

עיריית קרית מלאכי
מכרז פומבי מס' 13/2026
לרישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות עבור העירייה

הזמנה להציע הצעות

עיריית קרית מלאכי מכריזה בזאת על הזמנה לקבלת הצעות לרישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות עבור העירייה כמפורט במסמכי המכרז.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באמצעות אתר האינטרנט של העירייה תמורת תשלום של 1,500 ₪ שלא יוחזרו בכל מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז ע"י בית משפט מוסמך. ניתן לעיין במסמכי המכרז לפני הרכישה, במקום ובמועדים לעיל.

המציע יידרש לצרף להצעתו למכרז את המסמכים כמפורט במסמכי המכרז וכן ערבות בנקאית אוטונומית לטובת העירייה בסכום של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים) וזאת כמפורט במסמכי המכרז.

את ההצעה כמפורט במסמכי המכרז, בצרוף כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע, יש להגיש כמפורט במסמכי המכרז במעטפה סגורה, כשעליה מצוין - מכרז פומבי מס' 13/2026 להכניסה לתיבת המכרזים בעירייה, עד ליום 29/12/2026 בשעה 09:00. אין לשלוח הצעות בדואר.

שאלות הבהרה יש להעביר בכתב בקובץ WORD עד לתאריך 24/11/2026 שעה 12:00 לידי עו"ד סאלי אוחיון בקובץ Microsoft Word לכתובת: sally@k-m.org.il. יש לוודא קבלת אישור בדוא"ל חוזר.

פתיחת הצעות המשתתפים במכרז תהא ביום 15/12/2026 בשעה 09:05 או בכל מועד אחר עליו תודיע העירייה מראש לכל מגישי ההצעות.

הדגמת פתרונות לעירייה תתקיים כמפורט במסמכי המכרז. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מועדי וסדר ההדגמות ולהודיע על השינוי למציעים מראש.

רשאים להשתתף במכרז מציעים בעלי ניסיון והמלצות, העונים לכל הדרישות המצטברות המוצגות במכרז, המנהלים ספרי חשבונות כחוק. מציע שלא ימלא אחר תנאי המכרז, לא תובא הצעתו לדיון כלל בועדת המכרזים. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

מר אליהו זוהר

ראש העיר

מכרז פומבי מס 13/2026**לרישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע
ממוחשבות עבור העירייה**

מסמכי המכרז כוללים :

- פרק 1 : הוראות ותנאי המכרז
 פרק 2 : אפיון ותיחום השירותים והמערכות הנדרשות
 פרק 3 : ההסכם
 פרק 4 : הצעת המציע

טבלת מועדים			
שעה	יום	תאריך	
12:00	ג'	24/11/2026	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
09:00	ג'	29/12/2026	מועד אחרון להגשת הצעות
29/12/2026 בשעה 09:05 או בסמוך לאחר מכן			פתיחת מעטפות
25/01/2027 20/01/2027 , 18/01/2027 11/01/2027 בין השעות 10:00 ל 14:00			הדגמת מערכות בפני הצוות המקצועי
29/03/2027			תוקף ערבות מכרז ותוקף ההצעה

אוקטובר 2026

פרק 1**הוראות ותנאי המכרז**

עיריית קרית מלאכי (להלן - **העירייה**), מזמינה בזאת לקבל הצעות למתן רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות של מערכות המשמשות לתפעול ממוחשב של תחומי פעולה מוניציפאליים שונים בעירייה, כפי שיפורט במסמכי מכרז זה להלן.

מסמכי המכרז

1. במכרז זה ארבעה חלקים, וכל אחד מהם מהווה חלק בלתי נפרד הימנו :

1.1. פרק 1: הוראות ותנאי המכרז.

- נספח א':** פרטים כלליים של המציע.
נספח ב': רשויות מקומיות ממליצות.
נספח ג': ערבות בנקאית.
נספח ד': אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה.
נספח ה': פורמט טופס משוב להדגמת מערכות המידע על ידי המציע
נספח ו': מבוטל
נספח ז': פרוט פרויקטי הסבת נתונים ברשויות מקומיות / תאגידים
נספח ח': צוו התחלת עבודה
נספח ט': נוסח תצהיר אימות חתימה
נספח י': הצהרת הקבלן
נספח י"א: תעודות סיום
נספח י"ב: תצהיר העדר קרבה לעובד העירייה
נספח י"ג: תצהיר בדבר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים
נספח י"ד: תצהיר בדבר העדר הרשעות בגין עבירות על שכר מינימום.
נספח ט"ו: תצהיר עמידה בתנאי סף.

1.2. פרק 2: אפיון ותיחום השירותים והמערכות הנדרשות - S.O.W.

- נספח א':** אבטחת מידע
נספח ב': נוהל הסבת מערכות (במידה וידרש)
נספח ג': הצהרת מחויבות לאבטחת מידע
נספח ד': חדשנות
נספח ה': דרישות תקינה ורגולציה למערכת הכספים והגבייה
נספח ו': הגדרת תפקיד מנהל הפרויקט מטעם הספק
נספח ז': שלבי ישום המכרז
נספח ח': דרישות תקינה ורגולציה למערכת שכר, נוכחות ומשאבי האנוש

1.3. פרק 3: ההסכם, תנאים כלליים.

- נספח א':** רמת שירות SLA וקנסות
נספח ב': אישור קיום ביטוחים
נספח ג': נוסח ערבות ביצוע
נספח ד': התחייבות לשמירת סודיות
נספח ה': הגנת הפרטיות ואבטחת מידע

1.4. פרק 4: הצעת המציע.

- חלק א':** פרוט טכנולוגיות המערכות
חלק ב': מידת המענה של מפרט המערכות
חלק ג': הצעת המחיר

2. כללי :

- 2.1. כותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לצרכי נוחות ולהתמצאות ואין לעשות בכותרות שימוש לצורכי פרשנות מסמכי המכרז.
- 2.2. ניתן לעיין בתנאי המכרז בגזברות העירייה. אין להעתיק את המידע, אין לשנותו, אין לערוך אותו ואין למסור אותו, להעבירו, להפיצו, לשדרו, לשלוח אותו לכל אדם או ארגון אחר מחוץ למציע.

רקע – מצב קיים

3. בעירייה מופעלות מערכות מידע פיננסיות ממוחשבות מרכזיות מבית היוצר של EPR SYS המערכות המופעלות הינן :

- 3.1. גביה ואכיפה
- 3.2. הנהלת חשבונות, פיננסיות, רכש, ולוגיסטיות אחרות
- 3.3. רווחה
- 3.4. תיק תושב
- 3.5. מערכות נוספות

4. בעירייה מופעלות מערכות מידע נוספות שמקורן בספקים אחרים :

- 4.1. שכר משאבי אנוש OneCity
- 4.2. נוכחות – רנעד
- 4.3. חינוך - סנסורי
- 4.4. רישוי עסקים – City Systems
- 4.5. ניהול נכסים – בר טכנולוגיות
- 4.6. קולות קוראים – צונאמי
- 4.7. פורטל ספקים ויועצים – EPR
- 4.8. פיקוח וחניה – מילגם מטרופארק
- 4.9. BI – סנסקום
- 4.10. רישום לגנים ושיבוץ סייעות – סנסורי
- 4.11. גנים התפתחות הילד – LOOX
- 4.12. ניהול ועדה לתכנון ובניה - קומפלוט
- 4.13. אתר אינטרנט, CRM, פורטל ארגוני, אישור לטאבו, מרחב אישי - א.ש. בינה
- 4.14. וטרינריה – דוקטורט
- 4.15. שרות פסיכולוגי חינוכי - קומיוגין Commugen
- 4.16. מימד – מל"מ
- 4.17. לשכה משפטית – קומיט יתכן מעבר לעודכנית
- 4.18. מערכות נוספות.

מהות השירותים הנדרשים

5. מכרז זה מתייחס למתן רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות של מערכות המשמשות לתפעול ממוחשב של תחומי פעולה מוניציפאליים שונים בעירייה, המפורטות בפרק 2 למסמכי המכרז, והכול על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.
6. מטרת מכרז זה הינה לבחור מבין פתרונות המחשוב המוניציפאליים הקיימים את הפתרון המתאים ביותר עבור העירייה בהתייחס לשיקולי עלות ותועלת – Cost / Performance.

7. במכרז זה ניתן להגיש הצעות בנוגע לאספקת:

- 7.1. כל מערכות המידע הקבועות בפרק 4 (חלק ג') – להלן **אשכול 1**; **א**
 - 7.2. אספקת כל מערכות המידע הקבועות בפרק 4 (חלק ג') **למעט** "מערכת שכר, משאבי אנוש, ובקרת מעסיקים ו-"מערכות נוכחות" – להלן **אשכול 2**; **א**
 - 7.3. אספקה אך ורק של מערכות "מערכת שכר, משאבי אנוש, ובקרת מעסיקים ו-"מערכות נוכחות" – להלן **אשכול 3**.
- יובהר כי פריט 3(א') **לפרק 4 (חלק ג')** "מערכת נוכחות", הינו אופציונאלי, והעירייה רשאית, אך אינה חייבת לבקש מהמציע הזוכה לספק מערכות אלו.

8. תשומת לב המציעים כי בדיקת ההצעות (איכות ומחיר) תיעשה בחלוקה לאשכולות, כדלקמן:

- 8.1. ראשית ייבחנו ההצעות שהוגשו או כוללות את אשכול 3.
 - 8.2. לאחר מכן ייבחנו ההצעות שהוגשו או כוללות את אשכול 2.
- הצעות שהוגשו לאשכול 1, ייבחנו במסגרת אשכולות 2 ו-3 ולא ייבדקו בנפרד.**
- כפועל יוצא, מציע שהגיש הצעתו לאשכול 1 עלול לזכות רק באשכול 2 או 3, בהתאם לניקוד המשוקלל של הצעתו בכל אשכול. אופן ניקוד ההצעות מפורט בנספח ד' **לפרק 1**.

9. **לצורך השתתפות באשכול 1 נדרשים המציעים לעמוד בכל תנאי הסף המקצועיים** (17.1 ו-17.2 להלן).
10. **לצורך השתתפות באשכול 2 נדרשים המציעים לעמוד בתנאי הסף המקצועי הקבוע בסעיף 17.1 להלן.**
11. **לצורך השתתפות באשכול 3 נדרשים המציעים לעמוד בתנאי הסף המקצועי הקבוע בסעיף 17.2 להלן.**
12. המציע הזוכה יהיה רשאי להיעזר בקבלני משנה אך ורק לצורך אספקת מערכות מידע שאינן כלולות בתנאי הסף שבסעיפים 17.1 ו-17.2 להלן ושאינן מערכות מידע לוגיסטיות, פיננסיות וגבייה. בנסיבות כאמור ישמש המציע הזוכה כגורם מתכלל (אינטגרטור), וזאת מבלי לגרוע מאחריות המציע הזוכה לאספקת מלוא השירותים (לרבות מערכות המידע שאינן לוגיסטיות, פיננסיות ואינן מערכות גבייה). למען הסר ספק, המציע הזוכה יהיה האחראי לפתח, לתחזק, להטמיע, להפעיל, להדריך ולתפעל את מימשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיווניים בזמן אמת גם של המערכות של ספקי המשנה.

זמן הביצוע ותוכניות העבודה

13. על הזוכה יהיה להתחיל במתן השירותים מיד עם חתימת העירייה על החוזה בהתאם לתוכניות העבודה שצרף למכרז ואושרו על ידי העירייה, ולספקם במהלך כל תקופת ההסכם כהגדרתה בהסכם ההתקשרות להלן. לעירייה שמורה הזכות להאריך תקופת ההתקשרות ל-5 תקופות נוספות של שנה אחת.
14. הזוכה מתחייב להמציא תוך 14 ימים ממועד ההודעה בדבר הזכייה את כל המסמכים שתדרוש ממנו העירייה, לרבות הערבויות והביטוחים בהתאם להתחייבותו.
15. לא עשה כן הזוכה, תהיה העירייה רשאית לאכוף עליו את חתימת החוזה או לבטל את החוזה לפי שיקול דעתה. מבלי לפגוע בסעד שבחרה העירייה כאמור לעיל, תהא העירייה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמסר הזוכה בגין העיכוב בחתימת ההסכם כפיצוי מוסכם מראש ללא הוכחת נזק וזאת באם הזוכה עיכב את חתימתו על ההסכם מעבר ל 14 הימים מיום שקיבל את ההודעה על הזכייה.
16. בנוסף לכל המסמכים והאישורים הנדרשים, על המציע לצרף להצעתו, לאישור העירייה, את המסמכים הבאים:

- 16.1. תוכנית הסבה מפורטת ברמת אבני דרך ותוצרים כולל לו"ז ומשאבים.
- 16.2. תוכנית התקנה מפורטת ברמת אבני דרך ותוצרים כולל לו"ז ומשאבים.
- 16.3. תוכנית הדרכה מפורטת ברמת אבני דרך ותוצרים כולל לו"ז ומשאבים.
- 16.4. תוכנית הטמעה מפורטת ברמת אבני דרך ותוצרים כולל לו"ז ומשאבים.

16.5. מסמך המפרט את אמצעי אבטחת המידע ומניעת נזקי לוחמת סייבר, בהתאם לדרישות מסמכי המכרז. וזאת לרבות אמצעי אבטחת מידע הכלולים בתכולת הפתרון המוצע בכל השכבות: 1. במערכות המוצעות 2. בתווך התקשורת 3. במשרדי המציע 4. בשרתים המוצעים 5. במשרדי העירייה 6. בעמדות קצה ותחנות עבודה בגורמי חוץ, מחשבים ניידים של בעלי תפקידים בעירייה, טאבלטים

ו Smart Phones של בעלי תפקידים וכד'

16.6. אמצעי אבטחת מידע לרבות אמצעי מנע לחדירת לוחמת סייבר בהתאם לפרק 2 למסמכי המכרז.
16.7. קורות חיים, שם והמלצות בדבר מנהל הלקוח כמוגדר במסמכי מכרז זה
16.8. קורות חיים, שם והמלצות בדבר מנהל פרויקט ההסבה, ההדרכה וההטמעה
16.9. תוכנית התאוששות מאסון - Disaster Recovery Planning להל"ן "DRP" בהתאם למוגדר בסעיף מספר 7 לפרק מספר 2 למסמכי המכרז.

16.10. תוכנית רציפות עסקית/שרותית BCP – Business Continuity Plan. על התוכנית להיות תואמת את התקן הישראלי 1495 חלק 5 הדן בהיערכות למצב אסון

16.11. הצהרה חתומה על ידי Chief Information Security Officer (CISO), המאשרת כי הפתרון המוצע עומד בכל דרישות אבטחת המידע המוגדרות במכרז. לאישור יש לצרף את תעודת ההסמכה

של החותם כ CISO כפי שנופקה על ידי גורם הכשרת CISO ואת וקורות החיים של המצהיר

16.12. כתב הסמכה לממונה DPO במציע

16.13. כתב הסמכה לממונה אבטחת מידע במציע

16.14. רישום שם ממונה אבטחת מידע ו DPO שהינם אצל המציע בנספח ג' לפרק מספר 2 במסמכי המכרז

16.15. קורות חיים של מנהל הפרויקט מטעם המציע

16.16. כל מסמך אחר המוגדר במסמכי המכרז.

מובהר ומודגש בזאת כי הזוכה במכרז יהיה חייב לסיים את השלבים המפורטים בפיתרון המוצע בהצעתו למכרז, לרבות ביצוע ההסבה, ההתקנה, ההדרכה וההטמעה, תוך 90 ימים קלנדריים ממועד חתימת העירייה על הסכם ההתקשרות בכפוף לתוכנית העבודה שתוגש ותאושר ע"י העירייה.
היה ולא עמד הספק הזוכה במכרז בפרק זמן זה ולא השלים את המוגדר לעיל רשאית העירייה לאשר לספק ארכה של 30 ימים קלנדריים נוספים. לא עמד הספק הזוכה בארכת זמן זאת ולא הספיק להשלים את ביצוע השלבים המפורטים, תהא רשאית העירייה לחלט את הערבות הבנקאית ולהודיע לספק כי זכייתו בטלה כמו כן תהא העירייה רשאית להכריז כי הזוכה במכרז הוא המציע שדורג שני בהתאם לאמות המידה המפורטות בנספח ד' לפרק 1 למסמכי מכרז זה, וכך הלאה או לפרסם מכרז חדש.

17. תנאי השתתפות במכרז:

רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים העונים בעצמם (אין להגיש הצעות משותפות), במועד הגשת ההצעה, על דרישות הסף המצטברות המפורטות להלן:

תנאי סף מקצועיים

17.1. למציע ניסיון בכל אחת מחמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות, באספקת שירותים של מערכות מידע ממוחשבות הכוללות לפחות: (1) מערכת ליבה גבייה ומיסים; וכן (2) מערכת ליבה פיננסית מרכזית, וזאת ל-3 עיריות ו/או רשויות מקומיות במדינת ישראל לפחות שבכל אחת מהן 30,000 תושבים ומעלה בכל התקופה שלעיל.

יובהר כי משך תקופת הניסיון הוא מצטבר, ואין צורך להציג 5 שנים ברצף עבור כל רשות בנפרד.

לצורך הוכחת תנאי סף זה, על המציע למלא את נספח ב' לפרק 1 למסמכי המכרז.

17.2. למציע ניסיון בכל אחת מחמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות, באספקת שירותים של מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר, ל-3 עיריות ו/או רשויות מקומיות במדינת ישראל לפחות שבכל אחת מהן 30,000 תושבים ומעלה בכל התקופה שלעיל. יובהר כי משך תקופת הניסיון הוא מצטבר, ואין צורך להציג 5 שנים ברצף עבור כל רשות בנפרד.

לצורך הוכחת תנאי סף זה, על המציע למלא את נספח ב' לפרק 1 למסמכי המכרז.

17.3. המציע מורשה להפעיל ולספק את האפליקציות והרישיונות הנכללים בפתרון המוצע. על המציע לצרף אישור המעיד על כך מהחברה בעלת זכויות היוצרים על הפתרון המוצע.

תנאי סף מינהליים

- 17.4. המציע הינו תאגיד רשום כדין במדינת ישראל.
- להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף תעודת רישום תאגיד.**
- 17.5. המציע רשום כעוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1975, ומגיש את הדו"חות התקופתיים השוטפים בגין מס ערך מוסף.
- להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף אישור המעיד על כך.**
- כמו כן על המציע לצרף אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות כנדרש, לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו-1976. וכן אישור תקף מאת פקיד שומה על שיעור ניכוי מס במקור.
- 17.6. מחזור העסקים השנתי של המציע הינו מעל 5.0 מיליון ₪ (לפני מע"מ) בכל אחת מהשנים 2024 ו-2025.
- להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף אישור רו"ח המעיד על כך.**
- 17.7. המציע שילם עבור מסמכי המכרז.
- על המציע לצרף את הקבלה מטעם העירייה בגין התשלום האמור, או קבלה בגין התשלום עבור רכישת מסמכי מכרז 13/2026.**
- 17.8. המציע צרף למסמכי המכרז ערבות בנקאית על סך 50,000 ₪ בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.

18. מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו:

בנוסף לכל המסמכים שעל המציע לצרף להצעתו, יצרף המציע את המסמכים הבאים לאחר שנחתמו על ידו:

- 18.1. המציע יצרף הצהרה בנוסח המצורף למסמכי המכרז כנספח י' בפרק 1.
- 18.2. המציע יצרף הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד העירייה ו/או חבר מועצת העיר בנוסח המצורף כנספח י"ב לפרק 1.
- 18.3. המציע יצרף תצהיר על העדר הרשעות לפי חוק העסקת עובדים זרים בנוסח המצורף למסמכי המכרז כנספח י"ג בפרק 1.
- 18.4. המציע יצרף תצהיר על העדר הרשעות לפי חוק שכר מינימום בנוסח המצורף למסמכי המכרז כנספח י"ד בפרק 1

- 18.5. המציע יצרף תצהיר עמידה בתנאי הסף בנוסח המצורף כנספח ט"ו בפרק 1 למסמכי המכרז.
18.6. כל הודעות ההבהרה שפרסמה העירייה, כשהם חתומים על ידי המציע.

19. כל האישורים והמסמכים אשר נדרש המציע לצרף כאמור לעיל, חייבים להתייחס לאישיות המשפטית אשר מגישה את ההצעה. העירייה תהא רשאית לא לקבל אישורים או מסמכים אשר מתייחסים לאישיות משפטית אחרת.

רכישת מסמכי המכרז

20. ניתן לעיין במסמכי המכרז בטרם רכישתם, באתר האינטרנט של העירייה.
21. תמורת רכישת מסמכי המכרז ישלם הרוכש לעירייה כמוגדר בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז, סכום אשר לא יוחזרו לידיהו בכל מקרה, לרבות במקרה בו החליטה העירייה לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא או שהמכרז בוטל ע"י בית המשפט.

הגשת ההצעה

22. "ההצעה" על פי מסמכי המכרז, פירושה כל מסמכי המכרז וכל המסמכים אשר על המציע למלא במסמכי המכרז או לצרף אליהם על פי תנאי מכרז זה.

מועד הגשת ההצעות

- 23.1. על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית בלבד, לא יאוחר מהמועד הנקוב בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז (להלן – **המועד האחרון להגשת הצעות למכרז**), לתיבת המכרזים אשר ממוקמת בלשכת סגני ראש העיר.

23.2. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז לא תתקבל.

23.3. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת לא יתקבל ויגרום לפסילת ההצעה.

- 23.4. העירייה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לתקופות נוספות, בהודעה אשר תשלח לכל המשתתפים במכרז לפחות יום אחד לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.

אופן מילוי ההצעה

- 24.1. על המציע למלא את **כל הפרטים** הנדרשים בפרק 4 למסמכי המכרז.
24.2. הרישום ייעשה **בדיו** בצבע כחול בכתב יד והמציע ירשום את התמורה המבוקשת על ידו מול כל סעיף וסעיף.
24.3. על המציע לקחת בחשבון כי הצעת המחיר כוללת את כל המסים, ההוצאות והתשלומים האחרים, ללא יוצא מן הכלל, פרט למס ערך מוסף.
24.4. **על ההצעה להיות כרוכה בחוברת, כל עמוד ועמוד מסומן במספר ייחודי ובאחד מעמודיה הראשונים של ההצעה ירשם תוכן עניינים מפורט עם הפניית עמודים לכל נושא ונושא.**

אופן הגשת ההצעה

- 25.1. על המציע להגיש את הצעתו על כל נספחיה ומצורפיה בשלושה עותקים (מקור ושני העתקים), המקור בחוברת נייר כרוכה, ממוספרת וחתומה כדין. את ההעתק: העתק אחד בחוברת נייר כרוכה והעתק שני על גבי מדיה מגנטית (Disk On key) קובץ סרוק של כל מסמכי המכרז בפורמט PDF הכולל תוכן עניינים לרבות הפנייה בלינק ממוחשב בגישה ישירה וחד חד ערכית לכל מסמך שהמציע נדרש לצרף להצעתו, בתוך מעטפה, בלא שיצוין עליה כל סימן זיהוי מלבד שם המכרז ומספרו, והיא תוכנס לתיבת המכרזים בעירייה לא מהמועד הנקוב בעמוד הראשון של מסמכי המכרז. הצעה שלא

תימצא בתיבת המכרזים של המזמינה במועד האחרון להגשת הצעות, ו/או הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל ולא תידון כלל. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת, פרט למסירה ידנית לא יתקבל.

25.2. על המציע לכוון את הצעתו, לסמן כל עמוד ועמוד במסמכי הצעתו במספר סודר, להפריד בין פרקי ההצעה בחוצצים ולצרף תוכן עניינים הכולל הפניה למספרי העמודים של הפרקים השונים בהצעתו. את הערבות הבנקאית יש למקם בסמוך לדף הצעת המחיר.

25.3. **אין לצרף להצעה כל מידע שלא נדרש למסמכי המכרז.** במידה ויצורף מידע כזה שלא נתבקש העירייה תתעלם ממנו והוא לא יחשב כמידע שנכלל בהצעה.

25.4. על המציע לצרף לכל עותק של הצעתו את חוברת המכרז וכל מסמך אחר אשר מוגש על ידו בהתאם לנדרש בתנאי המכרז, לרבות כל מסמכי התשובות וההבהרות אשר ישלחו למשתתפים, אם ישלחו, **באשר כל עמוד חתום בשוליו על ידי המציע.**

לא צירף המציע את כל השאלות והתשובות לא יהיה בכך עילה לטעון מצידו כי לא ידע או לא הכיר חלק מהשאלות או התשובות בגין כך, ולא תישמע ממנו כל טענה כאמור, ויראו אותו כמי שקיבל ומכיר את כל התשובות וההבהרות שניתנו על ידי העירייה במכרז.

25.5. **כל הצעה יש להגיש בשתי חוברות: חוברת א': חוברת הכוללת את כל מסמכי המכרז וכל המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולטובת דרוג אמות המידה לקבלת החלטה – חוברת זאת תחשף למציעים שלא זכו במכרז במידה ויפנו לעיין בהצעה הזוכה. חוברת ב': בחוברת זאת ניתן לרשום מידע עסקי חסוי. חוברת זאת לא תימסר לעיון המציעים שלא זכו במכרז ופנו לעיין בהצעה הזוכה.**

25.6. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע בלבד.

26. חתימות

- 26.1. על המציע לחתום על כל מסמך וכל עמוד ממסמכי המכרז.
- 26.2. על המציע לחתום על החוזה לרבות אישור עו"ד /רו"ח המעיד כי החוזה נחתם ע"י המורשים מטעם התאגיד.
- 26.3. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- 26.4. המציע יצרף להצעתו אישור מטעם **עורך דין** או רואה חשבון המאשר מי הם בעלי המניות או השותפים בתאגיד והמנהלים בו, וכי החתומים על מסמכי המכרז הם המורשים לחתום מטעם התאגיד.

בדיקות מוקדמות

27. על המציע לבצע כל בדיקה עובדתית או משפטית הנדרשת לדעתו על מנת שיהיה בידו כל המידע הדרוש לו לשם הכנת ההצעה והגשתה. על המציע לבסס הצעתו על בדיקות שיערוך ו/או כל מידע שייאסף על ידו ואשר יכול להיות רלוונטי למתן הצעתו, ועל העירייה לא תחול כל אחריות בעניין זה.
28. הגיש המציע את הצעתו רואים אותה כאילו ביצע את כל הבדיקות המוקדמות ומצא את כל התנאים מתאימים להגשת הצעתו ולמימושה ללא עיכובים או עלויות נוספות.
29. כל הסתמכות של המציע על מידע כלשהו שנמסר לו מהעירייה באשר לעבודות ותנאיהן, אם ניתן כזה, נעשה על אחריותו של המציע בלבד והוא לא יהא רשאי להטיל על העירייה אחריות כלשהי בעניין זה, היה ויתברר כי איזה מהנתונים שנמסרו כאמור איננו מדויק, או איננו נכון ליום מתן ההצעה.

30. כל מציע יישא בלעדית בכל העלויות בקשר להשתתפותו במכרז, ובשום מקרה הוא לא יהיה זכאי לקבל החזר בגין עלויות אלה, בין אם זכה במכרז ובין אם לאו, בין אם הסתיים המכרז ובין אם בוטל.
31. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בעניין פרט מפרטי המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

תוקף ההצעה

32. ההצעה תהיה בתוקף כמפורט בטבלה בראשית מסמכי המכרז, מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז ובכל תקופת הארכתה.
33. העירייה תהא רשאית להודיע למציעים כי תוקף הצעתם למכרז מוארך לתקופות נוספות וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
- נמסרה הודעה כאמור על ידי העירייה, תהא ההצעה בתוקף למשך מאה חמישים (150) ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

ערבות בנקאית (ערבות מכרז)

34. להבטחת קיום התחייבויות המציע וחתימה על הסכם עם העירייה, על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית, ובלתי מותנית לטובת העירייה, בנוסח המצורף לתנאי המכרז. הערבות תהיה של בנק ישראלי, חתומה כדין, על סך של 50,000 ש"ח. בתוקף כמפורט בטבלה בראשית מסמכי המכרז. בכל מקרה, העירייה רשאית לעכב / להאריך את הערבות הבנקאית של כל מציע שלא הוכרז כזוכה למשך 45 יום לאחר משלוח ההודעה על הזכייה / אי הזכייה, להבטחת התחייבויות המשתתפים במכרז זה.
35. במקרה בו העירייה תהא רשאית לחלט את הערבות היא תוכל לעשות זאת על פי פניה חד צדדית ובלתי מנומקת.
36. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת הערבות לתקופות נוספות במידה וידרש. הארכת תוקף הערבות משמעותה הארכת תוקף ההצעה.
37. מציע אשר לא יצרף להצעתו ערבות בנקאית התואמת את הדרישות הנ"ל הצעתו תיפסל ולא תובא לדיון.
38. המציע יצרף להצעתו שם איש קשר בסניף הבנק בו הוצאה הערבות ומספר הטלפון שלו.
39. העירייה תהא רשאית לדרוש לחלט את הערבות הבנקאית בכל מקרה בו הודיעה העירייה למציע כי הצעתו זכתה במכרז אך הוא לא ביצע את כל המוטל עליו על פי המפורט במסמכי המכרז, וכן במקרה בו נדרש המציע להאריך את תקופת הערבות והוא לא עשה כן תוך 7 ימים מיום שנדרש לכך או באופן שתוקף הערבות יוארך לא פחות מחמישה ימים לפני תום תוקפה של הערבות המקורית, לפי המוקדם. כמו כן רשאית העירייה לחלט את הערבות בכל מקרה בו לא עמד המציע בהתחייבויותיו במסגרת מסמכי מכרז זה.

הבהרות ושינויים

40. אם יבקש המציע הבהרות או לשאול שאלות או אם ימצא המציע במסמכי המכרז סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות, עליו לפנות לעירייה כמפורט בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז, לא יאוחר מהמועד המפורט בטבלה בראשית מסמכי המכרז. לאחר מועד זה שומרת לעצמה העירייה הזכות להימנע ממתן מענה לשאלות או הבהרות. **קובץ שאלות ההבהרה יערך באופן הבא בלבד על גבי קובץ Microsoft Word:**

מס"ד	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה	תשובת העירייה

41. תשובות יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה שכתובתו <https://www.k-m.org.il>. באחריות המציע לעקוב באתר האינטרנט של העירייה אחר שינויים והבהרות הנוגעים למכרז. התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל המציע יהיה לצרף להצעתו את קובצי התשובות כשהם חתומים על-ידו.

42. העירייה לא תהא אחראית לכל מידע ו/או הבהרה ו/או שינוי אשר ימסרו למשתתפים בעל פה והיא לא תהא מחויבת על פיהם.

43. העירייה רשאית בכל עת, טרם המועד האחרון להגשת הצעות, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז, מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.

44. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז, יגבר האמור במסמכי ההבהרות.

הסתייגויות, השמטות, שינויים.

45. כללי

45.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא, רשאית העירייה:

45.1.1. לפסול את מסמכי המכרז.

45.1.2. לראות בהסתייגויות ככאלה שלא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן.

45.1.3. לראות בהסתייגויות ככאלה המהוות פגם טכני בלבד.

45.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגות ובלבד שלא יהיה בתיקון כדי לשנות את מחירי ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

45.2. ההחלטה בין האפשרויות לעיל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים של העירייה. אם תחליט הוועדה לנהוג לפי אחת החלופות המנויות בסעיפים הקטנים בסעיף זה, והמציע יסרב להסכים לכך, רשאית העירייה לפסול את ההצעה ולחלט את הערבות הבנקאית אשר הוגשה על ידי המציע, אם הצעתו היתה אמורה להיות ההצעה הזוכה.

46. הצעת המחיר

46.1. על המציע לנקוב במחיר בכל אחת מהשורות בטור העלות החודשית (3) שבטבלת הצעת המחיר בפרק 4 (חלק ג') למסמכי המכרז. מציע אשר לא ירשום מחיר באחת השורות או בכולן תהיה רשאית העירייה לנקוב במחיר המירבי באותה השורה. אם תוכרז הצעת המציע כזוכה במכרז, תשלם העירייה למציע את מחיר המינימום בגין אותו הפריט.

46.2. אם תתגלה בעת בדיקת ההצעה, טעות חשבונאית, לרבות שגיאה בסיכום, רשאית העירייה או בודק ההצעה לתקנה.

46.3. עבור אשכול 1 (כל מערכות המידע הקבועות בפרק 4 (חלק ג')) – אין להגיש הצעת מחיר העולה על סך של 68,050 ₪ לפני מע"מ, ואין להגיש הצעת מחיר הזולה מסך 53,000 ₪ לפני מע"מ.

46.4. עבור אשכול 2 (כל מערכות המידע הקבועות בפרק 4 (חלק ג') למעט "מערכת שכר, משאבי אנוש, ובקרת מעסיקים ו-"מערכות נוכחות) (בין אם ההצעה מוגשת לאשכול 2 בלבד ובין אם מוגשת לאשכול 1) אין להגיש הצעת מחיר העולה על סך של 54,050 ₪, ואין להגיש הצעת מחיר הזולה מסך 42,500 ₪ לפני מע"מ.

46.5. עבור אשכול 3 (אך ורק של מערכות "מערכת שכר, משאבי אנוש, ובקרת מעסיקים ו-"מערכות נוכחות) (בין אם ההצעה מוגשת לאשכול 3 בלבד ובין אם מוגשת לאשכול 1), אין להגיש הצעת מחיר העולה על סך של 14,000 ₪, ואין להגיש הצעת מחיר הזולה מסך של 10,500 ₪ לפני מע"מ.

46.6. ציון הצעת המחיר לאשכולות 1, 2 ו-3, ייקבע בהתאם לנוסחה בנספח ד' לפרק 1.

פתיחת ההצעות

47. פתיחת הצעות המשתתפים במכרז תהא במועד הנקוב בעמוד 1 למסמכי המכרז או בכל מועד אחר עליו תודיע העירייה לכל מגישי ההצעות.

בחינת ההצעות

48. העירייה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ו/או לא לקבל ו/או לא להתחשב בהצעה אשר לא תהא תואמת באופן מלא לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.

49. ראשית, תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף.

50. הצעות שנמצא כי הן עומדות בתנאי הסף יזכו לניקוד איכות (70%) וניקוד מחיר (30%), בהתאם למפורט **בנספח ד לפרק 1** למסמכי המכרז.

51. לתשומת לב המציעים – המציעים שהגישו הצעות שייקבע כי הן עומדות בתנאי הסף, יוזמנו על ידי העירייה, על מנת לערוך הדגמה של הפתרון המוצע על ידם בפני נציגי העירייה ב Video Conferencing. לכל אחד מהמציעים יקבע מועד לעריכת ההדגמה אשר לא תעלה על 4.5 שעות. במהלך ההדגמה על המציע להסביר את התפיסה הכוללת של מערכותיו בקצרה ולהדגים הדגמה מוחשית On Line את השימוש בכל אחת ממערכות: גביה, פיננסית מרכזית. הצגת המערכות על ידי PowerPoint לא תתאפשר ומציג שיבחר להציג ב PowerPoint הציון שיקבל בדבר שלמות הפתרון (סעיף 1 לנספח ד' לפרק 1 למסמכי המכרז) יהיה 0. בתום עריכת כל הדגמה, ימלא כל אחד מחברי הצוות המקצועי, את השאלון המצ"ב **כנספח ה' לפרק 1**, כאשר תוצאותיו ישוקללו לצורך בחירת ההצעה הזוכה כפי המפורט במסמכי המכרז. במקרה של כשל, לרבות כשל בהדגמה, לא יוכל המציע להשתמש בכשל זה להעלות טענות, בקשות, מענות וסיבות כל שהן באשר למכרז זה. אין העירייה מתחייבת לאפשר מועד להדגמה נוספת למציע אשר כשל בהדגמת מערכותיו. העירייה תהא רשאית שלא לדון כלל בהצעת מציע שכשל בהדגמת מערכותיו. **על המציעים לשריין ביומניהם/ בתוכניהם העבודה שלהם את כל המועדים המוגדרים בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז, לצורך הדגמת מערכותיהם ביום אחד מתוך המועדים המפורסמים. העירייה תודיע מראש, בכתב, לכל אחד מהמציעים בהתאם לכללי המכרז בדבר היום והמועד שנקבע להם להדגמת המערכות.**

כמפורט בנספח ד' לפרק 1 למסמכי המכרז, תמנה העירייה צוות מקצועי שיכלול את: 1. **מר צביקה דוידי** – **גזבר העירייה (או מי מטעמו)**, 2. **מר גדעון רחמים** - **מנמ"ר העירייה (או מי מטעמו)** 3. **גב' צליל פביאן** – **מנהלת דיגיטל (או מי מטעמה)** 4. **יוסף כהן** – **מנכ"ל העירייה** להלן – "הצוות המקצועי" שימליצו לוועדת המכרזים בדבר ניקוד אמות המידה לקבלת החלטה המפורטות בנספח ד' לפרק 1 במסמכי המכרז. יודגש כי לעירייה הזכות לשנות לפי שיקול דעתה הבלעדי את זהות ומהות הצוות המקצועי.

52. העירייה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה בעלת הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר או הצעה כלשהי, והיא רשאית לבטל את המכרז בכל עת אף לאחר שנקבעה הצעה זוכה במכרז, ובלבד שטרם החל הזוכה במתן השירותים.

במקרה של ביטול המכרז לאחר שהחל הזוכה במתן השירותים, יחולו תנאי ההסכם (פרק 2 למסמכי המכרז).

53. בוטל המכרז כאמור לעיל או בהחלטת בית משפט, לא יהיה זכאי אף מציע, לרבות המציע שהוכרז כזוכה, אם הוכרז, לפיצוי או שיפוי כלשהו מהעירייה בגין כל הוצאה ו/או נזק שנגרמו לו בשל השתתפותו במכרז או כל הוצאה ו/או נזק אחרים בקשר עם השתתפותו במכרז.

54. העירייה פונה לקבל **הצעות כוללות למחשוב מערכות התוכנה ושירותים נוספים** כמוגדר בפרק 2 למסמכי המכרז כמכלול אחד ורואה בהצעה שיגיש המציע כמכלול אחד. למרות האמור בפתיח לסעיף זה שומרת לעצמה העירייה הזכות להוציא לפועל רק חלק מהשירותים או לחלקם בין מציעים שונים כראות עיניה הן במועד ההכרזה על הזוכה והן במהלך כל תקופת ההתקשרות. גם במקרה בו פוצל מתן השירותים בין מספר מציעים או שהעירייה החליטה לבצע רק חלק מהשירותים, הצעת המחיר שניתנה על ידי המציע על פי הפרק

הרביעי תחייב את המציע לכל דבר ועניין לגבי אותו חלק שעליו לבצע כאמור, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי או תשלום כלשהו בגין העובדה שמתן השירותים פוצל בין מספר מציעים או שהוטל עליו לספק רק חלק מהשירותים. מובהר ומודגש בזאת כי במידה והמציע כולל בהצעתו ספקי משנה למערכות ושירותים אלו והרשות מחליטה להתקשר איתו בגין שירותים ומערכות אלה, חתימת החוזה תתבצע מול מגיש ההצעה בלבד. עוד מובהר כי ככל ותחליט העירייה להתקשר עם ספקים שונים לתוכנות מסוימות מתחייב הזוכה במכרז לפתח לתחזק להדריך ולהטמיע ממשקי העברת נתונים אוטומטיים בזמן אמת דו כיווניים API וכן SSO בין מערכותיו לבין הספקים האחרים.

55. העירייה זכאית להקטין או להגדיל את היקף ההסכם בשיעור של עד 50% מהיקף השירותים שאספקתם נמסרה למציע, לבטל פרקים וסעיפים שלמים ללא שינוי במחירי הפריטים שנקבעו בהצעתו של המציע.

56. בעת הדיון בהצעות, זכאית העירייה להתחשב בכושרו של המציע לביצוע העבודות או ביכולתו לעמוד בתנאי המכרז, כפי שהדבר נובע מאספקת שירותים קודמים על ידי המציע עבור העירייה ו/או בעבור אחרים וכן להתחשב בוותק ובניסיונו במתן שירותים דומים.

57. העירייה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או ניתוח מחירי יחידות הנראים לה גבוהים או נמוכים מדי, גם לאחר פתיחת ההצעות, על מנת לבחון את המציע והצעתו.

המציע יהיה חייב למסור לעירייה ו/או למומחים מטעמה את כל ההסברים והניתוחים כאמור לעיל, ובמקרה של סירוב, רשאית העירייה להסיק מסקנות לפי שיקול דעתה, עד כדי פסילת ההצעה.

58. כמו כן, רשאית העירייה להכריז על כשיר שני, כשיר שלישי וכו'.

הודעה על הזכייה וההתקשרות

59. העירייה תודיע לזוכה במכתב בדבר הזכייה במכרז, ותזמין את הזוכה למשרדי העירייה לקחת עותק של החוזה על מנת לחתום עליו ולהשלים את המסמכים הדרושים לחתימת חוזה ע"י העירייה. החוזה יוחזר לעירייה ב-4 עותקים חתומים במקור תוך מועד שתקבע העירייה. למען הסר ספק מודגש בזה כי יראו בחתימת הזוכה על מסמכי המכרז במסגרת ההצעה שהגיש, כחתימה סופית ומחייבת ללא צורך בחתימה נוספת של הזוכה על מסמכי המכרז, ויראו את החוזה כמשתכלל עם קבלת ההודעה על הזכייה.

60. תוך ארבעה עשר (14) ימים ממועד קבלת ההודעה ימציא הזוכה אישור על קיום ביטוחים וערבות ביצוע בהתאם למפורט בפרק 3 במסמכי המכרז.

61. לא המציא הזוכה אישור על ביטוחים ו/או לא המציא ערבות ביצוע ו/או לא המציא כל מסמך אחר אשר נדרש להמציאו על פי מסמכי המכרז לאחר ההודעה על הזכייה, רשאית העירייה לפי שיקול דעתה לבטל את הזכייה של המציע במכרז, לחלט את הערבות הבנקאית שנתן ולמסור את ביצוע העבודות למציע הבא בתור. העירייה תהיה רשאית בכל מקרה של עיכוב בהמצאת המסמכים (ביטוחים וערבויות) בין שביטלה החוזה ובין שלא לחלט את הערבות שבידה כפיצוי מוסכם ללא הוכחת נזק.

62. רק לאחר שנתמלאו כל התנאים המפורטים לעיל, תודיע העירייה בדואר רשום ליתר המשתתפים, על אי זכייתם במכרז, וכן תצרף להודעתה זו את הערבויות הבנקאיות אשר הומצאו על ידם בקשר עם השתתפותם במכרז.

63. המשתתפים במכרז יהיו זכאים לעיין במסמכי ההצעה הזוכה בהתאם לכללי הדין. העירייה תחשוף בפני המשתתפים מסמכים מההצעה הזוכה אשר משמשים לצורך קבלת החלטה בדבר עמידה בתנאי הסף הנדרשים במכרז ומסמכים הנוגעים בניקוד אמות המידה למעט פרטים הנוגעים לצנעת הפרט שיוסרתו. העירייה תמנע מהעברת מסמכי הצעות הכוללות תיאור המערכות המוצעות וכוללות סודות עסקיים אשר

צרף המציע להצעתו אך תחשוף את כל המסמכים שנדרש המציע, במסגרת מסמכי המכרז, למלא ולצרף להצעתו.

פרק 1: נספח א'**פרטים כלליים של המציע**

מס"ד	נושא	
1	שם המציע	
2	כתובת	
3	טלפונים	
4	שמות בעלי השליטה בחברה	
5	שם איש קשר	
6	טלפון איש קשר	
7	כתובת דוא"ל	
8	מספר פקס לתקשורת בנושא המענה למכרז	
9	שם מנהל פרויקט הסבת המערכת, ההטמעה וההדרכה. יש לצרף קו"ח מפורטים	
10	מספר שנות הניסיון של מנהל הפרויקט הנ"ל בניהול פרויקטים בתחום טכנולוגיית המידע ברשויות מקומיות. יש לצרף רשימת הפרויקטים, שם הרשות המקומית בהם ניהל את הפרויקט ותקופת ביצועם	
11	כתובת אתר האינטרנט של המציע	
12	שנת יסוד	
13	שמות מנהלים בכירים	
14	בעלי המניות	
15	חברות בנות	
16	חברות אבות	
17	שנת יסוד החברה	
18	מספר שנות עבודה במגזר המוניציפאלי	
19	מחזור פעילות עסקית בש"ח לשנת 2024	
20	מחזור פעילות עסקית בש"ח לשנת 2025	
21	מוצרי תוכנה עיקריים של המציע : יש לפרט	
22	סה"כ העובדים השכירים אצל המציע	
23	מתוכם כמה עובדים העוסקים במערכות ייעודיות למגזר המוניציפאלי	
24	מספר עובדים במוקד התמיכה	
25	מספר אנשי תמיכה והטמעה בשטח	

מס"ד	נושא	
26	אישורים תקפים למועד מתן ההצעה שברשות המציע לגבי עמידה בשני תיקני איכות ישראלים או תקן בינלאומי מקביל: א. מערכת איכות מאושרת תו תקן ת"י ISO 9001 – להבטחת איכות בתיכון (design), פיתוח, יצור, התקנה, מתן שרות, ותחזוקה של תוכנה. ב. תו תקן לניהול אבטחת מידע ת"י ISO 27001 יש לצרף אישורים במידה וקיימים ותקפים ברשות המציע	
26	מספר לקוחות המקבלים שרות באופן קבוע מהמציע	
27	מספר לקוחות המציע שהינם רשויות מקומיות: עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית	
28	מספר רשויות מקומיות המפעילות נכון למועד הגשת ההצעה לפחות 2 (שתי) מערכות מבית היוצר של המציע בטכנולוגיה המוצעת על ידי המציע במכרז זה במקביל וזאת מתוך מערכות הליבה: גביה, פיננסיות (טבלה A המצורפת בעמוד הבא)	

(*) – טבלה A - יש לצרף רשימה מפורטת לפי הפורמט הבא תוך סימון V בטור המתאים, ופרוט המודולים בהם עושות הרשויות המקומיות שהינן לקוחות המציע שימוש במערכות מבית היוצר של המציע בלבד, בכל אחת מהמערכות :

מס"ד	שם רשות מקומית	מערכות גביה	מערכות פיננסיות	הטכנולוגיה הפועלת Web או Client/Server
1				
2				
3				

מציע רשאי לסמן V בטור המתאים בהתאם לכללים הבאים:

מערכת גביה: במידה והרשות המקומית משתמשת במודול (מערכת משנית) ארנונה לפחות

מערכת פיננסית: במידה והרשות המקומית משתמשת במודול הנהלת חשבונות לפחות

יש לרשום את שמות כל הרשויות שהינן לקוחות המציע

פרק 1: נספח ב'

הוכחת תנאי הסף הקבועים בסעיפים 17.1 ו-17.2 למכרז

מס"ד	שם הרשות המקומית	מספר תושבים	סוג המערכת	תקופת אספקת השירותים (מועד תחילה, ומועד סיום – יש לסמן שנה וחודש)	שם וטלפון נייד של גזבר הרשות המקומית
1			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית. ☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר.	מועד תחילה: _____/_____ מועד סיום: _____/_____	
2			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית. ☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר	מועד תחילה: _____/_____ מועד סיום: _____/_____	

3			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית.	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____	
		☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר			
4			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית.	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____	
		☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר			
5			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית.	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____	
		☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר			

6			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית.	☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____	
7			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית.	☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____	
8			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית.	☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____	

מכרז מערכות מחשוב עיריית קרית מלאכי 2026		עמ'	מתוך 157	22
9			☐ מערכת ליבה בתחום גבייה ומיסים ; וכן מערכת ליבה פיננסית מרכזית. ☐ מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר	מועד תחילה : ____/____ מועד סיום : ____/____

פרק 1: נספח ג'

נוסח ערבות בנקאית השתתפות במכרז

לכבוד

עיריית קרית מלאכי (להלן: "העירייה")

הנדון: כתב ערבות מס' _____

1. אנו ערבים כלפיכם לתשלום של כל סכום עד לסכום כולל של 50,000 שקלים חדשים (במילים: חמישים אלף שקלים חדשים), (להלן - **סכום הערבות**), שתדרשו מאת _____ (להלן - **הנערב**), בקשר עם מכרז מס' 13/2026 שבניכם לבין הנערב.
2. כל דרישה לתשלום מכוח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף _____ בכתובת _____ כשהיא חתומה על ידי המוסמכים מטעם העירייה.
3. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, ולא יאוחר משבעה (7) ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו המפורטת לעיל, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה, ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.
4. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום **29/03/2027** (כולל) בלבד, ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. על כל דרישה על פי ערבות זו להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

_____ בנק

_____ סניף

_____ כתובת

_____ תאריך

פרק 1: נספח ד'**אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה**

מס"ד	פירוט	משקל באחוזים
1	העלות המוצעת לחודש לכלל השירותים והמערכות הנדרשים	30
2	חוות הדעת הצוות המקצועי של העירייה באשר לפתרון המוצע והדגמתו בהתאם למפורט בסעיף מספר 3 לפרוט אמות המידה הרשומות מטה	50
3	חוות דעת הצוות המקצועי של העירייה באשר למועמד המוצע לניהול פרויקט ההסבה, ההדרכה וההטמעה בהתאם למפורט בסעיף מספר 3 לפרוט אמות המידה הרשומות מטה	10
4	חוות דעת הצוות המקצועי של העירייה באשר למועמד המוצע למנהל הלקוח המוצע, ההדרכה וההטמעה בהתאם למפורט בסעיף מספר 4 לפרוט אמות המידה הרשומות מטה	10
	סה"כ	100

פרוט אמות המידה והשקלול:

1. **בסעיף מס 1** לטבלה לעיל גובה הצעתו של המציע יקבע כדלקמן:

- המחיר החודשי כלל המערכות והשירותים בהצעת המציע כפי המפורט בסעיף בהצעת המציע בפרק 4 למסמכי המכרז, והמחיר שיתקבל יחשב כמחיר ההצעה.
- הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר שתקבל ציון מרבי (30), ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר על פי הנוסחה:

$$\frac{30}{X} = \text{המחיר הנמוך ביותר שהוצע}$$

המחיר שהציע המציע

2. **הציון לסעיף מספר 2** לטבלה לעיל יוענק למציעים על סמך הדגמת הפתרון שאליה יזומנו כל המציעים שהגישו הצעות ועומדים דרישות המכרז. בפתח ההדגמה יוקצו כ 30 דקות להצגת החברה המדגימה, הצוות הניהולי שלה והצוות המקצועי המוצע לצורך מכרז זה, פריסתה במדינת ישראל, תחומי פעילותה, מגוון לקוחותיה, תאור הפתרון המוצע על ידה, הארכיטקטורה הטכנולוגית של הפתרון, אמצעי אבטחת המידע הנכללים בפתרון וכד'. סקירה זאת יכולה להיות מלווה על ידי מצגת מבוססת כלי מצגות. לאחר מכן על החברה להדגים מערכותיה **על פי הסדר המפורט להלן** על ידי הדגמת התוכנה ב On Line ההדגמה תיערך בפני חברי הצוות המקצועי באשר למערכות:

- א. מערכת הגביה,
- ב. מערכות פיננסיות מרכזיות, ומערכת הרכש
- ג. מערכת החינוך העירונית
- ד. רווחה

ה. פורטל ספקים ויועצים

ו. מערכת השכר, בקרת המעסיקים, משאבי האנוש והנוכחות (תוצג רק על ידי מציעים שיציעו את המערכת הזאת.

