



עיריית באר יעקב

מכרז מס' 36/26

אספקה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול
עבור עיריית באר יעקב

ספטמבר 2026

נוסח פרסום

עיריית באר יעקב (להלן: "העירייה"), מזמינה בזאת הצעות לאספקה, התקנה ומתן שירותי תמיכה ותחזוקה של מערכות ותוכנות ליבה, הכול בהתאם למפורט במסמכי המכרז ונספחיו (להלן: "המכרז").

1. את חוברת המכרז ניתן לרכוש החל מיום 5.9.26 באמצעות מחלקת הגבייה של העירייה בפנייה במייל: byakov22@milgam.co.il, יש לציין את פרטי החברה מספר המכרז, ומספר טלפון לחזרה. הנוסח המחייב של החוברת הוא זה המתפרסם באתר העירייה בלבד. חוברת המכרז תימכר תמורת תשלום בסך של 300 ₪ (במילים: שלוש מאות ₪), אשר לא יוחזרו בשום מקרה, לרבות במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא. רכישת מסמכי המכרז, כאמור לעיל, הינה **חובה** ומהווה תנאי סף להשתתפות במכרז ולהגשת הצעה.
2. ניתן לעיין במסמכי המכרז טרם רכישתם, באתר העירייה שכתובתו: www.b-y.org.il. תחת הלשונית "מכרזים". **נוסח המכרז, כפי שפורסם באתר העירוני, הוא הנוסח המחייב.**
3. ניתן לשלוח שאלות ואו בקשות הבהרה עד לא יאוחר מיום 15.9.26 עד השעה 12:00, לידי מנהלת מחלקת התקשרויות, עו"ד הדס גלר, בכתב בלבד, בדוא"ל: hadag@b-y.org.il באחריות הפונים לוודא, כי שאלותיהם הגיעו ליעדן. השאלות והתשובות יפורסמו באתר העירייה. באחריות המציעים להתעדכן באתר העירייה בפרסום זה ובכל פרסום נוסף בקשר עם המכרז.
4. במכרז זה לא ייערך כנס מציעים.
5. יש לצרף להצעה **ערבות בנקאית**, ערוכה בהתאם להוראות המכרז ובנוסח המצורף לו.
6. על המציע להגיש את הצעתו על כל נספחיה במעטפה סגורה עליה יירשם: "**מכרז פומבי 36/26 בלבד**". יש להגיש שני העתקים זהים (**מקור והעתק בדיסק און-קיי**).
7. את ההצעות יש להגיש בהתאם להוראות המפורטות במסמכי המכרז, במסירה ידנית לתיבת המכרזים המוצבת בבניין העירייה, ברח' גיא 34, באר יעקב, לא יאוחר מיום 5.10.26 שעה 14:00 בדיוק. **הצעה שתשלח בכל דרך אחרת ואו לאחר המועד הנקוב לעיל, מכל טעם שהוא, לא תוכנס לתיבת המכרזים ולא תידון בפני וועדת המכרזים.**
8. מובהר, כי העירייה רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז בכל עת ומכל סיבה שהיא. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה.
9. הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר/ נקבה, אך מתייחסות לשני המינים כאחד.
10. סיכום לוח הזמנים של המכרז :

התהליך	מועד ושעה	הערות
1. מכירת חוברת המכרז		עלות רכישה: 300 ₪ *רכישת החוברת הינה חובה ותנאי להשתתפות במכרז
2. מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה למכרז	עד ליום 15.9.26 בשעה 12:00	בכתב בלבד לכתובת דוא"ל: hadag@b-y.org.il
3. מועד אחרון להגשת הצעות במכרז	עד ליום 5.10.26 בשעה 14:00 בדיוק הצעות שתוגשנה אחרי המועד הנקוב לא תוכנסנה לתיבת המכרזים ולא תדונה כלל	במשרדו של מנכ"ל בבניין העירייה, ברח' גיא 34, באר יעקב

4.	מועד פתיחת מעטפות המכרז	פתיחת המעטפות תתקיים בחדר הישיבות בעירייה
5.	סכום ותאריך תוקף ערבות מכרז :	ערבות על סך 15,000 ש.ח. בתוקף עד ליום 05/01/2027

מובהר בזאת, כי הרשות תהא רשאית, בכל עת ועל-פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בטבלה. הודעה על דחייה תתפרסם באתר האינטרנט של הרשות. על המתעניינים במכרז חלה החובה לעקוב אחר ההודעות המתפרסמות בקשר למכרז באתר ולהתעדכן. על המועדים החדשים, שיקבעו על-ידי עיריית באר יעקב, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות שחלו על המועדים הקודמים להם, אלא אם נקבע אחרת בכתב.

בברכה,

ניסים גוזלן, ראש העירייה
עיריית באר יעקב

תוכן עניינים

הזמנה להציע הצעות מס' 36/2026

מסמך א' - הזמנה להציע הצעות

מסמך א'(1)	—	פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם
מסמך א'(2)	—	תצהיר זכויות קניין
מסמך א'(3)	—	אישור רו"ח
מסמך א'(4)	—	אישור ניהול חשבון
מסמך א'(5)	—	תצהיר בדבר היעדר קירבה לחבר עירייה או לעובד הרשות
מסמך א'(6)	—	ערבות השתתפות
מסמך א'(7)	—	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976
מסמך א'(8)	—	הצהרת המשתתף
מסמך א'(9)	—	תצהיר התחייבות לביצוע ממשקים

מסמך ב' - מפרט טכני

מסמך ג' - הסכם

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

מסמך א'

הזמנה להציע הצעות

עיריית באר יעקב

הזמנה להציע הצעות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול העירייה

1. כללי:

- 1.1 עיריית באר יעקב (להלן: "העירייה"), מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, להציע הצעות לאספקה, התקנה ומתן שירותי תמיכה ותחזוקה של מערכות ותוכנות ליבה (להלן: "השירותים" ו/או "העבודות"), הכל בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה.
- 1.2 מכרז זה מחולק לחמישה פרקים כדלקמן:
 - 1.2.1 **פרק א' - אספקת ומתן שירותי תמיכה ותחזוקה למערכות ליבה הכוללות:** מערכות ליבה (גביה + גזברות), חינוך, וטרינריה, ניהול מסמכים, מערכות תומכות החלטה, מערכת מידע למנהלים.
 - 1.2.2 **פרק ב' - אספקת ותחזוקת מערכות רווחה.**
 - 1.2.3 **פרק ג' - שכר ומשאבי אנוש.**
 - 1.2.4 **פרק ד' - תיאום ורישוי הנדסי.**
 - 1.2.5 **פרק ה' - רישוי עסקים.**
- 1.3 כל משתתף יוכל להגיש הצעה לאחד הפרקים או יותר לפי בחירתו ובלבד, ככל שהוגשה על ידו הצעה ליותר מפרק אחד, על הספק לעמוד בתנאי הסף הקבועים לכל פרק. אין מניעה שמשתתף יוכרז כזוכה ביותר מפרק אחד.

את תנאי המכרז והמסמכים הנלווים אליו לרבות נוסח הסכם עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום, ניתן לרכוש דרך מחלקת הגביה של העירייה באמצעות פנייה במייל: byakov22@milgam.co.il, יש לציין את שם החברה ואת מספר המכרז, ומספר טלפון לחזרה, זאת תמורת סך של 300 ₪ אשר לא יוחזרו.
- 1.4 ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם, ללא תשלום, באתר העירייה תחת "מכרזים".
- 1.5 **מיום חתימת ההסכם יחל הספק הזוכה להעניק את השירותים הנדרשים לצורך אספקה, התקנה, התאמה והטמעה של המערכת.**

מובהר כי תנאי בסיסי במכרז זה יהיה כי תקופת ביצוע ההתאמות וההתקנות במערכת הקיימת והתאמתה לצרכי ייעול הניהול והתחזוקה הנדרשים (להלן: "תקופת ההטמעה של המערכת"), לא יעלו על 90 יום מיום חתימת ההסכם, בגין תקופת ההטמעה של המערכת - לא יהיה זכאי הספק לתמורה כלשהי. תשלום התמורה בהתאם להסכם, יחל החל מיום הפעלתה המלאה של המערכת, על פי קביעת גזברית העירייה.

בתום 90 הימים על הספק לדווח לגזברית העירייה, כי ההתקנה והתאמתה למערכות הקיימות הושלמה ונעשתה בהתאם לדרישות המכרז. ורק אישור מטעם היועץ המקצועי וגזברית העירייה כי ההתקנה וההתאמה בוצעו בהתאם לדרישות המכרז יחייבו את העירייה.
- 1.6 התמורה בגין אספקת השירותים נשוא מכרז זה תשולם בהתאם להצעת המחיר של הזוכה ועל פי ביצוע בפועל, כמפורט במסמכי המכרז וההסכם המצורף **כמסמך ג'** למסמכי המכרז.
- 1.7 מובהר כי העירייה אינה מעניקה לזוכה הרשאה בלעדית לאספקת השירותים, כולם או חלק מהם, ו/או של שירותים אחרים, והיא תהיה רשאית בכל עת להתיר גם לנותני שירותים ו/או

עבודות אחרים להפעיל ולבצע שירותים ו/או עבודות דומות ו/או מקבילות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

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

2. תנאי סף

רשאי להשתתף במכרז זה מי שעומד במועד האחרון להגשת הצעות במכרז בכל התנאים המצטברים שלהלן (מציע שאינו מגיש הצעתו לכל חמשת הפרקים, יעמוד בכל תנאי הסף המינהליים וכן בתנאי הסף של הפרק עבורו מגיש את הצעתו):

תנאי סף למשתתפים בפרק א' - מערכות מידע לניהול:

2.1. המציע עצמו העניק שירותי יישום, התקנה והטמעה של מערכות ליבה (גבייה, הנהלת חשבונות, חינוך) ברשויות מקומיות ל-3 (שלוש) רשויות מקומיות (עיריות, מועצות אזוריות/ מקומית ו/או אשכול רשויות) בעלות סדר גודל של 20,000 תושבים לפחות, במשך 3 (שלוש) השנים שקדמו לפרסום המכרז ..

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א'(1), מאושר ע"י עו"ד.

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

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, המציע יצרף תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף כמסמך א'(2), מאושר ע"י עו"ד, להוכחת עמידתו בדרישה זו.

תנאי סף למשתתפים בפרק ב' - מערכות רווחה:

2.3. המציע עצמו העניק שירותי יישום, התקנה והטמעה של מערכות רווחה ל-3 (רשויות) רשויות מקומיות (עיריות, מועצות אזוריות/ מקומית ו/או אשכול רשויות) בעלות סדר גודל של 20,000 תושבים לפחות, במשך 3 (שלוש) שנים שקדמו לפרסום המכרז.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א'(1), מאושר ע"י עו"ד.

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

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, המציע יצרף תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף כמסמך א'(2), מאושר ע"י עו"ד.

תנאי סף למשתתפים בפרק ג' - שכר ומשאבי אנוש:

2.5. המציע עצמו בעל ניסיון מוכח ביישום, התקנה, והטמעה של מערכות שכר, משאבי אנוש ונוכחות עבור 3 (שלוש) רשויות מקומיות (עיריות, מועצות אזוריות/ מקומית ו/או אשכול רשויות) בעלות סדר גודל של 20,000 תושבים לפחות, וזאת במהלך 3 השנים שקדמו לפרסום המכרז.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א'(1) להלן, מאושר ע"י עו"ד.

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

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

תנאי סף למשתתפים בפרק ד' - מערכות תיאום ורישוי הנדסי:

2.7. על המציע להיות, במועד הגשת ההצעה, בעל ניסיון מוכח של שלוש (3) שנים רצופות לפחות, שנצבר בשנים שלאחר יום 1.1.2018 וזאת במתן מערכת לניהול תהליכי תיאום ורישוי הנדסי (בנייה, תשתיות ופיתוח), עבור שלוש (3) רשויות מקומיות (עיריות, מועצות אזוריות/ מקומית ו/או אשכול רשויות) בעלות סדר גודל של 20,000 תושבים לפחות, וזאת במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לפרסום המכרז.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א' (1) להלן, ו), מאושר ע"י עו"ד.

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

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

תנאי סף למשתתפים בפרק ה' - מערכות רישוי עסקים:

2.9. המציע עצמו העניק שירותי יישום, התקנה והטמעה של מערכת רישוי עסקים לרשות מקומית 1 (אחת) לפחות.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א' (1), מאושר ע"י עו"ד.

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

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, המציע יצרף תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף במסמך א' (2), מאושר ע"י עו"ד.

תנאי סף מנהליים (לכלל המשתתפים - לכל הפרקים - חובה):

2.11. המציע הינו אישיות משפטית אחת - יחיד או תאגיד רשום כדין (לא תתאפשר הגשת הצעות במשותף).

ישויות משפטיות אשר האחת מהן מחזיקה בשנייה, במישרין או בעקיפין, או מצויות באחזקה משותפת, במישרין או בעקיפין, לא תהיינה רשאיות להגיש הצעות נפרדות למכרז זה והצעתן עלולה להיפסל.

לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה, המציע יצרף העתק תעודת עוסק מורשה (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור") או במקרה בו המציע הינו תאגיד - העתק תעודת התאגדות (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור") ותדפיס נתונים עדכני מאת רשם החברות/השותפויות בדבר פרטי יישום התאגיד, מנהלי התאגיד ומורשי החתימה בתאגיד.

2.12. המציע נעדר זיקה לחבר עירייה ו/או עובד עירייה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף הצהרה בנוסח המצורף כמסמך א'5, מאושרת ע"י עו"ד.

2.13. המציע צירף להצעתו ערבות בנקאית בסך של 15,000 ש"ח בתוקף עד ליום 05.01.2027 כמפורט בסעיף 6 להלן.

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

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף אישור בתוקף בדבר ניהול ספרים ורשומות ונוהג לדווח לפקיד שומה ולמנהל מע"מ על הכנסותיו.

2.15. למציע מחזור הכנסות שנתי בשנים 2023, 2024 ו-2025 של **2.5 מיליון במצטבר** ₪ (שני מיליון וחמש מאות אלף שקלים חדשים) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנת 2025 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חיי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף אישור ר"ח בנוסח המצורף כמסמך א'3).

2.16. המציע מתחייב לבצע ממשקים בהתאם לדרישת העירייה ופרק הזמן הרשום בתצהיר התחייבות לממשקים.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף תצהיר בנוסח המצורף כמסמך א'9).

2.17. המציע רכש את מסמכי המכרז.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף העתק קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

התנאים המפורטים לעיל הינם תנאי סף מצטברים, על המציע לעמוד בכל תנאי הסף במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז. על המציע לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים דלעיל. אין באמור כדי לגרוע מסמכות העירייה ו/או ועדת המכרזים להורות על השלמת מסמכים, לרבות מסמכים דקלרטיביים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף, ככל שהפגם הינו טכני ולא מהותי.

3. הצעת המשתתף: מתייחס ל-חמשת הפרקים

3.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד (המגיש יכולה לעיל ולהלן: **"המשתתף"** או **"המציע"**) כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.

3.2. הצעת המשתתף תוגש אך ורק על גבי הטופס להגשת הצעה המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה ואשר ימולא בשלמותו בהתאם לתנאים המפורטים בו. מובהר כי יש להגיש את טופס ההצעה הכספית המצורף **כנספח ה'** להסכם **(מסמך ג')** בעותק אחד, בהתאם להנחיות המכרז.

3.3. הצעת המחיר תכלול את ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע כל עבודה שהיא השייכת באופן ישיר ו/או עקיף, בהתאם למפורט בחוזה. המשתתף לא יהא זכאי לקבל כל תשלום נוסף מעבר למחיר שיקבע בהצעתו.

3.4. **מודגש בזה, כי הצעות המחיר לא תכלולנה מע"מ. מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד הרלוונטי, יתווסף וישולם כנגד המצאת חשבונית מס כדין.**

3.5. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י העירייה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

- 3.6. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- 3.7. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

4. מסמכי ההצעה

על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן:

- 4.1. כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;
- 4.2. הבהרות ותשובות לשאלות שפרסמה העירייה בהתאם לאמור בסעיף 10 להלן, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;
- 4.3. פרטי המציע כמפורט במסמך א' (1) למסמכי המכרז;
- 4.4. תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף במסמך א' (2) למסמכי המכרז;
- 4.5. מסמכים/אישורים המאשרים את עמידת ההצעה ו/או המציע בתנאי הסף המפורטים בסעיף 2 לעיל;
- 4.6. הצעת המחיר – בנוסח נספח ה' להסכם (מסמך ג') - בעותק אחד (עבור הפרקים הכלולים בהצעתו);
- 4.7. לצורך ניקוד סעיף 12.2. להלן, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א' (1) להלן, מאושר ע"י עו"ד;
- 4.8. לצורך ניקוד סעיף איכות 12.4 להלן, על המציע למלא ולציין בטבלה הכלולה במסגרת המפרט הטכני (מסמך ב') התייחסות לכל אחת מהדרישות, לרבות צילומי מסך של מערכות שעובדות אצל לקוחות המציגות מענה למפרט הטכני;
- 4.9. אישור ר"ח בנוסח מסמך א' (3) המצורף למסמכי המכרז;
- 4.10. אישור ניהול חשבון בנוסח מסמך א' (4) המצורף למסמכי המכרז;
- 4.11. תצהיר בדבר היעדר קירבה בנוסח מסמך א' (5) המצורף למסמכי המכרז;
- 4.12. ערבות השתתפות בנוסח מסמך א' (6) למסמכי המכרז;
- 4.13. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המציע ומאושר כדין ע"י עו"ד, בנוסח מסמך א' (7) המצורף למסמכי המכרז;
- 4.14. הצהרת המשתתף בנוסח מסמך א' (8) המצורף למסמכי המכרז;
- 4.15. תצהיר התחייבות לביצוע ממשקים בנוסח מסמך א' (9) המצורף למסמכי המכרז;
- 4.16. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, כי:
- 4.16.1. המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף או שהוא פטור למנהלם.
- 4.16.2. המציע נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

4.17. אישור לצורך ניכוי מס על שם המציע;

4.18. ככל שהמשתתף הינו תאגיד יצורף אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל.

מובהר כי המסמכים המפורטים לעיל, ישמשו את העירייה – כל אחד מהם בהתאמה לתוכנו – ביחס לקביעת עמידה/אי-עמידה של ההצעה בתנאי הסף במכרז, הן אלו שכל מציע נדרש לעמוד בהם כבר בשלב המכרז והן אלו שהזוכה יידרש לעמוד בהן בשלב ההתקשרות שלו עם העירייה.

כל השמטה, שינוי או תוספת אשר יעשו במסמכי המכרז, או כל הסתייגות, בין על ידי תוספת במסמכי המכרז או באמצעות מכתב לוואי, או בכל דרך אחרת, לא יהיו בני תוקף כלפי העירייה או מי מטעמה ועלולים לגרום לפסילת ההצעה, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של וועדת המכרזים. בכל מקרה הנוסח שהוכן על ידי העירייה יחייב את הצדדים ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל או צירף מסמכים שאינם ברורים או סותרים זה את זה, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה. כן רשאית ועדת המכרזים להתעלם מפגמים טכניים, פגמים שאינם מהותיים ופגמים אשר אינם מצדיקים את פסילת ההצעה על הסף, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

5. תקופת ההתקשרות

5.1. תקופת ההתקשרות למתן השירות נשוא מכרז זה הינה ל- **36 (שלושים וששה) חודשים**. לעירייה הזכות, להודיע על הארכת תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות עד 12 חודשים כל אחת.

5.2. ששת (6) החודשים הראשונים להתקשרות עם הספק, יהוו תקופת ניסיון (להלן: **"תקופת ניסיון"**). בתקופת הניסיון, העירייה תהא רשאית בכל שלב שלאחר בחירת הזוכה במכרז, במקרה של הפרת ההסכם ו/או בשל אי עמידה בדרישות המכרז ו/או ביצוע המטלות באופן שאינו משביע את רצונה של העירייה, למסור את השירותים לבעל ההצעה הכשרה השניה או כל גורם אחר, וזאת מבלי צורך לנמק ועפ"י שיקול דעתה הבלעדי ולא תהא לספק כל טענה בהקשר לכך וכי בהשתתפותו במכרז הוא מוותר בזאת באופן סופי ומוחלט על כל טענה הקשורה להחלטה כאמור.

5.3. למרות האמור לעיל, זכותה של העירייה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הזוכה בכל עת לגבי כלל השירותים או חלקם, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לזוכה הודעה מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לזוכה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.

5.4. כלל מסמכי המכרז לרבות הסכם המכרז ונספחיו, כשהם חתומים על ידו במקומות המיועדים לכך, ובנוסף לכך חתומים על ידו בתחתית כל עמוד ועמוד בו, תוך הטבעת חותמתו, ללא שנערך כל שינוי ו/או תוספת במסמכי המכרז, לרבות בנספח ביטוחי. ככל שיערוך המציע שינוי ו/או תוספת תהא העירייה רשאית לפסול הצעתו.

6. ערבות מכרז

6.1. לצורך הבטחת התחייבויותיו בהתאם לדרישות המכרז, ובכלל זאת חתימת ההסכם המצורף לו, יצרף המציע להצעתו ערבות בנקאית מקורית בלתי מותנית ואוטונומית לטובת העירייה, בת-פירעון עם דרישה ראשונה, בהתאם לנוסח המצורף **כמסמך א' (6)**, והכל בכפוף לדרישות סעיף 6.

- 6.2. סכום הערבות הבנקאית יהיה בסך 15,000 ₪ (חמשה עשר אלף שקלים חדשים) ותוקפה עד ליום **05.01.2027**.
- 6.3. ועדת המכרזים רשאית בהתאם להוראות המכרז לפסול הצעה אשר ערבות המכרז שצורפה לה אינה עומדת בתנאי המכרז.
- 6.4. העירייה תחזיר למשתתף הזוכה את הערבות שצורפה להצעתו כנגד המצאת הערבות הבנקאית הקבועה לשם הבטחת קיום תנאי החוזה והוראותיו. הערבות הנ"ל תוחזר לשאר המשתתפים לאחר חתימת ההסכם עם הזוכה.
- 6.5. ועדת המכרזים ו/או העירייה יהיו רשאיות להגיש את ערבות המכרז לפירעון, כולה או חלקה, אחרי שנתנה למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו, במקרים הבאים:
- 6.5.1. כל אימת שהמציע יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.
 - 6.5.2. כל אימת שהמציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
 - 6.5.3. כל אימת שהמציע מסר לוועדת המכרזים ו/או לעירייה מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
 - 6.5.4. כל אימת שלאחר שנבחר המציע כזוכה במכרז, הוא לא פעל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות עם העירייה.
- והכל מבלי לגרוע מזכותה של העירייה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל.
- 6.6. העירייה תהיה רשאית לדרוש מן המציעים להאריך את תוקף ערבות המכרז, על ידי מתן הודעה בכתב למציעים. במקרה זה יגישו המציעים ערבות מכרז חדשה (או יאריכו את תוקף ערבות המכרז המקורית שמסרו) תוך שבעה ימים ממועד קבלת הודעת העירייה.
- 6.7. הוכרז הזוכה במכרז, יאריך הזוכה את תוקף ערבות המכרז שהגיש בהתאם להנחיות העירייה. לאחר שהזוכה במכרז חתם על ההסכם והמציא אישורי ביטוח וערבות הביצוע כאמור בסעיף 14.3, תוחזר לו ערבות המכרז.
- 6.8. מציע שהצעתו לא זכתה, תוחזר ערבות המכרז שמסר במסגרת הצעתו תוך 90 יום מיום התקשרות העירייה עם הזוכה כאמור במכתב הזכייה שיישלח לזוכה. ערבות המכרז תוחזר למציעים אשר לא זכו במכרז בדואר רשום לכתובת שיצוין כל מציע בהצעתו.

7. אופן ומועד הגשת ההצעה

- 7.1. על המציע, להגיש את הצעתו ושאר מסמכי המכרז ידנית, לתיבת המכרזים במשרדי העירייה, ברח' גיא 34, באר יעקב, במעטפה סגורה הנושאת ציון "מכרז פומבי מס' 36/2026" בלבד עד ליום **05.10.26 שעה 14:00 בדיוק**.

לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית ו/או שהתקבלו לאחר המועד הנ"ל.

- 7.2. יש להגיש שני העתקים זהים **(מקור והעתק בדיסק און-קיי)**.
- 7.3. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור לא תפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) ולא תידון כלל.
- 7.4. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 3 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
- 7.5. מגישי ההצעות רשאים להשתתף בפתיחת מעטפות. הודעה על מועד פתיחת המעטפות תימסר למשתתפי המכרז בנפרד.
- 7.6. העירייה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים (זאת כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים).

7.7 בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

8 קבלני משנה – לכלל הפרקים

8.2 משתתף שהוכרז כזוכה במכרז יהיה רשאי לספק חלק מהשירותים לעירייה באמצעות קבלן משנה מטעמו בכפוף שיינתן אישור העירייה מראש ובכתב של העירייה, ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ומבלי שתהיה חייבת לנמק את החלטתה. מובהר, כי זכות זו של העירייה תהיה תקפה גם במסגרת ההתקשרות עם הזוכה ותכלול גם את זכות העירייה להפסיק עבודת קבלן משנה אשר אושר על-ידי העירייה לפני כן ולדרוש את החלפתו בקבלן משנה לשביעות רצונה.

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

8.4 ככל והמציע יחליף קבלן משנה ו/או קבלן המשנה יתירשל בעבודתו ו/או ישנו את תעריפיהם, המציע הזוכה יספוג את כלל העלויות והתיקונים על חשבונו וללא כל תלונה ו/או דרישת תשלום כלפי העירייה.

9 רכישת חוברת המכרז והוצאות

9.2 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באתר האינטרנט של העירייה תמורת סך של 300 ₪ (שלא יוחזרו בכל מקרה).

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

9.4 גוף שלא רכש את מסמכי המכרז לא ייחשב כמציע במכרז (גם אם הגיש הצעה ללא רכישה) ולא יהא זכאי לזכויות העומדות למציע במכרז.

10 הבהרות ושינויים - לחמשת הפרקים ביחד

10.2 ניתן לשלוח שאלות ו/או בקשות הבהרה עד לא יאוחר מיום 15.9.26 עד השעה 12:00 ליד מנהלת מחלקת מכרזים והתקשרויות, עו"ד הדס גלר, בכתב בלבד, בדוא"ל: hadasg@b-y.org.il, במבנה שלהלן:

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

כמו כן יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.

10.3 תשובות לשאלות יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה ועל המתעניינים לעקוב אחר המענה. אך ורק התשובות שתינתנה בכתב במסגרת פרסום באתר העירייה תחייבנה את הצדדים. מסמך/י הבהרות המפורסמים באתר האינטרנט של העירייה הינם חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בחתימת מורשי החתימה של המציע ובחותמת המציע כחלק בלתי נפרד מהצעת המציע ומהוראות המכרז.

- 10.4 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי העירייה ו/או נציגיה אינם אחראים לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "הבהרות") יחייבו את העירייה לאמור בהם. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.
- 10.5 בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המשתתף במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאית העירייה:
- 10.5.א לפסול את הצעת המשתתף למכרז.
- 10.5.ב לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.
- 10.5.ג לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.
- 10.5.ד לדרוש מהמשתתף לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
- 10.6 ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של העירייה. אם תחליט העירייה לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמשתתף יסרב להסכים להחלטתה, רשאית העירייה וועדת המכרזים לפסול את ההצעה.
- 10.7 העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

11 שמירת זכויות

- 11.2 כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.
- 11.3 העירייה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

12 אופן בחירת הזוכה – מתייחס ל- 5 הפרקים

12.2 כללי

- 12.2.א ציון ההצעה של כל מציע ייקבע על פי סכום הציונים שיתקבלו בסעיפים המפורטים בטבלה להלן, כאשר לכל סעיף נקבע משקל מתוך הציון הסופי. סעיפי המחיר יהיו סה"כ 50% מהציון הסופי (סעיף 12.3 להלן) וסעיפי האיכות – 50% (סעיפים 12.5 - 12.6 להלן).

סעיף	משקל הסעיף מתוך הציון הסופי
1. המחיר הקבוע לחודש לכלל השירותים הנדרשים לפי הצעת המציע בנספח ה' .	50%
2. מענה למפרט הטכני במסמך ב'.	10%
3. איכות המערכת	40%

- 12.2.ב בכל אחד משלבי המכרז העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות בכתב ולדרוש מהמציע מענה להבהרות בהתאם ללוח שיקבע ע"י העירייה.

12.3 המחיר הקבוע לחודש לכלל השירותים הנדרשים בפרק הרלוונטי לפי הצעת המחיר בנספח ה' (50%)

א.12.3 אמת המידה היא המחיר הקבוע החודשי להפעלת המערכות ולביצוע כלל השירותים הנדרשים כמפורט במסגרת מסמכי המכרז ובמפרט הטכני (**מסמך ב'**) לאורך תקופת ההתקשרות, כולל כל העלויות של הספק לרבות, אך לא רק, פיתוח, התאמה, הסבת נתונים, התקנה, הפקת דוחות, הדרכה, רישיונות, הטמעה במשרדי העירייה, שיפורים ושינויים בהתאם לדרישות העירייה וכל העלויות האחרות שתהיינה גלומות במחיר החודשי.

ב.12.3 המשתתף לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים תקופתיים ודוחות. לדוגמא, מצבת תלמידים למשרד החינוך או הפקת אישורים שונים או שחזור תלוש או כל עיבוד, דוח, הדרכה או תכנית המופיעה במפרט. אלה ואחרים יהיו כלולים במחיר השרות.

ג.12.3 המשתתף יביא בחשבון את דרישות העירייה לשיפורים וממשקים במערכות שיתעוררו לאורך תקופת ההסכם. מחיר המערכת יכלול את כל עלויות הספק בהספקת השרות לאורך תקופת ההתקשרות.

ד.12.3 המשתתף ימלא את המחירים בטבלה המופיעה בפרקים א' ו/או ב' ו/או ג' ו/או ד' ו/או ה' בנספח ה' - "הצעת המחיר". המחיר הקובע לחישוב הציון בסעיף 12.3 הינו סכום המחירים החודשיים (ללא מע"מ) שיוצעו בטבלה ומסומן בנספח ה' באות A.

ה.12.3 **יודגש כי לכל מערכת/רכיב בטבלה נקבעו מחירי מינימום ומקסימום חודשיים (ללא מע"מ).**

ו.12.3 מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר באותו פרק. **לא ניתן להגיש הצעה חלקית לפרק מסוים.** במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.

ז.12.3 מציע שהציע את ההצעה הנמוכה ביותר בפרק הרלוונטי יזכה ל 50 נקודות, והמציעים האחרים יזכו לניקוד יחסי בסדר יורד אחריו עבור אותו הפרק, כמתואר בנוסחה שלהלן:

$$P = \frac{A}{B} \times 100 \times 0.50$$

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

12.4 מענה למפרט הטכני במסמך ב' (10%)

ציון התאמה למפרט יחושב כדלקמן:

א.12.4 המפרט הטכני (**מסמך ב' למכרז**) בנוי בצורת טבלאות, כאשר כל שורה מהווה דרישה.

ב.12.4 על המציע לסמן בכל שורה:

- אם הדרישה קיימת ועובדת.
- אם קיים פתרון חלקי לדרישה אשר יושלם עד למועד תחילת בדיקות הקבלה.
- אם הדרישה לא קיימת בעת הגשת ההצעה ותושלם עד למועד תחילת בדיקות הקבלה.

ג.12.4 בגין כל סימון יינתן הניקוד המופיע להלן:

- אם הדרישה קיימת ועובד – 3 נקודות.

- אם קיים פתרון חלקי לדרישה אשר יושלם עד למועד תחילת בדיקות קבלה – 1 נקודות

- אם הדרישה לא קיימת בעת הגשת ההצעה ותושלם עד למועד תחילת בדיקות קבלה – 0 נקודות

ד.12.4 דוגמא לחישוב ציון איכות על פי הטבלאות במפרט הטכני: אם יש 100 סעיפי פרטי דרישה, אזי סה"כ הניקוד שניתן לקבל בפרק הזה הוא 300 נקודות. הצעה שהמפרט הטכני שלה צבר 150 נקודות תקבל ציון סופי של 50 עבור סעיף זה ($150/300 \times 100$), אשר יוכפל במשקל כל הסעיף – 10%.

ה.12.4 המציעים נדרשים לצרף למענה דוגמאות לכל מערכות המכרז כולל צילומי מסכים לתהליכים במערכת.

ו.12.4 מובהר בזאת כי העירייה תהיה רשאית לבדוק / לאמת מול המציע ו/או מול רשויות אחרות את הנתונים שימסרו ולתקן ציון בהתאמה לתוצאות הבדיקה. לדוגמא - נמסר צילום מסך של ניהול מסמכים, תהיה רשאית העירייה לבדוק האם אכן צילום מסך זה "עובד בפועל" ברשויות בהן מותקנת המערכת של הספק.

ז.12.4 העירייה רשאית לתקן את הציון לכל פריט (דרישה במפרט) בהתאם לממצאי הבדיקה. כך לדוגמא, אם בסעיף נדרש שהמערכת תדע להפעיל הורדת נתונים למערכות בחבילת אופיס ויתברר שאצל אחד המציעים נושא זה לא פועל כראוי, רשאית העירייה להפחית ציון לפי ראות עיניה.

12.5 איכות המערכת (40%)

א.12.5 העירייה תזמן כל מציע העומד בתנאי הסף למצגת לצורך קבלת הבהרות לחומרים על מנת לנקד את מכלול איכות הצעתו והפרמטרים הנדרשים מהמערכות.

ב.12.5 צוות מקצועי לבחינת האיכות במכרז זה אשר תמסור את המלצותיה לוועדת המכרזים הינו מנכ"ל, גזברית, נציג/ים מטעם הגזברות, אחראי תחום בכל פרק רלוונטי. היועץ המקצועי והיועמ"ש משקיפים.

ג.12.5 כל מציע יגיע למשרדי העירייה בתאריך שיקבע ע"י העירייה.

פרק א- לכל מציע יוקצו כ- 90 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג בפני הצוות המקצועי כאשר במשך 5 דקות מתוך ה-90 יוכל המציע להציג את תמצית מערכתיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו 4 תרחישים / דוחות / תהליכים, אותם יצטרך כל מציע להציג בהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.

פרק ב- לכל מציע יוקצו כ- 45 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג בפני הצוות המקצועי כאשר במשך 5 דקות מתוך ה-45 יוכל המציע להציג את תמצית מערכתיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו 4 תרחישים / דוחות / תהליכים, אותם יצטרך כל מציע להציג בהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.

פרק ג- לכל מציע יוקצו כ- 45 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג בפני הצוות המקצועי כאשר במשך 5 דקות מתוך ה-45 יוכל המציע להציג את תמצית מערכתיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו 4 תרחישים / דוחות / תהליכים, אותם יצטרך כל מציע להציג בהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.

פרק ד- לכל מציע יוקצו כ- 45 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג בפני הצוות המקצועי כאשר במשך 5 דקות מתוך ה-45 יוכל המציע להציג את תמצית מערכתיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו 4 תרחישים / דוחות

/ תהליכים, אותם יצטרך כל מציע להציג בהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.

פרק ה- לכל מציע יוקצו כ- 45 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג בפני הצוות המקצועי כאשר במשך 5 דקות מתוך ה-45 יוכל המציע להציג את תמצית מערכותיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו 4 תרחישים / דוחות / תהליכים, אותם יצטרך כל מציע להציג בהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.

12.6 ציון התרחישים למערכות שיוצגו וינוקדו בסרגל ניקוד של 1 עד 3 כאשר הציון 3 הינו הציון הוא הגבוה מביניהם. מובהר כי יינתן ציון יחסי בהתאמה. להלן התרחישים שייבדקו:

12.6 א. תרחישים לפרק א' – מערכות ליבה

מס"ד	תרחישים
1.	גבייה - קשר עם התושבים, טפסים מקוונים, ממשק לתיק תושב, שליחת שוברים במייל ובהודעות תשלום משולב, תשלום באשראי, מערכת תשלומים מזדמנים, הודעות SMS ומיילים. הצגת יתרות חוב ללקוחות כולל אכיפת גבייה – עיקולים וניהול אוכלוסיית האכיפה. דוחות בקרה, תהליכי בקרה, דוחות משרד הפנים ודוחות מנהלים.
2.	פיננסים - חוזים, ביטוחים, ערבויות, מלוות, קשר עם מס הכנסה, פורטל ספקים, סבב אישורי חשבוניות, מע"מ, התראות, וסריקות מסמכים. ניהול תב"רים וניהול פרויקטים. ממשקים בין המערכות הפיננסיות. דוחות משרד הפנים, דוחות רבעוניים, דוחות בקרה, דוחות שנים קודמות ודוחות מנהלים.
3.	רכש – פורטל ספקים כחלק מתהליך רכש וניהול הזמנות, הגשת חשבוניות וקליטתם במערכת, כולל חתימה דיגיטלית, כולל ממשק ללוגיסטית ומחסנים, כולל ניהול הצעות מחיר ומכרזים המוגשים לתיבת הצעות דיגיטלית לרבות ביצוע תשלומים. פורטל מאגר יועצים, סריקת מסמכים, דוחות מנהלים, השוואת הצעות מחירים וניהול פרוטוקולים ועדות רכש, דוחות מנהלים ודוחות בקרה.
4.	חינוך - ניהול מצבת תלמידים כולל קליטת נתוני תלמידים מכספת משרד החינוך, הצגת כל תלמידי העירייה מגן עד יב', הפקת דוחות בחתכים שונים. הצגת אתר אינטרנט לרישום, שיבוץ, ערעור, תשלומי חובה חינוך בלבד, טפסים מקוונים, הצגת מפה והצגת גנים. קשר מקוון עם ההורה בכל הקשור לשיבוצים, ערעורים וקבלת החלטות עירייה.

6.12.ב תרחישים לפרק ב' – מערכות רווחה

מס"ד	תרחישים
1.	רווחה – הצגת נתוני יסוד וקליטת עובדים, ועדות טיפול, שולחן זכאות. הצגת תיקי טיפול, התראות ומעקבים.
2.	רווחה – מערכת ניהול תהליכים כולל תיעוד פניות תושבים, סריקה וארכוב.
3.	רווחה- ממשק למערכת הגבייה /מודול גבייה מחייבים כחלק אינטגרלי מהמערכת התפעולית
4.	רווחה - דוחות בקרה, דוחות מנהלים ותצוגה גרפית.

6.12.ג תרחישים לפרק ג' – שכר ומשאבי אנוש

מס'	מערכת
1	הצגת מערכת שכר ודרך הפקת תלושי שכר ומקדמות תלוש השכר, עדכונים וחישובים רטרואקטיביים.
2	התרשמות מיכולות המערכת ביחס לסימולציות ותמחור שכר למועמד, לעובד, ליחידה ארגונית או לאוכלוסיית עובדים מוגדרת.
3	קליטת עובד דיגיטלי לאחר תהליך הגיוס, ממשק לאגודן כולל יישום הסכמי שכר וסריקת מסמכים וארכובם בתיק העובד. תיק עובד באינטרנט כולל הצגת תלושי שכר, ארכיב תלושים, 106,126, כולל נוכחות טפסים מקוונים ועוד
4	הצגת מערכת נוכחות, החתמת נוכחות – שעון, אינטרנט וכל אמצעי דיגיטלי אחר, יכולת עדכון/עובד/מנהל, ממשק למערכת השכר.

6.12.ד תרחישים לפרק ד' – תיאום ורישוי הנדסי

מספר סידורי	פירוט
1	הצגת המערכת, מידת הידידותיות והאינטואטיביות שלה למשתמש.
2	הצגת הליך Workflow – אופן ביצוע ההליך, קלות. השימוש, חתימות דיגיטליות לרבות ממשק לגבייה.
3	גמישות המערכת והרחבות ניתנות לביצוע על ידי המשתמש.
4	דוחות בקרה, דוחות מנהלים ותצוגה גרפית.

12.6 ה. תרחישים לפרק ה' – רישוי עסקים

מספר סידורי	פירוט
1	הצגת מערכת הרישוי, מידת הידידותיות שלהם ומידת האינטואיטיביות שלהן.
2	הצגת הממשק לפקחי השטח לעבודה ישירה מול המערכת על גבי ציוד נייד.
3	הצגת המערכת האינטרנטית לבעלי עסקים, על כל שלבי התהליך החל מפתיחת בקשה ועד תהליכים שוטפים.
4	הצגת דוחות בקרה ודוחות מנהלים כולל תצוגה גרפית

12.6 ו. הצוות המקצועי יתרשם מיכולות מערכות המציעים כפי שיוצגו בפניו, בין היתר כמפורט להלן:

ממשק (מסכים) משתמש נוח - ניווט בין מסכים, תפריטים בהירים, הקפצת חלונות והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות, יכולת להתאים את המסכים לצורכי המשתמש, איתור מידע (מנוע חיפוש כולל חקירה לעומק, ממשק אינטרנט, הפקת דוחות כולל דוחות ניהול, נתונים מועברים אוטומטית ממערכות משיקות (פיננסית/גביה, התרשמות מבשלות הפתרון והיקף הנושאים הנכללים, התרשמות מיציבות הפתרון והשרות, התרשמות מניסיון המציע והתרשמות ממנהל הפרויקט.

12.6 ז. כדי לאפשר לצוות המקצועי ללמוד את מענה המציעים לקראת המצגת, העירייה מעוניינת לקבל במסגרת ההצעה מידע מפורט אודות כל מערכת, כמפורט לעיל. יודגש, כי במסגרת המענה הנדרש בהצעה לגבי נושאים אלה, מתבקשים המציעים לשים דגש על הערך המוסף והיתרון היחסי של המערכת המוצעת באשר למימוש יעדי העירייה.

12.6 ח. יודגש, כי הצוות המקצועי יהא רשאי לדרוש כל הדגמה והבהרה לגבי דרישות נוספות, בהתאם למענה המציעים לסעיף "מענה למפרט הטכני", כאמור בסעיף 12.4 לעיל.

12.6 ט. על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעמם הבקאים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות.

12.7 ככלל, בכפוף לזכויות העירייה על פי דין ועל פי מסמכי המכרז ובכפוף לדיני המכרזים, ההצעה בעלת הציון הסופי הגבוה ביותר (איכות-מחיר) תומלץ כזוכה במכרז.

12.8 מובהר בזאת כי ככל ותהיינה יותר מהצעה אחת בעלות ציון סופי זהה הטוב ביותר – ייבחר המציע בעל הציון הגבוה ביותר בסעיפי האיכות.

13 זכויות העירייה

13.2 ככלל, בכפוף לזכויות העירייה על פי דין, תמליץ ועדת המכרזים על זוכה אחד (ביחס לפרק מסוים או יותר) העומד בתנאי הסף והגיש הצעה כנדרש אשר ציונו הסופי הוא הגבוה ביותר. כן תמליץ ועדת המכרזים על זוכה "כשיר שני" אשר אליו תוכל העירייה (אך לא חייבת) לפנות לצורך ביצוע העבודות מושא המכרז במקרים הבאים:

13.2.א. ההסכם עם הזוכה במכרז בוטל מכל סיבה שהיא.

13.2.ב. הזוכה במכרז לא ביצע או אינו מסוגל לבצע איזה מהעבודות מושא המכרז במועדים שנקבעו על ידי העירייה (הכול מבלי לגרוע מסעדי העירייה כנגד הזוכה במכרז בגין הפרת ההסכם).

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

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

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

13.5. למרות כל האמור לעיל, ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבוע כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית ועדת המכרזים להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה.

13.6. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליך שולל את הועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

13.7. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונה של העירייה ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע בעבר, וכן לפסול הצעה על סמך ניסיון קודם כאמור. לצורך כך, תהא רשאית העירייה לבקש ולקבל מהמצעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם העירייה כנדרש.

14 הודעה על זכייה וההתקשרות

14.2. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך העירייה לזוכה.

14.3. תוך 7 ימים מהודעת העירייה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות הערבות הבנקאית לביצוע בנוסח **נספח ב'** ואישור על עריכת ביטוחים בנוסח המצורף **כנספח ג'** כשהוא אינו מסויג וכן יחתום על ההסכם המצורף למכרז (מסמך ג').

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

14.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהזוכה לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכייה כאמור והעירייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכייה, תהא העירייה זכאית לסך של 10,000 ₪ עשרת אלפים שקלים חדשים) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בסעיף 14.3 לעיל ועד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה

או מועד המצאת כל האישורים. בחרה העירייה לבטל את הזכייה, תהיה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית במלואה.

14.6 העירייה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם ותחזיר להם את ערבות המכרז.

14.7 ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי העירייה.

14.8 ההסכם המצורף למסמך פנייה זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות את מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב במכרז זה, נוסח ההסכם כולל את הנספחים להסכם במלואם. ובכל מקרה המפרט הכתוב עולה על האמור בהסכם.

15 ביטול המכרז

15.2 העירייה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לקחת רק חלק מהשירותים המוצעים, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.

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

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

15.3.ב יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

15.4 החליטה העירייה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי העירייה ו/או כלפי מי מטעמה למעט סכום התשלום ששולם בגין רכישת מסמכי המכרז.

16 אחריות וביטוח

16.2 העירייה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזקים שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו.

16.3 מובהר במפורש, כי בכל מקרה לא יהיה המציע זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהן בקשר עם השתתפותו במכרז זה, לרבות במקרה של ביטול המכרז על ידי העירייה.

16.4 המציע יהיה אחראי לכל נזק, רכוש או גוף, ולכל אובדן שייגרמו לעצמו, לעובדיו, לעירייה ו/או מי מטעמה ו/או כל צד שלישי שהוא כתוצאה ישירה ו/או עקיפה מביצוע העבודות על ידו ו/או מי מטעמו. המציע יפצה את העירייה בגין כל נזק ישיר ו/או עקיף כאמור, מיד עם דרישה ראשונה של העירייה, לרבות כל ההוצאות שהעירייה עמדה בהן בקשר לכל תביעה ו/או דרישה כזו, אזורחית ו/או פלילית, ובשל הצורך להתגונן בפני תביעה כזו.

16.5 מבלי לגרוע מאחריות המציע על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב המציע לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים בנספח ג' המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את העירייה כמבוטחת בביטוחים אלו, לכל משך תקופת מתן השירותים..