לרבות מערכות המשנה שלהן כמפורט בפרקים 2 ו 4 למסמכי המכרז. לכל מערכת ליבה יוקצה זמן הדגמה מקסימאלי של 45 דקות. בכל אחד מנושאים אלה יש להדגים שימוש במערכות BPM, BI, דוחות, ניהול מסמכים לרבות מידור המסמכים והרשאות AI, ML, חדשנות, אינטרנט, טפסים דיגיטליים אינטרנטיים. כמו כן מובהר כי בכל הדגמת מערכת יוקצה 40% מהזמן להדגמה חופשית של המציע ו 60% מהזמן לפנייה להדגמות נושאים ספציפיים על ידי הצוות המקצועי של העירייה.

על כל מציע לכלול בצוות המדגים מטעמו את בעלי התפקידים הבאים:

1. מנכ"ל או מנהל בכיר אחר מטעם המציע אשר יציג את המציע, הפתרונות המוצעים במכרז זה, היקף עבודתו של המציע ברשויות מקומיות במדינת ישראל וכל פרט רלוונטי אחר למציע.
2. מוביל טכנולוגי (CTO) אשר יוכל, ע"פ פניית אנשי העירייה, לספק מענה לשאלות בתחומי התצורה הטכנולוגית של קונפיגורציית הפתרון המוצע על ידו, לרבות תיאור הפתרון באשר לחוות השרתים, ISP, אבטחת המידע, Help Desk טכנולוגי ותקשורת, SSO, API, BI, DRP, תקשורת נתונים וכד'.
3. את מנהל הלקוח, אשר יוכל, ע"פ פניית אנשי העירייה, לספק מענה לשאלות בתחומי הניסיון שלו בניהול לקוחות, הרקע המקצועי שלו, יחסי אנוש, יכולת הובלת הפרוייקט וכד'.
3. את מנהל פרויקט ההסבה, ההדרכה וההטמעה, אשר יוכל, ע"פ פניית אנשי העירייה, לספק מענה לשאלות בתחומי הניסיון שלו בניהול פרויקטים דומים, הרקע המקצועי שלו, יחסי אנוש, יכולת הובלת הפרוייקט וכד'.

כל אחד מהמשתתפים בצוות המקצועי ידרג (להלן: "הצוות המדרג") את הערכתו למערכות המודגמות בטופס משוב.

הציון הסופי של כל מציע, יקבע כדלקמן:

הציון הכולל של המציע ברכיב האיכות מורכב מ-3 קבוצות בדיקה שכל אחת מהן כוללת מספר שונה של סעיפים.

המשקל המקסימלי של שלוש הקבוצות יחד עומד על 50 נקודות (16.6 נקודות לכל קבוצה). כל חבר צוות יעניק לכל סעיף ציון בטווח של 1 עד 10. הציון המשוקלל לכל סעיף מחושב על ידי חלוקת ממוצע ציוני הצוות המדרג ב-10 (להבאת הציון לבסיס של 100%), והכפלתו במשקל השווה של הסעיף בתוך קבוצתו.

להלן נוסחאות החישוב המדויקות לכל קבוצה:

א. קבוצת ידידותיות (7 סעיפים)

המשקל המקסימלי של כל סעיף בודד בקבוצה זו עומד על 2.371 נקודות.

$$2.371 \times \frac{\text{ממוצע ציוני הצוות המדרג לסעיף}}{10} = \text{ציון משוקלל לסעיף}$$

ב. קבוצת פונקציונליות (12 סעיפים)

המשקל המקסימלי של כל סעיף בודד בקבוצה זו עומד על **1.383 נקודות**

$$1.383 \times \frac{\text{ממוצע ציוני הצוות המדרג לסעיף}}{10} = \text{ציון משוקלל לסעיף}$$

ג. **קבוצת כללי (5 סעיפים)**

המשקל המקסימלי של כל סעיף בודד בקבוצה זו עומד על **3.320 נקודות**.

$$3.320 \times \frac{\text{ממוצע ציוני הצוות המדרג לסעיף}}{10} = \text{ציון משוקלל לסעיף}$$

ד. **חישוב ציון המציע הכולל (מקסימום 50 נקודות)**

הציון הסופי של המציע ברכיב האיכות יהיה סכום הציונים המשוקללים שהתקבלו בכל 24 הסעיפים:

$$\text{סך כל הציונים המשוקללים של 24 הסעיפים} = \text{ציון מציע כולל}$$

3. **הציון לסעיף מספר 3** בטבלה לעיל יוענק למציעים על סמך חוות הדעת של הצוות המקצועי בדבר מנהל פרויקט ההסבה, ההדרכה וההטמעה המוצע על ידי המציע. הצוות המקצועי יחוה את דעתו בטופס המשוב באשר לנושאים הבאים:

- **5 נקודות** – הניסיון המקצועי של מנהל הפרוייקט המוצע בביצוע פרויקטים דומים על סמך הופעתו בפני הצוות המקצועי ועל סמך קורות החיים וההמלצות שצורפו להצעת המציע.
- **5 נקודות** – התרשמות הצוות המקצועי ממקצועיות מנהל הפרוייקט, יכולת הביטוי שלו, היכולת שלו להוביל צוות ולהתנהל מול הצוות הניהולי של העירייה.

כל חבר בצוות המקצועי של העירייה ידרג כל אחד משני הנושאים המפורטים לעיל בציון שבין 1 (גרוע) ל-10 (מצוין). ציון המציע בכל נושא יהיה ממוצע הציונים שניתנו לאותו נושא על ידי כלל חברי הצוות המקצועי. לצורך המרת ממוצע הציון (בסולם 1-10) לניקוד בפועל מתוך 5 הנקודות המוקצות לכל נושא, תופעל הנוסחה: (ממוצע הציון שניתן לנושא חלקי 10) כפול 5. ציון המציע הכולל בסעיף 3 (מקסימום 10 נקודות) יהיה סכום הניקוד שהתקבל בשני הנושאים.

4. **הציון לסעיף מספר 4** בטבלה לעיל יוענק למציעים על סמך חוות הדעת של הצוות המקצועי בדבר מנהל הלקוח המוצע על ידי המציע. הצוות המקצועי יחוה את דעתו בטופס המשוב באשר לנושאים הבאים:

- **5 נקודות** – הניסיון המקצועי של מנהל הלקוח על סמך הופעתו בפני הצוות המקצועי ועל סמך קורות החיים וההמלצות שצורפו להצעת המציע.
- **5 נקודות** – התרשמות הצוות המקצועי ממקצועיות מנהל הלקוח יכולת הביטוי שלו, היכולת שלו לנהל את כל הקשרים המקצועיים והעסקיים מול העירייה ולהתנהל מול הצוות של הספק.

כל חבר בצוות המקצועי של העירייה ידרג כל אחד משני הנושאים המפורטים לעיל בציון שבין 1 (גרוע) ל-10 (מצוין). ציון המציע בכל נושא יהיה ממוצע הציונים שניתנו לאותו נושא על ידי כלל חברי הצוות המקצועי. לצורך המרת ממוצע הציון (בסולם 1-10) לניקוד בפועל מתוך 5 הנקודות המוקצות לכל נושא, תופעל הנוסחה: (ממוצע הציון שניתן לנושא חלקי 10) כפול 5. ציון המציע הכולל בסעיף 4 (מקסימום 10 נקודות) יהיה סכום הניקוד שהתקבל בשני הנושאים.

פרק 1 : נספח ה'**פורמט טופס משוב להדגמת המערכות על ידי מציג****א. פרטים כלליים**

- שם החברה המציגה : _____
- שם המדרג : _____
- תאריך : _____
- המערכת : _____
- תפקידו : _____

ב. הערכת הצופה לפרק חוות הדעת המקצועית מהפתרון ומהצוות המקצועי של המציג

קבוצה	מס"ד	תכונה	הערכה מקצועית בין 1 – גרוע, ל 10 – מצוין
ידידותיות	1	ממשק משתמש פונקציונאלי	
	2	תפריטים היררכיים	
	3	תהליכים מובנים בתוכנה – התוכנה מובילה את הממשק	
	4	ממשק משתמש אחיד בכל מערכות הליבה	
	5	חדשנות וכלי AI ו ML ככלי עזר למשתמש לשימוש בתוכנה לדוגמא Chatbot HELP לאופן ביצוע תהליכים ופעולות בתוכנה	
	6	עיצוב דוחות תפעוליים	
	7	עיצוב דוחות מנהלים גרפיים, נומריים וטקסטואליים	
		סה"כ (סיכום שורות ידידותיות)	
פונקציונאליות	8	תהליכי העבודה מתאימים לעירייה	
	9	הפקת דוחות בקלות	
	10	קבלת מידע מהיר ואפקטיבי בשאלות	
	11	חדשנות וכלי AI ו ML משולבים במערכת ליעול העבודה, לשיפור בקרה	
	12	הלימה לדרישות העירייה בתחומי הזמנות ואישור חשבונות לתשלום	
	13	אפשרות קלה להורדת נתונים למוצרי Microsoft Word ו Excel ולקובץ PDF כגון	
	14	שילוב מהיר ומלא עם מחולל דוחות – כלי BI GIS כולל מחוונים	
	15	תהליכי עבודה פשוטים ומהירים בתוכנה	
	16	שילוב מהיר ומלא עם כלי BPM המאפשר הגדרה על ידי משתמש בכיר של תהליכים עסקיים מובנים יחודים לעירייה	
	17	יכולת הגדרת תפריטים מותאמי משתמש	
	18	SSO הזדהות אחודה Single Sign-On למרבית המערכות המוצעות במכרז	
	19	עדכניות פלטפורמת התוכנה של המערכות	
		סה"כ (סיכום שורות פונקציונאליות)	

קבוצה	מס"ד	תכונה	הערכה מקצועית בין 1 – גרוע, ל 10 - מצוין
כללי	20	חוות דעת מקצועית בהקשר להיקף הנושאים הנכללים בתוכנה המוצעת	
	21	חוות דעת ממקצועיות המדגימים בתחומי התוכן המודגמים	
	22	חוות דעת באשר לתוכן ההצעה המוגשת לעירייה ועריכתה	
	23	חוות דעת מקצועית מאיכות ורציפות הדגמת הפתרון	
	24	חוות דעת מקצועית מיציבות הפתרון במהלך הדגמתו	
		סיכום שורות קבוצת הכללי בלבד	

ג. דרוגים נוספים

A. הניסיון המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע בביצוע פרויקטים דומים של הסבה, הדרכה והטמעה על

סמך הופעתו בפני הצוות המקצועי ועל סמך קורות החיים וההמלצות שצורפו להצעת המציע:

יש לדרג בציון 1 עד 10. כאשר 1 משמעו גרוע ו 10 משמעו מצוין. (משקל 5 נקודות מ 100)

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

B. מקצועיות מנהל הפרויקט המוצע כפי שבאה לידי ביטוי ב: יכולת הביטוי שלו, היכולת שלו להוביל צוות ולהתנהל מול הצוות הניהולי של העירייה:

יש לדרג בציון 1 עד 10. כאשר 1 משמעו גרוע ו 10 משמעו מצוין. (משקל 5 נקודות מ 100)

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

C. הניסיון המקצועי של מנהל הלקוח המוצע בניהול לקוחות דומים על סמך הופעתו בפני הצוות המקצועי

ועל סמך קורות החיים וההמלצות שצורפו להצעת המציע:

יש לדרג בציון 1 עד 10. כאשר 1 משמעו גרוע ו 10 משמעו מצוין. (משקל 5 נקודות מ 100)

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

D. מקצועיות מנהל הלקוח המוצע כפי שבאה לידי ביטוי ב: יכולת הביטוי שלו, היכולת שלו להוביל את ההתנהלות המקצועית והעיסוקית מול הצוות הניהולי של העירייה והצוות של הספק:

יש לדרג בציון 1 עד 10. כאשר 1 משמעו גרוע ו 10 משמעו מצוין. (משקל 5 נקודות מ 100)

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

שם החברה המציגה: _____ המערכת: _____ שם המדרג _____

[illegible]

שם החברה המציגה: _____ המערכת: _____ שם המדרג: _____

פרק 1: נספח ז'**פירוט פרויקטי הסבת נתונים ברשויות מקומיות במדינת ישראל**

המציע יפרט את הרשויות המקומיות במדינת ישראל בהן ביצע הסבת נתונים ממערכת גביה ו/או ממערכת הנהלת חשבונות ו/או ממערכת שכר. במהלך חמש השנים אחרונות ממועד פרסום מכרז זה מהמערכות של החברה המספקת כיום מערכות אלה לעיריית קרית מלאכי למערכת המציע.

מס"ד	שם הרשות המקומית	שם איש קשר	טלפון	מועד ההסבה	המערכת (1)	מחברה (2)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

(1) – לציין גביה ו/או הנהלת חשבונות

(2) – לכתוב שם החברה שממערכותיה בוצעה ההסבה למערכות של המציע

(3) – **ניתן לרשום** יותר מ 13 רשויות על ידי צילום עמוד זה וכתובת הפרטים

פרק 1: נספח ח'

לכבוד

א.נ.,

נוסח צו התחלת העבודות

הנך/כס מתבקש/ים להתחיל בביצוע העבודות כדלהלן:

תיאור העבודות: _____

1. מועד סיום ביצוע העבודות הוא 90 ימים קלדריים מיום חתימת העירייה על הסכם ההתקשרות ולא יאוחר מיום _____.

סיום העבודות משמעותו- סיום כל ההסבות, ההדרכה וההטמעה על פי מסמכי מכרז זה על נספחיו לרבות אישור היועץ למכרז וגזבר העירייה והמנמ"ר.

2. ביצוע העבודות לפי צו זה יהיה כפוף לכל תנאי החוזה, לדין החל בישראל ולחוקי העזר של עיריית קרית מלאכי.

3. הנך/כס אחראי/ים באופן בלעדי לנקיטת כל האמצעים והפעולות הדרושים על פי הדין במהלך ביצוע העבודות, ובהתאם לכל תקנות, הוראות וצווים אחרים החלים לעניין זה.

בכבוד רב,

מנהל מערכות מידע ותקשוב

גזבר

פרק 1 - נספח ט'

לכבוד
עיריית קרית מלאכי

א.נ.,

נוסח אישור אימות חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד / רו"ח, מ.ר. _____ המשמש כעו"ד של התאגיד
ח.פ. _____, מאשר בזאת כי:

שם _____ ת.ז. _____ דגמת חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ דוגמת חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ דוגמת חתימה _____

בהרכב חתימות _____

הינם מורשי החתימה בתאגיד, והם מוסמכים לחתום ולהתחייב בשם התאגיד הנ"ל לרבות בכל הקשור למכרז
מספר 13/2026 שפורסם ע"י עיריית קרית מלאכי . חתימת _____ הנ"ל, בצירוף
חותמת החברה תחייב את החברה לכל דבר וענין.

חתימת עו"ד / רו"ח

תאריך

פרק 1: נספח י'**הצהרות הספק בקשר לביצוע העבודות****1. ביקור במקום ביצוע העבודות**

(א) הקבלן מצהיר שביקר באתר הלקוח, כהגדרתו בחוזה זה, ובסביבתו ובדק מקרוב את מצב המערכות, תשתיות תקשורת הנתונים, בסיסי הנתונים, היכולת לבצע הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות למערכתיו וכל גורם אחר אשר עלול להשפיע על ביצוע העבודות מכל בחינה שהיא.

(ב) הקבלן מצהיר שנוסף למידע שנמסר לו וביתר מסמכי החוזה, ערך את כל הבירורים הדרושים ברשויות השונות בעניין. העירייה לא תכיר במהלך ביצוע העבודות באיזו שהיא תביעה של הקבלן הנובעת ממערכות או קשיים כלשהם באתר הלקוח.

(ג) הקבלן מצהיר בזה כי לאחר ביצוע הסבות הנתונים מהמערכות הקיימות למערכות המוצעות על ידו במסגרת מכרז זה עובדי העירייה ומנהליה יוכלו לעשות שימוש מלא במערכות ובנתונים לרבות ביצוע אוטומטי של חישובים רטרואקטיביים גם באשר לנתונים שהוסבו מהמערכות שהפעילה העירייה טרם עבודתו של הקבלן.

(ד) הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהתשלום הראשון בגין השירותים שישפק יהיה תוך 90 יום מקבלת תעודת הסיום ובלבד שכל המערכות לרבות ההסבות יעבדו באופן עצמאי. – תקף רק לגבי ספק חדש

2. הכנות לביצוע העבודות וסילוק מפגעים והפרעות

(א) כתוצאה מהביקור באתר ובדיקה ברשות רואים את הקבלן אחראי לביצוע כל העבודות והשירותים המוגדרים במסמכי המכרז, וכמי שכלל את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע עבודות ושירותים אלה בשכר החוזה הנדרש על ידו עבור ביצוע העבודות.

3. אין בכל האמור לעיל כדי לפטור את הקבלן מאחריותו הבלעדית והמלאה לכל נזק שייגרם תוך כדי ביצוע עבודתו וכל ההוצאות הנובעות מקיום הבעיות כאמור לעיל ייחשבו כסיכון מוסכם על ידי הקבלן, והקבלן לא יהיה זכאי עקב כך לכל תוספת למחירי החוזה.

 חתימת הקבלן

 תאריך



פרק 1: נספח י"א**תעודת סיום**

העבודות: כמוגדר במסמכי המכרז

המציע: _____

תאריך בדיקת העבודות ע"י הצוות המפורט להלן: _____

למען הסר ספק מובהר בזאת כי תעודת סיום זאת תינתן לספק אך ורק לאחר שהשלים את כל מחויבויותיו להקמת המערכות במכרז לרבות הסבת נתונים, הסבת נתונים הסטוריים, התקנת המערכות, הדרכה, הטמעה וכל שאר אפיוני המכרז.

אנחנו מאשרים בזה כי העבודות בוצעו והושלמו לפי הדרישות של כל מסמכי חוזה זה, להוציא החלקים המפורטים בנספחים לתעודה זאת.

המציע מתחייב לבצע ולהשלים במהלך התקופה שסוכמה את כל החלקים המפורטים בנספחים לתעודה זו.

צוות בדיקת העבודות:

1. מנהל גביה: _____ חתימה _____ תאריך _____
2. המנמ"ר: _____ חתימה _____ תאריך _____
3. הגזבר: _____ חתימה _____ תאריך _____

פרק 1: נספח י"ב

לכבוד
עיריית קרית מלאכי

א.ג.נ.,

הנדון : הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

1. הנני מצהיר בזאת כי עיריית קרית מלאכי הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים :

1.1 סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן :
"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

1.2 כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע :

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית : לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."

1.3 סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי :
"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה".

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי :

2.1 בין חברי מועצת העירייה אין לי : בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

2.2 אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.3 אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.

3. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

5. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

חתימת המציע: _____

שם: _____

פרק 1: נספח י"ג**נוסח תצהיר העסקת עובדים זרים****תצהיר****בתצהיר זה :**

תושב ישראל: כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש).
בעל שליטה: כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט – 1999 (להלן: "חוק החברות").
נושא משרה: כמשמעותו בחוק החברות.
בעל עניין: כמשמעו בחוק החברות.
שליטה: כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 .
חוק עובדים זרים: חוק עובדים זרים ואסור העסקה שלא כדין (אבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א 1991.

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____, במציעה במכרז 13/2026, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי במכרז פומבי מס' 13/2026. להפעלת לרישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות עבור עיריית קרית מלאכי.
2. אני הח"מ ו/או כל בעל שליטה ו/או כל בעל עניין ו/או כל נושא משרה במציע, לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור העירייה.
3. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

המצהיר_____
תאריך**אישור**

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה .

עורך דין

פרק 1: נספח י"ד**נוסח תצהיר שכר מינימום****תצהיר****בתצהיר זה :****תושב ישראל:****בעל שליטה :****נושא משרה:****בעל עניין:****שליטה:****חוק שכר מינימום:**

כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש).
 כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט – 1999 (להלן: "חוק החברות").
 כמשמעותו בחוק החברות.
 כמשמעו בחוק החברות.
 כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 .
 חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____
 במציעה במכרז 13/2026, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה
 צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי במכרז פומבי מס' 13/2026 להפעלת לרישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות עבור עיריית קרית מלאכי.
2. אני הח"מ ו/או כל בעל שליטה ו/או כל בעל עניין ו/או כל נושא משרה במציע, לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק שכר מינימום, בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור העירייה.
3. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת .

המצהיר**תאריך****אישור**

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____
 נושא ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי
 לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה .

עורך דין

פרק 1: נספח ט"ו

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, המוסמך להצהיר ולחתום בשם חברת _____ ח.פ. _____ (להלן: "המציע"), מצהיר בזה כדלקמן:

1. המציע הינו תאגיד שנרשם כדין 5 שנים לפחות טרם הגשת מועמדותו למכרז, **מצ"ב תעודת רישום תאגיד**.
2. למציע ניסיון בכל אחת מחמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות: **יש להקיף בעיגול לפי האשכול אליו ניגש (לאשכול 1 יש להקיף גם וגם):**
 - 2.1 באספקת שירותים של מערכות מידע ממוחשבות הכוללות לפחות: (1) מערכת ליבה גבייה ומיסים; וכן (2) מערכת ליבה פיננסית מרכזית, וזאת ל – 3 עיריות ו/או רשויות מקומיות במדינת ישראל לפחות שבכל אחת מהן 30,000 תושבים ומעלה בכל התקופה שלעיל
 - 2.2 באספקת שירותים של מערכות מידע ממוחשבות בתחום השכר, ל – 3 עיריות ו/או רשויות מקומיות במדינת ישראל לפחות שבכל אחת מהן 30,000 תושבים ומעלה בכל התקופה שלעיל.
3. המציע רשום כעוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1975, ומגיש את הדו"חות התקופתיים השוטפים בגין מס ערך מוסף. **מצ"ב אישור מע"מ וכן אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות כנדרש, לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו-1976.**
4. המציע מורשה להפעיל ולספק את האפליקציות והרשיונות הנכללים בפתרון המוצע. **מצ"ב אישור המעיד על כך מהחברה בעלת זכויות היוצרים על הפתרון המוצע.**
5. מחזור העסקים השנתי של המציע הינו מעל 5 מיליון ₪ (לפני מע"מ) בכל אחת מהשנתיים האחרונות (2024 ו-2025). **מצ"ב אישור רו"ח המעיד על כך.**
6. המציע שילם עבור מסמכי המכרז. **מצ"ב קבלה מטעם העירייה בגין התשלום האמור, או קבלה בגין התשלום עבור רכישת מסמכי מכרז 13/2026.**
7. המציע צרף למסמכי המכרז ערבות בנקאית על סך 50,000 ₪ בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.

חתימת המצהיר

תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה.

עורך דין

פרק 2

אפיון ותיחום השירותים והמערכות הנדרשות במסגרת המכרז

S.O.W

מובהר ומודגש בזאת כי כל המערכות והשירותים המאופיינים בפרק זה, ובשאר מסמכי המכרז, נכללים במסגרת התשלום החודשי השוטף שתשלם הרשות מקומית לספק שיבחר כזוכה במכרז כפי שנקבע במסמכי המכרז ללא תוספת תשלום. הספק הזוכה לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף למוגדר במסמכי המכרז במשך כל תקופת ההתקשרות אלא אם כן קיבל על כך הספק אישור בכתב מגזבר העירייה ומהחשב המלווה של העירייה.

מובהר ומוגדר כי להלן יפורטו המערכות הדרושות לעירייה כגון מערכת הגביה, פיננסית, וכד' (להלן "מערכות") והמודולים של מערכות אלה כגון גביה, ארנונה, קופה, תקציב, התאמת בנקים, ניהול נוכחות וכד' (להלן "מודול")

מטרת המכרז: לספק לעובדים בעירייה מערכות ברמה הגבוהה ביותר, קלות לתפעול, אפקטיביות, משתדרגות באופן תדיר בהתאם להתפתחויות הטכנולוגיות בתחום מערכות המידע הגלובליות.

1. רישיון השימוש, שירות, תחזוקה, הדרכה, תמיכת משתמשים וכל פעולה אחרת שעל המציע לספק על פי מכרז זה לעירייה, הינו ביחס למערכות המידע הממוחשבות הבאות:

1.1. גביה, מיסים וכד':

- 1.1.1. גביה כללית
- 1.1.2. ארנונה
- 1.1.3. מיסים
- 1.1.4. אגרות
- 1.1.5. שלטים
- 1.1.6. גביית שרותי רווחה ווממשק API בין מערכת הרווחה לגבייה
- 1.1.7. קיזוז ספקים
- 1.1.8. הנחות – לרבות הנפקת פרוטוקול החלטות מוועדת הנחות וטופס דיגיטלי אינטרנטי מאובטח רספונסיבי לבקשה לקבלת הנחות
- 1.1.9. אוכלוסין – קליטת נתונים מהמימד והצלבה לנתוני ארנונה ומים
- 1.1.10. קופה ואשראית לרבות מסופי אשראי ותקן אבטחת אשראי PCIDSS, EMV
- 1.1.11. גיול חובת
- 1.1.12. שיטות תשלום: SMS עדכניות ווצאפ, ביט, אשראי וללא מסגרת, הו"ק, תשלום דרך אתר הבנק, פייבוקס
- 1.1.13. משלוח אוטומטי של שוברי ארנונה שילוט וכל חיוב אחר + הודעות SMS או וואצאפ אוטומטיות לגבי חוב או אשראי לא פעיל
- 1.1.14. תיק תושב, תושב נט או שו"ע
- 1.1.15. מערכת ניהול מסחר אלקטרוני גבייה ותשלום לאירועים מזדמנים (הופעות/אירועים), תרבות הסעות, הזמנה לפי מקום ישיבה, טיולים, השכרת מגרשים וכדומה) – מסחר אלקטרוני כדגומת פייקאל או שווה ערך מאושר מראש על ידי העירייה. המערכת תדע להעביר תשלום לחן-יעודי, לנהל החזרים ברמת המוצר (החזר ישיר והחזר מדורג), ניהול רשימת ההזמנות המאושרות, שנדחו, לא אושרו.
- 1.1.16. ממשק אוטומטי דו כיווני בזמן אמת API למערכת הפיקוח הרב תכליתי וחניה המופעלת בעירייה או שתופעל בעתיד
- 1.1.17. מערכת לחיוב קנסות בית משפט מקומי
- 1.1.18. מים וביוב (רק חובות עבר – העירייה נכללת בתאגיד אזורי)
- 1.1.19. ממשק העברת נתונים דו כיווני אוטומטי מבוסס API בזמן אמת בין מערכות הנדסה והוועדה לתכנון ובניה ו GIS לבין מע' הגביה
- 1.1.20. ביצוע תשלומים במענה קולי ממוחשב IVR ואינטרנט

- 1.1.21. הפקת דו"ח רבעוני למשרד הפנים לכל נושאי הגביה באופן אוטומטי מלא. הפקת הדו"ח לגליון אקסל לפי הפורמט המדויק של משרד הפנים והתאמתו מפעם לפעם לעידכונים הנדרשים על ידי משרד הפנים
- 1.1.22. קבלת וקליטה אוטומטית של נתונים על סמך דיווח המוסד לביטוח לאומי ומשרד הביטחון
- 1.1.23. קליטה אוטומטית של תמונות שלטים, סקרי ארנונה או כל מידע אחר למערכות
- 1.1.24. הנפקת אישורים(תהליך עסקי הכולל שרשרת חתימות עד קבלת אישור טאבו דיגיטלי) לטאבו לרבות בדיקה אוטומטית מקדמית באשר לאי קיום חוב והדפסת האישור לרבות לוגו העירייה, ומקום לחתימה וחתימת
- 1.1.25. קליטה אוטומטית של תקבולי תשלומים מבנק הדאר ומשאר הבנקים
- 1.1.26. קליטת סקר נכסים למערכת תוך ממשק מתאים לחברות המדידות הכולל קליטת המדידות והתמונות לכרטיס נכס וקליטה אוטומטית של פקודות יומן לחיוב רטרואקטיבי הכולל גם הפקת מכתב שומה
- 1.1.27. ביצוע תיקונים/פקודות יומן רטרואקטיביות באמצע תקופת חיוב, מס' פעמים ובאופן נכון ומדויק
- 1.1.28. קליטת והטמעה אוטומטית של נתוני מקבלי ההנחות מהמוסד לביטוח לאומי, משהב"ט, משרד האוצר
- 1.1.29. ממשק העברת נתונים אוטומטי ממערכת השכר לצורך חיוב נישומים שהינם עובדי עירייה
- 1.1.30. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת API למערכות נוספות בעירייה כגון: פיננסית, רישוי עסקים, רווחה, חינוך, רכב, וכל מערכת אחרת הקיימת בעירייה או שתופעל בעתיד.
- 1.1.31. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של גביה מיסים ומיס.

1.2. פיננסית מרכזית:

- 1.2.1. הנהלת חשבונות
- 1.2.2. ניהול תקציב ובקרה תקציבית
- 1.2.3. ניהול ערבויות,
- 1.2.4. ניהול ביטוחים
- 1.2.5. ניהול חוזים
- 1.2.6. תזרים מזומנים
- 1.2.7. קופה ואשראית עצמאיים במערכת הנהלת החשבונות שלא באמצעות קופת מערכת הגביה,
- 1.2.8. ניהול מילות הרשות
- 1.2.9. שליחת הודעת פקס לספקים. לרבות ב SMS ובאימייל
- 1.2.10. סבב ממוחשב אוטומטי מבוסס BPM לאישורי החשבונות התואם להזמנות רכש המאושרות וחתימות המנהלים המורשים
- 1.2.11. מנגנון אוטומטי להקצאת מספרי חשבונות בהתאם לרגולצית "חשבונית ישראל".
- 1.2.12. הכנת דוחות ניהולים לפי דרישות פורמט של משרד הפנים המתעדכנות מעת לעת
- 1.2.13. התאמת בנקים לרבות הורדת תנועות מהבנקים באופן אוטומטי מכל הבנקים איתם עובדת העירייה. על תהליך העבודה לביצוע התאמת הבנקים להיות ידידותי למשתמש, יעיל ואפקטיבי ללא צורך בביצוע פעולות ביניים כגון גיבויים.
- 1.2.14. מאגר ספקים ויועצים אינטרנטי מאובטח רספונסיבי – תיק ספק – פרטי ספק, הצעות מחיר, חשבונות, הזמנות, מצב חשבון, ניהול ספר ספקים ויועצים לרבות מנגנון הגשת בקשות להכלל במאגר בספקים/יועצים על ידי האינטרנט.
- 1.2.15. פורטל ספקים ויועצים, הצעות מחיר וחשבונות אינטרנטי מאובטח, מוגש רספונסיבי לצפייה במצב התחשבות העירייה עם הספק להגשת חשבונות אינטרנטי של ספקים לעירייה. הפורטל מספק מענה הולם להחזר חשבונות לספק במידה ולא נקלטה במערכת באופן נכון כתוצאה מבעיה בחשבונית.
- 1.2.16. ממשקי הורדת נתונים אוטומטי להורדת תנועות מכל חשבונות הבנק של העירייה
- 1.2.17. רכש לרבות מחשוב תהליך סבב הדרישות, ההזמנות וחתימות של המנהלים המורשים, חתימה דיגיטלית ע"י שרת חתימות מאובטח.
- 1.2.18. ניהול והתאמה ממוחשבת אוטומטית מבוקרת של חשבונות חשמל, מים, סלולר, טלפוניה, דלק וכל נושא אחר בעל היקפים משמעותיים.

- 1.2.19. לוגיסטיקה – קטלוג, אינווטאר מחסנים מלאי
- 1.2.20. ניהול פרויקטים ותקציבים בלתי רגילים (תב"ר)
- 1.2.21. ניהול מכרזים
- 1.2.22. קליטה אוטומטית של קובץ נתוני פקודת שכר לרבות סעיפים תקציביים וכל שדה מידע מבוקש
- 1.2.23. ממשק העברת נתונים אוטומטי למשיכת נתוני דו"ח מית"ר ממשרד החינוך ויצירת פקודת הנהלת חשבונות חודשית.
- 1.2.24. ממשק העברת נתונים למערכות BI ו GIS של הרשות ותמיכה בפורמט ייצוא המתאים לכלי עיבוד נתונים – ממערכות תפעוליות ומערכות BI וכן כל מערכת לפנית הרשות
- 1.2.25. ממשק העברת נתונים לביטוח לאומי לצורך דיווח נתוני תשלומים למרצים
- 1.2.26. ממשק העברת נתונים אוטומטי משע"מ לצורך קבלת נתוני נכוי מס ונתונים אחרים
- 1.2.27. קליטה אוטומטית של קבצי אקסל – לפקודות יומן
- 1.2.28. ביצוע הודעות לספקים בפקס ובמייל באשר לביצוע תשלומים ובנושאים נוספים
- 1.2.29. ניהול הכנסות
- 1.2.30. ניהול תביעות ביטוח
- 1.2.31. אפליקציה סלולרית מוגשת מאובטחת רספונסיבית לנהול ואישור הזמנות וחשבונות
- 1.2.32. עדכון אוטומטי של אישור מס הכנסה לניקוי מס במקור
- 1.2.33. קליטת נתונים אוטומטית בדבר חשבונות חשמל, טלפון, סלולר, דלק ונוספים
- 1.2.34. ממשק העברת נתונים אוטומטי משע"מ לקבלת נתוני שיעור נכוי מס במקור לספקים
- 1.2.35. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים למערכות פנימיות וחיצוניות לעירייה
- 1.2.36. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של מערכות פיננסיות

1.3. שכר, משאבי אנוש בקרת מעסיקים ונוכחות א. מערכת שכר :

ניהול תהליכי חישוב שכר לרבות :

1. חישוב שכר לעובדים והפנסיונרים בכל הדרוגים.
2. עדכון אוטומטי של הסכמי שכר רוחביים בהתאם להנחיות השלטון המקומי, משרד החינוך וכל גורם רלוונטי אחר. מתן פרשנות להסכמי השכר בתאום עם בעלי תפקידים מוסמכים.
3. תיק עובד באינטרנט לרבות הצגת תלושי המשכרת, טפסי 106*, 101 נתוני נוכחות והיעדרות, מילואים, יתרת ימי חופשה ומחלה, וכד' הכל באופן מאובטח כולל מנגנוני אבטחת מידע בהתאם לתקנים ולהוראות הרגולטור.
4. פורטל אירגוני לנושאי עובדים, משאבי אנוש, נהלים והודעות שתיק התושב משולב בפורטל באופן מאובטח
5. ארכיבאות מסמכים, תלושי שכר, טפסי 106 ודוחות ממוחשבת במערכת.
6. שיוך עובד לסעיף תקציבי אחד או יותר בהתאם לפיצול שיקבע בעירייה, לרבות שינוי ועדכון סעיפים תקציביים והורדה של סעיפים תקציביים שאינם פעילים.
7. חישוב אוטומטי ומשלוח אוטומטי של תביעות וטפסי דיווח אחרים לביטוח לאומי כולל הדפסה אוטומטית של טפסי ביטוח לאומי לרבות תביעה בשל מחלה, מילואים, תאונת עבודה וכד'.
8. ביצוע חישובים רטרואקטיביים של שכר לרבות באשר לנתונים היסטוריים שנשמרו בעבר
9. ביצוע הדמיות שכר לעובד, ליחידה ארגונית ולכלל העירייה כולל אפשרות לתחשיבי What If.
10. ממשק העברת נתונים אוטומטי לקבלת נתוני חיובים ממערכת הגביה באשר לעובדי העירייה.

11. ממשק העברת נתונים אוטומטי למערכות הפיננסיות להעברה אוטומטית של נתונים בדבר פקודת שכר וקבלת נתונים בדבר תקציבי הפונקציות השונות.
12. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים לגופים חיצוניים כגון מס"ב, ביטוח לאומי, בנקים משרד הפנים וכד'.
13. ממשק העברת נתונים מלא בזמן אמת דו כיווני אוטומטי עם מערכת הנוכחות המותקנת בעירייה או שתותקן בעתיד ומערכות נוכחות נוספות המותקנות בגורמים משיקים.
14. ממשק העברת נתונים מלא בזמן אמת דו כיווני אוטומטי עם מערכות משאבי אנוש ושכר חיצוניות, כולל ממשק ההיעדרויות והקמת קוד היעדרויות לימי שמחה.
15. הפקת תלושי השכר והדפסתם במעטפית הכוללת אפשרות לצרופה, לרבות שירות שליחת תלושים למייל.
16. חישוב אוטומטי של כל ההפרשות לקרנות וחישוב האחוזים ושידור אוטומטי של ההפרשות לביצוע תשלומים לקרנות השונות בהתאם להגדרות
17. ניהול אוטומטי וביצוע תחשיבים של תהליך הפרישה מעבודה לרבות חישוב אוטומטי של ימי חופשה ומחלה.
18. הפקת אוטומטית של כל הדוחות הנדרשים למשרד הפנים לרבות דוח רבעוני. וכל דו"ח אחר הנדרש על ידי הרגולטור.
19. הפקת דוחות הנדרשים ע"י משרד האוצר בכלל והממונה על השכר בפרט בפורמט שיוגדר ע"י הנ"ל הצפנתם כנדרש על ידי הרגולטור ושליחתם למשרד האוצר.
20. הצפנת נתוני הדוחות והעברתם באופן מאובטח לגורמים המתאימים
21. הפקת והדפסה בצבע של תלושי שכר חסויים במעטפית וגלויים לבקרה
22. הפקת והדפסה בצבע של טפסים לעובדים לרבות טופס 106 וכל טופס אחר.
23. בקרת מעסיקים, מסלקה פנסיונית - מנגנון אוטומטי מלא לרבות מרכז תמיכה וברורים אנושי, למימוש התקנות שפירסם משרד האוצר ביום 16 ביולי 2014 בדבר הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופת גמל)(תשלומים לקופת גמל), תשע"ד 2014. וזאת לרבות דיווח על הפקדות לחיסכון פנסיוני באמצעים דיגיטליים מאובטחים ובקובץ דיווח אחיד, שנקבע על ידי משרד האוצר ולרבות קבלת משוב אוטומטי בדבר אופן קליטת הכספים במערכות המידע של הגופים, על פי סעיף ד' לפרק זה. התוכנה כוללת כלי ניתוח להצלבת נתוני השכר מול ההפרשות הפנסיוניות, בדגש על איתור חריגות בהפקדות למבנה אחיד ומניעת חובות מעסיק או עובד.
24. שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.
25. הפקת דוח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור העירייה.
26. התוכנה תתריע על הגדרות לא תואמות על ידי ביצוע בדיקות לוגיות והצלבה לנתונים על פי חוקת העבודה.

27. מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות. שיגור אוטומטי של הודעת דוא"ל, לאחר אישור מפעיל המערכת, לאיש הקשר בקופה המתאימה בדבר שחרר עקב גמר עבודה.
28. הפקה אוטומטית של טופס 161 עם עזיבת עובד.
29. הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים, לרבות שינויים בהסכמי עבודה קיימים, הורדה של הסכמים שאינם פעילים והקמת ובניית הסכמי עבודה עם רכיבים חדשים, לדוגמא: מספר ק"מ לנסיעה, שעות כוננות.
30. אפשרות לביצוע הדמיית שכר עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים
31. סימולטור שכר פרטני וקיבוצי
32. התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג. או כל עניין אחר.
33. הגדרת סניפי בנק חדשים ON LINE בזמן קליטת עובד חדש.
34. זיהוי כל עובד שיש לגביו איחוד סעיפי שכר
35. 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 מתן או הורדת תמריץ קו עימות וכו'
36. כל עדכון ו/או שיפור ו/או תוספת ו/או מודול ו/או תוכנית ו/או דוח ו/או מסך שפותח ו/או מפותח ו/או יפותח על ידי הספק ללקוחותיו בתחום השכר.
37. הפקת שכר לעובדי חשבוניות לרבות דיווח בארועים כספיים, ארועי תאום מס, הגדרת סמלים מתאימים, חישוב השכר, חישוב מע"מ, חישוב מס הכנסה לפי מדרגות מס שולי או לפי תאום מס, חישוב ביטוח לאומי, הפקת דוחות חודשיים ושנתיים לרבות שובר תשלום, פרוט מע"מ, ניכוי מס הכנסה, ניכוי ב"ל, נטו לתשלום, טופס 102 לביטוח לאומי, טופס 1022 למס הכנסה עם פרוט מע"מ. וכל זאת לרבות הקמת המערך ותחזוקתו השוטפת בהתאם להנחיות הרגולציה ובהתאם להנחיות העירייה.
38. שמירת נתונים ועובדים לא פעילים ללא הגבלה וללא תוספת תשלום
39. המערכת יוזמת ומקפיצה התראות בנושאים שונים על פי הגדרת העירייה לרבות בדבר שינוי גובה משכורת עובדים והתראות על סיום הסכם, לדוגמא, עובדת במשרת אם שלא זכאית לקיצור יום העבודה..
40. טפסים מקוונים אינטרנטיים מאובטחים רספונסיביים
41. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פיתוח, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו לנושאי שכר
42. ניתוח חישובי שכר "מאחרי הקלעים" כדוגמת drill down שמאפשר הבנה של כל תשלום רכיב שכר.
43. למען הסר ספק, על הספק הזוכה להתאים את נתוני המשרה של כל עובד בהלימה מלאה לנתונים במערכת הממוחשבת באופן אוטומטי ובזמן אמת.
44. אוגדן תנאי שירות.

ב. מערכת משאבי אנוש:

ניהול תהליכי משאבי האנוש, לרבות עובדים, עובדי קבלני משנה ככל שקיימים:

1. ניהול מועמדים למשרות
2. ניהול איוש משרות ותקנים
3. ניהול מבנה ארגוני
4. ניהול מסלולי קידום
5. ניהול השתלמויות והדרכות לעובד
6. ניהול ומעקב אחר הערכת עובדים – משובי עובדים ומנהלים
7. תיעוד בדבר כישורי העובד
8. הפקת הסכם העסקה המשלב נתוני שכר, ומשאבי אנוש
9. תיעוד אירועי רווחה לעובדים
10. תיעוד פרסי עידוד לעובדים כגון עובד מצטיין
11. ממשקי העברת נתונים למערכות אחרות ולגופים חיצוניים
12. יכולת הדפסת מכתבים אוטומטית למסמך Microsoft Word על פי כל חתך אוכלוסיה לעובד בודד או קבוצת עובדים כולל שילוב נתונים אוטומטי משדות נתונים בבסיס הנתונים של מאגר משאבי האנוש בצורה קלה, מהירה וידידותית למשתמש.
13. תיק עובד ממוחשב המאפשר שמירת נתונים אלפאנומריים וצירוף מסמכים בפורמטים שונים לרבות מסמכים סרוקים ותמונות העובד. צרוף המסמכים והתמונות לפי נושאים ממודרים (השכלה, תעודות מחלה וכד').
14. שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.
15. הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט שיוגדר לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה, כולל ניהול תהליך קליטת עובדים במערכת, הגדרת ממשקים פנים וחץ ארגוניים וניהול התהליך והוצאת תזכורות אוטומטיות לפי הגדרה.
16. חישוב אוטומטי של גיל העובד על פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאלות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לבצוע שאלות ב On Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד.
17. הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממויין על פי מחלקות ועל פי ישובים. באלפון יכלול מספר טלפון בבית העובד ומספר טלפון סלולרי. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על פי מיון האלפון בנוסח שיקבע על ידי העירייה.
18. קיום שדות: שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום
19. ממשק העברת נתונים מלא בזמן אמת דו כיווני אוטומטי עם מערכת הנוכחות המותקנת בעירייה או שתותקן בעתיד ומערכות נוכחות נוספות המותקנות בגורמים משיקים לעירייה
20. שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת).
21. מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם.
22. מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל: 1. עוזבים כולל פרוט סיבת העזיבה תאריך סיום העסקה או 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך

- הפרישה, שיעור הפנסיה או 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. קיום שדה תאריך סיום העסקה ברשומת העובד. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כסיים עבודה למצב עובד פעיל במערכת.
23. שמירת נתונים ועובדים לא פעילים ללא הגבלה וללא תוספת תשלום
24. מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים.
25. מודול ניהול מכרזי כח אדם הכולל ממשק אינטרנטי להגשת מועמדות למשרה ומודול משרד אחורי הכולל בקרת המסמכים שהמועמדים הציגו למכרז וקליטת מסמכי הזוכה במכרז באופן אוטומטי לאחר בקרה לתיק אישי של העובד במשאבי האנוש בלחיצה כפתור.
26. חקירה לעומק Drill Down של סכומים בתלושי שכר המוצגים על המסך בשאלתה לקבלת פרוט סכומי רכיבי השכר ופרוט הרכבים והסכומים
27. מיחשוב של תהליך סיום העסקה של העובדים הפורשים (חישוב השכר הקבוע והפקה נגישה של טופס 161.
28. הנפקה אוטומטית של אישורי עבודה – הוצאת אישור כולל תפקיד, שיעור משרה תאריך תחילת עבודה וסיומה על גבי נייר הכולל את לוגו המפעל הרלוונטי כולל אישור ההעסקה לעוזבים ופנסיונרים.
29. הנפקת אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ.
30. הנפקת אלפון עובדים בחתך מפעלים.
31. הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים.
32. הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת.
33. הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות ומפעלים.
34. התראות על פעולות לביצוע לעובד - כגון: חזרה מחופשת לידה, חזרה מחופשה ללא תשלום, סיום תקופת ניסיון, קידום בדרגה לעובדים בהסכמים הקיבוציים/ברמת שכר לעובדים בחוזה אישי, זכאות לקרן השתלמות ועוד
35. הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום, כולל הוספת נתוני שכר נדרשים בהתאם לדרישות משרד הפנים בדוח מצבת עובדים שנת.
36. הנפקת דו"ח עובדים על פי מועד תחילת עבודה.
37. המערכת יוזמת ומקפיצה התראות בנושאים שונים על פי הגדרת העירייה לרבות בדבר שינוי גובה משכורת עובדים.
38. המערכת מנפיקה כתבי מינוי וחוזי העסקה בהתאם להסכם של כל דירוג ולדרישות משרד הפנים והעירייה בחוזים אישיים
39. קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים:

- | | |
|----|---------------------------------|
| א. | השכלה |
| ב. | תוספות לשכר |
| ג. | דירוג ודרגה (כולל היסטוריה) |
| ד. | שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה) |
| ה. | שיבוץ בעבודה |
| ו. | פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם. |
| ז. | פרטים אישיים + כולל שיעור משרה |
| ח. | תאריך המכרז |

40. תזכורות לאירועי משאבי אנוש כגון : סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת אם וכד'
41. התוכנה כוללת דשבורד גרפי המבוסס נתונים עדכניים - כגון : כמות עובדים שנקלטו, כמות עובדים שסיימו העסקה, כמות עובדים שעלו בדרגה, כמות עובדים שסיימו העסקה ועוד לרבות הפקת דוח מפורט על כל נתון.
42. התוכנה כוללת תהליך מקוון מבוסס BPM לאישור בקשה להליך מכרז למשרה או לתוספות לעובד - אחזקת רכב, שעות נוספות וכוננויות
43. פורטל אירגוני אינטרנטי מאובטח רספונסיבי לעובדי ומנהלי העירייה
44. טפסים מקוונים אינטרנטיים מאובטחים רספונסיביים
45. כל עידכון ו/או שיפור ו/או תוספת ו/או מודול ו/או תוכנית ו/או דוח ו/או מסך שפותח ו/או מפותח ו/או יפותח על ידי הספק ללקוחותיו בתחום משאבי האנוש
46. פיתוח, תחזוקה, הדרכה והטמעה של תהליכי BPM כולל : טופס טיולים לקליטה וסיום תעסוקה של עובד, טופס ממוחשב ומקוון כולל מעקב אחר ביצוע לומדות וטפסים מקוונים לחתימה כגון : חתימה על ציוד, חתימה על הסכם סודיות, הגנת הפרטיות וכו' ע"פ דרישת הלקוח. מעקב אחר חתימה על ציוד בעת עזיבת העובד מסונכרן עם התיק עובד. תהליך סדור של בקשה פנימית לתוספת משרה פנים ארגונית הכולל : תהליך מובנה של אישורים ע"פ דרישת הלקוח (מעבר בין גורמים שונים לאישור והערות). וטפסים נוספים
47. מודול ניהול הערכת עובדים מקוון התואם את דרישות משרד הפנים ודרישות העירייה הכולל מתן הרשאות מלאה למנהלים השונים ע"פ מדרג ניהולי- המערכת תתואם לצרכי הרשות ודרישות משאבי אנוש ותאפשר הרשאות בהתאם לדרישת הרשות.