16.6 לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייבת החברה להמציא לידי העירייה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם ל**נספח ג'** להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחי.

16.7 היה ולדעת המציע יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב המציע לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי העירייה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכולל את העירייה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

16.8 ביטוחי המציע יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי העירייה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי העירייה. כמו כן ייכלל בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי המציע לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי העירי, 30 יום מראש.

16.9 המציע מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח.

16.10 מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי המציע, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי המציע כדי להטיל אחריות כלשהי על העירייה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את המציע מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

16.11 אם לא יבצע המציע את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא העירייה רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת המציע ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והעירייה תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה למציע בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבותם מהמציע בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל על העירייה חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור המציע, והמציע מוותר בזה על כל טענה נגד העירייה בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.

16.12 מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי העירייה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

17 סודיות

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

17.3 לשם מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה, הספק מתחייב להחתים את עובדיו קבלני המשנה שלו או כל מי מטעמו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה בנוסח **נספח ד'** להסכם.

17.4 המציע מתחייב לציית לכל הוראות העירייה בכל הנוגע לשמירת סודיות.

17.5 כל מסמכי המכרז הינם רכוש העירייה והמסמכים מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. לא הגיש המציע הצעה, או קיבל הודעה מהעירייה כי לא זכה במכרז, יחזיר המציע מיד את מסמכי המכרז על חשבוננו, אם נדרש לעשות כן על ידי העירייה.

18 הודעות ונציגות

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

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

18.4 הודעות למציעים יכול שתשלחנה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקסימיליה לפי הכתובות והמס' שסיפקו המציעים בהצעתם. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 72 שעות ממועד המשלוח. הודעה שנשלחה בפקסימיליה או בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה ליעדה ממועד המשלוח ובלבד שהתקבל אישור אלקטרוני על שליחת הפקסימיליה או לא התקבלה הודעה אלקטרונית כי הדואר האלקטרוני לא נשלח. לא תתקבל כל טענה בנוגע לאי-קבלת הודעה אשר נשלחה על ידי העירייה לכתובת ו/או למספר הפקס ו/או לתיבת הדואר האלקטרוני של מי מהמצעים אם זו נשלחה בהתאם לפרטים שסופקו על ידו.

19 הוראות נוספות

- 19.2 סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל עניין הנוגע למכרז זה תהא נתונה לבית המשפט השלום ברמלה ולבית המשפט המחוזי מחוז מרכז, לפי סמכותם העניינית.
- 19.3 מכרז זה הוא קנינו הרוחני של העירייה, אשר מפורסם לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.
- 19.4 הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. העירייה לא תעשה שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.

פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

1. פרטים על המשתתף

בקשה להשתתף במכרז והצהרה

א. פרטי המבצע השירותים המבקש (במקרה והמבקש איננו חברה או שותפות רשומה)

שם משפחה	שם פרטי
מען	טלפון

ב. פרטי המבצע השירותים המבקש (במקרה והמבקש הינו חברה או שותפות)

שם החברה / השותפות: _____

מען החברה / השותפות:

שם/ות מנהלי החברה / השותפות: 1. _____

2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____

שם/ות בעלי המניות: 1. _____

2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____

שמות מורשי החתימה: 1. _____

2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____

חותמת החברה/השותפות (במידה
ויש)

ככל שהמשתתף הינו תאגיד חובה לצרף לבקשה:

1. העתק תעודת התאגדות של המשתתף (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור").
2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).
3. אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל.

הצהרה

**אני(ו) החתום(ים) מטה מצהיר(ים)
כי הפרטים שמסרתי(נו) לעיל הינם נכונים.**

תאריך

חתימה וחותמת המציע

ע י ר י ת ב א ר י ע ק ב
(חובה למלא טופס זה)

טופס פרטים מזהים של המציע

שם המציע: _____

מס' עוסק מורשה: _____

מס' חברה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

טלפון סלולרי: _____

mail: _____

1. פירוט ניסיון קודם לצורך עמידה בתנאי סף וניקוד האיכות (הנ"ל מהווה תצהיר לכל דבר ועניין לרבות לעניין הדין)

מס	שם הרשות	שם איש הקשר ותפקידו	פרטי התקשרות עם איש הקשר- (נייד ומייל)	תיאור השירותים שניתנו (תוכנות)	תקופת מתן השירותים בשנים
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* לצורך הוכחת רכיב האיכות בהצעה - יש למלא ולפרט במסגרת מתכונת הטבלה דלעיל את ניסיון המציע עבור לקוחות נוספים (מעבר לקבוע בתנאי הסף)

* כמות השורות בטבלה אינה מחייבת. ככל שלמציע ניסיון נוסף מעבר למקום שיש בטבלה, המציע יכול לצרף טבלה נוספת.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור

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

חותמת + חתימת עו"ד

תאריך

תצהיר זכויות הקניין

תצהיר

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 36/2026 שפרסמה עיריית באר יעקב (להלן: "המציע").

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

(סמן ב X במשבצת המתאימה)

☐ המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות בהצעתו (להלן ביחד: "זכויות הקניין"), ולא קיימת מניעה משפטית כל שהיא להגיש הצעתו ולהתקשר לפיה עם עורך המכרז כמפורט במכרז.

☐ זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי _____ והמציע מורשה לפעול מטעמו למכור ולתחזק את שרותיו.

המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז בעקבות הרכישה או השימוש בשירותים הכלולים בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד העירייה. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

אישור רו"ח בדבר מחזור כספי

1. שמי _____ והנני משמש כרואה חשבון מבקר של _____ ח.פ. _____
(להלן: "המציע").
2. לאחר שבדקתי את ספרי החשבונות והמסמכים שהוצגו בפני של המציע, הריני לאשר כי המחזור הכספי השנתי של המציע בשלוש השנים האחרונות הינו כדלקמן:
3. למציע מחזור הכנסות שנתי בשנים 2023, 2024 ו-2025 של **2.5 מיליון במצטבר** ₪ (שני מיליון וחמש מאות אלף שקלים חדשים).
4. כמו כן, הריני לאשר כי עסקו של המציע הינו פעיל נכון ליום אישור זה, אין בדוחות הכספיים של המציע "אזהרת עסק חי" ו/או כי המציע אינו חדל פירעון ו/או בפשיטת רגל ו/או לא הוגשה נגד המציע בקשה לפירוק ו/או להקפאת הליכים

תאריך _____ שם וותימת רו"ח: _____

אישור ניהול חשבון

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

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבונו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לגזברות עיריית באר יעקב ללא שהוי.

שם מלא

חתימה וחותמת (מורשה החתימה) לאישור
אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של
הספק _____, וחתימתו מחייבת את הספק.

חתימה וחותמת עו"ד / רו"ח

אישור הבנק

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

תאריך

חתימה וחותמת הבנק

הנדון: תצהיר בדבר היעדר קירבה לחבר עירייה או לעובד הרשות

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי עיריית באר יעקב הביאה לידיעתך את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1. סעיף 122 א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע "כדלקמן "חבר עירייה, 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 נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
"חבר העירייה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה: לעניין זה, "חבר עירייה" - חבר עירייה 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(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 עירייה, 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.
 - 2.4. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
 - 2.5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
 - 2.6. 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.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

ערבות השתתפות במכרז

לכבוד
עיריית באר יעקב

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. אנו ערבים כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 15,000 ש"ח (חמשה עשר אלף שקלים חדשים), (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת _____ (להלן: "הנערב") בקשר עם מכרז פומבי מס' 36/2026 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול העירייה.
2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, ולא יאוחר מ 7 (שבעה) 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 05/01/2027 (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. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק _____ בע"מ
סניף _____
טלפון _____

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

אנוני הח"מ _____, _____, ת.ז. _____, _____, לאחר
שהוזהרנו/תי כי עלי להצהיר את האמת וכי נ/אהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק
באם לא אעשה כן, מצהירים בזאת כדלקמן:

1. הננו/י משמש כ _____ (תפקיד) ב _____ (שם המשתתף)
2. הננו/י מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המשתתף.

3. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

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

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

* "בעל זיקה" - כהגדרתו בסעיף 22 (א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

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

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

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

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

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

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

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

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

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

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

(חתימה וחותמת המצהיר)

אישור עו"ד

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

תאריך

חתימה וחותמת עו"ד

מסמך א(8)

הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס' 36/2026 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

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

15. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנדרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

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

17. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנדרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, ערבות הביצוע והאישור על עריכת ביטוחים כשהוא חתום ע"י המבטחים ואינו מסויג.

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

לעירייה שמורה הזכות לקבל שירות בכל תחום ובכל נושא באמצעות ספק על פי בחירתה. על המציע הזוכה לאפשר ממשק למערכות נשוא מכרז זה ממשק פעיל על פי דרישות העירייה ובמידת הצורך לפתח פתרון ממשקי בין המערכות בזמן הקצר ביותר אשר מוסכם על ידי העירייה לגבי לוחות הזמנים לפיתוח.

19.

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

פרטי החותם מטעם המציע:

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____

תפקיד במציע _____ טלפון נייד _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

אישור עו"ד

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

_____ חתימה וחתימת עוה"ד

_____ תאריך

תצהיר התחייבות לממשקים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם העירייה במכרז מספר 36/2026 שפרסמה עיריית באר יעקב (להלן: "המציע").

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

- להקים ממשקים לחיבור בין המערכות נשוא מכרז זה והמערכות הקיימות בעירייה (להלן: "המערכות") ככל שיידרשו במסגרת הפתרון למכרז זה.
- הממשקים יפותחו על ידי המציע, המציע מחויב לשתף פעולה עם כל מציע שהעירייה תבחר.
- המציע מתחייב לשפות ולפצות את העירייה בגין נזקים כלשהם בשל אי רצונו/יכולתו לבצע הממשקים הנדרשים על ידי העירייה.
- המציע מתחייב לבצע את הממשקים לכל היותר תוך 60 יום מקבלת הודעת זכייה, במידה והמציע לא יפעל בהתאם לתצהיר זה, העירייה יכולה לפסול את הצעתו ללא כל התחייבות משפטית ו/או הוצאות כספיות.
- ידוע למציע כי אם לא יעמוד בהתחייבות זו – העירייה תראה בכך הפרת הסכם על כל המשתמע מכך.**

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך

אישור

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

מסמך ב'

מפרט טכני

כללי + אבטחת מידע

פרק א' – מערכות מידע כולל: המערכת הפיננסית, גבייה, גזברות, חינוך, ניהול מסמכים, ושירות תושב

פרק ב' – רווחה – על פי דרישת משרד הרווחה

פרק ג' – שכר ומשאבי אנוש

פרק ד' – תיאום ורישוי הנדסי

פרק ה' – רישוי עסקים

מצב קיים

1. **עיריית באר יעקב**
העירייה פועלת מבניינה בבאר יעקב (להלן: בניין העירייה). מבניינה בעירייה קיים קו תקשורת למטרופולינט.
2. **מחשוב העירייה**
העירייה פועלת באמצעות רשת ממוחשבת ארגונית ופועלת על גבי מערכות של מספר חברות. העירייה מבקשת לקבל את כלל שירותי ה IT לרבות השירותים שזכרו לעיל - מספק אחד. הספק שייבחר יידרש לבצע שינויים, שיפורים והתאמות במערכת המידע מעת לעת על פי דרישות שיוצגו לו בכתב ומראש על ידי מנהל מערכות המידע (להלן מנהל הפרויקט), לכל אורך תקופת הפעלת המערכת לרבות הארכותיה. בנוסף, ייתכן ויידרשו שינויים כאלו ואחרים עקב שינויים ארגוניים בעירייה, דרישות מיוחדות והוספה של פונקציונאליות בהתאם לשינויים פנימיים, שינויים חיצוניים, שינויים טכנולוגיים ועוד. במקרים אלו, יועבר מסמך דרישות מסודר בכתב ומראש על ידי מנהל הפרויקט. במידה והשינויים הנדרשים הינם במידה וכחלק מדרישות רגולטוריות השינוי יבוצע ללא תמורה מצד הספק.
3. **מערכת גביה**
מערכת הגביה הקיימת – של מטרופולינט
4. **מערכת הנח"ש וגזברות**
מערכת הנח"ש וגזברות הקיימת - של מטרופולינט
5. **מערכת רכש ומחסנים**
מערכת הרכש הפועלת כיום הינה מערכת של מטרופולינט- כחלק ממערכת הגזברות.
6. **רישום גנים- חינוך**
מערכת החינוך הקיימת של חברת מטרופולינט
7. **מערכת רווחה**
מערכת הרווחה הפועלת בעירייה הינה של חברת מטרופולינט.
8. **מערכת מוקד**
מערכת המוקד הפועלת הקיימת – חברת א.ש בינה.
10. **מערכת שכר**
מערכת השכר הפועלת בעירייה – הינה מערכת של Onecity.

מערכות המידע הנדרשות

- עיריית באר יעקב מבקשת להקים **מערכת מידע ארגונית אינטגרטיבית** שתשמש את מנהלי ועובדי העירייה ואשר תביא ליעילות ארגונית, שיפור השירות, חשיפה למידע ארגוני, שיתוף מידע בין עובדי העירייה והצגת מידע שלם ומדויק למקבלי ההחלטות.
- תפישת המערכת הינה תהליכית - המערכת תלווה ותנחה את ביצוע הפעילויות השונות בכל השלבים הנדרשים ותוביל את המשתמש באמצעות מסכי העבודה השונים, בהתאם לפרמטרים המאפיינים את המקרה. יכולת זו של המערכת, תהיה למשתמשים שונים, במודולים שונים של המערכת.
- המערכת הנדרשת הינה בעלת גמישות תפעולית רבה, מתוך ראייה של תהליכים העשויים להשתנות וצרכי מידע שונים ומשתנים, כך, לדוגמה, ניתן יהיה לאחזר מידע בצורות גמישות ולשנות תהליכים בצורה נוחה. אבטחת המידע של המערכת תתבסס על רמות אישורים שונות, הן ברמה התהליכית (נגישות לתוכניות כאלו ואחרות) והן ברמה התכנית (נגישות לרשומות ושדות מסוימים). אחזור מידע ובקרה יהיו מובנים במערכת. המציע יציע בפתרון את הדרישות הבאות:
1. תצורת הפעלת מערכת (דפדפן web או חלונאית או משולבת).
 2. מערכת מידע אינטגרטיבית.
 3. מערכת מידע תהליכית לרבות הסבר על מנוע התהליכים (workflow) הקיים.
 4. ממשק משתמש אחיד והפעלה ממסך יחיד (המערכת אינה דורשת גישה למספר אפליקציות / מערכות נפרדות).
 5. קלות שימוש ואינטואיטיביות למשתמש.
 6. ייצוא מידע (מעובד או גולמי) מכל טבלה / מסך / טופס / דוח ל Word או Excel.
 7. אישור על תקן pci - סליקת פרטי כרטיסי אשראי מאובטחת לעסקים לצורך אבטחת מידע בשימוש בפרטי כרטיסי אשראי דרך קופה רושמת, ארנקים אלקטרוניים, אתרי אינטרנט.
 8. אישור עמידה בתקן ישראלי 27001 - מערכת ניהול אבטחת מידע או בתקן מקביל בינלאומי (iso 27001 - Information Security Management Standard).

שלבי היישום

1. הוצאת מסמך אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
2. הסבת נתונים מהמערכות הקיימות בתוך 90 יום לכל המאוחר - באחריות המציע.
3. העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות בתוך 90 יום לכל המאוחר.
4. הקמת – מודולי ליבה (תקציב, גביה, הנה"ח) כולל בדיקות קבלה.
5. הפסקת עבודה במערכות קיימות.
6. צירוף מודולים נוספים עד להקמת **המערכת כולה**.
7. הקמת מודולים חוצי ארגון.

הספק יציג לוח זמנים מפורט (גאנט) הכולל פירוט של כלל הפעילויות הראשיות המוגדרות בסעיף זה לרבות לוחות זמנים להקמה, הסבת נתונים ומימוש עד "עלייה לאוויר" של כל מודול.

הספק יציג נהלי עבודה המפרטים את כל אחד משלבי העבודה המפורטים לעיל בסעיף זה. הנהלים יכללו את תהליכי העבודה והממשקים שבין נציגי המציע ומנהל הפרויקט בכל שלב, כלי בדיקה ומבחנים לקבלת המערכת.

דרישות טכנולוגיות ממערכת המידע

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

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

1. מערכת תהליכית

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

2. גמישות

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

3. אבטחת מידע

באופן טבעי הנתונים במערכת הינם בעלי רגישות מסוימת, הן בהיבטים כספיים והן בהיבטים של צנעת הפרט. לפיכך, נדרשת במערכת הקפדה על אישורים (שיועברו לידי העירייה בהתאם לצורך) וחסיון מידע, בכפוף לאישורים.

4. אחזור מידע ובקרה

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

5. יכולות מעקב

ניתן יהיה לבצע מעקב אחר פעילויות במערכת: מעקב ביצוע פעילויות; משתמשים מעורבים; מעקב לוחות זמנים לביצוע פעילות, תהליך ותהליכי משנה; מעקב חריגות בלוחות זמנים (כמו בתהליכים שע"פ החוק נדרש לבצע בתוך מספר ימים מוגדר); מעקב אחר משאבים מוגדרים.

6. אינטגרציה

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

7. אפשרות לביצוע פעולה על מספר ישויות במקביל

ממשק משתמש

1. מערכת המידע

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

2. תשאול מידע

המשתמש יוכל לתשאול את המערכת באמצעות לחיצות על מידע קיים (כגון [hyperlink](#)) ולקבל את הנתונים הרלוונטיים. לדוגמה: כניסה למסך נכסים למשלם - לחיצה על זיהוי נכס מתוך רשימה תביא את המשתמש לכרטיס נכס. המערכת תאפשר למשתמש "לדפדף" בין מסכי תצוגה שהוצגו לו (דומה לפעולת דפדוף בין דפי אינטרנט).

3. הפקת מידע לגיליון חישוב

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

4. העתקת מידע

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

5. חיפוש מידע

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

6. השלמה אוטומטית

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

7. מאגרי מידע

מאגרי המידע ירוכזו בקבצי / טבלאות אב ראשיים להם יוגדרו אינדקסים לתשאול, חיפוש וקישור מידע למודולים השונים במערכת המידע. המערכת תוקם כך שהמשתמש לא יידרש "להקליד" או "להקים מחדש" או "לשכפל" ישות קיימת במערכת. במידה וקיימים מאפיינים שונים לישות מידע (כגון מספר כתובות מגורים למשלם השונות זו מזו) קובץ האב יכיל את הכתובות השונות ויאפשר למשתמש לטייב את המידע עם המשלם תוך אבחנה בישויות בן של ישות אב (במקרה של גרוש - כתובת משלם לארנונה שונה מכתובת לרישום לחינוך מכיוון שהילד גר בכתובת אחרת - במקרה זה תהיה הפרדה בין כתובת משלם לכתובת מוטב - הבן של אותו משלם; שתי הכתובות תתוחדקנה במערכת ותשויכנה למשלם).

8. הדפסת מידע

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

9. שילוב נתוני מיקום גיאוגרפיים

המערכת תכיל ממשק מובנה למערכת ה-GIS הרשותית, שיאפשר למשתמש להתמצא בנתוני מיקום (כתובת) ולהציג כתובת מדויקת (רחוב, בית) על מפה שתוצג על גבי המסך או בחלונית נפרדת. נתוני מיקום יוצגו הן עבור שטח השיפוט העירוני והן עבור אזורים אחרים בארץ.

10. העברת מידע למערכת הדוא"ל והאירועים של המשתמש

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

11. שיתוף מידע ארגוני

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

רשימת המודולים הנדרשים במכרז

1. מודולים ארגוניים :

- א. מודול ניהול מסמכים וטפסים.
- ב. מודול ניהול וניתוח מידע BI (מבוסס POWER BI).
- ג. מודול Dashboard.
- ד. מודול BPM.
- ה. חתימה דיגיטלית.

2. מודולים תפעוליים :

- א. מודול פיננסי הכולל ניהול תב"ר, ניהול תקציב, מלוות, ניהול חוזים, ספקים, אינוונטר, מקטי"ם, ניהול מחסן, ניהול פרויקטים, ניהול ערבויות, רכש כולל חתימה דיגיטלית וכו'.
- ב. מודול גביה הכולל מודול חיובים, אכיפה ועיקולי בנקים, ניהול פיקוח, שילוט, רישוי עסקים, גזרי דין, פורטל לתושב מודול אישורי תושב.
- ג. מודול חינוך- הכולל שיבוץ ורישום תלמידים, ומערכת חינוך עירונית, כלל חיובי החובה, ניהול קייטנות וצהרונים .

- ד. מודול שכר ומשאבי אנוש – הכולל מודול בהתאם לתנאי השכר בשלטון המקומי, ניהול משאבי אנוש, ומודול נוכחות על פי דרישת העירייה והסכמי העבודה המקובלים בשלטון המקומי.
- ה. מודול רווחה – בהתאם לדרישת משרד הרווחה והרפורמה
- ו. מודול פיקוח עירוני – המודול כולל מערכת ניהול חי הדוח ומסופונים בהתאם למפרט הטכני

מענה המציע למפרט הטכני

המפרט המצורף הינו מתוך הנחה שהמציע מכיר את המערכות הקיימות בעירייה ומסוגל לספק הפתרון הקיים בכל המערכות ובכל תתי המערכות הפועלות בעירייה

ועל הספק הזוכה להתחייב לממשקים למערכות אלו

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

1. דרישות כלליות, החלות על כל המערכות של המציע

מפרט טכני – דרישות כלליות					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	כללי	המערכת תאפשר קליטת נתונים היסטוריים מהמערכות הקיימות או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל כל המידע, טבלאות, תהליכים, תמונות ומסמכים.			
2.	כללי	על המערכת לעבוד מול בסיס נתונים משותף או לחילופין לנהל ממשקים אוטומטיים (מגע יד אדם מזערי) להעברת נתונים בין המודולים / תתי המערכות אשר נכללים בתכולת המכרז.			
3.	כללי	המערכת תתעד כל שינוי או עדכון ברמת שדה/רשומה. ישמרו הערכים הקודמים של השדה, תאריך ושעת עדכון, מבצע העדכון, כתובת המכשיר שממנו בוצע העדכון.			
4.	ניהול משתמשים והרשאות	המערכת תפעל במסגרת ניהול של SSO (הזדהות חד פעמית) שתאפשר כניסה אוטומטית של משתמשים ועבודה במערכת המוצעת ובכל המודולים הכלולים בהצעת המציע, ללא מתן סיסמאות נפרדות.			
5.	ניהול משתמשים והרשאות	המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם למתן, עדכון, אחזור והסרת הרשאות ברמת משתמש בודד או משרה (קבוצת משתמשים עם אותו תפקיד) בחתכים שונים. תהיה אפשרות למתן הרשאות למשתמשים שאינם עובדי העירייה לצפייה בלבד (כגון: רוי"ח מבקר). המערכת תאפשר ניהול הרשאות לתפעול עצמי בעירייה. המערכת תספק כלים לצרכי בקרה וניהול של כל הרשאות שניתנו במערכת למשרות/משתמשים למנהל המערכת.			

מפרט טכני – דרישות כלליות						
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
6.	טבלאות	המערכת תכלול טבלאות מרכזיות שיהיו משותפות לכל המודולים והרכיבים של המערכת, לרבות המודולים הרוחביים שבה. לדוגמה : טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם אחת ותהיה נגישה לכל המודולים הקשורים לנושא זה. טבלאות מסוג זה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות המציע לדאוג לעדכון התוכן. בנוסף, המערכת תכלול טבלאות ארגוניות כפי שידרשו, למשל : עובדי העירייה בכל המודולים/תהליכים שיעודכנו בשוטף באופן אוטומטי או יזום ע"י משתמש מורשה מטעם העירייה.				
7.	גרסאות	המציע ישדרג את גרסאות התוכנה לגרסאות החדשות שהוא פיתח ולא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף עבור הגרסה, ההתקנה ו/או ההטמעה. העירייה תהיה זכאית לקבל כל עיבוד, שלילה, חתך או דוח שיבנה עבור לקוח אחר של הספק ללא תוספת תשלום.				
8.	גרסאות	על המערכת לעמוד בדרישות ניהול כספי, דיווח לרשויות השלטון המרכזי, תקני חשבונאות, הוראות חשבונאיות של משרד הפנים ושל רשויות נוספות כולל דרישות של גופים מסחריים כגון, מס"ב, סליקת אשראי, בנקים, מיקוד בעל 7 ספרות ומערך הכתובות של רשות הדואר וכו' וכל תקן או הוראה הנוגעים לנושא ניהול רשות מקומית בישראל, כפי שיתעדכנו מעת לעת. העירייה על המציע לעדכן את העירייה בדבר שינויים בדרישות או הוראות והשינויים שנדרש לבצע במערכת. המציע יבצע את השינויים האלה במסגרת ההתקשרות עם העירייה ולא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף.				
9.	גרסאות	המציע מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דוא"ל כל חידוש במערכת שלו. העירייה תהיה זכאית לקבל כל חידוש, תיקון ו/או תוספת למערכת המוצעת ללא תוספת תשלום.				
10.	חוויית משתמש	כל המודולים ורכיבי המערכת יאפשרו עבודה בממשק משתמש חלונאי או web בעבודה על דפדפנים אשר מוכרים ומאושרים על ידי היצרן ובתצוגה של מסך מלא. המערכת תאפשר בניה דינמית של תפריטים, עדכון לשוניות, ברמת תפקיד או משתמש.				
11.	חוויית משתמש	המערכת תאפשר ניווט קל ויעיל בכל רכיביה. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור". כל תתי המערכות והמודולים במערכת המידע המוצעת תשאפנה לממשק וחוויית משתמש אחידה.				
12.	חוויית משתמש	עבור תהליכים מורכבים המערכת תכלול Workflow שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יוגדרו ויתועדו בצורה מובנת למשתמש.				

מפרט טכני – דרישות כלליות						
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
13.	חוויית משתמש	המערכת תכלול מערך של מסכי עזרה עשירים כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים. תכנים אלה יהיה נגישים בצורה אחידה מכל יישום ובכל הרמות (ברמת שדה, מסך, פקד, תהליך וכד').				
14.	חוויית משתמש	הספק יספק למשתמשים חוברות הדרכה דיגיטאליות או מודפסות בהתאם לצורך.				
15.	חוויית משתמש	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא ותכלול מסכי איתור המאפשרים חיפוש רשומות לפי שדה או תוכן או תכונות. המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם ולכל משתמש תינתן יכולת להגדיר אילו מאפיינים/שדות הוא מעוניין לראות בתוצאות החיפוש.				
16.	חוויית משתמש	המערכת תתמוך בייצוא של כל נתון, שדה, דוח, מסך וכו' לשני סוגי קבצים לפחות : סוג 1 - קבצים שניתן לפתוח באמצעות אקסל, כגון, XLS, CSV, XML סוג 2 – קבצים בפורמט דוח מוכן להצגה והדפסה, כגון DOC, RTF, PDF. פעול הייצוא תיעשה על ידי המשתמש ללא הצורך בסיוע מקצועי (מחולל מבנה ייצוא). המערכת תאפשר בניית קבצי אקסל אישיים הכוללים נתונים ע"פ בחירה.				
17.	הדפסות ועבודות	המערכת תכלול מנגנון לניהול תורי עבודה עבור דוחות והדפסות, לכל משתמש, עם אפשרות לצפות בהדפסות לפני הדפסתן, בחירת דפים בודדים להדפסה מתוך קובץ ההדפסה וניתוב הדפסה למדפסת אחרת. למשתמש תינתן יכולת לבטל הפקה של דוח/טופס/תהליך תוך כדי הרצתו.				
18.	יבוא יצוא	המערכת תאפשר קבלת עדכונים ותייצא נתונים למערכות GIS המצויות בשימוש העירייה ולאורך כל תקופת ההסכם.				
19.	יבוא יצוא	המערכת תאפשר הפקת הודעות מתוך היישומים והמסכים לספקים/משלמים/לקוחות/תושבים במגוון אמצעים (פקס, SMS, דוא"ל ודיוור רגיל).				
20.	יבוא יצוא	המערכת תספק מידע ותפעל באופן משולב עם אתר האינטרנט של הרשות באמצעות פורטל ספקים, מאגר יועצים, תיק תושב, אזור אישי ופונקציות נוספות שיקומו על ידי העירייה. למשל, ספק יוכל לעקוב אחרי אישור חשבונית שהגיש. תושב יוכל לראות דוח יתרות בכרטיסו.				
21.	יבוא יצוא	המערכות תהיינה פתוחות לשיתוף נתונים עם מערכות חיצוניות כמו משרדי ממשלה, רשות המסים, בנקים ומוסדות פיננסיים, מערכות להעברת כספים (מס"ב, חברת סליקת האשראי וכו') מערכות אצל ספקים אחרים ועוד.				

מפרט טכני – דרישות כלליות						
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
22.	יבוא יצוא	המערכת תאפשר קליטת נתונים ללכל מסך ושדה מתוך קובץ במבנה טבלאי סטנדרטי, כגון XLS, CSV, tab delimited. המשתמש יוכל להגדיר את המסך שאליו ייקלטו הנתונים ולשייך את השדות במסך לעמודות בקובץ. המערכת תפעיל את הבקורות הרגילות שלה על הנתונים שייקלטו, כאילו היו נקלטים בהזנה ידנית של משתמש.				
23.	אבטחה	כל תקשורת נתונים או העברת נתונים מתוך ואל המערכת המוצעת תהיה מאובטחת בהתאם להנחיות רגולטביות המתפרסמות מעת לעת. למערכת תהיה אפשרות להפיק תוצרים מוצפנים בהתאם לדרישות של גופים שונים, לרבות תקן PCI עבור הצפנת נתוני אשראי.				
24.	אבטחה	המערכת תכלול מנגנון גיבוי לכל המערכות ולכל המודולים. מנגנון הגיבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.				
25.	כללי ממשקים	המערכת תאפשר ממשקי נתונים עם מערכות הקיימות בעירייה. עלות פיתוח הממשקים ותחזוקתם כלולה בעלות המערכת.				
26.	כללי, BI (מבוסס POWER BI) ומחולל דוחות	מערכת המידע תכלול מודול – (BI (מבוסס POWER BI Business Intelligence) ומנגנוני הפקת דוחות, שישאבו נתונים ממסדי המידע של כלל הנושאים במערכת המוצעת בצורה שקופה. הדיווח תמיד יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). המודול יכלול סל דוחות מובנה לכל מודול ונושא, אשר יכלול את הדוחות הקבועים הנדרשים לרשויות השלטון המרכזי ודוחות ניהוליים נוספים (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). המודול יאפשר חילול ו/או הפקת דוחות חדשים ו/או שינוי דוח קיים ע"י משתמשי המערכת בהתאם למפורט בפרק מודול BI (מבוסס POWER BI) ומידע למנהלים.				
27.	כללי - ניהול וארכוב מסמכים	המערכת תכלול מודול לניהול תהליכים עסקיים מורכבים (BPM) עם מספר תחנות אישור ובקרה. המערכת תכלול תיעוד של תהליכי העבודה שבוצעו על כל שלבי התהליך. המערכת תאפשר למשתמש מורשה לשנות את לוגיקת התהליך, להוסיף, לשנות או לגרוע אחראיים ואישורים בדרך, לשנות או להוסיף בקורות לוגיות או ליצור תלות של שדה כלשהו בשדה אחר. המערכת תכלול מסך ריכוז של פעולות או נושאים לטיפול לכל משתמש (תיבת הודעות למשתמש - משימות לטיפול).				

מפרט טכני – דרישות כלליות					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
28.	כללי - ניהול תהליכים עסקיים BPM	היישומים במערכת כוללים שילוב חתימה דיגיטאלית. פירוט הדרישות בפרק חתימה דיגיטלית. כולל ממשקים למכשירים ניידים			
29.	כללי - חתימה דיגיטלית	היישומים במערכת כוללים שילוב חתימה דיגיטאלית. פירוט הדרישות בפרק חתימה דיגיטלית.			
30.	כללי- פורטל ספקים	המערכת הפיננסית עובדת ומקושרת לפורטל ספקים ומאפשרת העברה אלקטרונית לבקשה להצעות מחיר באמצעים דיגיטליים			
31.	כללי- מאגר יועצים	מערכת הספק מאפשר ניהול דיגיטלי של מאגר היועצים של העירייה אשר מתחייב על פי חוק, כמו כן המערכת תבצע בדיקות לעמידה בתנאי הסף בהתאם לסוג היועץ.			

2. תשתיות, אבטחת מידע וכלי מערכת

מבוא

- תפקיד- ניהול תשתיות המערכת, גיבויים והתאוששות מניעת אסונות ו/או שימוש לרעה.
- תיאור- המערכת תרשום ותנהל את המשתמשים במערכות המופעלות אצל העירייה כיום מותקנת בעירייה, המערכת תעקוב אחר השימוש בנתונים בבסיסי המידע אצל העירייה. המערכת תכלול אמצעים ונהלים לגבוי ושחזור מערכות המידע.
- כלים- מנגנוני גבוי והתאוששות, מסד מידע של מורשים במערכת, מסכי עבודה לניהול משתמשים, מסכי ניטור מקוונים, מנגנון מעקב אחר תהליכים, שימוש במערכות, שימוש בנתונים והתראה על חריגות בפעילות המערכות והתקשורת.
- תוצרים- גבויים, נהלים, התראות מקוונות, דוחות ניהול ומעקב, התראות מעקב אחר הוצאת נתונים משרתי העירייה או הספק.
- סוגיות מיוחדות- המציע יספק כלים לצוות התמיכה לניהול המערכת ולסייע למשתמשי הקצה.

תיאור הסביבה הטכנולוגית

העירייה מעוניינת לקבל שרות של מערכת המידע לניהול העירייה בתקשורת לחוות שרתים של הספק (שירותי ענן), כך שכל החומרה התשתיתית תותקן בחוות שרתים של המציע או צד ג' מול המציע לרבות בסיס הנתונים, מערכות הפעלה, רישוי, אחסון וכו'.

על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה בפרק "מידע על הספק, על השירותים ועל המערכת המוצעת" את פתרון ה"ענן" המוצע על ידו. המענה יכלול מידע על המערכת המוצעת כולל תשתיות חומרה, בסיסי נתונים, תוכנות תשתית, אבטחת מידע, גיבוי והתאוששות (DR).

כמו כן, על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה את סוג ונפח קווי התקשורת וכן אופן הגיבוי של קווי התקשורת.

למען הסר ספק, יודגש כי כל המתואר ע"י המציע יהווה התחייבות של המציע לספק את המתואר עם הכרזתו כספק זוכה ליישום המכרז.

ציוד קצה

על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה בפרק "מידע על הספק, על השירותים ועל המערכת המוצעת" את הנתונים הנדרשים לגבי ציוד הקצה הנדרש לעבודה במערכת:

קונפיגורציה החומרה המינימאלית של עמדת מחשב אשר תקבל שירותים מהמערכת.

גרסת מערכת ההפעלה.

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

סוגי הדפדפנים הנתמכים על-ידי יצרני המערכת, .

פירוט הדרישות

מס' ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
79.	כללי	מערכת האבטחה היא כללית לכל המערכות.			
80.	כללי	המערכת תכלול מסך קונסול למנהל מאגר המידע.			

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
81.	כללי	המערכת תכלול כלי להשתלטות על תחנות כולל תצורת תחנה.		
82.	כללי	המערכת תאפשר קביעת מדיניות אבטחה לקבוצות משתמשים, משתמשים יחידים, תחנות, רכיבים (צורב, USB וכדומה), מערכות, מחיצות וקבצים, בהתאם לדרישות העירייה		
83.	כללי	המערכות של המציע משתמשות בתקן OWASP או במקביל שיאושר על ידי העירייה		
84.	כללי	מערכות המציע לא יחשפו הודעות שגיאה אפלקטיביות.		
85.	ניטור	המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים.		
86.	ניטור	המערכת תדווח על חריגות במגוון אמצעים : הודעה מתפרצת, SMS, דוא"ל, טלפון.		
87.	ניטור	המערכת תדווח על ניסיון לגשת למערכת הרישום (registry) של שרת או תחנה ולאמצעי המדיה שלה (צורב, USB וכדומה).		
88.	ניטור	תהיה אפשרות לאפיין התנהגות או סוגי פעולות לניטור. למשל, משלוח קובץ מעל גודל מסוים לדוא"ל.		
89.	ניטור	המערכת תבקר את הפעילות במערך התקשורת (קווים, נתבים ומתגים) ותתריע על אירועים חריגים.		
90.	ניטור	המערכת תקיים "נתיב בקרה" שתשמור גרסאות קודמות של נתונים לאחר עדכונם. כמו כן, המערכת תאגור את הנתונים הבאים על בצוע העדכון : זיהוי המעדכן, התחנה ממנה בוצע העדכון, תאריך ושעה, ערך קודם.		
91.	ניטור	המערכת תדע לקבל ולרשום התראות על עדכונים חריגים מיישומים השונים. למשל, שנוי של 3 דרגות בנתוני עובד.		
92.	ניטור	המערכת תאפשר יצירת דוחות והצלבת מידע על מנת לאתר שימוש לרעה במערכת ו/או ניטור באמצעות SIMSOC. תהיה אפשרות להפיק דוחות אלה לגליון אקסל.		
93.	הרשאות	מערכת ההרשאות היא כללית לכל המערכות. מערכות הרשאות של מערכות ייעודיות (הכנסות, חינוך וכדומה) תזון ממערכת ההרשאות המרכזית.		

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
		לא קיימת		
94.	הרשאות	המערכת תאפשר הפעלת אמצעי בקרת גישה מכל הסוגים : כרטיס אישי, ביומטרי ואחרים.		
95.	הרשאות	תהיה אפשרות למתן הרשאות למשתמשים שאינם עובדי הרשות (כגון, יועץ משפטי חיצוני).		
96.	הרשאות	מערכת ה-VPN של הספק הזוכה תאפשר לעובדים מחוץ לעירייה גישה מאובטחת אל המערכת (למשל, עבודה מהבית בתקשורת או גישה סלולרית).		
97.	גבוי	המערכת תאפשר קביעת מדיניות גבוי אוטומטי ויזום לכל מערכת, לטבלאות מסוימות, תחנות קצה, מחיצות וקבצים.		
98.	גבוי	מערכות הגבוי תעבודנה ברקע כך שמשתמשים יוכלו להמשיך לעבוד בזמן בצוע גבוי.		
99.	גבוי	המערכת תדווח על תקלות בגבוי במגוון אמצעים : הודעה מתפרצת, SMS, דוא"ל, טלפון.		
100.	גבוי	המציע יספק פתרון גבוי לכל מערכת שהוא מציע אם מאוחסן בחוות שרתים או בכל מקום אחר.		
101.	גבוי	המערכות המבוזרות תכלולנה אפשרות לאכוף מדיניות הגבוי.		
102.	גבוי	המציע יפקיד אצל העירייה את נוהל הגבוי עבור כל מערכת בהצעתו.		
103.	גבוי	המציע יבצע גיבוי יומי, שבועי, חודשי, שנתי ושמירה למשך 24 חודש של היסטוריה.		
104.	התאוששות	המציע יהיה אחראי להתאוששות מתקלה או פגיעה במערכת.		
105.	התאוששות	המציע יספק לעירייה תכנית כתובה כיצד יש להיערך למצב חרום במערכת המידע. בתכנית תהיה התייחסות לתרחישי אסון שונים והפעולות שיש לבצע כדי למזער את הזמן הדרוש לאושש את המערכת.		
106.	התאוששות	המציע יכין עבור מנהל המערכת בעירייה ערכת שחזור אוטומטי עבור כל סוגי תחנות הקצה בכל מערכת בהצעתו.		
107.	התאוששות	אחת לשנה המציע יתרגל שחזור המערכת מגבוי. שחזור זה יתבצע בזמן שהעירייה סגורה. המציע יבצע את התרגיל וידווח לעירייה על תוצאות הניסוי.		

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
108.	ייצוא נתונים	המערכת תעקוב אחר כל הוצאת נתונים מטבלאות במסד המידע.		
109.	ייצוא	המערכת תפיק טפסים לאשור ומשלוח נתונים לגורם חוץ באמצעות דואר אלקטרוני ועוד		
110.	ייצוא	המערכת תספק מסך ומנגנון לרשום משלוחים של נתונים לגורמי חוץ.		
111.	ייצוא	תהיה אפשרות להצפין את קובץ הנתונים המיועד למשלוח.		
112.	כלים נוספים	המערכת תספק מנגנון השתלטות מרחוק (מאובטח) על עמדות משתמשי קצה לצורך הדגמה, הדרכה, תיקון שגיאות ותקלות. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של העירייה.		
113.	כלים	המערכת תכלול כלי שיאפשר לעירייה למפות הרשת, ציוד תקשורת, שרתים, תחנות, ציוד היקפי ועוד.		
114.	כלים	המציע/זכיון יסמן את כל תחנות העבודה הקשורות למערכות שלו עם סימן זיהוי לצורך קבלת תמיכה (כתובת IP, זהו מסך וכו').		
115.	כלים	המערכת תכלול כלי לניטור וסטטיסטיקה כללית ברשת כולל עומסים.		
116.	כלים	המערכת תכלול כלי לניהול תצורה וגרסאות תכנה. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של העירייה.		
117.	כלים	מנגנון בקרת הדפסות שיאפשר לאנשי מקצוע ומשתמשים לנתב הדפסות או לבטלן. ביטול הדפסה יוכל להתבצע תוך כדי הדפסה במדפסת. הכלי יכלול מנגנון צפייה (viewer) שיאפשר הצגת הדפסה במסך והדפסה של דפים נבחרים. כלי זה יכלול מעקב (log) של הדפסות.		
118.	כלים	המציע יעביר לרשות עדכוני גרסה, תיקוני תכנה, עדכוני אבטחה, עדכוני טבלאות מערכת באופן אוטומטי וללא תוספת תשלום. המציע ידווח למנהל ברשות על כל שנויים או עדכון. עדכוני גרסה או כל שנויים במערכת הדורש השבתת השרות או שאלול לשבש את השרות יתואם עם המנהל ברשות.		
119.	כלים	המציע ישלח לעירייה פרסום חודשי בעלון דוא"ל או בנייר המפרט החידושים במערכת, שיטות עבודה מומלצים (best practices) ומידע אחר על המערכות והשרות שלו.		

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
120.	פיתוח	המציע מתחייב לספק לעירייה לפני כל פיתוח שיידרש עבורו, מסמך איפיון מערכת – לאישור מנהל אבטחת מידע וסייבר של העירייה.		
121.	אבטחה	שימוש באפליקציית /מערכת WEB יושם שימוש בפרוטוקול https בכל דפי היישום.		
122.	אבטחה	המציע יממש מנגנון IPS במערכותיו כולל f.w, עדכון חתימות, הפעלת לוגים, שמירתם למשך 90 וקישורם למערכת ניטור.		
123.	אבטחה	המציע יממש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר על ידי מנהל אבטחת המידע והסייבר של העירייה.		
124.	אבטחה	המציע יקצה במערכותיו בסיס נתונים ייעודי לעירייה ויבצע הפרדה בינו לבין בסיסי נתונים אחרים.		
125.	אבטחה	המציע יגן ויקשיח בסיס הנתונים על פי הנחיות העירייה. יבצע ניטור שינויים ויפיק דוחות לעירייה לפי דרישתה.		
126.	אבטחה	המציע מתחייב לזמינות מלאה של בסיס הנתונים במקסימום down-time עד שעה.		
127.	אבטחה	המציע מתחייב לעמוד בתנאי אבטחת מידע אלו כל עוד נמשך השירות, ויספק לעירייה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן, וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.		
128.	אבטחה	המציע יקצה מענה אנושי ייעודי לעירייה לטיפול באירועי סייבר.		
129.	אבטחה	המציע מתחייב לספק אבטחה פיזית של חדר המחשב.		
130.	אבטחה	המציע מתחייב לא לחשוף בדוחותיו המופקים מהמערכת שדות שאינם נדרשים.		
131.	אבטחה	המציע מתחייב להשתמש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמה מינימאלי יהיה 7 תווים וכמו כן יתבצע שימוש באותיות וספרות, הסיסמאות תוחלפנה כל 6 חודשים ותוצפנה בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.		
132.	אבטחה	מערכות המידע של המציע כוללות מנגנון להגדרת הרשאות לפי פרופיל, מידור גישה/עדכון ברמת שדה.		

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
133.	אבטחה	המציע יפיק עבור העירייה דוח הרשאות תקפות בכל עת ובכל מבנה שיידרש על ידי העירייה.		
134.	אבטחה	המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים בכל רמה וחתך תתאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם, הכל בהתאם לתקני אבטחת המידע המקובלים בשוק.		
135.	אבטחה	המערכת תבצע בקרת פלט – כגון פרטי אשראי סיסמאות ועוד.		
136.	אבטחה	למערכת קובץ LOG המתעדת כניסות, נעילות, עדכון, תכנים ושינויים בהרשאות.		
137.	אבטחה	המציע מתחייב לבצע אבטחת תשתית כגון בסיס נתונים ייעודי, הגנה והקשחת הגנות, זמינות מלאה, שליטה ובקרה של העירייה על הנתונים ועוד.		
138.	אבטחה	המציע יבצע בקרות גישה למשתמש, הגדרת time out במקרה של אי פעילות.		
139.	אבטחה	המציע המארח עומד בכל התקנים iso27001, iso27018, לספק מערכת הגנה FW כולל עדכון חתימות, לספק מערכת גיבויים וכן אתר DR.		
140.	אבטחה	קובץ העולה לשרת המציע בענן יעבור סניטציה בצד השרת ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית.		
141.	אבטחה	במערכת מבוססות דפדפנים, מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).		
142.	אבטחה	קיים שימוש ב-API, WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.		
143.	אבטחה	קיים שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות, וממשק ניהול בגישה מהעירייה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.		
144.	אבטחה	לכל שדה קלט תוגדר רשימת ערכים וטווחים מותרים, תוך עדיפות לרשימה סגורה של ערכים.		
145.	אבטחה	במקרה של אירוח תשתיות או סביבת ענן, המציע מתחייב לשמור המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.		

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
146.	אבטחה	גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.		
147.	אבטחה	המציע מתחייב לספק לעירייה מפרט אמצעי הבקרה בחדר המחשב (חשמל, מיזוג וכו') וביצוע בקרה שנתית מתועדת.		

דרישות אבטחת מידע ממחזיק מאגר מידע

למען הסדר הטוב אנו מעלים על הכתב את דרישות הרשות לאבטחת מאגרי המידע מגורם חיצוני, המתקשר עם הרשות לצורך מתן שירות הכרוך במתן גישה למאגרי מידע (להלן ספק השירות), כנדרש בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן החוק).

1.1. הגדרת איש קשר ייעודי מטעם הספק לכל נושאי אבטחת מידע, גם אם הספק אינו מחויב לכך על פי דין

1.2. איסור שימוש במידע לכל מטרה שאינה מוגדרת במפורש על ידי הרשות.

1.3. חל איסור למסור, להעביר, לעבד או להשתמש במידע לכל מטרה שאינה מוגדרת על ידי הרשות בצורה מפורשת ומתועדת. על ספק השירות, לבהיר את השימושים המותרים לעובדיו, על פי התפקיד והצורך בלבד.

1.4. אין ספק השירות רשאי לתת הרשאות גישה אל הנתונים לכל אדם, בין הוא עובד של הספק ובין של הרשות או מי מטעמה, ללא אישור מפורש ובכתב מהרשות החתום על ידי מנהל המאגר, או מנהל אשר יוגדר על ידי הרשות לעניין זה והממונה אבטחת המידע של הרשות, למעט תפקידי ניהול טכניים של המערכת.

1.5. בסיום תקופת ההתקשרות, על ספק השירות למסור את כל הנתונים שבחזקתו לרשות. לאחר מכן, עליו למחוק את כל הנתונים מכל מדיה אשר נמצאת בחזקתו, כולל גיבויים ומידע מודפס במידה וניתן טכנולוגית, אשר הגיעו לידיהו במסגרת ההסכם או ההתקשרות אשר הסתיימו, ולדווח על כך לרשות, בכפוף לדרישות הדין. במידה ונדרש לשמור את המידע במערכות הספק מעבר לשנה, ידווח הספק לרשות על מחיקת המידע.

1.6. ספק השירות יבצע את תכנית הגנה על המידע בכל המערכות, על פי תכנית ההגנה על המידע, אשר תקבע על ידי רשות ו/או בשיתוף עמה. ספק השירות מתחייב ליישם את תכנית ההגנה על המידע, בכל מקרה, אחת לתקופה, כפי שיידרש על ידי רשות, תיבחן מחדש תכנית ההגנה על המידע ותעודכן בהתאם לצורך. התוכנית כוללת את הסעיפים הבאים אך אינה מוגבלת להם:

1.6.1. הזדהות: כל תהליכי זיהוי המשתמשים יועברו בצורה מוצפנת, תוך שימוש בשם משתמש אישי בלבד. הסיסמאות יהיו על פי מדיניות הסיסמאות שתקבע הרשות. במקרה של עזיבת עובד, ספק השירות מחויב לדווח על כך לרשות לצורך סגירת חשבון המשתמש. משתמש בעל הרשאות ניהול, מחויב ב 2 אמצעי זיהוי לפחות (Multi Factor Authentication)

יש לסגור חיבורים של משתמשים ללא שימוש (session time out), לאחר 15 עד 30 דקות.

1.6.2. אבטחה פיזית: על ספק השירות לדאוג להגבלת הגישה הפיזית לכל תחנות הקצה, השרתים, עמדות הפריקה וציוד האחסנה, הנמצאים ברשותו, ולאפשר גישה אליהם רק לעובדים הנדרשים לגשת לאותו הציוד לצורך עבודתם. על העובדים לעבור הדרכת אבטחת מידע ולחתום על טופס סודיות, בטרם יקבלו גישה למערכת. על ספק השירות לתעד את רשימת העובדים אשר עברו את ההדרכה ואת תאריך ההדרכה.

1.6.3. במידה והרשות בחרה לנהל את המערכת מתוך חצרות הספק במודל ענן, הספק יעביר לאבטחת המידע של רשות תרשים רשת מעודכן של סביבת העבודה בדגש על הרכיבים הנמצאים ברשותו. התרשים יכלול את תחנות הקצה, רכיבי הרשת, רכיבי אבטחת המידע ומערכות האחסון המשמשות את המערכת. התרשים יתאר את היצרנים מערכות ההפעלה

- בשימוש. על כל שינויי הקשור בתרשים זה, ספק השירות יעביר עדכון לרשות ברמה שנתית ובכל מקרה בו נעשה שינוי מהותי.
- 1.6.4. כמו כן ספק השירות יעביר לרשות מסמך מדיניות אבטחה המפרט את מנגנוני הבקרה ואופן ניהול הגישה וההגנה למערכות שלו. הרשות תאשר ותעביר הנחיות לביצוע תיקונים נדרשים. רק אחרי אישור הרשות יועברו הנתונים לספק ספק השירות.
- 1.6.5. על ספק השירות לדאוג להתקנה של עדכוני אבטחה קריטיים על כל מערכות המחשב שברשותו ובאחריותו. אין להשתמש בציד, תוכנה, או חומרה אשר אינן נתמכות ומעודכנות על ידי היצרן, אלא אם כן העביר הספק לרשות תכנית מתוחמת בזמן לשדרוג המערכות..
- 1.6.6. במחשבים ניידים המהם ניתן לגשת לנתוני המערכת, תוגדר הצפנה מלאה של הדיסק, המשתמשים יונחו לא לשמור מידע מן המאגר על המחשב המקומי ובכל גישה לנתוני המאגר תידרש הזהות הכוללת 2 אמצעי זיהוי לפחות.
- 1.6.7. מעבר הנתונים ברשת: כל הנתונים המועברים בין מערכות המחשב השונות, יוצפנו טרם העברתם בתווך התקשורת. השימוש בהצפנה יעשה רק בהצפנה המאושרת על ידי רשות. ההצפנה תבוצע גם ברשתות אל-חוטיות וגם ברשתות חוטיות.
- 1.6.8. ספק השירות יקצה לפחות שני טלפונים של עובדים בעלי הרשאות, עבור טיפול, במקרה של אירוע אבטחה בתיאום עם אבטחת המידע של רשות.
- 1.6.9. בקרה ותיעוד: המערכת תייצר לוגים אשר ישמרו מחוץ לשרתי המערכת, הכוללים את תאריך ושעת הגישה, בידי מי בוצעה, הפעולה בוצעה ומהיכן היא בוצעה. הנתונים יישמרו בצורה בטוחה למשך שנתיים, עם גישה המוגבלת לאנשי אבטחת המידע בלבד בדגש על שמירת הפרטיות. הרשות תהיה רשאית לדרוש את הלוגים בכל שלב, ולבקר את התנהלות ספק השירות בהתאם לדרישות החוק ודרישות מסמך זה.
- 1.6.10. גישה מרחוק: כל גישה אל הנתונים המגיעה מחוץ לרשת הרשות, תבוצע בצורה מוצפנת הכוללת הזדהות של 2 אמצעי זיהוי לפחות. כל גישה מרחוק דורשת אישור מפורש של מנהל המאגר, או מנהל אשר יוגדר על ידי הרשות לעניין זה והממונה אבטחת המידע של הרשות
- 1.6.11. על ספק השירות להעביר תכנית גיבויים לנתונים המצויים ברשותו, הכוללת תכנית שיחזור שנתי לנתונים במידת הצורך. כל מקרה של שיחזור נתונים יבוצע רק לאחר אישור מפורש ובכתב, מרשות על הספק לבצע בקרה על הגיבוי ולדווח לרשות במקרה של תקלה..
- 1.7. לא יבוצעו עבודות פיתוח על מערכת הייצור (Production) אלא על מערכות ייעודיות לצורך הפיתוח (להלן סביבת פיתוח). סביבת הפיתוח תהיה נפרדת ממערכת הייצור. רק לאחר סיום הבדיקות בסביבת הפיתוח, יהיה שינוי גרסה במערכת הייצור כל עדכון של מערכת הייצור מחייב תיאום ואישור של הרשות ולאחר ווידא להעדר קוד זדוני ובדיקת הקוד לאבטחת מידע.
- 1.8. בכל מקרה של כתיבת קוד על ידי הספק, על הספק לעמוד בדרישות של פיתוח מאובטח..
- 1.9. ככלל, שימוש בנתונים ממערכת האמת לצורך פיתוח, יבוצע לאחר שינויי נתוני האמת (Scrambling) כך שלא ניתן יהיה לזהות או להצליב את הנתונים עם אדם אמתי בנותני מערכת הפיתוח. חריגה מכלל זה, תחייב אישור של מנהל אבטחת המידע של הרשות.
- 1.10. הספק יגדיר מדיניות סיסמאות למערכת וכן למחשבים המשמשים לגישה אליה הכוללת לכל הפחות: 7 תווים לסיסמה, החלפת סיסמה אחת ל-180 יום, היסטוריית סיסמאות 10 דורות, מורכבות סיסמא.
- 1.11. הספק יתקין תוכנת הגנה מסחרית על כל מחשב ושרת המשמש לתפעול המערכת.

1.12. הספק ידריך אחת לשנתיים לפחות את עובדיו הבאים במגע עם המידע על חובותיהם כלפי הרשות ונתונים במערכותיה.

1.13. באם הספק יעביר השירות ו/או המידע ו/או התשתיות ו/או חלק מהם לצד שלישי, יידע הרשות בכתב, 30 יום לאחר השלמת התהליך באם מדובר בשירות רוחבי לכלל לקוחות הספק, ובמקרה בו מדובר בשירות ייעודי לרשות, יבקש אישורה מראש.

1.14. הספק אחראי לחייב להחתים את כל ספקי המשנה שלו הנוגעים לביצוע ההתקשרות לעמוד בתנאיה.

בכבוד רב,

שם מלא _____

ממונה אבטחת המידע {שם הרשות}

דוא"ל: _____

טלפון: _____

חתימה וחותמת: _____

אנו מאשרים את הסכמתנו: _____

חתימת וחותמת חברת הספק

דרישות אבטחת מידע מספק מחזיק מאגר מידע

- א. תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") חלות הן על בעל מאגר מידע, רשות _____ (להלן "הרשות"), והן על מחזיק מאגר מידע. להלן קישור לתקנות:
- ב. https://iapp.org/media/pdf/resource_center/Israeli-data-sec-regs-2017.pdf
- ג. אחראי אבטחת המידע רשאי להחמיר או להקל באחד או יותר מהסעיפים הבאים לפי שיקול דעתו, ובהתאם למידע הקיים או מעובד על ידו אצל הספק.
- ד. בהתאם להוראות התקנות, מחזיק מאגר מידע נדרש לדווח לרשות, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע. על כן, נודה לקבלת תגובתכם האם הנכם עומדים בהוראות תקנות אבטחת המידע המפורטות במכתב זה ובאיזה אופן.
- ה. דרישות תקנות אבטחת המידע הן כדלקמן:

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, תיקוניו ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- 1.2. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו, אשר יבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לרשות.
- 1.3. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.
- 1.4. הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, הכל בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.
- 1.5. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת ל-24 חודשים לכל הפחות.
- 1.6. החתמת עובדי הספק על הצהרות סודיות הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של הרשות, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק לרשות ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.
- 1.7. התחייבות הספק לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או שימוש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 1.8. התחייבות הספק לאפשר לנציגי הרשות לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.9. התקנת תוכנת הגנה תקינית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לרשות.
- 1.10. הספק יוודא הפקדת קוד מקור של המערכת ברשות או אצל נאמן.
- 1.11. הרשות תוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnera BI) (מבוסס (Power BI)lity Scan).
- 1.12. הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה עפ"י דרישת הרשות.
- 1.13. המערכת תהיה מותקנת על שרתי הרשות או מבוססת ענן או בחצרי הספק.
- 1.14. יש לוודא כי למערכת API המאפשר ממשק למערכות ליבה פנים ארגוניות, דוגמת CRM, ERP וכד'.

2. תיעוד בלוג:

- 2.1. חותמת זמן ברמת שניות
- 2.2. מזהה משתמש (כגון IP, UID)
- 2.3. נסיונות גישה
- 2.4. נעילות משתמש
- 2.5. פעולות עדכון ע"י המשתמשים, כולל שמירת ערך קודם.
- 2.6. העלאות תכנים
- 2.7. ייצור והורדת קובץ
- 2.8. גישה מרחוק
- 2.9. שינויים במערך ההרשאות
- 2.10. אירועי אבטחת מידע
- 2.11. שמירת הלוגים הנ"ל באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.
- 2.12. קיום נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים למנגנון הבקרה כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו בעקבותיהן.
- 2.13. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.
- 2.14. דיווח למנהל אבטחת המידע ברשות במקרה של אירוע אבטחת מידע.

3. אבטחה פיזית וסביבתית:

- 3.1. הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.
- 3.2. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן.
- 3.3. 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.
- 3.4. הספק ישמור את המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.
- 3.5. הספק יגביל/ ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.
- 3.6. 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.
- 3.7. בגישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש גם באמצעים שמטרתם לזהות את המתקשר והמאמתים את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה.

4. גיבויים

- 4.1. בסיס הנתונים יגובה לפחות פעם ביום באופן שיאפשר שחזור מלא בעת הצורך.
- 4.2. ביצוע שחזור רבעוני יזום ודיווח לרשות.
- 4.3. ניסוי DR מלא אחת לשנה.
- 4.4. יש לשמור גיבויים באופן מאובטח למשך 24 חודשים לפחות, ולכל תקופת השירות.

5. ניהול כח אדם:

- 5.1. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים,

המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

5.2. 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.

5.3. הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי ההרשאות למאגרי המידע של הרשות 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.

6. פיתוח מאובטח:

- 6.1. הספק יוכיח שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע של הרשות.
- 6.2. הספק יוכיח שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 6.3. לפני כל פיתוח הספק יעביר מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל אבטחת מידע וסייבר של הרשות.
- 6.4. פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.
- 6.5. ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 6.6. מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

7. הגנה אפליקטיבית:

- 7.1. שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום אם המערכת בענן או על גבי האינטרנט.
- 7.2. באם מדובר במערכת עם ממשק WEB, מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 7.3. הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט, תוך עדיפות לרשימה סגורה של ערכים (כולל הגנה על FORM באמצעות CAPTCHA).
- 7.4. וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.
- 7.5. אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 7.6. במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון exe ו/או php.
- 7.7. הפרדה, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.
- 7.8. שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד.
- 7.9. במידה ויש צורך בגישה למערכת מחוץ לסביבה הארגונית או ממכשיר סלולרי, יש להקפיד על אמצעי הגנה ושימוש בשיטות הצפנה מקובלות להגנה על המידע (זיהוי אישי, הצפנת תווך הגישה, ניטור פעולות בגישה מרחוק, חוק FW ייעודי עבור ספק המבצע תחזוקה במערכת).

8. בקרת גישה:

- 8.1. הגדרת אימות כפול בכניסה למערכת- בעת הקשת משתמש וסיסמה
- 8.2. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 8.3. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות (גם אם המערכת תנוהל מקומית).
- 8.4. נקיטת אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית

למערכת או אל קווי התקשורת בין הרשות אל הספק (לכל הפחות - Firewall ו-IPS, הצפנת TLS 1.2).

9. הזדהות והרשאות:

- 9.1. מתן הרשאות גישה למאגרי המידע ולמערכות המאגרים, בהתאם להגדרות התפקיד ובמידה הנדרשת לביצוע התפקיד בלבד ומידור גישה/עדכון ברמת שדה.
- 9.2. רישום מעודכן של תפקידים, הרשאות הגישה שניתנו ובעלי ההרשאות הממלאים תפקידים אלה ויכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה לפחות, או עפ"י דרישת הרשות.
- 9.3. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 9.4. ככל הניתן, אופן הזיהוי ייעשה על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה.
- 9.5. אופן הזיהוי של משתמש ניהול (Admin) יכלול שם משתמש וסיסמא, וישלב מזהה נוסף - OTP, כתובת IP קבועה, או שדה אחר.
- 9.6. שימוש במדיניות סיסמאות:
 - 9.6.1. אורך סיסמא מינימלי – 7 תווים.
 - 9.6.2. מורכבות סיסמא - שימוש באותיות וספרות.
 - 9.6.3. ניתן להשתמש ב-OTP.
 - 9.6.4. ניתן לקשר ל-AD.
 - 9.6.5. אכיפת החלפת סיסמא ראשונית.
 - 9.6.6. שימוש בקאפצ'ה לאחר 2 נסיונות גישה שגויים.
 - 9.6.7. חסימת משתמש לאחר 5 נסיונות גישה שגויים.
 - 9.6.8. חסימת משתמש שלא הזדהה 180 ימים.
 - 9.6.9. חסימת משתמש תוחלפה כל 180 ימים לפחות.
 - 9.6.10. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
 - 9.6.11. מניעת השלמה אוטומטית של הסיסמא.
- 9.7. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.
- 9.8. ביטול 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. אירועי אבטחת מידע:

- 10.1. קביעת הוראות בנוהל האבטחה של הספק לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח למנמ"ר הרשות ולמנהל אבטחת המידע על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.
- 10.2. יש לדאוג למענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.
- 10.3. הספק ידווח גם לרשם מאגרי מידע אודות אירוע אבטחה חמור. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 10.4. 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. דרישות במקרה של פעילות בענן:

- 11.1 שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.
- 11.2 שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 11.3 ממשק ניהול בגישה מהרשות בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 11.4 במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.
- 11.5 מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS 1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע ברשות.

12. אבטחת תשתיות:

12.1 הפרדת סביבות:

- 12.1.1 סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
- 12.1.2 העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
- 12.1.3 לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.
- 12.2 ביצוע עדכוני אבטחה שוטפים למערכות. עדכוני אבטחת מידע CRITICAL בשרתים ברמה רבעונית.
- 12.3 בסיס נתונים ייעודי לרשות - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של הרשות לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 12.4 הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות הרשות.
- 12.5 ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לרשות לפי דרישתה.
- 12.6 זמינות מרבית – יידוע על כל השבתה של המערכת.
- 12.7 שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.
- 12.8 הספק יספק לרשות יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.

עמידה בדרישות הגנת הפרטיות בהתאם לתיקון 13 לחוק הגנת הפרטיות

לכבוד
עיריית באר יעקב

תאריך: __/__/__

הנדון: הצהרה על עמידה בדרישות הגנת הפרטיות בהתאם
לתיקון 13 לחוק הגנת הפרטיות (להלן התקנות)

פרשנות:

בעל המאגר	עיריית באר יעקב, וגופי הסמך מטעמה
מאגר מידע	הכוונה למאגר ו/או למאגרי המידע הקיימים בעירייה והמוחזקים ו/או בשימוש של הספק הזוכה, בין אם רשומים ברשם המאגרים, בין אם הם בתהליך רישום ובין אם הם נכללים תחת הגדרת "מאגר מידע" על אף שאינם רשומים.
הספק הזוכה	הזוכה בהליך התקשרות עם בעל המאגר לאספקת, תחזוקה ומתן שירות בתחום מערכות מידע ואשר בהם מאוחסנים מאגרי מידע.

בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ובפרט תיקון 13 לחוק אשר פורסם באוגוסט 2025, חלה חובה מוגברת ואחידה הן על בעל המאגר, הן על המחזיק בו (הספק הזוכה) ועל המשתמשים בו (הן משתמשים – עובדי העירייה והן משתמשים מטעם הספק הזוכה), לאכוף את התקנות ולעמוד בדרישות המפורטות בחוק לרבות חובת הגילוי, הבקרה והפיקוח על יישום הדרישות.

הצהרה זו אינה באה אלא להוסיף על הדרישות המפורטות בתקנות ובכל מקרה של סתירה או פרשנות – הוראות התקנות גוברות על הצהרה זו.

הספק הזוכה, ימלא בקפדנות את הדרישות המפורטות בתקנות וכן את הנחיות בעל המאגר ו/או מי מטעם בעל המאגר הממונה על הגנת הפרטיות ו/או יועץ המשפטי של העירייה, ככל שתתקבל כל דרישה או הנחיה הקשורה לתקנות. הספק הזוכה יבצע את הפעולות הבאות כמחזיקי המאגר / המאגרים השייכים לבעל המאגר וכן כמשתמשים במאגר (לכל מטרה שהיא, אף למטרות תחזוקה שוטפת וגיבוי של הנתונים הקיימים בו).

הספק הזוכה יישם את כלל הדרישות ולבצע את כל הפעולות המפורטות בהצהרה זו – על חשבונו, ללא כל דרישה כספית וללא תשלום נוסף מצד העירייה מעבר לתשלומים המפורטים במחירון המכרז.

ככל שיוטלו עיצומים כספיים על בעל המאגר בשל מחדליו ואשר נובעים ממחדלי הספק הזוכה, בצורה חלקית או מלאה, יוטל על הספק הזוכה החובה לטפל בהסרת ו/או הקטנת ו/או התמודדות משפטית עם העיצומים הכספיים ולהסדיר את התשלומים בגינם לרבות הוצאות משפטיות, על חשבונו. במידה והמחדלים הינם בשל מחדלים של בעל המאגר או בשל מחדלים של שני הצדדים – ייקבע במנגנון בורות או במו"מ המקובל על שני הצדדים – מהי חלקה של העירייה בהוצאות העיצומים הכספיים.

הספק הזוכה ימנה ממונה הגנת הפרטיות (DPO) לטובת יישום התקנות. באחריות ה DPO ליישם את הדרישות ולבצע את הבקורות והבדיקות השוטפות במאגרי המידע של העירייה. ה DPO יעביר הנחיות הן לספק הזוכה והן לעירייה ביחס לפעולות שעליהם לבצע מתוקף תפקידם ויוודא ביצועם.

הספק הזוכה יגיש לעירייה בתוך 60 ימים קלנדריים, מיום זכייתו "סקר ציות" וכן דוח לתיקון ליקויים של כלל מאגרי המידע המוחזקים בידו והשייכים לבעל המאגר. דוח זה יכיל את כלל הפעולות הנדרשות לתיקון וליישום הדרישות.

הספק הזוכה, ינהל את רשימת המשתמשים המורשים לגשת לכל מאגר מידע, ויפעל מדי תקופה, לכל המאוחר כל 4 חודשים, להסיר משתמשים שאינם פעילים, וזאת לאחר הודעה בכתב למנכ"ל העירייה ולמנהל המחלקה המנהל את המאגר בעירייה.

הספק הזוכה יערוך בדיקות, מבדקים, הדרכות, ירכוש ויטמיע אמצעים לאבטחת מידע ולמניעת זליגת מידע ממאגרי המידע המוחזקים בידו.

הספק הזוכה יערוך הדרכות מודעות ומבדקי פשיג לעובדיו ו/או עובדים מטעמו וכן מוקדי שירות לתמיכה במערכות המידע, וזאת לכל היותר כל 4 חודשים קלנדאריים.

הספק הזוכה ייבצע בדיקות חדירה וסקרי סיכונים למערכות המידע ולמערכי החומרה בהם מוחזק המידע, בהתאם לדרישות התקנות ויעביר לעירייה מידע בדבר ביצועם וכן את הפעולות לתיקון הממצאים שהתגלו בהם.

הספק הזוכה יודיע מיידית בכתב על כל אירוע דלף מידע, השחתת מידע, פריצה או כל אירוע אבטחת מידע וזאת לכל היותר תוך 24 שעות מגילוי האירוע – למנכ"ל העירייה ולממונה אבטחת המידע של העירייה.

הספק הזוכה יפעל בכל דרך להקטנת החשיפה לעיצומים ולתביעות הנובעות מהתקנות.

אני החתום מטה, מתחייב לבצע את המפורט בהצהרה זו, בשם הספק, חב' _____.

_____	_____	_____
חותמת וחותימה	שם מורשה החתימה	תאריך

מפרט טכני פרק א' – מערכות מידע

1. המערכת הפיננסית

מבוא

- תפקיד - לנהל ולבקר את ההכנסות, ההוצאות וכל פעולה כספית של הרשות.
- תיאור - המערכת תנהל תנועות כספיות, תקציב, שריון, מלוות, תב"ר (פרויקטים), תחזית תזרים מזומנים ועוד.
- כלים - מסכי עבודה לניהול תנועות והפקת תוצרים, מחשבוניים (להדמיית תרחישים פיננסיים), הוראות ודיווח למוסדות, תשלומים, מנגנון לבקרת צריכה ועוד.
- תוצרים - קבצים לשידור, דוחות, ניהול ובקרה, דוחות ומסכים להנהלה הבכירה, אחסון של תעודות ומסמכים.
- ממשקים - לכל מערכות המידע ברשויות המחוללות תנועות כספיות או צורכות מידע מהמערכת הפיננסית.
- סוגיות מיוחדות - יתקיים קשר הדוק עם מערכת ההכנסות על מנת לקבל התראה מיידיית בגין ספק מקומי בעל חוב לרשות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	המערכות הנדרשות	מודול תקציב מטפל בתכנון הכספי של הרשות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
2.	המערכות הנדרשות	מודול כספי המנהל מספר מפעלים במקביל.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
3.	מערכת	מודול הנהלת חשבונות רושם ומבקר את כל הפעולות הכספיות של הרשות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
4.	מערכת	מודול תזרים מזומנים החווה את מאזן הפעילות הכספית בעתיד.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
5.	מערכת	מודול קליטת תשלומים (קופה). המציע רשאי לטפל בנושא זה במערכת ההכנסות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
6.	מערכת	התאמות בנקים-בממשק ישיר לבנקים	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
7.	מערכת (מסב לספקים)	מודול מסלקה. המציע רשאי לטפל בנושא זה במערכת ההכנסות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
8.	מערכת	התאמות בנקים, התאמות ספקים, התאמות אשראי.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
9.	מערכת	מודול פרויקטים המנהל תקציבים ופעילות כספית בפרויקטים כולל תב"רים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
10.	מערכת	מערכות עזר: מלוות, ערבויות, ביטוח, מעקב צריכה, מערכת חשמל , שע"מ, טלפונים, דיווח למס הכנסה, ביטוח לאומי, תמיכות בגופים ללא מטרת רווח.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
11.	מערכת	מודול דוחות ומידע מנהלי. דוח כספי, דוחות למס הכנסה, דיווח בחירות ברשויות מקומיות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
12.	מערכת	מודול אחזור מסמכים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
13.	דרישות כלליות	המערכת הפיננסית תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. המערכת תכיל את כל הנתונים ההיסטוריים והפעילים במערכת הקיימת. תאפשר הצגתם, הכללת בעיבודים ודוחות לרשויות המס והפקתם בדוח כספי.			
14.	כללי	למערכת ממשקי נתונים עם שאר המערכות ברשות. הממשקים צריכים להיות אוטומטיים (ללא מגע יד אדם להפעלתם או מגע מזערי)			
15.	כללי	המערכת הפיננסית מנהלת את המערך הכספי של העירייה וכל גופי הסמך שלה, ללא הגבלת מפעלים.			
16.	כללי	המערכת תכלול טבלאות משותפות ותשתף מידע עם כל המערכות והמודולים במערכת הפיננסית ועם טבלאות במערכות אחרות. לדוגמה, המדד יהיה זהה בכל המערכות, מפני שכולן ניזונות מאותה הטבלה או מפני שטבלה אחת מתעדכנת ולאחר מכן מעדכנת את שאר הטבלאות.			
17.	כללי	המערכת תכלול טבלאות משותפות ותשתף מידע עם כל המערכות והמודולים במערכת הפיננסית.			
18.	כללי	נתוני אב ונתונים בכלל יוגדרו במקום אחד ופעם אחת בלבד.			
19.	כללי	המערכת תאפשר התאמת כרטיסי ספקים			
20.	כללי חשבונאות	המערכת תעמוד בתקני חשבונאות ממשלתיים – פרסומים רשמיים מטעם המוסד הישראלי לתקינה חשבונאית ממשלתית שנועדו להנחיל כללי רישום וכללי הצגה אחידים וברורים לכלל הגופים הממשלתיים. בכללי חשבונאות מקובלים, הנחיות להנהלת חשבונות ודוח כספי ברשויות מקומיות המתפרסמות על ידי משרד הפנים.			
21.	כללי חשבונאות	המערכת תהיה מוכנה ליישום דוח ברנע או קביעות אחרות למעבר לדיווח בשיטה חשבונאית מצטברת. המערכת תעמוד בכל לוי"ז שהממשלה תקבע להחלת הוראות האמורות.			
22.	הוראות ניהול ספרים	המערכת תעמוד בהוראות ניהול ספרים: הוראות מס הכנסה, חוק מע"מ ותקנותיהם.			

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
23.	ניהול יישויות דוח	המערכת תאפשר הקמת מפעלים שונים כאשר כל מפעל מתפקד כישות חשבונאית עצמאית (עמותות רשומות, חברות כלכליות). ניתן יהיה להפיק דוחות כספיים סולו למפעלים אלה ודוח כספי מאוחד לעירייה, הכולל איחוד מפעלים אלה בדוח כספי של העירייה.			
24.	ניהול מגזרי פעילות	המערכת תאפשר לנהל מגזרים תפעוליים אשר יהיו חלק מדוח כספי סולו של העירייה.			
25.	ניהול יחידה עסקית	המערכת תאפשר לנהל מגזר עסקי שיהיה עוסק מורשה, תפיק חשבוניות, תנהל מע"מ תשומות ומע"מ עסקאות, תפיק דוחות למע"מ ולמס הכנסה. נתוני המגזר יהיו חלק מדוח כספי סולו של העירייה. ניתן לטפל בהוצאת חשבוניות מס במסגרת מערכת הכנסות.			
26.	שינויי תקינה	המציע יתקין ויתאים את המערכת שלו לכל שנוי שיידרש כתוצאה משנוי נוהל של גורם במשק כגון, לשכת רואי חשבון, המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות, בנקים מסחריים, משרד הפנים, רשויות המס, מס"ב או כל גורם אחר.			
27.	בקורות	המערכת תבצע בדיקות לוגיות על מספרי כרטיסים, ספקים, בנקים וכדומה על מנת למנוע רשום כפול של כרטיסים, תנועות וחשבוניות. המערכת תבדוק תקינות חשבוניות הבנק בהתאם להוראות מס"ב. המערכת תבדוק תקינות ספרת ביקורת של מספרי ח"פ ותעודות זהות.			
28.	בקורות	המערכת לא תאפשר הזנה של תעודות משלוח, חשבוניות, חשבוניות עסקה וכל תעודה אחרת שהעירייה תציין יותר מפעם אחת, כדי למנוע תשלום כפול על פי אותה חשבונית או לרשום מלאי על פי אותה תעודת משלוח.			
29.	בקורות	המערכת תאפשר הדפסת פרטי שורה לצורך בקרה ומעקב (במסכי פקודות ומסכי התאמה).			
30.	בקורות	המערכת תבצע בדיקה של ספקים לפני כל תשלום ותתריע במקרה שהספק לא הגיש חשבונית מס בגין תשלום קודם, אם לספק אין פטור מניכוי מס במקור בתוקף, האם הספק עבר את התקציב על פי חוזה או הזמנה או סכום הפטור למכרז (במקרה שלא מדובר בחוזה עם תקציב מוגדר).			
31.	ממשק משתמש	יוגדרו פרופיל והרשאה במערכת הפיננסית שיאפשר לצפייה (מתוך המערכת הפיננסית) בכל מערכת ברשות שיש בה מרכיבים פיננסיים (למעט כוח אדם ושכר). תהיה אפשרות לצפות ולבקר את החלקים של אותה מערכת שמייצרים בה תנועות כספיות. הקישור למערכות אלה יהיה מתוך מסך תקציב או מתוך כרטיס הנה"ח או תזרים.			

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
		למשל, לחיצה על שורת תנועה בכרטיס של סעיף הכנסה יפתח את המסך במודול הקופה עם העסקאות המרכיבות את אותה שורת תנועה.			
32.	ממשק משתמש	המזיע יתאים מנגנון שיאפשר מתוך תנועות שכר בהנה"ח לצפות בשורות פקודת השכר או בדוח 66 של מערכת השכר. תכונה זו תאפשר למשתמש בגזברות לקבל פירוט על התנועות המרכיבות פקודות השכר העוברות מדי חודש.			
33.	ממשק משתמש	כל מסך יכלול מנגנון סינון וחיפוש לפי מאפיינים שונים: תאריכים, סכומים שונים, מספר חשבונית, חוזה וכדומה. מנגנון זה יפעל בכל המסכים לרבות פקודות למיניהן (יומן, חיוב, זיכוי, קיזוז וכו').			
34.	ממשק משתמש	מכל מודול, מסך, דוח או כל עצם אחר יהיה אפשר להסתעף למסכים אחרים במערכת בלי לצאת מאותו מודול או מסך. למשל, מתוך מסך רישום פקודה יהיה אפשר לעיין בכרטיס המזיע.			
35.	ממשק משתמש	המערכת תספק קיצורי דרך למסכים שכל משתמש יוכל להגדיר לעצמו. המערכת תספק מעבר בין מסכים על ידי הקלדת מספר מסך או שמו.			
36.	ממשק משתמש	בכל מודול, מסך, דוח או כל עצם אחר יהיה אפשר להתקין כפתורים לקישור למערכת ניהול המסמכים ומערכת הדוחות. ניתן יהיה לקשר מסמכים ודוחות השייכים לאותו מסך, כרטיס, שורה או עצם.			
37.	ממשק משתמש	תהיה אפשרות לשכפל פקודות מכל סוג (יומן, חיוב, זיכוי, קיזוז וכו').			
38.	ממשק משתמש	תהיה אפשרות לקשור פעולות למקשים (כגון, העתקה והדבקה למקשי Ctrl+C או V, בהתאמה). באותה שיטה יהיה אפשר לבטל את הקלדה האחרונה (Ctrl+Z) או לשחזר הקלדה.			
39.	ממשק משתמש	תהיה אפשרות לבצע פעולות להעתקה והדבקה באמצעות מקש ימני בעכבר, עם פתיחת תפריט פעולות.			
40.	קליטת קבצים חיצוניים	יהיה ניתן לקלוט נתונים ופקודות לפי מבנה קבוע או במבנה אקסל לרבות פקודת זיכוי. משתמש מורשה בעירייה יוכל ליצור פקודות נוספות במבנה שהוא ייקבע ניתן יהיה לקלוט דפי בנק ניתן יהיה לקלוט כרטיסות של ספקים לצורך ביצוע התאמת כרטיסות ניתן יהיה לקלוט לוחות סילוקין של הלוואות חשוב מאוד: בתהליך הקליטה מתוך קובץ חיצוני יופעלו כל הבקורות שמופעלות בעת קליטת נתונים ידנית.			

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
41.	קליטת קבצים חיצוניים	המערכת תאפשר קליטת קבצים מגופים חיצוניים איתם העירייה עובדת כגון: חברת חשמל, בזק, פלאפונים, דלק ועוד			
42.	התאמות בנק	המערכת תכלול מסכים לעריכת התאמות בנק לאחר קליטת דפי בנק מתוך אתרי הבנק ללא התערבות משתמש.			
43.	התאמות כרטיסי אשראי	המערכת תכלול מסכים להתאמות כרטיסי אשראי. המערכת תשווה אוטומטית בין הסכומים שנרשמו כהכנסה לבין הסכומים שהתקבלו בבנק ותאפשר הצגה של הרכב היתרה ההתאמה תיעשה לאורך כל הנקודות: - רישום הכנסה במערכת הגביה, - שידור לשב"א, - רישום בכרטיס הנהלת חשבונות של חברת כרטיסי אשראי, - קבלת הכספים מחברת כרטיסי אשראי בבנק.			
44.	רישום עמלות כרטיסי אשראי	יהיה ממשק לחברות כרטיסי אשראי לקבלת חשבונית מהחברה ורישום עמלות מתוך החשבונית.			
45.	סריקת מסמכים וקישורים	המערכת תאפשר סריקת מסמכים לכל יישות במערכת לרבות חשבוניות, פקודות ועוד.			
46.	קישורים בין נתונים	המערכת תאפשר קישור בין חשבוניות לחוזים במערכת, תפרט כל חשבונית מהו מקורה במערכת דהיינו חוזה, הזמנה וכו'.			
47.	ייצוא נתונים	המערכת תאפשר הורדה לאקסל נתונים מכל מסך במערכת, מכול דוח או שאילתא			
48.	ממשקים	המערכת תקלוט ממשקים מכל מערכת הכנסות שפועלת ותפעל בעירייה.			
49.	קישור לכספת מס הכנסה	המערכת תקושר באופן אוטומטי לכספת של מס הכנסה ותעדכן הנתונים בהתאם. הקישור לעדכון נתוני ניכוי מס במקור יהיה אוטומטי. המערכת תדע להפיק קבצים ליצירת מאגר ומחיקתו ודוחות לעדכון. העדכון ייעשה אוטומטית ללא יד אדם או בהתערבות משתמש מזערית. הפעולה תהיה מתוזמנת, כלומר, המשתמש לא צריך לזכור להפיק את הקבצים.			
50.	ניהול כרטיסים	המערכת תדע ליצור כרטיסי אב מסוגים שונים: כרטיסי ספקים, כרטיסים מאזניים רגילים, ללא ניכוי במקור, כרטיסים תוצאתיים, כרטיסי חשבונות בנק.			
51.	ניהול כרטיסים	המערכת תאפשר החלפת מספרי כרטיסים ללא איבוד ההיסטוריה של הכרטיס (ספק, תקציב ועוד)			
52.	ניהול ספקים	המערכת תאפשר סיווג ספק בכל סיווג וברמת מע"מ בהתאם לדרישת הרשות כגון: חברה/עמותה/יחיד, עוסק מורשה/פטור/מלכ"ר/תאום מס שירותים ונכסים, עוסק בצו קיבעת מעבידים של ביטוח לאומי.			

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
		בהתאם לסיווג, המערכת תדרוש קיום מסמכים, כגון לא תתאפשר הזנת חשבונית מס למלכ"ר והתראה שלא הוגשה חשבונית מס בגין תשלום לעוסק מורשה.			
53.	ניהול ספקים בצו קביעת מעבידים	המערכת תדע לנהל ספקים שיש לנכות מהם להפריש בגינם למוסד לביטוח הלאומי לפי הוראות צו הביטוח הלאומי (סיווג מבוטחים וקביעת מעבידים). הצגת תשלומים לביטוח לאומי בדוח 806/857.			
54.	התאמות כרטיסים	המערכת תאפשר התאמת ספקים והתאמות אשראי כמו התאמת בנק.			
55.	התאמות אשראי	המערכת תנהל תהליך התאמות אשראי מקצה לקצה, החל מקבלת נתונים מחברות האשראי ועד לעיבודם במערכת הבילינג. המערכת תזהה פערים וחריגות בנתוני האשראי ותאפשר טיפול מסודר ומבוקר בתוך המערכת הפיננסית.			
56.	דוח לספקים	המערכת תנהל פורטל ספקים, דיווח לספק על כל פעילות במערכת בענייניו באמצעות כל מדיה נדרשת.			
57.	הודעות לספקים	המערכת תאפשר הוספת הודעות סלקטיביות לכל תוצר כגון אישור או מכתב לספק.			
58.	דוחות למס	המערכת תפיק קבצים ודוחות 856, ו-874. דוח 856 לא ישתנה לאחר שסומן כמוגש למס הכנסה, כך שהפקת דוח היסטורי תתאם בוודאות למה שהוגש למס הכנסה.			
59.	דוחות למס	דיווח 856 יכלול גם תשלומים על דרך קיזוז חובות או קיזוז ממערכת הכנסות.			
60.	דוחות למס	המערכת תפיק דוחות 102, לצורך העתקתם לפנקס 102. המערכת תעבוד על בסיס מצטבר, כלומר, תאפשר לזקוף את המס שלא נשקף בדיווחים קודמים. לאחר הפקת דוח 102 וסימונו כמוגש, הוא לא ישתנה יותר, כך שהפקת נתון היסטורי יהיה זהה בוודאות למה ששודר למס הכנסה.			
61.	דוחות למס	המערכת תאפשר רישום של ניכוי במקור הן בדרך של ניכוי במקור שנעשה על ידי המערכת בשלב תשלום ובין אם נעשה ידנית על ידי משתמש.			
62.	דוחות למס	המערכת תאפשר לנתח דוח 856, כלומר, להציג את תוכנו הממשק ידידותי.			
63.	דוחות	המערכת תיצור דוחות כספיים שנתיים, רבעוניים וחודשיים, מאזני בוחן, דוחות יתרות לכל הכרטיסים, מאזני בוחן ודוחות הכנסות והוצאות ברמת תב"ר, ברמת מחלקה, ברמת קוד מיון שהמשתמש יגדיר.			
64.	דוחות	המערכת תפיק דוחות יתרות חודשיים לתקופה מסוימת עם מיון תאריכים גמיש, לדוגמה לפי תאריכי ערך/תאריכי רישום. לדוגמה, יתרות מזומן ובנקים בסוף כל חודש לפי תאריכי ערך.			
65.	דוחות	המערכת תספק מנגנון ליצירת דוחות מותאמים אישית על ידי משתמשי עירייה.			

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
66.	מלוות	המערכת תנהל מלוות שעירייה קבלה ושעירייה נתנה. המערכת תאפשר מלוות בריבית קבוע ומשתנה עם ובלי הצמדה. המערכת תאפשר יצירת לוחות סילוקין רגילים, כגון תשלום קרן וריבית שווה (לוח שפיצר), קרן קבועה, הלוואות בלון וקליטת לוחות סילוקין מקובץ חיצוני.			
67.	מלוות	המערכת תאפשר שינוי בתנאי המלווה במקרה של רבית משתנה וכן במקרים של דחיית פרעונו ושינוי תקופת הפרעון.			
68.	ניהול תמיכות	המערכת תאפשר ניהול תמיכות בעמותות ובהקצאות מקרקעין. משמע, תספק רשימת תיוג לבדיקת עמידה של הגוף המבקש תמיכה בהוראות נהלי תמיכות. ניתן יהיה לשמור מסמכים שהגיש גוף המבקש תמיכה. משתמש מורשה מטעם עירייה יוכל לעדכן רשימות תיוג אלה בעצמו, להוסיף ולגרוע רשימות.			
69.	ניהול תמיכות	המערכת תאפשר ניהול תמיכות כולל אפשרות של הטמעת קריטריונים לתמיכה.			
70.	ניהול חוזים	המערכת תכלול מסכים לניהול חוזים: - פרטי חוזה - פרטי הספק - חוזה הכנסות או הוצאות - תקופת החוזה - כימות החוזה - שיריון הוצאות בתקציבים - קישור חשבונות לחוזה - ניצול החוזה מתוך היקפו המאושר - סריקת חוזה - מיקום החוזה בקלסר ומספר קלסר - איתור חוזים לפי שנה, מספר, ספק, מלים מתיאור החוזה - דווח לוועדת חוזים על חוזים חדשים שטרם דווחו.			
71.	ניהול הוראות קבע	המערכת תכלול מסכים לניהול הוראות קבע: - פרטי הוראת קבע - פרטי הספק - זהות בנק - תקופה - סריקת הוראות קבע - מיקום הוראת קבע בקלסר ומספר קלסר - איתור הוראות קבע לפי שנה, מספר, ספק, מלים מתיאור הוראת הקבע.			
72.	חתימה דיגיטלית	המערכת תאפשר ותבצע חתימה דיגיטלית לכל המסמכים הנדרשים במערכת על ידי העירייה			
73.	מחשבוני	המערכת תכלול מחשבוני (סימולטורים) להדמיית תרחישים פיננסיים. המחשבוני יפעלו ברמת הכרטיס הבודד ועל אוכלוסיות שלמות. מחשבוני החישוב יאפשרו גם הדמית חישוב רטרואקטיבי ויעבדו עם נתונים היסטוריים.			
74.	מחשבוני	מחשבון נוספים שיהיו: - היוון תשלומים,			

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
		- הצמדה וריבית כולל לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, - בדיקת אפשרות קיום חשבון בנק לפי הוראות מס"ב.			
.75	מערכת הכנסות	למערכת אפשרות לניהול ומעקב אחר הכנסות			
.76	מערכת הכנסות	המערכת תאפשר קליטה ממערכת מרכבה, הנפקת דיווחים לרשויות ורישום וניהול מעקב אחר הכנסות לקבל, בין התקבלו במלואם ובין שלא.			
.77	ניהול פרויקטים	המערכת תאפשר ניהול פרויקט כולל החל משלב ההקמה, כולל אפשרות למספר תברים, כולל ממשק למרכבה			
.78	ניהול פרויקטים	המערכת תנהל תקציב לכל פרויקט בעירייה ברמה של הכנסות והוצאות			
.79	ניהול פרויקטים	למערכת ממשק מלא לפורטל ספקים ולמאגר יועצים			

2. מערכת ההכנסות (גביה) ואכיפת הגביה

מבוא

- תפקיד - לנהל את כל הכנסות העירייה מיחידים, עסקים משרדי ממשלה, בגין תשלומי ארנונה ו/או מסים ו/או היטלים ו/או אגרות ו/או קנסות ושאר שירותים הניתנים על ידי העירייה.
- תיאור - המערכת תנהל תנועות חיוב וגביה. המערכת תדע לחולל כל חיוב על פי פרמטרים. המערכת תנהל מגוון תהליכי גביה במקביל. המערכת תכלול מגוון מסלולים לאכיפת הגביה. מערכת הגביה תכיל מאגר האוכלוסין של הרשות.
- כלים - מסכי עבודה לניהול תנועות חיוב וגביה של חייבים. מסכי עבודה לניהול אוכלוסין. מסכי עבודה לניהול נכסים וישויות חיוב אחרים. הפקת תוצרים, מחשבוני (להדמיית תרחישי חיוב), הוראות ודיווח למוסדות, ועוד.
- תוצרים - מידע ללקוחות, דוחות ניהול ובקרה, תחזית הכנסות, דוחות ומסכי BI (מבוסס POWER BI) להנהלה הבכירה ועוד.
- ממשקים - קבלת פרמטרים לחיוב מכל מערכות המידע ברשות. עדכון מערכות מידע המחוללות חיובים בגין סטאטוס החוב. פורטל שירותים באינטרנט. מידע מהמערכת על אוכלוסיית הרשות יופץ למערכות אחרות. המערכת תכלול תשתית לבצוע סקר נכסים (מדידות) במערכת GIS ו/או בתשריטי אוטוקאד. תתאפשר קליטת נתונים ממקורות שונים.
- סוגיות מיוחדות - יתקיים קשר הדוק עם המערכת הפיננסית. מערכת ההכנסות (גביה) תתבסס על רישום דו-צדדי עם בקרה על הרישומים.
- טיוב נתונים - המציע יבצע טיוב של נתוני בעלי נכסים.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	המערכות הנדרשות	מודול שרותי קהל.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
2.	מערכת	מודול ניהול ומחולל חיובים לנושאים שונים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
3.	מערכת	מודול קליטת תשלומים (קופה).	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
4.	מערכת	מודול מסלקה.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
5.	מערכת	מודול אכיפת גביה.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
6.	מערכת	מודול הנפקת אישורי תושב.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
7.	מערכת	מודול דוחות ומידע מנהלי.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-

מפרט טכני – מערכת ההכנסות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			קיימת לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
8.	מערכת	מודול אחזור מסמכים.	לא- למילוי-	לא- למילוי-	לא- למילוי-	
9.	דרישות כלליות	המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. כמו כן, המערכת תכיל את כל הנתונים ההיסטוריים והפעילים במערכת הקיימת.				
10.	כללי	למערכת בסיס נתונים משותף עם המערכת הפיננסית ומערכות אחרות ברשות (בעיקר אלה המחוללות חיובים).				
11.	כללי	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא המתואר בסעיפי "המערכות הנדרשות". לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.				
12.	כללי	יישומי מערכת ההכנסות והמודולים המרכיבים אותה יעבדו באופן אינטגרטיבי עם המערכת הפיננסית ושאר המערכות המרכזיות.				
13.	כללי	המערכת תכלול טבלאות משותפות לכל המערכות והמודולים במערכת ההכנסות.				
14.	כללי	נתוני אב ונתונים בכלל יוגדרו במקום אחד בלבד. לא תהיינה כפילויות.				
15.	כללי	המערכת תכלול מחשבוני (סימולאטורים) לחישוב חיובים, תחזית הכנסות לאוכלוסיות שונות וכן ברמת הכרטיס הבודד. מחשבוני החישוב יאפשרו גם הדמיית חישוב רטרואקטיבי על נתונים היסטוריים.				
16.	כללי	המערכת תנהל מסמכים (כולל מסמכים סרוקים) ו/או קבצים הקשורים לכרטיסים ונתונות של נישומים, הנכסים, אירועים ועוד.				
17.	כללי	המערכת תכלול מחולל דוחות מתקדם גמיש וידידותי למשתמש, תתאפשר הוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים), לרבות תרשימים.				
18.	כללי	המערכת תכלול מחולל מכתבים, בו ניתן יהיה לבצע שינויים במסמכים קיימים כולל הוספת שדות דינמיים. בנוסף בניית מסמכים חדשים והטמעתם באופן עצמאי. לרבות אפשרות שמירת מסמך בכרטיס תושב				

מפרט טכני – מערכת ההכנסות				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
19.	כללי	המערכת תאפשר סריקת המכתבים המובנים ישירות לחשבונות, ללא צורך בשמירת הדוח או הדפסתו טרם הסריקה.		
20.	כללי	כל תנועה תהיה בעלת מאפיינים קבועים כגון, תאריך יצירה, סכום חוב מקורי ועוד. מאפיינים אלה יישמרו כל הזמן גם לאחר סגירת שנה או הורדת התנועה לקובץ היסטוריה.		
21.	כללי	המערכת תכלול תיק תושב/נישום/לקוח שיכיל מידע אינטגרטיבי לגביו מתוך המודולים השונים של המערכת ולפי נושאים שונים (ארנונה, מים, חינוך, תברואה, שלטים, כתבי אישום, פיקוח וחניה). המידע יוצג באינטרנט כפורטל שירותים לתושב. הפורטל יעוצב על פי דרישות העירייה, יכלול את סמל העירייה. הפורטל יאפשר תשלום חובות לעירייה.		
22.	כללי	המערכת תתמוך בתהליכי עבודה בעלי מספר תחנות אישור ובקרה בהם מעורבים יותר ממודול אחד. כולל מסך ריכוז של פעולות בתהליך הטעונים אישור.		
23.	כללי	המערכת תיצור מעקב אחר תיק שהוצא מהארכיון. רשומת המעקב תכלול תאריך הוצאת התיק, בעל התפקיד שקיבל את התיק, שיוך ארגוני, מטרה, תאריך החזרה.		
24.	כללי	המערכת תיתן שרות ניהול חובות, תשלומים ואכיפה למערכות אחרות כגון רישוי עסקים, חוגים, דוחות חניה ופיקוח.		
25.	כללי	המערכת תעקוב אחר אשורים, סטאטוסים, וחתימות לאורך התהליכים השונים. המערכת תאפשר מעקב אחר תהליכים מורכבים, כגון אישור ביטול חיוב, אישור לטאבו (לרבות הפקת האישור מתוך ממשק ישיר במערכת) ועוד.		
26.	כללי	המערכת תעקוב אחר אשורים, סטאטוסים, וחתימות לאורך התהליכים השונים. המערכת תאפשר מעקב אחר תהליכים מורכבים, כגון אישור ביטול חיוב, אישור לטאבו ועוד.		
27.	כללי	המערכת תספק למנהל ולפקיד מערך ניהול משימות (אישיות ומחלקתיות) לרבות: יצירת פניות ומעקב עד לסיום הטיפול בפניה, סריקת מסמכים לפניה הספציפית, ניהול תזכורות, פניות אישיות או גורם מטפל ספציפי אחר או מחלקה אחרת, יצירת תיעוד אירועים, הפצת הודעות למשתמש ספציפי או למספר משתמשים בו זמנית המערכת תאפשר יצוא דוחות בכל שלב.		