ג. מערכת ניהול נוכחות כמפורט בפרק מספר 4 למסמכי המכרז.

1.4. מערכת - חינוך

- 1.4.1. ניהול מצבת תלמידים עירונית
- 1.4.2. חינוך פורמלי לרבות רישום + שיבוץ + בקשות העברה דיגיטלי אינטרנטי מונגש מאובטח
- 1.4.3. חינוך בלתי פורמלי לרבות רישום וביצוע תשלומים לחוגים ולצהרונים באמצעות האינטרנט לרבות משלוח אוטומטי של קבלות עבור תשלומים שבוצעו באמצעות האינטרנט. מובהר ומודגש כי הדרישה למערכת אחודה מאפשרת למפעילי המערכת להימנע מהקלדה כפולה של נתונים וזאת לרבות בפתיחת הוראות קבע. המערכת כוללת תיעוד תוכנית הפעילויות והנפקת הדפסת ומשלוח התוכנית באימייל.
- 1.4.4. ניהול קייטנות, חוגים, פעילויות רישום אינטרנטי לפעילויות אלה וניהולן לרבות קבלת תשלומים והפקת קבלות באופן אוטומטי. (אופציונאלי)
- 1.4.5. שיבוץ למוסדות חינוך למען הסר ספק גני ילדים, בתי ספר כמערכת חכמה המסייעת לקבל החלטות כולל מפת GIS עם מוסדות החינוך והילדים לפי בקשות השיבוץ על בסיס AI.
- 1.4.6. רישום לחינוך לגיל הרך באמצעות האינטרנט לרבות חישוב אוטומטי של ההנחה לה זכאים הנרשמים על פי הקריטריונים של הרגולציה בנושא וביצוע תשלום באמצעות האינטרנט, המערכת שולחת קבלה עבור תשלום באופן אוטומטי למשלם באימייל ובלניק ב SMS
- 1.4.7. חישוב שכר לימוד
- 1.4.8. עריכה ושיגור אוטומטי של הודעות שיבוץ לכל מוסדות החינוך

- 1.4.9. פיתוח, עיצוב ותחזוקה של טפסים דיגיטליים מאובטחים רספונסיביים חכמים לעירעורים על שיבוצים ומשלוח של תשובות בדבר עירעורים אלה על ידי המערכת הממוחשבת הדיגיטלית
- 1.4.10. בסיס נתונים אחוד הכולל את כל מצבת התלמידים במערכת החינוך כולל מוסדות החינוך בהם לומדים התלמידים ופרטים נוספים. המערכת מאפשרת העלאת היסטוריית התלמיד בהקשת מספר זהות - גם אם לא נרשם באותה שנה.
- 1.4.11. דאר לקטין ומפוצל להורים גרושים
- 1.4.12. המערכת מאפשר ביצוע החזרים כספים באשר להסעות לרבות משלוח אוטומטי של הודעות להורים בדבר ביצוע החזר.
- 1.4.13. ממשק אוטומטי אינטרנטי בין המערכות הבית ספריות לבין מערכת החינוך העירונית המרכזית כדוגמת "פאר לחינוך" או שווה ערך. עבור כל בתי ספר
- 1.4.14. רישום לכל מוסדות החינוך הרשותיים לרבות גני ילדים, בתי ספר, חינוך על יסודי ישירות למערכת ובאמצעות ממשק On-Line באינטרנט, מצבת תלמידים.
- 1.4.15. ניהול ובקרת הסעות תלמידים כולל מסלולים, קבלנים, כספים, התחשבות מול משרד החינוך -
- 1.4.16. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת וכן חיבור SSO למערכת הגביה ולמערכת הפיננסית או לכל מערכת אחרת שהעירייה תבחר לרבות הנפקת דוחות בדבר חייבים וסטטוס תשלומים
- 1.4.17. ניהול מאגר מידע בדבר פרטי תלמידי חינוך מיוחד לרבות רישום פרטי התלמידים, המוסד החינוכי בו הם לומדים, פרטי ההסעות גם כאשר התלמידים לומדים במוסד אחר מחוץ לתחומי השיפוט של העירייה.
- 1.4.18. ניהול תשלומי וגביית אגרות חוץ מול רשויות והורים
- 1.4.19. חישוב הנחות לתושבים המשלמים עבור צהרונים גם לפי אחוזים וגם לפי סכום -
- 1.4.20. הפקת דוחות ודיווחים באופן ידידותי למשתמש לרבות אגרות חוץ והנפקת מכתבים להורי התלמידים ולגורמים אחרים באופן אוטומטי מהמערכת כאשר עיצוב המכתבים מבוצע במעבד תמלילים WORD והמערכת הממוחשבת מזינה את פרטי השדות הרלוונטיים לתוך תבנית מסמך ה WORD באופן אוטומטי.
- 1.4.21. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים למשרד החינוך
- 1.4.22. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של מערכות חינוך**
- 1.4.23. ממשק API אוטומטי עם מערכת הגביה ולהעברת נתונים אוטומטים בזמן אמת דו כיווני .
- 1.4.24. העברה מאובתחת ומוצפנת של נתוני הרישום למשרד החינוך, קליטת נתונים ממשרד החינוך באשר לשיבוץ
- 1.4.25. פתרון מלא לחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי מקצה לקצה.
- 1.5. מערכת לניהול חיובי לשכה משפטית הכוללת ממשק העברת נתונים דו כיווני למערכת הגביה.
לרבות כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים
- 1.6. מערכת רווחה המספקת מענה מלא להנחיות משרד הרווחה ולרבות:
- 1.6.1. ממשק סיעוד ישיר
- 1.6.2. גביה לרווחה, ממשק לשוברי תשלום המופקים במחלקת גביה
- 1.6.3. טופס דיגיטלי חכם אינטרנטי מאובטח רספונסיבי לפתיחת תיק תיק מטופל באמצעות האינטרנט כולל מערכת משרד אחורי לבקרת הפניות, אישור פתיחה, או החזרת הטופס לפונה לצורך השלמה או דחיית הבקשה בכל מקרה עידכון הפונה בדבר שלבי הטיפול בפנייתו.
- 1.6.4. EMV לאשראי
- 1.6.5. מעגלי התערבות.
- 1.6.6. דיווחי רשות
- 1.6.7. ניהול תיקי רווחה.
- 1.6.8. מענה מלא ליישום אוטומטי של כללי הרפורמה ותקן אמ"ר.
- 1.6.9. ממשק On-Line דו-סטרי מלא אוטומטי למערכות משרד הרווחה וזאת לרבות הכנת צווים ושיגורם למערכות משרד הרווחה.
- 1.6.10. ממשק העברת נתונים אוטומטי מהמוסד לביטוח לאומי.

- 1.6.11. ניהול תקציבי וכספי.
- 1.6.12. הפקה אוטומטית של אישורי ויתור סודיות והצהרה כלכלית התואמת מלמספר תעודת הזיהוי של המטופלים
- 1.6.13. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו-סטרי למערכת הגביה של הרשות המקומית לניהול חיובים וזיכויים בגין שרותי הרווחה השונים.
- 1.6.14. פתיחת תיקים למטופלים חדשים באופן ידני וכן באופן דיגיטלי ע"י טופס שממולא ע"י הפונה ועובר מסלול BPM, הכולל:
- (א) פרטי המטופל
 - (ב) סוגי הטיפול
 - (ג) השתתפות המטופל
 - (ד) הנפקת חשבון/קבלה בסוף החודש כאשר המטופל משלם
- הגדרת משתמשים-מטופלים הכוללת:
- (א) השתייכות ליחידה
 - (ב) יומן פגישות לכל מטפל
 - (ג) הגדרת ימי עבודה של המטפל
 - (ד) הרשאות בשימוש בתוכנה
 - (ה) יצירות סיכום טיפול על ידי התוכנה
- 1.6.15. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של מערכות רווחה.

- 1.7. מערכות רוחביות ודיגיטל - ניהול הקשר לתושב
- 1.7.1. תיק תושב כולל כל המודולים התפעוליים שלו
- 1.7.2. טפסים דיגיטליים חכמים אינטרנטיים מונגשים רספונסיבים מאובטחים מבוססים תהליכים דיגיטליים BPM ממושקים למערכות התפעוליות לרבות: מרחב אישי לתושב באתר העירוני, טאבו און ליין, טופס הקמת עסק וכד'
- 1.7.3. תיק תושב
- 1.7.4. ניהול מסמכים
- 1.7.5. מערכת לניהול מסמכים מבוססת ענן
- 1.7.6. BI מערכות Business Intelligence לרבות: הקמת שירות אחסון, הגדרת דשבורדים, אחסון ותחזוקה
- 1.7.7. ביצוע תשלומים באמצעות האינטרנט
- 1.7.8. CRM במערכות התפעוליות
- 1.7.9. מפות GIS חכמות (כך שסייע לקבל החלטות מבוססות נתונים) לרבות המתממשקות עם המערכות והמידע הקיימות והעתידיות
- 1.7.10. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של מערכות ניהול הקשר לתושב תקבל הרשות ללא תוספת עלות.

- 1.8. ממשק למשרדי הממשלה ולרשויות המדינה לרבות ממשק למערכת גחלת לניהול אוכלוסין במדינת ישראל

- 1.9. פיתוח תחזוקה ותפעול טפסים מקוונים On-Line אינטרנטיים, מקוונים, מאובטחים, רספונסיביים חכמים (מותאמים לצפיה ועידכון בעל מערכת הפעלה נפוצה לרבות Windows, אנדרואיד, Apple (ISO מאתר האינטרנט לאחר הזדהות הפונה בשם משתמש וסיסמא הכוללים שילוב אוטומטי והצגת פרטי התושב ופרטים אחרים באופן אוטומטי ממאגרי המידע. מילוי הטופס על ידי התושב או כל גורם אחר, ושליחה מאובטחת על ידי משתמש הקצה כמו גם קבלת אישור מהמערכת בדבר שליחתם בחזרה לרבות חתימה אלקטרונית. קליטה מבוקרת של הטפסים במערכות הטיפוליות, המשך טיפול בטפסים בתהליך עבודה ממוחשב – BPM – שליחת עידכון אוטומטי לפונה על כל שלב שתנחה העירייה לעדכן כמו גם עידכון בתיק הפונה באתר האינטרנט.

- 1.10. ניתוח, הגדרה והקמה של 30 תהליכי עבודה ממוחשבים דיגטליים רוחביים ללא נייר - BPM מבוססי טפסים חתומים בחתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת

1.11. קוו תקשורת נתונים עיסקיים (מטרו) מאובטח סימטרי:

1.11.1. לפחות 200/200 MBps קוו זה ישמש אך ורק לנתוני המערכות המצוינות במכרז זה ולא לכל שימוש או מערכת אחרת. + קוו גיבוי סלולרי.

המציע יכול להצעתו, ללא תוספת תשלום, את המרכיבים הבאים של מערכות המידע הממוחשבות:

- 1.12. התקנת המערכות, וביצוע כל ההגדרות הדרושות עד לתפעול מלא
- 1.13. הגדרת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים על פי הנחיות הרשות המקומית
- 1.14. הסבת כל הנתונים והמידע האחר מהמערכת הקיימת (במידה וקיים צורך בהסבה)
- 1.15. שידרוג תדיר של כל התוכנות הנכללות בהתקשרות לטכנולוגיות חדשות
- 1.16. ממשקי Application Programming Interface API, ו-SSO, ממשק תכנות יישומים מכל התוכנות המוצעות לכל התוכנות העובדות בעירייה או שיפעלו בעתיד לרבות המרחב האישי באתר האינטרנט של העירייה.

1.17. הדרכת המשתמשים בשימוש ותפעול מלא של כל רכיבי המערכת.

1.18. הטמעה וליווי המשתמשים לעבודה מלאה למימוש תפקודי מלא ברכיבי המערכת עד לכדי בקיאות ומיומנות מלאה של המשתמשים ברכיבי התוכנה השונים המוגדרים במכרז זה. רמת בקיאות ומיומנות זאת תוגדר ותקבע על ידי מנהל המחלקה ו/או הפונקציה ובנוסף היועץ למכרז מר עמית בר-און ממניב הכנסות, מנמ"ר הרשות המקומית, גזבר, ומנכ"ל הרשות המקומית. ביצוע הליווי וההטמעה בהתאם להגדרות:

1.18.1. **ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז ועד קבלת תעודת הסיום:** נוכחות מלאה של 2 מומחי יישום לפחות במערכת הגביה ובמערכות הפיננסיות ומומחה יישום אחד לפחות בכל מערכת המוגדרת במסמכי המכרז בכל יום עבודה של הרשות המקומית בכל שעות העבודה ברשות המקומית

1.18.2. **לאחר קבלת תעודת הסיום:** ביקור באתר הרשות המקומית של מנהל לקוח למשך כ 4 שעות עבודה מידי חודשיים הכולל פגישה עם כל מנהל מחלקה/פונקציה המשתמשת בשרותי המוגדרים במכרז זה לרבות פגישה עם משתמשי המערכות וזאת לשם קבלת משוב בדבר פעולת המערכות, איתור ורישום נושאים שלא נסתיים בהם הטיפול לשביעות רצון נציגי הרשות. לאחר איסוף הנושאים מנהל הלקוח יבדוק עם אנשי הספק ויקדם טיפול בפניות כמו כן יעדכן את הפונים ואת מנמ"ר הרשות המקומית בדבר התקדמות הטיפול ומהותו תוך 7 ימי עבודה מיום הביקור בדו"ח סטטוס מפורט לכל הנושאים שעלו וטופלו ומה מצב הטיפול בנושאים אלו. **לרבות הדרכות בדבר חידושים ושיפורים כולל הטמעה ו QA.**

1.18.3. **לאחר קבלת תעודת הסיום:** ביקור באתר הרשות המקומית של מומחה יישום בכל אחת מהמערכות והשירותים המוגדרים במכרז זה לפחות אחת לרבעון ולפחות 4 פעמים בשנה קלנדרית למשך שש שעות עבודה רצופות של כל ביקור, במהלכם ייפגש עם מנהל המחלקה הרלוונטית ברשות המקומית ועובדיו לצורך עידכון בדבר שיפורים ושינויים במערכות הספק / הדרכה / הטמעה / מעקב אחר טיפול בנושאים שהועלו על ידי נציגי הרשות המקומית ולא באו על פתרון, מתן יעוץ וליווי בדבר תהליכי עבודה ממוחשבים מומלצים ברשות המקומית, תגבור הגדרה וביצוע של ממשקי העברת נתונים אוטומטיים בין המערכות השונות.

1.19. רישיונות שימוש בתוכנה, בבסיסי הנתונים ובכל הרכיבים הנדרשים לצורך תפעול מלא של המערכת כולל מחוללי דוחות וכלי תפעול ובקרה למערכת.

- 1.20. שרותי Help Desk טלפוני למענה למשתמשי המערכת בכל שעות העבודה המקובלות ברשות המקומית. עבור כל פונקציה בעירייה כגון: גביה, פיננסיות, רווחה וכד' יקבע הספק איש קשר יחיד ספציפי וממלא מקום שיהיה זמין לתמיכה באנשי העירייה ויספק תמיכה במערכות הספק. כמו כן יכלול הספק בכל מערכותיו תעוד והדרכה On-Line.
- 1.21. שרותי Help Desk טלפוני למענה לנושאי סיסטם ותיקשורת בכל שעות היממה עבור מנמ"ר העירייה או מי מטעמו. יקבע הספק איש קשר יחיד ספציפי וממלא מקום שיהיו זמינים לתמיכה ופתרון תקלות ויעביר לעירייה עם תחילת ההתקשרות מספרי טלפון סלולריים של אנשי תמיכה אלה ויעדכן אותם מפעם לפעם.
- 1.22. שרותי תמיכה והדרכה באתר הלקוח במידת הצורך ועל פי דרישת הרשות המקומית.
- 1.23. שינויים ושיפורים בתוכנה ובמערכות על פי הגדרות הרגולטור ו/או מרכז השלטון המקומי ו/או כל גוף מוסמך אחר שהעירייה מחוייבת לקבל הנחיותיו ולפעול לפי הנחיות אלה במהלך כל תקופת ההסכם.
- 1.24. תשתיות טכנולוגיות לתפעול ותחזוקת המערכות.
- 1.25. שירותי תחזוקה טכנולוגיים לבסיסי נתונים של כל המערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה הכוללים System & Data Base Administration.
- 1.26. שירותי System Administration לשרתי Microsoft המותקנים ברשות המקומית ומפורטים בפרק זה או שירכשו בעתיד על ידי העירייה.
- 1.27. שרותי ISP - Internet Service Provider כולל רוחב פס מתאים לעבודה בזמן תגובה תקין בהתאם ל SLA המצורף כנספח להסכם פרק 3 למסמכי המכרז כולל חיבורי VPN (כמות בלתי מוגבלת לעובדי העירייה לגורמים המספקים לה שירותים חיצוניים), סינון אתרים, הגנות Firewall, אנטי וירוס ואנטי-ספאם לדואר יוצא ולדואר נכנס. על השרות לכלול רוחב פס תקשורת מאובטח, ללא צורך בציוד והתקנות בצד העירייה.
- 1.28. שרותי תמיכה ו Help Desk טלפוני לתשתיות התקשורת כולל שרותי איבחון, תיקון ופתרון תקלות תקשורת מרחביות Wide Area Network להלן "WAN" ומקומיות Local Area Network להלן "LAN".
- 1.29. שרותי סינכרון מאובטחים לשרתים האירגוניים ליומנים, לדואר אירגוני, למשימות עבור טלפונים חכמים למחשבי Tablet ולמערכות סלולריות אחרות. הסינכרון יתבצע באופן מיידי, אוטומטי, דו כיווני לפחות לכל עובד / מנהל שהעירייה תחליט שזכאי לקבל שרות זה (OWA).
- 1.30. כל רכיב טכנולוגי נוסף הנדרש להפעלתן התקינה והמלאה של המערכות.
- 1.31. העברת קבצים ונתונים מספקים חיצוניים אל המערכות המוגדרות במכרז זה (קליטת נתונים ופקודות). לדוגמא קליטת נתוני סקרי נכסים, קליטת פקודות חשמל, טלפון, סלולר וכד'. האמור אינו כולל קליטת תוכניות למערכות הנדסה.
- 1.32. הנפקת מכתבים לספקים לרבות משלוחם בדואר אלקטרוני ו/או במערכת לניהול פקסים ממוחשבים.
- 1.33. הצפנה והעברת קבצים ונתונים מ ו אל המערכות המוגדרות במכרז זה לספקים לרבות בנקים משרדי ממשלה ומוסדות אחרים לרבות משלוח קבצים למס"ב.
- 1.34. בקרה של הזוכה בדבר אספקת שרותי תקשורת נתונים לאתרי העירייה השונים.

- 1.35. יובהר בזאת כי בכל מקום במסמכי המכרז בו מצויין "אפשרות ל..." על המציע לכלול את הפונקציונאליות הנדרשת בתכולת הצעתו וללא תוספת עלות ללקוח.
- 1.36. התקנה מחדש של התוכנות הכלולות במקרה של מחשב שעבר פירמוט או מחשב חדש שנרכש על ידי העירייה
- 1.37. חתימה דיגיטלית מאובטחת ומאושרת על ידי גורם מוסמך כדוגמת Comsign או שו"ע על גבי מסמכים אלקטרוניים מכל סוג שהוא, בכל מערכת המוגדרת במסמכי המכרז, ובכל תהליך עבודה שהוא, לרבות חותמת זמן. טפסים שיחתנו בחתימה אלקטרונית הדפסת הטופס תבצע הטבעה של ציון בולט כי הטופס מחתם דיגיטלית בחתימה מאובטחת ומאושרת. וזאת לרבות: תמיכה בקבצי Microsoft office ו Adobe PDF, משלוח אוטומטי, חתימה מרוכזת, ריבוי חתימות על מסמך מוגדר, חתימה גרפית, חומרה ותוכנה מתאימות, עיצוב גרפי של החתימה הדיגיטלית
- 1.38. שליחת מסמכים אוטומטית מהתוכנה לכתובות אימייל. לדוגמא שליחת קבלה עבור תשלום למשלם בלחיצת כפתור אחת ללא צורך בשמירת המסמך, צירופו ושליחתו.
- 1.39. הדרכת עובדים חדשים ו/או מנויידים במערכות התוכנה המוגדרות במכרז כל אימת שיקלטו בעירייה עובדים כאלה במשך כל תקופת ההקשרות עם העירייה
- 1.40. שליחת מכתבים לספקים בפקס / באימייל
- 1.41. שליחת מכתבים לתושבים בפקס / אימייל
- 1.42. שליחת מכתבים והודעות לכל גורם אחר בפקס / אימייל
- 1.43. חתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת לצווי עיקול
- 1.44. קישור אתרים מרוחקים לרבות מחסן ואומנויות הבמה (ללא קו וללא אינטרנט
- 1.45. הצפנת מידע ומשלוח המידע באופן דיגיטלי לגורמים פנימיים וחיצוניים
2. על הפתרון הכולל לפעול בתפיסת ERP - Enterprise Resources Planning ולכלול ממשקי העברת נתונים ב On-Line בין המערכות. על המערכות לכלול את כל תתי המערכות הדרושות לעירייה במועד פרסום המכרז ו/או תתי מערכות והאפיונים האחרים שיוגדרו על ידי הרגולטור בתקופת החוזה. הספק מתחייב בהגשת הצעתו לאפשר, לסייע, להגדיר ולהוסיף שורות קוד מתאימות לקיום ממשקי העברת נתונים On Line אוטומטי דו סטרי מהמערכות המוצעות על ידו למערכות ה GIS וה BI וכן המרחב האישי באתר העירוני המותקנים בעירייה, ללא תוספת עלות. **מובהר ומודגש כי כל ישות תשמר במערכת פעם אחת וכל נתון יוקלד למערכת פעם אחת יעבור באופן אוטומטי לכל המערכות והמודולים הנדרשים כפי שפועלת מערכת ERP.**
3. על המערכות שיספק המציע להיות מושתתות על טכנולוגיה מתקדמת ולכלול ללא תוספת תשלום את הפונקציונליות המפורטת להלן:
- 3.1. מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי - Relational Data Base
- 3.2. מערכת בעלת ממשק משתמש גרפי - GUI - Graphical User Interface, ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer

- 3.3. מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל.
- 3.4. יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel
- 3.5. יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word
- 3.6. יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).
- 3.7. יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF.
- 3.8. על המערכת לכלול אמצעי ידידותי למשתמש ואינטואיטיבי לשליטת המשתמש בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.
- 3.9. ניתוח, הגדרה הקמה, ותחזוקה שוטפת של לפחות 30 תהליכים עסקיים - BPM - מבוססי טפסים דיגיטליים חתומים בחתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת מובנים במערכות התפעוליות המשלבים Work Flow, בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים לעיריית קרית מלאכי כולל אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד') ובקרה שוטפת בדבר זרימת המידע וצווארי בקבוק בתהליכי קידום התהליך ברמת הטרנזקציה. על הספק להשלים את הגדרת וביצוע כל 22 תהליכי העבודה משולבי הטפסים המוגדרים במסמכי המכרז ועוד 8 תהליכי טפסים שטרם הוגדרו לא יאוחר מ 12 חודשים ממועד ההודעה בדבר הזכייה במכרז. לא עמד הזוכה במכרז בתנאי זה תהא רשאית העירייה, אך לא חייבת להודיע לזוכה במכרז כי החוזה מבוטל ולהכריז על המציע שקיבל את הניקוד הקרוב ביותר לזוכה בהתאם לאמות המידה המוגדרות במסמכי המכרז כזוכה או לחלופין לפרסם מכרז חדש הכל על פי החלטת העירייה.
- 3.10. אירכוב מסמכים אינטגרלי **בכל המערכות** המוגדרות במסמכי מכרז זה ושיוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.
- 3.11. יכולת ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.
- 3.12. על המערכת לכלול תיעוד פנימי בדבר ביצוע עידכוני פרטי המידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה ומהות השינוי שבוצע.
- 3.13. שמירת לוגים על פעולות במערכות תפעוליות ולוגים של פעולות משתמשים במערכות כחוק. על המערכת לכלול יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש ולהגדיר סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.
- 3.14. Single Sign-On SSO, הזדהות אחודה - מנגנון אימות המאפשר למשתמש להיכנס עם שם משתמש וסיסמה אחת למרבית המערכות המוצעות, ולקבל גישה אוטומטית למערכות בארגון, מבלי שהמשתמש שיצטרך להזין את פרטי ההתחברות מחדש בכל פעם.
- 3.15. על המערכת לכלול אפשרות להקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.

- 3.16. על המערכת לכלול כלי Business Intelligence להלן BI להפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות כולל תצוגה גרפית, נומרית טקסטואלית ומחווניים שיקבעו ע"י העירייה.
- 3.17. כלי ה BI כולל יכולת מעשית וידידותית למשתמש לשילוב וניתוח נתונים בהיקפי גדולים: Big Data מכל קבצי הנתונים ומכל שדות הנתונים ללא יוצא מן הכלל.
- 3.18. על מסכי המערכת להיות מעוצבים באופן אינטואיטיבי למשתמש כל שתוביל את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.
- 3.19. **DashBoard** – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים מהמערכות התפעוליות של הרשות המקומית כדוגמת: כמות התשלומים בגביה והתפלגותם, יתרות בחשבונות הבנק, תקציב מול ביצוע ושריון, אכיפת חובות, וכד'.
- 3.20. שרותי AI ו ML כמפורט בנספח החדשנות למכרז זה.
- 3.21. אפשרות להדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון מצב חשבון בגביה בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור לתושב. על התוכנית המדפסה לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים.
- 3.22. הפקת נתונים ודוחות לפלטי נייר ולקבצים בהתאם לאיפיון הרשות המקומית
- 3.23. קליטת נתונים אוטומטית מקבצים חיצוניים למערכות השונות על פי איפיון הרשות המקומית
- 3.24. העברת נתונים אוטומטית למס"ב וקבלת אישור ממס"ב על תקינות העברה.
- 3.25. במערכות המבוססות ממשקי Web ובמערכות אחרות, בכפוף לכך שמסך העבודה כולל אייקון לחזרה למסך קודם (Back), על המערכת לבצע חזרה למסך הקודם ולהציג את כל הנתונים שהוקלדו ע"י המשתמש למערכת במסך הקודם באופן אוטומטי.
- 3.26. על המערכת לבצע 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 כאלה ואחרות.
- 3.27. קליטה אוטומטית של נתונים למערכות לרבות קליטת תוצאות סקרי נכסים או כל סקר אחר שנערך. וזאת לרבות הגדרה, הדרכה, הטמעה, וליווי התהליך
- 3.28. קליטה אוטומטית של פקודות יומן למערכות
- 3.29. קליטה אוטומטית של תמונות וקבצים אחרים מסוגים שונים למערכות והצמדתם באופן אוטומטי על ידי שדה מפתח לרשומות המתאימות
- 3.30. עיבודי נתונים, חודשיים, תקופתיים, חד פעמיים, ככל הנדרש על ידי העירייה
- 3.31. לבסיסי הנתונים של כל המערכות והמפעלים יהיו מסונכרנים כך שלדוגמא: שינוי של שם משלם או כתובת משלם בבסיס הנתונים של העירייה ישנה את שם המשלם וכתובתו גם בבסיס הנתונים של העירייה
- 3.32. גישה ישירה לכל קבצי הנתונים שבמערכות הספק למערכות שמתפעלת העירייה שאינן מבית בספק

למען הסר ספק אפיונים כלליים אלה הינם דרישות חובה מהמערכת ומחיר המציע יכלול שימוש הלקוח בפונקציות אלה ללא תוספת מחיר.

4. על המציע לספק פתרון, אחריות מקצה לקצה ומענה כולל למתן השירותים המאופיינים במסגרת מכרז זה לעירייה. החברה תהא אחראית ליישומה ותקינותה של המערכת על כל מרכיביה: שרתים, תוכנה ותקשורת תוך כדי עמידה ברמת השירות Service Level Agreement להלן "SLA" כפי המפורט במסמכי המכרז.

5. על המציע לצרף להצעתו מסמך המפרט את נהלי ומנגנוניי אבטחת המידע המבוצעים במערכותיו ובתשתיות הטכנולוגיות שלו גם במשרדיו ובתשתיות התקשורת שיפעיל לצורך מתן הפתרון המוצע על ידו. על המסמך לכלול תאור מפורט בדבר המרכיבים המוגדרים בנספח ג' לפרק זה.
6. הספק הזוכה במכרז ירכוש, יפעיל ויתחזק שרת/ים (הכל על חשבונו ובמסגרת הצעתו) לצורך תפעול המערכות ואספקת השירותים המאופיינים ויתקינו בחדר השרתים בעירייה לרבות רפליקציה של נתונים לחוות שרתים של המציע BCP ו DRP. כמו כן באחריותי הבלעדית של הספק לאבטח שרתים ומערכות אלה במנגנוני אבטחת מידע ומניעת לוחמת סייבר. או לחילופין, **על פי הנחיית העירייה** יפעיל את השרתים מחוות השרתים של הספק וממנה יתקין את המנגנונים המפורטים בסעיף זה ובכלל מסמכי המכרז.
7. באחריות המציע לבצע גיבוי של שרתים אלה באתר מרוחק. על המציע לצרף למסמכי המכרז תוכנית התאוששות מאסון - Disaster Recovery Planning בהתאם לתוכניות המקובלות בארגונים פיננסיים בישראל. באחריות המציע להחזיר מערכת המידע לתפעול מלא בהתאם ל BCP ולפצות העירייה במידה ולא עמד בכך בהתאם לתנאי המכרז.
8. מובהר בזאת כי המציע יתקין מערכות הכוללות לפחות את כל האפשרויות במערכות הקיימות כיום בעירייה. המערכות החדשות יכללו את כל שדות הנתונים, הדוחות, הביצועים, הקישוריות לגורמי פנים וחץ לפחות כפי שמאפשרת המערכת הקיימת או יותר מהמערכת הקיימת. במידה ובמהלך ההתקנות, ההסבות, והפעולה השוטפת יתגלה כי חסרה במערכת החדשה פונקציונאליות כל שהיא שהיתה קיימת במערכת הנוכחית מתחייב בזאת המציע להשלים החסר תוך 7 ימים מפניית העירייה.
9. המשתתף מתחייב, בהגשת הצעתו לא למנוע או לחסום או לבצע כל פעולה אחרת המונעת מהלקוח או מהחברה שזכתה במכרז לקבל כל נתון או שרות שהעירייה הייתה אמורה ו/או רגילה לקבלו במהלך התפעול השוטף של המערכות.
10. המציע יכלול במערכותיו מנגנוני אבטחת נתוני כרטיסי אשראי בהתאם לתקן PCI DSS הקובע את הטיפול, האחסון וההגנה על הנתונים הרגישים של כרטיסי האשראי שהם: מספר הכרטיס, תאריך תוקפו ונתוני הפס המגנטי המלא של הכרטיס לרבות נתוני בעל הכרטיס, מספר תעודת הזהות שלו. התקן חל על המערכות בעמדות הקופה או כל עמדת עבודה אחרת המאפשרת תשלום בכרטיסי אשראי (POS) ובמערכות האחרות ברשות המקומית לרבות הוראות התנהגות בטרם ולאחר שידור כל עסקה ע"י הרשות המקומית לגורם האיסוף - שב"א.
11. מובהר בזאת כי כל נתוני המערכות למעט התוכנה הינם רכוש הבלעדי של העירייה. החברה תאפשר לעירייה לקבל נתונים אלה ללא דיחוי בכל עת שתחפוץ ללא עלות נוספת.
12. הרשות המקומית תמנה רפרנט אגפי למחשוב (נ.ע.ת.) בכל אגף והספק שיבחר מתחייב להנחות רפרנט זה, להיות איתו בקשר שוטף, לקבל ממנו פניות כמו גם ממנהל הפונקציה העירונית ומעובדיה, לעדכן אותו בדבר חידושים ושיפורים ועוד.

13. האמצעים, ציוד העזר והתשתיות שהרשות המקומית תספק לצורך ביצוע השירותים נושא מכרז זה ותנאי תפעולם הם כדלקמן:

מס"ד	פירוט
1	רשת תקשורת מקומית - LAN.
2	מחשבים אישיים מבוססי מערכת הפעלה Microsoft Windows בגירסא נתמכת על ידי Microsoft
3	מדפסות אישיות ומחלקתיות
4	Microsoft Office בגירסא נתמכת על ידי Microsoft בעמדות הקצה
5	הזנת נתונים תפעוליים על ידי אנשי העירייה כנהוג
6	תחזוקה שוטפת ותקינות ציוד הקצה ושרת התקשורת
7	אנשי קשר

א. ציוד קצה הקיים בעירייה:

בהתאם לטבלאות ולתרשימים המצורפים.

ב. הפתרונות אשר יינתנו על ידי המציע על פי מכרז זה מיועדים לעבוד על הציוד קצה אשר מסופק על ידי העירייה כאמור.

ג. במידה ולצורך תפעול הפתרונות של המציע יש צורך בציוד קצה נוסף או אחר, על המציע לפרט באופן ברור איזה ציוד נוסף או אחר צריכה לרכוש העירייה על מנת להפעיל את הפתרון של המציע.

ד. כל ציוד אשר לא צויין באופן מפורש על ידי המציע כאמור ייחשב כציוד אשר יסופק על ידו לעירייה ללא כל תוספת מחיר.

ה. לצורך השוואת מחירי ההצעה בין המציעים תהיה רשאית העירייה לקחת בחשבון אף את העלות של כל ציוד שעליה לרכוש כאמור לעיל, על פי מחירי השוק אשר יבדקו על ידה.

פרק 2: נספח א'**אבטחת מידע**

המציע יכלול בשרותיו במסגרת המכרז נהלי ואמצעי אבטחת מידע בהתאם למרכיבים הבאים:

א. חסיון המידע לרבות:

- מתן הרשאות ממודרות למשתמשים בכדי שהמידע יהיה נגיש אך ורק לגורם שאושר על ידי העירייה
- הזדהות מבוססת סיסמא אישית שהתוכנה מחייבת להחליפה מידי תקופה
- שימוש באמצעי אבטחת מידע כגון Token וכרטיס חכם
- הצפנת נתונים בתקשורת
- FireWall_חומת אש

ב. זמינות המידע

- נוהלי גיבויים ושיחזורים
- מנגנוני Disaster Recovery Program - DRP
- הצפנת נתונים המועברים ברשת האינטרנט על ידי פרוטוקולים וערוצים מאובטחים כגון -
Hypertext Transfer Protocol Secure
- Virtual Private Network - VPN
- תוכנית רציפות עיסקית/שרותית BCP – Business Continuity Plan

ג. שלמות ואמינות המידע

- עמידה בתקני אבטחת מידע של מוסדות פיננסיים כגון PCI - Security Standards Council
- מניעת נגישות למידע למי שלא הוסמך לכך
- אבטחת כל שכבות המידע לרבות: LAN, WAN, אתר האינטרנט, חוות השרתים של המציע,

ד. מנגנוני מניעת כניסה של גורמים בלתי מורשים ומוסמכים למשרדי המציע

ה. הגנה בפני תוכנות זדוניות / מזיקות כגון וירוסים / רוגלות / סוסים טרויינים /

ו. אמצעי הגנה בפני פעולות לוחמת סייבר

ז. התחברות לסביבה תפעולית ולממשקי ניהול ע"י אימות דו שלבי או MFA

ח. הסמכות הגדרות ונהלים בתחומים ונושאים כגון:

1. Access Control Systems
2. Telecommunication and network security
3. Security Management Practice
4. Applications and Systems Development
5. Cryptography
6. Security Architecture and Models
7. Operational Security
8. BCP & DRP
9. Law Investigation and Ethics
10. Physical Security

פרק 2: נספח ב' - נוהל הסבה (אם ידרש)

במקרה של צורך בהסבת נתונים ממערכות של חברה / חברות אחרות למערכות של הזוכה במכרז מתחייב המציע לפעול בהתאם לנוהל זה:

א. הגדרות:

- **נתונים:** כל הנתונים שנשמרו ועובדו במערכות ספקי המערכות הפועלות בעירייה לרבות: נתונים היסטוריים, מסמכים סרוקים, הערות, כתובות למשלוח, נתוני ביצוע תשלומים, נתוני אב, חישובי הצמדה וריבית, חיובים, זיכויים וכל נתון אחר הנשמר / מעובד / מחושב במערכות שהפעילה העירייה לפני המכרז.
- **הסבת נתונים:** הורדת הנתונים מהמערכות הקיימות הפועלות בעירייה והעברתם למערכות הספק הזוכה במכרז באופן תקין ומלא כך שהעירייה תוכל להפעיל את כל המערכות והשירותים באופן זהה למערכות והשירותים הקודמים.
- **מערכות קיימות:** מערכות הגביה, הפיננסיות והאחרות המוגדרות במסמכי מכרז זה אותן מפעילה העירייה עד לעריכת המכרז
- **מערכות חדשות:** מערכות הגביה, הפיננסיות והאחרות המוגדרות במסמכי מכרז זה אותן מפעיל הספק שנבחר במכרז.

ב. שלבי עבודה:**a. הסבת טסט**

1. לבצע הורדת נתונים מהמערכות הקיימות באופן עצמאי ללא סיוע של העירייה באשר לכל הנתונים האפשריים להורדה.
2. להודיע באופן מדי לעירייה בדבר אותם נתונים שאין ביכולתו להוריד ולסייע לעירייה לקבל נתונים אלה מהחברה המפעילה את המערכות.
3. לבצע בקרת תשתיות טכנולוגיות בעירייה לרבות: חומרה, תוכנה ותקשורת להתאמתן למערכות המציע ולחודיע לעירייה באופן מדי על כל צורך בשינוי / שדרוג.
4. להטמיע את כל הנתונים לרבות נתונים היסטוריים במערכות החדשות
5. לבצע בקרה בדבר שלמות הנתונים והתאמתם המלאה לנתונים כפי שנשמרו במערכות הקיימות.
6. לאשר לעירייה בכתב כי כל הנתונים הוסבו בהצלחה מלאה.
7. לסייע לעירייה לבדוק ולאשר כי אכן הנתונים הוסבו בשלמותם וכי יש זהות מלאה בין הנתונים במערכת הקודמת לבין המערכת החדשה לרבות דוחות שנתיים ומאזנים כספיים שנתיים לכל השנים במערכת הקיימת מול דוחות שנתיים, ומאזנים שנתיים במערכת החדשה ולרבות השוואה יחידנית אקראית של תשלומי ארנונה, מים, כרטיסי הנהלת חשבונות, הזמנות וכל נתון אחר.
8. מובהר בזאת כי **העירייה לא תתחיל להפעיל את המערכת החדשה** באופן אוטומטי בטרם הושלמו כל שלבי עבודה המוגדרים בסעיף A למסמך זה.

b. הסבת אמת

1. להעביר את כל הנתונים מהסבת הטסט להסבת האמת.
2. לקלוט כל הנתונים המעודכנים למערכת החדשה
3. לבצע הדרכות, התקנות, הטמעות לעובדי העירייה ומנהליה
4. לבצע ליווי צמוד ורצוף לעובדי העירייה ומנהליה בישום המערכת עד לקבלת תעודת סיום כמוגדר במסמכי מכרז זה. זאת לרבות חישובי ארנונה, מים, מאזנים, התאמות וכל נושא רלוונטי אחר.
5. לבצע את כל התאומים וההגדרות המתאימות לעבודה שוטפת מול גורמי חוץ כגון: בנקים, מס"ב, דואר, וכל גורם רלוונטי אחר
6. ללוות באופן צמוד לפחות שני סבבים של הפקת תלושי ארנונה ומים
7. נוכחות של מנהל פרויקט ההסבה במשרדי העירייה בתדירות קבועה של לפחות 3 ימים מלאים וקבועים בכל שבוע ממועד קבלת ההודעה בדבר הזכייה ועד מועד קבלת תעודת הסיום.
8. השתתפות קבועה של מנהל בכיר מטעם הזוכה במכרז ביחד עם מנהל פרויקט ההסבה בפגישה סדירה קבועה – מעקב סטטוס הסבה – בהשתתפות מנהלי העירייה והמנהל.
9. הזוכה במכרז מתחייב בזה כי במקרה שבו נכשלה הסבת הנתונים יחזיר את כל הנתונים לעירייה ויפצה אותה בגין הנזק שנגרם לעירייה בשל כישלון ההסבה כפי שיקבע על ידי המנהל.

פרק 2: נספח ג' הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

הואיל: ואני החתומה מטה (להלן: "החברה") מספקת לעיריית קרית מלאכי (להלן: "העירייה") שירותים, המתבססים על מידע של העירייה ולרבות מידע המתקבל מצדדים שלישיים:

והואיל: וקבלת המידע כאמור מותנת בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של העירייה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אני מתחייבת בזאת כלפי העירייה, כדלקמן:

1. לא אמסור לאף צד ג' מידע שקיבלתי לצורך מתן השירותים מהעירייה, בין מידע מהעירייה או מידע מצד ג'.
2. לא אפנה למשרדים ממשלתיים וגופים אחרים לקבל על בסיס ההרשאה שתינתן לעירייה, לשם קבלת מידע אחר/נוסף שאינו נוגע לעירייה.
3. בחברה מונה אחראי לאבטחת המידע ששמו _____ וממונה שמירת הפרטיות DPO ששמו _____. על האחראי לאבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה בחברה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
זהות האחראי והממונה הנ"ל תימסר לכם בכתב בתוך 7 ימים מחתימת מסמך זה.
4. קבצי המידע של העירייה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות (בחיוג או בנ"ל), אלא אם כן ננקטו כל אמצעי אבטחת המידע הדרושים לשמירה על המידע ואבטחתו בהתאם לסטנדרטים מקובלים במוסדות פיננסיים במדינת ישראל. חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של העירייה.
5. תהיה הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches.
6. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של העירייה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות בתדירות של אחת ל 3 חדשים.
7. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 2 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י מנכ"ל החברה או מי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
8. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.
9. תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
10. ייושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של העירייה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
11. תותקן תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים, רוגלות ותוכנות זדוניות כמו גם נגד לוחמת סייבר.
12. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של העירייה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק וזאת אלא אם כן אושר מראש בכתב על ידי מורשה חתימה של העירייה אחרת.

13. יוקם נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של העירייה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע בעירייה וממונה על אבטחת מאגרי המידע בעירייה.

14. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם העירייה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.

15. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:

- לא יישמרו קבצים של העירייה על הדיסק הקשיח של התחנה.
- בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
- הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
- לא ניתן יהיה להוריד קבצים של העירייה מהשרת באמצעות התחנה.

16. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונועל עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת.

17. חל איסור על העברת קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.

18. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים לעירייה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני העירייה, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.

19. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם העירייה.

20. **החברה מצהירה כי היא פועלת ותפעל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת ותנקוט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע 2017) ולרבות תיקון מספר 13 לחוק הגנת הפרטיות. החברה מצהירה כי ידוע לה שבהתאם לחוקים ולתקנות היא מוגדרת כמחזיקת המאגרים. והיא מתחייבת לנקוט את כל הפעולות הנדרשות מתקנות אלה ומהוראות רגולטוריות אחרות לאבטחת המידע והגנת הפרטיות.**

21. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה.

22. החברה מתחייבת לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

23. ידוע לי כי רק על בסיס קיום התחייבויותי והצהרותי העירייה ניאותה למסור לי מידע או לאפשר לי לקבל מידע ממשד החברה/משד הרישוי או כל משד ממשלתי או ציבורי או אחר.

24. בגין הפרת התחייבויות אפצה את העירייה בסך של 80,000 ₪ לכל הפרה וללא צורך בהוכחת נזק.

25. אני אשפה את העירייה בשיפוי מלא ומוחלט בשל כל הוצאה שתהיה לה בגין הפרת התחייבות שלי, לרבות שכ"ט עו"ד.

ולראייה באנו על החתום

שם החברה	תאריך
<u>אישור</u>	
אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי ביום _____ התייצבו בפניי ה"ה _____ ת.ז. _____ ו _____ ת.ז. _____ שהינם מורשי החתימה של חברת _____ בע"מ ולאחר שהסברתי להם את מהות ההתחייבות חתמו בפניי על מסמך זה.	
עו"ד, _____	
מ.ר. _____	

פרק 2: נספח ד' חדשנות

הספק מתחייב בזה לפתח במהלך ההתקשרות במסגרת התשלום החודשי שהוגדר במכרז רכיבי חדשנות ליעול ושיפור השימוש במערכות, הבקרה השרותים הפנימיים בעירייה והשירותים לתושבים ולגורמים חיצוניים על ידי שילוב פתרונות AI, ML וסוגי פתרונות נוספים שיפותחו בעתיד.

א. שילוב פתרונות אלה נועד להפוך את המערכת מ"מערכת רישום" (System of Record) ל"מערכת תובנה וחיזוי" (System of Foresight). המטרה היא להפחית משימות ידניות, לשפר את מהירות הטיפול ולמזער טעויות אנוש, מה שמוביל לחיסכון משמעותי במשאבי העירייה.

ב. הפתרונות יכללו: יעילות תפעולית ואוטומציה (Operational Efficiency & Automation), אוטומציה חכמה (Intelligent Automation): יכולת לזהות דפוסים ולבצע אוטומציה של משימות חוזרות ועתירות נתונים, כגון סיווג וניתוב אוטומטי של חשבוניות ודרישות רכש, אוטומציה של תהליכי תשלום ואישור, עיבוד שפה טבעית (NLP): שימוש ב-NLP או LLMs (מודלי שפה גדולים) לאינטראקציה ידידותית עם המערכת, ניתוח מסמכים משפטיים וחוזים, ופישוט תהליכי תאימות (Compliance), אופטימיזציה לוגיסטית: שימוש ב-ML לאופטימיזציה של ניהול המלאי, חיזוי צריכת חומרי גלם (למשל, דלק, ציוד משרדי) ואופטימיזציה של מסלולי שינוע ותחזוקה. תובנות חיזוי וקבלת החלטות (Predictive Insights & Decision Making), התמקדות ביכולת המערכת לספק ראייה עתידית ולתמוך בהחלטות אסטרטגיות. חיזוי ביקוש תקציבי ותזרים מזומנים: בניית מודלים לחיזוי מדויק יותר של הוצאות והכנסות (ארנונה, אגרות), תזרים מזומנים ותקציבים, כדי לסייע בתכנון פיננסי. זיהוי חריגים והונאות (Anomaly Detection): שימוש ב-ML לניטור מתמיד של עסקאות ותנועות מלאי, וזיהוי חריגות, שגיאות או ניסיונות הונאה בזמן אמת בתהליכי הרכש והכספים. תכנון אדפטיבי: יכולת המערכת "ללמוד" ולהתאים את עצמה לשינויים בהתנהגות ספקים, שינויים רגולטוריים או דפוסי ביקוש, ולעדכן בהתאם את תחזיות המלאי והקיבולת. תשתית נתונים ואימון (Data Infrastructure & Training), הבטחת תשתית הנתונים הנדרשת להפעלת מודלי AI/ML יעילים. איכות נתונים (Data Quality): מנגנונים פנימיים המבטיחים ניקיון, שלמות ועקביות של הנתונים הפיננסיים והלוגיסטיים, שהם חיוניים לאימון מודלי ML מדויקים. סביבת פיתוח ואימון (MLOps/Maturity): תשתית גמישה המאפשרת בנייה, פריסה, ניטור ואימון מחדש של המודלים באופן שוטף ויעיל (MLOps), כולל ניטור ביצועי המודל לאורך זמן. יכולת אינטגרציה: יכולת לשלב נתונים ממקורות עירוניים נוספים (כגון מערכות GIS, ניהול נכסים, מוקד עירוני) לצורך העשרת המודלים ושיפור הדיוק החיזוי.

1. דרישות רלוונטיות:

2. פיננסים (חשבוניות) סיווג חשבוניות אוטומטי: שימוש ב-ML ללמידת דפוסי סיווג חשבוניות והקצאה תקציבית. כאשר מתקבלת חשבונית חדשה מספק שירותי גינון, המערכת מזהה אוטומטית את סעיף התקציב (למשל, אחזקת גינות ציבוריות) ומקודדת את ההוצאה ללא התערבות ידנית של מנהל חשבוניות.