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
28.	כללי	ניהול כספי ורישום יכולול ביקורת מובנת למניעת טעויות ורישום שגוי.			
29.	כללי	על המערכת לעמוד בדרישות ניהול כספי ודיווח של משרד הפנים, תקני חשבונאות, רשויות מס הכנסה ומע"מ.			
30.	כללי	המערכת תתבסס על שיטת רישום דו-צדדית.			
31.	כללי	רישום הכנסה בכרטיס החייב ייעשה על בסיס מזומן. רישום הכנסות למערכת הפיננסית ייעשה על בסיס מזומן. המערכת תהיה ערוכה לעבור לשיטת רישום על בסיס מצטבר (לפי המלצת דוח ברנע או כל קביעה אחרת) ושינוי תנאי הממשק למערכת הפיננסית בהתאם.			
32.	כללי	המציע יתקין ויתאים את המערכת שלו לכל שנוי שיידרש כתוצאה משנוי נוהל של גורם במשק כגון, לשכת רואי חשבון, המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות, חברות כרטיסי אשראי, בנקים, משרד הפנים, רשויות המס, מס"ב או כל גורם אחר.			
33.	כללי	המערכת תאפשר הקמת מפעלים שונים כאשר כל מפעל מתפקד כישות חשבונאית עצמאית (עמותות רשומות, חברות כלכליות). ניתן יהיה להפיק דוחות הכנסות לכל מפעל בנפרד אלה ודוחות הכנסות מאוחדים לעירייה, הכוללים איחוד מפעלים אלה בדוח הכנסות של העירייה.			
34.	כללי	המערכת תאפשר לנהל מגזרים תפעוליים אשר יהיו חלק מדוח של העירייה.			
35.	כללי	המערכת תאפשר לנהל מגזר עסקי שיהיה עוסק מורשה, תפיק חשבונות, מע"מ עסקאות, תפיק דוחות למע"מ ולמס הכנסה. נתוני המגזר יהיו חלק מדוח כספי של העירייה.			
36.	כללי	המערכת תאפשר שליחת מסרונים SMS גורפים ופרטניים מכל מסך מידע במערכת			
37.	כללי	המערכת תקבל עדכונים באופן חלק ואינטגרטיבי ממערכות ה-GIS.			
38.	כללי	המערכת תייצא נתונים למערכת ה-GIS במהלך אחד, כך שיאפשר להפיק תרשימים ומפות באופן מידי ללא עיבודי ביניים.			
39.	כללי	המערכת והמודולים יתמכו במערכת מידע למנהלים ובפרט תחזית תזרים מזומנים במערכת הפיננסית.			
40.	כללי	המערכת תאפשר רישום ריבוי מחזיקים (שותפות / יורשים)			

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			לכל תקופת בעלות על נכס ספציפי ועדכון כתובת למשלוח לכל מחזיק		
			המערכת תאפשר הגשת בקשות באופן דיגיטלי מלא להחלפת מחזיקים, תבצע בדיקה אוטומטית של חובות, חיובים ותשלומים בזמן אמת, ותאפשר עדכון פרטי נכס והחלפת משלמים באופן ממוכן וללא צורך של התערבות ידנית.	כללי	41.
			המערכת תתמוך במודול משלוח שוברים תקופתיים בדואר אלקטרוני.	כללי	42.
			המערכת תאפשר איתור ת"ז דינאמי, כלומר בעת הקשת מס' לקוח חלקי המערכת תציג את כל הלקוחות המכילים את המספר.	כללי	43.
			המערכת תשמור היסטורית פרטי לקוח אחרון שהיה בטיפול.	כללי	44.
			המערכת תאפשר קליטת קבצים מגורמי חוץ כגון מס"ב ושב"א. המערכת תבצע עדכון גורף פרטי חייבים בעקבות הנתונים שיתקבלו. לדוגמא, הארכת תוקף כרטיסי אשראי, החזרי הוראות קבע, ביטולי הוראות קבע באשראי, המערכת תפיק מכתב לחייב ותתעדו בחשבון החייב באופן ממוכן.	כללי	45.
			המערכת תאפשר קליטת קבצים חיצוניים במבנה של אותם הקבצים. לדוגמא, קבצים מבנק הדואר. המערכת תפעיל את כל הבקורות שמופעלות על רישום ידני של נתונים, כאילו נתוני הקובץ נקלטו ידנית.	כללי	46.
			המציע יערוך טיוב נתונים אשר להם תאריכים לא הגיוניים כגון: תוקף הסכמי שכירות / הנחה מעל מספר מסוים של שנים.	כללי	47.
			המציע יבצע מיפוי נכסים עפ"י אזורים.	כללי	48.
			המערכת תאפשר פתיחה של תיק תושב באינטרנט ותשלומים דרכו.	כללי	49.
			המערכת תאפשר ניהול ועדות הנחות ממוחשבות.	כללי	50.
			המערכת תשמור היסטוריית הנחות כולל תאריכי סיום.	כללי	51.

מפרט טכני – מערכת ההכנסות				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
52.	כללי	המערכת תאפשר הגשת בקשות למחלקת הגביה באמצעות טפסים דינמיים ככל שיידרשו במחלקה ובכל הנושאים, כולל טפסי הנחה, בקשות להחלפות ועוד.		
53.	כללי	המערכת תאפשר גבייה מרוכזת של חיובי ארנונה, רווחה, מים, ביוב ועוד באמצעות הפקת חיוב ברמה של קיבוץ, מוסד ועוד.		
54.	כללי	המערכת תאפשר הפקת דוח גבייה מרוכז ברמת משלם, סוג חיוב, סעיף תקציבי וסכום או בכל מבנה אחר שיידרש על ימי העירייה.		
55.	כללי	למערכת יכולת לבצע ממשק ולקלוט נתוני אוכלוסין על ידי המשתמש ברמה רבעונית/חודשית על פי קביעת העירייה		
56.	כללי	למערכת ממשק דו-כיווני למערכת הרווחה בעירייה, המערכת תבצע חיוב, תפיק הודעות ותארכב אותם בכרטיס החייב/הקיבוץ/המשלם.		
57.	כללי	המערכת תאפשר הפקת מכתבים מתוך המערכת לתושבים כולל משלוחם לתושב בכל אמצעי שהעירייה תבחר, לאחר שליחת המכתב לתושב המכתב יאורכב באופן אוטומטי בכרטיס התושב		
58.	כללי	במערכת יהיה ניתן להוסיף לכל כרטיס נכס מספר מתגוררים בנכס וכל שדה נוסף שיידרש על ידי העירייה		
59.	כללי	המערכת תאפשר למשתמש להגדיר אישורים/מכתבים במערכת בתצורה דינמית ובהתאם להחלטת המשתמש, המערכת תאפשר לשלוח האישורים/המכתבים באמצעות המייל וכן תארכב אותם בכרטיס החייב.		
60.	כללי	המערכת תאפשר תצוגה קלה ונוחה של מצבי חשבון למשלם מרובה נכסים, הן בהצגת החיובים והן בקריאתם, כמו כן טעינת משלם תאריך עד 5 שניות.		
61.	כללי	המערכת תאפשר קליטת אוטומטית של קבצי קריאות מים ממערכות קר"מ המצויות במשקי העירייה.		
62.	כללי	המערכת תאפשר לבצע חישובי צריכת ביוב על פי מנגנון שנקבע על ידי רשות המים ותתחשב בדרישות הרשות לחישוב יומי ועל פי ממוצע חורף/קיץ.		
63.	כללי	המערכת תדע לנהל במנגנון הצמדות וריבית לנהל חיובים בעירייה, תוך שילוב מספר מנגנונים בתוך כרטיס התושב.		
64.	כללי	המערכת תנהל מנגנון חישוב ריבית רבעוני/חציוני/חודשי/יומי ברמת חיוב לדוגמא מים וביוב רבעוני, פיקוח חצי שנתי, ארנונה-חודשי/יומי בהתאם להחלטת העירייה.		
65.	אוכלוסין	המערכת תנהל רשומות אוכלוסין של העירייה במערכת.		

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
66.	אוכלוסין	המערכת תנהל פרטי אוכלוסין ממבט של משלם/לקוח/בעל נכס, ממבט של זכאי להנחה וממבט של גורם חיוב (תלמיד במערכת החינוך).			
67.	אוכלוסין	מודול ניהול אוכלוסין יהיה בעל ממשקים למערכות ניהול אוכלוסין של משרד הפנים : מערכת גחלת ומערכת מרשם אוכלוסין של משרד הפנים – קובץ מקומי לרבות איתור של פרטים שאינם תושבי העירייה.			
68.	אוכלוסין	ישות אוכלוסין תהיה בעלת טבלאות לקליטת מידע עסקי על הנישום (מוסר תשלומים, רישום במאגרים עסקיים ועוד).			
69.	אוכלוסין	המערכת תאגור מידע עסקי על אוכלוסיית החייבים, פרטי חשבונות בנק, רכוש ונכסים ועוד. הכול כפוף לחוק הגנת הפרטיות. למשל, אם חייב שילם בהמחאה ואין פרטי חשבון בנק בכרטיס האב מידע זה ירשם אוטומטית בכרטיס החייב. שדות מידע עסקי יהיו רבי מופעים דהיינו, יהיה אפשר לרשום יותר מח-ן בנק אחד. המערכת תאגור פרטי איתור נוספים כגון מספרי טלפון, דוא"ל ועוד.			
70.	אוכלוסין	המערכת תאפשר איתור, שליפה וניתוח של אוכלוסיית העירייה מול מערכת המידע של מרשם האוכלוסין של משרד הפנים.			
71.	אוכלוסין	מודול האוכלוסין תקשר בין קשרי משפחה : בעל ואישה, אחים, הורים, ילדים, כל זאת מתוך כרטיס המשלם או בעל הנכס.			
72.	אוכלוסין	המציע יבצע טיוב של נתוני בעלים בכרטיסי הנכסים ויצמיד להם את מספרי הזהות והכתובות הנכונים.			
73.	אוכלוסין	המערכת תאפשר ביצוע אימות כתובות מול מרשם האוכלוסין לקבוצת לקוחות ולפרט לרבות עדכון כתובת חדשה בספרים ומשלוח לכתובת עדכנית, כמו כן תיעוד היסטוריית כתובות ותאריכי השינוי במשרד הפנים.			
74.	קופה	המערכת תדע לנהל קופה ו/או קופות במקביל.			
75.	קופה	המערכת תאפשר לקופאי הזנת סוג שטרות שהתקבלו בעת קבלת תשלום במזומן.			
76.	קופה	המערכת תאפשר לשלם בכל אמצעי התשלום המוכרים במשק : מזומנים, שקים, כרטיסי אשראי,			

מפרט טכני – מערכת ההכנסות				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
		הוראות קבע באשראי, הוראות קבע בבנק, קיזוז מול יתרת החייב בכרטיס ספק במערכת הפיננסית.		
77.	קופה	המערכת תדע להנפיק קבלה למשתתף למס' פעילויות בו זמנית אשר סעיפי ההכנסה יתפצלו למס' סעיפים.		
78.	קופה	המערכת תתמוך בתשלום העסקה באמצעי תשלום אחד או יותר.		
79.	קופה	המערכת תתמוך בתשלום שובר באמצעות מסלקה באמצעי תשלום אחד או יותר.		
80.	קופה	המערכת תתמוך באיתור עסקה על פי, תאריכים, פרטי בנק, מספר המחאה, מספר כרטיס אשראי בכל מקומות התשלום כולל אינטרנט וקופות.		
81.	קופה	המשלם יקבל קבלה על התשלום אותו שילם. בקבלה יפורטו התשלומים בהתאם למועדים שבהם שולמו או ישלמו בעתיד(בכרטיסי אשראי והמחאות דחיות). כנגד כל תשלום בכל אמצעי תשלום תופיע בקבלה שורה שבה יפורטו מועד התשלום, סכום התשלום פרטי המחאה ו/או 4 ספרות אחרונות של כרטיס האשראי. במקרה של מזומן ירשם מזומן. במערכת ההכנסות יחולקו התקבולים כנגד כל סעיף תקציבי במועדים המפורטים בפרטי התשלום. וכן יתרות חוב ככל ונותרו בספרי הערייה.		
82.	קופה	המערכת תתמוך בהצגת תשלומים שבוטלו לרבות ביטול עסקה, ע"ג הקבלה, תוך אפשרות הפקת קבלה מפורטת או מסוכמת לבחירת המשתמש ובו יופיעו סיבת ביטול / החזר תשלום.		
83.	קופה	המערכת תומכת בממשק EMV – וכן בממשק הצפנת כרטיסי אשראי (PCI) – כמו כן במערכת מסופי אשראי ככל שידרש		
84.	קופה	המערכת תאפשר פתיחת אפשרויות תשלום בכל אמצעי דיגיטלי שתבחר לדוגמא- ביט, פייבוקס ועוד		
85.	קופה	המערכת תאפשר פתיחת אפשרויות תשלום בכל אמצעי דיגיטלי שתבחר לדוגמא- ביט, פייבוקס, מוניבוקס ועוד		
86.	ממשק לחברות כרטיסי אשראי	המערכת תקבל מידע מחברות כרטיסי אשראי בדבר כרטיסים שגויים, שינויי תוקף, ביטולי עסקאות. המידע יעדכן את כרטיסי התושבים/חייבים בהתאם.		
87.	שידור ביטולים לשב"א	המערכת תאפשר לשדר לשב"א ביטולי עסקאות (שידורים בסכומים שליליים).		

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
88.	דוחות	הדוחות של המערכת ההכנסות יכללו את כל הדוחות הקיימים במערכת הקיימת בתוספת דוחות שהמשתמשים יבקשו מעת לעת.			
89.	דוחות	מחולל דוחות יהיה כלול במערכת ויאפשר בניית דוחות על ידי המשתמשים מכל תוכן במערכות הפיננסיות ומערכות אחרות אצל העירייה. כל דוח יועבר לאקסל בלחיצת כפתור כאשר הגיליון יפתח ישירות למסך.			
90.	דוחות	המערכת תציג חובות לפי גיל החוב, כל תנועה של חוב לפי הגיל שלה.			
91.	דוחות	המערכת תכלול את כל הדוחות אשר נדרשים על ידי משרדי ממשלה, לרבות דוח על נתוני ההכנסות הנכלל דוח כספי שנתי או רבעוני, בהתאם להגדרות ההצגה של משרד הפנים. המציע יעדכן את הדוחות בהתאם להוראות של משרדי הממשלה. יצירת הדוחות תדרוש מעורבות מזערית של המשתמש. דוחות כספיים יוצגו לפי תקופות שמוגדרות על ידי משרדי הממשלה. משמע, המערכת תדע להרכיב גבייה ויתרות של הכנסות שנגבות לפי שנות חינוך (ספטמבר עד דצמבר) להכנסות ויתרות הנגבות לפי שנות דוח (חשבונאי (ינואר עד דצמבר).			
92.	דוחות	המערכת תספק דוחות על גיול חובות בהתאם לדרישות משרד הפנים.			
93.	דוחות	במערכת דוחות מובנים לבקרת נושא ההנחות כגון, הצלבת נתונים מדוח ביטוח לאומי לדוח ההנחות.			
94.	דוחות	במערכת דוחות בחתכים שונים למנהל המחלקה לבקרת העבודה של עובדי המחלקה. הדוחות יכללו זיהוי העובד, תיאור פעולה, סיכומים סטטיסטיים וכו'.			
95.	דוחות	דוח המציג קרן וריבית בפריסה רב שנתית. הזכיין יתאם את תוכן ועיצוב הדוח עם העירייה.			
96.	דוחות	דוח יתרות יהיה גמיש ויצגי את הנתונים במספר צורות : לפי נושאים ושנים, לפי טווחים של סכומים, לפי שנים וסוגי נכסים, לפי אזורים ועוד. דוח היתרות תצרך גם מידע סטטיסטי ליד הנתונים. הפקת הדוחות יהיה קל ונהיר כך שמשתמש במחלקת הגביה יוכל להפיק את הדוחות ללא עזרה המציע.			

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
97.	דוחות	המערכת והמודולים יתמכו במערכת מידע למנהלים ובפרט תחזית תזרים מזומנים במערכת הפיננסית.			
98.	דוחות – תזמון	המערכת תאפשר הפקה מתוזמנת של דוחות ניהוליים והתראות בדואר אלקטרוני (לדוגמא, בדבר שוכרים שתמה תקופת שכירותם).			
99.	ממשק לאגף הנדסה	למערכת יהיה ממשק דו-כיווני למערכות המופעלות באגף הנדסה של העירייה. המערכת תקבל נתוני חיוב מהמערכות פיקוח על הבניה, חישוב אגרות, חישוב היטלים וכו'. המערכת תעדכן את המערכות המופעלות באגף ההנדסה לגבי מצב החיוב.			
100.	ממשק למחלקה משפטית	למערכת יהיה ממשק דו-כיווני למערכות מופעלות במחלקה המשפטית, בית משפט מקומי(גזרי דין) ומערכת ניהול הנכסים (בנושא שכר דירה). המערכת תקבל נתוני חיוב מהמערכות המופעלות במחלקה המשפטית. המערכת תעדכן את המערכות המופעלות במחלקה המשפטית לגבי מצב החיוב.			
101.	ממשק למחלקת רווחה, פיקוח עירוני, חניה, רישוי עסקים, שילוט	למערכת יהיה ממשק דו-כיווני למערכות המופעלות במחלקות רווחה, פיקוח עירוני, פיקוח חניה, רישוי עסקים, ניהול שילוט וכל מערכת אחרת ברשות שיוצרים לעירייה זכאות לקבלת הכנסות. מערכת ההכנסות תקבל נתוני חיוב ממערכות אלו ותשלח אליהן עדכונים על מצבי החיוב.			
102.	ממשק למערכת שכר	למערכת יהיה ממשק דו-כיווני למערכת השכר של העירייה וכל מערכת שכר נפוצה שיכול שתבוא במקומה בעתיד (מערכות שכר של חברות אוטומציה, חילן טק, Onecity, מירב ועוד).			
103.	ממשק למערכת פיננסית	למערכת יהיה ממשק להעברת נתונים לתוכנות פיננסיות נפוצות (כגון חשבשבת, SAP, פיוריטי ועוד).			
104.	ממשק לאגף חינוך	למערכת יהיה ממשק דו-כיווני למערכות המופעלות באגף החינוך, כולל רישום אגרת ביטוח אישית (תלמידים), חיובים בגין חוגים, מחשבים, וכד'. המערכת תקבל נתוני חיוב מהמערכות המופעלות באגף החינוך. המערכת תעדכן את המערכות המופעלות באגף החינוך לגבי מצב החיוב.			
105.	ממשק למערכות ניהול בתי ספר	למערכת יהיה ממשק דו-כיווני למערכות המופעלות בבתי ספר, תוכנות מנב"ס ותוכנות ניהול כספים בבתי ספר נפוצות אחרות. המערכת תקבל נתוני חיוב ממערכות המופעלות בבתי ספר. המערכת תעדכן את המערכות המופעלות בבתי ספר לגבי מצב החיוב.			

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
106.	חתימה דיגיטלית	המערכת תתמוך בחתימה דיגיטלית בתהליכי האשור והעבודה במערכת ההכנסות.			
107.	חתימה דיגיטלית	המערכת תאפשר חתימה דיגיטלית לכל המסמכים הנדרשים במערכת על ידי העירייה.			
108.	ממשק למערכות חיצוניות	המערכת תתממשק לקובצי הנחות ותעדכן אוטומטית בקובץ ההנחות למול: ביטוח לאומי, ניצולי שואה, משרד הביטחון, משרד האוצר ועוד.			
109.	ממשקים	המערכת תתממשק לכל מערכות יוצרות חיוב בעירייה, המציע אחראי ליצירת הממשק בהתאם לדרישות העירייה.			
110.	אכיפה	ניהול לקוחות: המערכת תנהל את אכיפת כל הלקוחות במערכת – מכל מערכות יוצרות החיוב לרבות נושא נכסים, שילוט, כתבי אישום ועוד.			
111.	אכיפה	המערכת תנהל את אכיפת החייבים לפי מס' תיקים, כלומר לכל חוב יפתח תיק.			
112.	אכיפה	המערכת תאפשר ניהול לקוחות באכיפה כנגד מס' נישומים במקביל: כלומר במקרים בהם חוב מתנהל במסלולים שונים כנגד מס' נישומים (שותפים).			
113.	אכיפה	המערכת תאפשר איתור לפי זיהוי פיזי, מסלקה, ת"ז, חברה, מס' משלם.			
114.	אכיפה	הוספת חייבים לאכיפה: המערכת תאפשר העברת יתרות לאכיפה ללא עיבודים, באופן ממוכן ותוך מניעת כפילות במערכת עפ"י הגדרות שיוגדרו מראש.			
115.	אכיפה	המערכת תאפשר הבאת הפרשי חובות (דלתא), לחייבים הנמצאים בשלבי אכיפה מתקדמים			
116.	אכיפה	עדכון ריבית והצמדה: המערכת תתמוך בעדכוני יתרות החוב כולל ריבית והצמדה בכל מסלול אכיפה באופן ממוכן. בגין שנה סגורה ובגין יתרה גבוהה כתוצאה מריבית והצמדה בלבד (ללא תיקוני רטרו- יועברו לאכיפה למסלול חדש)			
117.	אכיפה	אימות כתובות המערכת תתמוך בביצוע אימות נתונים גורף לקבוצת חייבים, למול מרשם אוכלוסין ורשם החברות. כמו כן, הפקת דרישות לתשלום לכתובות שאותרו.			

מפרט טכני – מערכת ההכנסות				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
118.	אכיפה	דרישות תשלום חוב המערכת תאפשר משלוח הודעות דרישה ברמת לקוח, מסלול, שלב, נכס ועוד באופן ידני וכן באמצעות בית דפוס לכתובת לקוח המעודכנת בחשבון וכן לכל כתובת אחרת. מרשם האוכלוסין או רשם החברות.		
119.	אכיפה	המערכת תאפשר משלוח צווי עיקול, דרישת חוב וכל מסמך אחר, מכל שלב במסלולי האכיפה, בדואר רשום תוך א הזנת ברקוד בממשק אוטומטי לדואר ישראל. המשלוח יתאפשר ברמת חייב, נכס, מסלול ועוד, באופן ידני ובאמצעות בית דפוס כולל הדפסת ברקוד ע"ג השובר.		
120.	אכיפה	המערכת תאפשר קליטת קובץ סטאטוס מסירה מהדואר לניהול מעקב אחר משלוחים.		
121.	אכיפה	המערכת תשמור היסטוריית אכיפה על כל שלבי האכיפה שבוצעו לחייבים ותאפשר הפקת דוחות מסוכמים ומפורטים בכל שלב ו/או מסלול. הדוחות יכללו פרטי פעולות, סכומים, תאריכים, הערות ועוד. באכיפת מסי שותפים / ישויות, כנגד אותו חוב, תשמר היסטוריית אכיפה רלוונטית כנגד כל נישום.		
122.	אכיפה	המערכת תאפשר חיוב אגרות בגין הוצאות אכיפה בכל שלב, ברמת לקוח. חיוב ההוצאות יירשמו בחשבון החייב ישירות.		
123.	אכיפה	המערכת תאפשר ביצוע עיקולי צד ג' במדיה מגנטית לבנקים, חברות אשראי , חברות ביטוח וכן, לחלקם, לפי בחירה.		
124.	אכיפה	המערכת תאפשר ביצוע עיקול במדיה מגנטית לחייב ולבני זוג באותה פעולה.		
125.	אכיפה	המערכת תאפשר הפקת צווי מימושים לבנקים וכן משלוח הודעות לסרבן באופן גורף וסריקתם לחשבונות החייבים		
126.	אכיפה	נתוני חוב מהגביה החוב באכיפה יתעדכן מידי יום למול מצב חשבון הלקוח		
127.	אכיפה	סגירת תיקים המערכת תאפשר סגירת תיקים לרבות הסרת עיקול באופן אוטומטי ע"י הגדרת תהליך מראש (באחוזים או עד סכום מסוים).		
128.	אכיפה	המערכת תאפשר לבצע סינונים עפ"י אזורים, רפרנטים, עסקים / מגורים, חשבונות פעילים / היסטוריים, סכומים ועוד.		

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
129.	אכיפה	המערכת תאפשר שליחת הודעות SMS לבעלי חובות, פרטנית וכן באופן גורף לקבוצת חייבים.			
130.	אכיפה	הדוחות של מערכת האכיפה יכללו את כלל הדוחות הקיימים במערכת הקיימת בתוספת דוחות שהמשתמשים יבקשו מעת לעת.			
131.	אכיפה	המערכת תתמוך בהפעלת מספר אמצעי אכיפה במקביל.			
132.	אכיפה	המערכת תשמור ארכיבים וצווים המופקים מעת לעת ישירות לחשבון החייב.			
133.	אכיפה	המערכת בעלת יכולת לשגר הודעות מייל והודעות פקס ואו SMS לקבוצות חייבים בהתאם להחלטת הרשות.			
134.	ממשק הנדסה	במערכת יהיה hot key לחיצה על כפתור במערכת GIS עם מס' נכס.			
135.	הדמיה	המערכת תכלול מודל/מסך הדמיה (סימולציה) שיאפשר לבדוק את השפעה של פעולה כלשהי על מצב חשבון הלקוח, צבירת ריבית, פעולות אכיפה ודוחות כספיים. הפעולות שיעשו בהדמיה לא ישפיעו על הנתונים של המערכת התפעולית.			
136.	אישורי תושב	המערכת תכלול מודל/מסך שיקושר מתוך אתר האינטרנט של העירייה למערכת התפעולית ותפיק לתושב אישור על פי הנוסח הנדרש במס הכנסה.			
137.	אישורי תושב	המערכת תבצע בעת הבקשה לאישור סטטוס התושב, מול מרשם האוכלוסין, סטטוס מול מערכת הגביה, מול מחלקת חינוך, סטטוס מול קובץ התאגיד אשר יסופק על ידי העירייה.			
138.	אישור תושב	המערכת תנפיק אישורי תושב לתושבי העירייה, שהינם בעלי הנכס, בן ובת זוג.			
139.	אישורי תושב	המערכת תפיק אישורי תושבים לדיירים השוכרים נכסים בבאר יעקב, לאחר מתן אפשרות לארכוב והעלאת קובץ של הסכם השכירות, טופס 1312 (בקשה לאישור תושב)			
140.	אישורי תושב	המערכת תפיק אישורי תושבים לילדי התושב עד גיל 25 ומתגוררים בעירייה באר יעקב, לאחר מתן אפשרות לארכוב והעלאת קובץ של הסכם הצהרת הורה, טופס 1312 (בקשה לאישור תושב)			

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
141.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר לעירייה להכניס כתובות דואר אלקטרוני של התושבים לאחר הסכמה חתומה בטופס דיגיטלי של התושב על הרשאה לקשר במייל.			
142.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר למחלקת הגביה לשלוח כל מסמך מתוך המערכת בדואר אלקטרוני לתושב, כולל משלוח תלושים במייל.			
143.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר משלוח דואר במייל – על גבי השובר יטובעו QR CODE / לינק למתן אפשרות לשלם הספח ישירות באתר התשלומים ביחד עם כל פרטי השובר.			
144.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר הקמה עצמאית של טפסים מקוונים ותממשק אותם ישירות לכרטיס התושב			
145.	קשר עם התושב	המערכת תנהל מעקב לכל טופס הנקלט במערכת ותנהל SLA ומעקב לאחר הפנייה כולל קשר לתושב באמצעות כל כלי דיגיטלי שהעירייה תחליט לגביו			
146.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר לעירייה לבצע ניתוח קריאות על פי פניות תושבים			
147.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר פתיחת פניות וביצוע פעולות שירות ישירות מתוך אפליקציית WhatsApp ללא צורך בהתקנת אפליקציות חיצוניות. המערכת תשלב יכולות בינה מלאכותית (AI) למתן מענה אוטומטי וניהול פניות תושבים.			
148.	קשר עם התושב	המערכת תאפשר לתושב לצפות במצב חשבון, לשלם שוברים, לפתוח הוראות קבע, לקבל אישורים ולצרף מסמכים ותמונות בזמן אמת. בנוסף, התושב יקבל עדכונים שוטפים על סטטוס הפנייה לאורך התהליך.			

3. מערכת רכש והתקשרויות

מבוא

- תפקיד- לטפל ברכש ואספקה של טובין ושירותים לשאר היחידות ברשות. לטפל במלאי ובניהול המחסן (אינוונטר).
- תיאור- המערכת תקלוט דרישות מהיחידות השונות, תטפל באישורן או דחייתן, תדאג להזמנת הפריטים והשירותים ואספקתם ליחידות הרשות. פריט בר-קיימא בעל ערך ירשם באינוונטר.
- כולל במערכת ניהול פריטי מלאי ומחסן.
- המערכת תעבוד בצורה הדוקה עם המערכת הפיננסית ותציג תמונה מהימנה של התקציב בכל עת.
- כלים- מסכי עבודה לניהול תקציב ברמה פרטנית, קליטת דרישות, שרינום, הפקת הזמנות, ניהול מלאי ואינוונטר. כלים להפקת תוצרים, תחזיות (של עומס הזמנות).

- תוצרים- דוחות ניהול תקציב, מלאי ואינוונטר, מעקב אחר הזמנות, דוחות ומסכים להנהלה הבכירה ועוד.
- ממשקים- המערכת תעבוד תחת מערכות תקציב והנה"ח של הרשות תדווח להן ותקבל מהן מידע. המערכת תהיה מקושרת למערך ניהול הפרויקטים ברשות. המערכת תקבל דיווחים מערכות מידע שונות ברשות ובמגוון אמצעים.
- סוגיות מיוחדות- תהליך הרכש וניהול הרכוש (האינוונטר) של הרשות הינו תהליך אחד מתמשך שינוהל על פי סטאטוסים וייתמך בחתימות דיגיטליות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	המערכות הנדרשות	המערכת הלוגיסטית תנהל את תהליך הרכש והאספקה משלב הדרישה דרך ההזמנה, אישור הזמנות ע"י הספקים כולל מועדי אספקה, קליטה, אחסון פריטים, הנפקה ועד אימות חשבונית ואישור התשלום.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
2.	מערכת	מודול דרישות ביחידות הרשות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
3.	מערכת	מודולי רכש בשילוב תהליך חתימה דיגיטלית בכל שלבי הרכש שיוגדרו על ידי הלקוח.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
4.	מערכת	מודול מחסן ואינוונטר.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
5.	מערכת	מודול הערכה ומעקב ספקים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
6.	מערכת	מודול ניהול הצעות מחיר.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
7.	מערכת	מודול הערכה פורטל ספקים ומאגר יועצים .	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
8.	מערכת	דוחות ומידע מנהלי.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
9.	מערכת	מודול אחזור מסמכים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
10.	מערכת	ניהול אינוונטר ומלאי במחסנים כולל רישום פריטים לגריעה, העברה אוטומטית לאישור וועדת גריעה, כלי לניהול וועדת גריעה	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
11.	דרישות כלליות	המערכת הלוגיסטית תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. כמו כן, המערכת תכלול את כל הנתונים ההיסטוריים והפעילים במערכת הקיימת.			
12.	כללי	המערכת של המציע תקלוט את כל הנתונים ההיסטוריים במערכת הלוגיסטית (רכש, קטלוג, מחסן ואינוונטר).			
13.	כללי	למערכת בסיס נתונים משותף וטבלאות משותפות למערכות הפיננסיות.			

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
14.	כללי	כל המודולים במערכת הלוגיסטית יפעלו כמקשה אחת (דרישות, ועדת רכש, הצעות מחיר והזמנות). בכל שלב בתהליך הרכש יהיה אפשר לראות פרטים, סטאטוסים והערות משלב קודם. למשל, בשלב קבלת הצעות מחיר יהיה אפשר לראות נתונים משלב הדרישה.				
15.	כללי	המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי דרישות, הזמנות וספקים כולל מידע מהמערכת הפיננסית כגון, תקציב ויתרות. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.				
16.	כללי	המערכת תפיק / תציג למשתמשים התראות בדבר הזמנות/דרישות פתוחות אשר ממתיינות לטיפול ו/או אשר עבר זמן סביר (על פי קביעת העירייה) ולא טופלו על ידם				
17.	כללי	המערכת תכלול מנגנון לניהול מסמכים כולל סריקה ושיוך קבצים שונים למדורים ואירועים ברשומת הרכש, האספקה ואינוונטר.				
18.	כללי	מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות לכל אורך תהליך הרכש והאספקה. המערכת תספק מסכי מעקב מרוכזים לצורך בקרת תהליכים.				
19.	כללי	תהיה אפשרות לשנות עיצוב וכיתוב בעצמים במסכים. למשל, יהיה אפשר לשנות הכיתוב על כפתור "אישור ראש העירייה" ל-"אישור מנהל הרכש".				
20.	כללי	המערכת תאפשר לצרף חתימה דיגיטלית של הגורם בעירייה אשר הפיק ההזמנה, באופן דינמי, כך שמורשה חתימה הקבועים יהיו על פי הגדרת העירייה והנהלים בעירייה				
21.	כללי	לכל ישות (דרישה, הצעת מחיר, הזמנה, ועדת רכש) יהיה אפשר להצמיד מסמכים כולל הודעת דוא"ל.				
22.	כללי	המערכת תאפשר הגדרת תהליכים, סטאטוסים ותחנות אישור על ידי העירייה והמציע יישם דרישות אלה במערכת.				
23.	כללי	המערכת תאפשר קישור כל הזמנה במערכת לחוזי מסגרת ותנהל השריון בהתאם.				
24.	מודול דרישות	מודול דרישות נגיש למשתמשים ביחידות הרשות בהתאם להרשאתם.				
25.	דרישות	פרטי העובד בטופס יוצגו מתוך מערכת כח האדם.				

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
26.	דרישות	המערכת מציגה בחלון קטלוג פריטים וסוגי עבודות למשתמש. יהיה אפשר להגדיר דרישה לפריטים או לעבודות (כמו בהזמנות). כמו כן, יהיה שדות למטרת/יעד הדרישה והערות.				
27.	דרישות	יהיה אפשר לשייך דרישה לחוזה הסכם מסגרת או הסכם שנתי. אם הישויות האלה מוגדרות במערכת הפיננסית יהיה אפשר להציגם במסך הדרישה ולבצע את הקישור.				
28.	דרישות	בעת מילוי טופס/מסך הדרישה יבדקו את היתרה בסעיף היחידה הדורשת. המערכת תתריע/תחסום חריגה מהתקציב.				
29.	דרישות	המערכת תבצע בדיקות לוגיות וסבירות בעת מילוי הדרישה. למשל, דרישה מאגף הרווחה הכוללת בתוכה הזמנה לאספלט אינה סבירה והמערכת תתריע.				
30.	דרישות	המערכת תבדיל בין שני סוגי עובדים : אלה שמורשים למלא דרישה בלבד ואלה שמורשים גם לאשר ולשגר דרישות בהתאם להרשאת העירייה.				
31.	דרישות	תהיה אפשרות לבנות מסלול אישור לדרישה טרם הגעתה ליחידת הרכש. לדוגמא, דרישה שמילאה גננת/מוזכירת בית ספר תעבור לרכזת ברשות לבדיקה והרכזת תעביר את הדרישה הבדוקה לאשור של הנהלת האגף. במקרה זה לא תהיה לממלא הדרישה אפשרות להעביר דרישה לרכש אלה רק באמצעות האגף.				
32.	דרישות	אשור ושיגור הדרישה תבצע שריון בסעיף התקציבי המתאימה של יחידה.				
33.	דרישות	המערכת תתריע על דרישות שלא מומשו לאחר תקופה מוגדרת.				
34.	דרישות	המערכת תדע לבדוק סבירות של דרישה מול סעיפי הוצאה. למשל, הדרישה להזמין ציוד משרדי מסעיף ביול יזוהה כחריגה גם אם קיימת יתרה בסעיף. המערכת תוכל להתריע או לחסום את הוצאת הדרישה.				
35.	דרישות	יהיה ניתן לשנות פריטים בדרישה על ידי עורך הדרישה. שנויים אלה יחייבו אישור המנהל.				
36.	דרישות	תהיה אפשרות להחזיר דרישה למחלקה הדורשת תוך כדי ביטול השלבים שהיו עד כה.				
37.	דרישות	המערכת תשמור היסטוריה של דרישות כולל דרישות שנדחו. למשתמש תהיה אפשרות לאחזר דרישות היסטוריות כדי להעתיק מהם פרטים או כדי להחיות דרישה שנדחה בעבר.				

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
38.	הזמנות	המערכת תבדיל בין שני סוגי עובדים : אלה שמורשים למלא הזמנה, ואלה שמורשים גם לאשר ולשגר הזמנה בהתאם להרשאת העירייה.				
39.	הזמנות	המערכת תשלח הזמנה לספק חתומה על ידי הגורם ששלח ההזמנה ומורשה החתימה הקבועים				
40.	הזמנות	המערכת תציג/תשלח התראות לכל הגורמים המטפלים בהזמנה על הזמנות אשר טרם סופקו/טרם נחתמו בהתאם לזמנים המוגדרים בעירייה				
41.	הזמנות	המערכת תאפשר העברת הזמנה משנת כספים אחת לשנת כספים אחרת ללא התערבות ידנית .				
42.	קטלוג	המפתח הראשי של הקטלוג יהיה מק"ט של הרשות. הרשומה תכיל את המק"טים של המציעים ודגמים כמידע נוסף.				
43.	קטלוג	הקטלוג יכלול פריטים ועבודות לפי מיונים שונים כולל רמות. למשתמשים תהיה אפשרות למיין את הקטלוג לפי שדות ולבצע חיפוש פריטים במלל חופשי.				
44.	קטלוג	הקטלוג יכלול פריטים ועבודות לפי מיונים שונים כולל רמות. למשתמשים תהיה אפשרות למיין את הקטלוג לפי שדות.				
45.	קטלוג	תהיה אפשרות לקליטת נתוני פריטים מהקטלוגים של ספקים באמצאות קובץ. המשתתף יציע נוהל ומבנה קובץ קליטה.				
46.	קטלוג	כל פריט יכיל את המאפיינים שלו כולל פרטי חוזה עם המציע וכללי ההתייחסות של הפריט.				
47.	קטלוג	המערכת תתמוך בעדכון מחירים על פי מדדי המחירים או מטבע.				
48.	קטלוג	תהיה אפשרות לשייך פריטים לסעיפי הוצאה בתקציב.				
49.	קטלוג	פריטי הקטלוג יוצגו בעצי מוצרים לפי משפחות, לפי סיווג ורמות.				
50.	קטלוג	המשתתף יהיה אחראי לטיוב נתוני הקטלוג כאשר הוא יבצע ניקוי הקטלוג מפריטים מיותרים והסבה למק"טים החדשים בהתאם לעץ המוצרים.				
51.	קטלוג	המערכת תתריע על פריטים לא בשימוש.				

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
52.	קטלוג	המודול יבדיל בין פריט רגיל ופריט שיש עבורו זכיין (מכרז תקופתי) ויפיק הזמנה באופן אוטומטי לזכיין.				
53.	קטלוג	הקטלוג יכלול פריטים המוחזרים לספק כגון מיכל טונר ריק שמחירו שלילי ("").				
54.	קטלוג	תהיה אפשרות לשנות מק"ט מפריט אינוונטר לפריט כמותי אך לא להיפך.				
55.	מודול רכש	ליחידת הרכש יהיה מודול בדיקת דרישות וניתובן לאספקה ישירה, אשור לרכישה או מכרז.				
56.	רכש	יחידה הרכש תוכל לשנות פרטים בדרישה. עם קליטת שנויים אלה המערכת תוציא הודעה לשולח הדרישה.				
57.	רכש	המערכת תפיץ הודעות ותשובות ליחידות שהגישו דרישות. במקרה של דחייה הדרישה תוחזר ליחידה עם הערות וסטאטוס דחייה.				
58.	רכש	המערכת תנהל סטאטוסים בכל שלב בתהליך הרכש (דרישה, שריון, מוגש לוועדת רכש, אשור קניין, אשור גזברית, הוצאת הזמנה לספק, קבלת אישור הזמנה ומועד אספקה קבלת תעודת משלוח, אשור תעודת משלוח, ממתין לחשבונית, אישור חשבונית, הכנת תשלום ועוד).				
59.	רכש	מתוך מודול הרכש יהיה אפשר להתחבר למודול הצרכנות במערכת הפיננסית.				
60.	רכש	המודול יכלול ערכה להכנת הצעות מחיר. במודול חלונות לשליפת תיאור פריטים מהקטלוג, בחירת רשימת ספקים ומכתב פניה להצעות סחורה/שרות.				
61.	רכש	המערכת תשווה הצעות מחיר ותציע לקבל את הזול ביותר.				
62.	רכש	המערכת תספק כלי למנהל הרכש להכנת הזמנה. ההזמנה תתבסס על הדרישה ותהיה אפשרות לצרוף דרישה/ות להזמנה כולל פירוט.				
63.	רכש	המערכת תאפשר הפקת מספר הזמנות מתוך דרישה אחת.				
64.	רכש	למנהל הרכש יהיה אפשרות לרשום הוצאות בסעיפים תקציביים של יחידות ברשות ללא דרישה מהיחידה.				