3. רכש (PO Processing) המלצת מסלול אישור ואימות ספק: מודל ML המנתח סיכונים, חריגות תקציב ודפוסי רכש היסטוריים. המערכת מזהה שהזמנת רכש (PO) עבור מחשבים חדשים חורגת ב-15% מהממוצע ההיסטורי של המחלקה. במקום אישור רגיל, המערכת מנתבת את ה-PO אוטומטית לאישור נוסף של מנהל הכספים הבכיר.

4. לוגיסטיקה (קבלת סחורה) זיהוי מסמכים ומיצוי נתונים (OCR/NLP): שימוש בטכנולוגיות ראייה ממוחשבת ו-NLP לזיהוי אוטומטי של תעודות משלוח ומסמכי קבלה.

עובד מחסן מצלם תעודת משלוח. המערכת מחלצת אוטומטית את שמות הפריטים, הכמויות ומספר ההזמנה, ומבצעת התאמה ראשונית מול הזמנת הרכש הרלוונטית, תוך סימון אוטומטי של פריטים חסרים.

5. פיננסים ותאימות (Compliance) ניתוח חוזים ותנאי תשלום: שימוש ב-NLP לניתוח מהיר של מסמכים משפטיים וזיהוי קריטריונים רלוונטיים. כאשר נחתם חוזה חדש עם ספק, המערכת סורקת את תנאי התשלום, מזהה את מועדי האספקה הקריטיים ומעדכנת אוטומטית את הגדרות הספק במודול הכספים.
6. רכש (ניהול ספקים) ניתוח הצעות מחיר: יכולת לסרוק ולסכם מאות עמודי הצעות מחיר (RFP Responses) במהירות. מודל NLP מסכם את היתרונות והחסרונות המרכזיים של 30 הצעות מחיר שהוגשו למכרז לאחזקת מחשבים, מחלץ את טבלת המחירים ואת תנאי השירות הקריטיים ומציג אותם בלוח מחוונים אחיד למקבלי ההחלטות.
7. תמיכה פנים-ארגונית Chatbot חכם: מענה מיידי לשאלות עובדים על סטטוסים של הזמנות רכש, תשלומים או תקציבים. עובד שואל בצי'אט: "מה הסטטוס של תשלום לספק x?" המערכת מבינה את השאלה, שולפת את הנתונים בזמן אמת ממערכת ומשיבה: "התשלום עבר לאישור סופי היום ב-10:00, צפוי לצאת ביומיים הקרובים".
8. בלוגיסטיקה (תכנון קיבולת): מודל ML מנתח את נפחי ההזמנות, את זמני האספקה הממוצעים של ספקים שונים ואת כמות כוח האדם הפנוי במחסן. המערכת מבצעת חלוקת עבודה אופטימלית (Workload Balancing) עבור צוות המחסן ומציעה שינויים בפריסת המלאי כדי לקצר את זמן ליקוט הפריטים.
9. הפיכת קבצי טקסט סרוקים לקבצים חכמים, המאפשרים ביצוע חיפוש בתוכן על ידי OCR ויכולת חיפוש ארכיונית: הפיכת חוזים ישנים, פרוטוקולים, או קבלות סרוקות למסמכים שבהם ניתן לחפש תוכן, מילה או צירוף מילים, ומאפשרת אחזור מידע מהיר ומונעת הצורך בחיפוש ידני.
10. קליטת מסמכים סרוקים, קבצי Word או מסמכים המתקבלים במייל, הסבתם לטקסט ויצירת סיכום תוכן אוטומטי על ידי NLP ולמידת מכונה היוצרת סיכום תמציתי ומהיר: המערכת אינה רק "קוראת" את המסמך אלא משתמשת ב-NLP כדי להבין את עיקרו (למשל, מיהם הצדדים, מה המטרה, מהו מועד הסיום) ומפיקה סיכום אוטומטי של 3-5 משפטים שיכול להיות מוצג בכתורת המסמך.
11. קליטה אוטומטית מבוקרת של מסמכים כגון חשבוניות וקבלות למערכת כנתונים טקסטואליים (אותיות, מספרים, סימנים וכד') על ידי IDP (Intelligent Document Processing) להפחתת הזנת נתונים ידנית: המערכת משתמשת ב-ML כדי לזהות שדות ספציפיים בחשבונית (שם ספק, סכום מע"מ, סכום כולל, מספר הזמנת רכש - PO). המערכת ממפה ושולפת את הנתונים באופן אוטומטי ומבצעת התאמה לשורות הרלוונטיות במערכת. ה"בקרה" משמעה שהעובד מוודא את הדיוק לפני האישור הסופי.
12. ניתוח וסיכום מידע המתקבל מגורמי פנים וחוץ והצגת המידע למקבלי החלטות על ידי Text Analytics & Data Visualization לתמיכה מונעת-נתונים בהחלטות: המערכת אוספת נתונים לא מובנים (תכתובות דוא"ל, פרוטוקולי ישיבות, משוב ציבורי, נתונים מגורם חיצוני) הקשורים לנושא מסוים, מנתחת את הטון (סנטימנט) והנושאים העיקריים, ומציגה למקבלי החלטות תמונת מצב אחידה ומסוכמת.
13. ביצוע טיוב אוטומטי של ניסוחים עבור המלצות וסיכומים בהתבסס על מסמכי החלטות על ידי NLG (Natural Language Generation) ו-LLMs ליצירת שפה עירונית אחידה ומקצועית: המערכת לומדת את השפה הרשמית, הפורמלית והטרמינולוגיה המדויקת שבה משתמשת העירייה במסמכי החשובים. היא מסוגלת לערוך טקסטים גולמיים של

עובדים ולהפוך אותם לניסוחים משפטיים או פורמליים, עקביים ומדויקים יותר, תוך הבטחת תאימות לנוהל פנימי.

14. בדיקת נתוני מוצרים לצורך אימות עמידה בתקנים רלוונטיים. על ידי Retrieval-Augmented Generation (RAG) & Pattern Matching למניעת רכש לא תואם: כאשר מזינים דרישת רכש למוצר (למשל, כיסא משרדי, חומר ניקוי), המערכת מצליבה אוטומטית את הנתונים הטקסטואליים של המוצר (מפרט, תיאור) מול מאגר התקנים הפנימי של העירייה והתקנים החיצוניים הנדרשים (כגון תקן ישראלי או תקני בטיחות). היא מתריעה באופן מיידי אם המוצר אינו עומד בתקן הנדרש, ובכך מונעת רכש של ציוד פגום או לא תקין.

15. **תמלול אוטומטי:** מערכת מבוססת AI לתמלול אוטומטי של ישיבות מועצה וועדות, שיחות ופגישות, התומכת בעברית ברמת דיוק גבוהה. המערכת תכלול זיהוי דוברים אוטומטי, אפשרות לעריכה ידנית של הטקסט לאחר התמלול, ויכולת הפקת פרוטוקול מסוכם (Summarization) המבוסס על עיקרי הדברים. המערכת תהיה בעלת ממשק ניהול מאובטח ותאפשר חיפוש רוחבי בכלל ארכיון ההקלטות של הרשות. המערכת תכלול: זיהוי שפה ודיוק: תמיכה מלאה בעברית ובאנגלית לפחות (כולל סלנג ומונחים משפטיים/טכניים רלוונטיים לרשות מקומית). ברמת דיוק (Word Error Rate - WER) של לפחות 90%-95% בהקלטות באיכות טובה. זיהוי דוברים (Diarization): הפתרון כולל יכולת להפריד באופן אוטומטי בין הדוברים השונים (למשל: "חבר מועצה א'", "יועץ משפטי", "תושב") ולתייג אותם לכל אורך הפרוטוקול. תמלול בזמן אמת (Live) ואופליין: על המערכת לתמלל תוך כדי ישיבות (לצורך הצגת כתוביות בשידור חי) וגם תמלול של קבצים מוקלטים בדיעבד. ממשק למערכות וידאו/אודיו: התממשקות לכלים קיימים כמו Zoom, Teams ולמערכות הגברה. ייצוא פורמטים: ייצוא הפרוטוקול לקובץ Word, PDF או פורמט כתוביות (SRT/VTT) עם חותמות זמן (Timestamps). מנוע חיפוש פנימי: יכולת לבצע חיפוש טקסטואלי בתוך מאגר ההקלטות (לדוגמה: למצוא את כל הפעמים שנאמרה המילה "ארנונה" בשנה האחרונה). עמידה בתקני GDPR ופרטיות. הצפנת המידע. מחיקת נתונים: יכולת למחיקה אוטומטית של הקלטות לאחר תקופה מוגדרת בהתאם להנחיות הגנת הפרטיות.

16. **מערכת בינה מלאכותית יוצרת (GenAI)** מבוססת פלטפורמת Conversational AI על גבי מודלי שפה גדולים (LLMs) כגון Gemini, GPT-4 או דומים להם, המאפשרת אינטראקציה רב-ערוצית (Omni-channel) בטקסט ובקול. המערכת תשמש כנציג שירות וירטואלי חכם עבור תושבי העיר ועובדי העירייה על גבי מה שמכונה Bot. על הבוט לכלול לפחות: הבנת שפה טבעית (NLP/NLU): יכולת הבנה של עברית ואנגלית ברמת שפת אדם, כולל הבנת סלנג, הקשר (Context) ותיקון שגיאות כתיב/דיבור בזמן אמת. ממשק קולי (Voice AI): המרה איכותית של דיבור לטקסט (STT) וטקסט לדיבור (TTS) בקולות אנושיים וטבעיים, עם השהיה (Latency) נמוכה מ-1.5 שניות למענה. המערכת מבוססת ידע ארגוני (RAG - Retrieval-Augmented Generation): יכולת לשלוף מידע מדיוק מתוך מאגרי המידע של העירייה לרבות מערכות תפעוליות, אתר העירייה, קובצי PDF, נהלים, תוכנות מבית היוצר של הספק ותוכנות אחרות שמפעילה העירייה, תוך מניעת "הזיות" (Hallucinations) של המודל. המערכת כוללת אינטגרציה (API): יכולת התממשקות למערכת ה-CRM העירונית לביצוע פעולות (טרנזקציות) כמו פתיחת קריאת שירות, בירור מצב חשבון ארנונה או רישום למוסדות חינוך, המערכת כוללת פרסונליזציה: זיהוי המשתמש (לאחר הזדהות) והתאמת המענה להיסטוריית הפניות של הפונה. המערכת כוללת מולטי-מודאליות: יכולת של התושב להעלות צילום של מפגע או דוח, והבוט יבין את תוכן התמונה ויגיב בהתאם. המערכת כוללת העברה לנציג אנושי (Hand-off): זיהוי מצבים של תסכול או מורכבות והעברת השיחה בצורה חלקה לנציג

אנושי כולל הצגה לנציג האנושי של כל תעוד היסטוריית הציאט. המערכת כולל עמידה בתקני פרטיות ואבטחת מידע, וסינון תכנים (Safety Rails): מנגנוני הגנה מובנים למניעת תשובה בנושאים פוליטיים, פוגעניים או כאלו שאינם בתחום סמכות העירייה.

17. **פלטפורמת נתונים אחודה (Municipal Data Hub)** הפתרון יכלול הקמה וניהול מאגר נתונים אחוד, מאובטח וסקלאבילי (Data Lake house), אשר ישמש כ-Single Source of Truth עבור כלל נתוני הרשות ויתבסס על נתוני מערכות הספק שיבחר במכרז ונמערכות נוספות אשר העירייה עושה בהם שימוש מספקים אחרים. הפתרון יכלול: אינטגרציה ואיחוד מערכות (Data Ingestion), תמיכה ב-API (REST/SOAP), שלילת נתונים ישירה מבסיסי נתונים, וקליטת קבצים שטוחים במקרה של מערכות Legacy. טיב הנתונים (Data Quality): הטמעת מנגנוני ניקוי נתונים, זיהוי כפילויות (Deduplication) וטיפול בחוסרים באופן אוטומטי. מנוע ניתוח מבוסס מודלי שפה גדולים (LLM) המאפשר: ניתוח פניות טקסטואליות: סיווג אוטומטי של פניות (Sentiment Analysis), זיהוי נושאים חוזרים וזיהוי "בוערים" בזמן אמת, זיהוי מגמות (Trend Discovery): יכולת להצליב נתונים בין אגפים (למשל: קשר בין תלונות מוקד 106 באזור מסוים לבין פעילות אגף ההנדסה או רישוי העסקים באותו אזור), מחולל דוחות אוטונומי: יכולת של משתמש קצה להפיק דוחות מורכבים בשפה חופשית (Text-to-SQL / Text-to-Insight) ללא צורך בכתיבת קוד או פנייה לאנשי BI, יכולת Cross-Domain: הצגת מקרה בוחן שבו המערכת זיהתה קשר בין שני נתונים ממחלקות שונות לחלוטין. מובהר ומודגש כי הספק יהיה האחראי הבלעדי (End-to-End) על תהליך משיכת, קליטת ועיבוד הנתונים מכלל מערכות המקור המפורטות במכרז, לרבות מערכות המנוהלות על ידי ספקים חיצוניים של הרשות (להלן: 'ספקי צד ג'). הספק ינהל את ההתקשרות הטכנית מול ספקי צד ג' לצורך אפיון הממשקים, הגדרת מבנה הנתונים (Schema) ותזמון השליפות. הרשות תסייע במתן הרשאות ובדרישה חוזית מול אותם ספקים, אך האחריות הביצועית לחיבור תהיה על הספק הזוכה. הספק מתחייב ליכולת קליטת נתונים במגוון רחב של פרוטוקולים, גם אם מערכות צד ג' אינן תומכות בטכנולוגיות מתקדמות. אי-יכולת טכנולוגית של ספק צד ג' לספק API לא תפטור את הספק הזוכה מאחריותו למצוא פתרון חלופי (כגון קריאת קבצים, שימוש ב-Webhooks או שאילתות ישירות לבסיסי הנתונים). הספק יקים מערכת ניטור המתריעה בזמן אמת על תקלות בממשקי צד ג' (למשל: נתונים שלא הגיעו, פגיעה ברצף הנתונים או שינוי במבנה השדות). הספק יפעל באופן יזום מול ספקי צד ג' לפתרון תקלות אלו מבלי להמתין לפנייה מהרשות. הספק יוודא כי העברת הנתונים מספקי צד ג' למאגר האחד מתבצעת בערוצים מאובטחים בלבד, ותוך עמידה בהנחיות הגנת הפרטיות והסייבר של הרשות.

18. המערכת המוצעת תכלול ארכיטקטורת סוכנים (Agentic Workflow) המאפשרת ביצוע משימות מורכבות באופן עצמאי, מעבר למתן מענה טקסטואלי גרידא. הדרישות הפונקציונליות כוללות:

- יכולת תכנון ופירוק משימות (Task Decomposition): הסוכן ידע לפרק הנחיית משתמש מורכבת ("טפל בדיווח על מפגע בטיחותי") לסדרת פעולות לוגיות אל מול מערכות העירייה השונות.
- שימוש בכלים וקישוריות (Tool Use & Interoperability): יכולת מובנית של הסוכן להפעיל ממשקי API, לבצע שאילתות בבסיסי נתונים עירוניים ולעדכן סטטוסים במערכות ה-CRM/GIS ללא התערבות ידנית.
- ניהול זיכרון והקשר (Memory Management): יכולת לשמור על הקשר ארוך טווח בין אינטראקציות שונות ובין שלבי עבודה שונים לצורך הבטחת רציפות הטיפול.

- לולאת משוב ובקרה (Reasoning & Loops): יכולת "ביקורת עצמית" של הסוכן לבדיקת תקינות הפעולה שביצע לפני הגשת התוצאה הסופית למשתמש או למנהל המערכת.

19. מובהר ומודגש באשר לכל הפונקציונאליות הנדרשת בנספח חדשנות זה כי נדרש מנגנון

Humen in the loop כך שהסוכן יבקש אישור גורם אנושי לפני ביצוע פעולות קריטיות. העירייה תחליט איזה פעולות קריטיות דרושות אישור ומי הוא הגורם האנושי המוסמך לאשר.

20. עוד מובהר כי בתום שנתיים מיום ההתקשרות העירייה תהא רשאית לפנות לספק לשדרג את רכיב

ה AI והחדשנות (לרבות כל סל השרותים בנושאי החדשנות בהתאם להתפתחות בשוק זה, והספק יהיה רשאי להציע מחירים לשידרוגים אלה להחלטת העירייה והעירייה תהא רשאית לקבל הצעות מחיר לשידרוגים אלה מספקים נוספים ואף להתקשר עם ספקים נוספים לאספקת שידרוגים אלה כאשר הספק שנבחר במכרז מחויב לשתף איתם פעולה ולפתח, לתחזק ולהדריך ממשקי העברת נתונים בין מערכותיו לבין מערכות הספקים הנוספים.

פרק 2: נספח ה'

דרישות תקינה ורגולציה למערכת הכספים והגבייה

המציע והמערכת המוצעת מטעמו ימלאו אחר כל דרישות הדין והרגולציה החלות על רשויות מקומיות, ובכלל זה הדרישות הבאות (על המציע לצרף אסמכתאות כמפורט להלן):

- **אישור רשות המסים:** המערכת המוצעת תהיה רשומה ומאושרת כדין כ"מערכת חשבוניות ממוחשבת" בהתאם להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. על המציע לצרף להצעתו אישור רישום תוכנה בתוקף.
- **ממשקי משרד הפנים (מבמ"א):** המערכת תתמוך באופן מלא ומובנה בהוראות משרד הפנים לרשויות מקומיות, לרבות יכולת הפקת דוחות ושידור קבצים במבנה האחיד של מערכת מבמ"א (מערכת בקרה ממוחשבת ארצית). תמיכה זו תסופק ללא צורך בפיתוחים או התאמות נוספות.
- **הפרדת תפקידים (Segregation of Duties):** המערכת תכלול מנגנון הרשאות קשיח המאפשר הפרדת סמכויות מובנית בהתאם לכללי הבקרה הפנימית (לדוגמה: מניעת ביצוע קבלה על ידי הגורם המאשר את ההנחה), לשם עמידה בביקורות משרד הפנים ומבקר המדינה.
- **תקן סליקה PCI-DSS:** ככל שהמערכת כוללת רכיב סליקת אשראי או שירותי תשלום, עליה לעמוד בתקן האבטחה הבינלאומי PCI-DSS ברמתו העדכנית ביותר. על המציע לצרף אישור עמידה בתקן בתוקף עבור המערכת ו/או שירות הסליקה מטעמו.
- **תקנות הגנת הפרטיות:** המערכת תעמוד במלוא דרישות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017, תיקון מספר 13 לתקנות אלה וכל הוראה רגולטורית אחרת.
- **נגישות דיגיטלית:** כל ממשק דיגיטלי במערכת המיועד לציבור התושבים יעמוד בדרישות תקן נגישות אתרים ויישומים (ת"י 5568 / WCAG 2.1) ברמת AA, בהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות). המציע יספק לעירייה הצהרת נגישות תקפה.
- **תיעוד פעולות (Audit Trail):** המערכת תתעד באופן אוטומטי ומאובטח ("לוגים") כל הוספה, שינוי, צפייה או מחיקה של נתונים פיננסיים ואישיים, לרבות זיהוי המשתמש, מועד הפעולה והנתון הקודם. לא תתאפשר למשתמשים עריכה או מחיקה של קובצי יומן אלו.
- **שמירת נתונים וחוק הארכיונים:** המערכת תאפשר שמירה, חיתוך וביעור של מסמכים ונתונים ממוחשבים בהתאם להוראות חוק הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות הרלוונטיות לשמירת מסמכים ברשויות מקומיות.

פרק 2: נספח ו'**הגדרת תפקיד: מנהל פרויקט מטעם הספק (Vendor Project Manager)****1. תיאור התפקיד והתחייבות**

הספק יקצה מנהל פרויקט בכיר וייעודי (Key Personnel) אשר יהיה איש הקשר המרכזי (Single Point of Contact) מול מנהל הפרויקט של העירייה. מנהל הפרויקט מטעם הספק יהיה האחראי הבלעדי על ניהול צוותי הפיתוח, האינטגרציה וההטמעה של הספק, ועליו להפגין הבנה עמוקה הן בפן הטכנולוגי והן בצרכים העסקיים של הרשות המקומית.

2. תחומי אחריות עיקריים

- **ניהול תוכנית עבודה מפורטת:** אחריות על בניית הגאנט המפורט של הספק בהתאם לסידרי העדיפויות עליהם תחליט העירייה, כולל הקצאת משאבי פיתוח, בדיקות (QA) והטמעה.
- **עמידה ב-SLA ובאבני דרך:** הבטחת אספקת תוצרי הפיתוח והתוכנה בלוחות הזמנים שנקבעו במכרז.
- **ניהול צוותי הפיתוח והיישום:** פיקוח ישיר על צוותי ה-Back-end, Front-end, אנשי ה-DevOps והמיישמים של הספק.
- **דיווח ובקרה:** הגשת דוחות סטטוס שבועיים למנהל הפרויקט של העירייה הכוללים: התקדמות בפועל מול תכנון, ניצול תקציב, וסטטוס תקלות פתוחות.
- **אחריות על תיעוד:** הבטחת הגשת כל מסמכי האפיון, התיעוד הטכני ומדריכי המשתמש כנדרש במכרז.

3. דרישות סף מקצועיות (חובה על הספק להציג קורות חיים)

קריטריון	דרישת מינימום
ניסיון בניהול פרויקטים	לפחות 5 שנות ניסיון בניהול פרויקטי פיתוח והטמעה של מערכות ליבה (Enterprise).
ניסיון רלוונטי	ניהול של לפחות 2 פרויקטים מורכבים במגזר הממשלתי או המוניציפלי בשווי של מעל 10 מיליון ₪.
רקע טכנולוגי	ניסיון קודם כראש צוות פיתוח או ארכיטקט מערכת – יתרון משמעותי (חשוב כדי שלא "ימרחו" אותו טכנית).
זמינות	התחייבות לזמינות של לפחות 80% משרה עבור פרויקט העירייה למשך כל זמני הפיתוח, היישום וההדרכה וההטמעה.

4. תנאים

א. איסוף והחלפת כוח אדם: הספק מתחייב כי מנהל הפרויקט המוצע לא יוחלף במהלך 12 החודשים הראשונים לפרויקט, אלא בנסיבות כוח עליון. החלפת מנהל פרויקט דורשת אישור מראש ובכתב של מנהל הפרויקט מטעם העירייה, לאחר הצגת מחליף בעל כישורים זהים או עדיפים.

ב. סמכות החלטה: מנהל הפרויקט מטעם הספק יהיה בעל סמכות לקבל החלטות מקצועיות ותפעוליות המחייבות את הספק, ללא צורך באישור נוסף של דרגים ניהוליים מעליו בכל הנוגע להתנהלות השוטפת.

ג. סנקציה על אי-עמידה בל"ז: במידה ועיכוב באבן דרך נובע מניהול לקוי של הספק, רשאית העירייה לדרוש את החלפת מנהל הפרויקט של הספק כחלק מתיקון הליקויים

5 זמינות ונוכחות מנהל הפרויקט מטעם הספק**1. היקף משרה וזמינות**

- מנהל הפרויקט מטעם הספק יוקצה לפרויקט זה בהיקף שלא יפחת מ-80% משרה לאורך כל שלבי האפיון והפיתוח.
- הספק מתחייב כי מנהל הפרויקט יהיה זמין למענה טלפוני ובדוא"ל בימי העבודה המקובלים ברשות (א'-ה') בין השעות 08:00-17:00, ובמקרים דחופים (כגון קריסת מערכת בשלבי הרצה) גם מעבר לשעות אלו.

2. נוכחות במשרדי העירייה (On-site)

- לצורך הכנת התהליכים העסקיים וקידום הפיתוח, מנהל הפרויקט מטעם הספק ישהה במשרדי העירייה לפחות **שלושה** ימי עבודה מלאים בשבוע באופן קבוע.
- בשלבים קריטיים של הפרויקט (כגון: "עלייה לאוויר", תקופת בדיקות קבלה - UAT), רשאית העירייה לדרוש נוכחות מלאה (5 ימים מלאים בשבוע) במשרדה.

6. דיווח

- **מקצועית:** מנהל הפרויקט מטעם הספק ידווח מקצועית למנהל הפרויקט מטעם העירייה
- **דיווחי סטטוס:** מנהל הפרויקט מטעם הספק יגיש דוח התקדמות שבועי (Weekly Status Report) שיכלול:

- פירוט משימות שבוצעו בשבוע החולף מול תכנון.
- תוכנית עבודה לשבוע הקרוב.
- רשימת "חוסמים" (Blockers) המעכבים את הפיתוח.
- עדכון מטריצת סיכונים.

7. ישיבות ועדת היגוי

- מנהל הפרויקט מטעם הספק ישתתף באופן קבוע בישיבות ועדת ההיגוי של הפרויקט (לפחות אחת לחודש ולפי דרישה) ויצג את סטטוס הביצוע של הספק בפני הדרגים הבכירים בעירייה.

פרק 2: נספח ז' שלבי יישום המכרז: אבני דרך ליישום וניהול הפרויקט

נספח זה מגדיר את אבני הדרך המרכזיות, התוצרים הנדרשים ואחריות הצדדים בשלבי יישום הפרויקט. עמידה באבני דרך אלו מהווה תנאי להתקדמות שלבי הפרויקט ואישור התשלומים.

שלב	אבן דרך	תיאור התוצר / הפעילות הנדרשת	גורם אחראי
1	התקשרות רשמית וחתימת חוזה	השלמת תהליך ההתקשרות הפורמלי, הכולל את חתימת העירייה על חוזה ההתקשרות. שלב זה מותנה בהגשת נספח ביטוח וערבות ביצוע תקפים על ידי הספק הזוכה, כנדרש בתנאי המכרז.	העירייה והספק הזוכה
2	פגישת התנעה (Kick-Off) וכינוס ועדת היגוי (לא יאוחר מ 14 ימים קלנדריים ממועד קבלת צו התחלת עבודה)	קיום פגישת התנעה רשמית לפרויקט בהשתתפות ועדת היגוי משותפת. הרכב הוועדה יכלול נציגות בכירה: • מטעם העירייה: מנכ"ל, גזבר, מנמ"ר, מנהלת דיגיטל ומנהלי אגפים ומחלקות רלוונטיים. • מטעם הספק הזוכה: מנכ"לי החברות הזוכות, מנהלי חטיבות ומנהלי הפרויקטים.	ועדת היגוי משותפת
3	הגשה ואישור של מסמך אפיון מפורט	ביצוע תהליך אפיון מפורט על ידי הספק הזוכה והגשת מסמך התוצר לעירייה לבחינה ואישור. במסגרת שלב זה יוגדרו ויתועדו סדרי העדיפויות לביצוע הפרויקט וכן ייקבע לוח זמנים מחייב (גאנט) ליישום.	הספק הזוכה (הגשה) העירייה (בחינה ואישור)
4	מיפוי פערים והכנת גיליון מעקב (Gap Analysis)	גיבוש גיליון מעקב משותף ומוסכם על שני הצדדים המכרז את כלל דרישות המכרז ואת הדרישות שעלו בשלב האפיון המפורט. הגיליון יסווג אילו מהדרישות קיימות כיום במערכות המדף (Out-of-the-box) ואילו סעיפים מוגדרים כפערים הדורשים פיתוח, התאמה או השלמה.	מנהלי פרויקטים (משני הצדדים)

שלב	אבן דרך	תיאור התוצר / הפעילות הנדרשת	גורם אחראי
5	בקרת ועדת היגוי, מעקב פיתוח ואישור תשלומים	כינוס חודשי שוטף של ועדת ההיגוי לצורך בקרת סטטוס ההתקדמות בסעיפים שנותרו לפיתוח. הועדה תאשר את התקדמות התשלומים בהתאם לסעיף 59 לחוזה, קרי: • 70% מהתמורה ישולמו עם העלייה לאוויר (Go-Live). • 30% הנותרים ישולמו באופן יחסי, בהתאם לכמות סעיפי הפיתוח וההתאמות שהושלמו ויושמו בפועל לשביעות רצונה המלאה של העירייה.	ועדת היגוי משותפת

פרק 2: נספח ח

דרישות תקינה ורגולציה למערכת שכר, נוכחות ומשאבי אנוש

המציע והמערכת המוצעת מטעמו ימלאו אחר כל דרישות הדין, האסדרה וההסכמים הקיבוציים החלים על העסקת עובדים ותשלום שכר ברשויות המקומיות בישראל, ובכלל זה הדרישות הבאות:

- **תאימות לרגולציית משרד האוצר (הממונה על השכר):** המערכת תתמוך באופן מובנה בחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, בהסכמים קיבוציים רלוונטיים, ובהוראות הממונה על השכר במשרד האוצר. המערכת תכלול פונקציונליות להפקת הדוחות הנדרשים על ידי הממונה (כגון קובץ לפי סעיף 29 לחוק יסודות התקציב, דוחות חריגות שכר וכדומה) בפורמטים המעודכנים הנדרשים, ללא צורך בהתאמות פיתוח מיוחדות או עבודה ידנית.
- **אישור מס הכנסה וביטוח לאומי:** תוכנת השכר תהיה מאושרת כדין על ידי רשות המסים. המערכת תתמוך בהפקה ושידור של כלל הדיווחים המקוונים הנדרשים כחוק לרשויות המס ולמוסד לביטוח לאומי (לרבות טפסי 102, 126, 106, דיווחי מילואים, אבטלה וכיו"ב).
- **דיווחי פנסיה (המבנה האחיד):** המערכת תפיק קובצי דיווח ותשלום לקופות הגמל, קרנות הפנסיה וקרנות ההשתלמות ב"מבנה האחיד" (כפי שנקבע בחוזר גופים מוסדיים של רשות שוק ההון), ותתמוך באופן מלא בעבודה מול המסלקה הפנסיונית והגופים המוסדיים השונים, כולל קליטת קובצי היזון חוזר מול מערכות השכר והנהלת החשבונות.
- **אכיפת דיני עבודה:** המערכת תכלול מנגנוני בקרה והתראה פנימיים למניעת חריגה מדיני העבודה (לרבות חוק הגנת השכר, חוק שכר מינימום, וחוק שעות עבודה ומנוחה). על המערכת להתריע, בין היתר, על חריגות במכסות שעות נוספות, אי-מתן מנוחה שבועית כחוק, או תשלום שכר הנמוך משכר המינימום המעודכן.
- **מידור והגנת הפרטיות (מידע רפואי ואישי):** בהיות המערכת מאגר מידע רגיש, המערכת תאפשר מידור פנימי קשיח ברמת השדה וברמת המשתמש, לשם הגנה על פרטיות העובדים. בכלל זה, יידרש מידור מיוחד למידע רפואי, נתוני עיקולים, ופרטי חשבונות בנק, כך שרק בעלי הרשאות ספציפיות בעירייה יוכלו לצפות או לערוך נתונים אלו, תוך עמידה בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע).
- **תיעוד, בקרה וחישובים רטרואקטיביים:** המערכת תתעד באופן אוטומטי (Audit Trail) כל עדכון נתוני שכר ומשאבי אנוש (מי עדכן, מהו הנתון הישן והחדש, ובאיזה תאריך ושעה). המערכת תתמוך בחישובי שכר רטרואקטיביים בצורה אוטומטית (הפרשי שכר), תוך תיעוד ושמירה של היסטוריית התנאים וההתעריפים שהיו נהוגים בכל חודש בעבר.

פרק 3

החוזה

עיריית קרית מלאכי _____ אימייל: _____ (להלן - העירייה) -מצד אחד-	בין:
_____ רח' אימייל: _____ (להלן - הספק) -מצד שני-	לבין:

הואיל והעירייה פרסמה מכרז מס. 13/2026 למתן רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות של מערכות המשמשות לתפעול ממוחשב של תחומי פעולה מוניציפאליים שונים בעירייה.

והואיל והספק הגיש הצעתו למכרז, והסכים לקבל על עצמו מתן השירותים נשוא המכרז לעירייה, בהתאם להסכם זה.

והואיל וועדת המכרזים של העירייה בהחלטתה מיום _____ המליצה על הצעת הספק, וראש העירייה אישר למסור לידי הספק את מתן השירותים נשוא ההסכם.

לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

המבוא

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

הגדרות ומשמעותן

2. למונחים המופיעים בצד ימין של הטבלה שלהלן תהיה בהסכם זה המשמעות המיוחסת להם בצידה השמאלי של הטבלה, אלא אם כן מחייב הדבר והקשר הדברים משמעות אחרת.

העירייה	עיריית קרית מלאכי באמצעות מורשי החתימה שלה והחשב המלווה.
המנהל	גזבר העירייה ו/או כל מי שימונה על ידו.
המכרז	מכרז מס. 13/2026 שפורסם על ידי העירייה, כולל כל מסמכי המכרז, כפי שפורטו בפרק 1 למסמכי המכרז.
הספק	לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור העירייה), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.

השירותים	שימוש במערכות, התקנתן, הגדרת הפרמטרים הדרושים להפעלתן, יישום, הסבת נתונים, ביצוע הדרכות והטמעות, מתן תמיכה, מתן שירותי תחזוקה ותיקון תקלות במערכות, וכל הנדרש להפעלתן התקינה והמלאה של המערכות.
המערכות	מערכות לתפעול ממוחשב של פעילויות מוניציפאליות, כמפורט במסמכי המכרז, על כל מרכיביהן שרתים ותוכנה, לרבות תוכנות תשתית, וכל שינוי או התאמה בהם, בהתאם לקבוע בהסכם זה.
המחשבים	מחשבים וכל הציוד ההיקפי הנלווה למחשבים, לרבות כוננים, מדפסות, מקלדות, עכברים, ציוד חומרה, תקשורת וכל הנדרש להפעלת המערכות, כמפורט במסמכי המכרז
מערכות תשתית	מערכות חומרה, תקשורת או תוכנות תשתית שאינן מיוצרות על ידי הספק, ואשר קיומן ותחזוקתן השוטפת הכרחיים ומהווים בסיס להתקנתן ולפעילותן התקינה של המערכות, כמפורט במסמכי המכרז.
תוכנות תשתית	תוכנות אשר אינן מיוצרות על ידי הספק, והכרחיות להפעלת המערכות, כמפורט במסמכי המכרז ומסמכי הספק.
ההסכם	הסכם זה, וכל מסמכי המכרז כפי שפורסמו ונמסרו על ידי העירייה.

התחייבויות הצדדים

3. העירייה מוסרת בזאת לידי הספק, והספק מקבל על עצמו, מתן רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות של מערכות המשמשות לתפעול ממוחשב של תחומי פעולה מוניציפאליים שונים בעירייה, וזאת בהתאם ובכפוף לתנאי הסכם זה.

הצהרות והתחייבויות הספק

4. הספק מצהיר, כי קרא את ההסכם, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות המפורטים בו, וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצעם במקצועיות ולשביעות רצונה המלאה של העירייה, וכי כל המצגים שעשה לעירייה במסגרת מסמכי והליכי המכרז הינם מצגי אמת ומדויקים. כמו כן מצהיר הספק כי המערכות שיעמיד לרשות העירייה מכילות את כל האפשרויות הקיימות במערכת המופעלת היום בעירייה וכי לעירייה לא יגרם כל נזק או מחסור ממעבר למערכות של הספק. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי **מערכותיו מותאמות ליישום הנחיות משרד הפנים ובמידה ויתגלה כי יש צורך בהתאמה נוספת יבצע אותה הספק ללא תמורה נוספת ובאופן מיידי**. כמו כן מצהיר הספק ומתחייב כי **מערכותיו מותאמות ליישום מנגנון דיווח מקוון אוטומטי לרשות המסים על פי חוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010), התשס"ט-2009**. הצהרות אלו הינן מעיקרי ההסכם והפרתן מהווה הפרה יסודית שלו.

5. הספק מצהיר ומתחייב, כי יש לו את הידע המקצועי, היכולת, המשאבים, הכישורים, המיומנות, הציוד, והעובדים המקצועיים, וכל הנדרש על מנת לספק את השירותים לשביעות רצונה של העירייה, ובהתאם להסכם.

6. הספק מתחייב, כי ברשותו כל הרישיונות, ההיתרים, האישורים וההרשאות הנדרשים לשם מתן השירותים על פי ההסכם.

7. הספק מתחייב כי כל פעולה הקשורה במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם ואשר ביצועה מחייב קבלת רישיון ו/או היתר ו/או מילוי תנאי אחר על פי כל דין תבוצע רק לאחר קבלת אותו רישיון ו/או היתר ו/או מילוי אותו תנאי. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

8. הספק מצהיר, כי הוא מודע לצרכיה הכלליים והמיוחדים של העירייה, וכי המערכות תואמות צרכים אלו, ומסוגלות ליתן להם מענה טכנולוגי מעולה. עוד מצהיר הספק כי ידוע לו כי מתן השירותים ופעולתן הרציפה והתקינה של המערכות, חיוני ביותר לתפקודה השוטף של העירייה.

9. הספק מצהיר ומאשר, כי המערכות הינן פרי פיתוחו ו/או הוא בעל זכויות היוצרים בהן ו/או הוא בעל הזכויות לשיווק, פיתוח, ותחזוקת המערכות, וכי אין כל מניעה חוקית ו/או הסכמית ו/או אחרת המונעת מהספק לקיים הוראות הסכם זה. עוד מצהיר הספק, כי אין בהתקשרות על פי הסכם זה משום פגיעה בכל זכות יוצרים ו/או סודות מסחר ו/או זכויות קנין רוחני ו/או זכויות פטנט ו/או כל זכות אחרת של צד שלישי כלשהוא.

הצהרות והתחייבויות העירייה

10. העירייה מתחייבת לשתף פעולה עם הספק ולסייע כמיטב יכולתה בכל ענין הקשור עם ביצוע השירותים על פי הקבוע בהסכם.

11. העירייה מתחייבת, כי השימוש במערכות יעשה על ידי עובדי העירייה ו/או מי שהוסמך על ידה.

12. העירייה מתחייבת שלא לחשוף את המערכות (להבדיל מהמידע המצוי בהן) בפני צד שלישי כלשהוא ולא לאפשר לצד שלישי לבחון, להעתיק, לשכפל, לתרגם, להתאים או לשנות את המערכות, והכל בין בתמורה ובין שלא בתמורה, אלא בכפוף להסכמת הספק מראש ובכתב, ובתנאים שיקבע.

13. למען הסר ספק יודגש, כי העירייה תהיה רשאית לרכוש מצדדים שלישיים מערכות נוספות למתן שירותים אשר אינם כלולים בהסכם, אולם הטמעתן תעשה בתאום מראש עם הספק.

14. הספק מתחייב לפעול, לסייע ולערוך ההתאמות והשינויים הדרושים לעירייה בכל עת ללא תשלום נוסף של המערכות בכדי לאפשר ממשקי העברת נתונים דו כיווניים אוטומטיים ב On Line בין המערכות שיספק לבין המערכות הקיימות בעירייה או שתרכוש העירייה מצדדים שלישיים כמפורט בסעיף זה.

15. הספק מתחייב להתקין במערכותיו בעירייה, להטמיע ולהדריך בכל תקופת החוזה כל פיתוח שיבצע הספק של מודול (תת מערכת) מתוך המערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה. עבודות אלה יבוצעו ללא תמורה נוספת מהעירייה. כמו כן מתחייב הספק לפתח, להתקין, להטמיע ולהדריך בביצוע ומימוש כל דרישה שיגדיר הרגולטור בהקשר למערכות המידע הממוחשבות המוגדרות במסמכי מכרז זה ללא תמורה נוספת לתמורה החודשית המוגדרת. זאת לרבות איסוף, ניתוח, ריכוז והפקת נתונים לגופים ממשלתיים או נציגיהם בדוחות מודפסים, קבצי Microsoft Excel וקבצי PDF.

הקמת המערכות

16. הספק מתחייב לספק לעירייה את המערכות המפורטות במסמכי המכרז ובמסמכים אשר צורפו על ידו להצעה, להקימן, להטמיע בהן את הנתונים הנדרשים, לבצע הדרכות לעובדי העירייה, לספק תמיכה, לתת שירותי תחזוקה ותיקון תקלות במערכות, לרבות מתן פתרון מיידי לבעיות דחופות, ביצוע תיקונים, שדרוג המערכות ופתרון בעיות המתעוררות מעת לעת.

17. הספק מתחייב לבצע הסבות והתקנות לכלל המערכות כולל ביצוע כל הנדרש על מנת שהמערכות יפעלו בצורה מיטבית התואמת באופן מלא את צרכי העירייה, לרבות ביצוע אפיון של המערכת (לרבות איסוף הנתונים והדרישות, והגדרת התשתיות הנדרשות להפעלת המערכת), ביצוע פיתוחים והתאמות תוכנה, אינטגרציה, יצירת ממשקים בין המערכות.

18. הספק מתחייב בזאת לבצע הסבת נתונים למערכות במידה ונדרשת הסבה כזאת. הספק מתחייב בזאת לפעול לבצע הורדת נתונים מהמערכות הקיימות גביה, פיננסיות וכל שאר המערכות המתבססות על ארכיטקטורה פתוחה, כולל נתונים היסטוריים מבלי להזדקק לסיוע חיצוני. העירייה תסייע לספק, בכפוף לפניית הספק

לעירייה, בפניה לספק המערכת הפועלת בעירייה, לקבלת הנתונים הנדרשים לפעולת המערכות. למען הסר ספק, הספק הינו האחראי הבלעדי לכל תהליך הסבת הנתונים בשלמותם, כולל נתונים היסטוריים, למערכותיו.

19. לוח זמנים לאספקת המערכות, הסבת הנתונים, ההדרכה וההטמעה, יקבע על פי תוכניות העבודה אשר צורפו על ידי הספק להצעתו ואושרו על ידי העירייה.

20. הספק מתחייב להעביר לידי העירייה מדריך למשתמש, הכולל תיק תפעול והוראות הפעלה (להלן - **התיעוד**), בשני עותקים בשפה העברית. העירייה רשאית ליצור עותקים נוספים מהתיעוד, חלקו או כולו, אך ורק לצורך שימושה הפנימי.

מסירת המערכות

21. עם סיום התקנת כל המערכות, יודיע על כך הספק למנהל בכתב, ויתואם בין הצדדים מועד לעריכת מבחני בדיקה למערכות (להלן - **המבחנים**).

22. המנהל ו/או מי מטעמו, ישתתף בביצוע המבחנים, ויהיה רשאי, בהתייעצות עם הספק, להוסיף על המבחנים שהוצעו על ידי הספק מבחנים הנראים לו חיוניים להבטחת התאמה מירבית של המערכות לצרכי העירייה, וכן רשאי המנהל להציע שינויים באופן ביצוע המבחנים.

23. במהלך ביצוע המבחנים, ירשום הספק דו"ח המפרט את רשימת הליקויים שנתגלו בהפעלת המערכות ואת הטעון תיקון, כמו גם את הערות המנהל לגבי דרישותיו לביצוע תיקונים במערכות, ואת המועד הנדרש לביצוען.

24. תוך המועד שיקבע כאמור, יתקן הספק את הדרוש תיקון ויודיע על כך למנהל בכתב. בין הצדדים יתואם מועד לעריכת מבחן נוסף לבדיקת תיקון הליקויים, ובסיומו יודיע המנהל לספק בכתב, האם כל התיקונים בוצעו לשביעות רצונו והמערכות עומדות בכל הדרישות, או יפרט את דרישותיו לביצוע תיקונים נוספים והמועד לביצועם.

25. דרש המנהל ביצוע תיקונים נוספים כאמור, יבוצעו התיקונים על ידי הספק ויחול האמור בסעיף 23 לעיל.

26. הודיע המנהל כי המערכות הותקנו לשביעות רצונו וכי המערכות עמדו בהצלחה במבחנים, יבצע הספק הדרכות לעובדי העירייה בהפעלת המערכות, ככל הנדרש, ובתאום מראש עם המנהל.

27. בסיום ביצוע ההדרכות לעובדי העירייה לשביעות רצונו של המנהל, תבצע העירייה, בתיאום עם הספק, ובנוכחות נציגיו, הרצה למערכת במהלך 90 ימים, לבדיקת תקינות המערכות ועבודתן באופן רציף וללא תקלות.

28. במהלך ביצוע ההרצה, ירשום הספק דו"ח המפרט את רשימת הליקויים שנתגלו בהפעלת המערכות ואת הטעון תיקון, כמו גם את הערות המנהל לגבי דרישותיו לביצוע תיקונים במערכות, ואת המועד הנדרש

לביצוען, למעט תיקון תקלות אשר הוגדרו על ידי המנהל כתקלות קלות אשר אינן פוגעות בפעילות התקינה, הרציפה והמלאה של המערכת (כגון שגיאות כתיב, שגיאות בשדות שאינן בעלות חשיבות להבנת הנושא המוצג), אשר הספק רשאי, בכפוף לקבלת הסכמת המנהל, לדחות את תיקון, עד לא יאוחר מ- 30 יום לאחר סיום ההרצה.

29. תוך המועד שיקבע כאמור, יתקן הספק את הדרוש תיקון ויודיע על כך למנהל בכתב, ובין הצדדים יתואם מועד חדש לביצוע הרצה למערכות. לאחר ביצוע ההרצה הנוספת, יודיע המנהל לספק בכתב, האם כל התיקונים בוצעו לשביעות רצונו והמערכות עומדות בכל הדרישות, או יפרט את דרישותיו לביצוע תיקונים נוספים והמועד לביצועם.

30. דרש המנהל ביצוע תיקונים נוספים כאמור, יבוצעו התיקונים על ידי הספק ויחול האמור בסעיף 28 לעיל.

31. הודיע המנהל כי המערכות הותקנו לשביעות רצונו, תחשב ההודעה כאמור כאישור לקבלת המערכות שהותקנו על ידי הספק כאמור בהסכם זה, על ידי העירייה (להלן - **תעודת סיום**).
על הספק לסיים את השלבים המפורטים לעיל לצורך קבלת תעודת סיום כמפורט בסעיף זה, תוך 120 ימים ממועד חתימת ההסכם.

אחריות הספק למערכות

32. החל ממועד סיום התקנת המערכות באופן סופי וקבלת תעודת סיום, ועד 7 שנים לאחר סיום תקופת ההסכם (להלן - **תקופת האחריות**), מתחייב הספק לתקן על חשבונו כל תקלה במערכות ללא כל תוספת תשלום, למעט תקלה הנובעת כתוצאה משימוש בלתי סביר או רשלני במערכות ו/או כתוצאה מתקלה במחשבים שבשימוש העירייה ו/או כתוצאה מכל סיבה אחרת שבשליטת העירייה ו/או כתוצאה משינוי במערכות שנעשה על ידי העירייה שלא באישור הספק ו/או תקלה בשל כוח עליון. כל זאת באשר לתקלות אשר נגרמו בתקופת ההתקשרות.

33. במקרה שקיימת מחלוקת אם התקלה נובעת מטעמים התלויים בעירייה, מתחייב הספק בכל מקרה לבצע את התיקון והוא לא יהיה רשאי לעכב את התיקון בגין מחלוקת כאמור, או עד בירורו. כל עיכוב בתיקון של תקלה מכל סוג שהוא בין תקלה שיש לתקן ללא תשלום ובין שתקלה תיקון תקלה המזכה בתשלום יבוצעו במועדים הקבועים בהסכם זה. ועיכוב בביצוען יהווה הפרה של ההסכם ויחייב את הספק בפיצוי מוסכם ("קנס חריגה") כמפורט בהסכם זה.

34. למען הסר ספק יובהר, כי במקרה בו תוארך תקופת ההסכם על פי הקבוע בהסכם, תוארך גם תקופת האחריות הקבועה בסעיף זה, בהתאמה.

מתן שירותי תחזוקה

35. לאורך כל תקופת ההסכם, מתחייב הספק לספק את השירותים על פי הדרישות הקבועות **בנספח א' לפרק 3** - "רמת שירות SLA", ולהיענות לכל קריאה, ולספק שירותי תחזוקה שוטפת, הדרכה ותמיכה טלפונית, ותיקון תקלות במערכות, במהירות האפשרית, לא יאוחר מהמועדים הקבועים בנספח א' לפרק 3.

36. למען הסר ספק מובהר, כי מתן השירותים על ידי הספק יבוצע בהתאם לצרכים בפועל, וללא הגבלת מספר הקריאות החודשיות או הגבלת שעות העבודה הנדרשות בכל קריאה.

פיצויים מוסכמים - מנגנון הפחתת תמורה

37. במקרים של אי עמידת הספק בכללי ה SLA המפורטים בנספח א' לפרק 3 למסמכי המכרז, ישלם הספק לעירייה פיצויים מוסכמים בהתאם לכללים המוגדרים בנספח ה ALA

37.1. המנהל יהיה רשאי לקבוע אם יושת קנס בגין חריגה

מתן השירותים

38. הספק מתחייב לעשות כל הנדרש כדי להפעיל את המערכות באופן שיאפשר לעירייה תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההסכם, לרבות לבצע עדכון רצוף של המערכות, לתקן תקלות שיתגלו בהן ולשמור על הקדמה הטכנולוגית.

39. הספק ימנה מנהל לקוח מטעמו, אשר הינו בעל כישורים מוכחים בתחום הניהולי והטכנולוגי של השירותים נשוא ההסכם, אשר יהיה אחראי מטעמו על מתן השירותים השוטפים לעירייה, לרבות פיקוח על צוות הפרויקט וביצוע התיאומים הנדרשים עם העירייה.

40. הספק מתחייב לספק על חשבונו את כל הציוד, כח האדם בהיקפים הנדרשים, וכל יתר הדרוש לביצוע השירותים על פי ההסכם, אלא אם נקבע מפורשות אחרת. יודגש, כי כח האדם יהיה מיומן ובעל ניסיון רלבנטי בביצוע פרויקטים דומים ב- 24 החודשים שקדמו לחתימת ההסכם. הספק מתחייב להחליף כל עובד אשר נותן שירותים מטעמו לעירייה, לרבות האחראי מטעמו על מתן השירותים כאמור לעיל, וזאת מיד עם קבלת דרישה לכך מהעירייה.

41. מקום ביצוע הפרויקט, לרבות ביצוע עבודות התאמה, הפיתוח, השינויים, פגישות עבודה וכדומה יהיו במשרדי העירייה, אלא אם תורה העירייה אחרת.

42. הספק מתחייב להמנע מהפרעה שלא לצורך לפעילות השוטפת של העירייה במהלך מתן השירותים.

43. הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות ו/או דרישות המנהל, אך אין בסעיף זה כדי לגרוע מאחריותו על פי הפרק שכותרו נזיקין לגוף ורכוש להלן.

44. הספק מתחייב למלא אחר כל האמור בסעיף 7 לפרק 2 באשר לנושאי **גיבוי ואבטחת מידע**. אחת לחצי שנה ולא יאוחר מ 10 לחודש התחלת החציון הבא, יעביר הספק על גבי מדיה דיגיטלית את כל קבצי הנתונים של העירייה לידי העירייה.

עדכונים ושינויים במערכות

45. הספק יתקין עדכונים של המערכות ו/או יוסיף ו/או יתאים מהדורות וגרסאות מעודכנות ליישומים ולרכיבי המערכת בהתאם לקיים בשוק, וזאת במהלך כל תקופת ההסכם, וזאת ללא כל תוספת תשלום. התקנת העדכון תהא לאחר תאום עם המנהל.

למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אין באמור לעיל כדי לחייב את העירייה להזמין מהספק את העדכונים, הגרסאות והמהדורות החדשות, ולעירייה יהיה שיקול דעת בלעדי אם להתקין אותם.

46. לאורך כל תקופת ההסכם, רשאית העירייה להגיש לספק בקשה בכתב לביצוע שינויים במערכות. הספק יבדוק את הדרישה, לרבות האם היא תואמת את התפישה הכוללת של המערכות וכן את זמינות כח האדם ומחויבויות אחרות שלו, ויודיע לעירייה תשובתו בכתב, בצירוף הנימוקים להחלטתו, בתוך 15 ימים מקבלת הבקשה.

46.1. תאמו השינויים את התפישה הכללית של המערכת והשינוי מתאים גם לרשויות מקומיות אחרות, יבצע הספק את השינויים המבוקשים בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים, והעירייה לא תחויב בתשלום כל תמורה בגין ביצועם.

46.2. במקרה בו השינויים המבוקשים אינם תואמים את התפישה הכוללת של המערכות ואינם דרושים לרשויות אחרות, יסכמו הצדדים באופן נפרד על אופן ביצוע השינויים ואת התמורה בגינם.

46.3. באשר לפיתוחים נוספים שאינם תואמים את המוגדר בסעיף 46.1 לחוזה זה לדוגמא API, SSO

או בקשה להצעת מחיר לפיתוח חדש יחודי לעירייה. משך הזמן לפיתוח ממשק API וכן SSO לא ימשך יותר מ יותר מ 30 ימים קלדריים לשניהם יחד, וזאת לרבות משך הזמן לאישור שביעות רצון מצד הרשות על ביצוע תקין וסופי. במקרה חריג שמדובר על פיתוח מורכב יותר, שני הצדדים יגיעו להסכמה בדבר משך הזמן לביצוע עד אישור סופי של הרשות אך בכל מקרה משך הזמן לא יעלה על 90 ימים קלדריים. במקרה של אי עמידה בזמנים העירייה רשאית לעצור לחלוטין את התשלום השוטף לספק. במקרה של גורם צד ג' המעכב את הלוי'ז לפיתוח הממשק, על הספק להוכיח לעירייה מידי כל שבוע את המאמצים שביצע הספק על מנת ליגרום לצד השלישי לפתח את הממשק. במידה והספק לא עמד בתנאים אלה כאמור העירייה רשאית שוב לחלוטין את התשלום השוטף לספק.

47. הספק רשאי לבצע שינויים במערכות, אף אם אלה לא נדרשו על ידי העירייה, וזאת בתיאום עם העירייה, ומבלי שהעירייה תחויב בתשלום כל תמורה בגינם.

48. במידת הצורך, יעביר הספק הדרכות לעובדי העירייה, לצורך הטמעת השינויים שבוצעו במערכות. יודגש, כי ביצוע ההדרכות הינו חלק מהשירותים בהם מחויב הספק על פי הסכם זה..

49. מובהר ומוסכם בזאת, כי הרשות לא תבצע בעצמה או על ידי צד שלישי כלשהו כל שינוי במערכות או בחלק מהן, וכי ביצוע שינויים במערכות יבוצעו אך ורק באמצעות הספק.

תקופת ההסכם

50. תקופת ההסכם תהיה למשך 24 חודשים החל מיום חתימת העירייה על הסכם ההתקשרות. (להלן - **תקופת ההסכם**).

51. לעירייה נתונה אופציה להאריך את ההסכם לחמש תקופות נוספות, בנות שנה כל אחת, (להלן - **התקופה המוארכת**), וזאת על ידי מתן הודעה בכתב לספק, לא יאוחר מ- 30 יום לפני תום תקופת ההסכם.

52. הודיעה העירייה על הארכת ההסכם לתקופת נוספת כאמור לעיל, יחולו כל תנאי הסכם זה על התקופה המוארכת.

53. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא העירייה רשאית בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי להביא את ההסכם לידי סיום בהודעה מראש של שלושים (30) ימים לזוכה, ולא תהא לזוכה כל תביעה ו/או טענה ו/או דרישה בגין ההפסקה האמורה, למעט זכותו של הזוכה לקבל תמורה בהתאם לפרק התמורה.

קניין רוחני

54. הספק הינו בעל זכויות הקניין במערכות ובכל החומר והתיעוד שהועברו על ידו לעירייה במסגרת הסכם זה, והוא מעניק לעירייה זכות שימוש במערכות ובתיעוד לאורך כל תקופת ההסכם. למען הסר ספק מובהר כי כל המידע, הנתונים, המסמכים, התמונות וכל מידע מסוג אחר הנשמר או מחושב במערכת הוא רכוש הבלעדי של העירייה.

55. העירייה הינה בעלת זכויות הקניין הרוחני בתוצרי המערכות, על כל מרכיביהם, לרבות העדכונים וגרסאות הנתונים שלהם, והיא הבעלים והמנהלת הבלעדית של מאגר המידע.

56. למען הסר ספק מובהר, כי הספק רשאי להכין יישומים דומים או להשתמש בידע, בהוראות מחשב, ברעיונות או מושגים שנכללו במערכות או בתוצרים שהוכנו במסגרת הסכם זה, ככל שימצא לנכון, כמו גם יצירת יצירות דומות עבור אחרים, והכל בכפוף להתחייבויותיו ולשמירה על סודיות כמפורט להלן.

סודיות, אבטחת מידע, הגנת הפרטיות ומניעת נזקים סייבר

57. הספק מודע לכך כי העירייה כגוף ציבורי כפופה להוראות הדין לרבות כללי חוק הגנת הפרטיות 1981 ותקנותיו ולכן הספק ו/או מי מטעמו מתחייב לפעול בהתאם לכל דין לרבות לחוק הנ"ל ולתקנותיו ובנוסף לכך לשמור בסודיות מוחלטת את כל הידע והמידע מכל מין וסוג, אשר יגיע לידי בין בעל פה ובין בכתב, בין בצורה ישירה ובין עקיפה, השייך או הנוגע בכל צורה ואופן לפעילות העירייה, לרבות כרשות ציבורית, וכמעסיקת עובדים, ולרבות מידע בדבר טכניקות וטכנולוגיות, שיטות עבודה, מקורות מימון ותנאיהם, תנאי עבודה, שכר, תוכניות, מפרטים, נתונים, וכל מידע אחר הנוגע לעירייה ו/או לתושבים בתחומה (להלן - המידע). הספק מתחייב בזה לקיים בקפדנות את כל כללי אבטחת המידע המוגדרים במסמכי מכרז זה לרבות נספחיו. הצדדים מסכימים בזה כי העירייה הינה בעלת המאגר. הצדדים מסכימים בזה כי הספק הוא מחזיק המאגר וספק מיקור החוץ של העירייה. הספק מתחייב בזה כי קיום כל הוראות הדין לרבות אלו המחייבות את העירייה כבעל המאגר הינן באחריותו הבלעדית וזאת גם בשמה של העירייה, ללא כל תוספת תשלום וכי מונה אצל הספק ממונה על אבטחת מידע בעל אחריות הכל כמוגדר בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) 2017 בחוק הגנת הפרטיות, בתיקון מספר 13 לחוק הגנת הפרטיות ובכל הוראה רגולטורית אחרת. כמו כן מתחייב הספק לעמוד בכל ההתחייבויות המוגדרות בנספח ה' להסכם זה. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

58. עוד מתחייב הספק, לא לגלות את המידע לאחרים ולא לאפשר גילוי על ידי אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, למעט לצורך קיום הוראות הסכם זה, וזאת הן בתקופת הסכם זה והן לאחר סיומו, מכל סיבה שהיא, ללא הגבלה בזמן, והכל למעט מידע שיש חובה לגלותו על פי הדין, מידע אשר הפך להיות נחלת הכלל או מידע שנמסר לספק מצד שלישי אשר החזיק בו כדין.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
59. עוד מתחייב הספק להחתים את עובדיו וקבלני המשנה מטעמו, להם יימסר המידע, על התחייבות סודיות כמקובל בתאגידים פיננסיים וטכנולוגיים במדינת ישראל..
60. העירייה מתחייבת לא להעביר או לגלות לצד שלישי, במישרין או בעקיפין, כל סוד, ידע או מידע כלשהוא לרבות סודות מקצועיים או מסחריים הקשורים בעסקי הספק, הן בתקופת ההסכם והן לאחר סיומו.

תמורה, דו"חות ותשלומים

61. החל מהחודש במהלכו הופקו תלושי מיסים תקינים מהמערכת, בוצעה הסבת נתונים מלאה לרבות כל הנתונים ההיסטוריים (במידה ונדרשה הסבה כזאת) ונעשה רישום תנועות הנהלת חשבונות ותשלום לספקים מהמערכת, יגיש הספק לעירייה אחת לחודש, ולא יאוחר מה- 15 לכל חודש קלנדרי, דו"ח מפורט בגין השירותים אשר ניתנו על ידו בפועל לעירייה בחודש החולף. לדו"ח האמור יצרף הספק חשבון על סכום בשעור 70% מהמפורט בהצעת המחיר בחלק ג' לפרק 4 במסמכי המכרז - "תשלום חודשי קבוע". החל ממועד קבלת תעודת הסיום כמפורט במסמכי חוזה זה יגיש הספק חשבון ע"ס 100% מהמפורט בהצעת המחיר בחלק ג' לפרק 4 במסמכי המכרז - "תשלום חודשי קבוע". סך התשלום החודשי הקבוע לפי הסכם זה. **עם קבלת אישור עליית המערכות לאויר יהיה זכאי הספק לתשלום חודשי בשיעור 70% מהתשלומים המפורטים בהצעת המחיר.** יובהר - התשלום הינו 70% ממחיר כל מערכת העולה לאויר בפועל. עבור ביצוע פיתוחים נוספים המוגדרים במכרז או בשלב האפיון המפורט, יהיה הספק זכאי בהדרגה לתשלום של עד 30% הנוספים מהתשלומים המפורטים בטבלת הצעת המחיר. החלק היחסי של תשלום זה יבוצע בסיומו של כל פיתוח שיבוצע לשביעות רצון העירייה ולאחר קבלת אישורו של המנהל ובהתאם לחלקו היחסי בדרישות. עבור ביצוע כל הפיתוחים המוגדרים במכרז ובשלב האפיון המפורט, יהיה הספק זכאי בהדרגה לתשלום של עד 30% הנוספים מהתשלומים המפורטים בטבלת הצעת המחיר ביחס לכל מערכת בנפרד. החלק היחסי של תשלום זה יבוצע בסיומו של כל פיתוח שיבוצע לשביעות רצון העירייה ולאחר קבלת אישורו של המנהל ובהתאם לחלקו היחסי מהפיתוח הכולל הנדרש. מובהר כי לאחר החלטה בדבר הזוכים במכרז, יבצע מנהל הפרויקט מטעם הספק ביחד עם מנהל הפרויקט מטעם העירייה (המנמ"ר או מי מטעמו) רישום מדויק על של כל רכיבי דרישות המכרז בכל פרקי המכרז לרבות רכיבי האפיון המפורט שיבצעו הזוכים במכרז ויביאו לאישור העירייה. משך זמן זה של ריכוז כל הדרישות ואישור העירייה לא יחרוג מ 120 ימים קלנדריים ממועד פגישת ההתנעה של העירייה עם הזוכים. רישום הדרישות יכלול אינדיקציה בדבר כל דרישה האם היא מיושמת באופן מלא לשביעות רצון העירייה. במערכות הספק או שאיננה מיושמת לשביעות רצון העירייה. התקדמות התשלום השוטף של העירייה לספק מעל 70% תתבצע באופן יחסי בהתאם למספר הסעיפים שפותחו ויושמו במערכת לשביעות רצון העירייה. לדוגמא במערכת הגביה: נניח שברישום דרישות המכרז והאפיון המפורט נרשמו 100 דרישות, מתוכן נרשם והוסכם על ידי העירייה ש 70 דרישות יושמו לשביעות רצון העירייה. ונניח לשם הדוגמא שלאחר 60 יום יגיש הספק לאישור העירייה שפיתח ויישם עוד 10 דרישות, והעירייה תאשר כי אכן הדרישות יושמו במערכת הספק לשביעות רצונה, ונניח שהצעת המחיר על מערכת זאת הייתה 10,000 ₪ אזי הספק יהיה זכאי עם העליה לאיור ל 7,000 ₪ תשלום חודשי שוטף ולאחר אישור העירייה לשביעות רצון מ 10 הדרישות הנוספות יהיה הספק רשאי לתשלום נוסף של 1,000 ₪ כך שהתשלום השוטף החודשי בגין מערכת זאת, יעמוד על 8,000 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כחק. וכך הלאה עד למימוש כל דרישות המכרז והאפיון המפורט לשביעות רצון העירייה אז יהיה הספק זכאי למלוא הסכום שהציע במכרז דהיינו לפי דוגמא זאת יעמוד הסכום על 10,000 ₪ בתוספת מע"מ כחק.

62. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו לתשלום, במלואו או בחלקו, בתוך 14 ימים ממועד הגשתו.

63. תוך 45 יום מסוף החודש בו אושר החשבון על ידי מנמ"ר העירייה וגזבר העירייה, תשלם העירייה לספק את החשבון המאושר, ובלבד שהספק מסר לידי העירייה חשבונית מס כדין.

64. מובהר בזאת, כי התמורה הנקובה בהצעת המחיר (פרק 4 לתנאי המכרז) הינה סופית ומחלטת וכוללת תמורה עבור כל השירותים שהתחייב הספק לספק לעירייה במסגרת מסמכי המכרז. התמורה תעודכן אחת לשנה בחודש ינואר בהתאם לעידכון מדד המחירים לצרכן. לענין סעיף זה, חישוב שיעור העליה או הירידה של המחיר יהיה בהתאם ליחס שבין המדד הבסיסי הוא מדד המחירים לצרכן הידוע ביום הנפקת הודעת הזכייה במכרז לבין המדד שתפרסם הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

65. למען הסר ספק מודגש בזה כי התמורה כוללת את כל הכרוך ו/או הקשור ו/או הנובע ממתן השירותים על פי ההסכם, לרבות מתן הדרכות, ביצוע תיקונים במסגרת תקופת האחריות, תמיכה טלפונית, ביצוע עדכונים וכדומה הפקת דוחות, העברת קבצים לגורמי פנים וחוף קליטת קבצים מגורמי פנים וחוף, או כל נושא אחר המוגדר במסגרת מסמכי המכרז. למרות האמור לעיל, אין התמורה כוללת תשלומים בגין הדפסת הודעות תשלום בבתי דפוס חיצוניים ומשלוחן.

נזיקין לגוף או לרכוש

66. הספק מתחייב לשאת באחריות מלאה ולפצות בגין כל נזק ו/או פגיעה ו/או אובדן, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין, תוך כדי ו/או אגב ביצוע השירותים, לגופו ו/או לרכושו של כל אדם, לרבות העירייה וכל הפועלים מטעמה או עבורה.

67. הספק מתחייב לגרום לשחרורה של העירייה מכל דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה בקשר לכל נזק, אובדן או לקול אשר הספק אחראי להם על פי הסכם זה.

68. בכל מקרה בו העירייה תידרש ו/או תתבע לשלם לצד שלישי פיצוי כלשהוא, מתחייב הספק לשלם את התשלום ו/או לפצות את העירייה בכל תשלום שהיא תחויב בו וישולם על ידה בצירוף כל ההוצאות שנגרמו לה עקב הדרישה ו/או התביעה.

69. למרות האמור לעיל, לא יהא הספק אחראי ולא ישא בכל אובדן, נזק או הפסד, אשר יגרם לעירייה או לצדדים שלישיים, כתוצאה משימוש רשלני במערכות או כתוצאה מתקלה במחשבים שבשימוש העירייה או כתוצאה מסיבה שבשליטתה הבלעדית של העירייה או כתוצאה משימוש בניגוד להדרכת הספק או התיעוד שנמסרו לעירייה או בניגוד להוראות ההסכם או כתוצאה מהכנסת שינויים במערכות שלא באישורו של הספק.

העדר יחסי עבודה

70. מוסכם בין הצדדים, כי עובדי הספק ימצאו תחת פיקוחו, השגחתו, ביקורתו ואחריותו של הספק בלבד. הספק בלבד, ישא בכל ההוצאות הכרוכות והקשורות במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם על ידי עובדיו ו/או קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת הסכמת העירייה מראש ובכתב) וכל מי שבא מטעמו, לרבות תשלום שכרם, זכויות סוציאליות ותשלומים והפרשות אחרים כנדרש על פי דין וכמקובל בתחום זה. הספק מתחייב, כי לעובדים שיועסקו על ידו ישולם לפחות שכר המינימום שייקבע, מפעם לפעם בחוק, וכי לדרישת העירייה ימצא לה אשור ר"ח בעניין.

71. הצדדים מצהירים ומאשרים, כי הספק מבצע את התחייבויותיו שבהסכם כקבלן עצמאי, וכי אין בהתקשרות על פי הסכם זה ו/או מכוחו משום יצירת יחסי עובד ומעביד ו/או סוכנות בין העירייה לבין הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מהמועסקים על ידו ו/או הפועלים עבורו ו/או בשליחותו, וכי כל אלה אינם משתלבים במסגרת העירייה ועובדיה, על כל הכרוך והנובע מכך.

72. היה ולמרות האמור לעיל, יתבע הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו את העירייה, ופסק דין חלוט יקבע קיומם של יחסי עבודה בין הצדדים, מתחייב הספק לשפות ולפצות את העירייה בגין כל סכום בו תחויב לשלם על פי פסק הדין (לרבות הוצאות משפטיות ושכ"ט עו"ד הקשורות לתביעה כאמור).

ערבות ביצוע

73. עם חתימת ההסכם, יפקיד הספק בידי העירייה ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית וצמודה למדד, בסך 100,000 ש"ח, להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו על פי ההסכם. נוסח הערבות הבנקאית לקיום התחייבויות הספק על פי מסמכי ההסכם יהיה באותו נוסח המפורט בנספח ג' לפרק 1 למסמכי המכרז (להלן - **ערבות הביצוע**).

74. ערבות הביצוע תהא בתוקף עד לאחר 90 יום מתום תקופת הסכם. הוארך ההסכם מטעם כלשהו, מתחייב הספק להאריך את ערבות הביצוע לתקופה נוספת, כפי שתורה לו העירייה. לא עשה כן הספק תהא העירייה רשאית לחלט את הערבות ולהחזיק בכסף שחולט כערבות ביצוע. היה וחולטה הערבות, ובתום תקופת ההסכם זכאי הספק לקבל לידי את הכספים שחולטו כולם או חלקם, יהיה זכאי להשבת הכספים שחולטו כאמור בערכם הנומינאלי בלבד.

75. סעיפים 73 ו- 74 להסכם הינם מעיקרי ההסכם, והפרתם מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

אחריות

76. הספק יהיה אחראי לכל נזק או אבדן, בין ישיר ובין עקיף, שייגרמו תוך כדי הפרת אחריות מקצועית בשל חבותו החוקית עפ"י כל דין של בעלי המקצוע השונים המועסקים ע"י הספק ו/או הפועלים מטעמו, בין ממשי ובין כלכלי, וינקוט בכל האמצעים המעשיים למניעתם.

77. העירייה לא תהיה אחראית לכל נזק שיגרם לספק ו/או למי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי מטעמו ו/או בשירותו כתוצאה מתאונה או נזק שייגרמו תוך כדי ועקב מתן השירות.

78. הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, במידה שאחריות כזו מוטלת עליו לפי כל דין, לנזקים שייגרמו תוך כדי מתן השירות ובקשר לכך. אם תידרש העירייה לשלם לצד שלישי פיצויים כלשהם, מתחייב הספק להחזיר לעירייה ו/או לשפות את הסכום שישולם על ידה בצירוף כל הוצאה אשר הוצאה על ידי העירייה לרבות הוצאות משפטיות, ואותו סכום יראוהו כחוב המגיע לעירייה מהספק לפי הסכם זה, הניתן לקיזוז מכל סכום אשר יגיע לספק.

ביטוחים

79. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי הסכם זה ומבלי לפגוע בהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו ביטוחים המכסים את כל הסיכונים האפשריים הנובעים מהסכם זה לרבות לו, לעובדיו, לצד ג' ולעירייה, ולרבות ביטוח למערכות ולנתונים, ואשר יהיו בתוקף במשך כל תקופת ההסכם (להלן - **הביטוחים**). מובהר כי המצאת אישור קיום ביטוחים תקף על ידי הספק הינה תנאי מוקדם לחוזה זה ותנאי מאוחר לזכייה.

80. הספק מתחייב כי העירייה תהיה מוטב על פי פוליסות הביטוח, וכי בפוליסות יכלול תנאי לפיו חברת הביטוח אינה רשאית לבטל את הפוליסות, או איזו מהן, אלא לאחר ששלחה הודעה בכתב בדואר רשום לעירייה לפחות 30 יום לפני מועד כניסתו לתוקף של הביטוח.

81. להבטחת התחייבותו של הקבלן לביצוע הביטוחים, ימציא הקבלן לידי העירייה תוך 14 יום מהמועד בו הודע לו כי זכה במכרז, אישור על קיום ביטוחים כאמור לעיל, חתום על ידי חברת ביטוח בנוסח בנוסח המצ"ב **כנספח ב' לפרק 3**. לעניין ביטוח אחריות מקצועית וחובת מוצר, יחזיק ביטוחים אלו בתוקף כל תקופת אחריותו על פי דין ו/או 7 שנים מתום העבודות על פי ההסכם – המועד המאוחר מביניהם המצאת האישור היא תנאי יסודי לתקפותו של הסכם זה ולהתקשרותה של העירייה ובלעדיו אין תוקף להתקשרות עמה, מבלי שיש בכך כדי לגרוע מזכויות העירייה כלפי הספק בהתאם לחוזה זה או כל דין.

82. ביטוח אחריות מקצועית וחבות המוצר בשל חבותם החוקית עפ"י כל דין של בעלי המקצוע השונים המועסקים ע"י היועץ ו/או הפועלים מטעמו, בגבולות אחריות של 4,000,000 ₪ לתובע, ולתקופת ביטוח של 12 (שנים עשר) חודשים.

83. ביטוח סיכוני צד ג', גוף ורכוש בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך 4,000,000 ₪ לאירוע ולתקופה, כאשר המבוטחים לפי הפוליסה הזו יהיו נותן השירות והעירייה כמבוטח נוסף בגין מעשה ו/או מחדל של נותן השירות ו/או של מי מטעמה והפוליסה תכלול סעיף בדבר "אחריות צולבת". הכיסוי יכלול ביטול סייג אחריות מקצועית לגבי נזקי גוף.

84. ביטוח חבות מעבידים עבור כל העובדים, קבלני המשנה ועובדיהם המועסקים בביצוע עבודות/שירותים עבור נותן השירות בגבולות אחריות של 6,000,000 ₪ לתובע ולסך של 20,000,000 ₪ לתקופת ביטוח של 12 (שנים עשר) חודשים. הביטוח חל על כל עובד של נותן השירות, קבלן משנה שלה ועובדיו של קבלן משנה כאמור, בין אם קיבל שכר מנותן השירות בין אם לאו. הפוליסה תכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כנגד העירייה ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

85. סעיפים 79 עד 84 הינם מעיקרי ההסכם, והפרתם מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

ביטול ההסכם

86. העירייה רשאית לבטל את ההסכם מכל סיבה שהיא על ידי מתן הודעה בכתב לספק של 60 יום מראש.

87. העירייה רשאית לבטל מיידית את ההסכם בכל אחד מהמקרים הבאים וזאת מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי הוראות הסכם זה, ואלה המקרים:

87.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי ההסכם ולא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מראש ובכתב תוך הזמן שנקבע בהתראה.

87.2. העירייה התריעה בפני הספק כי השירותים המבוצעים על ידו, כולם או מקצתם, אינם לשביעות רצונה, והספק לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן השירותים לשביעות רצונה של העירייה.

87.3. הספק הפר אחת או יותר מהוראות הסכם זה הפרה יסודית.

87.4. הוגשה בקשה למינוי מפרק או כונס נכסים או נאמן לספק, ו/או מונה לספק מפרק או כונס נכסים או נאמן ו/או הוטל עיקול על איזה מנכסי הספק, לרבות על התמורה המגיע לו על פי הסכם זה אשר לא בוטל תוך 21 יום, ו/או קיים חשש סביר כי בשל קשיים כלכליים לא יוכל הספק להמשיך וליתן לעירייה שרות כנדרש בהסכם זה.

88. בוטל ההסכם כאמור לעיל, תשלם העירייה לספק את התמורה המגיעה לו עד למועד ביטול ההסכם, וזאת לסילוק גמור ומוחלט של כל המגיע לו, ובניכוי כל סכום שהספק חייב לעירייה על פי הסכם זה או כל הסכם או התחייבות אחרת או על פי כל דין, ולספק לא תהא כל דרישה או תביעה לתשלום בגין תשלומים עתידיים או בגין רווח שנמנע ממנו.

הסבת ההסכם

89. הספק אינו רשאי להסב לאחר את ההסכם או כל חלק ממנו, אלא אם ניתנה לכך הסכמת העירייה בכתב ומראש.

סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

90. נתנה העירייה את הסכמתה להסבת ההסכם, ההסכמה האמורה אינה פוטרת את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי ההסכם, והספק ישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של נותני השירותים, באי כוחם ועובדיהם.

91. יחסי הצדדים

91.1. בכל הקשור למערכת היחסים בין הרשות המזמינה לבין הקבלן יחשב הקבלן כקבלן עצמאי ולא כעובד והעובדים המועסקים על ידי הקבלן הינם עובדי הקבלן בלבד. בכל מקרה בו יקבע אחרת לגבי הקבלן ו/או מי מעובדיו או בכל מהקרה בו תחויב הרשות המזמינה ו/או החברה המנהלת בתשלום כלשהו למי מעובדי הקבלן, יפצה וישפה הקבלן את החברה המנהלת ו/או הרשות המזמינה בכל סכום בו הם יחויבו כתוצאה מתביעה כאמור וכן בהוצאות המשפט ובשכ"ט עו"ד.

91.2. הקבלן מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו הינם עובדיו בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים והוא יישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקתם, לרבות בתשלום הניכויים על פי התנאים המפורטים במכרז ועל לפי כל דין, הכרוכים בהעסקתם.

91.3. הקבלן מתחייב למלא, כלפי כל עובדיו את כלל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם, הוראות החוק הקיימות כיום וכל הוראת חוק שתחוקק, לרבות חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987, חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א – 1951, חוק דמי מחלה תשל"ו – 1976, חוק חופשה שנתית התשי"א – 1950, חוק עבודת נשים התשי"ד – 1954, חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ד – 1964, חוק הגנת השכר תשי"ח – 1958, חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג – 1983, חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) וחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד – 1994.

91.4. הקבלן מתחייב לקיים כלפי העובדים המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה את כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה שיחולו על הקבלן ועובדיו, ככל שיחולו, במועדים הרלבנטיים לביצוע השירותים.

91.5. הקבלן מתחייב להעביר לחברה המנהלת ו/או לנציג הרשות המזמינה, על פי דרישתם, על פי שיקול דעתם הבלעדי, דו"ח ובו פירוט שמם של העובדים כן תלושי שכר שלל העובדים המועסקים בביצוע השירותים במסגרת חוזה זה.

91.6. הקבלן מתחייב לקיים כלפי עובדיו את הנחיית החשב הכללי המפורטת בטבלת התוספות הנוספות המשולמות לעובדי קבלן של החשב הכללי באוצר, כפי שתעודכן מעת לעת (להלן: **"הנחיית החשב הכללי"**).

91.7. בנוסף לאמור לעיל יעביר הקבלן לחברה המנהלת ולנציג הרשות המזמינה אחת ל-6 חודשים, אישור ר"ח של הקבלן, חתום בידי מורשה חתימה של הקבלן, בדבר עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה וחוזה זה כלפי העובדים המועסקים במסגרת חוזה זה לפיו לעובדים כאמור, שולם לפחות שכר המינימום הקבוע בחוקר וכן כל התשלומים וההפרשות כמתחייב מהוראות חוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף.

92. העדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

הקבלן מצהיר בזאת כי :

א. בין חברי מועצת העירייה יש / אין (מחק את המיותר) לי : בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף .

ב. יש / אין (מחק את המיותר) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

ג. יש / אין לי (מחק את המיותר) בן – זוג, שותף או סוכן העובד ברשות .

הקבלן יחתום על תצהיר המהווה נספח י"ב (בפרק 1 למסמכי המכרז) וחלק בלתי נפרד מהסכם זה .

93. עובדים זרים

הקבלן מתחייב להעסיק עובדים אזרחי ישראל ו/או עובדים אשר יאושרו על ידי המזמין בכתב, מקצועיים ואחרים, במספר הדרוש לשם ביצוע העבודה תוך המועד הקבוע לכך בחוזה, ובעבודה שלביצועה יש צורך ברישום, רישיון או היתר לפי כל דין, חייב הקבלן להעסיק רק מי שרשום או בעל רישיון או היתר כאמור. למנהל זכות להורות לקבלן על החלפה או הרחקה של עובד מטעמו ובכל דרג ולקבלן לא תעמוד הזכות לערער על כך.

הקבלן יחתום על תצהיר בדבר איסור העסקת עובדים זרים המסומן כנספח י"ג (בפרק 1 למסמכי המכרז) ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

סיום התקשרות

94. עם סיום תקופת ההסכם מתחייב הספק להעביר ללא תמורה לידי העירייה או למי שהוא תמנה כנציגה את כל המידע והידע שנצבר אצלו ואצל עובדיו בהקשר לעירייה, וכן לאפשר לעירייה או לכל ספק אחר מטעמה, גישה מלאה לכל הנתונים והמידע, התיעוד והגיבוי המצויים בידי הספק, וכן גישה מלאה לכל המערכות לצורך הסבת הנתונים, והמשך הפעילות המלאה של שירותי המחשוב עד לתחילת פעילותו של ספק אחר. כמו כן מתחייב הספק להעביר ללא תמורה לידי העירייה או למי שהיא תמנה כנציגה את כל המידע, הנתונים והידע לרבות, קבצים, מסמכים, תמונות וכל סוג מידע אחר שנצבר במבנה בר קריאה בהתאם מבנה נתונים שתמסור לו העירייה בסטנדרט מקובל להעברת נתונים כגון Excel או ASCII או שו"ע מאושר מראש על ידי מנמ"ר העירייה בכתב ולרבות הידע שנצבר אצלו ואצל עובדיו בהקשר לעירייה. למען הסר ספק סיום תקופת ההסכם הכוונה לכל מקרה בו הסתיימה ההתקשרות בין הספק לבין העירייה מכל סיבה שהיא, לרבות ביטול ההסכם על ידי מי מהצדדים, וזאת ללא כל תמורה מן העירייה בגין המשך הפעילות כאמור. הספק הזוכה מתחייב להמשיך את השירותי והתוכנות כל עוד לא הודיעה לו העירייה בדבר סיום העבודה (בתקופת המעבר בין הספקים).

95. המידע והידע המצוינים בסעיף הקודם כוללים את כל הנתונים הגולמיים, הנתונים המחושבים כולל פרוט האלגוריתמים לפיהם חושבו, נתוני הגיבוי ופורמט הגיבוי, נתוני אב, תנועות, מסמכים סרוקים, תמונות, אינדקסים, טבלאות משתמשים, הרשאות, וכל סוגיה הנתונים כולל טבלאות המפרטות את מבנה הנתונים.

96. הספק כי לא יהיה זכאי לתשלום כל תמורה בגין העברת הנתונים כאמור לעיל.

97. **הספק לא יהיה רשאי לחסום, מכל סיבה שהיא ובכל זמן שהוא**, בפני העירייה, גישה לנתונים ו/או למידע המונעים מהעירייה לתפעל את המערכות, להפיק נתונים, לקבל דוחות, לבצע שאילתות, ו/או להתקשר עם ספק אחר לצורך מתן השירותים. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

כתובות הצדדים

98. כתובות הצדדים וכתובת האימייל לצורך הסכם זה יהיו כקבוע ברישא של הסכם.

99. כל הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו בדואר רשום עם אישור מסירה, תחשב ככזאת שנתקבלה לידי הצד הנשגר בתוך חמישה (5) ימי עסקים, מרגע הימסרה למשלוח רשום בבית הדואר. כל הודעה אשר שוגרה באימייל תיחשב כנמסרה ממועד שיגורה אם מנכ"ל העירייה או מזכירת המנכ"ל אישרו את קבלתה.

סמכות שיפוט ייחודית

100. לבית משפט השלום ב קרית גת ולבית המשפט המחוזי בבאר שבע, תהא סמכות שיפוט ייחודית לדון בכל עניין העולה מהסכם זה.

כללי:

101. מוסכם בזאת כי חתימת מורשי העירייה על הסכם זה נעשית מתוקף תפקידם ואינה מטילה עליהם כל אחריות אישית ליישום הסכם זה.

102. הסכם זה ייכנס לתוקפו במועד חתימתו ע"י אחרון מורשי החתימה של 2 הצדדים ובכפוף לצירוף כל האישורים הנדרשים כפי שפורטו בהסכם זה.

103. אישור תקציבי

א. נתקיימו בחוזה זה כל התנאים וניתנו כל האישורים הדרושים על פי כל דין.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
הספק (חתימות + חותמת)	עיריית קרית מלאכי (חתימות + חותמת)
_____	_____
תאריך:	חשב מלווה:

אישור

אני הח"מ עו"ד / רו"ח _____ מ.ר. _____ המשמש כעו"ד / רו"ח של התאגיד _____ ח.פ. _____, מאשר בזאת כי ביום _____ התייצבו בפני ה"ה:

1. _____ ת.ז. _____
2. _____ ת.ז. _____

המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם התאגיד הנ"ל ולאחר שזיהיתי אותם על פי תעודות זהות הנ"ל, חתמו על מסמך זה בפני.

תאריך _____

_____ חתימה + חותמת עו"ד / רו"ח

אישור

הריני מאשר נוסח החוזה בהנחה שהעובדות בו נכונות ובכפוף לאישור תקציבי.

תאריך: _____
היועץ המשפטי – עיריית קרית מלאכי

פרק 3: נספח א'

רמת שרות SLA

1. רמות השירות

1.1 כל תקלה תסווג לאחת מ- 4 הרמות הבאות:

1.1.1 קריטית:

תקלה המשביתה שרות קריטי ברשות כגון: קבלת קהל, הפקת תלושי ארנונה, הפקת מאזנים תקופתיים ועוד. באופן שבו נמנע ממפעילי המערכות לספק שירותים.

1.1.2 חמורה:

תקלה המשביתה את עבודת אחד ממודולי התוכנה שאינו משרת תהליך קריטי, ובמסגרתה אין יכולת לאף אחד ממשתמשי קצה להשתמש במודול המושבת.

1.1.3 רגילה:

תקלה המונעת ממשתמש להשתמש במערכת, לרבות השבתת עמדה ו/או פונקציה, ושקיים לגביה פתרון זמני המאפשר עבודה.

1.1.4 אחרת:

כל תקלה אחרת המדווחת על בעיה.

1.2 התקלות יסווגו ע"י המנהל ו/או מי מטעמו על פי הקריטריונים בסעיף 1.1 הנ"ל.

1.3 הספק ייענה לקריאה לצורך טיפול בתקלות כאמור לעיל בהתאם לזמני התגובה כמפורט להלן, ויטפל בכל תקלה עד לפתרון המלא.

1.4 טיפול הספק בסוג תקלה קריטית וחמורה יבוצע באופן רציף ממועד תחילת הטיפול כולל שעות מעבר לשעות העבודה המקובלות

1.5 להלן פירוט זמני התגובה מעת מתן הקריאה על ידי הרשות ועד לתחילת הטיפול בה:

חלון שירות		
משעה	עד שעה	ימים (מ- עד-)
8:00	18:00	ראשון – חמישי
8:00	13:00	שישי/ ערבי חג

1.6. השבתות המערכת לצורך תחזוקה שוטפת, שאיננה כוללת תיקון תקלות, תעשה אך ורק לאחר שעות העבודה הרגילות ובתאום מוקדם והסכמה מראש של הרשות המקומית.

1.7. בוטל

1.8. המציע ידווח לרשות בדו"ח מבוסס גליון חישובים אלקטרוני, אחת לחודש, על מצבת הבעיות הפתוחות בתפעול המערכת, ואחת ליום על מצבת התקלות הקריטיות והחמורות.

2. קריאת שירות וטיפול בתקלות

2.1. קריאת שירות בגין תקלות קריטיות, חמורות, רגילות ואחרות תדווח ע"י פניה טלפונית למרכז התמיכה של המציע: (1) בימים א' עד ה' החל משעה 08:00 עד השעה 18:00; (2) בימי שישי וערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00. הודעה על תקלה מחוץ לזמני מתן השרות תענה על ידי שרות מענה קולי, וההיענות לקריאה כאמור תעשה ביום העבודה שלאחר פתיחת הקריאה. שיהיה אימייל ברור כך שיהיה תיעוד, ועל המציע בהגשה של המכרז לרשום כתובת אימייל זה. במידה ויש אימיילים שונים יש לציין זאת – כתובת אימייל לכל תוכנה אם רלוונטי, וכן כתובת אימייל לפיתוחים. בנוסף, על המשתמש הפונה לקבל חיווי מיידי שהאימייל התקבל באופן על האימייל המתקבל לכלול את מספר פניה.

2.2. אופן מתן השרות: טלפונית, באמצעות תקשורת, ו/או באתר השרות יקבע לפי הצורך ובהתאם למהות התקלה ומידת חומרתה, לפי שיקול דעת השרות וכמפורט בהצעת המציע. במקרה הצורך ו/או לפי דרישתו המפורשת של השרות, נציג תמיכה מטעם המציע יצא לשרות באתר השרות להתקנות, לטיפול בבעיות שהתעוררו ולא הצליחו להיפתר במסגרת התמיכה הטלפונית, ייעוץ וכד'.

2.3. הספק אחראי לתעד כל קריאת שירות במערכת ממוחשבת לניהול פניות לקוחות, הקלטת שיחות, המיועדת לכך הנמצאת במוקד השירות והתמיכה שלו. הדיווח ירשם במערכת הפנימית של הספק והעירייה תקבל מספר זיהוי לכל קריאת השרות שנפתחה. נציג העירייה יהיה מורשה צפייה לבקרת התקדמות הטיפול בפניות וסגירתן. כל פניה תקבל מספר סידורי ונציג השירות והתמיכה יודיע לפונה בכל פניה את המספר הסידורי שקיבלה פנייתו. נציג השירות והתמיכה ירשום את מספר הטלפון לחזרה לפונה ואת כתובת האימייל של הפונה. כמו כן, יפנה הנציג לפונה לקבלת מספר הטלפון הסלולרי של הפונה (רישום מספר טלפון סלולרי מותנה ברצון הפונה). במידה והפונה מסר את מספר הטלפון הסלולרי שלו, תשלח אליו באופן מיידי ואוטומטי הודעת SMS או WhatsApp, המאשרת את קליטת הפניה, מהות הפניה (נושא בלבד) ואת מספר הפניה. ישלחו לפונה עידכונים בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו. במועד סגירת הפניה על ידי מרכז השירות והתמיכה תשלח לפונה הודעה מיידיית באופן אוטומטי בדבר סגירתה, לרבות נושא הפניה, מספרה הסידורי וסיבת סגירת התקלה.

2.4. המציע ייענה לטיפול בתקלות קריטיות בזמני התגובה המפורטים בסעיף 1.5 לעיל, ותקלות כאמור תהיינה מטופלות ברציפות, גם מעבר לשעות העבודה המפורטות בסעיף 2.1 לעיל, ועד למתן פתרון.

2.5. הטיפול בקריאת שירות בקשר לתקלות חמורות, רגילות ואחרות יתבצע על ידי אדם ו/או גורם מוסמך מטעם המציע לטפל ולתחזק את מערכת השרות ובעל ההבנה והניסיון הנדרשים לטיפול בה ותחזוקתה.

2.6. הטיפול בקריאת שירות בקשר לתקלה קריטית יתבצע על ידי אדם ו/או גורם מקצועי בכיר מטעם המציע, המוסמך לטפל ולתחזק את מערכת המידע ובעל מומחיות בתחזוקתה, אשר יהיה נוכח באתר הרשות, ככל שיידרש לשם ועד לפתרון התקלה.

2.7. המציע אחראי לתעד כל קריאת שירות במערכת ממוחשבת לניהול פניות לקוחות המיועדת לכך הנמצאת במוקד התמיכה שלו. הדיווח ירשם במערכת הפנימית של המציע והרשות תקבל מס. זיהוי לכל קריאת השירות שנפתחה.

3. ביצועים

3.1. הספק מתחייב לוודא שהמערכת מספקת למשתמש זמן תגובה אופטימאלי. ביצועי המערכת ימדדו על ידי מדידת זמן תגובה משיגור טרנזקציה כדוגמת ביצוע תשלום ועד לקבלת מענה מהמערכת לחלוטין גם זמן פתיחת המערכת. נדרש זמן תגובה ממוצע שלא יעלה על 3 שניות ועמידה של לפחות 95% מהטרנזקציות במסגרת של 5 שניות.

3.2. באחריות הספק להתקין ולהפעיל באופן שוטף מודול חווית משתמש על מספר תהליכים תפעוליים שיוגדרו במשותף עם המנהל. על מודול חווית משתמש לבצע טרנזקציות סינטטיות במרווחי זמן קבועים מראש. על המודול לתעד באופן אוטומטי את זמן התגובה ולהפיק דוחות מפורטים ומרוכזים שוטפים ודוח חריגים סטטיסטי תקופתי. באחריות הספק להעביר דוח תקופתי סטטיסטי ניהולי כל רבעון למנהל.

4. שביעות רצון לקוחות

- 4.1. באחריות הספק לבצע אחת לשנה סקר כללי לשביעות רצון לקוחות. הסקר יבוצע על ידי גורם צד שלישי באנונימיות על ידי המשתמשים, המנהלים ולקוחות הקצה במדגם מייצג.
- 4.2. על הספק להעביר לאישור המנהל את נוסח הסקר 3 חודשים בטרם יבוצעו.
- 4.3. על פי תוצאות הסקר הראשון יוגדר Base Line.
- 4.4. הספק מתחייב לשיפור ה Base Line משנה לשנה
- 4.5. במידה ולא נרשמה עליה בשביעות הרצון יחשב הדבר כתקלה קריטית

מנגנון קיזוזים ופיצויים מוסכמים אוטומטי

נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות בין העירייה לבין הספק הזוכה. מטרת נספח זה היא להגדיר את רמות השירות הנדרשות מהספק במסגרת תחזוקת המערכות, וכן לקבוע מנגנון אוטומטי לקיזוז כספים בגין חריגה מיעדים אלו, ללא דרישה או צורך בהוכחת נזק מצידה של העירייה.

1. הגדרת דרגות חומרה לתקלות

- **תקלה קריטית (דרגה 1):** השבתה מוחלטת של מערכת ליבה, מודול מרכזי או שירות קריטי לתושב (כגון: מערכת גביה, זמינות שירותי רשת מקוונים). בתקלה זו אין אפשרות לעבודה חלופית או מעקף טכנולוגי (Workaround), ותפקוד העירייה או השירות לתושבים נפגע באופן חמור.
- **תקלה חמורה (דרגה 2):** פגיעה מהותית בתפקוד מערכת, המונעת ביצוע תהליכים מרכזיים על ידי מספר רב של משתמשים בעירייה. קיימת אפשרות לעבודה חלופית אולם הקושי התפעולי או זמן העבודה הנדרש הם משמעותיים ביותר.

- **תקלה בינונית (דרגה 3):** פגיעה בתפקוד של משתמש בודד או במודול שאינו מוגדר כקריטי. קיימת דרך עקיפה סבירה לביצוע הפעולה, והעבודה השוטפת של העירייה יכולה להימשך.
- **תקלה קלה (דרגה 4):** באגים קוסמטיים, אי-נוחות תפעולית קלה בשימוש המערכת, או בקשות פיתוח, מידע והדרכה שאינן פוגעות כלל במהלך העבודה התקין.

2. יעדי רמת שירות (SLA) ומנגנון הפיצויים המוסכמים

הטבלה להלן מפרטת את זמני התגובה והטיפול הנדרשים לכל דרגת חומרה, וכן את הפיצוי המוסכם הכספי שיושת על הספק באופן מיידי בגין כל חריגה מהיעדים.

דרגת חומרה	זמן תגובה ראשוני מרבי	זמן פתרון (מעקף/תיקון) מרבי	קנס בגין חריגה מזמן התגובה (לאירוע)	קנס בגין חריגה מזמן הפתרון
קריטית (דרגה 1)	15 דקות	שעתיים (2 שעות)	1,500 ש"ח	2,500 ש"ח לכל שעת חריגה
חמורה (דרגה 2)	1 שעה	4 שעות	500 ש"ח	1,000 ש"ח לכל שעת חריגה
בינונית (דרגה 3)	4 שעות	2 ימי עסקים	250 ש"ח	500 ש"ח לכל יום איחור
קלה (דרגה 4)	יום עסקים אחד	5 ימי עסקים	100 ש"ח	250 ש"ח לכל יום איחור
מענה טלפוני	על פי החוק עד 6 דקות	1 שעה	1,500 ₪	2,000
פיתוחים חדשים	1 שבועות מפניית העירייה	30 ימים קלנדריים	2,000	3,500 לכל חודש איחור

3. תנאים כלליים למנגנון הקיזוז

- 1. קיזוז אוטומטי ומוחלט:** סכומי הפיצויים המוסכמים בגין חריגות מה-SLA יקוזזו באופן אוטומטי מהתשלום החודשי שתשלם העירייה. הקיזוז יתבצע באופן חד-צדדי על ידי העירייה, ללא צורך בהתראה מוקדמת, פנייה לערכאות, או הוכחת נזק ממוני או תפעולי כלשהו.
- 2. הצטברות הפיצוי המוסכם:** הפיצוי המוסכם בגין אי-עמידה בזמן הינו מצטבר ויחול עבור כל קריאת שירות בנפרד (כלומר, ספק שגם איחר להגיב וגם איחר לפתור ישלם את שני הפיצויים במצטבר).
- 3. תקרת הפיצוי המוסכם והפרה יסודית:** סך הפיצוי המוסכם שיושתו על הספק בחודש קלנדרלי נתון לא יעלה על 30% מתוך התמורה החודשית בגין שירותי התחזוקה (רישוי ותמיכה). במקרה שבו סך הפיצוי המוסכם יגיע לתקרה זו במשך שני חודשים רצופים (או לחלופין, שלושה חודשים במצטבר לאורך שנת התקשרות אחת), ייחשב הדבר כ**הפרה יסודית של חוזה ההתקשרות**. במקרה זה, לעירייה תעמוד הזכות המלאה לבטל את ההתקשרות באופן מיידי ולחלט את ערבות הביצוע.
- 4. מדידת זמנים:** זמני התגובה והטיפול יימדדו ממועד פתיחת הקריאה הממוחשבת במערכת ניהול הקריאות של הספק, או לחלופין ממועד ההודעה הטלפונית למוקד הספק. המדידה תתבצע בהתאם לשעות פעילות המוקד שהוגדרו במכרז. לגבי תקלות "קריטיות", המדידה תימשך ברצף (24/7), ככל שמדובר במערכות המספקות שירות מקוון לתושב סביב השעון.
- 5. שקיפות ודוחות ביצועים:** הספק מחויב להעביר לנציג העירייה (מנמ"ר) עד ה-5 בכל חודש קלנדרלי, דו"ח SLA חודשי מפורט ואוטומטי מתוך מערכת קריאות השירות. הדו"ח יכלול את כל הקריאות שנפתחו, סיווגן, זמני התגובה והטיפול בפועל, וחישוב הפיצויים המוסכמים לקיזוז באופן שקוף. העירייה שומרת לעצמה את הזכות המלאה לבצע בקרת עומק וביקורות פתע על נתונים אלו באמצעות כלים מנטרים עצמאיים.