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
65.	רכש	המערכת תפיק הזמנה על גבי נייר, דוא"ל (PDF), דוא"ל (טופס מובנה-EDI).			
66.	רכש	המערכת תתריע על הזמנות שלא מומשו לאחר תקופה מסוימת.			
67.	רכש	המערכת תדע לשלוח הזמנות בדוא"ל.			
68.	רכש	מודול להכנה וניהול מכרזים לזכיינים תקופתיים. המודול ידע לנתב הזמנות לפריטים של ספקים זכיינים ותבדוק שמחיר החיוב בחשבונית תואם את הצעתו במכרז.			
69.	רכש	המודול ידע להפיק הזמנה לספק חליפי אם הזכיין לא סיפק את הפריט כנדרש. במקרה זה המערכת תאפשר הזנת מחיר פריט להזמנה. מחיר זה לא יעדכן את הקטלוג.			
70.	רכש	המערכת תדרוש את החתימות המחויבות על פי נהלי העירייה : חתימת מנהלת רכש, גזברית בלבד, אישור ועדת רכש וגזברית, חתימת גזברית וראש העירייה ועוד.			
71.	רכש	בכל שלב בהזמנה המערכת תאפשר ליחידת הרכש או לגזברית להחזיר ההזמנה או הדרישה לכל שלב קודם בתהליך. המערכת תשמור היסטוריה של פעולות על דרישות והזמנות.			
72.	רכש	המערכת תספק כלי למנהל הרכש להכנת הזמנה. ההזמנה תתבסס על הדרישה. תהיה אפשרות לציין את פריסת התשלומים בהזמנה ומקור תקציב. המערכת תאפשר פריסת התשלום מעבר לשנה הנוכחית.			
73.	רכש	המערכת תספק לקניין כלים לבחון הצעות מחיר והכנת הזמנות לאישור.			
74.	רכש	המערכת תתמוך בתחנות אישור לשל הזמנות ומסלולי אישור שונים. למשל מסלול ועדת רכש ומסלול ללא ועדת רכש (המחייב תיעוד הסיבה למעבר למסלול זה).			
75.	רכש	הסטאטוס "החלטת ועדת רכש" יהיה פעיל רק אחרי אישור הגזברית.			
76.	רכש	מנגנון הפקת ההזמנות תכלול מנגנון בקרה. למשל, לא יהיה אפשר להוציא הזמנה מעל סכום מסוים ללא אישור ועדת הקניות.			
77.	רכש	במערכת מנגנון למעקב אחרי מכרזים : התקדמות בתהליך המכרז, ניהול ועדת מכרזים ותוקף התקשרות במכרז. למודול ממשק למערכת הפיננסית ולמערכת המשפטית.			

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
78.	רכש	המערכת תאפשר קליטת חשבוניות ספקים באופן דיגיטלי ומאובטח באמצעות תיבת דואר אלקטרוני ייעודית.				
79.	רכש	המערכת תפעיל מנגנון בינה מלאכותית (AI) לחילוץ נתונים אוטומטי מתוך החשבוניות.				
80.	רכש	המערכת תבצע בדיקות תקינות אוטומטיות ושיוך חכם של החשבוניות להזמנות, חוזים או חשבוניות עסקה קיימות.				
81.	רכש	המערכת תנהל תהליך אישורים מובנה ותפיק עדכונים אוטומטיים לספקים לאורך כל שלבי הטיפול.				
82.	ועדת רכש	המערכת תמיין דרישות, תכין לשיבת ועדת הקניות לפי קריטריונים את כל הדרישות המחייבות אישור ועדת רכש.				
83.	ועדת רכש	המערכת תנהל פרוטוקול של ישיבת ועדת הקניות עם מספר ישיבה, תאריך וכו' עם קישור לדרישות שנדונו ולהזמנות שיצאו בהמשך.				
84.	ועדת רכש	המערכת תעדכן את סטאטוס הדרישות ותפיץ הודעה ליחידות שדרישותיהן נדונו בישיבה.				
85.	ועדת רכש	דחייה של דרישה על ידי ועדת הקניות תחסום את הדרישה והמשך הטיפול (הוצאת הזמנה).				
86.	ועדת רכש	תהיה אפשרות לנהל פרוטוקול במערכת ניהול מסמכים כאשר המזהה של המסמך יופיע בהזמנה בהמשך.				
87.	חתימה דיגיטלית	כל מסמך או אישור בתהליך הלוגיסטית ניתן וקיימת אפשרות להחתים בחתימה דיגיטלית, כולל מנהל מחלקה לאישור החשבונות.				
88.	חתימה דיגיטלית	תהיה אפשרות לתייק כל מסמך חתום למערכת ניהול המסמכים ולחפש מסמכים חתומים מתוך המערכת הלוגיסטית או מתוך מערכת ניהול המסמכים.				
89.	חתימה דיגיטלית	כל הזמנה תיחתם דיגיטלית ע"י מורשה החתימה על פי דרישת העירייה				
90.	מודול מחסן ואינוונטר	המערכת תנהל את מחסן הרשות : קבלה והנפקת פריטים, השאלת פריטים ועוד.				
91.	מחסן	המערכת תתמוך בקריאת בר-קוד.				
92.	מחסן	המערכת תתמוך בריבוי מחסנים.				

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
93.	מחסן	המערכת תדע לזהות פריטים בחסר על פי רמות מלאי מינימום ותתמוך בהזמנה אוטומטית או התראה.				
94.	מחסן	המערכת תתמוך בקליטה ובדיקת תעודות משלוח במצבים הבאים : תעודת משלוח תקינה, חסר לעומת הזמנה, פער בכמויות, פער במחיר מעל מחיר הפריט בקטלוג, פער במחיר מתחת למחיר בקטלוג, שוני בסוג או טיב הסחורה, קליטת אספקה חלקית.				
95.	מחסן	המערכת תדע להפיק תעודת כניסה למחסן של רכוש קבוע או חומר מתכלה גם כאשר הטובין סופק ישירות למחלקות.				
96.	מחסן	המערכת תקלוט תעודת כניסה למחסן וחשבונית עם סכומים שליליים עבור החזרות, קיזוזים וזיכויים.				
97.	מחסן	המערכת תשמור היסטוריה של תעודות מלאי.				
98.	אינוונטר	המערכת תתמוך במיפוי אתרי האינוונטר אצל העירייה עד לרמה של חדר/מחסן/ארון וכו'. מיקום הפריט יהיה חלק מהמאפיינים שלו.				
99.	אינוונטר	המערכת תפיק את כל הטפסים הדרושים לניהול אינוונטר לרבות טופס להחתמת עובדים המחזיקים בציוד רשות.				
100.	אינוונטר	המערכת תתמוך בשינוע פריטים מאתר לאתר ומאחריות יחידה או בעל תפקיד אחד לאחר. תשמר היסטוריה של אינוונטר.				
101.	אינוונטר	המערכת תכלול דוחות ניהול כולל שיערוך ערך מלאי.				
102.	אינוונטר	המערכת תדע להפיק תעודת כניסה למחסן או לאתר אחר אצל העירייה מתוך חשבונית/תעודת משלוח ספק.				
103.	אינוונטר	במסד קליטת טובין יהיה מקום למלא פרטי תעודת אחריות למוצרים. בהתאם למק"ט יהיה ניתן לחייב את קולט הציוד למלא פרטי אחריות המוצר.				
104.	בלאי	המערכת תנהל מעקב אחרי פריטים שצריכים לצאת מהאינוונטר עבור ועדת הבלאי של העירייה.				
105.	בלאי	המערכת תפיק פרוטוקול של העירייה עם רישום פריטים ותפיק תעודות בלאי ודוחות בלאי.				
106.	ממשקים	המערכת תכלול ממשקים קבועים במבנה שיוגדר מראש למערכות אחרות ברשות : המערכת הפיננסית (הנה"ח), מערכות בית ספריות למיניהם,				

מפרט טכני – רכש והתקשרויות						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
		מערכות תחזוקה, מערכות ממ"ג (GIS) והנדסיות, מערכת מוקד עירוני, מערכות מל"ח/פס"ח.				
107.	ממשקים	המערכת תכין נתונים לדוח הכספי של הרשות כגון, ערך אינוונטר, ציוד ומלאי.				
108.	ממשקים	המערכת תפעל במשטר EDI (מסחר אלקטרוני) ותפיק הזמנות ישירות למערכות המציעים.				
109.	ממשקים	המערכת תקבל מסמכים ונתונים מגורמי חוץ במשטר EDI.				
110.	ממשקים	המערכת תתממשק לתכנות מחסן נפוצות ברשויות מקומיות כגון, חשבשבת, ארודיים, פז מערכות ועוד.				
111.	מודול דוחות ומידע מינהלי	המערכת תכלול דוחות ומידע מינהלי בשתי רמות: דוחות מובנים מקומיים במערכות הרכש, מלאי ואינוונטר ומחולל דוחות המסוגל לאחד נתונים מכל מהערכות הרשות.				
112.	מידע מינהלי	המערכת תכלול את כל הדוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים שהמערכת הקיימת מספקת.				
113.	מידע מינהלי	המערכת תספק את כל תוצרים ותהיה בעלת כל היכולות המצוינות בפרק 8 " BI (מבוסס POWER BI) מערכת מידע מינהלי".				
114.	מידע מינהלי	המערכת תכלול מנגנון לשערוך מלאי ואינוונטר.				
115.	מידע מינהלי	בדו"ח לועדת הרכש תהיה אפשרות לכולל פרטים מלאים על הדרישה המקורית.				
116.	מידע מינהלי	המערכת תפיק דוח צריכה שנתית או תקופתית לכל מק"ט בקטלוג.				
117.	מידע מינהלי	המערכת תאפשר בניית דוחות על ידי המשתמש והוספת שדות לדוחות קיימים.				
118.	מידע מינהלי	המערכת תאפשר מעבר בין מסכים למנהלים מתוך מסך אחד לדוגמא:				
119.	מידע מינהלי	המערכת תאפשר ותגדיר למנהלים דוחות בקרה – מתוזמנים ברמה חודשית שנתית ועוד				
120.	מודול אחזור מסמכים	המערכת תכלול מנגנון לאחזור מסמכים אחיד אשר תפעל בצורה אינטגרטיבית עם כל שאר המערכות המופעלות אצל העירייה לרבות מערכת אחזור מסמכים.				
121.	אחזור מסמכים	המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת הרכש, מלאי ואינוונטר.				
122.	אחזור מסמכים	מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה) בכל מודולים יהיה אפשר להפעיל את מנגנון אחזור המסמכים.				

4. מערכת החינוך

מבוא

- תפקיד - לטפל בכל התהליכים המנוהלים במחלקת החינוך אצל העירייה.
- תיאור - המערכת תרשום ותנהל את מצבת התלמידים ברשות המקומית ואוכלוסיות טיפול מיוחדות. המערכת תנהל את תקציב החינוך ותדווח לגופים הממלכתיים השונים, באופן עצמאי וללא תלות במציע. המערכת תאפשר רישום באינטרנט לכל מוסדות החינוך: גנים, יסודי, חטיבות ביניים, תיכונים, חינוך מיוחד, קייטנות ומוסדות אחרים. המערכת תעבוד בצורה הדוקה עם המערכות הפיננסיות וההכנסות ותדע לנהל את תקציב החינוך לפי שנת הלימודים המורכב משתי שנות תקציב. המערכת תאפשר ניהול מרוכז ו/או ניהול עצמאי של בתי ספר.
- כלים - מסכי עבודה לניהול רישום, תקצוב ודיווח למוסדות.
- תוצרים - הודעות להורים ותלמידים, הודעות שיבוץ בדוא"ל, מכתבים עם נתונים משתנים מהמערכת, דוחות ניהול תקציב לפי שנת לימודים ולפי שנת תקציב, דוחות ומסכי BI (מבוסס POWER BI) להנהלה הבכירה ועוד.
- ממשקים - המערכת תיצור חיובים ותעבירם למערכת ההכנסות של העירייה כולל העברה ישירה של תשלומי הורים המופקדים בקופת העירייה ישירות למוסד החינוכי. המערכת תקבל דיווחים ותעדכן את המערכות המבזורות בבתי ספר. המערכת תקבל מידע ותמסור מידע להורים ותלמידים באמצעות האינטרנט. המערכת תדווח למשרד החינוך ומוסדות אחרים, המערכת תדע לקבל עדכונים משרד החינוך, ממוסדות אחרים וממערכת צד שלישי (קב"ס, נוער, חוגים ועוד).

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת החינוך					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
	המערכות הנדרשות	לאגף החינוך דרושה מערכת לניהול כולל של האגף מסוגיות התקציב וכח האדם המיוחדות, תכניות לימוד, ניהול תלמידים ועד תחזוקת מבנים ומתקנים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
	מערכת	מערכת ניהול תלמידים כולל ניהול תשלומים ותקציב כחלק ממערכת הגבייה.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
	מערכת	יישומי ניהול ייעודיים (קב"ס, חינוך מיוחד, קידום נוער, הסעות ועוד) וקישור למערכות הניהול המרכזיות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
	מערכת	מודול מינהלה הכולל תקציב, משרד ממוחשב, תחזוקה וכח אדם בחינוך.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
	מערכת	המערכת תנהל מאגר חוגים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
	מערכת	המערכת תעמוד בהוראות ניהול ספרים של רשויות המס	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
1.	כללי	מערכת החינוך תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.			

מפרט טכני – מערכת החינוך					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
		כמו כן, המערכת תכיל את כל הנתונים ההיסטוריים והפעילים במערכת הקיימת.			
2.	כללי	המערכת תספק להנהלת האגף מסכי ניהול בנושאי תקציב האגף, תחזית תזרים, מצבת תלמידים והתפלגויות שונות. המערכת תנהל תקציב לפי שנת לימוד (10 חודשים תקציב לפי שנה עברית) ושנת תקציב (12 חודש לפי שנה קלנדרית). יושם דגש על מעקב הכנסות ממשרד החינוך, הורים, מוסדות שונים ותורמים.			
3.	כללי	תהיה אפשרות לנהל תקציבים בחתך של פרוגרמות חינוכיות.			
4.	כללי	המערכת תנהל את כוח האדם והתקנים של האגף. המערכת תהיה בעלת ממשק לקליטת נתונים ממערכת כח אדם ושכר של העירייה.			
5.	כללי	המערכת תקיים קשר מקוון עם מערכת הגביה.			
6.	כללי	המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים ומחולל דוחות. המשתמש יוכל להעביר כל דוח לאקסל (לקובץ בפורמט טבלאי אשר ניתן לעיבוד באקסל) ול-PDF. הדוחות בתחנות העבודה בחינוך ישלבו מידע ממחלקת הגביה.			
7.	כללי	המערכת תכלול מחולל מכתבים. המערכת תאפשר שליפת חתכים של אוכלוסיות שונות: תלמידים, הורים, צוות הוראה והפקת מכתבים בוורד להדפסה או שליחה בדוא"ל.			
8.	כללי	המערכת תכלול מחולל מכתבים. המערכת תאפשר שליפת חתכים של אוכלוסיות שונות: תלמידים, הורים, צוות הוראה והפקת מכתבים בוורד לשליחה לתושבים באמצעות לינק ב-SMS.			
9.	ניהול תלמידים	המערכת תכלול יישום לניהול כל אוכלוסייה המטופלת במערכת החינוך: גיל הרך, ילדים טרם רישומם למערכת, גני ילדים, בתי ספר, תלמידי חוץ, תלמידים הלומדים במוסדות מחוץ ליישוב, מועדוניות, חינוך לא פורמאלי.			

מפרט טכני – מערכת החינוך					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
10.	ניהול תלמידים	רשומת התלמיד את כל הפרטים האישיים קישור לנתוני הורים ואחים כולל נתונים היסטוריים ותנהל נתונים רב שנתיים. כולל קישור למצבת תלמידים ולהתפלגויות השונות ברמת כיתות. המערכת תנהל נתוני אוכלוסין במבנה של בית אב.			
11.	ניהול תלמידים	המערכת תרכז ותבקר את נתוני התלמידים בבתי ספר.			
12.	ניהול תלמידים	המערכת תמשיך ותרכז נתונים כספיים ממערכת ניהול התקציב הבית ספרי לצורך בקרה תקציבית (כולל אסיף, SAP ואחרים).			
13.	ניהול תלמידים	משיכת וייצוא נתונים מ/אל כספת משרד החינוך יתנהלו אוטומטית ללא תמיכה של איש מקצוע.			
14.	ניהול תלמידים	תהיה גישה לכספת משרד החינוך באגף לניהול כל התלמידים הלומדים בתחומי העירייה ותושבי העירייה הלומדים במוסדות מחוץ לתחום העירייה.			
15.	ניהול תלמידים	המערכת תספק מסכים ומנגנונים לקליטת רישום ועדכון פרטי תלמידים למוסדות חינוך כולל דרך אתר רישום באינטרנט, כולל בקרה לוגית של הנתונים. ההצעה כולל אתר לרישום כחלק מפורטל השירותים לאזרח.			
16.	ניהול תלמידים	ההצעה של המציע כוללת הקמת רשימות במערכת ובאתר הרישום.			
17.	ניהול תלמידים	המערכת תאתר פערים ברישום ודיווח תלמידים למשרד החינוך. המערכת תדווח על מצבת התלמידים ישירות למשרד החינוך.			
18.	ניהול תלמידים	המערכת תעביר נתוני חיוב ישירות למערכת הגביה צורך חיוב ההורים בגין אגרות ותשלומים שונים. המערכת תטפל בגביית כל תשלום (אגרות, ביטוחים, תלמידי חוץ, פנימיות ועוד).			
19.	ניהול תלמידים	מערכת החינוך תקבל עדכון במקוון ממערכת הגביה. תהיה מנגנון בקרת טיב הנתונים בשני המערכות שיתריע על חוסר			

מפרט טכני – מערכת החינוך						
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?			לא קיימת
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת	
		התאמה של פרטי התלמיד בשתי המערכות.				
20.	ניהול תלמידים	המערכת תדע לייצא נתונים בכל פורמט. המערכת תדע לעבוד עם מערכות GIS ובפרט עם תכניות לשיבוץ אוטומטי של תלמידים למוסדות.				
21.	ניהול תלמידים	המערכת תדע לייצא נתונים בכל פורמט. המערכת תדע לעבוד עם מערכות GIS של ספקים שונים (אוטומציה/קומפלוט, אור היי-טק, בר טכנולוגיות, זייד-אורניב, טלדור ועוד).				
22.	ניהול תלמידים	המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים לתכנה שברשות עמל, אורט, ויצו, החינוך העצמאי ועוד.				
23.	ניהול תלמידים	המערכת תרשום פניות של הורים, תאפשר מעקב אחרי הפניה ותשלח מכתבים להורים, בכל אמצעי אלקטרוני.				
24.	ניהול תלמידים	המערכת תדע לזהות הורים גרושים ולשלוח מכתבים והודעות שני ההורים במקביל.				
25.	ניהול תלמידים	המערכת תזהה תלמידים בחינוך המיוחד, תכלול שדות טיפול ותאפשר סימון חינוך מיוחד מתוך מסכי איתור.				
26.	ניהול תלמידים	המערכת תנהל תלמידי החוץ מהיישוב הלומדים מחוץ לעיר, וכן תלמידי רשויות אחרות הלומדים בעיר, ותנהל מולם התחשבות				
27.	ניהול תלמידים	המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים כולל דוחות המשלבות נתונים ממערכת הגביה על הסדרי תשלום, הנחות, יתרות חוב, ילדים בצהרונים ועוד.				
28.	ניהול תלמידים	המערכת תנהל כרטיס לכל תלמיד – כולל היסטוריית כיתות, וכל נתון אחר אותו מבקשת העירייה לנהל				
29.	גני ילדים	המערכת תנהל רישום ושיבוץ ילדים בגנים בכל האמצעים האלקטרוניים כגון: אינטרנט, מיילים ועוד, המערכת תאפשר שיבוץ ילדים על פי מפתחות ודרישות אותם תגדיר העירייה ובממשק למערכת ה- GIS הרשותית				

מפרט טכני – מערכת החינוך					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
30.	גני ילדים	המערכת תאפשר משלוח הודעות להורים – כולל מוסד מבוקש הן באמצעות מכתבים והן באמצעות מיילים כולל פיצול להורים פרודים			
31.	גני ילדים	המערכת תנהל מודול עירעורים לשיבוצים – באמצעות האתר הרשומי ותאפשר יכולת מעקב ומענה להורים וכן הצגת סטטוס לבקשה			
32.	גני ילדים	המערכת תנהל מודול שיבוצים – באמצעות האתר הרשומי ותאפשר יכולת מעקב ומענה להורים וכן הצגת סטטוס לבקשה			
33.	בתי ספר	המערכת תנהל רישום ושיבוץ ילדים בבתי ספר בכל האמצעים האלקטרוניים כגון: אינטרנט, מיילים ועוד, המערכת תאפשר שיבוץ ילדים על פי מפתחות ודרישות אותם תגדיר העירייה ובממשק למערכת ה-GIS הרשותית			
34.	בתי ספר	המערכת תאפשר משלוח הודעות להורים – כולל מוסד מבוקש הן באמצעות מכתבים והן באמצעות מיילים כולל פיצול להורים פרודים			
35.	בתי ספר	המערכת תנהל מודול עירעורים לשיבוצים – באמצעות האתר הרשומי ותאפשר יכולת מעקב ומענה להורים וכן הצגת סטטוס לבקשה			
36.	בתי ספר	המערכת תנהל מודול שיבוצים – באמצעות האתר הרשומי ותאפשר יכולת מעקב ומענה להורים וכן הצגת סטטוס לבקשה			
37.	קייטנות/יום לימודים ארוך	המערכת תאפשר רישום, גביה, תשלומים באינטרנט לילדי הקייטנות, לפי בתי ספר, גיל, כיתה, ותקופה שבועית מוגדרת. מפרט החוגים המאופייין במסמך זה תחת הכותרת חוגים חל גם על פעילות הקייטנות.			
38.	קייטנות/יום לימודים ארוך	בעת רישום לקייטנות באתר האינטרנט, יידרש הנרשם לאשר תנאים שונים כגון קריאת תקנון והתחייבות לפעול לפיו, ציון רגישויות הקיימות לילד, אישור פרסום תמונות הילד וכד' כפי שתקבע העירייה. המערכת תאפשר הוצאת דוחות עפ"י תנאים אלו.			

מפרט טכני – מערכת החינוך					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
39.	קייטנות/יום לימודים ארוך	המערכת תאפשר רישום של ילדי הקייטנות בתוך מערך החוגים הבית ספריים. הרישום אינו כולל תשלום אולם רישום ילדי הקייטנות יופיע בסימון מיוחד בדוח הנוכחות. יחד עם זאת ניתן יהיה ניתן לגבות נלווים לחוג כגון ביטוח וציוד אשר שיוכו התקציבי יהיה לסעיף אחר.			
40.	קייטנות/יום לימודים ארוך	המערכת תדע להוציא דוח של ילדי הקייטנות בחלוקה לפי חוגים.			
41.	קייטנות/יום לימודים ארוך	המערכת תאפשר גבייה באמצעות הוראת קבע בכרטיסי אשראי. בעת הרישום והתשלום הראשון תנפיק המערכת קבלה לעסקה בכללותה			
42.	קייטנות/יום לימודים ארוך	המערכת תאפשר לשלוח קבלות בדואר אלקטרוני למשלמים אשר אשרו שיטת מסירה זו. לאלו שלא אשרו כן, המערכת תדפיס קבלה מדי חודש.			
43.	קייטנות/יום לימודים ארוך	המערכת תזהה ילדי קייטנות לפי בתי ספר וגנים בהם הם רשומים לפי נתוני משפחה. העירייה תוכל להגדיר הנחות שיוענקו למשתתפים בקייטנות לפי בתי ספר.			

6. וטרינריה

מפרט טכני – וטרינריה					
מס'ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	כללי	המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות ותהליכים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי כלבים שיידרשו אצל העירייה.			
2.	כללי	המערכות תהיינה בעלות יכולת קליטה ממסופונים, טלפונים ומכשירים ניידים. כמו כן, המערכות תהיינה בעלות ממשק להורדת נתונים למסופונים מכל הסוגים ולמכשירים ניידים.			
3.	כללי	המערכת תכלול ניהול כלל פרטי הכלבים ובהתאם לדרישת הרשות			
4.	כללי	המערכות תכלולנה דוחות ניהול מובנים ומחולל דוחות (BI (מבוסס POWER BI).			
5.	כללי	המערכת תהיה בעלת ממשקים למערכות אחרות הפועלות אצל העירייה : הכנסות (גביה), מוקד עירוני, GIS ועוד.			
6.	כללי	המערכת תשולב במערכת ההכנסות של העירייה. כולל שילוב לתהליכי אכיפת הגביה אצל העירייה, כך שהעירייה יוכל לבחור כיצד הוא יבצע את אכיפת הגביה לחובות הנובעים מחובות בעלי החיים .			
7.	כללי	המערכת תהיה קשורה למערכת ניהול המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לכל תיק, אירוע או רשומה.			
8.	כללי	המערכת תשולב באתר האינטרנט ובתיק התושב בהצעה של המציע. סטטוס ותאריך תפוגת הרישיון, נתוני חובות, קנסות ודוחות יוצגו באתר ובתיק התושב.			
9.	כללי	המערכת תהיי בעלת ממשק לתשלומים באינטרנט כולל של ויטרנרים העובדים עם הרשות			
10.	כללי	המערכת תחייב תהליכי רישום ברמת שדות חובה			
11.	כללי	למערכת ממשק למערכת הפיננסית בעירייה			
12.	וטרינריה	המערכת תאפשר ניהול פקחים בשטח – קישור למערכת ויכולת עדכון בקורות מהשטח			

מפרט טכני – וטרינריה				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
13.	וטרינריה	למערכת ממשק למערכת ניהול הנכסים (ארנונה) וניהול השלטים. תהיה אפשרות להצלבת מידע בין מערכת רישוי עסקים למערכות הארנונה והשלטים.		

7. שירותים מקוונים

מפרט טכני – שירותים מקוונים				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
1.	תיק תושב מקוון	הספק יאפיין מסכי תיק תושב עבור כל גורם ניהולי בעירייה. מסכים אלה יאגדו מידע על התושב מכל המודולים במערכת המוצעת וממערכות העירייה כפי שיידרשו.		
2.	תיק תושב מקוון	פירוט יתרות החוב של הלקוח כולל יכולת תחקור ו"צלילה לעומק" לבירור מקור החוב תוך הצגת מצב חשבון קריא ומפורט ללקוח כולל חיובים, תיקונים, תשלומים, קנסות ריבית ויתרות.		
3.	תיק תושב מקוון	בפורטל השירותים יהיה מסך/טופס בו התושב יוכל לדווח על כל תקלה, תלונה, בקשה, מפגע או כל פניה אחרת. מסך/טופס זה יהיה מקושר למודול ניהול פניות במערכת של הספק וירשם כפניה לכל דבר ועניין. ניתן יהיה לצרף מסמכים לפניות.		
4.	תיק תושב מקוון	בפורטל השירותים תיתכן יכולת למילוי טפסים ע"י הלקוחות בצורה מקוונת למשלוח פניות לקוח בגין: בירור חשבון, הנחה, העברת זכויות וכד'. עד 20 טפסים. משלוח הטופס יחולל פנייה לטיפול במודול הפניות, והטופס יאורכב באופן אוטומטי לאובייקטים הרלוונטיים במודול ניהול מסמכים. כמו כן, הפורטל יאפשר ממשק למערכות לניהול תורים להזמנת תור באמצעות האינטרנט.		
5.	תיק תושב מקוון	תאפשר לשאוב את נתוני הדוא"ל + טלפון נייד לתוך מערכת הגביה.		

מפרט טכני – שירותים מקוונים					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
6.	תיק תושב מקוון	המערכת תאפשר משיכת נתונים ממערכת – חינוך			
7.	תיק תושב מקוון	המערכת תאפשר לגזור נתונים ממסך המשלמים.			
8.	תיק תושב מקוון	המערכת תאפשר לקחת נתוני משלם בחלוקה לפי נושאים וללא הגבלה.			
9.	תיק תושב מקוון	המערכת תאפשר לקחת מספרי נכס רק מנושא 3. סה"כ יתרה לפי נושא.			
10.	תיק תושב מקוון	המערכת תאפשר ממשק למערכת ניהול ועדה של העירייה לבדיקת סטטוס תיק בניין.			
11.	תשלומים מקוונים	המערכת תאפשר ביצוע תשלומים מקוונים באמצעות האינטרנט / IVR או באמצעות אפליקציה או כל אמצעי נוסף שהעירייה תבחר.			
12.	תשלומים מקוונים	כל מערך התשלומים וסליקת כרטיסי אשראי ינוהל בשרתי הספק תחת משטר אבטחה קפדני כולל עמידה בתקן PCI-DSS.			
13.	תשלומים מקוונים	המערכת תאפשר הפקת הודעות לצרכנים ששילמו בכל אחד מהאמצעים המקוונים.			
14.	תשלומים באינטרנט	המציע נדרש לספק פורטל תשלומים אשר יכלול את כל הרכיבים הנדרשים לביצוע תשלום מאובטח דהיינו : אתר לביצוע התשלום, מערכת IVR, קופות, תשלום באמצעות הוראות קבע באשראי, סליקת כרטיסי אשראי וקליטת העסקה במערכת הקופה המרכזית. למען הסר ספק הצעת המחיר תכלול שירות זה. העירייה לא תשלם למציע דמי שימוש בגין שירות זה כמו כן המציע לא יגבה תשלום מהצרכנים המשלמים באמצעות אמצעי תשלום זה. הערכת כמות מצויינת בטבלת נתוני שימוש אצל העירייה בתחילת המפרט.			
15.	תשלומים באינטרנט	המציע יעמיד לרשות העירייה – מחסן תשלומים אלקטרוני – ובו תוכל הרשות להגדיר סוגי תשלום שאינם חלק מהגביה ואינם דורשים מסלקות ותאפשר לתושבים לשלם כל תשלום כזה דרך האתר. המערכת תשלח הודעת דואר לכל גורם אחראי על ביצוע התשלום. והמערכת תתממשק למערכת הגביה.			

מפרט טכני – שירותים מקוונים				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
16.	תשלומים באמצעות הטלפון IVR	הספק נדרש לספק פתרון כולל למענה קולי טלפוני ממוחשב - IVR אשר באמצעותו הצרכנים יוכלו לשלם 24 שעות ביממה. הפנייה למענה הקולי תתבצע מהמרכזיה של העירייה ובאחריות העירייה.		
17.	תשלומים באמצעות הטלפון IVR	המערכת תכלול את כל הרכיבים הנדרשים לביצוע תשלום מאובטח דהיינו: מנגנון IVR, סליקת כרטיסי אשראי וקליטת העסקה במערכת הקופה המרכזית. למען הסר ספק הצעת המחיר תכלול שירות זה. העירייה לא תשלם למציע דמי שימוש בגין שירות זה כמו כן המציע לא יגבה תשלום מהצרכנים המשלמים באמצעות אמצעי תשלום זה (הערכת כמות מצוינת בפרק 1 לעיל).		
18.	שירותים מקוונים	המציע יגיש לעירייה דוח על הפעילות (log) על השירותים המקוונים הכולל בין היתר, מספר הפונים, מספר העסקאות שבוצעו בהצלחה, מספר העסקות שלא הסתיימו, זמן לביצוע עסקה, זמן לקבלת אישור, זמן תקלה (downtime) ועוד.		
19.	טפסים מקוונים	המציע יאפשר ממשק דו כיווני לכלל מערכותיו באמצעות טפסים מקוונים של המציע ו/או טפסים אשר מפותחים בעירייה		

9. מערכת מידע מנהלי BI (מבוסס POWER BI)

מבוא

- תפקיד- לאגד, לנתח ולהציג מידע למנהלים ולמשתמשים מכל ובכל המערכות.
- תיאור- המערכת תספק מענה לכל סוגי הדוחות, מיצגים גרפיים של נתונים, סיכומים למנהלים, כלים לקבלת החלטות ותטפל ביצוא נתונים בכל צורה או תבנית.
- כלים- מנגנוני שליפת נתונים, כלי בניה ועריכת דוחות ומסכים, כלי לניתוח סטטיסטי, מנגנון לייצוא נתונים, מנגנון רישום ומעקב אחר שימוש במערכות.
- תוצרים- דוחות, הצלבת מידע ממערכות שונות, מידע למנהלים (כולל לוח מחוונים-) קבצי נתונים לייצוא.
- ממשקים- מערכת המידע המנהלי תהיה כללית לכל המערכות ברשות.
- סוגיות מיוחדות- יושם דגש מיוחד על הכנת מסכי מידע מסכמים עבור והנהלת הרשות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת מידע מנהלי (BI (מבוסס POWER BI					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	כללי	היישום יאפשר לעירייה לחקור מידע קיים במערכת המידע הארגונית ולהציג מגמות עתידיות.			
2.	כללי	המערכת תאפשר קליטת נתונים היסטוריים מהמערכות הקיימות או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל כל המידע, טבלאות, תהליכים, תמונות ומסמכים.			
3.	כללי	על המערכת לעבוד מול בסיס נתונים משותף או לחילופין לנהל ממשקים אוטומטיים (מגע יד אדם מזערי) להעברת נתונים בין המודולים / תתי המערכות אשר נכללים בתכולת המכרז.			
4.	כללי	הכלי יאפשר : ממשק משתמש גרפי נוח. מידע אמין ומדויק. תחקור מידע מרמת על ועד לרמת הרשומה הבודדת.			
5.	כללי ממשקים	המערכת תאפשר ממשקי נתונים עם מערכות הקיימות בעירייה. עלות פיתוח הממשקים ותחזוקתם כלולה בעלות המערכת.			
6.	כללי, BI (מבוסס POWER BI ומחולל דוחות	מערכת המידע תכלול מודול – BI (מבוסס POWER BI) (Business Intelligence ומנגנוני הפקת דוחות, שישאבו נתונים ממסדי המידע של כלל הנושאים במערכת המוצעת בצורה שקופה. הדיווח תמיד יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). המודול יכלול סל דוחות מובנה לכל מודול ונושא, אשר יכלול את הדוחות הקבועים הנדרשים לרשויות השלטון המרכזי ודוחות ניהוליים נוספים (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). המודול יאפשר חילול ו/או הפקת דוחות חדשים ו/או שינוי דוח קיים ע"י משתמשי המערכת			

מפרט טכני – מערכת מידע מנהלי (BI (מבוסס POWER BI					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			בהתאם למפורט בפרק מודול BI (מבוסס POWER BI) ומידע למנהלים.		
			תזמון ושיתוף דוחות : היישום יאפשר הפצת דוחות באמצעות דואר אלקטרוני בפורמט סטנדרטי. הפרדה בין דוחות פרטיים ודוחות משותפים. שילוב נתונים מכלל מערכות העירייה. ביצוע Drill down לאורך כל ההיררכיה.	כללי- דוחות	7.
			הכלי יידרש להתממשק למערכת המידע המנהלי, כלי ה- BI (מבוסס POWER BI).	Dashboard	8.
			הכלי יאפשר : - ממשק מידע והצגת נתונים גרפים ומכוונים. - יכולת להפיק דוחות יומיים. - יכולת חיפוש מידע. - חיזוי מגמות.	Dashboard	9.

10. מערכת ניהול תהליכים עסקיים (BPM)

מבוא

- תפקיד- לתכנן, לנהל ולשלוט בביצוע וקידום תהליכים עסקיים ברשות.
- תיאור- המערכת תספק מענה לכל סוגי התהליכים, כולל הפקת מיצגים אוטומטיים גרפיים במקוון (online) של תהליכים ברשות, כולל איתור צווארי בקבוק וכשלים ארגוניים אחרים למנהלים, כלים לקבלת החלטות.
- כלים- מנגנוני גישה לנתונים, שדות וקבצים של כל המערכות הממוחשבות הפועלות ברשות, כלי לתכנון, בניה ועריכת תהליכים עסקיים, כלי לניתוח סטטיסטי של המקרים המטופלים בתהליכים העסקיים, מנגנון רישום ומעקב אחר התקדמות בתוך התהליך העסקי.
- תוצרים- ניהול תהליכים חוצי ארגון ומערכות מידע ממערכות שונות, התראות, נעילה של תהליכים, מידע ובקרה למנהלים, דוחות ניהול.
- ממשקים- המערכת תהיה כללית ותתאים לכל המערכות ברשות.
- סוגיות מיוחדות- ביישום המערכת יודגש נושא התכנון של תהליכים המשפרים את השרות ללקוחות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת ניהול תהליכים עסקיים (BPM)					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	כללי	מערכת ניהול התהליכים העסקיים תהיה ידידותית למשתמש, אינטואיטיבית ותאפשר תכנון ומעקב שוטף אחר התהליכים ברשות.			
2.	כללי	המערכת תאפשר עבודה ונגישות מלאה לכל המערכות והיישומים ברשות			
3.	כללי	המערכת תאפשר תכנון, בקרה, הצגה ואחזור לתהליכים במערכות המידע הממוחשבות.			
4.	כללי	המערכת תאפשר הגדרת כללים עסקיים וזרימת עבודה ממוחשבת Work flow.			
5.	כללי	המערכת תאפשר ביצוע שינויים ארגוניים תכופים תוך כדי התאמת תהליכי העבודה לשינויים הארגוניים.			
6.	כללי	המערכת תאפשר הגדרת התראות בדבר אירועים חריגים שמנהלים יגדירו שמחובתם לקבל התראה בדבר אירועים שונים.			
7.	כללי	העירייה תהא זכאית להשתמש בכל תהליך עבודה שיוגדר עבור לקוח אחר של המציע בנוסף לתהליכים שיוגדר עבורה המציע ללא תוספת תשלום.			
8.	כללי	המציע מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דוא"ל או עלון נייר כל חידוש במערכת שהרשות יהיה זכאי לקבל ללא תוספת תשלום.			

מפרט טכני – מערכת ניהול תהליכים עסקיים (BPM)					
האם הדרישה קיימת ?			הדרישה	הנושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תחצה את כל המערכות ברשות למשל, יהיה אפשר ליצור משימה מתוך מודול תשלומים במערכת הפיננסית שתיצור משימה במערכת ההכנסות לבצע תשלום באמצעות קיזוז לספק.	כללי	9.

11. מערכת ניהול ואחזור מסמכים מידע

מבוא

- תפקיד- לטפל באחסון ואחזור מסמכי הרשות.
- תיאור- המערכת תשמור את כל מסמכי הרשות במאגר מרכזי עם התיוג והתרשומת המתאימה שתאפשר איתור ואחזור קל, מהיר ונוח של המסמכים.
- המערכת תעבוד בצורה הדוקה עם כל מערכות המידע האחרות ברשות.
- כלים- מסכי עבודה לקליטה, רישום ואחזור מסמכים. מעקב אחר תיקים ומסמכים. מנוע חיפוש לאיתור מתקדם של מסמכים.
- תוצרים- מסמכים בתבניות מקור, מסמכי ASCII, הודעות דוא"ל, מסמכים סרוקים, תמונות, וידאו, קבצי שמע, דוחות ניהול ועוד.
- ממשקים- לכל מערכות המידע והיישומים אצל העירייה.
- סוגיות מיוחדות- הרשאות ואבטחת המידע וחסינות המידע. המערכת תספק שני סוגים של רישיונות:
(1) רישיון מלא - עדכון הוספה, ביטול ושינוי ו-
(2) רישיון צפייה בלבד.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת ניהול ואחזור מסמכים ומידע					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	כללי	מודול לניהול מידע וצירוף מסמכים סרוקים, קישורים לאובייקט או לישות המערכת והגדרת מפתחות נושאים לצורך מיפתוח מסמך בצורה אוטומטית.			
2.	כללי	המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בקישור אינטגרלי מתוך מודולי המכרז.			
3.	כללי	המודול הינו רוחבי שיפעל מכל מודול אחר.			
4.	כלים	ניהול המסמכים התאפשר באפליקציה באנדוריד ו-IOS			
5.	כלים	המודול יכולת יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח.			
6.	כלים	יכולת חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי מילות מפתח.			
7.	כלים	המודול יפעל כקישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים על פי מאפייני זיהוי חד ערכיים.			
8.	כלים	המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון : מכתבים בתבניות קבועות וכו'.			

12. חתימה דיגיטלית-פורטל ספקים – מאגר יועצים

מפרט טכני חתימה דיגיטלית – פורטל ספקים – מאגר יועצים					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	חתימה דיגיטלית	הספק יאפשר חתימה דיגיטלית על כל מסמך שהרשות תבקש ויאפשר משלוחו באמצעות המייל לגורם הרלוונטי.			
2.	חתימה דיגיטלית	החתימה הדיגיטלית תהיי חלק בלתי נפרד ממערכת ה- BPM אשר תותקן בעירייה ותאפשר לגורמים המוסמכים להפיק מסמכים חתומים כחלק מתהליכי מערכת אשר יאופינו על ידי הרשות.			
3.	חתימה דיגיטלית	המערכת תאפשר לגורמים המוסמכים ברשות לחתום דרך מכשירם הנייד, לראות מסמכים ולבצע חתימה בהתאם להרשאות – כל חתימה תתועד ותאורכב במערכת.			
4.	חתימה דיגיטלית	החתימה תבוצע מכל מסמך המופק מכל מערכת מידע הקיימת בעירייה.			
5.	חתימה דיגיטלית	כל חתימה במערכת תתאפשר לכל גורם בעירייה אשר –ההנהלה תחליט לגביו למערכת אין הגבלת משתמשים לביצוע חתימות.			
6.	חתימה דיגיטלית	כל ההוצאות בגין הפעלת שירות זה כולל רישיונות משתמשים הינן חלק בלתי נפרד מעלויות המכרז.			
7.	פורטל ספקים	הפורטל הינו חלק בלתי נפרד ממערכת הגזברות. ותאפשר לספק להיות בקשר עם העירייה באמצעות הפורטל הקושר לאתר העירייה			
8.	פורטל ספקים	הפורטל יאפשר לעירייה לבצע את כל הקשר עם הספק באמצעים דיגיטליים לדוגמא פניה לבקשה להצעות מחיר, הגשת הצעות לכספת דיגיטלית מאושרת על ידי רשויות המדינה			
9.	פורטל ספקים	הפורטל יאפשר לעירייה למצוא ספקים בחיפוש על פי סוג הספק הרשומים בעירייה ובמאגר הספקים הארצי של המציע			
10.	פורטל ספקים	הפורטל יאפשר הגשה וקבלה של הצעות מחיר, ביצוע השוואה, וקישור מלא למערכת הרכש של העירייה.			
11.	מאגר יועצים	המאגר הינו חלק בלתי נפרד ממערכת הגזברות.			

מפרט טכני חתימה דיגיטלית – פורטל ספקים – מאגר יועצים					
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
12.	מאגר יועצים	המאגר יאפשר לעירייה לנהל את היועצים שלהם באמצעים דיגיטליים.			
13.	מאגר יועצים	למאגר יכולת לאפשר רישום ובחינת תנאי סף – בעת הרישום, המאגר יאפשר סריקת מסמכים הדרושים לצורך הרישום.			
14.	מאגר יועצים	המאגר יקשר אוטומטית כל נתוני היועצים לספר הספקים של העירייה.			

אספקה שירותי ניהול רשימת יועצים וספר ספקים

1.1. השירות כולל בין היתר :

1.1.1. שירות הקמה, אפיון, ייעוץ וליווי מקצועי בהקמת רשימת יועצים על פי דרישות משרד הפנים

1.1.2. שירות הקמה, אפיון, ייעוץ וליווי מקצועי בהקמת ספר ספקים על פי דרישות משרד הפנים

1.1.3. שימוש במערכת לניהול המאגרים כולל תמיכה תכנית.

1.2. אפיון ודרישות טכניות למערכת :

1.2.1. ממשק Web המאפשר יכולות עבודה מרחוק.

1.2.2. אירוח ע"ב שרתים של המציע.

1.2.3. API – יכולת ממשק בראיית System of systems, כולל יכול העלאה בענן.

1.2.4. כמות משתמשים נוכחית – 5 משתמשים עם אופציה להגדלה.

1.2.5. ניהול ההרשאות למשתמשים.

1.3. המערכת תאפשר :

1.3.1. אפשרות להרשמה חיצונית מקוונת של ספקים ויועצים למאגר עפ"י תבנית מובנת

הכוללת תנאי סף ואפשרות לשמירת קבצים. ההרשמה תתבצע לפי ענפים (תחומי עיסוק) ותתי ענפים. כל ענף או תת-ענף יכלול באופן מובנה את האישורים הנדרשים לתחום העיסוק הספציפי לפי ניסיון, השכלה, רישיונות, רישום בפנקס לפי תחום ועוד.

1.3.2. הגדרת הודעות אוטומטיות לתקשורת עם הנרשמים למאגר – הודעה על קבלת ההרשמה, בקשה להשלמת מסמכים, אישור הצטרפות למאגר/ אי הצטרפות למאגר, הודעות למנהל המערכת על עדכון אישורים, הצטרפות בקשות למאגר וכו'.

1.3.3. תחילת הרשמה למאגר בזמן עם אופציית מנהל לקביעת המועדים ואישור הרשמה לאחר המועד.

1.3.4. אופציה ניהולית להוספה וגרועת משתמשים מהמערכת.