פרק 3: נספח ב'

(סעיף 77 עד 83 להסכם)

ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" – _____.

"מבקש האישור" – עיריית קרית מלאכי ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך השותפים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם

"השירותים" – שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות עבור העירייה

1. מבלי לגרוע מאחריות ומהתחייבויות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל במשך כל תקופת מתן השירותים, ולעניין ביטוח חבות המוצר משולב עם ביטוח אחריות מקצועית למשך תקופה נוספת של 3 שנים לאחר תום תקופת מתן השירותים, את הביטוחים המפורטים בסעיף 8 להלן (להלן: "ביטוחי המבוטח").

2. ללא כל דרישה מצד מבקש האישור, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור 7 ימים לפני מועד תחילת השירותים/ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים לתחילת מתן השירותים, אישור קיום ביטוח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון-2019-1-6 (להלן: "אישור ביטוחי המבוטח").

לא יאוחר ממועד תום תקופת ביטוחי המבוטח, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור את אישור ביטוחי המבוטח בגין הארכת תוקפו לתקופה נוספת, וכך למשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם, או למשך תקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבטח או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, 30 יום לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה בביטוח.

מובהר כי אי המצאת אישור על קיום ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות סעיף ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור על עריכת ביטוחי המבוטח כמפורט לעיל. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

מוסכם בזאת כי התחייבויות המבוטח לעריכת ביטוחים הינן בהתאם לאמור בהוראות נספח ביטוח זה, אף אם יחולו על הצדדים הוראות בדבר המצאת אישור קיום ביטוחים במתכונות תמציתיות בהתאם להוראות המפקח על הביטוח או כל הוראה אחרת בעניין זה. לאור האמור, מוסכם כי נוסח אישורי הביטוח המצ"ב לנספח ביטוח זה היננו דוגמה בלבד ואינם מהווים נוסח מחייב ולא מהווים פגיעה בהתחייבויות החוזיות של המבוטח לעריכת ביטוחים בהתאם לאמור בהוראות נספח ביטוח זה. כן מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור יהא רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישורי הביטוח המצ"ב בנוסח אישורי ביטוח חלופיים, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה כאמור.

3. על המבוטח לקיים את כל תנאי ביטוחי המבוטח, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועדם, לדאוג ולוודא שביטוחי המבוטח יהיו בתוקף במשך כל תקופת התחייבויות המבוטח לקיימם ולשאת בהשתתפויות העצמיות הנקובות בביטוחי המבוטח. כן מתחייב המבוטח להודיע למבקש האישור מיד על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה ולשתף פעולה עם מבקש האישור ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר יוחלט על-ידי מבקש האישור להגיש למבטחים.

4. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח שיומצא כאמור לעיל, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוח בגין עריכת ביטוחים אלה ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור ביטוחי המבוטח לבין האמור בסעיף ביטוח זה, על המבוטח לגרום לשינוי ביטוחי המבוטח על מנת להתאימם להוראות סעיף ביטוח זה.

5. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור בסעיף ביטוח זה, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.

ככל שלדעת המבוטח קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי המבוטח ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחי המבוטח, רשאי המבוטח לערוך את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבון המבוטח. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים שיערך על-ידי המבוטח, ייכלל סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות המבוטח לתחלוף כלפי

מבקש האישור ו/או כלפי מי מטעם מבקש האישור, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון. בכל ביטוח חבות נוסף ו/או משלים שיערך על-ידי המבוטח יורחב שם המבוטח לכלול את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

6. המבוטח פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעם המבוטח, את מבקש האישור ואת הבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי המבוטח ו/או על-ידי מי מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים, במפורש לרבות אבדן תוצאתי עקב נזק לרכוש כאמור, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

7. בהתקשרות המבוטח עם קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, על המבוטח לכלול בהסכמי ההתקשרות עמם סעיפי ביטוח הולמים ביחס לסוג והיקף פעילותם ו/או לכלול את קבלני המשנה בביטוחי המבוטח בהתאמה כאמור.

למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המבוטח נושא באחריות כלפי מבקש האישור ביחס לשירותים, בין אם בוצעו באמצעות המבוטח ובין אם בוצעו באמצעות קבלני משנה מטעם המבוטח, והמבוטח ישא באחריות לשפות ו/או לפצות את מבקש האישור בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם בשל השירותים שבוצעו על-ידי קבלן המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה בביטוחי המבוטח ו/או בביטוחי קבלני המשנה מטעם המבוטח ובין אם לאו. מוסכם בזאת כי היה ותועלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצד הקבלנים ו/או קבלני משנה ו/או מי מטעמם, באחריות המבוטח לשפות את מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור בכל תשלום ו/או הוצאה שיישאו בהם, לרבות ההוצאות המשפטיות.

8. ביטוחי המבוטח:

8.1. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

המבוטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל פגיעה ו/או נזק העלול להיגרם לגופו ו/או לרכושו של אדם ו/או גוף כלשהו בקשר עם השירותים.

הביטוח לא יהיה כפוף לכל הגבלה בדבר חבות בגין וכלפי קבלנים קבלני משנה ועובדיהם וכן תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי. סייג אחריות מקצועית לא יחול בגין נזקי גוף. למען הסר ספק, מבקש האישור, עובדי מבקש האישור ורכוש מבקש האישור ייחשבו במפורש לצד שלישי.

הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור בשל אחריות שעלולה להיות מוטלת על מבקש האישור עקב מעשה ו/או מחדל של המבוטח ו/או הבאים מטעם המבוטח, בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

גבול אחריות: 4,000,000 ₪ לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

8.2. ביטוח אחריות מעבידים

המבוטח את חבות המבוטח על-פי פקודת הנזיקין [נוסח חדש] ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים התש"ס - 1980, בשל פגיעה גופנית ו/או מחלה העלולה להיגרם למי מעובדי המבוטח תוך כדי ו/או עקב השירותים.

הביטוח לא יכלול מגבלה בדבר עבודות בגובה ובעומק, שעות עבודה ומנוחה וכן בדבר העסקת נוער.

הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור היה ויקבע לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה כלשהי כי מבקש האישור נושא בחובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי המבוטח.

גבול אחריות: 20,000,000 ₪ לתובע, לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

8.3. ביטוח חבות המוצר ואחריות מקצועית (משולב)

המבוטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שתוגש לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין (1) פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש שנגרם עקב מוצרים שיוצרו ו/או סופקו ו/או טופלו ו/או הותקנו ו/או שווקו ו/או הותאמו על ידי המבוטח (להלן: "המוצרים") (2) טעות עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד המבוטח ו/או מי מהפועלים מטעם המבוטח.

הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת מתן השירותים.

הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור בשל אחריות שעלולה להיות מוטלת על מבקש האישור (1) בכל הקשור במוצרים ו/או פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש עקב השירותים (2) עקב מעשה ו/או מחדל של המבוטח ו/או הבאים מטעם המבוטח, וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח, אך לא תביעה מבקש האישור כנגד המבוטח.

הביטוח לא יכלול כל הגבלה בדבר אי יושר או מעילה באמון מצד עובדי המבוטח, אבדן מסמכים, הוצאת דיבה ו/או לשון הרע, השמצה וחריגה מסמכות ונזק כספי או פיננסי.

הביטוח כולל הרחבת סייבר לנזקי צד ג' המכסה נזק פיננסי טהור כתוצאה מאירועי סייבר שגרם לדליפת מידע של צדדים שלישיים, פגיעות אישיות בצדדים שלישיים, (השמצה, הוצאת דיבה, פגיעה במוניטין, הפרת זכויות יוצרים, פריצה למערכות מידע, הפרת סודיות ושימוש לרעה במידע) והחדרת וירוסים למחשבי צד ג'.

הביטוח יכלול תקופת גילוי של 12 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח בתנאי כי לא נערך על ידי המבוטח ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל כמתחייב מסעיף זה, ובמידה והביטוח או השינוי בתנאי הביטוח לא נבע מאי תשלום או מרמה של המבוטח.

גבול אחריות משולב: 4,000,000 ₪ לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

9. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:
- 9.1. הנם קודמים לכל ביטוח הנערך על-ידי מבקש האישור וכי מבטח המבוטח מוותר על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור.
- 9.2. שינוי לרעה או ביטול של מי מביטוחי המבוטח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה של המבטח למבקש האישור בדבר השינוי לרעה או הביטול.
- 9.3. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב על ידי המבוטח ו/או מי מטעם המבוטח לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת פיצוי או שיפוי על פי הביטוחים כאמור.
- 9.4. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט מהדורה 2013. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.
- 9.5. המבטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הזיכרון על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
- 9.6. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.
10. הפרה של איזה מהוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

נספח 1'X - אישור ביטוחי המבוטח

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור:	
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 מייטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
שם: עיריית קרית מלאכי	שם: תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשמיים ו/או עמותות ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם	שם: _____	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר: _____
ח.פ. : 500210349	ת.ז.ח.פ. : _____	ת.ז.ח.פ. : _____	☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
מען: ז'בוטינסקי 20, קריית מלאכי	מען: _____	מען: _____	העיסוק המבוטח: שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות עבור העירייה
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברת אם ו/או חברת בת ו/או חברת אחות ו/או חברה קשורה ו/או חברה שלובה ו/או חלק מקבוצה ו/או מזמין השירותים.			

כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה	ת. סיום	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח לתקופה		מטבע
					למקרה	לתקופה	
צד ג'		ביט			4,000,000	4,000,000	₪
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	20,000,000	₪
אחריות מקצועית משולב עם חבות המוצר		ביט			4,000,000	4,000,000	₪

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): _____

043

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **30 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבוטח: _____

פרק 3: נספח ג'

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד

עיריית קרית מלאכי

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן - **המבקש**), בקשר עם החוזה בגין מכרז מס' 13/2026, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 100,000 ש"ח (במילים: מאה אלף ש"ח), (להלן - **סכום הערבות**).
2. סכום הערבות יעלה בהתאם לעלית מדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בתנאי ההצמדה שלהלן:
 - a. "**המדד הבסיסי**" – לענין ערבות זו, יהא המדד בגין חודש _____ 2026, שהתפרסם ב- 15 לחודש _____ 2026 (או בסמוך למועד זה).
 - b. "**המדד החדש**" – לענין ערבות זו, יהא המדד הידוע במועד קבלת דרישת התשלום על פי כתב ערבות זה.
 - c. במקרה בו המדד החדש יהיה נמוך מהמדד הבסיסי, לא ישתנה סכום הערבות.
3. הננו מתחייבים לשלם לכם את סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד, תוך 7 ימים מהמועד בו תגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה כלשהיא להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום _____ וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי כתובתנו, לא יאוחר מהמועד הנ"ל.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק

סניף

כתובת

פרק 3: נספח ד'

תאריך:

התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ המורשה מטעם חברת _____ ח.פ. _____ (להלן: "החברה"), מצהיר ומתחייב כלפי עיריית קרית מלאכי ו/או מי מטעמה ו/או מי מנהליה (להלן "העירייה"), כי נשמור בסודיות מוחלטת כל מידע שיימסר לנו ולמי מטעמנו מטעם העירייה, בקשר לעירייה לרבות לשיטות ולאופן עבודתה (להלן "המידע") והננו מתחייבים לקיים את האמור להלן:

1. "המידע הסודי": כל נתון, עובדה, כל רעיון, מידע, ידע, סוד מסחרי, שיטות יצור, פיתוח ותכנון, תרשימים, שרטוטים, תהליכים, מפרטים, תוכניות, הצעות, מסמכים, ידיעות ונתונים טכניים, כלכליים, מסחריים, טכנולוגיים, סטטיסטיים, תיאורטיים, מעשיים ו/או אחרים השייכים לעירייה ולמי מטעמה לרבות אגפיה, מחלקותיה, מוסדותיה ושלוחותיה, הנוגעים לה ו/או הקשורים לה, באופן ישיר או עקיף, אשר יגיעו לידיעתנו, בין שהם מוגנים בזכויות יוצרים ו/או בכל זכות אחרת ובין שאינם מוגנים כאמור.
2. על אף האמור בס' 1 מוסכם כי התחייבותנו לא תחול לגבי מידע שהינו בגדר נחלת הכלל ו/או יהפוך לנחלת הכלל.
3. ברור וידוע לנו, כי המידע הינו סודי, קניינה הבלעדי, פרי פיתוחה וקניינה הרוחני של העירייה או המפעל, וכי המידע סודי, או כל חלק ממנו, גם הוא נחשב לקניינה הבלעדי של העירייה. אנו מכירים בערך המיוחד ובחשיבות של ההגנה על המידע הסודי, ומסכימים, כי המידע הסודי ישמש אותנו אך ורק לצורך בדיקת אפשרות לעבודה עם העירייה ולצורך השתתפות במכרז שפרסמה (להלן "השימוש המורשה").
4. פרט לשימוש כאמור בסעיף 3 לעיל, לא נשתמש במידע הסודי לשום מטרה שהיא, נשמור על המידע הסודי בסודיות מלאה, לא נגלה אותו, לא נאפשר להשתמש בו, לא נאפשר לגלותו, לא נאפשר גישה אליו ו/או לא נמסור אותו לשום אדם ו/או גוף, וכן לא נעתיק ו/או נשנה את המידע הסודי, והכל בין בעצמנו ובין באמצעות גוף אחר בשליטתנו ו/או בחזקתנו ונשמור בסוד את המידע הסודי לפחות באותה מידת זהירות ומשמר שבהם שומרת עליו העירייה, תוך נקיטת אמצעי אבטחה ממשית למניעת גילוי.
5. התחייבותנו הנ"ל תהיה תקפה, בין שהמידע הסודי הגיע לידיעתנו כתוצאה ממסירתו של העירייה, ובין אם הגיע לידיעתנו ממקור אחר כלשהו.
6. אנו מתחייבים להשמיד או למסור לעירייה כל רישום (מכל מין וסוג שהוא, בין בכתב או בדפוס, בין בסרט מגנטי, בין בדיסקט, תקליטור ובין בכל צורה אחרת), מסמך, מוצר ו/או העתק שלהם, שיוצרו או נמסרו לצורך השימוש המורשה, וזאת עם דרישתה של העירייה.
7. לבתי משפט המוסמכים באזור המכרז, ורק להם, תהיה הסמכות הבלעדית לדון בכל תביעה הקשורה להתחייבות זו או הנובעת ממנה.

ולראיה באנו על החתום:

שם החברה: _____

שם החותם המוסמך מטעם החברה: _____

חתימה + חותמת: _____

אני הח"מ מאשר בזאת כי מר _____ ת.ז. _____ חתם בפני על מסמך זה ביום _____ והוא מורשה לחתום מטעם חברת _____ ולחייבה בחתימתו + חותמת החברה.

חתימה + חותמת ע"ד _____

פרק 3: נספח ה'

נספח אבטחת מידע לספק מחזיק מאגר מידע

תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") חלות הן על בעל מאגר מידע, עיריית קרית מלאכי (להלן "העירייה"), והן על מחזיק מאגר מידע. להלן קישור לתקנות: [תקנות הגנת הפרטיות](#).

1. הנחיות כלליות:

- 1.1. 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.
- 1.2. על פי תקנה 3 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו, אשר יבטיח בקרה שוטפת על העמידה בדרישות החוק והתקנות. הספק יעביר את פרטי ההתקשרות של האחראי לעירייה.
- 1.3. על פי תקנה 4 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע הנוגע לאבטחת המידע הרגיש השייך לעירייה בהתאם לתקנות אבטחת המידע.
- 1.4. בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע, הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר.
- 1.5. על פי תקנה 15 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק ידווח אחת לשנה, לכל הפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע.
- 1.6. על פי תקנה 15 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק מתחייב למסור לעירייה דיווח שנתי יזום בכתב, ברמת פירוט שתספק את העירייה, בו יפורט אופן העמידה בחובותיו ביחס לחוק הגנת הפרטיות והיבטי אבטחת מידע.
- 1.7. הספק יעמיד לרשות העירייה את כל המידע הדרוש להוכחת עמידתו בהתחייבויותיו הנובעות מנספח זה ובדיני הגנת הפרטיות החלים.
- 1.8. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית/גבוהה, אחת ל-24 חודשים/18 חודשים ויעדכן את העירייה בנוגע לתובנות הנוגעות לפגיעה פוטנציאלית במאגרי המידע השייכים לעירייה.
- 1.9. הספק יחתים את עובדיו בעלי הרשאות הגישה למידע השייך לעירייה על הצהרות סודיות הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק לעירייה ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות (זאת על פי נספח ג' למסמך זה).
- 1.10. הספק מתחייב כי לא יעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או שימוש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 1.11. העירייה רשאית לבצע ביקורות באמצעות שאלוני ספקים או לחילופין ביקורות פיזיות בחצר הספק, בתיאום מראש מול הספק. הספק מתחייב לשתף פעולה עם ביקורות אלו ככל שיעלה הצורך.
- 1.12. הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, לעניין עמידתו בתקנות אבטחת מידע, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים. הספק יעדכן את העירייה בנוגע לתובנות הנוגעות לפגיעה פוטנציאלית במאגרי המידע השייכים לעירייה.
- 1.13. הספק יוודא עמידה בלפחות אחד מתקני אבטחת המידע המובילים כגון ISO 27001, SOC2 וכו'.

1.14. אי יישום העקרונות המובאים במסמך זה בחלקם או במלואם עלול להביא להפסקת ההתקשרות בהתאם לשיקול דעתה המקצועי של עיריית קרית מלאכי.

1.15. הספק מתחייב לדווח למועצה מראש ובכתב על כל שינוי מתוכנן במעבדי-משנה או בקבלני משנה המעבדים מידע של העירייה, לפחות 10 ימים מראש. העירייה רשאית להתנגד לשינויים אלו טרם העסקת מעבד/י-המשנה. הספק יהיה אחראי באופן מלא ובלעדית לכל מעשה או מחדל של מעבדי-המשנה מטעמו במסגרת השירות ויבצע סקר סיכונים ובדיקת נאותות ביחס לאמינותם ויכולתם לקיים את תנאי נספח זה.

1.16. הספק מתחייב לדווח מיידית לעירייה (ובכל מקרה לא יאוחר מ-24 שעות לאחר הגילוי) לאחר שנודע לו על כל התרחשות אירוע אבטחה, או חשד לאירוע אבטחה במערכות המידע שלו, לרבות כל שימוש או גילוי בלתי מורשה של מידע אישי או גישה בלתי מורשית למאגרי המידע שלו או ניסיון ממשי כאמור. הספק ימסור לעירייה את כל המידע הנחוץ לה באופן סביר בשביל להעריך את החובות החלות עליה לפי דיני הגנת הפרטיות, וימשיך לעדכן על התפתחויות או מידע נוסף ככל שאלו יופיעו.

1.17. הספק ינקוט מיד, ועל חשבונו, בכל הצעדים הדרושים לשם תיקון הליקויים ולמניעת הישנות מקרים מסוגו של אירוע האבטחה שהתקיים. הספק יהא אחראי לכל ההשלכות שעלולות לנבוע מגישה בלתי מורשית או שימוש בלתי חוקי במידע אישי בקשר עם הסכם זה.

2. צמידות מטרה ושימוש במידע:

2.1. הספק יעבד מידע אישי שסופק לו על ידי העירייה, או של צדדים שלישיים בשם העירייה או בעבורה, אך ורק במידה הנחוצה כדי לספק את השירות לעירייה, או לעמוד בתנאי ההתקשרות.

2.2. הספק לא ישמור, יעשה שימוש, יגלה או יתיר גילוי של כל פרט מידע אישי בקשר להתקשרות עם העירייה לכל צורך אחר מלבד לצורך מתן השירות לעירייה או לעמוד בתנאי ההתקשרות כאמור.

2.3. שימוש בנתונים אגרגטיביים או סטטיסטיים: הספק יהא רשאי לעשות שימוש בנתונים לטובת שיפור מוצריו ושירותיו, בתנאי שמתקיימים בהם כל אלה: הנתונים הינם סטטיסטיים, אנונימיים, אגרגטיביים ולא מזהים, שלא מכילים מידע מזהה אשר יש בו כדי לזהות את העירייה או נושאי מידע במאגריה או מי מטעמם בכל אופן, בלא יכולת הנדסה לאחור, ברמת ודאות גבוהה, לשביעות רצונה של העירייה.

2.4. הספק לא יאפשר לגורם אחר כלשהו לקבל נתונים בדבר העירייה או נושאי מידע במאגריה, או שיש בהם כדי לזהות את העירייה או את נושאי מידע במאגריה, לרבות מידע אגרגטיבי כאמור ככל שהנו מבוסס באופן עיקרי על מידע שהתקבל מהעירייה, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, למעט אם הדבר הינו הכרחי לשם מתן השירות על פי הסכם זה.

3. אבטחה לוגית:

3.1. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.

4. תיעוד בלוגים:

4.1. הספק יוודא כי יבוצע תיעוד של נתוני אבטחה בכלל המערכות והממשקים המכילים את המידע השייך לעירייה.

4.2. הספק יוודא כי ברשומות הלוג נשמרים הנתונים הבאים:

4.2.1. חותמת זמן ברמת שניות.

4.2.2. מזהה משתמש (כגון IP, UID).

4.2.3. ניסיונות גישה.

4.2.4. נעילות משתמש.

4.2.5. גישה מרחוק.

4.2.6. פעולות עריכת נתונים על ידי משתמשים.

4.2.7. העלאה והורדה של נתונים.

4.2.8. שינויים במערך ההרשאות.

4.2.9. אירועי אבטחת מידע.

4.3. על פי תקנה 17 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יוודא שמירת הלוגים הנ"ל באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

4.4. על פי תקנה 17 (ב) הספק יוודא גיבוי נתוני האבטחה שנשמרו, באופן שיבטיח שיהיה ניתן, בכל עת, לשחזר את הנתונים האמורים למצבם המקורי.

4.5. הספק יוודא קיום נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים למנגנון הבקרה כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שנקטו בעקבותיהן.

4.6. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.

5. אבטחה פיזית וסביבתית:

5.1. על פי תקנה 6 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה.

5.2. על פי תקנה 6 (ב) בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן.

5.3. הספק יגביל/ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.

6. גיבויים

6.1. הספק יוודא ביצוע גיבוי של נתונים השייכים לעירייה במסגרת מתן השירות באופן תדיר אשר מבטיח שחזור מלא בעת הצורך.

6.2. הספק יבצע ביקורות תקופתיות לוודא תקינות הגיבויים ושחזורם.

6.3. הספק יוודא שמירת הגיבויים לאורך כל תקופת ההתקשרות עם העירייה.

6.4. הספק יוודא ביצוע הצפנה של גיבויים המכילים מידע של העירייה.

6.5. הספק יוודא שמך שמירת הגיבויים יהיה אך ורק למשך הזמן שידרש לצורך מתן השירות בהתאם לתנאי ההתקשרות, ובכפוף לבקשת העירייה בכתב להשמיד כל גיבוי שאינו נחוץ עוד לצורך מתן השירות, למעט גיבויים שהספק מחויב לשמור לפי דין. הספק יגביל הספק את הגישה למידע אישי האמור למינימום ההכרחי, לצרכים אלה בלבד, ויודיע על כך לעירייה מראש ובכתב.

7. ניהול כח אדם:

7.1. על פי תקנה 7 (א) בתקנות הגנת הפרטיות, הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

7.2. על פי תקנה 7 (ב) בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

7.3. על פי תקנה 7 (ג) בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יקיים הדרכה תקופתית לעובדיו בעלי ההרשאות למאגרי המידע של העירייה בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

8. פיתוח מאובטח:

- 8.1. הספק יוכיח שימוש במתודולוגיות מקובלות לפיתוח מאובטח כגון: NIST SSDF OWASP, או מתודולוגיה מקבילה שאושרה ע"י מנהל אבטחת המידע של העירייה.
- 8.2. הספק יוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 8.3. הספק יוכיח שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 8.4. במידה והספק מבצע פיתוח ייעודי עבור העירייה, הספק יוודא עמידה בדרישות הבאות:
 - 8.4.1. הספק יוודא הפקדת קוד מקור של המערכת בעירייה או אצל נאמן.
 - 8.4.2. לפני כל פיתוח הספק יעביר מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל אבטחת מידע וסייבר של העירייה.
 - 8.4.3. פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.
 - 8.4.4. ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
 - 8.4.5. מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.
 - 8.4.6. הפרדת סביבות:
 - 8.4.6.1. סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
 - 8.4.6.2. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
 - 8.4.6.3. לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.

9. הגנה אפליקטיבית:

- 9.1. הספק ימנע אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 9.2. אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 9.3. במקרה של העלאת קבצים למערכת הספק יוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון exe ו/או php.
- 9.4. על פי תקנה 13 ב' בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יפריד בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות המשמשות אותו.
- 9.5. יישום מנגנוני הגנה נוספים מפני התקפות ידועות על אתרי WEB כגון WAF.
- 9.6. הספק יוודא הצפנת הDB המכיל מידע השייך לעירייה.
- 9.7. הספק יוודא שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד.

10. בקרת גישה:

- 10.1. על פי תקנה 8 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יאפשר מתן הרשאות גישה למערכת המידע בהתאם לפרופילי הרשאות מוגדרים מראש ועל פי עקרון מינימום הרשאות וישלול גישה מכל אדם שאין עוד צורך שייחשף למידע של העירייה, לרבות במקרים של שינוי תפקיד או סיום העסקה.
- 10.2. על פי תקנה 8 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יאפשר הפקה יזומה של דוח הרשאות במערכת אחת לשנה או עפ"י דרישה.
- 10.3. בעת הצורך ועפ"י דרישה של העירייה, הספק יפעל לביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל ההרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל ההרשאה.
- 10.4. הספק יעדכן את העירייה על כל הקמה/שינוי/ביטול של משתמשים מצד הספק באמצעות מייל.

- 10.5. הספק, ככל הניתן, יאפשר חיבור של המערכת לAD של העירייה.
- 10.6. על פי תקנה 9 בתקנות הגנת הפרטיות, אופן הזיהוי של משתמש יבוצע על בסיס מנגנון אימות דו שלבי (2FA) ויכלול שם משתמש וסיסמה ומזהה נוסף כגון OTP.
- 10.7. במידה ולא ניתן ליישם אימות דו שלבי, תיושם מדיניות הסיסמאות הבאה:
- 10.7.1. אורך סיסמא מינימלי 12 תווים.
- 10.7.2. מורכבות סיסמא - שימוש ב3 מתוך 4 קבוצות: אותיות גדולות באנגלית, אותיות קטנות באנגלית, מספרים וסימנים.
- 10.7.3. אכיפת החלפת סיסמא ראשונית.
- 10.7.4. שימוש captcha לאחר 2 ניסיונות גישה שגויים.
- 10.7.5. חסימת משתמש לאחר 5 ניסיונות גישה שגויים.
- 10.7.6. הסיסמאות תוחלפנה כל 180 ימים לפחות.
- 10.7.7. מניעת השלמה אוטומטית של הסיסמא.
- 10.8. הספק יוודא כי הסיסמאות מוצפנות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
- 10.9. הספק יוודא חסימה של משתמשים שלא הזדהו לאורך תקופה של 90 יום.
- 10.10. הספק יגדיר Session Time Out לאחר פרק זמן אי פעילות לחצי שעה, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 10.11. הספק יגדיר את תהליך הטיפול הגדרת בתקלות הקשורות באימות זהות.

11. אירועי אבטחת מידע:

- 11.1. על פי תקנות 11+4 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יקבע קביעת הוראות לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מידיים אחרים הנדרשים. וכן הוראות לעניין דיווח על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.
- 11.2. על פי תקנה 17 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק ישמור תיעוד של אירועי אבטחה באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 11.3. על פי תקנה 11 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נוהל האבטחה שלו, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית, אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת לרבעון לפחות.
- 11.4. במקרה של אירוע אבטחת מידע או חשש לאירוע אבטחת מידע הנוגע למידע השייך לעירייה או לשירות הניתן לה, הספק ידווח באופן מידי למנהל אבטחת המידע בעירייה.

12. דרישות במקרה של פעילות בענן:

- 12.1. שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.
- 12.2. הספק יוודא שימוש בפרוטוקול Hhttps בכל דפי היישום.
- 12.3. ממשק ניהול בגישה מהעירייה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 12.4. מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS 1.2 ומעלה.
- 12.5. הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של העירייה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 12.6. הספק ינטר שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לעירייה לפי דרישתה.
- 12.7. הספק יוודא כי כל העברת מידע אל מחוץ לגבולות ישראל תעמוד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה), התשס"א-2001.
- 12.8. הספק יספק לעירייה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.

13. אבטחת תשתיות:

- 13.1. על פי תקנה 14 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יתקין תוכנת הגנה מפני תוכנה זדונית תקנית ומעודכנת בתחנות קצה הניגשות למאגר מידע המכיל מידע השייך לעירייה.
- 13.2. הספק ינקוט אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין העירייה אל הספק (לכל הפחות - Firewall ו-IPS, הצפנת TLS 1.2).
- 13.3. על פי תקנה 13 בתקנות הגנת הפרטיות, הספק יבצע עדכוני אבטחה למערכות המאגר באופן שוטף.
- 13.4. הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות העירייה.
- 13.5. זמינות מרבית – הספק יידע את העירייה על צפי השבתה של המערכת לרבות הערכת זמנים משוערת.

14. שימוש בבינה מלאכותית (AI):

- 14.1. הספק מתחייב כי כל שימוש בטכנולוגיות בינה מלאכותית (AI) ייעשה אך ורק לאחר קבלת אישור מפורש בכתב מהמזמין. כל עיבוד או ניתוח של נתונים רגישים באמצעות AI יהיה כפוף לבקרה והנחיות המזמין, תוך הקפדה על שמירת פרטיות הנתונים ומידע המזמין ועל מניעת גישה בלתי מורשית.
- 14.2. שימוש בטכנולוגיות AI, במידה שיאושר על ידי המזמין, לא יכלול בשום אופן שיתוף או העברת נתונים רגישים לצדדים שלישיים, לרבות ספקי טכנולוגיות AI, ללא אישור כתוב ומפורש של המזמין. הספק יתחייב כי כל עיבוד נתונים באמצעות AI ייעשה במסגרת מערכותיו המאובטחות בלבד, תוך עמידה מלאה בדרישות אבטחת המידע והפרטיות המפורטות בהסכם זה.
- 14.3. הספק יאפשר למזמין לעקוב ולהתעדכן בפעולות הנעשות באמצעות טכנולוגיות AI המופעלות במערכותיו, לרבות היכולת לצפות בנתוני הלוגים ובפעולות המבוצעות. המזמין ישמור לעצמו את הזכות לבצע ביקורות שוטפות על שימוש בטכנולוגיות AI, וכן לדרוש גישה ללוגים המתעדים את כל פעולות ה-AI המבוצעות על נתוני המזמין.
- 14.4. הספק מתחייב כי כל שימוש בטכנולוגיות AI במסגרת השירות לא יכלול קבלת החלטות אוטונומיות הנוגעות לנתוני המזמין או למשתמשיו ללא אישור כתוב מראש מאת המזמין. כל פעולה אוטומטית המתבצעת באמצעות AI תהיה כפופה לאישור ולבקרה של המזמין.
- 14.5. הספק לא יאחסן נתונים שנוצרו או נותחו על ידי מערכות AI מעבר לזמן שנקבע בחוזה זה או מעבר לפרק הזמן הנדרש על פי חוק. כל נתון שנשמר במסגרת השימוש ב-AI יהיה כפוף לניהול מאובטח ולהצפנה, בהתאם לדרישות המזמין.
- 14.6. הספק מתחייב שלא יאפשר לכל טכנולוגיית AI שבשימושו ללמוד או להתאמן על מידע השייך לעירייה, ושכל עיבוד נתונים באמצעות AI ייעשה ללא שמירת זיכרון של המידע או יצירת מודלים המבוססים על מידע העירייה.
- 14.7. הספק מתחייב כי רק עובדים אשר עברו הכשרה ייעודית ומעמיקה בנוגע לשמירת פרטיות ואבטחת מידע בעת השימוש בטכנולוגיות בינה מלאכותית (AI) יורשו לעבוד עם מערכות ה-AI. ההכשרה תכלול הדרכה על עקרונות שמירת פרטיות, פרוטוקולי אבטחת מידע, והדרכים להימנע משימוש לרעה במידע רגיש במהלך עיבודו באמצעות AI. הספק יתחייב לעדכן את ההדרכות בהתאם לשינויים טכנולוגיים ורגולטוריים, ולקיים הכשרות חוזרות תקופתיות לעובדיו, לפחות אחת לשנה.

15. זכויות נושאי מידע:

- 15.1. הספק מתחייב להודיע לעירייה ללא דיחוי על כל בקשה שקיבל מנושא מידע לקבלת גישה למידע האישי שלו או למימוש זכויותיו האחרות לפי דיני הגנת הפרטיות.
- 15.2. הספק מתחייב לדאוג לכך שכל פניה מצד נושא המידע בעניין זכויותיו תובא באופן מיידי לידיעת העירייה, והספק ישיב אך ורק בכפוף לאישור העירייה ויפעל בהתאם להנחיותיה.
- 15.3. הספק יבטיח את מימושו של זכויות הפרטיות של נושאי המידע בקשר למידע האישי, לרבות זכות העיון,

תיקון המידע והזכות למחיקה בהתאם להוראות דיני הגנת הפרטיות.

16. סיום התקשרות:

16.1. הספק ימחק את המידע השייך לעירייה על פי דרישתה, בסיום ההתקשרות, או בכל נקודת זמן שקודמת

לה (לדוגמה במקרה של חשד לפריצה ו/או דלף מידע אצל הספק) לרבות:

16.1.1. החזרת כלל הרשומות, המדיה, הציוד והרכיבים השייכים לעירייה אשר נעשה בהם שימוש לצורך

עבודת הספק. כל זאת, לרבות פריטים הנמצאים בקרב כלל עובדי הספק וספקי המשנה שלו.

16.1.2. הספק יוודא מחיקת עותקים של קבצים ומידע של העירייה ממערכות המידע ונכסי ה-IT של הספק.

16.1.3. הספק יוודא כי לא נותרו לספק הרשאות גישה, אמצעי הזדהות וגישה פיזית ו/או לוגית למידע של העירייה.

16.2. הספק ימסור אישור בכתב בדבר עמידתו בדרישות המפורטות לעיל ובהתחייבותו על כך ש לא יעשה שום שימוש במידע על הארגון, אליו הוא נחשף במסגרת ההתקשרות.

הנני מצהיר/ה כי הבנתי ואבצע את כל הנחיות העירייה בנוגע לאבטחת מידע ולראיה באתי על החתום:

שם החברה	שם המורשה	חתימת המורשה	תאריך
-------------	-----------	--------------	-------

נספח א' - התחייבות ספק לשמירת סודיות ואבטחת מידע:

הסכם התחייבות ספק לשמירת סודיות ואבטחת מידע של עובדיו ומי מטעמו בין: _____ (להלן: "הספק") לבין: עיריית קרית מלאכי (להלן: "הארגון").

הואיל והספק מעניק שירותים לארגון הכרוכים בגישה ו/או חשיפה למידע סודי של הארגון; והואיל והספק מתחייב להבטיח כי עובדיו ומי מטעמו ישמרו על סודיות המידע של הארגון בהתאם להוראות הסכם זה; לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. הספק מתחייב להחתים את כל עובדיו ומי מטעמו הנותנים שירותים לארגון על כתב התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע בנוסח המצורף כנספח ב' להסכם זה, וזאת כתנאי מוקדם למתן השירותים לארגון.
2. הספק מצהיר כי הובהר לו על-ידי הגורמים המוסמכים בארגון כי חלה על עובדיו ומי מטעמו החובה לשמור בסוד מוחלט כל מידע אליו ייחשפו במישרין או בעקיפין בעת מתן השירותים לארגון.
3. הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו ומי מטעמו כי המידע המצוי במאגרי המידע של הארגון ו/או מאגרים אחרים אשר שותפו עימם במסגרת עבודתם, הינו חסוי ומשמש לצרכי עבודה בלבד ואין לעשות בו שימוש לצרכים אישיים.
4. הספק מתחייב כי עובדיו ומי מטעמו לא יענינו או ישלפו כל מידע ממאגרי הארגון ו/או ממאגרים אחרים אשר שותפו עימם, למטרות שאינן קשורות לעבודתם עבור הארגון, לרבות טיפול או מעורבות כלשהי בעניינם של קרובי משפחתם ומכריהם. כמו כן, לא יפרסמו ולא יוציאו מחזקתם מידע עסקי של הארגון, בין אם במישרין ובין אם בעקיפין, לכל צד שהוא, לרבות בני משפחה ועובדי מערכות הביטחון שאינם מורשים מתוקף תפקידים.
5. הספק מתחייב לוודא כי עובדיו ומי מטעמו יפעלו בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) 2017, והוראות כל דין הנוגע לעניין.
6. הספק מתחייב כי עובדיו ומי מטעמו, לאחר סיום עבודתם עבור הארגון, מכל סיבה שהיא, לא ישאירו ברשותם כל מסמך ו/או חומר שנמסרו להם או הגיעו לרשותם בעקבות ו/או כתוצאה מעבודתם עבור הארגון, ויחזירו מיד כל מסמך, מכשיר, חפץ או חומר כאמור עם סיום עבודתם ו/או ישמידו בתיאום מראש עם הארגון כל מידע שנאסף ו/או נשאר ברשותם ושלא הועבר לרשות הארגון.
7. הספק מצהיר בזאת שידוע לו, כי אי מילוי התחייבויות עובדיו ומי מטעמו כאמור בהסכם זה מהווה עבירה על פרק ז', סימן ה', לחוק העונשין, התשל"ז-1977 וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.
8. הספק מתחייב לפקח ולוודא את עמידת עובדיו ומי מטעמו בהוראות הסכם זה ובהתחייבויותיהם לשמירת סודיות ואבטחת מידע כאמור.
9. הסכם זה אינו גורע מכל חובה החלה על הספק ועובדיו לפי כל דין או הסכם אחר בנוגע לשמירת סודיות ואבטחת מידע.

הנני מצהיר/ה כי הבנתי ואבצע את כל הנחיות עיריית קרית מלאכי בנוגע לסודיות ואבטחת מידע ולראיה באתי על החתום:

שם החברה	שם המורשה	חתימת המורשה	תאריך
----------	-----------	--------------	-------

נספח ב' - כתב התחייבות עובד לשמירת סודיות ואבטחת מידע:

אני הח"מ _____, עובד חברת _____ (להלן: "החברה"), מתחייב בזאת כלפי עיריית קריית מלאכי (להלן: "הארגון") כדלקמן:

1. הנני מצהיר כי הובהר לי על-ידי הגורמים המוסמכים בארגון כי חלה עליי החובה לשמור בסוד מוחלט כל מידע אליו איחשף במישרין או בעקיפין בעת עבודתי.
2. הובא לידיעתי כי המידע המצוי במאגרי המידע של הארגון ו/או מאגרים אחרים אשר שותפו עימי במסגרת עבודתי, הינו חסוי ומשמש לצרכי עבודה בלבד ואין לעשות בו שימוש לצרכים אישיים.
3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1, הנני מתחייב שלא לעיין או לשלוף כל מידע ממאגרי הארגון ו/או ממאגרים אחרים אשר שותפו עימי, למטרות שאינן קשורות לעבודתי, לרבות טיפול או מעורבות כלשהי בעניינם של קרובי משפחתי ומכריי. כמו כן, לא אפרסם ולא אוציא מחזקתי מידע עסקי של הארגון, בין אם במישרין ובין אם בעקיפין, לכל צד שהוא, לרבות בני משפחה ועובדי מערכות הביטחון שאינם מורשים מתוקף תפקידים.
4. הספק מתחייב לוודא כי עובדיו ומי מטעמו יפעלו בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) 2017, והוראות כל דין הנוגע לעניין.
5. אני מתחייב כי לאחר סיום עבודתי עבור הארגון, מכל סיבה שהיא, לא אשאיר ברשותי כל מסמך ו/או חומר שנמסרו לי או הגיעו לרשותי בעקבות ו/או כתוצאה מעבודתי עבור הארגון, ואחזיר מיד כל מסמך, מכשיר, חפץ או חומר כאמור עם סיום עבודתי ו/או אשמיד בתיאום מראש עם הארגון כל מידע שנאסף ו/או נשאר ברשותי ושלא הועבר לרשות הארגון.
6. אני מצהיר בזאת שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה על פרק ז', סימן ה, לחוק העונשין, התשל"ז-1977 וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

הנני מצהיר/ה כי הבנתי ואקיים ואבצע את כל הנחיות עיריית קריית מלאכי בנוגע לסודיות ואבטחת מידע ולראיה באתי על החתום:

שם העובד	שם חברת העובד	חתימת העובד	תאריך
----------	---------------	-------------	-------

פרק 4

הצעת המציע

חלק א': פרוט טכנולוגיות המערכות

על הספק לסמן בטבלאות בכל שורה ושורה בכתב יד ובדיו את מידת המענה שמספקות מערכותיו באות V. מטרת מפרט זה לספק מידע בדבר מידת התאמת הפתרון של הספק לאפיון הנדרש. למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה אצל העירייה, כפי שהיא מותקנת אצל לקוחות אחרים, אף אם לא הוגדרו מלוא הפונקציות במפרט זה. חוסר בהגדרת פונקציונאליות במפרט לא יוכל לשמש עילה להתקנה מצומצמת של המערכת או לדרישות תשלום נוספות מצד המציע. בהגשת הצעתו מתחייב המציע להגדיר, לבצע, לתכנת ולהפעיל ממשקים והעברת נתונים, במידה ואינם, קיימים למערכות אחרות.

1. כללי

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי Relational Data Base			
2	ממשק משתמש גרפי – Graphical User Interface - GUI ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer			
3	מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל מתשמש שיוגדר על ידי המנהל.			
4	יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel			
5	יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word			
6	יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).			
7	יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ פורמט PDF			
8	כלי ידידותי ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות שינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.			
9	בניית תפעול ובקרה על תהליכים עסקיים - BPM מובנים במערכות התפעוליות המשלבים Work Flow, בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים לרשות המקומית כולל אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור,			

			הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד').	
10			אירכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת, כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.	
11			ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.	
12			תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זהוי ציוד הקצה ממנו בוצע השינוי, זיהוי המשתמש שבצע הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת באופן ידידותי.	
13			יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.	
14			הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.	
15			כלי Business Intelligence להלן BI להפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות משולב במערכת	
16			מסכי המערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.	
17			DashBoard – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים מהמערכות התפעוליות של הרשות המקומית כדוגמת: כמות התשלומים בגביה והתפלגותם, יתרות בחשבונות הבנק, תקציב מול ביצוע ושריון, אכיפת חובות, צריכת מים וכד'. והתאמה לפי דרישת העירייה.	
18			הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון מצב חשבון בגביה בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור לתושב. על התוכניות המדפסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה.	

19	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		
20	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		
21	עמידה בתקן PCI DSS		
22	עמידה בדרישות החדשנות הנכללות במכרז זה		
23	SSO Single Sign-On, הזדהות אחודה - מנגנון אימות המאפשר למשתמש להיכנס עם שם משתמש וסיסמה אחת למרבית המערכות המוצעות, ולקבל גישה אוטומטית למערכות בארגון, מבלי שהמשתמש שיצטרך להזין את פרטי ההתחברות מחדש בכל פעם		

2. תאור טכנולוגיות

על המציע למלא את טור מענה המציע ולפרט בכל מערכת את פרטי הספק הראשי, ספק המשנה והטכנולוגיה המוצעת על ידו. למען הסר ספק היכן שמצויינת המילה לקוח הכוונה לתאור הטכנולוגיה המוצעת על ידי הספק בתחנת הקצה בצד הלקוח. במקרה של מערכת המוצעת מבית היוצר של ספק משנה יש לצרף אישור מקורי וספציפי למכרז זה המאשר כי ספק המשנה שהספק הראשי רשאי להציע את מערכותיו ולספקם לעירייה.

מס.	מערכת	פרטים	מענה המציע (הקף בעיגול את המתאים)
1.	<u>מערכת גביה</u>	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגית בתחנת הקצה	Client Server / Web
2.	<u>מערכת פיננסית</u>	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגיה בתחנת הקצה	Client Server / Web

מס.	מערכת	פרטים	מענה המציע
3.	<u>מערכת רווחה</u>	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגיה ביחידת הקצה	Client Server / Web
		לקוחות קיימים	
		שם הספק (משנה)	

מס.	מערכת	פרטים	מענה המציע
4.	<u>ניהול נוכחות</u>	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגיה ביחידת הקצה	Client Server / Web
		לקוחות קיימים	
		שם הספק (משנה)	

חלק ב': מפרט מערכות

על הספק לסמן בטבלאות בכל שורה ושורה בכתב יד את מידת המענה שמספקות מערכותיו באות V. מטרת מפרט זה לספק מידע על הפונקציונאליות של המערכת המוצעת על ידי המציע. למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה אצל העירייה, כפי שהיא מותקנת אצל לקוחות אחרים, אף אם לא הוגדרו מלא הפונקציות במפרט זה. חוסר בהגדרת פונקציונאליות במפרט לא יוכל לשמש עילה להתקנה מצומצמת של המערכת או לדרישות תשלום נוספות מצד המציע. למען הסר ספק יודגש כי המפרט אינו כולל את כל המערכות הנדרשות במסגרת המכרז ואינו משמש מפרט או איפיון דרישות. על הספק להתקין ולבצע שאר הפעולות והשירותים המפורטים בפרק מספר 2 למסמכי המכרז ללא קשר למפרט המערכות הרשום מטה. עוד יובהר ויודגש כי הספק חייב לספק לעירייה מערכת הכוללת את כל הפונקציונאליות של המערכת הקיימת בעירייה כיום בהגשת הצעתו מתחייב הספק שהעירייה לא תחסר ולא תפגע ולא תינזק ממעבר למערכות שהציע הספק ובמידה ויתגלה חוסר כלשהוא יתקנו וישלימו הספק תוך 7 ימים מפניית העירייה, ללא כל תשלום נוסף.