- 1.3.5. אופציה ניהולית להוספה וגרעית ענפים או תתי-ענפים מהמערכת, וכן אפשרות לערוך ענפים או תתי-ענפים.
- 1.3.6. אפשרות סינון ספקים/יועצים לפי ענפים, תתי ענפים ועם אופציות נוספות רלוונטיות להתקשרות (שנות ניסיון, מסמכים בתוקף וכיוב'). פנייה לקבלת הצעות מחיר מיועצים נבחרים וקבלתם במערכת (שליחת פנייה לספקים/יועצים הנבחרים, הקבלן/הספק יוכל להעלות שאלות במערכת, הצעות למערכת, להזין מחירים / אחוז הנחה במערכת ולענות על דרישות הפנייה).
- 1.3.7. פנייה לקבלת הצעות תכיל דרישה למסמכים שיוגדרו על ידי האשכול ו/או רשויות האשכול. כברירת מחדל יופיעו בפנייה לקבלת הצעות המסמכים :
- 1.3.7.1. למלא שאלון לבחינת ניגוד עניינים – ככל ויידרש.
- 1.3.7.2. להמציא אישור בדבר קיום ביטוחים בהתאם לדרישות הביטוח של האשכול.
- 1.3.7.3. לצרף נוסח תצהירים בדבר קיום דיני עבודה בהתאם לסעיפים 22 ו-122 חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 1.3.7.4. לצרף אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים.
- 1.3.7.5. לצרף אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר דיווח לפקיד שומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף התשל"ו-1975.
- 1.3.7.6. הסכם או הזמנת עבודה.
- 1.3.8. אופציה לפנייה לקבלת הצעות גם מספקים/יועצים שאינם נכללים במאגר על בסיס לינק.
- 1.3.9. שליחת תזכורות לספקים/יועצים הנבחרים על תום מועד הגשת ההצעות לפי תזמון שיקבע האשכול בהתאם לכל התקשרות.
- 1.3.10. דירוג ההצעות שהתקבלו, בחירת יועץ מומלץ, ודיגיטציה של כל הליך האישורים הבירוקרטי הנדרש לצורך קבלת אישור ועדת המכרזים/ועדת התקשרויות (צירוף הערות מלל, ציון הספק הנבחר, אופציה להדפסה והחתמה של הועדה).
- 1.3.11. אפשרות לסגירת הפנייה – שליחת הודעות זכייה ואי זכייה למציעים.
- 1.3.12. הפקת דוחות תקופתיים, דוחות ועדה מקוצרים (לצורך פרסום באתר האשכול).
- 1.4. אפשרויות לפיתוח מודלים בהמשך :
- 1.4.1. התאמת המערכת לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 : אופציה לנעילת תיבה ופתיחה ע"י 2 מורשים בסיסמא, אי יכולת צפייה במסמכים המוגשים לפני המועד, הזנת מחירים לכתב כמויות, רישום ספקים/ יועצים למכרז ספציפי, תשלום על השתתפות במכרז באמצעות סליקת אשראי, אופציה לתשלום סכום "ערבות משתתף" בסליקה.
- 1.4.2. אופציה להתאמה לרשויות השונות – הגדרות ניהול מערכת לכל רשות מקומית, יחד עם התאמת פלטי המסמכים ללוגו משתנה לפי המשתמשים, פנייה ליועצים דרך המשתמש השונה.

13. קשר לתושב- באמצעות נייד (אנדרואיד- iphone)

פירוט הדרישות

מפרט טכני – קשר לתושב				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
1.	פורטל שירותים	פורט שרות דיגיטלי		
2.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור למערכת המוקד לפתיחת קריאות שירות.		
3.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור למערכת הגבייה העירונית לניהול תהליכי שירות לקוחות ברשות		
4.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור למערכת ניהול תורים ברשות .		
5.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור למערכת הגבייה העירונית למילוי טפסים מקוונים		
6.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור למערכת הגבייה העירונית להגשת בקשות הנחה בארנונה באופן מקוון		
7.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור למערכת הגבייה העירונית למשלוח תלושים והודעות במייל או במסרונים		
8.	פורטל שירותים	למערכת ממשק ישיר וחיבור לחנות התשלומים המזדמנים כולל ממשק למערכת סליקה וכולל ממשק למערכת הפיננסית ברשות		
9.	פורטל שירותים	למערכת ממשק לפורטל הטפסים המקוונים בעירייה אשר יאפשרו לתושב לפנות לכלל מחלקות העירייה באמצעות טפסים מקוונים ובממשק ישיר למערכות הקיימות בהן.		

14. דרישות כוח אדם – העסקת עובדים במיקור חוץ עבור העירייה

בעירייה קיימים עובדי חוץ – המציע הזוכה יאפשר לעובדים הקיימים להמשיך את עבודתם באמצעותו, תוך שמירה על רצף העסקה וגרירת כל זכויותיהם, לרבות הכרה בוותק שנצבר להם עד כה, ולרבות לעניין ימי מחלה, ימי חופשה, הפרשה לפנסיה, לקרנות השתלמות ולקופות גמל, פיצויי פיטורין וכו' וכל זכות אחרת לשם שמירה על תנאי העסקה וזכויותיהם הקיימות של העובדים. ככל שמי מהעובדים הקיימים לא יהיה מעוניין להמשיך את עבודתו – על הזוכה להעמיד עובד חלופי העומד בדרישות התפקיד כפי שפורטו במפרט הטכני והמקובל על העירייה. היקף המשרה של העובדים: משרה מלאה, 5 ימים בשבוע, בשעות העבודה המקובלות בעירייה, וכן מתן מענה מעבר לשעות העבודה המקובלות בהתאם לצרכי הרשות, לרבות בזמני חירום. שעות כוננות כלולות בשכר; והכל כמפורט במכרז ובחוזה.

**פרק ב' –
אספקת
ותחזוקת מערכת
רווחה**

מצב קיים

1. מערכות רווחה

מערכת הרווחה הינה מערכת של מטרופולינט

רשימת המודולים הנדרשים במכרז:

מערכת רווחה על פי תקני משרד העבודה והרווחה

1. מערכת הרווחה

מבוא

תפקיד -

לטפל באוכלוסיית הפונים ללשכת הרווחה ולנהל תקציב הלשכה.

תאור -

רישום וניהול מטופלים בלשכת הרווחה. ניהול תקציב הרווחה ודיווח לגופים הממלכתיים השונים (משרד הרווחה), ניהול תקציבים ייעודיים המתקבלים ממשרדי ממשלה ומוסדות שונים. מודול לניהול טיפולים בתשלום לכלל האוכלוסייה.

כלים -

מסכי עבודה לניהול רישום פונים, תהליכי טיפול מוגדרים לאוכלוסיות טיפול שונות, תקצוב ודיווח למוסדות.

תוצרים -

תיק מטופל, דוחות ניהול תקציב, דיווח למשרד הרווחה, דוחות ומסכי BI (מבוסס POWER BI) להנהלה הבכירה ועוד.

ממשקים -

המערכת הפיננסית - תקציב והנה"ח של העירייה (דו-כווני), משרד הרווחה ומוסדות אחרים (דיווח), מערכת ההכנסות - ייצוא חיובים וקבלת עדכונים. המערכת תקיים ממשקים דו-כיווניים עם מוסדות המממנים פעילות כגון, משרד הרווחה והביטוח הלאומי. המערכת תדע לקבל עדכונים ממערכת צד שלישי (ניהול בדיקות סמים ועוד).

סוגיות מיוחדות -

יושם דגש על אבטחת המידע וחסינות המידע של מטופלים. יודגש שמערכת הרווחה מוגשת כשרות והצעת המציע כוללת רישיונות ורכיבים צד ג' ללא הגבלת מספר המשתמשים.

פירוט הדרישות

דרישות חובה מהמערכת		
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה
1.	המערכות הנדרשות	מודול ניהול פונים וטיפולים.
2.	מערכת	מודול תקצוב והתחשבנות.
3.	מערכת	מערכת מתקדמת על פי דרישות הרפורמה של משרד הרווחה.

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		המערכת תכלול תכנית שתאפשר איתור מספר טלפון/פלאפון בשאר מאגרי המידע של העירייה (גביה, חינוך) והשתלת הפריט ברשומת המטופל.			
2.	ניהול פונים	המערכת תבצע לאחר מילוי ראשוני של כל נתון במערכת העתקה אוטומטית למסכים נוספים, מקומות נוספים בהם נמצא הנתון			
12.	ניהול פונים	המערכת תזהה אוכלוסייה טעונת טיפול בשעת חירום לפי מספר קבוצות: מוגבלי תנועה, פגועי נפש וכו'. הגדרה מדויקת של קבוצות הטיפול בשעת חירום יעשה בהמשך עם מחלקות הרווחה והביטחון.			
13.	ניהול פונים	המערכת תהיה קשורה למערכת אחזור המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לתיק מטופל. כמו כן המערכת תאפשר מחיקה והוספת מסמכים על פי			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		הרשאות בהתאם להחלטת העירייה			
14.	ניהול פונים	המערכת תהיה קשורה למערכת של משרד הרווחה ותאפשר הזנה מקוונת של נתוני יסוד.			
15.	ניהול פונים	תיק המטופל יאפשר מספר סוגי נזקקות. התיק יהיה מורכב תיקי במשנה בהתאם למהות הנזקקות. הנזקקות המשנה יופיע במסך כך של עובד הרווחה תהיה התראה על כך שיש יותר ממהות אחת. כמו כן יש לעדכן נזקקות שאינה רלוונטית כולל תאריך סגירה וגורם מעדכן			
16.	ניהול פונים	תיק המטופל יכלול היסטוריה של טיפול והיסטוריה של נזקקות. קישור להיסטוריה בתיק יופיע במסך של הנושאים הפעילים. קשור למסך תיק הפונה יהיה מסך/חלון ריכוז טיפולים היסטוריים עם סטטוס הטיפול.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
17.	ניהול פונים	המערכת תאפשר מסלולי טיפול אשר יגדירו את אופן הטיפול ויאפשרו מעקב. יהיה אפשר לרשום מספר סוגי נזקקות והגורמים המשניים יוצגו במסך תיק הטופל יחד עם הגורם העיקרי.			
18.	ניהול פונים	המערכת תפיק חיובים להשתתפות הפונים/מטופלים בטיפול האגף. המערכת תיצור רשומות חיוב במבנה קליטה של מערכת ההכנסות של העירייה.			
19.	ניהול פונים	המערכת תכלול דוחות מובנים ותהיה מחוברת למחולל דוחות של העירייה - מערכת מידע מינהלי (BI (מבוסס POWER BI).			
20.	ניהול פונים	המערכת תפיק את כל הטפסים הדרושים לניהול רווחה ודיווח למשרד הרווחה לרבות: טופס ט"ז 17, השמה-טופס החלטה למושם, טופס השמה, טופס נתוני צו ועוד. היכן משרד			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		הרווחה מקבלת דיווחים מקוונים המערכת תספק מסכי קליטה ושיגור נתונים למשרד.			
21.	ניהול פונים	תיק מטופל יכול שדה לציון אזורי טיפול, שדות מיון לשימוש על ידי עובדי רוחה והוספת שדות מיון/איתור לפי הצורך.			
22.	ניהול פונים	המערכת תטפל בחוק סיעוד, ילדים בסיכון, השמה במוסדות מחוץ לעיר, פרויקטים כגון נושמים, צל החוק וכד', טיפול ודיווח בצל החוק וכל תכנית אחרת תחום הרווחה.			
23.	ניהול פונים	המערכת תדע לנהל טיפולים בתשלום לכלל הציבור (כגון, יעוץ פרטני, ייעוץ זוגי ועוד). המערכת תנהל יומן ותזמון פגישות ייעוץ, חיוב המטופל וקישור למערכת ההכנסות בעירייה.			
24.	ניהול פונים	המערכת תעקוב אחרי הטיפול בהתאם למדדי ביצוע שיקבעו עם הרשות. המערכת			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		תציע מסלולים ומועד לסיום טיפול כולל התראות על חריגות מממדי הביצוע.			
25.	תקצוב	המערכת תטפל בכל נושא התקצוב וההתחשבות מול משרד הרווחה וגופי מימון אחרים של פעילות רווחה. למשל, דיווח הוצאות טופס ט"ז 17.			
26.	תקצוב	המערכת תכלול פרטי מעקב אחר הכנסות בתקציב הרווחה כולל פירוט של מקור התקציב וייעודו.			
27.	תקצוב	ההוצאות יטופלו ברמה פרטנית ויהיה ניתן לשייכם לסעיפי הכנסה בתקציב העירייה.			
28.	תקצוב	המערכת תבצע תחזית תקציבית ותזרים.			
29.	תקצוב	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות גמיש למעקב תקציבי והתחשבות מול משרד הרווחה.			
30.	תקצוב	המערכת תקלוט נתוני מת"ס, תחשב זכאות ותשגר דיווח מת"ס למשרד הרווחה.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		המערכת תפיק את כל הטפסים כגון: טופס דיווח, טופס חישוב החלטה, טופס תשובה לפונה ודוחות.			
31.	תקצוב	המערכת תנהל תקני כח אדם של היחידה ותבדיל בין תקני רווחה ותקן עירייה.			
32.	תקצוב	המערכת תנהל רשימת ספקים שמחלקת הרווחה עובדת איתם. בקובץ הספקים יהיה אפשר לרשום מאפייני הספק כגון, מלכ"ר, חברה מסחרית, מטפל פרטי/עוסק מורשה ועוד.			
33.	תקצוב	המערכת תבצע הזמנות מספקים ברשימת הספקים, הזמנות אחרות כמו פרויקט מיוחד שמתקצב ע"י הרווחה וכו'. המערכת תעקוב אחרי בצוע השירותים והתשלומים.			
34.	תקצוב	המערכת תשתלב עם מערכת מס"ר של משרד הרווחה ובמערכת המרכבה. המערכת תקלוט ותייצא נתוני תקציב ופעולות למערכת הפיננסית.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
35.	תקצוב	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות גמיש למעקב תקציבי, דיווח לגזברות והתחשבות מול משרד הרווחה.			
36.	דיווח	המערכת תדווח למשרד הרווחה וגופים אחרים (כגון, ביטוח לאומי) בהתאם לנהלים ותבניות דיווח שיקבע אותו גוף מעת לעת.			
37.	דיווח	המערכת תדווח נתונים כספיים למערכת הפיננסית ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכת הפיננסית בהצעה זו. המערכת תדע לערוך תחזית בנושאים אלה.			
38.	דיווח	היישום ינהל מעקב אחרי הכנסות והוצאות ותדווח לגזברית בזמן אמת על היקף וניצול התקציב.			
39.	דיווח	המערכת תכלול דוחות קבועים ומחולל דוחות שיהיה מסוגל להפיק כל נתון וחתך ולהצליב נתונים מהמערכת. יהיה ניתן להפיק			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		כל דוח במבנה PDF ו/או XLS בלחיצה כפתור.			
40.	ממשקים	המערכת תדווח בממשק דו-כיווני למוסד לביטוח לאומי לרבות חוק סיעוד. המערכת תקלוט נתונים מהביטוח הלאומי, תבצע חישובים, תפיק טפסים לשיגור נתונים לביטוח הלאומי, תקבל עדכונים ואישורים לגבי המטופל ולתכנית הטיפול ותחשב התחשבות עם הביטוח הלאומי.			
41.	ממשקים	המערכת תעביר נתונים כספיים למערכת הפיננסית ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכת הפיננסית בהצעה זו.			
42.	ממשקים	המערכת תעביר נתונים כספיים ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכות הפיננסיות הנפוצות בשלטון המקומי.			
43.	ממשקים	המערכת תעביר נתוני חיוב למערכת הכנסות בהצעה זו			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		ותקבל עדכוני תשלום ממערכת ההכנסות.			
44.	ממשקים	המערכת תעביר נתוני חיוב ותקבל עדכוני תשלום ממערכת ההכנסות מהמערכות ההכנסות הנפוצות בשלטון המקומי.			
45.	ממשקים	המערכת תפיק נתונים בתבנית לקליטה מהירה בשעת חירום במערכות ה-GIS ולמוקד העירוני. קובץ הנתונים לקליטה במערכת החירום יכלול רשומה אחת בלבד לכל מטופל גם עם יש לאותו מטופל מספר זכויות או גורמי טיפול.			
46.	מיון ואבחון	המערכת תתעד כל פניה נכנסת בטלפון או במייל. המערכת תפיק דוחות ניהוליים לפי גורם מפנה/סיבת פניה תמיין ותנתב פניות נכנסות לבעלי תפקידים רלוונטיים במחלקה, דוחות מעקב פניות נכנסות לפי תאריך והיכן כל פניה נמצאת, קישור מודול			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		מיון ואבחון לנתוני אוכלוסין של משרד הפנים, צירוף מסמכים כולל מיילים, טופס מיון והערכה (אינטייק) כולל מעגלי התערבות, ניהול ותיעוד תיקים חד פעמיים (כולל גיליון טיפול ומשימות), טופס חוק נוער כבר בשלב הפנייה הראשונית.			
47.	נתוני יסוד	למערכת מנגנון החלפת עוסי"ם בבת אחת עם שידור לאחר החלפה (לא אחד אחד!) , יכולת לסימון "מיון תיקים" לפי עו"ס. (בשלב מיון תיקים - מתן אפשרות לכל עו"ס לסמן בתיק האם הוא עבר מיון תיקים או לא ושזה יופיע בדוח או בתוצאות חיפוש), עדכון שינויים בנתוני פונה (יחיד/משפחה) ממרשם האוכלוסין, יכולת פתיחת תיק בהקלדת ת.ז. ראש משפחה כל הילדים תחתיו מופיעים בבת אחת. (ללא			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		הזנת ת"ז של כל ילד מחדש(!), יכולת עדכון ושידור של בן משפחה אחד, יכולת ואפשרות לבדיקות לוגיות לפי הוראות התע"ס תוך כדי הקלדה ולפני שידור. לא מחכים לקבל שגויים מהמשרד!, רישום ודיווח גורמים נוספים המטפלים בתיק כולל אינטנסיביות, מהות נזקקות וסיבת סיום, פיצול תיק, איחוד תיק, רישום מהות נזקקות, רישום מאפיינים לתיק, התאמה לנתוני משפחות ממס"ר – קליטת הקובץ ממס"ר ישירות לתוכנה והצפת כל השינויים בין מה שקיים המשרד לבין מה שקיים בתוכנה + שיגור תיקונים מיידי.			
48.	חישוב והחלטה	למערכת יכולת חישוב אוטומטי של זכאות, שמירת היסטוריה של חישובים קודמים כולל מסמכי PDF שנשמרים אוטומטית בתוך			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		התיק הממוחשב, חישוב הכנסות הזקן (פיצול נכסים, השתתפות ילדים), חישוב הכנסות במסגרת יומית וחץ ביתית.			
49.	מת"ס, סמך והשמות	למערכת בדיקות לוגיות לפי הוראות התע"ס, שידור צווים והחלטות, שידור מת"ס. למערכת יכולת למתן תזכורות אוטומטיות לפני תום השמה או סמך, עיזכון תעריפים מובנה, אישור השמות דיגיטליות, מודול אישור השמות למנהלים ולגזברית ישירות מהנייד!			
50.	כפתור ריכוז עזרות	הצגת ריכוז עזרות שקיבלה המשפחה כולל ט"ז 17 וכולל עזרות שאינן מהמשרד כגון עזרה מתרומות, סלי מזון, שוברי קניה ועוד.			
51.	גליון טיפול	למערכת אפשרות סריקת מסמכים לכל רשומה, צירוף מיילים ישירות לגליון			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		טיפול, עדכון עו"ס כמשימה - בדבר רישום בגיליון טיפול של פונה בטיפולו, אפשרות הדפסה חלקית של גיליון טיפול לפי סינון רשומות אישיות וחסויות, סינון גיליון טיפול לפי עו"ס מטפל ועו"ס משני.			
52.	ניהול משימות	למערכת יכולת להגדרה ולשליחת משימות בין הגורמים במחלקה, מעקב אחרי סטטוס ביצוע לפי תאריך ושם העובד, אפשרות התכתבות פנימית ומענה מיידי מתוך המשימה, סריקת מסמכים/צירוף מיילים למשימה ספציפית, שליחת משימות לכמה מכותבים , תזכורת קופצת של משימות פתוחות / משימות שעבר זמן מוצגות באדום, בדיקת סטטוס המשימות שהמשתמש שלח אל אחרים.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
53.	חוק ונוער	למערכת טופס חוק נוער מלא ומפורט ממוחשב, יכולת שליחת מכתב עדכון למוקד ילדים בסיכון, יכולת עדכון גורמים מטפלים שהוגדרו מראש כבר בשלב מילוי הטופס.			
54.	ספר טלפונים	ניהול ורישום פרטי יצירת קשר עם המשפחה וגורמים נוספים הקשורים בתיק כוללהדפסה ושליחה של ספר טלפונים.			
55.	בקשת עזרה	למערכת טופס מובנה לניהול תהליך בקשת העזרה בתוך המחלקה. (כמו תהליך רכש ממוחשב), ווידוא צירוף מסמכים רלוונטיים לבקשה כגון תלושי שכר, קבלות והצעות מחיר, פניה והצהרה העברת הטופס הממוחשב לבעל התפקיד הבא בתהליך האישור בהתאם להגדרות מנהל. מסך ייעודי למנהל עבור אישורי עזרות. הצגת תמונת מצב מלאה היכן כל			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		בקשה נמצאת, כמה זמן ובאיזה סטטוס, לפי משפחה וניתוח כלל מחלקתי. תזכורת קופצת עבור בקשה ממתינה.			
56.	ט"ז 17	ט"ז 17 ממוחשב הכולל הוצאת דרישת תשלום מהמערכת, סריקת מסמכים לכל שורה, הדפסה כוללת של כל המסמכים המצורפים. בדיקת יתרה לסעיף לכל שורה וסעיף תקציבי כולל הדפסת דו"ח ריכוז הוצאות.			
57.	כוח אדם	טופס 100 קליטת עובדים ושינויים ממוחשב וטופס 100א קליטת תשלומים חודשיים ממוחשב.			
58.	הסעות	א- טופס ממוחשב לדיווח הסעות למעון יום שיקומי.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		ב- טופס ממוחשב דיווח עלויות חודשי. ג- טופס ממוחשב ריכוז הוצאות מעון יום שיקומי.			
59.	חוק סיעוד	א- קישור מלא ודו סיטרי לביטוח לאומי. ב- מעבר מתיק הטיפול לנתוני חוק סיעוד ומעבר ממודול חוק סיעוד ישירות לתיק הטיפול. ג- אפשרות לפתיחת תיק חדש מתוך מודול חוק סיעוד לקשיש ללא תיק. ד- מילוי והדפסה של דו"ח ביקור בית.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		ה- שליחת ביקורים ותוכניות טיפול מוצעות. ו- הצגת סטטוסים של תיק קשיש בצבעים.			
60.	טופס אירוע אלימות	מילוי טופס אירוע אלימות כלפי עובדי המחלקה – ממוחשב ומתועד בתיק.			
61.	מעגלי התערבות	מענה מלא ומאושר על פי אפיון אמ"ר של משרד הרווחה.			
62.	ניהול פרויקטים	טופס מובנה לניהול פרויקט הכולל תזכורות (גם במייל) וחלוקת משימות לביצוע כלל מחלקתי. מאפשר מעקב אחרי כל שלב בפרויקט.			
63.	יומן עבודה	הצגת פרויקטים על יומן עבודה חודשי / שבועי, לפי משתמש/צוות.			
64.	תקציב	א- הזנת תקציב שנתי.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא תושלם	לא קיימת באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה
		ב- קישור בין תקנות הרווחה לבין סעיפי גזברות ברשות. ג- דוחות תקציב מול ביצוע און ליין הכוללים פירוט ברמת כל סעיף תקציבי, ממה נוצרה היתרה השריון והדרישה. ד- הצגת חוב בגביה – הצגת יתרות חובות רווחה כבר בתוכנת הרווחה עצמה – מסייע לגביית תשלומי צד ג' ולהקטנת חובות לרשות. ה- בדיקת יתרה תקציבית לפני כל אישור פעולה כבר בטופס עצמו.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		ו- קליטת קובץ דוח תקצוב והתחשבנות חודשי מהמשרד ישירות למערכת! ז- קליטת קובץ תקציב משרד הרווחה בתחילת שנה – ישירות למערכת!			
65.	ניהול יומן אירועים	הזנת אירועים בתוכנה ושליחת זימון למשתתפים ב outlook לפי צוותים ופרמטרים שונים.			
66.	שירות ותמיכה	מענה טלפוני זמין ומקצועי הכולל השתלטות מרוחקת על המחשב.			
67.	פרמטרים והרשאות	א- ניהול הרשאות לפי משתמש ולפי סוג פעולה. ב- הצגת פעולות הסטוריות – תיעוד על פעולה שנעשתה			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא תושלם	לא קיימת באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה
		במערכת, לפי סוג פעולה, משתמש, תאריכים, ת.ז. משפחה.			
68.	ידידותיות וזרימה	א- שיטת עבודה אינטואיטיבית ונוחה. ב- בדף הראשי - גלגל הודעות לעובדים. הודעות מטעמנו והודעות של המחלקה. ג- מסכים מעטים המכילים את כל המידע הדרוש. ד- קישור מלא לכל תוכנות Microsoft word excel , צירוף מיילים מתוכנת outlook ישירות לתיק הפונה וכן הדפסה בפורמט pdf .			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
69.	ניהול פרויקטים	למערכת אפשרות לניהול פרויקטים קהילתיים שאינם מדווחים למשרד הרווחה			
70.	ממשק GIS	הערכות למצבי חרום כולל סט דוחות מובנה להפקה בזמן חרום			
71.	ממשק GIS	ממשק זמן אמת בין מערכת הרווחה לבין מערכת ה GIS העירונית לצורך איתור וטיפול במקרי רווחה בזמן מצב חרום			
72.	ממשק GIS	ניהול ועדות טיפול לקביעת תוכנית טיפול			
73.	ממשק GIS	ביצוע הדרכה והטמעה לשימוש במערכת הממוחשבת לעובדים הסוציאלים במחלקה ולצוות המנהלי והניהולי שלה			
74.	ממשק GIS	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סיטרי בזמן אמת למערכת ה GIS המותקנת ברשות המקומית			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
75.	אינטק	טיפול בנתוני יסוד ואינטק בממשק On line למשרד הרווחה			
76.	תיעוד פגישות	המערכת תאפשר תיעוד מצולם של הפגישות, כולל צילומי וידאו ללא צורך בהפעלה והתקנה של ציוד אצל הפונים			
77.	תיעוד פגישות	המערכת תדע לתמלל את הפגישות כחלק מצילום הפגישה ותבצע סיכום פגישה לתוך תיק הפונה			
78.	שאלוני אוכלוסיות תקו"ן ושל"ם (התמכרויות), נוצ"ץ - נוער (וצעירים)	המערכת תדע לאפשר בניית שאלונים לפי מצב הלקוח ולהגדיר דרכי טיפול ייעודיים לפי דרישת הרשות. השאלונים ישודרו באופן אוטומטי למשרד הרווחה.			
79.	שאלוני אוכלוסיות תקו"ן ושל"ם (התמכרויות), נוצ"ץ - נוער (וצעירים) - ועדת חריגים	המערכת תאפשר פניה למשרד הרווחה להגשת ועדת חריגים עבור השמות של קטינים, זקנים ועזרות כלכליות, כולל צירוף			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		המסמכים הרלוונטיים לבקשה, קבלת תשובה מהמשרד בעזרת הממשק ואפשרות להגשת ערעור על ההחלטה.			
80.	פרויקט נושמים לרווחה	המערכת תאפשר פתיחת תוכניות במערכת הסיילספורס ולאחר מכן תאפשר צפייה בנתוני הטיפול שהוזנו במערכת הסיילספורס.			
81.	פרויקט נושמים לרווחה – יומן דואר אלקטרוני	המערכת תאפשר לנהל יומן ביומן האאוטלוק, קביעת פגישות אשר יסונכרנו באופן אוטומטי ליומן העובד וביומן כללי למחלקה. ניתן יהיה לקבוע גם פגישות באופן מחזורי.			
82.	חוקי סידרי דין - חוק נוער - חוסים –מש"ה	המערכת תאפשר תיעוד העבודה של החוק לעו"ס אל מול הלקוח כולל פנייה לבתי משפט, וועדות פטור, דיווחים למשטרה ומוסדות נוספים על פי צורך.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		המודול יכלול כתיבת גיליון טיפול של העו"ס לחוק וצירוף מסמכים כולל הוצאת דוחות מפורטים. המערכת תשדר באופן אוטומטי למשרד הרווחה.			
83.	מודול גביית רווחה	כל חיובי המטופלים יועברו למערכת הגבייה הפועלת בעירייה לצורך גבייתם			
84.	מודול גביית רווחה	המערכת תדע לחייב ולהוציא שוברים בגין חיובי רווחה על כלל החיובים			
85.	מודול גביית רווחה	המערכת תאפשר הפקת דוחות והוראות קבע במספר פעמים שידרש על ידי העירייה			
86.	מודול גביית רווחה	תיקי הרווחה יעודכנו און-ליין בעת ביצוע תשלום במודול הגבייה			
87.	מודול גביית רווחה	המערכת תעודכן במחירון משרד הרווחה לשירותי רווחה כולל דרגות השתתפות וכולל עדכון תעריף אוטומטי			
88.	מודול גביית רווחה	המערכת תדע לנהל חייבים כולל החזרי הוראות קבע וצקים			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
89.	מודול גביית רווחה	המערכת תדע להפיק דוחות גבייה במבנה משרד הפנים, מבקר המדינה וכל גורם ממשלתי אחר בהתאם לדרישת הרשות			
90.	מודול גביית רווחה	המודול ידע לייצא נתוני גבייה למערכת הפיננסית הקיימת בעירייה על פי סעיפי ההכנסות וההוצאות לרשות			
91.	ניהול מסמכים	המערכת תאפשר צירוף מסמכים דיגיטאלי המתבצע גם מקבצים שנשלחים בדוא"ל. בדרך קלה ונוחה למשתמשים תוך חלוקת המסמכים לקטגוריות ונושאים, לכל קטגוריה קיימות הרשאות סיווג וצפייה שמנוהלות ע"י מנהל תיק			
92.	ניהול מסמכים	המערכת תאפשר ניהול מסמכים ברמת תיק, עובד, מנהל והכל בהתאם להרשאות			
93.	dashbord	המודול הנ"ל יידרש להתממשק למערכת ה-BI (מבוסס POWER BI)			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		הרשותית – על פי הרשאות והגבלות מידע הנדרשים כחלק ממידע חסוי על הפנויים			
94.	dashbord	הכלי יאפשר: א. ממשק מידע והצגת נתונים גרפים ומכוונים. ב. יכולת להפיק דו"חות יומיים ב-PUSH. ג. יכולת חיפוש מידע. חיזוי מגמות.			
95.	מודול BI (מבוסס POWER BI)	היישום הנ"ל יאפשר לעירייה לתחקר מידע קיים במערכת המידע הארגונית ולהציג מגמות עתידיות.			
96.	מודול BI (מבוסס POWER BI)	הכלי יאפשר: א. ממשק משתמש גרפי נוח. ב. מידע אמין ומדויק. תחקור מידע מרמת על ועד לרמת הרשומה הבודדת.			
97.	מודול BI (מבוסס POWER BI)	תזמון ושיתוף דו"חות: א. היישום יאפשר הפצת דו"חות באמצעות דואר אלקטרוני בפורמט סטנדרטי. ב. הפרדה בין דו"חות פרטיים ודו"חות משותפים.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		ג. שילוב נתונים מכלל מערכות העירייה. ביצוע Drill down לאורך כל ההיררכיה.			
98.	מודול BI (מבוסס POWER BI)	המערכת תאפשר הפקת דוחות לכל עובד במערכת וכל שדה במערכת על פי הרשאות			
99.	מודול BPM	מודול לניהול תהליכים עסקיים- כחלק מהמערכת התפעולית			
100.	מודול BPM	המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בקישור אינטגרלי מתוך מערכת הרווחה			
101.	מודול BPM	המודול יאפשר צט פנימי בין גורמי העבודה בעירייה ועל פי החלטת העירייה – מתוך תיק המערכת ויתעד את ההתכתבות הפנימית			
102.	מודול BPM	המודול יכולת אוטומטית ליצירת תהליך עסקי בין גורמי העירייה לפי הגדרת צרכי הלקוח			
103.	מודול BPM	המודול ייבנה במשותף עם הלקוח –ויאפשר שינויים עצמאיים על ידי הלקוח			
104.	מודול BPM	המערכת תאפשר בקרה והתראות על כל שלב בתהליך			
105.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר הזדהות מאובטחת של העובד, תוך הגבלת הגישה למידע על בסיס הרשאות המשתמש במערכת המרכזית.			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
106.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר איתור לקוחות בחיפוש מהיר לפי פרמטרים מוגדרים (שם, ת"ז, קוד לקוח) תחת מגבלות הרשאה.			
107.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר תיעוד של משימות וגליונות התערבות באופן דיגיטלי ומהיר מכל מקום בשטח.			
108.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר צירוף מסמכים או תמונות לתיק הלקוח, תוך ביצוע העברה מיידית לשרת המרכזי ומחיקה אוטומטית מהמכשיר.			
109.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר עבודה בסביבה מאובטחת המונעת שמירת מידע מקומית (Local Storage) על גבי המכשיר, כך שהנתונים יוצגו בזיכרון זמני בלבד.			
110.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר סינכרון שוטף של המידע אל מול מערכת הליבה המרכזית, תוך הבטחת שלמות ועדכניות הנתונים בתיק			

מפרט טכני - מערכת הרווחה					
מס"ד		פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	לא קיימת לא באופן מלא אך תושלם עד למועד בדיקות קבלה	לא קיימת ולא תושלם
		הלקוח.			
111.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר ניטור מלא של פעולות המשתמש באמצעות יומן אירועים מאובטח לצרכי בקרה ושקיפות.			
112.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר חסימת אפשרויות צילום מסך במכשיר הנייד להגנה על פרטיות הלקוחות			
113.	אפליקציה לעובד	המערכת תאפשר ניתוק ששן עבודה אוטומטי בעת חוסר פעילות, להבטחת הגנה על המידע במקרה של אובדן או גניבת מכשיר.			

פרק ג' –

אספקת

ותחזוקת

מערכת שחר

ומשאבי אנוש

מצב קיים

1. מערכות נוכחות ושכר
מערכת שכר וכ"א הקיימת - הינה Onecity
מערכת נוכחות הקיימת – של חברת רנעד
ארכוב תלושי השכר ודוחות השכר נעשה באמצעות Onecity
בכוונת העירייה לעבוד במערכת אחודה .

2. נכון למועד פרסום מכרז זה, בעירייה כ-850 עובדים פעילים וכ-100 פנסיונרים.

רשימת המודולים הנדרשים במכרז:

- א. מודול שכר- הכולל שכר ומשאבי אנוש, נוכחות כולל כל הממשקים הנדרשים להפעלת המערכת על פי דרישות משרדי הממשלה .

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לפי לפיתוח המענה
1.	מחולל דוחות מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר ניתוח נתונים ושליפה מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל.				
2.	יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel				
3.	יכולת לייצא את נתוני הדוחות לפורמט Xls, Xlsx, csv, txt, PDF.				
4.	יכולת להצגה והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).				
5.	יכולת הצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF				
6.	כלי ידידותי ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקה וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.				
7.	1. דוחות מובנים המספקים מענה לכל צרכי העירייה הכוללים פרמטרים רבים וסינונים נדרשים לבחירת המשתמש 2. אפשרות להפקת דוחות אלו באופן קל ומהיר 3. כולל את כל הדוחות המובנים המונפקים במערכת הקיימת בעירייה ולאלה שידרשו בעתיד 4. קיום כלל הדוחות המובנים היום לרבות: 5. עלויות מעביד 6. נטו משכורת 7. עלות סמלי רכב 8. דוחות למשרד הפנים לרבות מצבת כ"א				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	9. דוחות לממונה על השכר באוצר 10. דו"חות אשר ידרשו מעת לעת ע"י הרגולטורים עפ"י חוק 11. % משרה בפועל לעומת תקן על פני שנה, ברמה חודשית 12. ניצול תקציבי שכר 13. דו"ח נטו ברוטו חודש נוכחי מול חודש קודם 14. דוח יזום אשר יופק אוטומטית חודש בחודשו וישוגר למנהלת מש"א ומחלקת השכר, ובו יפורטו רשימת העובדים הפעילים ומספר המשרות הקיימות לרבות פילוח למשרות פעילות ולא פעילות 15. דוח מובנה ובו יפורטו מתח הדרגות העדכני לכל תפקיד 16. כ 35 דוחות ייחודיים לפחות המציגים ברמת עובד/אגף/מינהל נתוני היעדרות, תקינה, עובדים פעילים וקידום דרגות. 17. דוחות נוספים.				
8.	1. הפקה אוטומטית של הדוחות לפלטי נייר, 2. תזמון דוחות אוטומטי 3. שליחת דוחות מתוזמנים במייל				
9.	4. המערכת כוללת מחולל הורדת נתונים למדיה מגנטית המאפשר לעירייה להוריד נתונים למדיה מגנטית או אחרת בכל מבנה שתחפוץ מכל נתון או קובץ או מידע הקיים במערכת באופן עצמאי לאחר קבלת ואישור מנהל להרשאה מתאימה.				
10.	מערכת BPM 1. המאפשרת הגדרה, תפעול ובקרה של תהליכים עסקיים -BPM מובנים במערכות התפעוליות 2. המערכת מאפשרת להגדיר בקלות Work Flow, בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים לרשות המקומית 3. אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד'). 4. הכלי מאפשר הגדרת תהליכי עבודה על ידי אנשי הספק וגם על ידי אנשי העירייה על פי הרשאות שתקבע העירייה 5. למערכת ממשקים לכל המערכות המוגדרות במכרז זה.				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לר"ז לפיתוח המענה
11.	תיעוד פנימי 1. כל נתון לרבות : דרגה, חופשה, תפקיד, העסקה, תקציב, משרות, נוכחות וכד' נשמר במערכות עם מועד התחלה ומועד סיום 2. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת ומשתמשי הקצה באופן ידידותי 3. המערכת מתעדת באופן אוטומטי (תיעוד פנימי) כל שינוי המבוצע בנתוניה. כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זהו ציוד הקצה ממנו בוצע השינוי, זיהוי המשתמש שביצע את הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי. 4. ניתן להציג באופן מיידי במסכים ובדוחות את כל היסטוריית השינויים בכל עידכון. 5. המערכת מאפשרת הפקת שאילתות, דוחות, ניתוחים וכל סוג של פה וניתוח מידע אחר. 6. אפשרות לצרוף אסמכתא לביצוע השינוי כגון מסמך, תמונה, מייל, פקס', הקלטה, סרטון או כל סוג קובץ אחר. 7. השינויים נשמרים בבסיס נתונים מאובטח, מגובים מרופלקים, מוצפן ככל נתוני המערכות.				
12.	התראות 1. הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש. 2. המערכת מאפשרת הגדרת התראות ע"י המשתמשים לכל סוג התראה שהעירייה תבקש 3. המערכת תכיל התראות מוכנות מראש לדוגמא : 4. התראה בדבר עידכון דרגה לעובד אחרי שנתיים או בהתאם להגדרה אחרת התואמת את סוג התפקיד ונהלי עדכון דרגות באותו תפקיד 5. התראה בדבר קליטת עובד חדש 6. אחזקת רכב 7. התראה בדבר קרן השתלמות לאחר שנה לעובדים הזכאים לכך 8. תוספות אחוזיות ועוד על פי החלטת העירייה 9. תום תקופת ניסיון בניוד ובכלל				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לר"ז לפיתוח המענה
	10. פז"מ לדרגה, חוזה, קביעות, העסקה לתקופה קצובה 11. התראה בדבר סיום תקופת חל"ד, וחל"ת לאחר חל"ד 12. חופשת מחלה ארוכה 13. התראה על עובד שלא עודכנה דרגתו 14. עובדים זמניים שלא בתקן- התראה כחודש ושבויעיים לפני סיום העסקת העובד. 15. ביצוע תהליך של בקשה לחוות דעת עבור תוספת שכר בחוזה אישי אחרי שנתיים מחתימה על הסכם. 16. תעוד הטיפול: המשתמש יסמן סיום טיפול ותיאור הטיפול 17. התראה שסומנה שטופלה אינה מוצגת יותר למשתמש אך נשמרת ומתועדת במערכת לרבות הגורם המטפל, מועד הטיפול, תיעוד הטיפול וכל פרמטר רלוונטי אחר. 18. התראות אוטומטיות יזומות על ידי המערכת באימייל, ב SMS, ובכל אמצעי אחר בהתאם להגדרת העירייה לכל ישות, שדה, תהליך, שלב, וכד' הן לעובדים והן למפעילי המערכת ומנהליה. התראות נוספות ע"פי פניית העירייה				
13.	כלי Business Intelligence להלן BI (מבוסס POWER BI) לניתוח ותחקור הנתונים. 1. הפתרון שיוצע ע"י הספק יכול לממשקים דו כיווניים למערכות רלוונטיות בעירייה ולמערכות חיצוניות באופן אשר יאפשר שלמות, אמינות ודיוק המידע ויאפשר תהליכי עבודה יעילים ואיכותיים. על המערכת להיות בעלת יכולת התממשקות למערכות הקיימות ברשות ולמערכות עתידיות שימשו בעתיד את הרשות. 2. הכלי יאפשר הפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות על פי דרישות העירייה מכל נתון בקבצי המערכות השונות – נוכחות, שכר ומשאבי אנוש - ללא הגבלה 3. הכלי כולל תצוגה גרפית, נומרית, טקסטואלית ומחווניים שיקבעו ע"י העירייה. 4. הכלי מאפשר הפקת דו"ח מכל עולמות המידע. לא קיימת מגבלה לדוגמא להפיק דו"ח נפרד מעולם השכר ודו"ח נפרד מעולם				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	משאבי האנוש או דו"ח נפרד מעולם הנוכחות. 5. בסיס הנתונים לדליית הנתונים הינו אחד וכולל נתונים מכל המערכות לרבות נוכחות, שכר ומשאבי אנוש. 6. התוכנה מאפשרת לכלול נתונים בדבר פנסיונרים בנתונים המונפקים או שלא לכלול. 7. באמצעות כלי ה- BI (מבוסס POWER BI) המשתמשים מתחקרים את כלל הנתונים במערכות (נוכחות, שכר ומשאבי אנוש). 8. הכלי מאפשר בקרה ואיתור חריגים ומהווה כלי עזר לקבלת החלטות מונחות נתונים בזמן אמת כגון: עלות יישום הסכם בארגון, תחזית עלויות ישירות או עקיפות של כל סקטור בארגון, או עלות הקמת יחידה חדשה 9. ניתן להפיק נתונים מהמערכת על ידי שימוש בכלי ה- BI (מבוסס POWER BI) של המערכת לרבות הפקת תובנות כגון ציוני הערכה על ציר הזמן, עמידה ביעדים, נרמול מעריכים ועוד. 10. כלי ה- BI (מבוסס POWER BI) יהיה בעל תפעול גמיש וידידותי על ידי המשתמש בעל ממשק בעברית, שמות שדות בעברית, הצגת הנתונים בכל פורמט: טקסט, מספרים, גרפי, מפורט, סיכומי ביניים, סיכומים סופיים, דוחות תפעוליים, דוחות סטטיסטיים, Dash Boards וכל פורמט אפשרי אחר. 11. כלי ה- BI (מבוסס POWER BI) כולל יכולת מעשית וידידותית למשתמש לשילוב וניתוח נתונים בהיקפים גדולים מכל קבצי הנתונים ומכל שדות הנתונים ללא יוצא מן הכלל וזאת לרבות שילוב בין עולמות שונים. 12. כלי ה- BI-יאפשר תצוגה גרפית ונומרית, ניתוח נתונים משולב (שכר + משאבי אנוש + נוכחות), איתור חריגים, תחזית עלויות ישירות ועקיפות, ושימוש ב- AI (LLM)-להמרת בקשה בשפה				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	רגילה לדוח 13. הכלי מאפשר הפקה אוטומטית של הנתונים בתזמון קבוע מראש לרבות שליחת הדו"ח לנמענים קבועים מראש באופן אוטומטי. 14. המערכת כוללת אנליטיקה לכלל הנתונים				
14.	DashBoard – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים מהמערכות התפעוליות של הרשות המקומית כדוגמת: משרות תקניות מול ביצוע מצטבר משרות תקניות, תקציב שכר מול ביצוע, תקציב מול ביצוע, תקני משרות מול ביצוע מצטבר, וכד'.				
15.	ממשק משתמש Graphical User Interface GUI המערכת בעלת ממשק גרפי חלונאי או Web				
16.	מסכי המערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה. כל החלונות בכל התוכנות יהיו מעוצבות באופן דומה, כך שיהיה קל למשתמש להתמצא בהן. הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון תלוש שכר בפורמט הדומה למוצג במסך כולל ביאור מילולי לקודים באופן ברור לעובד. על התוכניות המדפסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה.				
17.	הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון תלוש שכר בפורמט הדומה למוצג במסך כולל ביאור מילולי לקודים באופן ברור לעובד. על התוכניות המדפסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה.				
18.	ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.				
19.	בזמן מעבר בין מסכים המערכת שומרת את פרטי העובד וכאשר				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	המשתמש עובר למסך הבא, על פי בחירתו, מוצגים פרטי אותו עובד במסך הבא ואין צורך להקליד את פרטי העובד מחדש.				
20.	המערכת כוללת חיפוש מכל מסך ומכל יישות מידע במערכת. חיפוש נתונים מתבצע לפי: שדה, חלק משדה, שילוב של מספר שדות, חיפוש בטקסט וכל צרוף אפשרי.				
21.	המערכת כוללת פונקציונאליות להגדרת ברירות מחדל ועדכון הגדרת ברירת המחדל על ידי משתמש מורשה ללא תלות בספק.				
22.	במסכי עבודה הכוללים שורות וכותרת (אחד לרבים): המערכת מאפשרת הוספת שורה חדשה הכוללת את הטקסט שהוקלד בשורה קודמת ועידכון השורה החדשה בטקסט רלוונטי.				
23.	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.				
24.	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.				
25.	המערכת כוללת בדיקות לוגיות בדבר קלט נתונים על פי הנחיות העירייה.				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
26.	מספר תעודת הזהות נשמר ומוצג במערכת בכל פעם לרבות ספרת הביקורת. ספרת הביקורת אינה מחושבת אלא שמורה במערכת, המערכת מבצעת בדיקה לוגית לחוקיות ספרת הביקורת בזמן קליטת מספר תעודת הזהות למערכת.				
27.	המערכת כוללת שאילתת איתור עובד או קבוצת עובדים על פי פרמטרים שונים, לרבות חיפושים על פי רצף אותיות, סימנים או מספרים מלא או חלקי				
28.	המערכת כוללת מערך של מסכי עזרה , כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים תכנים אלה נגישים בצורה אחידה מכל יישום				
29.	טפסים מקוונים: 1. המערכת כוללת מחולל טפסים מקוונים אינטרנטיים רספונסיביים מונגשים מאובטחים המשולבים בתיק העובד ובפורטל העירייה. 2. לאחר הזדהות העובד מטמיעה המערכת בשדות הטפסים את כל פרטי העובד שאישרה העירייה לכלול בטפסים וזאת באופן אוטומטי. 3. העובד ממלא את הטופס, המערכת מאפשרת לעובד לצרף מסמכים, תמונות וכל סוג קובץ אחר. 4. המערכת מאפשרת לעובד חתימה אלקטרונית על גבי הטופס. 5. המערכת מאפשרת חתימה אלקטרונית של מס' ממונים ע"ג הטפסים. 6. המערכת כוללת מודול משרד אחורי לניהול הטפסים 7. במערכת הניהול מתבצעת בקרה על המידע המגיע בטפסים. 8. המערכת כוללת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים. 9. המערכת שולחת לעובד אישור אוטומטי בדבר קבלת הודעתו. 10. המערכת מאפשרת לפונה לתקן את הטופס ולהעבירו לבדיקה חוזרת.				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לר"ז לפיתוח המענה
	11. לאחר אישור תקינות הטופס, הוא נקלט ומצורף באופן אוטומטי לרשומה הרלוונטית במערכת הרלוונטית ותהליך עיסקי מבוסס BPM המנהל את המשך הטיפול בפניה. 12. מבוצע משלוח הודעות אוטומטיות על ידי המערכת לעובד בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו ב SMS, ובאימייל או כל אמצעי רלוונטי אחר. 13. המערכת מבוססת SLA יחודי לכל תהליך עיסקי כולל הצגת צווארי בקבוק והתקדמות התהליכים. 14. נוסח ההודעות שיונפקו מהמערכת יקבעו על ידי העירייה. 15. למערכת גישה לכל המערכות, הנתונים הקבצים, הטבלאות, השדות ולכל סוג מידע אחר. מערכת הטפסים המקוונים מאפשרת למשתמש מפתח בעירייה : 16. לתכנן את הטפסים באופן עצמאי בטכנולוגיית Drag & Drop. 17. לקשרם לשדות נתונים במערכת התפעולית. 18. להפיץ את הטופס בהודעת SMS או ווטסאפ או אימייל או אחרת בצרוף לינק למילוי מהיר על ידי הנמען. 19. תהליך העבודה מבוקר מנוהל על ידי מערכת משרד אחורי. 20. המערכת מעדכנת את הפונה באופן אוטומטי בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו. 21. המערכת מנהלת את תהליך אישור טופס, ע"י גורמים שונים על פי החלטת העירייה. 22. עם סיום התהליך שולחת המערכת הודעה בדבר סיום הטיפול בפנייה. 23. קיימת אפשרות לשליחת אוטומטית של סקר שביעות רצון בטופס מקוון ע"מ ללמוד על שביעות-רצון הפונה מהתהליך ולקבל משוב מהפונה והמלצות לשיפור. 24. מערכת הטפסים המקוונים מאפשרת ומחייבת ממשק אינטרנטי לתקשורת רציפה דו-כיוונית עם הפונה. 25. המערכת כוללת ממשק API אוטומטי דו-כיווני בזמן אמת למערכות התפעוליות והאחרות של העירייה. 26. המערכת שומרת, מתעדת מנתחת ומציגה, את כל הסטוריית תהליכי העבודה בכל פניה. 27. דוגמאות לתהליכים דרושים : טפסי קליטת עובד, טופס להענקת דרגה, דרוג, ותק, היקף משרה, קביעות, חל"ד, חל"ת, אישור העסקה, חוזה, חוזה אישי, חופשת מחלה ארוכה לרבות שליחת				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	פניות לרופא תעסוקתי, לוועדה רפואית, סידור עבודה, הערכת עובד, סיום העסקה – ויתור שימוע, אישור הודעת התפטרות ועוד.				
30.	מערכת ניהול ואיחזור מסמכים 1. אירכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת. 2. סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. 3. המערכת ממומשת לכל המערכות המוגדרות במכרז. 4. המערכת שומרת מסמכים ומאחזרת אותם לרשומה הרלוונטית במערכת התפעולית. 5. אירכוב, איחסון ואיחזור מסמכים אינטגרלי אוטומטי בכל המערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה ושיוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים בפעולה אחת ישירה ומהירה בלחיצת כפתור מהמסך התפעולי או גרירה על ידי תנועת עכבר של תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. 6. הרשאות ומידור – לפי נושאים, סוגי מסמכים, משתמש, קבוצת משתמשים, תפקיד, ספריה, נושא, סוג מסמך, תת נושא, וכל קריטריון רלוונטי אחר. 7. צפיה במסמכים הסרוקים בכל יישות נדרשת בלחיצת עכבר מ Attachment של אימייל. 8. המערכת מציגה את פרטי המסמכים במסכי המערכות התפעוליות לרבות תאריך המסמך, כותרת/נושא המסמך. 9. המערכת מאפשרת חיפוש מסמכים לפי כל קריטריון לרבות לפי מילה, לפי עובד וכל קריטריון רלוונטי אחר. 10. הדפסת תיק בשלמותו או חלקים ממנו. 11. שמירת שינויים ותיעוד פעולות משתמשים. 12. המערכת מאפשרת חיפוש בכלל המסמכים ע"פ מילה הן בתוכן המסמך והן בכותרת.				
31.	כל המערכות מבצעות שליחת הודעות לעובדים, למנהלים, לספקים ולכל גורם אחר באימייל בsms ובווטסאפ. ההודעות נשלחות לגורם ספציפי או לקבוצות על פי בחירת העירייה. בכל מקום שמצויין במסמכי המכרז שליחת הודעות השליחה תתבצע באמצעים אלה על פי				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	בחירת העירייה.				
32.	מחולל מכתבים והסכמים משולב במערכת 1. כולל ממשק עיצוב מסמכים המבוסס על Microsoft Word . 2. הכולל שילוב שדות מתוך המערכת התפעולית. 3. יכולת עיצוב גרפי מלאה למסמכים המונפקים. 4. המערכת מאפשרת הדפסת מסמך בודד או רצף של מסמכים. 5. על מחולל המסמכים לכלול שמירת תבניות מסמכים. 6. מחולל המסמכים כולל יכולת הכנת חוזי עבודה וטפסים שונים בכל פורמט שהוא. 7. המכתבים נשלחים באופן אוטומטי במייל לכל נמען שכתובת המייל שלו מוגדרת במערכת ולנמען שכתובת המייל שלו אינה במערכת מודפס המכתב באופן אוטומטי. 8. המחולל מאפשר הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft word ו/או PDF בכל נושא על פי פורמטים שתקבע העירייה תוך כדי שילוב נתונים מהמערכות באופן ידידותי על גבי פלט מעוצב עם לוגו העירייה להדפסה, למשלוח במייל או במסר מיידי (SMS ו/או ווטסאפ). 9. יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word.				
33.	המערכת כוללת ספריית טפסים לכל הנושאים במשאבי אנוש, נוכחות ושכר.				
34.	חתימה דיגיטלית מאובטחת ומאושרת על ידי גורם מוסמך כדוגמת Comsign או שווה ערך. 1. על גבי מסמכים אלקטרוניים מכל סוג שהוא וזאת לרבות תמיכה בקבצי Microsoft office ו PDF . 2. בכל מערכת המוגדרת במסמכי המכרז, ובכל תהליך עבודה שהוא. 3. בזמן הדפסה, הנפקה או משלוח טופס חתום דיגיטלית המערכת תבצע הטבעה של ציון גרפי בולט המציין כי הטופס מוחתם				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	דיגיטלית בחתימה מאובטחת ומאושרת. 4. הפתרון כולל כספת מאובטחת בכל נושא שהעירייה תגדיר צורך. 5. המערכת מתממשקת לפד חתימה דיגיטלית ולהתקן חתימה דיגיטלית מאושרת לדוגמת קומסיין. 6. בתחנות שלא תדרש חתימה דיגיטלית מאושרת תבוצע חתימה עם פד דיגיטלי – סיווג התחנות על פי החלטת העירייה.				
35.	ממשק למערכת מרשם אוכלוסין לבקרת נתונים וטיובם.				
36.	ניהול פניות עובדים, קליטת הפניות תעודן, סיווג לפי נושאים ותתי נושאים, תעוד המענה והטיפול שניתן לפניה בשיוך אוטומטי לרשומה המתאימה.				
37.	ניהול מדדים לטיפול בפניות (SLA) לכל נושא או תת נושא, לרבות מעקב אחר חריגים ואפשרות הפקת דוחות סטטיסטיים בחתכים שונים.				
38.	פרופיל משתמשים 1. המערכת מאפשרת להגדיר פרופילים וחלקי פרופילים, לסוגי משתמשים: עובדים, מנהלים, רכזות משאבי אנוש, חשב שכר, רפרנט נוכחות, וכד. 2. לכל פרופיל ניתן להגדיר הרשאות שונות. 3. הספק יאפשר למנ"מ מש"א ושכר ו/או מי מטעמה לעדכן הרשאות באופן עצמאי. 4. יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.				
39.	המערכת כוללת מנגנון לתעוד אוטומטי של החוקה ועדכון במידה				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לר"ז לפיתוח המענה
	ויהיו שינויים .				
40.	הפקת כל דו"ח או קובץ שנדרש ושיידרש בעתיד ע"י רשויות המס, הביטוח הלאומי או כל גוף אחר שמדינת ישראל תסמך אותו לטובת עניין זה, שנתי או חודשי, הצפנתו והעברתו לגוף המוסמך בכפוף לעמידה בתקנות להעברת מידע בין גופים ציבוריים.				
41.	אוגדן תנאי שרות ממוחשב הכולל פרוט חוקים ותקנות לרבות תיעוד המאפשר מעקב אחר שינוי חקיקה בתחום השכר ומשאבי אנוש.				
42.	המערכת כוללת ממשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיוונים למערכות הפיננסיות והגביה של העירייה.				
43.	המערכת כוללת מענה אוטומטי מלא לחישוב שכר ותנאי העסקה של כל עובדי העירייה כולל עובדים שעתיים, עובדי הוראה לרבות גמולים, שעות, אחוזים, ליווי טיולים, וכל איפיון נדרש אחר, וזאת לרבות חישובי רטרו בדבר נתונים הסטורים ושינויים במוני משרה ובסיס משרה.				
44.	לוח שנה עברי 1. המערכת מכילה לוח שנה עברי אשר כולל את כל מועדי השנה העבריים ומתעדכנת לפי שינויים הנעשים כל שנה (למשל יום העצמאות נדחה וכד')				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
45.	המערכת תקלוט נתונים היסטוריים (ללא הגבלה) מהמערכת הקיימת או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל טבלאות, תמונות ומסמכים.				
46.	המערכות תכלול מערכת אחרת לניהול מסמכים. - באחריות המציע לבצע הסבת מסמכים קיימת למערכת החדשה שלו.				
47.	באחריות המציע לבצע אינטגרציה המערכת עם Active Directory של העירייה, המציע מתחייב לתת תמיכה טכנית בביצוע הפעולות הנדרשות לקביעת הכללים בחומת האש וכו'.				
48.	למערכות אינטגרציה של בסיס נתונים משותף או ממשקים להעברת נתונים בין המערכות ברשות.				
49.	כל המערכות והמודולים יאפשרו עבודה בממשק חלונאי או WEB.				
50.	המערכת תאפשר לספק בניה דינמית של מסכים חדשים ועדכון קיימים על פי דרישות הרשות.				
51.	המערכות על כל תתי המערכות והמודולים ישאפו לממשק אחיד.				
52.	המערכות על כל תתי המערכות והמודולים תאפשרנה ניווט קל ויעיל. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור".				
53.	עבור תהליכים מורכבים המערכת תכלול תיעוד, WORKFLOW, שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יתועדו בצורה מובנת למשתמש.				
54.	המערכת תכלול טבלאות מרכזיות משותפות לכל המערכות והמודולים במערכות של הספק. למשל, טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לוי"ז לפיתוח המענה
	אחת ותהיה נגישה לכל המערכות. טבלאות אלה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות הספק לדאוג לעדכון התוכן.				
55.	המערכת תכלול מגוון דו"חות מובנים (אלפונים, דו"חות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). * נתונים לדו"חות אלה ישאבו ישירות ממסד הנתונים.				
56.	המערכת תאפשר אחזור מידע מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (מערכות שונות ומודולים שונים). כולל בנית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים).				
57.	מנגנוני הפקת הדו"חות ישאבו מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה ברשות הספק מערכת BI (מבוסס Business Intelligence) (POWER BI) (Intelligence) זמינה היודעת לעבוד עם כל המערכות של הספק.				
58.	המערכות והמודולים יספקו מידע למנהלים ומסכי מידע מותאמים במיוחד להנהלה הבכירה. הספק יאפיין את צורכי המנהלים הבכירים (ראש העירייה, מנכ"ל, גזברית) לדו"חות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות.				
59.	המנהלים הבכירים ועובדי משרד ושכר (ראש העירייה, מנכ"ל, גזברית) יורשו לגשת אל המערכת מחוץ לאתרים של העירייה (למשל, עבודה מהבית בתקשורת).				
60.	המערכת תאפשר יבוא/יצוא של מידע ודו"חות לגיליון אלקטרוני (XLS/CSV) וקובץ ל-ASCII כן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי Xlsx, csv, txt, XLS, PDF.				
61.	המערכת תתמוך בייצוא כל דו"ח או מידע לקובצי אופיס (לרבות XLS/CSV) או לקובץ PDF בלחיצת כפתור אחת ללא התערבות מפעיל. הקובץ יוצג מידית על המסך והמשתמש יוכל לבחור את המיקום לשמירת הקובץ.				
62.	המערכות תקבלנה עדכונים ותייצא נתונים למערכות ה-GIS המצויות בשימוש בשלטון המקומי.				
63.	המערכת תהיה בעלת יכולת להפצת הודעות לפי חתכים שונים.				
64.	כל המערכות יוכלו להפיק הודעות מתוך היישומים והמסכים לעובדים				

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
	במגוון אמצעים (פקס, SMS, ווטסאפ, דוא"ל ודיוור רגיל).				
65.	כל היישומים במערכת ידעו לשגר הודעות ופלט אחר באמצעות שרתי פקסים, מרכזיית IP ושרתי הדוא"ל הנפוצים (אקסצ'יינג', זימברה, קריו ואחרים).				
66.	קבצי היצוא יפיקו עברית בצורה תקינה (כיוון נכון, סימנים נכונים). מנגנון היבוא יהיה בעל יכולת לסדר מלל בעברית (לתקן מלל הפוך).				
67.	המערכות תהיינה פתוחות לשיתוף נתונים עם מערכות חיצוניות כמו, משרדי ממשלה, מערכת המרכבה של הממשלה, רשות המיסים, בנקים ומוסדות פיננסיים, מערכות להעברת כספים (מס"ב, שב"א) מערכות אצל ספקים אחרים ועוד.				
68.	כל תקשורת נתונים או העברת נתונים מ/ אל המערכות בהצעה תהיה מאובטחת.				
69.	המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים בכל רמה וחתך תתאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם.				
70.	המערכת תתעד כל שנוי או עדכון ברמת שדה. ישמרו הערכים הקודמים של השדה, תאריך ושעת עדכון, מבצע העדכון, כתובת המכשיר שממנו בוצע העדכון.				
71.	למשתמשים תהיה גישה לכל האפשרויות והתוכניות במערכת כפוף להרשאות שלהם. הספק לא יחסום על דעת עצמו גישה למודולים, תכנית, טבלאות או כל רכיב אחר.				
72.	המערכת תכלול מנגנון גיבוי לכל המערכות ולכל המודולים. מנגנון הגיבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.				
73.	המציע ישדרג את גרסאות התוכנה לגרסאות החדישות שהוא פיתח ולא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף עבור הגרסה, ההתקנה ו/או ההטמעה.				
74.	בעירייה שעוני נוכחות המציע יעדכן את השעונים ויתאימם למערכת הנוכחות שלו.				

שכר:

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
10.	אפשרות תשלום מקדמות באופן אישי או קיבוצי, וניכוי אוטומטי של המקדמה במשכורת השוטפת.				
11.	ניהול הלוואות צמודות.				
12.	ניהול חופשות ומחלות לכל מגזרי האוכלוסייה.				
13.	ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.				
14.	הפקת כל סוגי הטפסים עבור ביטוח לאומי, לדוגמא: מילואים, דמי לידה, פגיעה בעבודה, דמי אבטלה, נכות, ייבוא אוטומטי של נתוני השכר של העובד לטופס. שידור ישיר של הטופס למוסד לביטוח לאומי.				
15.	עיטוף: תלוש חסוי או גלוי ובנוסף אירכוב אוטומטי של קובץ PDF הכולל את התלוש בקישור ישיר לרשומת העובד.				
16.	ממשק מלא למערכות נוכחות ולכח האדם הקיימת בעירייה.				
17.	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.				
18.	קליטת דיווחים חיצוניים כדוגמת מס"ב, קופות גמל, קרנות פנסיה.				
19.	סימולציית חישוב קיבוצית ופרטנית כולל הדפסה ב On Line של תלוש שכר כפי שיונפק לעובד.				
20.	הנפקת אישורים בדבר הכנסות וניכויים לעובד לרבות טופס 106 או כל אישור אחר.				
21.	הנפקה אוטומטית של כל הדוחות הסטנדרטיים הדרושים על פי הנחיות משרד האוצר, הממונה על השכר באוצר, משרד הפנים לרבות לדוחות הרבעוניים כדוחות מודפסים, ובנוסף לקובץ גליון חישובים אלקטרוני בפורמט המאופיין על ידי המשרדים ללא תוספת עלות.				
22.	מתן אפשרות צפייה בנתוני השכר ומשאבי האנוש של העובד על ידי העובד באמצעות רשת האינטרנט תוך כדי שמירה על כללי אבטחת מידע וצנעת הפרט מוקפדים.				
23.	הנפקת דוחות לשיפוי בגין מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת.				
24.	עדכון שוטף למנהלי המערכת בדבר הסכמי שכר.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
25.	ביצוע חישובים רטרואקטיביים באופן אוטומטי, מלא ומדויק, ללא הגבלה במקרה של הסבה והחלפת מערכת כתוצאה מהמכרז החישובים הרטרואקטיביים כוללים : א. ביצוע עדכון שכר על נגזרותיו באופן רטרואקטיבי אוטומטי ברמה יומית/חודשית/שנתית, כפועל יוצא מעדכון שבוצע לסמל או לזכאות לפי תאריך, עבור כל רכיבי השכר. תשלומי הרטרו מתועדים במידע תאריכי, כמויות וסכומים על גבי התלוש. ב. המערכת כוללת אפשרות להציג הפרשי שכר רטרואקטיביים בשאלתה לעובד, בדוחות ועל גבי תלוש השכר. ההפרשים יפורטו לפי סוגי התשלום הרטרואקטיבי : שכר שוטף, שעות נוספות, גמול השתלמות , וכו'. הפרשים הנובעים מתיקונים רטרואקטיביים מועברים לקופות ולקרנות הפעילות של העובד. ג. המערכת כוללת אפשרות להציג הפרשי שכר כאמור בס"ק א ו ב לעיל במסך הדמיות – (סימולציה) שעבודה בו איננה משפיעה על חומר "חי". ד. המערכת מאפשרת חישובי שכר רטרואקטיביים לכל השנים ההסטוריות כולל אפשרות לבצע עיבוד רטרואקטיבי מיד לאחר ביצוע מס"ב נטו.				
26.	ביצוע הדמיית שכר לעובד, לקבוצות עובדים, ולכל העובדים בעירייה עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים. לשימוש במספר שלבים : א. בעת הגשת מועמדות למכרז – עובדי מש"א ושכר יקלידו את נתוניו האישיים של מועמד למכרז ויוכלו לקבל פלט של תלוש שכר צפוי. ב. לאחר זכייה במכרז- משאבי אנוש יוכלו "למשוך" את נתוני העובד למערכת . ג. בעת ניוד העובד או מעבר לדירוג אחר ובפרישתו. 2. קיום סימולטור שכר לעובד לקבוצת עובדים ולכל העובדים המתעדכן בהתאם להוראות החוק השונות כגון : עדכוני מס הכנסה, הוראות המוסד לביטוח לאומי וכו'.				
27.	אפשרות להסבר מפורט של אופן חישוב המס לעובד.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
28.	אפשרות להצגת משכורת שנתית וניתוח מגמות.				
29.	הפקת דוחות בקרה לחבות מעבידים לפיצויים.				
30.	עריכת חישובים אוטומטיים של גילומי מס תוך הקפדה על עלות מעביד מינימלית.				
31.	תיאום מס הכנסה ודמי ביטוח לאומי לעובדים המועסקים אצל שני מעסיקים.				
32.	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות ובין כל המודולים והפונקציונאליות המוגדרת במכרז- שיתוף מידע מלא לפי הרשאות שתקבע העירייה ויישומו על ידי הספק.				
33.	הפקת דו"ח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור הרשות המקומית.				
34.	מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות ואישור העסקה. שיגור של הודעת דוא"ל למייל מבוקש, לאחר אישור מפעיל המערכת, לעובד בדבר שחרור עקב גמר עבודה.				
35.	הפקה אוטומטית וממוחשבת באופן מלא של טופס 161 – הודעת מעביד על פרישה מעבודה וטופס 161א – הודעת עובד עקב פרישה מהעבודה עם עזיבת עובד לרבות שתילת כל הפרטים הרלוונטיים והנתונים הרלוונטיים באופן אוטומטי על ידי התוכנה.				
36.	הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים.				
37.	התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג, ביטוח לאומי/מס בריאות, דמי הסתדרות.				
38.	שידור קובץ רבעוני של גמלאים בפנסיה מוקדמת למוסד לביטוח לאומי באמצעות מערכת קשרים עיסקיים ודוחות לאוצר.				
39.	הפקת דו"ח מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת.				
40.	קיום טבלאות תעריפים לתוספות שכר ע"פ דרוגים, רכב צמוד, הוצאות רכב, נוער עובד, נסיעות, הבראה, ביגוד, שכר סטודנטים.				
41.	קיום טבלאות שכר על פי דרוגים ועל פי וותק. לכלל הדרוגים הקיימים בשלטון המקומי ואלו שיתווספו				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
42.	קיום טבלאות מס הכנסה וביטוח לאומי.				
43.	ביצוע ניכוי אוטומטי של נטו שלילי במשכורת המשולמת לאחר מכן.				
44.	קיום התראות קבועות מדי חודש בדבר חוב אצל עובד אם צויין אצלו הפסקת עבודה (הלוואות, נטו שלילי).				
45.	עדכון אוטומטי של קבצים ע"י המערכת : עדכון מדרגות מס ותקרות של הביטוח הלאומי.				
46.	רישום, טיפול מעקב ובקרה אוטומטיים בעיקולי משכורות לעובדים (מודל עיקולים).				
47.	1. הנפקה והדפסה בתלושים חסויים במעטפת של תלושי שכר, טופס 101, טופס 106 וכל טופס רלוונטי אחר.				
48.	קבלת התראה אוטומטית מהמערכת לחשב השכר, למנהלת ולרכוזות מש"א בעירייה בדבר ניסיון לביצוע תשלום משכורת לעובד או גימלאי שנפטר על פי נתוני משרד הפנים.				
49.	דוחות מובנים לרבות דוח עלות, דוח נטו משכורת, דוח עלות לכל סמל בנפרד, דוח מובנה לתשלומי מילואים הכולל תקופה (יום, חודש שנה) ועוד דוחות רבים מובנים לבחירת הלקוח ללא הגבלה.				
50.	המערכת מחשבת באופן אוטומטי דמי כלכלה לעובדי משמרות ולכל עובד שעבד מעבר ל 10 שעות עבודה רציפות.				
51.	המערכת מפסיקה באופן אוטומטי תשלומים שונים בהתאם לחוקת השכר בהעדרות מחלת עובד שלא סיים מחלתו ומנפיקה התראה לנושא זה במייל וב- SMS לגורמים הנוגעים בדבר.				
52.	כל הנתונים הרלוונטיים בנושא דרגות לעובד לרבות ביצוע העידכון בנתונים, המערכת יוזמת התראות בדבר עובדים הזכאים לקידום בדרגה וזאת על פי כל הכללים לרבות לפי הסכמים קיבוציים.				
53.	אפשרות הגדה במערכת כדרגה אישית לרבות צרוף מסמך אסמכתא לאישור הדרגה האישית.				
54.	המערכת מתריעה באופן יזום בדבר עובד הזכאי לדרגה אישית לאחר שהגיע לפז"מ				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
55.	המערכת מחשבת ומציגה את יתרת ימי החופשה וימי המחלה של העובד.				
56.	המערכת מאפשרת להקטין את היקף המשרה כולל את הסיבה להקטנת המשרה לרבות מגבלות רפואיות.				
57.	במקרה של יציאת עובד לחל"ד או חל"ת המערכת מתעדת את פרטי העובד שהחליף את העובד שיצא לחופשה, התראה מראש בטרם מועד חזרת העובד מחופשה.				
58.	בתוכנה קיימים שדות אינפורמטיביים לצורך הצגה של יתרות היסטוריות מכל סוג פנסיה, גרירה ממקומות עבודה וכיו"ב.				
59.	בקרה בזמן אמת למניעת ביצוע תשלומים חריגים בכל סעיפי השכר				
60.	הפקת התראה יזומה על ידי התוכנה בבמקרה של הקלדת סמל זהה פעמיים לאותו עובד בסוגי קופות שונים, ההתראה חוסמת המשך עבודה עד קבלת החלטה על ידי גורם מוסמך שתקבע העירייה.				
61.	מענה אוטומטי מלא לחישוב שכר בהתאם לחוקת העבודה והסכמים קיבוציים ולחוזים אישיים ולהסכמים מקומיים.				
62.	המערכת מחשבת ומציגה שכר לעובד באופן אוטומטי מבוקר בהתאם לאחוז המשרה של העובד בהתאם להנחיה שתמסר לספק.				
63.	ברשומת העובד קיים שדה: האם העובד מועסק בעבודה נוספת אצל מעסיק אחר ואם כן פרוט העיסוק והמעסיק, תוקף האישור, צרוף מסמך רלוונטי.				
64.	המערכת חוסמת באופן אוטומטי תשלום כפול של פנסיה לעובד.				
65.	קיום עולם נתונים אחד לשכר ולמשאבי האנוש להפקת נתונים על ידי מערכת ה BI (מבוסס POWER BI). המערכת מאפשרת איחוד דוחות ויצירת דוחות משולבים מהמערכות השונות – נוכחות, שכר ומשאבי אנוש.				
66.	המערכת מחשבת שעות נוספות באופן אוטומטי מבוקר על סמך נתוני הנוכחות.				
67.	הפקת נתונים אוטומטית לדו"ח 66.				
68.	אירכוב טופס החזר ההוצאות והקבלות וביצוע החזר בשכר העובד על פי נהלי העירייה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
69.	חישוב וביצוע תוספת נשחקות על פי נהלים מחייבים.				
70.	בחווה אישי המערכת מתעדת, שומרת ומציגה כל עידכון אחוז שכר, מועד ביצוע העידכון, צרוף מסמך אסמכתא וכל נתון רלוונטי אחר וזאת לרבות כל העידכונים ההסטוריים.				
71.	דיווח ורישום הטבות שונות להן זכאי העובד לפי הגדרת העירייה. ההטבות מעדכנות תנועות שכר באופן אוטומטי. ניתן להגדיר לכל הטבה מה ניתן לדווח עבורה וכיהעצד תמומש במודול השכר.				
72.	מנגנון התחשבות בנושא שמירת הריון/חל"ד – בשמירת הריון ובחל"ד מתבצע תשלום עבור הקופות בלבד בתקופת החל"ד.				
73.	שימורם של סמלים קיימים במערכת הנוכחות כגון, שעות העדרות מהעבודה לטובת בדיקות מעקב היריון.				
74.	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ microsoft word בכל נושא על פי פורמטים שתקבע העירייה תוך כדי שילוב נתונים משדות המערכות באופן ידידותי על גבי פלט מעוצב עם לוגו העירייה להדפסה, למשלוח במייל או במסר מיידי לרבות קובץ PDF.				
75.	בקרת כפל תשלום לכלל סימלי המערכת בהתאם לדרישת העירייה				
76.	חישוב וביצוע זקיפת שווי על פי הוראות מס הכנסה.				
77.	חישוב והצגה אוטומטית של ותק העובד למענק יובל בהתאם לכללים הנהוגים . וזאת על פי ערך שדה קיים במערכת הכולל ותק מוכר לטובת מענק יובל בנוסף לשדה וותק מוכר לצורך שכר.				
78.	המערכת כוללת בסיס נתונים של מתח דרגות, על פי אוגדן תנאי שרות והסכמים קיבוציים, רשומות העובד מקושרות למערכת והמערכת מתאימה ומתריעה באופן יזום בדבר מתח הדרגות לעובד על פי תפקידו במסך קליטת העובד.				
79.	הנפקה של טופס הודעת שינויים הנקרא גם טופס שינוי מצבת (טש"מ) לכל עובד שעבר שינוי (העברה, לידה, חזרה מחל"ד, הגדלה, הקטנה וכו') – גלופה שעליה מתקבלים באופן אוטומטי נתונים, ובעקבות הטש"מ הנפקת הודעה לעובד כולל אישורי ביצוע של הגורמים ביניהם עובר הטיפול.				
80.	המערכת כוללת שדה תאריך הפסקת משכורת שיכיל תאריך				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	מאוחר ממועד הפסקת עבודה שלאחריו משולמים הפרשים וכדומה.				
81.	המערכת תכלול ותכיר את כל ההסכמים המקומיים, את אופן חישובם לרבות נושא הקיזוז מהתוספת השיקלית.				
82.	אימות אוטומטי של עובדים וגמלאים מול נתוני הביטוח לאומי לרבות מספר תעודת הזהות של עובד חדש.				
83.	המערכת תאפשר לשלם שעות נוספות לסעיפים מתקציביים אחרים				
84.	המערכת תחסום משתמש במערכת מלהקליד סוג קופה למשל פנסיה או קרן השתלמות או קופת החזר הוצאות וכד' כאשר סמל מתאים לסוג הקופה.				
85.	המערכת מחשבת באופן אוטומטי גמול פיצול לעובדי העירייה הזכאים לכך לפי כללי העירייה (דור א' דור ב' ואחרים).				
86.	המערכת מבצעת העמסה תקציבית למספר עובדים - בסגירות נוכחות מוקלד לשכר שעות עם סעיף תקציבי שהוקלד.				
87.	ניהול הוצאות רכב : רכב פרטי או רכב עירייה. החזר הוצאות רכב, רישוי, ביטוח ועלויות נוספות, גילום.				
88.	המערכת מאפשרת הפקות מדגם תלושי שכר בכל עת. כולל מדגם סופי לפני אישור ריצת התלושים האמיתית.				
89.	המערכת מבצעת חישוב תגמולי מילואים.				
90.	המערכת מבצעת באופן אוטומטי חישוב נסיעות לעבודה עפ"י על פי מיקוד, בעקבות רפורמה בתחבורה הציבורית - ובהתאם לשיטת המטרופולינים החדשה. לפי מיקוד העובד ומיקוד העירייה ניתן לקבוע באופן אוטומטי את תעריף הנסיעה לו זכאי העובד.				
91.	המערכת מאפשרת לצפות מיידית, על גבי מסך העבודה, בכל שינוי עדכון במערכת איך ישתקף השינוי בתלוש השכר האמיתי של				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	העובד הספציפי.				
92.	המערכת מציגה בפני המפעיל הסבר ופרוט לחישוב המס.				
93.	המערכת מחשבת באופן אוטומטי רטרואקטיבי דמי השבה וזאת בהתאם לדרישות הממונה על השכר במשרד האוצר וזאת בהתאם לקבוצת אוכלוסיה שונות. המערכת מאפשרת לנכות מהעובדים את הסכום בתשלומים על פי ההחלטות שיתקבלו.				
94.	המערכת תבצע תשלום ביגוד שנתי לעובד באופן אוטומטי את התשלום באופן יחסי למשך עבודתו במהלך השנה.				
95.	המערכת תבצע ניכויים יחודיים כגון מס ועד, ונוספים שיגדרו על ידי העירייה לקבוצות עובדים ו/או לעובד בודד				
96.	התוכנה מחשבת באופן אוטומטי רכיבי שכר גם לפי חלקיות חודש ללא צורך בחישוב ידני לדוגמא שווי רכב או חוזה בכירים.				
97.	קליטת קובץ נפטרים ממשרד הפנים מידי חודש לצורך בקרת מניעת תשלומים חריגים.				
98.	הפקת קבצים לביצוע תשלומים לביטוח לאומי, למס הכנסה ולהעברות מס"ב.				
99.	הפקת קבצים ודוחות למערכת ארכוב בשימוש העירייה לרבות: בנקים, קופ"ג, ניכויים מהעובד למוטבים לרבות סיוע לעמית, עיקולים, ביטוח חיים, חובה, דמי ביטוח לאומי, דמי חבר לאיגודים מקצועיים, שווי (רכב, טלפון, קרן השתלמות, דו"ח 66, תביעות להחזרת תגמולי מילואים, תביעות דמי לידה, הוצל"פ, דו"ח 106 ועוד.				
100.	המערכת מושכת מידע ומתעדכת באופן אוטומטי מטבלאות משרד האוצר לגבי שווי שימוש רכב על פי קוד או ע"י בחירת סוג הרכב,				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	יצרן, מודל וכד' וקבלה אוטומטית של השווי הרצוי. המערכת מחשבת החזרים של ביטוחי רכב חובה ומקיף - לפי תקרות קבועות בהתאם להנחיות מרכז השלטון המקומי - באופן שונה לעובדים השונים בהסכמים השונים.				
101	התאמה אוטומטית מלאה של חישוב השכר לכל הסכמי השכר והנחיות הרגולטורים השונים באחריות מלאה ובתפעול מלא של הספק – דהיינו הספק מעדכן את כל הסכמי השכר הרלוונטיים במערכת באישור הגורמים המתאימים בעירייה.				
102	המערכת מארכבת באופן אוטומטי את תלושי השכר (כפי שנמסרו לעובדים) בתיק העובד הפנימי ובתיק העובד לעובד.				
103	המערכת שולחת הודעת מייל וגם מסרון SMS לעובד בצרף לינק לתיק העובד (לעובד) בכדי להודיע לו שתלוש שכר הונפק עבורו והוא יכול לצפות ולהדפיס את תלושי השכר שלו במחשב או בטלפון חכם בתוכנת תיק אישי לעובד.				
104	טופס 101 מקוון 1. המערכת כוללת תהליך עבודה מבוסס טופס מקוון ו BPM למילוי אינטרנטי של טופס 101 מקוון על ידי עובדים (ראה מסמך 9 נספח ו' - תהליך מקוון מבוסס BPM למילוי טופס 101). 2. הפצת הטופס לעובדים. 3. מילוי ממוחשב של הטופס. 4. התהליך כולל בקרה לוגית אוטומטית שאינה מאפשרת לעובד לבצע פעולות או לסמן סימונים שאינם תואמים את הנחיות מס הכנסה. 5. התהליך מאפשר לעובד לצרף לטופס קבצים מסוגים שונים לרבות PDF ו GIF וכל סטנדרט רלוונטי אחר. 6. מודול בקרת חשבי שכר על הטפסים. 7. המערכת לא תאפשר לחשב שכר לחתום על טופס 101 שאינו תקין / מלא. 8. עדכון הנתונים במערכת השכר בצורה אוטומטית ללא צורך				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	בהקלדות. 9. הטופס מאורכב ומשוויך לרשומת העובד ולתיק העובד, חתום דיגיטלית בחתימה מאושרת ומאובטחת ComSign או שווה ערך מאושר מראש על ידי העירייה.				
105	המערכת תכלול מודול מבנה ארגוני.				
106	המערכת תכלול מודול משאבי אנוש ינהל את מחזור החיים של העובד בארגון. כמו כן, המודול ינהל את מצבת כוח האדם מהמבט הארגוני כולל תקינה ובקרת עלויות משאבי אנוש.				
107	המערכת תכלול מודול שכר, מודול ניהול מעסיקים- כולל בקרה תקציבית, וכל מודול נוסף נדרש.				
108	המערכת תכלול מודול נוכחות וסידור עבודה.				
109	המערכת תכלול ממשק לביטוח לאומי, מס הכנסה, משרדי ממשלה וכל ממשק שיידרש ואו יפותח על ידי המציע.				
110	המערכת תכלול מודול ניהול מסמכים וטפסים דינמיים.				
111	למערכת מנגנוני הגנה דינמיים- על מניעת טעויות במערכת – מנגנונים אלו יאופיינו ביחד עם העירייה.				
112	למערכת בסיס נתונים משותף עם טבלאות משותפות למערכות משאבי אנוש ושכר ונוכחות .				
113	נתונים של עובד יוגדרו במקום אחד בלבד, נתון שידווח במודול כ"א או שכר יעדכן בהתאם את כל המודולים האחרים.				
114	המערכת מאפשרת הזרמת נתונים עתידיים לעובד שייכנסו להפעלה בתאריך שנקבע או לפי אירוע. וכן דיווחים רטרואקטיביים שיועברו לתשלום.				
115	המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי עובד כולל מידע ממערכת משאבי אנוש ושכר. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.				
116	המסך המרכזי במערכת יהיה תיק עובד שיכיל מידע משולב מכל מודול ומכל המערכות: משאבי אנוש, נוכחות ושכר. מידע זה יוצג במסך משולב עם לשוניות (tabs) וחלונות המכילים את המידע מהמערכות השונות.				
117	המערכת תכלול מערכת נפרדת להדמיית שכר קיבוצי, על חתכי אוכלוסייה שונים וכן ברמת העובד הבודד. מנגנון ההדמיה יאפשר ניתוח של מרכיבי שכר שונים, כולל עלויות.				
118	המערכת הנפרדת להדמיית שכר תשאב נתוני אמת (נתונים אישיים				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	ונתוני שכר מצטברים) מהמערכת הקיימת. ההדמיה לא תשפיע על נתוני האמת.				
119	המערכת תכלול אפשרות להציג שינויים בהסכמי שכר והצגת עלות מעביד של כל שינוי ברכיב השכר כולל ניתוח. כמו כן, מנגנון ההדמיה יאפשר סימולציה רטרואקטיבי.				
120	המערכת תאפשר בניה של מסכים חדשים או עדכון קיימים על ידי המשתמש.				
121	המערכת תאפשר בקרה חודשית של מפרעות לקיזוז והחזורים לעובדים.				
122	המערכת תאפשר תשלום ימי מחלה על פי חוק לדוגמא – על חשבון העירייה עד חצי שנה במחצית השכר.				
123	המערכת תאפשר רישום נתונים אינפורמטיביים לעובדים בשדות דינמיים בהתאם להחלטת העירייה – לדוגמא- דמי לידה לעובדת שחזרה מחופשה.				
124	המערכת תאפשר ניהול דינמי של רכיבי שכר ונטרולס מדו"חות העירייה.				
125	המערכת תאפשר ניהול ונטרול רכיבי שכר בעת הקמה של סייעות בגני ילדים .				
126	המערכת תאפשר קליטת נתונים ההיסטוריים מהמערכות הקיימות (בהתאם למספר השנים הקיימים במערכת הקיימת). המערכת תקלוט כל שדה שיידרש, כולל טבלאות מערכת לרבות שינויי דרגות ודרג, תלושים, טפסים, תמונות ומסמכים, וכל תוצר אחר שהופק מהמערכת הישנה ונשמר במדיה דיגיטלית או אופטית. המערכת תציג נתונים על כל שנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכיון), מה-1 בינואר של שנת המעבר. המערכת תפיק נתונים מחושבים על כל שנת המעבר גם כאשר המעבר בוצע באמצע השנה.				
127	המערכת תתמוך בדיווח למנהל ולעובד במגוון אמצעים: פקס, תדפיס, מסך, דואל, ווטסאפ, SMS.				
128	המערכת תכלול מנגנון גבוי לכל המערכות (כ"א ושכר) ולכל המודולים. מנגנון הגבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.				
129	תהליכי עבודה ינוהלו בכלי BPM.				
130	המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, כגון הפקת משכורת. המערכת תאפשר בקרת כל שלב בתהליך והגדרת פעולות ונושאים לאישור.				
131	המערכת תכלול ספריית טפסים לכל הנושאים במשאבי אנוש,				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	נוכחות ושכר. למשל, מסמכי מועמדות, מסמכי קליטה, עדכון פרטים, בקשות, מקדמה, חל"ת, 106, 101, דיווחים ועוד. ספריית הטפסים תהיה נגישה מהמחשבים בעירייה וכן באינטרנט. היכן שהדבר אפשרי המערכת תאפשר מילוי ושיגור הטופס במחשב/המכשיר הנייד.				
132	המערכת תנפיק באופן אוטומטי מגוון מכתבים, הודעות וטפסים מוכנים מראש לעובדים ולמוסדות.				
133	המערכת תאפשר ביצוע חישובי רטרו לעובדים חישוב רטרו לנתונים משנים קודמות				
134	הספק יהיה אחראי לעדכן טבלאות שכר על פי הנחיות הממשלה, הסכמים קיבוציים ועוד.				
135	המערכת תענה על דרישות כל החוקים, הפקודות וההוראות הנוגעים לנושאי ניהול כח אדם ושכר. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי במערכת הנובע משנוי בחקיקה, פקודה, הוראה או פסיקה מחייבת לרבות חוקי העבודה והוראות רלוונטיות של נציב שרות המדינה, חוקים והוראות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, ניהול ספרים וכל שנוי המשפיע על ניהול כח אדם וחישוב השכר.				
136	המערכת תענה על הדרישות של גופים ציבוריים ומסחריים גדולים כגון מס"ב, בנקים, קופות גמל והשתלמות ואחרים. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי ולתקן כל תכנית על מנת שהמערכת תתאים לדרישות אלה. הספק ידאג שהעברת הנתונים מ/אל המערכת בהצעתו תמיד יתאים דרישות שיגור וקליטת נתונים של הגופים הנ"ל.				
137	הזכיין במכרז יבצע אבחון של התהליכים הקיימים בעירייה ויחד עם עובדי העירייה יציע תהליך עבודה עם המערכת.				
138	המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת העובד כולל הצגתם בתיק העובד.				
139	מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה) בכל המערכות (משאבי אנוש, שכר ונוחות) יהיה אפשר להפעיל את מנגנון אחזור המסמכים.				
140	המשתתף יקלוט את כל המידע והפריטים (תלוש שכר, טופס 106, דוח נוכחות, אשורים ועוד) ממערכות הניהול הקודמים כולל מערכות COLD שהיו בעירייה (כגון, קופל ראם, טמינו, אופטיביט ועוד). המערכת של המשתתף יציג את כל הנתונים במערכת ניהול ואחזור אחת הקשור לכרטיס העובד במערכת בהצעתו.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
141	לכל מערכת ומודול תהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים.				
142	לכל מסמך או עצם במערכת מספר חד ערכי לצורך שמירה ואחזור. בנוסף, רשומת התיוג תכלול מילות מפתח, נושאים ותיקיות להם העצם משתייך.				
143	למערכת מנגנון OCR לפענוח לעברית, אנגלית ומספרים המופיעים בתמונות ובמסמכים סרוקים. מנגנון ה-OCR יתמוך בכל תבנית לתמונות ומסמכים סרוקים: pdf, gif, jpeg, tiff, פקסים ותבניות תמונה נוספות.				
144	למערכת אפשרות לנהל גרסאות קודמות מסמך / עצם.				
145	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים.				
146	מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down) והיפר-קישור.				
147	מערכת קליטה ולאחזור המסמכים תופעל על ידי לחיצה על עצם במסך היישום (פקד, שדה, תמונה וכד').				
148	המערכת תתמוך בהעברה וירטואלית של מסמכים בתוך העירייה דהיינו, בקישור ולא בצרוף העצם להודעה.				
149	המערכת תתמוך במשלוח מסמכים בדואל, חיפוש במלל כולל חיפוש בתוך קבצי PDF.				
150	מערכת האחזור תעבוד בצורה משולבת עם מערכות אחרות ברשות כגון, אופיס, אוטלוק / אקסצ'יינג' ואופיס.				
151	המערכת תדע לקלוט ולחפש במילות המפתח במאפיינים במסמכי אופיס.				
152	המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דוא"ל או בחלון מתפרץ.				
153	מערכת ההרשאות תגביל את הגישה ברמת משתמש, תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת המסמך הבודד.				
154	המערכת תדע לקלוט פקסים ממוחשבים, משרת פקסים והודעות דואל למאגר המסמכים.				
155	המערכת תדע לקלוט דפי אינטרנט ישירות למאגר המסמכים (לדוגמא, חוזר מנכ"ל או ידיעה מאתר).				
156	המערכת תכלול דו"חות ניהול ומחולל דו"חות נגיש מכל יישום בעירייה.				
157	תהיה אפשרות ליצור מערכות אחזור וירטואליות בתוך המערכת. כל משתמש יהיה אפשרות ליצור לעצמו תיקיות לפי נושאים בהן הוא יוכל לרכז את המסמכים הנוגעים לעבודתו.				
158	המערכת יחד עם מערכת ההרשאות תגן על המסמכים/פריטים ברמות שונות: מסמך/פריט, תיקיה.				
159	המערכת תתמוך בסורקים בודדים בעלי ממשיק twain ובסורקי רשת.				
160	המערכת תאפשר לנהל עיקולי עובדים				
161	המערכת תאפשר קיזוזי עיקולים בהתאם לחוק ובהתאם לגובה שכר העובד				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
162	המערכת תתריע לעובד/מנהל/מדור שכר על קבלת עיקול				
163	המערכת תודיע לעובד/מנהל/מדור שכר על סיום עיקול				
164	המערכת תחשב את התשלומים בגין אחזקת הרכב והביטוחים המגיעים לעובד על פי דרוג/דרגה				
165	המערכת תדע לחשב הפרשי ביטוח ורישיון רכב במקרה של החלפת רכב במהלך שנת העבודה				
166	המערכת תפסיק לבצע תשלומי רכב כאשר העובד לא הציג הארכה של ביטוח/רישיון				
167	המערכת תאפשר מנגנון להפסקת עבודה של עובד ותכלול תהליך של סגירת כל היישויות המקושרות לעובד מכל מודולי המערכת.				
168	המערכת תנהל כל תהליך הפסקת העבודה כולל הודעות, שימועים, לוחות זמנים ועוד.				
169	המערכת תכלול מנגנון חישוב פיצויים אוטומטי כולל אחוז פיצויים, סכום פיצויים ועוד.				
170	במקרה של פרישת עובד – המערכת תאפשר חישוב של אחוז פנסיה, כולל שקלול תקופת העסקה, זכאות למענקי פרישה ועוד.				
171	הפסקת עבודה/חל"ת – המערכת תדע לחשב הפרשות לפנסיה כדי ליצור רצף העסקה				
172	המערכת תנהל טופס דינמי לתהליך העזיבה – כולל טופס טיולים בהתאם לציוד עליו חתם העובד.				