1. מערכת גביה – מיסים וכו'**א. גביה כללי**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מערכת אינטגרטיבית עם שיתוף מידע מלא בין המערכות השונות			
2	ניהול מערך ההכנסות העצמיות (ארנונה, חניה, פיקוח, חינוך...) במערכת אחת			
3	יכולת ביצוע עסקת תשלומים אחת הכוללת את כל מערך החובות של התושב			
4	מנגנון גביה אחיד לכל המערכות יוצרות החיוב			
5	מנגנון חיובים גמיש המאפשר לתמוך בכל החיובים של הרשות המקומית			
6	ניהול מרכזי של טבלאות משותפות למערכות התפעוליות לדוגמא ישובים, רחובות, וכד'			
7	ביצוע פעולות מאובטחות באינטרנט בעידכון On Line של המערכת התפעולית כגון ביצוע תשלום			
8	שאלות לתושב באינטרנט נתונים ב - On Line מהמערכת התפעולית			
9	ביצוע מהיר, ויזויות למשתמש של חיובים הן פרטניים והן רוחביים בתהליך מובנה כאשר התוכנה מובילה את המשתמש צעד אחר צעד לביצוע החיוב הכולל בקרות			
10	עידכון, הוספה וביטול פרמטרים מטבלאות המערכת באופן יזויות למשתמש תוך כדי בקרה ואזהרות On Line בדבר משמעות הפעולה לנתוני המערכת.			
11	הפקה אוטומטית של הנתונים הנדרשים בדוחות הרבעוניים למשרד הפנים בפורמט המדויק כפי שנדרש על ידי משרד הפנים, יצוא הקובץ בפורמט התואם את משרד הפנים			
12	נירמול קבצים - המציע יבצע ללא תשלום נוסף הסבת מספרי משלם למספר מוביל - מת"ז בקבצי הרשות המקומית במידה ולא בוצעה הסבה כזאת			

			בתאום עם הרשות המקומית תוך 60 יום מפניה בכתב ללא תוספת תשלום.
13			ממשק העברת נתונים אוטומטי ממערכות ההנדסה למערכות הגביה כולל פתיחת נכס, אחידות בגודל הנכס ובסיווג הנכס בין ההנדסה לגביה. חיוב הנכס באגרות והיטלים שונים באופן אוטומטי תוך כדי בקרה של הנוגעים בדבר בהנדסה ובגביה.
14			כאשר בוצע תשלום בשובר המערכת מציגה את מספר השובר שממנו שולם.
15			

ב. ארנונה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ביצוע חישוב ארנונה – חודשי / דו חודשי / רבעוני וכד'.			
2	רישום החישוב המפורט (כולל הנחות) במצב החשבון.			
3	ביצוע תיקוני חיוב – ידניים / אוטומטיים לפי קריטריונים / רטרואקטיביים.			
4	רישום כל הנתונים בכרטיסי התושבים לפי כרטיסי משלם / נכס בהתאם לאוכלוסיה שאליה הנתון משתייך.			
5	רישום ברור ומסודר של כל השינויים / היסטוריית השינויים שנעשו בכרטיסים.			
6	הקמת מבנה ונכסים באופן אוטומטי			
7	אפשרות מחיקת נכסים או משלמים שגויים, ע"י מורשים, במידה ולא קבלו תנועות כספיות. כמו-כן, אפשרות לאיחוד כרטיסים שנפתחו בטעות בנפרד לכרטיס משלם אחד			
8	טיפול בפטורים (נכס ריק)			
9	רישום חופשי של הערות במצב החשבון עצמו ו/או במקומות נוספים.			
10	הוצאת דוחות בקרה ברמת הנכס והשינויים שחלו בו, ולפי סוגי פעולה, טווח תאריכים ועוד			
11	גמישות בהעברות בין סעיפים / חשבונות / משלמים ברמת השורה גם בתנועות חובה וגם בתנועות זכות.			
12	דוחות ארנונה – בחתכים של גדלים / סוגים / אזורים / גיול חובות			
13	דוחות המשלבים בין נתוני השומה לנתוני הכסף בכל חתך אפשרי.			
14	שילוב נתונים עם מע' אוכלוסין רשותית			
15	התראות דו סטריות בין מערכת ארנונה למערכת רישוי עסקים בעת ביצוע עדכון רלוונטי בכל מערכת			
16	אפשרות הפקת העתק תלוש מיסים שנתי / תקופתי ב On-Line מהמערכת בזמן קבלת קהל כולל אפשרות להפקת מגנוט במדפסת מיוחדת			

ג. חינוך

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול מערך התלמידים במערכת אחידה הפועלת במח' החינוך ובמחלקת הגביה ממשק נתונים מהחינוך לגבייה.			
2	קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מהאינטרנט וממערכת המנב"ס.			
3	מתן התייחסות ומענה בין שנה קלנדארית ו"שנת חינוך".			
4	אפשרות לשליפת נתוני הרישום למשרד החינוך.			
5	אפשרות לייצא נתונים במבנים הנדרשים למשרד החינוך, למערכות בתי הספר (מנב"ס ומערכות אחרות)			
6	אפשרות לקבלת נתונים ממשרד החינוך ומבתי הספר קבצי נתונים.			
7	ניהול תלמידי חוץ החל משלב הרישום וכלה במעקב אחר גביית האגרות השונות.			
8	קליטת נתוני תלמידים מהמערכת הבית ספרית באמצעות ממשק			
9	ניהול ארגוני ופיננסי של נתוני הסעות התלמידים. כולל בין היתר: איתור תלמידים ושיבוצם למסלולי הסעות, ניהול קבלני הסעות, ניהול מסלולים, ניהול תעריפים והחזרי נסיעה בתחבורה הציבורית.			
10	טיפול בהעברות בין מוסדות חינוך החל משלב קליטת הבקשה וכלה בקבלת החלטה ושיבוץ במערכת.			
11	רישום למוסדות החינוך באינטרנט ע"י התושב בממשק ממוחשב למערכת החינוך.			
12	הצגת השיבוץ לתושב באינטרנט.			
13	ממשקים למערכות: קידום נוער, טיפול בקב"ס, חוגים עירוניים			
14	הצגת מצב חשבון ויתרות עבור תלמיד בדיד או משפחה.			
15	גביית שכר הלימוד באמצעות מערכת הגביה העירונית			
16	שילוב נתונים עם מערכת אוכלוסין עירונית			
17	רישום גני ילדים אחת לשנה והעברת הנתונים ממשרד החינוך ואל משרד החינוך			
18	ניהול ועדות השמה			
19	בזמן ביצוע רישום תלמיד לגני ילדים ו/או לכיתות א' במערכת התפעולית ו/או בממשק האינטרנטי, תתריע המערכת באופן אוטומטי בזמן ניסיון לרישום כפול של תלמיד בשני מוסדות חינוך במקביל			
20	חיוב הורים בגין הזנה וטיולים			
21	המערכת מאפשרת תשלום באתר הרישום עם כרטיס דירקט			
22	זמינות תומך ספציפי לתמיכה ועזרה בתקופת הרישום גם להגדרת אזורי הרישום			
23	פיתוח, הדרכה הטמעה ותחזוקה של תהליכים דיגיטלים עבור בקשת סייעת רפואית, אלרגיות לילד, מעבר בין בתי ספר בתוך העיר וכן אל מחוץ לעיר ואל העיר. ההורה יכול להגיש בקשה באזור אישי, הבקשה תעבור דיגיטלית אל המערכת איתה הרשות עובדת, יופקו בהתאמה טפסים רלוונטים באופן אוטומטי, ההורה יקבל הודעות SMS ואימייל על עדכון טיפול ועוד.			

ד. שלטים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול מערך השלטים ברשות תוך התאמה מלאה לחוק העזר העירוני			
2	תמיכה בביקורות / סקרים תקופתיים			
3	הפקת אגרות שילוט, יצירת חיובים/זיכויים			
4	ניהול סטאטוסים לצורך רישוי השלט (לפני בדיקה, לחישוב, פסול)			
5	יכולת התממשקות למודול GIS לצורך ביצוע שאילתות גיאוגרפיות על נתוני השלט			
6	תמיכה בקליטת סקר			
7	אינטגרציה עם מערכת פיקוח עירוני ורישוי עסקים			
8	שילוב תמונות של שלטים במסכים תפעוליים.			
9	התראה אוטומטית ע"י המערכת למחלקת שילוט על שינויים רלוונטיים בפרטי המשלם			
10	קישור שלטי המשלם לנכס המחויב בארנונה			
11	הקמת שלט במהלך השנה וביצוע חיוב אוטומטי			
12	ביצוע תיקונים רטרואקטיביים לתיקוני שומה שלט			
13	ביצוע תיקונים רטרואקטיביים במקרה של הסרת שלט			

ה. הנחות –

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	קליטת ההנחות בהתאם לנתוני מקבל ההנחה (בדיקת זכאות).			
2	תיקוני הנחות רטרואקטיביים			
3	בדיקת הזכאות להנחה מול מאגרי מידע של השלטון המרכזי הכוללים בין היתר: ביטוח לאומי, משרד האוצר, משרד הביטחון ומשרד הפנים			
4	שילוב עם מערכת אוכלוסין עירונית			
5	קליטת ההנחות בהתאם לנתוני מקבל ההנחה (בדיקת זכאות) וקליטה אוטומטית של נתוני ביטוח לאומי / משרד הביטחון וכיוב', כולל התראות על חריגים (ע"פ פרמטרים קבועים).			
6	גמישות בחישוב ההנחות בנכסים עם נכסי משנה.			

ו. אוכלוסין

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מאגר מרכזי של נתוני אוכלוסין בקשר On Line עם המערכות התפעוליות			
2	קליטת נתוני משרד הפנים כחלק אינטגרלי מהמערכות התפעוליות.			
3	שליפת נתוני משרד הפנים ונתונים הייחודיים לכל מערכת.			
4	ניהול קשרי משפחה.			
5	אפשרות לבניית רשומה מלאה ומיטבית של תושב/ספק/עובד המכילה את מירב הפרטים העדכניים הנאספים מהמערכות התפעוליות ומנתוני משרד הפנים.			

6	אפשרות לקבלת נתונים ממקורות שונים (למשל רשם החברות) ושילובם במערכת התפעולית כמקור אינפורמציה נוסף.		
7	אפשרות להשוואת והעתקת נתוני אוכלוסין ממערכות תפעוליות שונות		

ז. קופה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול קופה ממוחשבת בהתאם לתקנות מס הכנסה			
2	סגירת כלל החובות של התושב לעירייה בתחנה אחת - one stop shop			
3	אפשרות לתשלום שובר באינטרנט בתקשורת למערכת התפעולית			
4	אפשרות לניהול תקבולים ממקורות שונים			
5	אפשרות לניהול תקבולים בכל סוגי התשלום ולכל אמצעי התשלום			
6	"צביעת" תקבול לסעיפי תקציב/פעילויות ספציפיות			
7	ממשק למערכת הנה"ח			
8	ממשק On Line לחברות האשראי לבדיקת ולידיות כרטיס אשראי			
9	ממשק לקורא המחאות וכרטיסים מגנטיים			
10	אפשרות אוטומטית לפריסת תשלומים			
11	אפשרות לביצוע פעולות הקופה השונות : תשלומים, העברה בנקאית, החזרים ע"י כל אחד מפקידי הגביה כאשר הנתונים נרשמים בקופה אחת עם רצף אחד של מספרי קבלות.			
12	קליטת חיובים אוטומטים ממערכות יוצרות חיוב חיצוניות (למשל מע' הנדסה)			
13	אפשרות לשלם עבור הקרן או עבור הריביות וההצמדות			
14	הפרדה בדוחות השנתיים בין גביה מקרן לגביה מריביות והצמדות.			
15	ניהול ON LINE של אישור עסקאות בכרטיסי אשראי, כולל קבלת מידע מיידי על מצב הכרטיס.			
16	ניהול הוראות הקבע בבנק / כרטיסי אשראי.			
17	אפשרות להסדרי פריסת חוב בה.ק. / ה.ק. באשראי/ הורדה ממשכורת/ גביה מרוכזת באופן אוטומטי ללא צורך להגדיר כל תקופת עבודה מחדש אלא באופן חד-פעמי בלבד.			
18	קליטת קבצים ממערכות חיצוניות : ספחים מבנקים / בנק הדואר / מוקד תשלומים / אינטרנט, עדכון חשבונות מוגבלים מבנק ישראל וקבלת התראה מיידיית במקרה של תשלום מחשבון מוגבל			
19	הפקת דוחות / מאזנים כספיים בכל מגוון החתכים : מקומות גביה / תאריכים וכדומה ובהתאם להנחיות ועדת ברנע			

20	פירוט תנועות הריבית וההצמדה של תושב, הכולל הסבר מה היה חובו בתאריך הערך בו חושבו הריביות וההצמדות במערכת, ומה סכום הריבית וההצמדה שחויבה. (להבדיל משורת סה"כ ריבית והצמדה בסכום אחד ללא פירוט והפרדה ביניהם).			
21	אפשרות לחישובי ריבית והצמדה רטרואקטיביים.			
22	יצירת חיובים אוטומטיים ממערכת הנדסית ויכולת גביתם במע' הגביה המרכזית.			
23	בדיקת ולידיות חשבון בנק כולל קבלת התראה בדבר חשבון מוגבל.			
24	מנגנוני אבטחת מידע לפרטי כרטיסי אשראי בהתאם לתקן PCI DSS			

ה. אכיפת גביה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול האכיפה ומעקב אחר החייבים			
2	טיפול בנושאי גביית החובות ברשות לרבות ארנונה, מים, ביוב, אגרות, היטלים ותשלומי חובה אחרים.			
3	אפשרות לשחזר קבלות ולהציג נתוני חיוב (כגון : צריכת מים וכד') מתוך מצב החשבון של הנישום.			
4	קשר בין מערכת הגבייה ואכיפה לבנק לצורך ביצוע עיקול לחייבים			
5	גמישות להגדרת מסלולי אכיפה שונים וכן ביצוע הליכי אכיפה במקביל			
6	ממשקים ממוחשבים לגורמים חיצוניים כגון : בנקים, משרד התחבורה, הנהלת בתי משפט.			
7	תמיכה בהפעלת מספר אמצעי אכיפה, על ציר הזמן ובמקביל			
8	שליפת קובץ חייבים ממערכת מקור עפ"י קריטריונים			
9	ממשק לעדכון מערכות המקור, בגינת ביצוע אכיפה			
10	שמירת מידע היסטורי על שלבי האכיפה			
11	עדכון אוטומטי של יתרת חוב ממערכת המקור			
12	קבלת מידע על חייב/נכס/חוב במסכי מערכת המקור			
13	תמיכה בהפקת מכתבים על ידי המערכת			
14	הפרדה בנתוני החובות בין קרן לריבית ומתן אפשרות תשלום נפרדת בגינם			
15	אפשרות להגדרת פרמטר סיכוי גביית החוב במטרה להבדיל בין חובות ניתנים לאכיפה לחובות המיועדים למחיקה (מסופקים)			
16	הופעה אוטומטית של התראה במסכי מערכת הגביה בדבר נישום שמתנהל מולו תהליך אכיפה במערכת אכיפת הגביה			
17	הופעה אוטומטית ב On Line של תשלומי חייב בגביה			
18	קליטת נתונים מגורמי חוץ כגון עורכי דין ובתי משפט			

י. ניהול בית משפט –

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	הערות
1	ניהול תיקי בית המשפט כולל רישום וסריקת מסמכים רלוונטים לרשומות המערכת.				
2	הנפקת הודעות בדבר, זימון למשפט, פסקי הדין, צווי הבאה, התרעות לפני מעצר, פקודות מאסר				
3	קיום מודול כספי המאפשר חיוב תושב בקנסות, אגרות בניה וכד בתקשורת On Line למערכת הגביה העירונית				
4	אכיפת תשלומים לבית המשפט				
5	הנפקת שובר ממוגנט לתשלום קנסות בבנק הדואר או בכל בנק אחר שיקבע				
6	אפשרות לפרסת תשלומים בגין קנס/ חוב				
7	חישוב וחיוב הצמדות וריביות על פי הנחיות הרגולטור				
8	קישור למערכת פיקוח וקליטת פרטי הדו"ח על פיו הוגשה התביעה לבית המשפט				
9	קישור למערכת מרשם אוכלוסין לצורך איתור תושב ואימות פרטים אישיים				
10	קיום טבלת סוגי עברות המאפשרת לסווג העברות ולהנפיק דוחות ניהוליים				
11	רישום כל פרטי הדיונים המשפטיים שנערכו בתיק				
12	ניהול מערך התראות מובנה כולל התראות לפני התיישנות				
13	ניהול יומן לו"ז למשפטים				
14	קליטת אישורי מסירה				
15	הפקת מכתבי התחייבות וערבות של החייב.				
16	ממשק OnLine למערכת הגביה				
17	ממשק למערכת האכיפה לצורך עיקול חשבונות בנקים וביצוע עיקולים ברישום לכלי רכב				

2. מערכת פיננסית לוגיסטית**א. הנהלת חשבונות**

על המערכת לפעול על פי כללי חשבונאות מקובלים במדינת ישראל ובשלטון המקומי: בהתאם להוראות ניהול ספרים של רשות המיסים במשרד האוצר, בהתאם להנחיות משרד הפנים ליישום דו"ח ועדת ברנע לרבות הפקת מאזנים. על המציע לפעול לרישום התוכנה במרשם תוכנות לניהול מערכת חשבונות במשרד האוצר.

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	הוספה ועדכון של כרטיסי אב מסוגים שונים (ספק, חו"ז, בנק, ניכויים, מעבר וכד'), תוך תיעוד השינויים.			
2	ניהול עיקולים והמחאות זכות			
3	ממשק ישיר למערכת שע"מ לקבלת ניכוי מס לספקים.			
4	ניהול כרטיסי תקציב רגיל (שנתי) ותב"ר, כולל אפשרות לפריסת סכום התקציב על פני השנה			
5	אפשרות לעדכון פרטני של כרטיס אב ולעדכונים קיבוציים.			
6	שאלות ודוחות לכרטיסי אב כולל אינדקס (רשימת חשבונות			
7	טיפול בפקודות יומן, זיכוי, קיזוז ותשלום לפי הרשאות. טיפול פרטני בפקודה או בעדכון קיבוצי מתוך רצף פקודות.			
8	יצירת פקודות – ידנית, ע"י קליטה מקובץ, ממערכות חיצוניות (כגון גביה, שכר, לוגיסטית-מתעודות). אפשרות לייזום מהיר של פקודה בהנהלת חשבונות (פקודת יומן קבועה. שכפול פקודת זיכוי), בהתאם להרשאת המשתמש.			
9	טיפול בפקודת זיכוי - יצירת פקודת זיכוי ישירה או כנגד חשבונית מרכז/חוזים. אפשרות לשכפול פקודה.			
10	מגוון שאלות ודו"חות על פקודות, תנועות ויתרות לפי תאריכי רישום וערך.			
11	הפקת הודעות חיוב מתוך פקודות יומן וזיכוי – הוצאת מכתבים ללקוחות על קיזוז.			
12	ניהול יתרות לכרטיסי אב (חודשיות ושנתיות) המתעדכנות מעדכון תנועות בהנה"ח.			
13	אפשרות לחסימת עדכון תנועות בשנים קודמות ו/או בתקופות שבוצעה להן נעילת דווח.			
14	ניהול והצגה של יתרות, תקציב ושריון לפי פרקים וסעיפים. הצגת דו"ח כספי מפורט ומרוכז, לפי מספר חשבון, מחלקות וכד', כולל פרטי תקציב (חודשי/שנתי) ביצוע ואחוז ביצוע.			
15	טיפול במערך התשלומים/תשלומים מעותדים - הצגת תשלומים מעותדים לפי ספק, תאריך תשלום. אישור תנועות לתשלום (פרטני/קיבוצי). קיבוץ מספר תשלומים מעותדים לתשלום אחד			

16	תמיכה בסוגים שונים של תשלומים (בכל צורות התשלום): תשלום כנגד שורות זיכוי, תשלום מיידי, החזר מס ומקדמה. הקטנת התשלום כנגד קיזוזים וכנגד מקדמות ששולמו.		
17	אפשרות לתשלום לממחה או למעקל במקום לספק, (בהמחאה, מס"ב...) כולל ניהול היתרות לתשלום לכל ממחה ומעקל.		
18	ביצוע תשלום בדרכים הבאות : הפקת צ'ק (במקוון או באצווה לקבוצת ספקים. צ'ק גיל/ממוגנט), תשלום שטר חוב, העברה בנקאית או תשלום באמצעות מס"ב. יצירת קבצים למס"ב.		
19	פריסת תשלומים ואיחוד פריסה.		
20	מנגנון לביצוע ואכיפה של תשלומים לבנק ייעודי לנושא (דוגמא: תשלומי חינוך מבנק ייעודי לחינוך)		
21	טיפול בתשלום על פי חשבונית עסקה תוך כדי מעקב אחר קבלת חשבונית מס		
22	אפשרות קיזוז תשלום ברישום מול חוב במערכת הגביה תוך התאמה ורישום אוטומטי בשתי המערכות לאחר קבלת הרשאת מנהל		
23	רישום תשלומים למוסדות עירייה כגון רווחה ובתי ספר		
24	הודעות אוטומטיות לספקים בדוא"ל או בפקס בדבר ביצוע תשלום באמצעות מס"ב		
25	הקפצת התראה כאשר מבוצע תשלום לספק בעל חוב במערכת הגביה בכפוף לקיום מספר מזהה מקביל בשתי המערכות		
26	פורטל ספקים המציג לספקים הרשומים במערכת ושקיבלו הרשאה מראש להציג מידע עדכני מתוך המערכת התפעולית לגבי נתוניו ברשות כדוגמא: יתרות, ניכויים שנתיים, פרטי חשבוניות, תשלומים מעותדים, העלאת חשבוניות לתשלום על ידי הספק באמצעות האינטרנט ועוד		
27	טיפול בחשבוניות זיכוי/קיזוז - הוספה, עדכון, יצירת פקודת יומן מחשבונית. יצירת הודעות ומכתבים מהודעות חיוב.		
28	מנגנון דיווח מקוון אוטומטי לרשות המסים על פי חוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010), התשס"ט-2009.		
29	מנגנון אוטומטי לישום חשבונית ישראל		
30	קיום מנגנון תשלומים אוטומטי שמאפשר שיגור תשלומים למס"ב תחת בקרה בהתאם לחוק מוסר התשלומים.		

ב. ניהול תקציב

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול כרטיסי תקציב שנתיים (תקציב רגיל) ורב שנתיים.			
2	בניית הצעות תקציב (מספר לא מוגבל של גרסאות) על סמך נתוני שנים קודמות, תוך אפשרות לחסימה של עדכון תקציב מעל למסגרת תקציב שהוגדרה למחלקה / נושא. אפשרות להורדת קבצי הצעת תקציב לגיליון חישובים אלקטרוני.			
3	בדיקת חריגה תקציבית ברמת הסעיף או קבוצת סעיפים כולל אפשרות להתרעה / חסימה על פי פרמטרים מוגדרים מראש הניתנים להגדרה ועידכון בהרשאת מנהל.			
4	עדכון שינויים בתקציב והעברות תקציב בין סעיפים, עפ"י הרשאות תוך כדי תיעוד במערכת.			
5	העברת סעיפי התקציב לשנה הבאה תוך כדי בקורות.			
6	עדכון אוטומטי לאחר הרשאת מנהל לתקציב בהנה"ח עבור הצעת התקציב שאושרה.			
7	הפקת דו"חות להצגה ולהשוואה של גרסאות תקציב			
8	אפשרות להורדת קבצי הצעת תקציב לגיליון חישובים אלקטרוני			
9	אפשרות לעידכון הצעת תקציב בגיליון החישובים האלקטרוני והזנתו למערכת הפיננסית כתקציב מאושר בפורמט מוגדר מראש			
10	אפשרות לביצוע סימולציות על נתוני התקציב בסגנון What .If			
11	דוחות בקרה תקציבית - תקציב מול ביצוע שריון ברמת הרשות וברמת המחלקה			
12	ייצא דוחות עם AI על פי בקשה לדוגמא סיכום הכנסות והוצאות על פי מחלקה או אגף לפי תקופה וכתוצאה מכך מה ההשתתפות רשות וכו			

ג. ניהול ערבויות, ביטוחים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול ערבויות לספקים על פי סוגי הערבויות השונים.			
2	הפקת מכתבים מוגדרים מראש כגון פניה לחידוש ערבות, לחילוט ערבות, להערכת תוקף ערבות וכד' אפשרות לעריכת המכתבים וביצוע שינויים בתוכנם באופן קל, עצמאי וידידותי למשתמש			
3	בקרה והתראות בטרם פג תוקף הערבות.			
4	העברת נתונים אוטומטית לחוזים ולהנה"ח.			
5	ניהול ביטוחים לספקים על סוגי הביטוחים השונים. מקושר לחוזים ולהנה"ח. בקרה והתראות כאשר פג תוקף ביטוח			
6	הפקת התראות אוטומטיות על ידי המערכת בדבר מועד תפוגת ערבות העומד להסתיים על פי פרמטרים שיוגדרו על ידי העירייה			
7	סריקה וצרוף מסמכים מסוגים שונים לרשומות המתנהלות במערכת			
8	הנפקת מכתבים באופן אוטומטי מהמערכת			
9	ניהול, בקרה ומעקב של כל התביעות המוגשות לרשות המקומית הקשורות לביטוחים			
10	רישום ותיעוד של כל פוליסות הביטוח של הרשות המקומית לרבות סריקתם וצירופם לרשומות המתאימות במערכת			
11	רישום ניהול מעקב ובקרה אחר תביעות שמוגשות נגד העירייה			
12	רישום ניהול ומעקב אחר תשלום פרמיות ביטוח שמשלמת הרשות המקומית לרבות פרמיות בגין ביטוחי רכב של עובדי העירייה			
13	סיוע לקבלת החלטות בדבר זכאות עובדים להחזר הוצאות ביטוח, טסט, רשיון נהיגה			
14	שליפת ערבות המכרז לפי שם המכרז או מספרו			

ה. תזרים מזומנים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	תזרים הכנסות מול הוצאות על בסיס הנתונים מהמערכת התפעולית.			
2	הצגת צפי מחושב של היתרות בחשבונות הבנקים השונים.			
3	בניית תחזית מזומנים שנתית על בסיס תנועות היסטוריות.			
4	אפשרות להוספת תנועות ידניות.			

ד. ניהול מילואי הרשות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	קליטת המלוות במערכת, כולל אפשרות למלוות ניסוי, כולל ניהול ריבית והצמדה, ניהול של פיצול המלווה ליעדים.			
2	הקמה/עדכון לוח סילוקין למלווה. בדיקה וניסוי – אפשרות לעריכת סימולציות.			
3	הצגת החזרים של מלוות (תחזית חודשית).			
4	הפקת הודעות חיוב			
5	אפשרות ליצירת פקודה בהנה"ח ממלוות			
6	סגירת מלוות (סגירת מלווה כולל טיפול בהפרשי אגורות בתום התשלומים).			
7	ביצוע התאמת התשלום לפירעון בפועל בבנקים (הפרשי אגורות)			
8	שאלות ודוחות מלוות, כולל תחזית תשלום מלוות, ריכוז התחייבויות, תחזית יומית, יתרת קרן, תשלומי קרן וריבית, מחזור הלוואות, פיצול ליעדים.			
9	התאמה מלאה בניהול המילואות לדרישות דוח ועדת ברנע			

ה. שונות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	טיפול בשכר מרצים. כולל חיוב הספק במע"מ במקור, ניכוי מס כחוק, תוך רישום מלא בכרטיסים המתאימים באופן אוטומטי.			
2	הצגת יתרות ממערך הגבייה			
4	דוחות של תנועות, יתרות (לפי חשבון, מאזן וכד'), דוחות ניכוי מס במקור.			

5	דוחות למשרד הפנים (רבעוני ושנתי) עפ"י דרישות משה"פ בפורמט משרד הפנים כולל הורדה לגליון חישובים אלקטרוני .			
6	חישוב ריבית ליתרות חו"ז - יומי, חודשי, שנתי			
7	ניהול שנת כספים עם חודש תחילה וסוף שנה דינאמיים לצרכים שונים - כגון ניהול הנה"ח לבית ספר מספטמבר עד אוגוסט.			
8	אפשרות לדווח מוקד תמחירי (מוקד מיון) בתנועות בהנה"ח וקבלת שאילתות ודוחות לפעילות כספית לפי מוקדי מיון			
9	אפשרות להנפקת חשבוניות מס וחשבוניות עסקה ישירות ממערכת הנהלת החשבוניות תוך כדי רישום כדן, הפרדת המע"מ והנפקת דוחות כנדרש על ידי רשויות המס.			
10	יצירת קובץ והנפקת דו"חות למס הכנסה הכולל פירוט סך כל הניכויים שהופרשו למס הכנסה בגין תשלום לספקים.			
11	הנפקת אישורים לספקים בדבר ביצוע ניכוי מס.			

ו. התאמות בנקים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	קליטת דפי בנק מקובץ או ידנית, ביצוע התאמות בנק ממוחשבות ידנית או אוטומטית, העברת יתרות			
2	התאמת סכומים מפוצלים עם יצירת פקודת יומן בגובה ההפרש			
3	ניהול והצגה של יתרות רישום וערך לבנק, יתרה לתאריך.			
4	ביצוע התאמת בנק לתקופות קודמות.			
5	שאילתות ודוחות להצגה של מותאמים ובלתי מותאמים.			
6	התאמת כרטיסי אשראי- קליטת קובץ משב"א וביצוע פיצול והתאמה .			

ז. רכש

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	עדכון השריון התקציבי בעקבות הטיפול בישויות הרכש (דרישה, הזמנה וחשבונית) ובקרה תקציבית שוטפת/חודשית.			
2	רישום והצגת היסטוריית בדרישות, הזמנות וחשבוניות.			
3	העברת "ישויות" ושריון תקציבי לשנת הכספים הבאה			
4	דוחות ושאלתות להצגת רצף של דרישות/הזמנות/ חשבוניות כגון - חשבוניות לפי ספק, חשבוניות לפי הזמנות.			
5	הדפסה של דרישה, הזמנה וחשבונית מהמערכת.			
6	עדכון המלאי מתוך תהליכי הרכש.			
7	ניהול מסגרת תקציב מחלקתית והפקת הזמנות עד לגובה המסגרת המאושרת.			

8	הוספה ועדכון של הזמנה ישירה, הזמנה כנגד דרישה והזמנת עבודה (אפשרות לעדכון הזמנה בהתאם לסטטוס ההזמנה) וזאת על פי מדרג הרשאות שיתואם מול הרשות המקומית.		
9	הצגת הזמנות - פרטי הזמנה בודדת, רצף הזמנות		
10	אישור הזמנות - הזמנה בודדת, אישור קיבוצי		
11	יצירת תעודת משלוח כנגד הזמנה ועדכון המלאי באמצעות יצירת תעודת כניסה. אפשרות להחלטה האם כנגד הזמנה תיווצר תעודת משלוח או חשבונית.		
12	הגדרת תהליך הטיפול ברכש, כגון גורמים מורשים לעדכון, גורמים מאשרים (כולל סכום האישור המותר, וסדר האישור) וכד'.		
13	טיפול בחשבונית כנגד הזמנה – יצירת חשבונית מהזמנה, כולל אפשרות ליצירת שורות חשבונית כנגד חלק משורת הזמנה. הצגה, טיפול, עדכון, אישור, פתיחה, ביטול של החשבונית		
14	טיפול בחשבוניות- כמותית - ישירה או כנגד הזמנה.		
15	הצגת חשבוניות לפי הזמנה, לפי ספקים, לפי תאריך וכד'.		
16	ניהול דרישות פנימיות בין המחלקות –מפתיחתן, דרך אישורן ועד לניתובן לטיפול הקניין או לניפוק ממחסן.		
17	ניהול הקשר בין דרישות והבקשות להצעת מחיר וההזמנות כנגדן		
18	הפניית דרישות לועדת קניות, עפ"י קריטריונים מוגדרים (סכום דרישה, חובת ניהול ו.קניות לפריט וכד') ולפי הרשאות משתמש.		
19	יצירה של בקשות להצעת מחיר מדרישה, מקטלוג או ידנית על ידי בחירה של פריטים. משלוח הפניה להצעות ישירות מתוך המערכת לפקס או למייל של הספק.		
20	עדכון הצעות מחיר של הספקים במערכת, כולל עדכון פרטי הספק והמחיר המוצע והשוואת הצעות.		
21	בחירת הספק/ים הזוכה/ים ועדכון הקטלוג בפרטי ההצעה הזוכה		
22	הקפצה אוטומטית של הודעה ממערכת האינטרנט בדבר הגעת טובין למחסן העירייה		

אפליקציה סלולרית לניהול ובקרה של תהליך עבודה למחשוב הזמנות ואישור חשבוניות לתשלום

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	הגדרת סבב אישורי הזמנות על פי הרשאות מדרגיות ותפקודיות			
2	לאחר סיום האישורים וחתימה על הזמנת העבודה – אפשרות סריקה של הזמנת העבודה החתומה, כולל ציון תאריך הסריקה			
3	התראה למזמין העבודה (מנהל האגף/מחלקה) על הזמנה סרוקה			
4	סריקת חשבונית וחיבור החשבונית להזמנת עבודה ספציפית לפי הרשאות. קיום שדה הזנת מספר סידורי לתיוק החשבונית (החשבונית תתויק גם בעותק קשיח ותקבל מספר סידורי כך שניתן יהיה למצוא אותה בקלות בעת הצורך)			
5	קיום שדה קלט נתונים לתאריך קבלת החשבונית			
6	סבב אישורים לתשלום החשבונית על פי הרשאות המנווט בתוכנה על פי מדרג הרשאות ותפקידים			
7	אישור החשבונית לתשלום			

ה. פורטל ספקים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	פלטפורמה אינטרנטית מאובטחת המקשרת בין העיריה לבין הספקים, היועצים והקבלנים			
2	הפורטל מאפשר לכל הגורמים הנ"ל לעדכן פרטי הגורמים, כתובות וחשבוניות בנק המשתקפים אוטומטית במערכות הנהלת החשבוניות של הרשות			
3	ל הגדיר הרשאות עבודה לאנשי קשר שונים בארגון הספק מול מודולים ספציפיים בפורטל.			
4	העלאת אישורי ניהול ספרים, ניכוי מס במקור, רישיונות עסק וביטוחים. המערכת מתריעה לספק על מסמכים שתוקפם פג.			
5	צפייה בזמן אמת בפירוט התשלומים שבוצעו ובאלה הממתינים			
6	בדיקת סטטוס חשבוניות שהוגשו (האם אושרו, האם הן בתהליך חתימה או ממתינות לתשלום).			
7	צפייה בכל ההזמנות הפתוחות והסגורות שהונפקו לספק על ידי הרשות			
8	הפורטל מאפשר, רישום ספקים, סיווג ספקים, ניהול רכש ומכרזים לרבות, פרסום והפצת הזמנות להגשת הצעות, הגשת הצעות, השתתפות מכרזים וניהול מכרזים.			
9	העלאת חשבוניות ישירות למערכת,			
10	טעינה וניהול של ערבויות בנקאיות הנדרשות לפרויקטים או מכרזים			

11	סנכרון עם מודול חיתום להזמנות עבודה וחוזים, המאפשר לספק לחתום מרחוק ולהתחיל בעבודה במהירות		
12	אינטגרציה מלאה (Back-to-Back). הספק מעדכן פרט בפורטל או מעלה חשבונית, המידע מעודכן מיידית במערכות ההפיננסית לוגיסטית של העירייה תהליך שמונע טעויות הקלדה ומשפר את השקיפות לשני הצדדי		

ט. לוגיסטיקה - קטלוג מחסנים מלאי

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול קטלוג פריטים, כולל מחירון : זיהוי פריט עפ"י מספר קטלוגי, איתור פריט על פי שם הפריט או חלקו, ניהול פריטים עפ"י קבוצות, סיווג פריטים : כמותי, מתכלה או אינוונטר עם מספר טבוע.			
2	רישום ומעקב אחר תנועות הפריטים בין האתרים השונים ברשות. ניהול מלאי- כניסה, ניפוק, העברה, החזרה למחסן, השאלה, החזרה לספק, אובדן/בלאי.			
3	ניהול יתרות אינוונטר- מעקב אחר יתרות פרטי האינוונטר באתרים השונים ותנועות הפריטים. ניהול רמות מלאי לפי נקודת הזמנה, מינימום ומקסימום, כולל התראות והמלצות לרכש.			
4	ניהול מחסנים, כולל ניהול מיקומים במחסן			
5	ניהול פרטי אחריות ושירות לצורך מעקב אחר חוזה השירות מול הספק			
6	הפקת דוחות ושאליות לפריטים בדבר, תנועות, ניפוקים, העברות .			
7	תמיכה ממוחשבת בביצוע ספירות מלאי - ספירה מלאה למחסן, ספירה מדגמית או ספירה לפי מיקום (ספירת פריטים במיקום רצוי). אפשרות להורדת קבצים וטעינת קבצים ממערכות חיצוניות המנהלות ספירה. הפקת דוחות. ניהול יתרות פריטים בספירה. תמיכה בניהול ספירות מלאי באמצעות מסופון.			
8	הפקת מדבקות ברקוד מול פריטים בתעודת כניסה, בקטלוג, ביתרות ובספירת מלאי.			
9	ביצוע אוטומטי של חישוב ערך מלאי על פי Lifo, Fifo או ממוצע נע.			
10	ביצוע בקרה תקציבית בניפוק			
11	אפשרות להגדרת רמות מלאי מינימום מקסימום במערכת וקבלת התראות אוטומטיות מהמערכת בדבר ירידה ממלאי מינימום או עליה מעבר למלאי מקסימום			
12	שדה מספר טבוע במערכת הלוגיסטית יאפשר שמירת סטירנג של 16 פוזיציות לפחות לרבות אפשרות להקלדת כל תו אלפאנומרי חוקי			

ניהול פרויקטים ותקציבים בלתי רגילים (תבר"ר)

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	הוספה ועדכון פרויקט, הגדרת שלבי הפרויקט. שיוך הפרויקט לגורמי מיון/נושאים לצורך הצגת מצב כספי של קבוצת פרויקטים. דיווח הכנסות והוצאות לתב"ר לפי פרקים. הפקת סיכומים שנתיים /דו"ח כספי מצטבר רב שנתי לתב"ר. דוחות למשרד הפנים			
2	הנפקת טופס תב"ר מתאים להגדרת משרד הפנים.			
3	תכנון ותקצוב הפרויקט - מצד ההכנסות וההוצאות.			
4	ניהול חוזים והתקשרויות לביצוע הפרויקט.			
5	מעקב אחר הוצאות לפרויקט (שריון וביצוע).			
6	הצגה של סיכומים/ נתוני תקציב וביצוע לפרויקט/תב"ר (הכנסות והוצאות) לפי סעיפים ולפי פרקים.			
7	הצגת נתונים כספיים לשלבי הפרויקט			
8	שאלות/דוחות : סיכומים לפרויקט (שנתיים, לפי סעיפים), סיכום פרויקטים לפי נושאים, הקצאות לפרויקטים, הצגת שינויי תקציב, נתוני אישור/ שינוי (חוזים, חשבונות), שריון מפורט/מרוכז לחוזה, רשימת חוזים/חשבונות, חשבונות לחוזה.			
9	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בין התקציב לבין מערכת תוכניות עבודה			
10	המערכת מאפשרת להפיק דו"ח בדבר כל התב"רים שהוגדלו וכל התב"רים שנפתחו בשנה מסויימת			

י. ניהול מכרזים וחוזים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול תהליך יציאה למכרז.			
2	ניהול חוזים שונים (קבלן, מתכנן, שירות וכו'). שריון לפי מועדים ופריסת שריון (עדכון של צפי ההוצאות על ציר הזמן). ניהול קיזוזים לחוזה. אפשרות לדווח חוזה מפורט (כל סעיפי החוזה) או "מקוצר" (ברמה של פרק/תת פרק). ניהול התייקרות ועדכון הצמדות. הגדלת שריון עקב דווח הוצאות בצ"מ (בלתי צפויות מראש). יצירה ושחרור של עכבונות ופקדונות טיב עבודה.			
3	טיפול בחוזה קבלן עם מסגרת (אפשרות לדווח סכום המסגרת ותאריך הסיום המתוכנן). בקליטה של חוזה קבלני כנגד מסגרת תתבצע בקרה שאין חריגה מהמסגרת שהוגדרה.			
4	ניהול חשבונות מצטברים ושוטפים : שחרור שריון ויצירת ביצוע באישור חשבון. בקרת חריגה מחוזה ומתקציב.			
5	קישור מקוון של המערכת הפיננסית למערכת הנדסית לניהול מכרזים וחוזים.			
6	קישור המכרז והחוזה למערכת ביטוחים וערבויות. בקרה על ערבויות, ביטוחים והתחייבויות לחוזה.			
7	ניהול תקציב הפרויקט			
8	ניהול, רישום ושליפת המכרזים על פי קריטריונים שונים לדוגמא מספר המכרז, שמו, מגישי ההצעות במכרז, איזה הצעה זכתה ומדוע, פרוטוקול ועדת המכרזים, איזה ערבויות הוגשו וכ'			
9	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני למערכת מעקב החלטות וניהול פרוטוקולים אם וכאשר תותקן ברשות המקומית			
10	התראות לאימייל/SMS לקראת סיום תוקף ביטוחים, ערבויות וחוזים בהתאם להתניות והתזמונים שיוגדרו מראש ע"י העירייה במערכת התפעולית			
11	בעת סיום היקף המסגרת הכספית המוגדרת בחוזה, תשלח התראת לאימייל/SMS בהגעה (לבורר 50 עד 100 אחוז מההיקף)			
12	במערכת התפעולית, הצגת מס' החודשים שנשאר עד לסיום ההתקשרות והצגה של תאריך סיום ההתקשרות			

יא. ניהול הכנסות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מעקב אחר ההכנסות ממקורות המימון, מקורות תקציביים: החל מפניה למקורות המימון בבקשה לסיוע במימון הפרויקטים ברשות (בקשה למימון), דרך תיעוד ההתחייבות של מקור המימון לסיוע במימון ובקשה לתקבול בפועל, ועד תיעוד קבלת התקבול בפועל ויצירת פקודת היומן במערכת.			
2	ניהול מקורות מימון			
3	ניהול והצגה של יתרות של הכנסות צפויות. שאילתות ודוחות לבקרה אחר הכנסות (לפי סעיף תקציבי, מקור מימון ונושא)			

יב. התאמות עם חברת בזק וחברת חשמל

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	קליטת מס' חוזה עם חברת חשמל או בזק (מס' טלפון) ושיוכו לסוף תקציבי			
2	התאמת סכומים מפוצלים עם יצירת פקודת יומן בגובה ההפרש			
3	ניהול והצגה של יתרות רישום וערך לבנק, יתרה לתאריך.			
4	ביצוע התאמת בנק לתקופות קודמות.			
5	שאילתות ודוחות להצגה של מותאמים ובלתי מותאמים.			
6	התאמת כרטיסי אשראי- קליטת קובץ משב"א וביצוע פיצול והתאמה.			
7	קליטת חודשים-תקופות של חשבון הטלפון או חשמל לרבות מס' חוזה, כתובת נכס שבו משתמשים כולל אפשרות לקליטה אוטומטית של נתונים מקבצים המגיעים מחברת חשמל או בזק.			
8.	ממשק ON_LINE להעברת הפקודה אוטומטית למערכת הנהלת חשבוניות.			

3. מערכות שכר, בקרת מעסיקים, משאבי אנוש וניהול נוכחות**א. שכר**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	חישוב שכר לעובד בודד, קבוצת עובדים, ע"פ חוקות שונות			
2	תיעוד אוטומטי לרכיב שכר			
3	חוקת השכר והסכמי שכר מקוונים.			
4	חישוב תשלומי רכב, הבראה, ביגוד, מענק יובל ונסיעות באופן אוטומטי על בסיס טבלה			
5	חישוב שכר ברמה יומית במרכיבי השכר, בתחילת ובסיום עבודה.			
6	ארכיב תלושי השכר / טופס 106 באינטרנט			
7	הזנה יחידה של נתונים למערכת ועבודה מלאה עם מערכות משיקות לרבות מערכת ניהול משאבי אנוש ומערכת ניהול נוכחות.			
8	שמירת נתוני עובד וגישה מקוונת לנתונים.			
9	שמירת נתונים כספיים במקוון לשנים רבות כולל נתוני נוכחות, חופשות, מחלות, מילואים וכד'			
10	יישום הסכמי השכר רוחבים באישור המנהל בהתאם להוראות ממרכז השלטון המקומי. כולל תמיכה בעדכון שכר צמוד מדד. גמישות ביישום ההסכמים והשינויים השוטפים			
11	אפשרות תשלום מקדמות באופן אישי או קיבוצי, וניכוי אוטומטי של המקדמה במשכורת השוטפת			
12	ניהול הלוואות צמודות			
13	ניהול חופשות ומחלות לכל מגזרי האוכלוסייה, כולל מאזנים ודוחות עלות למאזנים			
14	ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.			
15	הפקת טפסים עבור ביטוח לאומי: מילואים, דמי לידה, פגיעה בעבודה, דמי אבטלה, ייבוא אוטומטי של נתוני השכר של העובד לטופס. שידור ישיר של הטופס למוסד לביטוח לאומי.			
16	עיטוף: תלוש חסוי או גלוי + עותק תלוש מודפס (נוסף למקור).			
17	ממשק למערכות נוכחות מבית היוצר של המציע			
18	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.			
19	ממשק למערכת גביה לקבלת נתוני חיוב ארנונה ומים לעובדי העירייה.			
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 שיופק לעובד			

22	מחולל דוחות גמיש ידידותי ומהיר לחילול דוחות בנושאי שכר, אפשרות הנפקת נתונים להדפסה, לקובץ ולדוא"ל		
23	הנפקת אישורים בדבר הכנסות וניכויים לעובד		
24	הנפקת אוטומטית של כל הדוחות הסטנדרטיים הדרושים על פי הנחיות משרד האוצר, הממונה על השכר באוצר, משרד הפנים – לדוחות הרבעוניים כדוחות מודפסים, ובנוסף לקובץ גליון חישובים אלקטרוני בפורמט המאופיין על ידי המשרדים ללא תוספת עלות		
25	מתן אפשרות צפייה, ועידכון לאותם שדות שהעירייה תאפשר לעדכן, בנתוני העובד על ידי העובד באמצעות רשת האינטרנט תוך כדי שמירה על כללי אבטחת מידע וצנעת הפרת מוקפדים		
26	הנפקת דוחות לשיפוי בגין מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת		
27	עדכון שוטף למנהלי המערכת בדבר הסכמי שכר		
28	ביצוע חישובים רטרואקטיביים באופן אוטומטי, מלא ומדויק		
29	אפשרות לביצוע הדמיית שכר עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים		
30	אפשרות להסבר מפורט של אופן חישוב המס לעובד		
31	אפשרות להצגת משכורת שנתית וניתוח מגמות		
32	הפקת דוחות בקרה לחבות מעבידים לפיצויים		
33	ניהול אוטומטי של תהליך פרישת עובד		
34	חישוב אוטומטי של פדיון חופשה ומחלה		
35	עריכת חישובים אוטומטיים של גילומי מס תוך הקפדה על עלות מעביד מינימלית		
36	ביצוע מינימיזציה של תשלומים מס עובד מעביד תוך הקפדה על מימוש פקודת מס הכנסה והעדכונים הנובעים ממנה		
37	ביצוע זיכויים וניכויים כגון: תרומות, גמלאים, מתנות וכד'		
38	תאום דמי ביטוח לאומי לעובדים המועסקים אצל שני מעסיקים		
39	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.		
40	הפקת דוח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור העירייה.		
41	מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות. שיגור אוטומטי של הודעת דוא"ל, לאחר אישור מפעיל המערכת, לאיש הקשר בקופה המתאימה בדבר שחרר עקב גמר עבודה		
42	הפקה אוטומטית של טופס 161 עם עזיבת עובד		
43	הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים		
44	התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג		
45	הגדרת סניפי בנק חדשים ON LINE בזמן קליטת עובד חדש		

46	זיהוי כל עובד שיש לגביו איחוד סעיפי שכר		
47	שידור קובץ רבעוני של גמלאים בפנסיה מוקדמת למוסד לביטוח לאומי באמצעות מערכת קשרים עיסקיים ודוחות לאוצר		
48	הפקת דוח מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת		
49	קיום טבלאות תעריפים ארציות ומפעליות : תוספות שכר ע"פ דרוגים, רכב צמוד, הוצאות רכב, נוער עובד, נסיעות, הבראה, ביגוד, שכר סטודנטים .		
50	קיום טבלאות שכר על פי דרוגים ועל פי וותק		
51	קיום טבלאות מס הכנסה וביטוח לאומי		
52	ביצוע ניכוי אוטומטי של נטו שלילי במשכורת הבאה		
53	קיום התראות בדבר חוב אצל עובד אם צויין אצלו הפסקת עבודה. (הלוואות, נטו שלילי)		
54	עדכון אוטומטי של קבצים ע"י המערכת : עדכון מדרגות מס ותקרות של הביטוח הלאומי		
55	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 מתן או הורדת תמריץ קו עימות וכו')		
56	עיקול משכורות באופן אוטומטי		
57	הפקה אוטומטית של דו"ח מצבת – בפורמט מעתוק		
58	הפקה אוטומטית והדפסה של טופס 101 + צרופה + מעטפית		
59	הפקת תלושי שכר, הדפסתם, ומסירתם לעירייה כשהם חסויים בתוך במעטפית		
60	מנגנון אוטומטי למימוש התקנות שפירסם משרד האוצר ביום 16 ביולי 2014 בדבר הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופת גמל)(תשלומים לקופת גמל), תשע"ד 2014. וזאת לרבות דיווח על הפקדות לחיסכון פנסיוני באמצעים דיגיטליים מאובטחים ובקובץ דיווח אחיד, כפי שנקבע על ידי משרד האוצר ולרבות קבלת משוב לעירייה בדבר אופן קליטת הכספים במערכות המידע של הגופים.		
61	קליטה אוטומטית של נתונים למערכת השכר מקבצי אקסל. לדוגמא: שווי טלפון נייד, שווי נופש, מענקים חד פעמיים.		
62	עובד המפריש למספר קופות גמל שונות המקביל, התוכנה מבצעת הפרדות ושרשור בין מספר קופות באופן אוטומטי ובזמן אמת. למען הסר ספק, במידה ויש פיצול למספר קופות התוכנה מחשבת את הסכומים באופן אוטומטי.		
63	המערכת מבצעת סריקה חודשית מובנית לאיתור סטיות וחריגות על בסיס קריטריונים ניתנים להגדרה (למשל: קפיצה וסטיה בשכר מעבר לאחוז מוגדר, שינוי ידני בקודים קבועים, קידומים, תוספות דרגה, שינוי אחוז משרה, אי-התאמות בין דיווחי נוכחות לתשלום בפועל). המערכת מציגה דוח "דגלים אדומים" טרם סגירת השכר.		
64	המערכת שולחת התראות אוטומטיות לעובדים הנדרשים להגיש מסמכים לצורך החזרי ביטוחים (מעל 500 ק"מ). המערכת מאפשרת העלאת מסמכים ישירות לתיק העובד		

65	המערכת מתריאה בדבר עובדים שלא דיווחו ק"מ במשך 3 חודשים רצופים. אחת לחציון, המערכת מבצעת קיזוז אוטומטי של רכיבי הניידות הקבועים על בסיס נתוני הדיווח, ומפיקב דוח סיכום ועדכון המפרט את הקיזוז שיבוצע בשכר		
66	המערכת מבצעת באופן אוטומטי סבב תזכורות אוטומטי באמייל וב SMS למילוי טופס 101 והגשת תאומי מס : לעובדים פעילים : תזכורות עד חודש מרץ. לגמלאים : תזכורות עד חודש מאי.		
67	המערכת מנהלת מעקב והתראות על הטבות זמניות (למשל : מענק מעונות). ההתראה תכלול תזכורת להחתמת טפסים נדרשים (כמו : אישור ממקום העבודה של בן/בת הזוג).		
68	המערכת תומכת בקליטה אוטומטית של נתוני תאומי מס ממערכות רשות המסים/שע"מ ישירות לכרטיס העובד ללא הקלדה ידנית		
69	התוכנה מבצעת הפקה חודשית אוטומטית של טבלה מרכזת המציגה שינויי סטטוס כגון : יציאה לפנסיה, חופשות לידה, חל"ת, תאונות עבודה ושינויי אחוז משרה		
70	המערכת מבצעת הפקה חודשית אוטומטית של רשימת מסיימי העסקה. המערכת מרכזת באופן אוטומטי את כלל הנתונים והטפסים הנדרשים לסגירת חשבון (חישובים עפי קריטריונים כמו : פדיון חופשה ומחלה, הבראה, ביגוד, פיצויים...).		
71	מנגנוני בקרה, איתור חריגים וביקורת שכר - איתור חריגים אוטומטי : המערכת תבצע סריקה חודשית מובנית לאיתור סטיות וחריגות על בסיס קריטריונים ניתנים להגדרה (למשל : קפיצה וסטיה בשכר מעבר לאחוז מוגדר, שינוי ידני בקודים קבועים, קידומים, תוספות דרגה, שינוי אחוז משרה, אי-התאמות בין דיווחי נוכחות לתשלום בפועל). - המערכת תציג דוח "דגלים אדומים" טרם סגירת השכר. - בקרת פנסיה והפרשות : המערכת תכלול כלי ניתוח להצלבת נתוני השכר מול ההפרשות הפנסיוניות, בדגש על איתור חריגות בהפקדות למבנה אחיד ומניעת חובות מעסיק או עובד.		
71	התראות וניהול רכיבי שכר משתנים - ניהול החזרי ביטוחים ורישיונות : המערכת תשלח התראות אוטומטיות לעובדים הנדרשים להגיש מסמכים לצורך החזרי ביטוחים (מעל 500 ק"מ). המערכת תאפשר העלאת מסמכים ישירות לתיק העובד. - בקרה וקיזוז רמת ניידות : המערכת תתריע על עובדים שלא דיווחו ק"מ במשך 3 חודשים רצופים. אחת לחציון, המערכת תבצע קיזוז אוטומטי של רכיבי הניידות הקבועים על בסיס נתוני הדיווח, ותפיק דוח סיכום ועדכון המפרט את הקיזוז שיבוצע בשכר. - תזכורות תקופתיות (101 ותאומי מס) : המערכת תנהל סבב תזכורות אוטומטי במייל או SMS למילוי טופס 101 והגשת תאומי מס : - עובדים פעילים : תזכורות עד חודש מרץ. - גמלאים : תזכורות עד חודש מאי.		

			הטבות מותנות בתוקף : המערכת תנהל מעקב והתראות על הטבות זמניות (למשל : מענק מעונות). ההתראה תכלול תזכורת להחתמת טפסים נדרשים (כמו : אישור ממקום העבודה של בן/בת הזוג).	
72			קליטת תאומי מס : המערכת תתמוך בקליטה אוטומטית של נתוני תאומי מס ממערכות רשות המסים/שע"מ ישירות לכרטיס העובד ללא הקלדה ידנית	
73			דוח תנועות ושינויי העסקה : הפקה חודשית של טבלה מרכזת המציגה שינויי סטטוס כגון : יציאה לפנסיה, חופשות לידה, חל"ת, תאונות עבודה ושינויי אחוז משרה	
74			מיכון גמר חשבון : הפקה חודשית אוטומטית של רשימת מסיימי העסקה. המערכת תרכז עבורם את כלל הנתונים והטפסים הנדרשים לסגירת חשבון (חישובים עפי קריטריונים כמו : פדיון חופשה ומחלה, הבראה, ביגוד, פיצויים...).	

ב. משאבי אנוש

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	תעוד 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			
3	שמירה ואחזור מסמכים הקשורים לעובד כולל תעודות, אישורים, משובים, מכתבים, ציונים לשבח, מכתבי הערכה וכד'			
4	ניהול מסלולי קידום בהתאם לטבלת מסלולי קידום של מרכז השלטון המקומי			
5	תמיכה בתהליכי אישור וקידום עובדים			
6	תעוד הכשרות, קורסים ולימודים אחרים			
7	שמירת טפסי הערכות עובדים ומנהלים ועיבודם			
8	ניהול ותעוד תהליכי גיוס ופיטורי עובדים			
9	ניהול ומעקב אחר ארועי רווחה			
10	טיפול בעובד המועסק במספר משרות אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ('ריבוי משרות'). כל הנתונים ברמת העובד נרשמים במאגר העובדים פעם אחת.			

11	תיק עובד באינטרנט : נגישות לעובד למסמכים והנתונים הרלוונטיים לעיונו בהתאם להרשאות שיסווגו על ידי העירייה, אפשרות לעובד לצפות במידע אישי עדכני בזמן אמת ישירות מהמערכת התפעולית לקבל מידע על משכורתו, לצפות בתלושי המשכורת שלו, לצפות בטופס 106, להדפיס התלושים, לצפות בנתוני הנוכחות והעדרות, לעדכן טפסים ב On Line, לבצע פעילויות רישום לנושאים מוגדרים מראש על ידי העירייה. כמו כן יאפשר תיק העובד לעובדים אפשרות לקבל מידע על זכויותיו באמצעות מנגנון AI ולרבות ומידע אישי אודותיו.			
12	ליווי מלא של מחזור החיים של העובד בארגון ממצב של מועמד לעבודה דרך היותו עובד וכלה בטיפול בו כגימלאי ושמירת קשר עם משפחתו עם ולאחר פטירתו			
13	ניהול בסיס נתונים של מועמדים למשרות ואפשרות לאתר מתוך בסיס נתונים זה מועמדים רלוונטיים על פי פרמטרים מוגדרים מראש.			
14	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
15			קבלת התראות ב On Line ממערכת הנהלת החשבונות התקציבית בדבר חריגה או אי ניצול תקציבים הקשורים בניהול המשאב האנושי באירגון
16			הפקת טפסי הערכה, קליטתם ושמירתם במערכת לצורך בקרה
17			הפקת הסכם העסקה הכולל נתוני שכר, נוכחות ומשאבי אנוש
18			הפקת הסכם העסקה לעובד המשלב נתוני שכר ומשאבי אנוש בפורמט Microsoft Word
19			שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.
20			הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט מצורף בנספח א' לפרק מספר 2 לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה
21			חישוב אוטומטי של גיל העובד על פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאלות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לביצוע שאלות ב On Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד
22			הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממויין על פי מחלקות ועל פי ישובים. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על פי מיון האלפון בנוסח שיקבע על ידי העירייה
23			קיום שדות: שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום
24			שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת)
25			מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם
26			מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל: 1. עוזבים כולל פרוט סיבת העזיבה תאריך סיום העסקה או 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך הפרישה, שיעור הפנסיה או 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. קיום שדה תאריך סיום העסקה ברשימת העובד. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כסיים עבודה למצב עובד פעיל במערכת.
27			מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים
28			הנפקה אוטומטית של אישורי עבודה – הוצאת אישור כולל תפקיד, שיעור משרה תאריך תחילת עבודה וסיומה על גבי נייר הכולל את לוגו המפעל הרלוונטי כולל אישור ההעסקה לעוזבים ופנסיונרים
29			הנפקת אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ
30			הנפקת אלפון עובדים בחתך מפעלים
31			הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים
32			הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת

33	הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות ומפעלים		
34	הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום		
35	הנפקת דו"ח עובדים על פי מועד תחילת עבודה		
36	קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים : השכלה, תוספות לשכר, דירוג ודרגה (כולל היסטוריה), שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה), שיבוץ בעבודה, פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם, פרטים אישיים + כולל שיעור משרה		
37	מודול תזכורות לאירועי משאבי אנוש כגון : סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת אם וכד'		
38	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 מתן או הורדת תמריץ קו עימות וכו')		
39	חישוב אוטומטי של כל ההפרשות לקרנות וחישוב האחוזים ושידור אוטומטי של ההפרשות לביצוע תשלומים לקרנות השונות בהתאם להגדרות.		
40	שמירת היסטוריית תנאי העבודה של העובד לרבות : הסכמי השכר ההיסטוריים שלו, התפקידים שמילא, היקפי המשרה השונים בהם הועסק לאורך כל תקופת העסקתו בארגון, הסכמי הנוכחות של העובד לאורך כל תקופת העסקתו.		
41	מתן אפשרות צפייה, ועידכון לאותם שדות שהעירייה תאפשר לעדכן, בנתוני השכר ומשאבי האנוש של העובד על ידי העובד באמצעות רשת האינטרנט תוך כדי שמירה על כללי אבטחת מידע וצנעת הפרת מוקפים		
42	פורטל עובדים הכולל מערכת למידה אירגונית הכוללת ספר טלפונים, חדשות ועידכונים, חגים ארועים וחופשים מרוכזים, לוח מודעות, לומדות כסביבה למידה מתקשבת לרבות מניעת הטרדה מינית, עזרה ראשונה בסיסית, נגישות, בטיחות בעבודה, ואבטחת מידע.		

ב. ניהול תהליכי היזום לקליטת עובד, מכרז, מיון, החלטה בדבר העובד:

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	הזנת כל פרטי המשרה הדרושה, כולל ניסיון, השכלה, תנאי סף, פרטי הממונה הישיר, רגולטור, שיבוץ מתוכנן למפעלים, דרישות התפקיד, טווח שכר ולו"ז נדרש לאיוש.			
2	תהליך מבוסס BPM (טופס מקוון) לסבב אישורים בדבר נחיצות המשרה, תקצובה ואישורה על ידי כל הגורמים על פי דרישות העירייה.			
3	קליטת פרטי העובדים וקורות החיים של המועמדים למשרה ישירות ממיל העירייה אליו מגישים מועמדות, לרבות קליטת אישורי העסקה ותעודות השכלה, המלצות וכל מסמך רלוונטי אחר וארכובם במערכת בכל סוגי הקבצים לרבות סריקה ישירה ממסמך ב Hard Copy וגרירה בלחיצת עכבר מקובץ שהגיע במייל ישירות לרשומת המשרה. פרטי המועמד והמסמכים נשמרים ב"תיק מועמד". הצגה גרפית של ההתאמה בין דרישות התפקיד לכישורי מועמדים. ויצירה אוטומטית של מאגר מועמדים. תיעוד המקור ממנו הגיע המועמד (פרסום, עובד העירייה, משרד השמה וכד...). במידה וקיים מועמד העובד בעירייה או שעבד או שהיה מועמד לעבודה בעירייה המערכת תתריע על כך באופן יזום ובאופן בולט			

			בזמן קליטת פרטי העובד ובכל הצגת פרטיו בשאילתה. למען הסר ספק, על המועמד למלא את כל הפרטים ואת הוספת הנספחים בחלק מהגשת המועמדות.
4			הנפקה אוטומטית של מכתבים והודעות למועמדים ומשלוחם באימייל באופן אוטומטי על פי פורמט שתקבע העירייה לרבות אפשרות להתאמת המכתב למועמדים פרטניים, להשלמת מסמכים, קבלה לעבודה וכד'.
5			ניהול מקורות גיוס במערכת, מעקב בכל משרה המפורסמת בכל מיקום יש פרסום של המשרה, שליחת מיילים אוטומטית מהמערכת לאנשי קשר במקורות גיוס לשם פרסום המשרה, הכולל את תיאור העיסוק ופרטי המשרה.
6			שליחה אוטומטית של התראות יזומות מהמערכת לבעלי תפקידים בעירייה ולמועמדים בדבר תזכורות ושלבי התקדמות בתהליך הגיוס המיון והקליטה.
7			הצגה ב Dash Board של התקדמות תהליכי הגיוס והקליטה.
8			המערכת מפיקה באופן אוטומטי דוחות יזומים מתוזמנים בדבר מצב אישי המשרה בהתאם לתחנות השונות עם אפשרויות סינון לרמת אגפים/מחלקות/רגולטור תאריכי עיכוב ברמה היומית ולפי דרישה מעודכן לזמן הנתון.
9			המערכת כוללת פורטל גיוס אינטרנטי, מונגש, מאובטח רספונסיבי חישובי להגשת מועמדות בצורה מקוונת על ידי המועמדים. המערכת מאפשרת הגשת מועמדות, צרוף קבצים, מסמכים, תעודות, תמונות, קורות חיים. המועמד מקבל אישור במייל מהמערכת בדבר הגשת מועמדותו. המערכת כוללת מודול משרד אחורי לטיפול בקליטת המועמדות, בקרתם והמשך הטיפול בהם על ידי תהליך BPM, המועמד רשאי לאחר הזדהות של שם משתמש וסיסמא לצפות בסטטוס התקדמות המועמדות, המועמד מקבל מהמערכת אימייל ומסר מיידי מבוסס SMS לעידכונים בעת התקדמות בשלבים לרבות מתן הודעה זכייה או דחייה וכו'. עם סיום התהליך והחלטה בדבר העובד הזוכה במכרז, הנתונים והקבצים נקלטים באופן אוטומטי במערכת משאבי האנוש, השכר וכל שאר המערכות.
10			המערכת מאפשרת יצירת מכרזי מאגר.
11			עם אישור לאיוש המשרה שהוזכר, מוקלד התקציב המשוער למשרה זו (או במידה וסכום זה מצוין בטופס איוש המשרה, סכום זה יועבר אוטומטית למודול במשרה הרלוונטית), במודול המשרות מוצג בהערות של התקן הפנוי כי המשרה בשריון, וכי עם קליטת מועמד למשרה, על תקן המשרות לגדול, השדה של התקן הפנוי צריך לקטון ותבוטל ההערה של משרה בשריון.
12			קליטת העובד ושיתוף נתונים עם תוכנות הנוכחות והשכר.
13			תכלול פורמטים קבועים להעברת הודעות אוטומטיות ורגילות למועמדים ב-SMS ובוואטסאפ ואימייל או כל אמצעי רלוונטי אחר.
14			ועדת מכרזים(בוחנים) באופן ממוחשב דו כיווני ובזמן אמת הכולל מערך לזימון הועדה, זימון המועמדים לתפקידים השונים, אפשרות התכתבות בזמן אמת עם המועמדים השונים, תיעוד בדיקה של תנאי הסף של המועמדים, מילוי דירוג איכות על ידי חברי הועדה, מערך רישום ופרסום פרוטוקול הועדה והפעולות שנקטו בעקבות הועדה(ניהול פרוטוקול החלטה הכולל: רישום כלל המועמדים, מי התקבל ופרסום ההחלטה לגורמים הרלוונטיים. התוכנה תכלול תיעוד כל משרה, פרסום דבר המשרה הדרושה במכרז פנימי או חיצוני, היכן פורסמה, קישור לאתר, תתעד בתוכנה של שמות ופרטי אנשי קשר שהגישו מועמדות באתרי פרסום המכרזים, כולל תמונה של הפרסום כפי שפורסם באתר או/ו בעיתון. התוכנה תכלול תיק לכל מכרז בו נכללים כלל המועמדים למכרז.

15	תיעוד כל תהליכי המכרז לרבות מכרזי הערכה, הראיונות מועדיהם, זהות נציגי העירייה ונציגים חיצוניים בוועדת המכרזים.		
16	התוכנה תאפשר הגדרת שלבים, לדוגמא: מכרז פנימי או פומבי, או כל שלב עליו יחליט העירייה.		
17	הגדרת שלבי התקדמות במכרז מראש עם אפשרות גמישות בשלבים		
18	תיעוד וניהול ועדת בוחנים- זימונים מהמערכת לוועדה, תיעוד פרוטוקול הועדה לפי פורמט קבוע, הפקת דפים למעריכים בוועדה לפי פורמטים קבועים מראש, ודירוג המועמדים. שליחת תשובות למועמדים מהמערכת בסיום ועדת הבוחנים לפי פורמטים קבועים אך דינמיים וניתנים לביצוע התאמות על פי צורך דומה לתהליך אישור ממוחשב.		
19	תיעוד ההחלטה בדבר העובד שנבחר לאיש המשרה ואלו שלא נבחרו על פי הדרוג ושיוך אוטומטי של מסמכי העובד לרשומה שלו במשאבי האנוש.		
20	כל עידכון ו/או שיפור ו/או תוספת ו/או מודול ו/או תוכנית ו/או דוח ו/או מסך שפותח ו/או מפותח ו/או יפותח על ידי הספק ללקוחותיו בתחום גיוס העובדים וניהול מכרזי כח האדם		

ד. . ניהול נוכחות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לשעוני הנוכחות בעירייה לקליטת דיווחי נוכחות ולבקרת נתוני העובדים.			
2	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סיטרי לאפליקציית WEB לקליטת נתוני נוכחות, להשלמתם על ידי העובדים ולבקרת נתוני עובדים על ידי המנהלים באמצעות האינטרנט.			
3	הפקת דוחות בקרה ודוחות חריגים בחתכים שונים לבקרת נוכחות והיעדרות עובדים.			
4	הפקה אוטומטית של דוחות חריגים בתזמון קבוע מראש.			
5	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft Word כולל שילוב נתוני העובד ממערכת הנוכחות באופן אוטומטי הממשק ידידותי למשתמש וקל לביצוע			
6	ממשק אוטומטי או עבודה על בסיס נתונים אחד של נתוני משאבי אנוש, שכר ונוכחות			
7	הפקת נתוני שעות נוספות, נוכחות, היעדרות בחתכים שונים על פי הגדרות העירייה.			
8	הגדרת הסכמי עבודה ובקרת הנוכחות והיעדרות בהתאם להסכמים הרלוונטיים.			
9	מערכת הרשאות המאפשרת בכפוף לאישור הנהלת העירייה גישה למנהלי הפונקציות השונות למאגר נתוני הנוכחות והיעדרות כל מנהל לעובדים הכפופים לו במבנה הארגוני בלבד.			
10	אפשרות לדיווח קליטה וניתוח נתוני עובדי קבלנים הפועלים בעירייה אך הפרדתם מנתוני עובדי העירייה.			
11	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.			
12	החתמת נוכחות טלפונית, קווית וסלולרית. החתמה בשעון. התוכנה רושמת ומציגה למנהלים באיזה אמצעי החתמה בוצעה הנוכחות.			
13	איסוף נתונים מהשעונים באופן אוטומטי והכנסת נתונים למערכת נוכחות + עדכון שעוני חורף /קיץ אוטומטי + עדכון לוח השנה למועדי ישראל ודתות אחרות באופן אוטומטי לכל העובדים			
14	הנפקת דוחות חודשיים ומשלוח בדוא"ל באופן אוטומטי ע"י התוכנה לכל העובדים			
15	אפשרות לצפיית עובדים בנתוני נוכחות אישיים			
16	הגדרת טיפוס עובד בהתאם להסכמי עבודה שונים + בניית טיפוס עובד חדשים בהתאם לצורך			
17	העברת יתרות מחלה חופשה/ לשכר			
18	ביצוע חישוב חופשה לעובדים קבועים / שעתיים ואחרים בהתאם להסכם העבודה המתאים			

19	הקצאת מס' כרטיס זהה למספר העובד		
20	חישוב חריגה במחלה/ ימי הצהרה/ ימי בחירה לפי כללי אוגדן		
21	חישוב פדיון מחלה לפי כללי אוגדן – מס' ימים לפדיון		
22	עדכון נוכחות לקבוצות (כולל לפי דת) כולל ימי חופשה וחופשות מרוכזות		
23	מחולל דוחות המנפיק דוחות באופן אוטומטי למדפסת, לקובץ אקסל ולקובץ PDF		
24	חסימת דיווח שעות נוספות לבעלי שכר כולל לעובדים שהסכם השכר שלהם אינו מאפשר זאת. וזאת על ידי קיום שדה קלט בפרופיל העובד הקובע שאין לשלם שעות נוספות, לרבות שליחת התראות אודות חריגת שעות נוספות.		
25	מודול לדיווח נסיעות בתפקיד לעובדי העירייה.		
26	מודול לדיווח שעות כוננות לעובדי העירייה.		
27	חישוב חריגה במחלה ובחופשה לפי כללי אוגדן. חישוב החריגה בכל הפרמטרים, כגון: מחלת ילד, מחלת הורה וכד'. המערכת מתריעה וחוסמת את האפשרות לבצע חריגה עם גמישות לחריגה על ידי אגף משאבי אנוש.		
28	המערכת מנפיקה התראה יזומה בדבר סיום מכסת ימי הצהרה וימי בחירה.		
29	המערכת תציג דוחות נוכחות קריאים, ברורים, צבעוניים אקסליים והדוחות הכוללים הבלטה גרפית צבעונית של חגים ומועדים לכל הדתות, שבתות וכד'		

4. מערכת רווחה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	טיפול בנתוני יסוד ואינטק בממשק On line למשרד הרווחה			
2	ניהול תיק טיפול וניהול מסמכים כולל מעקב ובקרה אחר התקדמות			
3	ניהול אוכלוסיית ילדים בסיכון וחסרי ישע			
4	ניהול וחישוב זכאות אוטומטי כולל שמירת ההיסטוריה של חישובי הזכאות והעזרה שניתנה לפונה			
5	ניהול סמך מקצועי הזמנת סמך עבור הפונה, אישור מיכון ועדכון תקציב.			
6	ניהול תקציב שנתי כללי, רישום ודיווח הוראות תשלום, מעקב אחר השתתפות פונים, דוח ריכוז חודשי עבור משרד הרווחה			

7	ניהול חוק סיעוד כולל ניהול נתוני הקשישים, מעקב אחר החלטות הוועדה המקומית, קליטת תוכנית טיפול עבור כל קשיש, הפקת טפסי הזמנה עבור ספקי השרות ולצורך דיווח לביטוח לאומי, שליחת הבקשות בתקשורת לביטוח הלאומי		
8	ניהול יומן עובדים כולל סדר יום פגישות ומשימות, הנפקת טפסי הזמנה לפונים, ניהול הפעלת עמדת שומר חכמה לקבלת רשימת מוזמנים.		
9	דיווח נתוני היסוד ב- On line למשרד העבודה והרווחה		
10	הפקת דו"חות למשרד העבודה והרווחה (דו"ח מת"ס, דו"ח ט"ז 17, ריכוז חודשי טפסי השמה ועוד).		
11	ממשק לקובץ מרשם אוכלוסין לעדכון אוטומטי של פרטי הפונה.		
12	ניהול תיק טיפול - אפשרות לרישום ושמירה של סיכומי פגישות באמצעות המערכת בהקשר לתיק הרלוונטי		
13	ממשק לתוכנת מס"ר של משרד הרווחה		
14	ממשק למשרד הרווחה לצורך מידע בדבר תשלומים ותקציבים		
15	ניהול השמות, קליטת נתוני החלטה, הפקת צוו למושם, הפקת טפסי החלטה		
16	ניהול קבוצות אוכלוסיה כולל אפטרופסות ואישות		
17	ניהול פרויקטים קהילתיים שאינם מדווחים למשרד הרווחה		
18	קישור מסמכים וקבצים מסוגים שונים לתיק המטופל		
19	ריכוז בקשות העזרה עבור הפונה		
20	קליטת מסגרות עבור הפונה		
21	ניהול אוכלוסיות מיוחדות כגון ילדים בסיכון ואוכלוסיות חסרות ישע		
22	תקשורת נתונים אוטומטית למוסד לביטוח לאומי		
23	ניהול בקרה תקציבית על הוצאות והכנסות של הרווחה		
24	הערכות למצבי חרום כולל סט דוחות מובנה להפקה בזמן חרום		
25	ממשק זמן אמת בין מערכת הרווחה לבין מערכת ה-GIS העירונית לצורך איתור וטיפול במקרי רווחה בזמן מצב חרום		
26	ניהול ועדות טיפול לקביעת תוכנית טיפול		
27	ביצוע הדרכה והטמעה לשימוש במערכת הממוחשבת לעובדים הסוציאלים במחלקה ולצוות המנהלי והניהולי שלה		
28	המערכת כוללת הגדרת טפסים דיגיטליים מאובטחים, מקוונים, חכמים, רספונסיביים, תחזוקתם, הדרכתם ותמיכתם, לרבות טפסי: אנטיק, פניה והצהרה, ויתור סודיות, בקשה להתנדבות, פניה כללית ועוד. הטפסים ניתנים למילוי באופן דיגיטלי המוצבים באתר העיריה והנתונים מועברים ישירות באופן דיגיטלי		

			ישירות לתיק פונה או לאימייל האגף. הטפסים כוללים אפשרות לצרף קבצים כדוגמת תלושי שכר, צילום ת"ז, מסמכי בטוח לאומי, סיכומים רפואיים ועוד ישירות לתיק המטופל.
29			המערכת כוללת מנגנוני AI אשר מבצעים סיכום של נתוני התיק לבקשה ספציפית של עובד. כמו לדוגמה דו"ח סוציאלי, תסקיר עו"ס לחוק וכדומה
30			המערכת כוללת חילול דו"ח עבר מיון תיקים הכולל שם ותאריך
31			המערכת כוללת מנגנון הורדת נתונים לאקסאל לצורך הפקת ניתוח נתונים והצגתם
32			הנערכת כוללת קליטת נתונים שישירות מהסוקר לתיק המטופל.
33			הפקה אוטומטית של אישורי ויתור סודיות והצהרה כלכלית התואמת לתעודת הזהות של המטופלים
34			התוכנה מקפיצה הודעות אוטומטיות יזומות על ידי התוכנה בדבר סיום מועדי תשלום למסגרות ללא הצורך ביזום התהליך מצד העובדת.
35			התוכנה מייצרת ומציגה מספור סודר של המטופלים אצל כל עו"ס
36			התוכנה מאפשרת הפקת דוחות בקובץ וורד פתוח הניתן לעריכה
37			התוכנה מאפשרת הפקת דוחות סוציאליים של וועדות באופן ידידותי לקובץ וורד
38			התוכנה מאפשרת גישה לנתוני מרשם אוכלוסין לרבות חיפוש ואיתור לסיוע לפתיחת התיקים, חיפוש נתונים בהתאם לדיווחים, בדיקת התאמה בין הכתובת וכל נתון משפחתי התואם למרשם האוכלוסין
39			התוכנה מאפשרת מעבר הנתונים הרשומים מרשות לרשות
40			התוכנה כוללת ניהול משימות –מעקב מסודר אחר משימות, הקצאת אחריות ושמירה על רצף עבודה תקין ויעיל
41			התוכנה מאפשרת ניהול בקשות עזרה – בתהליך ברור ונגיש להגשת בקשות, המקל על טיפול מהיר ומעקב אחר סטטוס פנייה.
42			מת"ס – המערכת כוללת ניהול נתונים באופן מסודר ומאפשרת שליפה נוחה של מידע לצורך בקרה. ניתן לצפות בטווח תאריכים גדול ללא מגבלות בתוכנה.
43			השמות – ניהול ההשמות מתבצע בצורה מובנית עם תיעוד מלא המאפשר שקיפות ובקרה לאורך זמן.

44	שירותי סמך – המערכת מאפשרת ריכוז מידע ותייעוד שירותים, ותומכת בניהול שוטף של המענים הניתנים. התוכנה מאפשרת הפקת דוחות על שעות שדווחו על ידי חברות הסמך			
44	התוכנה כוללת BI המאפשר תכנון ביצוע והפקת דוחות בכל חתך על כל נתון במערכת על ידי משתמש הקצה בנוסף לדוחות הסטנדרטיים.			
45	דיווחים – תהליך הדיווח מובנה וברור, כולל מענה אוטומטי מלא לדרישות הרולטיביות			
46	דיווחי הסעות – המערכת מאפשרת ריכוז ודיווח מסודר, כולל בניהול תקין של התחום			
47	נספח א' שנתי – המערכת כוללת מנגנון אוטומטי לריכוז נתונים שנתיים והפקתם בצורה מסודרת ונוחה לעבודה בהתאם לדרישות העירייה ולדרישות הרגולטיביות			
48	נספח 1א – קיים כלי תומך לניהול ומעקב, המסייע בהשלמת הנתונים הנדרשים בצורה יעילה ואוטומטית			
49	אפשרות להגשת בקשה אונליין להיות מטופל רווחה והמשך התהליך כולו בתוך התוכנה – תהליך BPM			

5. תיק תושב

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	שאלות וביצוע פעולות לתושב באמצעות האינטרנט. נתונים ב - On Line מהמערכת התפעולית.			
2	צפייה בפרוט הנכסים המשויכים לתושב לרבות גודלם, סיווגם ומיקומם			
3	פרוט חיובי התושב כפי שנרשמו במערכת הגביה לרבות מהות החיוב, מועד החיוב, גובה החיוב והאם שולם או טרם שולם.			
4	קבלת פניות תושבים באמצעות תיק התושב לרבות משלוח הודעת חוזרת בדאר אלקטרוני לתושב בדבר קבלת פנייתו ובדבר סיום הטיפול בה במסמך מודפס או בדוא"ל			
5	פרוט תשלומי התושב שביצע בתקופות האחרונות לרבות מועד התשלום, גובה התשלום, אמצעי התשלום ובעבור איזה סוג שרות שולם			
6	ביצוע תשלום מלא או חלקי על ידי התושב בזמן אמת באמצעות כרטיס אשראי בגין חיובים במערכת הגביה			
7	קישור למערכת מרשם תושבים לזיהוי התושבים והפניות			
8	לינק לאתר האינטרנט של הרשות המקומית			
9	ביצוע תשלום מלא או חלקי על ידי התושב בזמן אמת באמצעות העברה ישירה מחשבון הבנק לחשבון הרשות המקומית בגין חיובים במערכת הגביה			
10	ממשק On Line למערכת רישוי עסקים כך שניתן יהיה לצפות בסטטוס רישוי העסקים, ובעידכון סטטוס בדבר התקדמות רישוי העסק.			
11	רישום תלמידים למוסדות חינוך לרבות גני ילדים וכיתות א' כולל הנפקת טופס בקשה לרישום, מילוי טופס הבקשה באתר האינטרנט, קבלת אישור ממוחשב להגשת הבקשה, הנפקת אישור בדבר שיבוץ התלמיד ואפשרות להתננייה בתשלום בגין הרישום לרבות קישור לביצוע התשלום באמצעות כרטיס אשראי או בהעברה אוטומטית מחשבון הבנק של התושב לחשבון הבנק של הרשות המקומית. הגשת בקשה להעברה בין מוסדות חינוך.			
12	רישום פניות למערכת המוקד העירוני באמצעות תיק התושב והנפקת אישור בגין קבלת הפניה, מעקב אחר התקדמות הטיפול בפניה ואפשרות יצירת קשר עם המטפל בפניה מטעם הרשות המקומית			
13	ממשק למערכת הרישוי ובניה המקומית כך שהתושב יוכל לעקב אחר התקדמות פניותיו לוועדה המקומית לרישוי ובניה.			
14	הצגת גרף צריכת המים On The fly לרבות נתונים הסטוריים.			
15	הצגת קנסות החניה של התושב ברשות ומתן אפשרות לתשלום הדוחות שטרם שולמו			
16	הצגת מידע בדבר אירועים ברשות המקומית בהתאם לתחומי העניין של התושב			
17	בעירייה מותקנת מערכת מרחב אישי של א.ש.בינה הכוללת את האתר האינטרנט העירוני ותוכנת המוקד העירוני. על מערכת תיק תושב של הספק שיבחר במכרז להיות ממושקת ע"י API, למרחב האישי כך שהתושב יוכל לבצע פעולות הן במרחב האישי באשר לנתונים הצבורים במרחב אישי ולביצוע פעולות הנוגעות לנתונים הצבורים במערכות התפעוליות שבאחריות הספק, יוצב			

			במרחב האישי כפתור עם לינק מאובטח למערכות התפעוליות שבאחריות הספק שנבחר במכרז זה לרבות SSO שלא מצריך הזדהות נוספת של התושב ושם התושב גם יוכל לבצע פעולות הקשורות לאותו נושא בו הספק נתן שירות.
--	--	--	---

6. מערכת - CRM למערכות התיפעוליות,

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול פניות תפעוליות של תושבי הרשות המקומית ובקרה בדבר הטיפול בהן הפועלת בהתאם לתפיסת CRM			
2	ניהול תהליכי עבודה היוצר משימות למטפלים הרלוונטיים בעירייה			
3	מעקב והתראות אוטומטיות מהתוכנה בדבר אי עמידה בלוי"ז הקצוב למשימה בהתאם לאמנת שרות בסיסית			
4	משלוח מסמך אישור ללקוח בדבר קבלת פנייתו ובדבר סיום הטיפול בה במסך מודפס או בדוא"ל			
5	אסקלציה של פניות שטרם טופלו בזמן לגורמי הנהלה ברשות המקומית בהתראות "קופצות" ובאימיילים אדומים			
6	קישור כל פניות הלקוחות לתיק לקוח המתעד את כל פניות הלקוח, מענה הרשות המקומית ותהליך הטיפול וסגירת הפניה			
7	קישור למערכת מרשם תושבים לזיהוי התושבים והפניות			
8	עידכון, הוספה וביטול פרמטרים מטבלאות המערכת באופן ידידותי למשתמש תוך כדי בקרה ואזהרות On Line בדבר משמעות הפעולה לנתוני המערכת.			
9	ממשק On-Line למערכות תקשורת מבוססות IPTELPHONY לצורך זיהוי אוטומטי של התושב המתקשר			
10	ממשק On-Line למפת הרשות המקומית האינטראקטיבית - GIS - לצורך זיהוי אתר הארוע באופן אוטומטי			
11	אינטגרטיביות מלאה למערכות הליבה של הרשות המקומית: גביה, פיננסית, שכר, הנדסה וכל שאר המערכות המאופיינות במסמכי המכרז			
	שתתממשק עם המערכת CRM הנוכחית של הרשות			

Dash Board 8.

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מערכת תצוגה למנהלים המבוססת כלי BI המאפשרת תצוגה גרפית בזמן אמת כדוגמת לוח מחוונים של מכונית של נתונים מספריים ברשות המקומית			
2	המערכת מתעדכנת בפרקי זמן קצרים ביותר באינטרוולים של מספר שניות ומציגה נתוני אמת של טרנזקציות המבוצעות על ידי הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית			
3	הצגת נתונים כספיים בדבר ביצוע תשלומים בקופת הרשות המקומית			
4	הצגת נתונים כספיים בדבר חובות התושבים ברשות המקומית			
5	הצגת נתונים כספיים בדבר ביצוע תשלומים בקופת הרשות המקומית			
6	הצגת נתונים כמותיים בדבר ביצוע רישום למוסדות החינוך הרשות המקומית בהפרדה לסוג המוסד כגון גני ילדים, כיתות א', חינוך יסודי, חינוך על יסודי			
7	הצגת נתונים מספריים בדבר ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה בהתאם לחוקי העזר של הרשות המקומית			
8	הצגת נתונים מספריים בדבר ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה בנושאי חניה בהתאם לחוקי העזר של הרשות המקומית			
9	הוספת נושאים נוספים על פי הגדרת הרשות המקומית לתצוגה באמצעות ה Dash Board			

9. מערכת לניהול מסמכים - ניהול וארגון מידע (Document Management)

מס"ד	תכונה ודרישה פונקציונלית	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול, ארגון ואחזור מידע (Document Management)			
1.1	עץ תיקיות והיררכיה ארגונית מובנית: תמיכה במבנה ארגוני גמיש ומרובה רמות (לפי אגפים, מחלקות, פרויקטים, או שיוך לפי נכסים/תושבים).			
1.2	מטריצת מטא-דאטה (Metadata) מותאמת אישית: אפשרות להגדרת שדות מטא-דאטה דינמיים וייחודיים לכל סוג מסמך (כגון: תאריך הפקה, שיוך לתושב, מספר נכס, גוש/חלקה).			

מס"ד	תכונה ודרישה פונקציונלית	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1.3	ניהול גרסאות (Versioning) ומניעת דריסה: שמירה אוטומטית של היסטוריית שינויים מלאה במסמך, אפשרות חזרה לגרסאות קודמות, ומנגנון / Check-in Check-out.			
1.4	מנוע חיפוש מתקדם (Enterprise Search) כולל OCR: חיפוש טקסט מלא (Full-Text) בתוך תכולת המסמכים, כולל קבצים סרוקים באמצעות מנגנון OCR מובנה בעברית.			
2	אבטחת מידע, הרשאות והגנת הפרטיות			
2.1	ניהול הרשאות מדורג (Granular Permissions): קביעת הרשאות גישה פרטניות (קריאה, כתיבה, עריכה, מחיקה, הדפסה) ברמת אגף, תפקיד, תיקייה או מסמך בודד.			
2.2	תאימות לחוק הגנת הפרטיות ותקנות אבטחת מידע: מנגנוני הגנה מובנים על מאגרי מידע רגישים (כגון תיקי רווחה, בריאות וחינוך) המכילים מידע אישי מזהה (PII).			
2.3	לוג ביקורת מלא ובלתי ניתן לשינוי (Audit Trail): רישום אוטומטי של כל פעולה במערכת: מי צפה במסמך, מי הוריד, מי עדכן או שינה סטטוס, כולל חותמת זמן.			
3	תהליכי עבודה ואוטומציה (Workflows)			
3.1	מנוע סבבי אישורים ומשימות (Workflow Engine): מנגנון מובנה לייצור תהליכי עבודה דינמיים וסבבי אישורים של מסמכים (למשל: אישור חוזים, רכש, או פניות גבייה).			

מס"ד	תכונה ודרישה פונקציונלית	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
3.2	אינטגרציה לחתימה דיגיטלית מאושרת: תמיכה מלאה בחתימה אלקטרונית מאושרת כנדרש בחוק החתימה האלקטרונית, ישירות מתוך ממשק המערכת.			
3.3	התראות, תזכורות וניהול משימות: מערכת התראות אוטומטית למשתמשי קצה במערכת ובדואר האלקטרוני על משימות ממתונות או מסמכים שפג תוקפם.			
4	אינטגרציה, קישוריות וממשקים (API)			
4.1	ממשק API פתוח ומלא ומערך אינטגרציה: אספקת ממשק API (RESTful) מלא ומתועד המאפשר שליפה, העלאה, ועדכון מסמכים ומטא-דאטה על ידי מערכות ליבה עירוניות חיצוניות.			
4.2	אינטגרציה למערכת ה-CRM והפורטל העירוני: קישור מובנה למערכת ניהול קשרי הלקוחות העירונית ואתר העירייה, לצורך קליטה אוטומטית של מסמכים המוגשים על ידי תושבים.			
4.3	אינטגרציה למערכות ERP, הנדסה ו-GIS: קישור מובנה/מבוסס API למערכת הגזברותית (לשיוך חוזים/חשבונות) ולמערכות ההנדסה (לשיוך תוכניות בנייה והיתרים לפי מיקום גיאוגרפי).			
4.4	התחברות אחודה (SSO) וניהול זהויות: אינטגרציה מובנית מול Active Directory / Azure AD לצורך אימות משתמשים וסנכרון הרשאות אוטומטי.			
5	ארכוב ארוך טווח, שימור וביעור מסמכים			
5.1	תאימות מלאה להנחיות גנזך המדינה: תמיכה בכללי הארכוב, שמירת הפורמטים המאושרים (כגון PDF/A)			

מס"ד	תכונה ודרישה פונקציונלית	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	והסטנדרטים הנדרשים בחוק הארכיונים עבור רשויות מקומיות.			
5.2	מנגנון מדיניות שימור וביעור מסמכים אוטומטי: אפשרות להגדרת חוקי שימור וביעור מבוססי זמן או אירוע (למשל, מחיקה/ארכוב עמוק של מסמכים לאחר X שנים), בכפוף לאישור ידני מוסמך.			

למען הסר ספק, לכל המערכות: אפשרות להפקת דוחות מובנים סטנדרטיים לרשות המקומית ודוחות מיוחדים על פי הגדרת המשתמש – גמיש. פרוט הדוחות לא נכלל במפרט אך המערכת צריכה לכלול אותם והספק לא יהיה רשאי לפנות לקבלת תשלום נוסף לא בגין תיכנון הדוחות הן במערכת התפעולית והן בכלי ה BI ולא בגין הרצת הדו"חות. הספק יהיה זכאי להגיש לרשות המקומית הצעת מחיר בגין הדפסת הדוחות במדפסת של הספק במידה והרשות המקומית תפנה לספק לבצע את ההדפסה במדפסותיו.

חלק ג': הצעת המחיר

אנו הח"מ לאחר שקראנו את כלל מסמכי המכרז, על נספחיו ומסמכיו, לאחר שחתמנו על כלל ההצהרות והבנו את מהות השירותים הנדרשים מציעים בזאת הצעת מחיר בהתאם למפורט להלן. הצעתנו כוללת את כל הנדרש לצורך ביצוע ועמידה בהוראות המכרז וההסכם, לכל אורך תקופת ההתקשרות המוגדרת בהסכם ולכל צורך וענין. הצעת המחיר לוקחת בחשבון את מלוא התחייבויותינו במסגרת המכרז, לרבות רווח וכל ההוצאות והעלויות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע ההתקשרות, ובכללן העובדים, החומרים, השתתפות בישיבות, ציוד, נסיעות, מיסים, ביטוחים, עלויות מחירים, רישיונות וכל עלות אחרת, וכל שינוי עתידי מכל סוג שהוא (לרבות מכוח דין) שיש בו כדי להשפיע על העלויות הכרוכות במילוי התחייבויותיו על פי המכרז. פרט לתמורה כאמור להלן, לא תשלם העירייה תמורה או החזר הוצאות מכל מין וסוג. תמורת השירותים וההתחייבויות שישפק המציע על פי המפורט בכל מסמכי המכרז, תשלם העירייה למציע את הסכומים הבאים עבור השימוש במערכות. התשלום עבור שירות שישופק בפועל:

מסד	המערכת	היקף כמותי (1)	מספר עמדות קצה (2)	מחיר חודשי מינימלי לפני מע"מ	מחיר חודשי מקסימלי לפני מע"מ	הצעת המציע למחיר חודשי לפני מע"מ (3) מע"מ (4)
1.	מערכת ליבה - גבייה מיסים – כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז ובסעיף 1 לחלק ב' בפרק 4 לרבות חיובי לשכה משפטית ולרבות אפליקציה סולרית PayKal Silver או TikTak או שווה ערך מאושר מראש למסחר אלקטרוני ותשלומים מזדמנים (חנות מקוונת) ביצוע תשלומים באמצעות האינטרנט, תיק תושב	כ 10,500 - נכסים	12	10,000	13,000	
2.	מערכת ליבה – פיננסית לוגיסטית, רכש מרכזית כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז ובסעיף 2 לחלק ב' בפרק 4 כולל פורטל ספקים, יועצים, קבלנים, כולל שרותי תמיכה בספקים כולל אפליקציה לאישור חשבוניות והזמנות עבודה.		50	5,500	6,875	
3.	מערכת שכר, משאבי אנוש, ובקרת מעסיקים כמוגדר במסמכי המכרז		440 עובדים ו 280+ פנסיונרים	9,500	12,000	
3א'	מערכת נוכחות (אופציונאלית)		440 עובדים	1,000	2,000	
4.	מערכת חינוך : כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז ובסעיף ג' לחלק ב' בפרק 4 למסמכי המכרז כולל דיווחים למשרד החינוך והטמעות וכל מה שנדרש כולל העברת נתוני הרישום למשרד החינוך כולל כל שרותי הרישום בכל אמצעי הרישום לרבות רישום באינטרנט		15	5,500	7,000	

5.	מערכת רווחה כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז ובסעיף 4 לחלק ב' בפרק 4	35	5,500	7,000	
6.	מערכות Big Data BI, ניהול מסמכים, ניהול תהליכים BPM ושרותים רוכביים נוספים כמוגדר במסמכי המכרז. קוגנוס או סיטיפדיה או שווה ערך מאושר מראש על ידי העירייה.	בלתי מוגבל	2,500	3,000	
7.	מערכת דיגיטל וניהול הקשר לתושב כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז בפרק 4 למסמכי המכרז לרבות תיק תושב, CRM במערכות התפעוליות, טפסים איטרנטיים חכמים	בלתי מוגבל	3,500	4,500	
8	קו תקשורת נתונים מאובטח בהתאם להגדרות למסמכי המכרז לפחות ברוחב הפס המצויין בסעיף	1	1,500	2,000	
9	שרותי תשתיות טכנולוגיות כמוגדר במסמכי המכרז לרבות כתובת IP קבועה וחיבורי VPN ללא הגבלה.	קומפי	4,000	5,000	
10	רישיונות שימוש במערכות סליקה כרטיסי אשראי מאובטחת מבוססת PCIDSS כולל תשלום בעד מסופי אשראי כולל תמיכה ב EMV	5	1,000	1,300	
11	רישוי, הגדרה, תמיכה ותחזוקה שוטפת בעמדות עבודה למערכת BPM לרבות הגדרת 30 תהליכי עבודה פנימיים מבוססי טפסים דיגיטליים חתומים בחתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת כמוגדר במסמכי המכרז, לרבות שרת חיתום ל 7 רישיונות		3,500	4,375	
12	אספקה, הדרכה, הטמעה ותחזוקה של כל היכולות המוגדרות בנספח החדשנות במכרז (נספח ד' לפרק 2) (*)		(*)	(*)	

(*) ישולם בתוספת של עד 25% לאחר השלמת המפורט בנספח החדשנות המפורט במכרז זה באשר לכל מערכת ובמערכת בנפרד. התשלום עבור כל רכיב ורכיב בנספח החדשנות הספק יהיה רשאי להגיש הצעת מחיר כל עוד סה"כ התשלום עבור מכלול הדרישות לא יעלה על 25%. ורק לאחר קבלה מראש של הזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה של העירייה לדוגמא אם העירייה תנפיק הזמנה לביצוע כל סיעפי החדשנות במערכת הפיננסית לוגיסטית אזי לאחר השלמת כל האיפיונים והדרישות בהתאם לנספח החדשנות ואישור העירייה בכתב על ידי מורשי החתימה שאכן הפתרון הושלם לשביעות רצונה של העירייה ובמקרה שהצעת המציע למערכת זאת הייתה 6,000 ₪ לפני מע"מ אזי במקרה כזה מיום אישור העירייה. העירייה תשלם לספק תשלום חודשי עבור מערכת זאת 7,500 ₪ בתוספת מע"מ כחוק.

(1) ההיקפים המפורטים בעמודה זו "היקף כמותי" יכולים להשתנות בסדר גודל של עד 10% במהלך תקופת החוזה מבלי שתהא הורדת או תוספת מחיר. במידה ויהיה שינוי של מעל 10% בהיקף השירותים, תשונה התמורה בהתאם. אין האמור בסעיף זה תקף באשר למערכות הרווחה.

(2) כמות העמדות המפורטת בעמודה זו "מספר עמדות קצה" יכולה להשתנות מבלי שהמציג יהיה זכאי להורדה או תוספת במחיר.

(3) בעמודת "עלות חודשית לפני מע"מ" יפרט המציג את התמורה שתשלם לו העירייה **עבור כל השירותים** שעליו לספק לעירייה על פי מסמכי המכרז, למען הסר ספק מודגש בזה כי התמורה המפורטת כעמודה זו כוללת את כל האפיונים המוגדרים בפרק 2 למסמכי המכרז לרבות רישיונות שימוש, התקנה, הדרכה הטמעה, שירותי אירוח בחוות השרתים של הספק, שרותי DRP, שרותי תחזוקה למערכות המרכזיות וכל השאר כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז על כל סעיפיו, לחוזה המפורט בפרק מס' 3 למסמכי המכרז ולכל אפיון אחר המוגדר במסמכי המכרז. העירייה לא תשלם בנוסף/בנפרד על שירותים שעל הספק לספק לעירייה המוגדרים בפרק 2 למסמכי המכרז או בכל מסמך אחר למסמכי המכרז.

(4) מובהר ומודגש, כאמור בתנאי הסף ובהתאם למוגדר בתנאי הסף, כי ניתן להציע הצעה רק על שורות מספר 3 ו 3א' אולם כל מציג אחר שלא מגיש הצעה על שתי שורות אלה חייב להגיש הצעה על כל השורות מספר 1 עד 12, אך לא חייב להגיש הצעה על שורות מספר 3 ו 3א'. מציג שגיש הצעה חלקית שאיננה כוללת אחת או יותר משורות מספר 1, 2, ו 4 עד 12 (ושאינו מגיש הצעה למערכת השכר), הצעתו תפסל ולא תובא לדיון בועדת המכרזים.

(5) מובהר כי העירייה תשלם לספק אך ורק עבור מערכות שעלו לאויר ופועלות לשביעות רצון של העירייה. אם לדוגמא אם הספק הנבחר לא יספק את המערכת והשירותים הנכללים באחת השורות או שיספק מערכת שלא עונה על צרכי העירייה העירייה לא תשלם עבורה דבר עד שהספק יעמיד מערכת העונה לצרכי העירייה.

בנוסף לנ"ל מוצעים השירותים כדלקמן:

מס. סידורי	שרות	מחיר מקסימאלי לביצוע טרנזקציה בש"ח לפני מע"מ
1.	פעולת תשלום במענה טלפוני אוטומטי (IVR)	2.0
3	פעולת תשלום באמצעות פעולה אינטרנטית מאובטחת	1.3

העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה במכרז שרותי טכנאות לבתי הספר במחיר של 250 ₪ לשעת עבודה בתוספת מע"מ כחוק בהתאם לדרישת העירייה ישולם על פי דוח ביצוע מפורט שיועבר לאישור העירייה טרם תשלום.

העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה במכרז שרותי פיתוח במחיר של 250 ₪ לשעת עבודה בתוספת מע"מ כחוק בהתאם להזמנה חתומה מראש ע"י מורשי החתימה בעירייה, ישולם על פי דוח ביצוע מפורט שיועבר לאישור העירייה טרם תשלום.