משאבי אנוש

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
1.	תיעוד ואיחזור כל פרטי רשומת העובד הרלוונטיים כולל אפשרות לצרוף מסמכים סרוקים ודיגיטליים ממקורות שונים.				
2.	ניהול מבנה ארגוני היררכי וספר תקנים כולל הצגת חריגות וחוסרים. הצגה גרפית של המבנה האירגוני. המבנה האירגוני כולל ריבוי שיוך של עובדים לעצים ארגוניים שונים שיוך עובד למנהל ישיר, שיוך עובד למנהל מטריציוני, מבנה ארגוני לצורך תקציב ועוד. העץ הארגוני מוצג באופן גרפי ברור ובממשק ידידותי. המבנה הארגוני כולל לפחות 5 רמות היררכיה שונות.				
3.	שמירה ואיחזור מסמכים הקשורים לעובד כולל תעודות, אישורים, משובים, מכתבים, ציונים לשבח, מכתבי הערכה וכד' בחלוקה לתיקיות בנושאים שונים.				
4.	ניהול מסלולי קידום בהתאם לטבלת מסלולי קידום של מרכז השלטון המקומי ברמת משרה ותפקיד ובהתאם לטבלת מסלולי קידום ולמסלול שנבחר עבור העובד.				
5.	תמיכה בתהליכי אישור וקידום עובדים.				
6.	תיעוד הכשרות, קורסים ולימודים אחרים.				
7.	חיפוש מתקדם לפי כל שדות הנתונים, הפקת דוחות תפעוליים וניהוליים במגוון חתכים. סוכן AI התומך בחיפוש מורכב. סוכן AI התומך ביצירת דוחות				
8.	שמירת טפסי הערכות עובדים ומנהלים ועיבודם.				
9.	ניהול ותיעוד תהליכי סיום העסקה כמו פיטורי עובדים.				
10.	מערכת תומכת החלטה לקביעת זכויות העובד, המבוססת על תפקיד, השכלה, מאפייני המשרה ונתוני העובד, לרבות שימוש בכלי AI או מערכת חכמה המתשאלת באופן מובנה את פקיד משאבי האנוש לגבי קיום זכויות אפשריות (שכר, דרגה, תוספות, תנאי העסקה וכד') ומסייעת בזיהוי הזכויות הרלוונטיות בהתאם למדיניות המועצה והסכמי ההעסקה.				
11.	תיעוד ומעקב אחרי הפרעות משמעת והתנהלות לא תקינה של העובד, התכנסויות של ועדות משמעת וועדות בירור ויישום של החלטותיהן לרבות הפצה של זימונים, פרוטוקולים, שימועים, הודעות ומכתבים לעובדים ומנהלים.				
12.	טיפול בעובד המועסק במספר משרות (מינויים) אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ("ריבוי משרות"). כל הנתונים ברמת העובד נרשמים במאגר העובדים פעם אחת.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח"ז לפיתוח המענה
13.	הקמת עובד פעם אחת עבור כל המערכות: שכר, משאבי אנוש ונוכחות.				
14.	ניהול קליטת עובד במערכת אחת.				
15.	ליווי מלא של מחזור החיים של העובד בארגון ממצב של מועמד לעבודה דרך היותו עובד וכלה בטיפול בו כגימלאי ושמירת קשר עם משפחתו עם פטירתו ולאחר פטירתו.				
16.	המערכת מאפשרת לקלוט עובד שנתוניו שגויים או חסרים, מבלי להפיק לו תלוש שכר ולאפשר למשתמש להשלים את פרטיו של העובד מאוחר יותר. המערכת יוזמת התראה באופן שוטף על הימצאותם של עובדים שנתונים חסרים במערכת, ההתראה כוללת לינק לפרטי העובדים חסרי הנתונים.				
17.	ניהול בסיס נתונים של מועמדים למשרות ואפשרות לאתר מתוך בסיס נתונים זה מועמדים רלוונטיים על פי פרמטרים מוגדרים מראש.				
18.	קבלת התראות במערכת הנהלת החשבונות התקציבית בדבר חריגה או אי ניצול תקציבים הקשורים בניהול המשאב האנושי באירגון.				
19.	הפקת טפסים ומכתבים מקוונים ונייר הערכה ומשוב, קליטת, עיבוד, הצגת ממצאיהם ושמירתם במערכת לצורך בקרה.				
20.	הפקת הסכם העסקה הכולל נתוני שכר, נוכחות ומשאבי אנוש וכל שאר נתוני ההעסקה.				
21.	הפקת הסכם העסקה לעובד המשלב נתוני שכר ומשאבי אנוש בפורמט Microsoft Word				
22.	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.				
23.	הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט שיוגדר לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה.				
24.	חישוב אוטומטי של גיל העובד על-פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאילתות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לביצוע שאילתות ב On Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד.				
25.	הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממויין על-פי מחלקות ועל-פי ישובים. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על-פי מיון האלפון בנוסח שייקבע על ידי הרשות המקומית.				
26.	קיום שדות: שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
27.	שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת).				
28.	מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם.				
29.	מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל: 1. עוזבים כולל פירוט סיבת העזיבה ותאריך סיום העסקה וסיום יחסי עובד-מעביד. 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך הפרישה ושיעור הפנסיה. 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. 4. קיום שדה תאריך סיום העסקה ברשימת העובד. 5. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כ'סיים עבודה' למצב 'עובד פעיל במערכת'.				
30.	מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים.				
31.	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.				
32.	הנפקה אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ.				
33.	הנפקת אלפון עובדים בחתך מפעלי.				
34.	הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים.				
35.	הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת.				
36.	הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות ומפעלים.				
37.	הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום.				
38.	הנפקת דו"ח עובדים על-פי מועד תחילת עבודה.				
39.	1. קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים: 2. השכלה, תוספות לשכר, דירוג ודרגה (כולל היסטוריה). 3. שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה). 4. שיבוץ בעבודה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי'ז לפיתוח המענה
	5. פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם. 6. פרטים אישיים + כולל שיעור משרה.				
40.	מודול תזכורות לאירועי משאבי אנוש כגון : סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת אם, שעת הנקה וכד'.				
41.	התראות אוטומטיות בין שכר ומשאבי אנוש בעת עדכון/שינוי שדות מסוימים (לדוגמא קבלת התראה במשאבי אנוש כאשר משנים כתובת של עובד בשכר כי יתכן והדבר גורר שינוי תעריף החזר נסיעות וכו').				
42.	המערכת מתעדת קירבה משפחתית בין עובדים לרבות צרוף מסמכים רלוונטיים כגון שאלון, התייחסות מנהלים, הסדרים חתומים ועוד. קיום שדה קלט חובה ברשומת העובד בדבר קיום העסקה של קרוב משפחה נוסף לעובד המועסק על ידי העירייה ובמידה וכן, המערכת מחייבת לקשר את העובד הקרוב לעובד הנוכחי ולקבוע את מידת הקירבה המשפחתית. קיום קישור לקובץ מצורף, מספר ת"ז העובד המקושר, תפקידו והאגף בו הוא מועסק.				
43.	קיום מסך תיעוד כל תקופות ההעסקה של העובד בעירייה כולל מועדיהם, היקף המשרה בכל העסקה ופרטים רלוונטיים נוספים על פי החלטת העירייה.				
44.	סיום העסקה של ממלאי מקום. וסיום העסקה של עובדים לתקופה קצובה.				
45.	תוספת 2.5% לחוזה בכירים. בתום כל שנה לחוזה ניתן לתת תוספת של 2.5% או בתום שנתיים תוספת של 5%, בהתאם לטווח השכר המותר עפ"י הנחיות משרד הפנים ובהתאם לאישור העירייה. במידה והתוספת לא מאושרת המערכת יוזמת ההתראה לאחר חצי שנה.				
46.	פרישות ויציאה לפנסיה. על פי חוק גברים ונשים יוצאים לפרישה בגיל 67 .				
47.	דרגות – על פי חוק נדרש לתת דרגה לפי תפקיד דירוג ודרגה על בסיס הוותק של העובד, עפ"י הנחיות חוקת העבודה.				
48.	תום תקופת ניסיון (ניוד + מכרז). נדרש לבדוק סטאטוס עובד אשר מסיים את תקופת הניסיון. כולל שליחה אוטומטית של טופס חוות דעת לממונה בפרקי זמן מוגדרים.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
49.	היקפי משרה – קיימים עובדים אשר משנים להם היקף משרה לזמן מוגבל. המערכת יוזמת התראה כאשר תוקף המשרה הולך להסתיים.				
50.	חזרות מחופשת לידה – המערכת יוזמת התראות לגבי חזרה מחופשת לידה על פי התאריכים הקיימים בחוק (לפני 15 ולפני 26 שבועות).				
51.	חזרה מחופשה ללא תשלום – המערכת יוזמת התראה לגבי עובדים אשר נמצאים בחל"ת.				
52.	חוזים קצובים : המערכת יוזמת התראה במקרה שבו חוזה קצוב אמור להסתיים בקרוב.				
53.	תוקף מגבלה רפואית : המערכת יוזמת התראה במקרה של היתר שניתן כתוצאה ממגבלה רפואית שתוקף ההיתר עומד לפוג.				
54.	קביעות : המערכת מספקת התראה במקרה של מתן קביעות לפי סוג הדירוג. תאריך מתן הקביעות נגזר מסוג הדירוג. כמו כן יש תפקידים שלא יקבלו קביעות בשל סוג התפקיד.				
55.	המערכת יוזמת התראה לרבות הפקת התראה אוטומטית לעובד/ת במייל וב SMS על : 1. סיום שעת אם מניקה. 2. סיום תקופת משרת אם. 3. סיום מחלת ילד/בן זוג. 4. הגעת העובד לוותק של 5 שנים. 5. סיום העסקה של עובד בחוזה תקופתי. 6. התראה לעובדים בעלי יתרת חופשה מעל 50 יום.				
56.	המערכת מנפיקה התראה יזומה בדבר סיום מכסת ימי הצהרה.				
57.	המערכת מציגה את הנוסחה המחשבת זיכוי/ניצול שעות מחלה במקרה ועובד מבקש הסבר.				
58.	1. המערכת כוללת תיעוד של כל העמותות, האירגונים, האגודה המקצועית, הסתדרות עובדים, המועדונים וכל ארגון אחר שהעובד משתייך אליו לרבות מועד ההצטרפות לארגון, תשלום דמי חבר על ידי העובד או על ידי המעביד וכל פרט רלוונטי אחר. 2. המערכת מבצעת חישוב כמה יש לשלם לעובד בגין דמי				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	חבר לארגונים אלה על פי אחוז המשרה שלו. 3. המערכת מציגה בתלוש השכר את שם האגודה המקצועית ואת אחוז הזכאות השנתית.				
59.	בדיקת זכאות ליציאה להשתלמות - הצלבה בין קובץ העובדים שבגינם מחוייבת העירייה ליציאה להשתלמויות על בסיס הסכם הקיבוצי אליו הם שייכים אל מול דירוגם.				
60.	1. המערכת כוללת תיק אישי ממוחשב לעובד הכולל את הפרטים הבאים לפחות: 2. שם היחידה האירגונית בה העובד משובץ, כולל מספר סעיף תקציבי של היחידה. 3. תפקיד העובד. 4. פרטים אישיים של העובד. 5. היקף משרה. 6. תחילת עבודה בעירייה ומועד ניוד מיחידה ליחידה. 7. אירכוב כל המסמכים הקשורים לעובד. 8. כל הסטוריית התעסוקה של העובד. 9. מסמכי קליטה. 10. חוות הדעת על העובד. 11. הפרות משמעת, התנהלות לא תקינה. 12. השתלמויות, לימודים. 13. מנהליו של העובד והעובדים המדווחים לו. 14. הסכמי השכר שלו. 15. שכרו בכל חודש וחודש ומרכיבי השכר. 16. משרה עיקרית ומשרה משנית. 17. מקצוע עיקרי ומקצוע משני. 18. תלושי השכר של העובד (ארכוב של התלוש שנמסר לעובד). 19. גליונות הנוכחות המאושרים של העובד. 20. כל פרט ומידע ונתון רלוונטי אחר שנשמר אי פעם במערכת על פי מועדיו.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
61.	חיפוש לפי פרמטרים שונים כגון – תאריך ההדרכה, שם ההדרכה (חלקי מילים או משפט), ת.ז עובד, שם ספק, מס' הזמנת עבודה וכל שדה נתונים אחר.				
62.	כל שינוי סטטוס עובד מתועד בתוכנה מועד (תאריך) התחלה ותאריך סיום וזאת לרבות מעבר מהסכם ישן להסכם חדש, או עליה בדרגה או שינוי תפקיד או בהיקף העסקה וכד'.				
63.	המערכת שומרת ומציגה הסטוריית נתוני נוכחות והעדרות לכל משך העסקת העובד וזאת לרבות יתרת חופשה ומחלה לכל חודש במהלך כל תקופת העסקת העובד.				
64.	קיום שדה שיוך אירגוני כפיפות ודיווח לכל עובד, לכל יחידה אירגונית בעירייה. עובד יכול להשתייך למספר יחידות אירגוניות ולדווח למספר בעלי תפקידים לדוגמא שיוך מינהלי ליחידה X שיוך מקצועי ליחידה Y, יחידות האירגון גם הן בהררכיה.				
65.	המערכת מייצרת באופן אוטומטי תרשים גרפי של מבנה הררכיה אירגונית של כל יחידה, של כל העירייה, של גופי סמך של העירייה כל אחד לחוד ובמקביל. התוכנה מאפשרת לשבץ כל עובד ליחידה הארגונית שלו וליצור היררכיה בין היחידות השונות בארגון. באמצעות היררכיה זו ניתן להפעיל תהליכים רבים עפ"י צרכי הארגון כגון: הערכת עובד, התראות, כישורי עובד והשתלמויות והדרכות. בנוסף ניתן לקבוע ספרי תקן ולנהל מעקב תקן מול מצבה.				
66.	המערכת כוללת שדה טבלאי של סטטוס העסקה לרבות: עובד במיקור חוץ, עובד קבוע, עובד זמני, עובד בחוזה מיוחד, עובד שעתי, מדריך, עובד הוראה, מתנדב, וכד' לפי החלטת גורם מוסמך בעירייה שיכול להוסיף לטבלת הסטטוסים באופן עצמאי סטטוס נוסף.				
67.	ניהול תיעוד ובקרה של תהליכי בחירת עובדים מצטיינים יחידתיים ואירגוניים לרבות צרוף תעודות ההוקרה ותעוד הצטיינות העובד ברשומת העובד בשדה מיוחד כך שניתן יהיה לשלוף את נתוני העובדים המצטיינים מהמערכת בקלות ובמהירות.				
68.	ניהול, תיעוד ובקרה של הערות אישיות לעובדים לרבות צירוף פרוטוקול ההערכה והדיון עם העובד.				
69.	ניהול, תיעוד ובקרה של כל תהליכי פיטורים לרבות תיעוד הנימוקים, תיעוד השימוע, הנפקה של הודעת הפיטורים,				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח לפיתוח המענה
	הנפקת אישור על סיום תקופת העבודה, תיעוד דיוני בוררות ובתי משפט אם בוצעו לרבות מועדי הארועים, פרוט האירועים ואפשרות לצרף כל סוג קובץ, לרבות מסמכים, תמונות הקלטות Voice סרטי Video הודעות מייל וכל סוג קובץ אחר.				
70.	לכל תפקיד מוגדר מתח דרגות, הגדרת התפקידים הינה דינמית ומתבצעת על ידי משתמש מורשה ומוסמך בעירייה.				
71.	הנפקת טופסי טיולים בקליטת עובד ובסיום עבודה ובפרישת עובד (הזדכות) הן על גבי נייר והן כטופס מקוון מבוסס BPM לאישור כל התחנות הרלוונטיות בעירייה בהתאם לסיווג העובד ולתפקידו על-פי דרישות העירייה.				
72.	עידכון מסלולי הדרגות מבוצע במסך אחד ללא צורך לדלג למספר מסכים כאשר מבקשים לעדכן נתון.				
73.	במקרה של הקטנה או הגדלת משרה קיום שדה המתעד ומציג את סיבת העידכון, צורך העידכון, הסטוריית העידכונים, וצירוף אסמכתא.				
74.	1. במקרה של עובד בעל מספר התחלות והפסקות עבודה בעירייה מתועדים ומוצגים פרטי העובד, וכל פרטי ההעסקה בכל התקופות לרבות תקופות הסטוריות. 2. המערכת יוזמת התראה בעת הקלדת ת.ז. של עובד שהיה קיים בעבר. 3. קיים ממשק למודול מכרזי כח אדם כך שאם קיים מועמד שהיה עובד עירייה, המערכת יוזמת הודעה אוטומטית בכדי שיתאפשר המשך בחינה הנושא במסגרת בחינת המועמד (למשל, בהתייחס לתקופת צינון).				
75.	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי הודעת ברכה בעת מתן קביעות ובכל עשור עבודה בעירייה, לאחר אישור הגורמים המורשים בעירייה.				
76.	המערכת מתעדת את כל נתוני ההיסטוריה של צבירת ימי חופשה ומחלה.				
77.	ניתן לצפות ביתרת ימי החופשה וימי המחלה לעובד.				
78.	הגדרת לפחות 3 מקורות מימון למשרה או לתפקיד לרבות שיעור המימון (ב % או בערך כספי) כולל תאריך התוקף וכולל סעיפים תקציביים.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
79.	ניהול עיסוקים לרבות : מס' העיסוק, שם העיסוק, תאור מטלות העיסוק, הרכייה, הגדרת סוגי כישורים, הגדרת סוגי ניסיון נדרש, הגדרת נתוני השכלה, הגדרת סל הדרכה והכשרה לעיסוק ועוד.				
80.	ניהול רכיבי שכר מהעיסוק או מחלק מהעיסוק. בכל מקרה של שינוי במעמדו של העובד או בתנאי העסקתו הוא ירש את רכיבי השכר, הסמלים ושאר ההטבות והחובות בהתאם להגדרת העירייה.				
81.	ניהול מרכזי עלות אשר מוגדרים ע"י קיבוץ סעיפים תקציביים ליחידה ארגונית. לכל מרכז קיימת אפשרות להפיק מידע בחתכים שונים, הן מידע כמותי והן מידע כספי והן מידע אחר (כ"א, נוכחות, וכד').				
82.	המערכת שומרת ומתעדת היסטוריה של עדכוני התקן בכל התקנים המוגדרים.				
83.	המערכת כוללת מערך דוחות תקן מצבה בחתכים שונים (יחידה ארגונית, סעיפים תקציביים, סוגי העסקה, עיסוקים וכו') כולל השוואה בין התקן למצבה בפועל והצגת הפערים והסטיות.				
84.	המערכת מכינה ומנפיקה באופן אוטומטי טפסי תביעה מביטוח לאומי לרבות דמי לידה, דמי אבטלה, מילואים וכל טופס תביעה אחר רלוונטי וחותמת את הטופס בחתימה אלקטרונית מאובטחת לאחר אישור הגורמים המוסמכים בעירייה הטפסים משוגרים למוסד המתאים באופן דיגיטלי מאובטח על ידי המערכת והמשתמש מקבל חיווי בדבר קליטת הטפסים במערכות המוסד אליו נשלחו. האישור מקושר לרשומת העובד ולתיק העובד ולכל רשומה רלוונטית אחרת.				
85.	המערכת כוללת מחולל ניסוח והפקת חוזים לרבות אפשרות לעידכון חוזים סטנדרטיים ופרטניים, שמירתם, אירכובם, חתימה דיגטלית מאובטחת של בעלי תפקידים על החוזים, אירכובם וניהול כל תהליכי הניסוח, הטיוטות, האישורים וכד'.				
86.	1. במועד סיום העסקת עובד מכל סיבה שהיא יבוצע חישוב אוטומטי של יתרות כגון : 2. לפידיון ימי החופשה. 3. חישוב לזכאות דמי הבראה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
87.	יתקיים במערכת מודול ניהול שעת חירום כולל חלוקת תפקידים לכל עובד קיים בשעת חירום ושיוך לפי מכלולים בשעת חירום. כולל חלוקה למשמרת ראשונה, שניה והתייחסות למצב אישי, הערות וכל דרישה אחרת שהעירייה תעלה כדי להתאים את המודול לצרכיה.				
88.	המערכת תנהל תקן מצבה בהתאם להנחיות משרד הפנים וחוקת העבודה ואוגדן תנאי שירות.				
89.	המערכת תנהל עץ היררכיה אירגונית, בכל כמות הרמות שתידרש ברשות.				
90.	המערכת תאפשר הגדרת מסלולי קידום אוטומטי בהתאם להנחיות משרד הפנים והגדרת התפקיד, דירוג ודרגה.				
91.	המערכת תאפשר ניהול מערך תזכורות דינמי למעקב טיפול בעובדים, לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
92.	המערכת תאפשר ניהול מערך פניות דינמי למעקב טיפול בעובדים, לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
93.	המערכת תאפשר ניהול בבעיות המשמעת- רישום, בירורים, תיעוד אירועים, החלטות ועוד.				
94.	המערכת תאפשר לעובדים לבקש חופשה דרך תיק העובד באינטרנט.				
95.	המערכת תתריע על חריגה מימי החופשה המגיעים לעובד.				
96.	המערכת תאפשר בנייה דינמית של גורמים המאשרים החופשה והסטטוס של הבקשות.				
97.	המערכת תדע לנהל ולדווח על התראות יזומות /אוטומטיות במערכת				
98.	המערכת תדע לנהל התראות אוטומטיות לפני סיום כל אירוע במערכת על פי דרישת הלקוח				
99.	המערכת תאפשר למשתמש להכניס התראות יזומות לכל עובד כולל תזכורות הן בתיק עובד והן בתלוש השכר				
100.	המערכת תאפשר הקמת טפסים מקוונים ללא הגבלה, בקישור מתיק העובד באינטרנט, ישירות למערכת התפעולית				

ניהול נוכחות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לכל מגוון שעוני הנוכחות שמפעילה העירייה לרבות, שעוני נוכחות, טלפונים ניידים, טלפונים				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	נייחים, שעון נוכחות אינטרנטי וכל אמצעי אחר שתפעיל העירייה לקליטת דיווחי נוכחות ולבקרת נתוני העובדים במיידית.				
2.	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סיטרי לאפליקציית WEB הנכללת במסגרת הפתרון המוצע לקליטת נתוני נוכחות, רישום אוטומטי של מיקום על פי קורדינטות GPS, להשלמתם על ידי העובדים ולבקרת נתוני עובדים על ידי המנהלים באמצעות האינטרנט. המנהל יכול לאשר או לדחות את תיקוני העובדים לנוכחות בהתאם למדיניות העירייה.				
3.	המערכת כוללת: אתר אינטרנט ואפליקציה לניהול דו"חות נוכחות באופן מקוון ע"י העובדים אשר מסונכרנת עם ממשק המערכת שמנוהל ע"י עובדי אגף משאבי אנוש ושכר.				
4.	הצגת גיליון נוכחות וריכוז הדיווחים במסכי המערכת התפעולית ובמסכי המערכת הוובית - הצגת פירוט היסטורית גיליונות הנוכחות החודשיים שהופקו לעובד, נתוני הנוכחות מוצגים לפי צבעים או אמצעי מבדיל אחר בהתאם למקור הזנתם: משעון נוכחות, מאפליקציה, מדיווח טלפוני, עידכון העובד, עידכון מנהל, אישור ועוד סטטוסים על פי בחירת העירייה.				
5.	הפקת דוחות בקרה ודוחות חריגים בחתכים שונים לבקרת נוכחות והיעדרות עובדים. הדוחות כוללים: חתכים יומיים וחודשיים, שעות עבודה, היעדרויות, שעות נוספות, דיווחי נוכחות, חסרים, דיווחי היעדרויות ללא טופס אישור, סיבת היעדרות כפי שהוזנה בדו"ח הנוכחות (חופשה, מחלה, הצהרה...) ועוד.				
6.	הפקה אוטומטית של דוחות חריגים בתזמון קבוע מראש.				
7.	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft Word כולל שילוב נתוני העובד ממערכת הנוכחות באופן אוטומטי הממשק ידידותי למשתמש וקל לביצוע.				
8.	ממשק אוטומטי או עבודה על בסיס נתונים אחד של נתוני משאבי אנוש, שכר ונוכחות.				
9.	הפקת נתוני שעות נוספות, נוכחות, היעדרות בחתכים שונים על פי הגדרות העירייה.				
10.	הגדרת הסכמי עבודה ובקרת הנוכחות והיעדרות בהתאם להסכמים הרלוונטיים.				
11.	מערכת הרשאות המאפשרת בכפוף לאישור הנהלת הרשות המקומית גישה למנהלי הפונקציות השונות למאגר נתוני הנוכחות והיעדרות כל מנהל לעובדים הכפופים לו במבנה הארגוני בלבד.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
12.	אפשרות לדיווח קליטה וניתוח נתוני עובדי קבלנים הפועלים ברשות המקומית אך הפרדתם מנתוני עובדי הרשות המקומית.				
13.	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.				
14.	החתמת נוכחות טלפונית, קווית וסלולרית (לרבות רישום אוטומטי של מיקום על ידי קורדינטות GPS).				
15.	איסוף נתונים מאפיקיית נוכחות ודיווח מטלפוני קווי באופן אוטומטי והכנסת נתונים למערכת נוכחות.				
16.	הנפקת דוחות חודשיים ומשלוח בדוא"ל.				
17.	אפשרות לצפיית עובדים בנתוני נוכחות אישיים.				
18.	הגדרת טיפוס עובד בהתאם להסכמי עבודה שונים + בניית טיפוס עובד חדשים בהתאם לצורך. הסכמי עבודה מוגדרים באופן הרכי במספר רמות הרכייה.				
19.	העברת יתרות מחלה וחופשה לשכר.				
20.	ביצוע חישוב חופשה ומחלה לעובדים חודשים / שעותיים ואחרים בהתאם להסכם העבודה המתאים.				
21.	הקצאת מס' כרטיס לתג עובד.				
22.	חישוב חריגה במחלה ובחופשה לפי כללי אוגדן תנאי שרות. חישוב החריגה בכל הפרמטרים – מחלת ילד, מחלת הורה וכד'.				
23.	חישוב פדיון מחלה לפי כללי אוגדן תנאי שרות – מס' ימים לפדיון.				
24.	עדכון נוכחות לקבוצות (כולל לפי דת) כולל ימי חופשה וחופשות מרוכזות לקבוצות עובדים.				
25.	מחולל דוחות המאפשר הפקת דו"חות בפורמטים שונים. לכל הפחות PDF ו-excel.				
26.	החתמת כניסה ויציאה טלפונית.				
27.	תעוד פנימי של שינויים מקיף ומלא של כל שינוי בנוכחות לרבות תעוד אישורים וקיצוצים של שעות נוספות (כמה אושר, כמה קוצץ, לפני ואחרי).				
28.	המערכת תחסום אפשרות לדיווח של נוספות בחודש מעל ההגבלה החודשית המותרת לעובד, למעט במקרים חריגים באישור מראש של גורם מוסמך אותו תקבע העירייה.				
29.	המערכת מאפשרת לבצע קיזוז שעות נוספות על חשבון שעות שלא בוצעו בפועל ומבצעת הקיזוז באופן אוטומטי רק לאחר אישור מנהל שזהותו תקבע על ידי העירייה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
30.	מינוי מרובה - ניתוח נוכחות לשני הסכמים או יותר לאותו עובד. חישוב ימי החופשה, המחלה וכלל התוספות, מרכיבי השכר וההעדרויות באופן יחסי לכל מינוי.				
31.	קליטת אוטומטית של תוכניות העבודה (הסכם שעות עבודה) לכל עובד, שיוגדר כפונקציה בתוכנת הנוכחות.				
32.	מערכת הנוכחות תתמוך בתשלום שעות בהתאם לחוק באופן גמיש כולל תשלום שעות נוספות במשמרות עם תוספות.				
33.	הזנת נתוני נוכחות ותכנית עבודה במערכת היומית מתבצעת במערכת אחת המתממשקת לשאר המערכות באופן אוטומטי.				
34.	המערכת תאפשר הפקת אישור מעסיק באופן אוטומטי על פי הגדרת פורמט העירייה.				
35.	המערכת מסכמת ומציגה סיכום חודשי של שעות בפועל של כל עובד וקבוצת עובדים בנפרד, לדוגמא: שעות השתלמות, שעות מחלה, שעות חופשה וכד'.				
36.	המערכת מאפשרת חסימת החתמת כרטיס נוכחות במקרים מיוחדים על פי החלטת העירייה.				
37.	התוכנה מבצעת בקרת קלט לוגית, בו זמנית בעת הקלדת נתונים למערכת, וחוסמת אפשרות לדיווחים חורגים.				
38.	הפקת דו"ח חריגים הכולל שעות כניסה או יציאה חריגות בדיווח השעות.				
39.	הנפקת כרטיסי עובד מעוצבים עם לוגו של העירייה ופרטי העובד מודפסים על גבי הכרטיס				
40.	למערכת יכולת חישוב המרת שעות נוספות לימי חופשה – לפי כללי האוגדן.				
41.	למערכת יכולת חישוב מס' ימי מילואים בשנה והמרתם ליום חופשה-לפי כללי האוגדן.				
42.	למערכת יכולת להנפקת התראה יזומה על ידי המערכת בגין צבירה מעל יתרת חופשה של 55 ימים/65 ימים ושלחית מייל לעובד.				
43.	למערכת יכולת בדיקת זכאות לתוספות מיוחדות כגון מענק התמדה (בדיקת חיסורים ואיחורים).				
44.	במערכת קיימת אפשרות ניהול ובקרה ע"י הממונה במערכת הנוכחות כולל אישור נוכחות, בקשות חופשה, מחלה ועוד				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
45.	המערכת מאפשרת לעובד לדווח שעות כוננות (כמות ומועד הכוננות), שעות נוספות בדיווח, אחזקת רכב (מילוי ק"מ), ביטוח, טסט ורישיון רכב לרבות צרוף המסמכים ב Upload.				
46.	המערכת כוללת נוכחות והיעדרות מבוססת Web אינטרנטי הכוללת אפשרות להעלאת מסמכים, תמונות, קבצי PDF וכל סוג קובץ אחר.				
47.	המערכת כוללת אפליקציה סלולרית לדיווחי עובדי שטח הכוללת תיעוד מיקום העובד בזמן דיווח הנוכחות.				
48.	המערכת כוללת הסכמי עבודה, שכר, ונוכחות כולל הסכמי התעסוקה מוגדרים בחוקה ארגונית אחידה בהסכמי העסקה הרכיבים מודולריים הניתנים לישום לקבוצות עובדים שונות לפי מקצוע, תפקיד, יחידה אירגונית וכל פרמטר אחר.				
49.	התוכנה מאפשרת ביצוע סימולציה על ידי שינוי נתוני נוכחות ובדיקת השפעתם על נתוני השכר.				
50.	התוכנה מאפשרת העברת שעות עבודה בפועל ברמה של סעיף תקציבי לצורך חישוב העמסות בשכר. חישוב העמסות בשכר ופיצולים תקציביים מבוצעים בהתאם לדיווח השעות בנוכחות.				
51.	שינוי בשעות התקן של העובד בנתוני הנוכחות בהתאם להגדרת אחוז המשרה של העובד בנתוני השכר.				
52.	המערכת כוללת לוח חגים ומועדים של כל הדתות ומחשבת נוכחות בהתאם לחגים ומועדים אלה לעובדים המתאימים.				
53.	המערכת כוללת ניהול מכסת שעות נוספות ברמת העובד או ברמת היחידה הארגונית ברזולוציה יומית, שבועית או חודשית.				
54.	המערכת מנפיקה ושולחת דוחות בדחיפה למנהלים כגון הצגת עובדים אשר נדרשים לנצל יתרות חופשה ומנפיקה לעובדים אלה הודעות באימייל ובאמצעים אחרים על פי פורמט שתקבע העירייה עם פרוט חריגות.				
55.	המערכת מנפיקה באופן יזום ואוטומטי התרעות במייל לעובדים ומנהלים בדבר חוסרים ותיקונים נדרשים.				
56.	המערכת כוללת תהליך עבודה מבוסס BPM לפניה ואישור שעות נוספות.				
57.	המערכת כוללת ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	לסידור העבודה - המערכת מציגה למשתמש את הנוכחות בפועל למול סידור העבודה ומאפשרת למשתמש מורשה לאשר או לדחות דיווחים החורגים מסידור העבודה.				
58.	המערכת כוללת DashBoard למנהלים הכולל הצגה גרפית סיכומית וחקירה לעמק Drill Down לפרוט של נתונים חריגים לרבות עובדים עם היקף שעות נוספות משמעותי, ריבוי העדרויות, שעות חוסר לעובדים גלובאלים, ריבוי שעות מחלה ועוד לפי פרמטרים משתנים לרבות תפקידים, יחידות אירגוניות, וכד'.				
59.	במערכת ניתן לבצע דיווח עתידי - באשר לתאריך שלא הגיע, לדוגמא המערכת מאפשרת לדווח מילואים או חופשה אולם לא לאפשר לדווח מחלה.				
60.	המערכת אינה מאפשרת דיווחים בלתי סבירים ומבצעת בדיקות לוגיות בקליטת דיווחים לדוגמא: סמל "אבל" ניתן לדווח רק 7 ימים ברצף ולא יותר.				
61.	בזמן הקמת עובד המערכת קובעת אוטומטית את הסכם הנוכחות של העובד על פי תפקידו ועל פי הגדרות העירייה לתפקיד זה עם אפשרות לשנות ההסכם על ידי גורם מוסמך בעירייה.				
62.	המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא לישום צווי הרחבה ועפ"י הנחיות מרכז השלטון המקומי כל זאת למעט החרגות ותנאים מיוחדים לאוכלוסים עובדים מיוחדות שיוגדרו על ידי העירייה.				
63.	המערכת תבצע רישום נוכחות סייעות מטלפון קווי כאשר הדיווח מתקבל על ידי הקלדת הסייעת מקו טלפון ניח מזוהה ומורשה.				
64.	התראה בגין אי דיווח רציף בנוכחות בהתאם לפרמטרים שיוגדרו על ידי הרשות				
65.	המערכת תאפשר עדכון חופשות מרוכזות באופן מרוכז לקבוצות עובדים.				
66.	מערכת הנוכחות תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.				
67.	מודול הנוכחות יעבוד על אותו בסיס נתונים או עם ממשק דו כיווני למערכת כח אדם ומערכת השכר. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
68.	מערכת הנוכחות תעבוד במשולב עם מערכות משאבי אנוש ושכר. נתון ייכתב ויאוחסן פעם אחת ובמקום אחד בלבד. המערכת תציג דיווח שעות עבודה לפי פרויקטים.				
69.	מערכת הנוכחות תאפשר ניהול ימי הצהרה עפ"י החוקיות הנהוגה במועצות.				
70.					

בקרת שכר ממוחשבת

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח"ז לפיתוח המענה
1.	הפקת דוחות בקרת שכר למניעת שגיאות שכר וניסיון למעילות.				
2.	הפעלת הבדיקות על כלל אוכלוסיית העובדים ועל כל מאפייני התשלום.				
3.	קיום פרוצדורה אוטומטית של תהליך בקרה מלא וביצועו.				
4.	אינטגרציה מלאה ועבודה על עולם נתונים אחיד של מערכת הנוכחות, מערכת משאבי האנוש, ומערכת השכר.				
5.	ניתוח רשומות ונתונים ללא הגבלה על מספר הרשומות, השדות והנתונים.				
6.	ניתוח רשומות על בסיס ביצוע בדיקות על כלל אוכלוסיית העובדים ועל מדגם מייצג של אוכלוסיית העובדים.				
7.	המערכת תאפשר יצוא כל נתוני המערכת לפורמט CSV.				
8.	בקרת דוח ניכויים והפרשות לקופות גמל.				
9.	הפקת דוח"ח השוואת עלויות מעביד לעומת חודש קודם/שנה קודמת, הדוח"ח מציג פערים באמצעות בדיקת גידול/קטון מעל אחוז/סכום מוגדר ברכיב מסוים.				
10.	הפקת דוח"ח שינויים בימי חופשה ובימי מחלה.				
11.	הפקת דוח"ח שינויים בדרגה.				
12.	הפקת דוח"ח שינויים בוותק.				
13.	הפקת דוחות נוספים על פי איפיון שיסוכם עם העירייה ללא מגבלה.				
14.	בקרת התאמה בין נתוני מערכת השכר ומערכת הנוכחות.				
15.	הפקת דוחות חריגים לשליפת רשומות חריגות.				
16.	הפקת דוחות סטטיסטיים ריכוזיים למנהלים ודוחות מפורטים תפעוליים.				
17.	הפקת דוח"ח שינוי מרכיבי שכר.				
18.	הפקת דוח"ח שינוי היקף שעות עבודה.				
19.	הפקת דוח"ח שינוי יתרת חופשה/מחלה/ותק.				
20.	הפקת דוח"ח שינוי פרטי חשבון בנק של עובד.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח לפיתוח המענה
21	הפקת דו"ח בדיקת כפילות נתונים : שמות, ת.ז. (עם ספרת ביקורת וכלי), מספרי עובד, כתובת, מספר חשבון בנק, עובד בעל 2 דרגות (כפילות בעובד), שדה המאפשר לסמן נבדק ונמצא תקין, בכדי שלא יצוץ בפעם הבאה. תוספות שכר לבני זוג העובדים ברשות כגון: מעונות, אחזקת רכב לאותו רכב.				
22	1. הפקת דוחות סבירות נתונים ותאריכים כולל : 2. תאריך לידה קרוב לתאריך העסקה. 3. ת.ז. פיקטיבית/לא תקינה לפי הרישומים במשרד הפנים ובביטוח לאומי. 4. עובדים מתחת לגיל 18. 5. ותק גבוה מגיל. 6. גמול ב' לפני גמול א'.				
23	הפקת דו"ח פרטים חסרים אצל עובדים, לדוגמא פרטי חשבון בנק.				
24	בדיקת קיומם של תשלומים לעובדים שעזבו לאורך תקופת גמר החשבון.				
25	איתור תנועות שכר לעובדים אשר סיימו את עבודתם.				
26	בקרת סכומי שכר חריגים לעומת ממוצע חודשי : שכר בסיס הפרשי, שכר ברוטו הפרשי, שכר נטו הפרשי.				
27	בקרת עליה בלתי סבירה בשכר לעומת חודש קודם : שכר בסיס הפרשי, שכר ברוטו הפרשי, שכר נטו הפרשי.				
28	הפקת דו"ח ברוטו/נטו והפרשי רטרו.				
29	הפקת דו"ח ברוטו/נטו שלילי הפרשים.				
30	הפקת דו"ח נטו שלילי.				
31	בדיקת סמל נסיעות אל מול שכר – על מנת למנוע מצב שבו עובד שלא עבד יקבל קצובת נסיעות.				
32	הפקת דו"חות בקרה של נתוני שכר חריגים, כגון : מקבלי השכר הגבוה ביותר, בעלי השעות הנוספות הרבות ביותר, עובדים חדשים.				
33	בקרה בדבר אי-תשלום שכר לעובדים שפרשו/סיימו העסקתם .				
34	בקרה שעובד אשר קיבל סמל של משרה מלאה עבד משרה מלאה.				
35	בקרה שעובד לא קיבל שכר לפני תאריך העסקתו בפועל.				
36	דו"ח בקרת עדכון ותק – דו"ח חריגים המציף קפיצה לא סבירה בוותק ובקליטת עובד, לדוגמא ותק מוכר ציבורי בדירוג מינהלי לא יעלה על				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי'ז לפיתוח המענה
	10 שנים.				
37	דו"ח בקרה שעובד לא קיבל שכר לאחר תאריך הפסקת העסקתו למעט פנסיה תקציבית.				
38	דו"ח בקרה לקיום כפילות בשכר וסמל באותו חודש עבור עובד מסויים. סמל שאמור להופיע באופן חד פעמי בשנה, מופיע יותר מפעם אחת באותה שנה קלנדרית לדוגמה, דמי הבראה, מענק יובל, החזר ביטוח רכב וכו'.				
39	דו"ח בקרה לשינוי חריג בעדכון סמל שכר לדוגמה תוספת שכר הניתנת רק לדירוג מסויים וניתנה באופן ידני לעובד בדירוג אחר.				
40	הפקת דו"ח בקרה בדיקות לאיתור עובדים המקבלים שכר, אך אינם מופיעים ברשימות אחרות של הארגון, כגון: רשימת מקבלי מתנות לחג, מערכת הנוכחות וכד'.				
41	הפקת דו"ח בקרת אסמכתאות (בדיקת נאותות הביצוע).				
42	הפקת דוחות בקרה בדבר סמלי שכר שאינם סבירים ביחס לאותו העובד, כגון: שווי שימוש והחזר הוצאות, עובד מנהלה ותוספת שטח.				
43	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים הרשומים במערכת שלא משולם להם שכר.				
44	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים ללא דיווח או שדיווח קופות גמל/קרן השתלמות שלהם הוא שלילי.				
45	הפקת דו"ח בקרה בדבר שינויים בשכר הבסיס – איתור שינויים בשכר הבסיס ובתעריפים.				
46	הפקת דו"ח בקרה בדבר תשלומים רטרואקטיביים שניתנו לעובדים.				
47	הפקת דו"ח בקרה: תשלומים חריגים, כגון: תשלום דמי מעונות לעובד ללא ילדים.				
48	הפקת דו"ח בקרה לאיתור עובדים שבוצעו שינויים במספר חשבון הבנק שלהם.				
49	הפקת דוח בקרה להוספה או גריעת עובדים – עובדים שהוספו, נגרעו או בסטטוס לא פעיל, בשכר לאורך זמן על פי קביעת העירייה.				
50	הפקת דוח בקרה בדבר הפעלה מחדש של סעיפי (קודי) שכר מבוטלים – איתור כל רכיב שכר שלא נעשה בו שימוש לאורך זמן והופעל מחדש.				
51	הפקת דו"ח בקרה בדבר בקרת תנועות (בדיקת תנועות לעובדי המחלקה).				
52	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים שמקבלים החזר נסיעות בתפקיד אשר				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	יש ברשותם רכב או מקבלים הסעה מטעם העבודה.				
53.	הפקת דו"ח בקרה בדבר תשלומים חריגים, כגון: תשלום החזר נסיעות ואחזקת רכב, וכד'				
54.	הפקת דו"ח בקרה בדבר בדיקת חישובי פדיון חופשה ומחלה.				
55.	הפקת דוחות בקרה בדבר נכונות חישוב שעות נוספות וסבירותם בהתאם לימי העבודה בכל חודש.				
56.	הפקת דו"ח ניהולי שעות נוספות וכוונות.				
57.	הפקת דו"ח בקרה לאיתור עובדים פיקטיביים - איתור תשלומים ששולמו לעובדים. תשלומים שאינם מתאזנים עם נתונים עצמאיים בדבר העובדים.				
58.	הפקת דוחות בקרה לתשלומים חריגים - איתור עובדים להם משולמים סכומים חריגים (גבוה ונמוך).				
59.	הפקת דוחות בקרה לאיתור חריגה מתעריפי שעות נוספות - חריגים בהם נעשה שימוש לחישוב שכר ש"נ.				
60.	הפקת דוחות בקרה בדבר הוספה או גריעת עובדים - עובדים שנקלטו לעבודה, נגרעו או בסטאטוס לא פעיל, בשכר לאורך זמן.				
61.	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS כאשר לעובדים שונים אותו חשבון בנק.				
62.	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS כאשר חסרים פרטים בחשבונות הבנק.				
63.	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS במקרים בהם קיים חשש לתשלום כפול לעובד.				
64.	הפקת דו"ח שינויים ברכיבי שכר.				
65.	הפקת דו"ח שינויים בעלות שכר.				
66.	הפקת דו"ח עובדים בעלי חשבון בנק זהה ועובדים חסרי חשבון בנק.				
67.	בקרה כי כי דווח ההוצאות נסיעה בתפקיד בוצע ביום של נוכחות בעבודה בפועל.				
68.	הפקת דוח נפטרים (על פי קישור למשרד הפנים, או ממשק למשרד הפנים).				
69.	הפקת דו"ח נטו שלילי.				
70.	הפקת דו"ח דוח נטו גבוה (מעל סכום שיקבע מידי פעם).				
71.	הפקת דו"ח דוח מפרעות שלא נוכו (עובד שיש לו מפרעה מחודשים קודמים, ולא נוכתה בחודש הנוכחי).				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח לפיתוח המענה
72.	הפקת דו"חות חובות עובדים למעסיק.				
73.	בקרה על רכיבי שכר קבועים שהשתנו לפי חודשי שכר.				

ניהול פנסיוני בקרה, סליקה ותפעול

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	החודש.				
18.	התוכנה אחודה ואינטגרטיבית לשכר, למשאבי האנוש וכל שאר התוכנות המוגדרות במכרז.				
19.	בדיקות התאמה בין ההפקדות בפועל בקופות השונות לבין בקשת העובד.				
20.	תמיכה בהתאמת מספרי אוצר לכל אחד מהיצרנים. ולכל אחת מהקופות.				
21.	ביצוע הסליקה לקופות גמל ולקרנות השתלמות לפי המספר המוביל של הקופה ולחברות ביטוח לפי מספר ת.ז. של העובד.				
22.	העברת תשלום ליצרנים באמצעות מס"ב גמל בהתאם למועדים הקבועים בחוק באמצעים מאובטחים.				
23.	קבלת וקליטת אסמכתא ממס"ב בגין ביצוע התנועה הכספית ליצרנים.				
24.	הצגת הנתונים השלייליים ותצהיר השלייליים לרשות המעסיק, לצורך שיגורם ליצרנים.				
25.	מילוי תצהיר השלייליים, באמצעות טופס מקוון, הנדרש בחוק בתהליך מונחה, באמצעות האפליקציה, ושיגור הקבצים והתצהיר ליצרנים.				
26.	קיום שאילתת מעקב אחר החזר כספים מהקופות.				
27.	שקיפות מלאה של נתוני החסכון הפנסיוני לעובדים על ידי הצגת הנתונים בדבר החסכון הפנסיוני וההפרשות הפנסיוניות בתיק העובד				
28.	שקיפות מלאה באשר לנתוני שיוך או אי שיוך להפקדות כספים עבור העובדים אצל המפעלים.				
29.	קבלת חיווי והתראות יזומות על ידי המערכת באשר לכספים הנמצאים בחברות הביטוח בסטוס "פנדינג" או דומה.				
30.	כל הנתונים והדוחות והשאילתות ניתנים להדפסה למדפסת ולהורדה אוטומטית לקובץ Microsoft Excel.				
31.	נתוני הפנסיה התקציבית נשמרים במערכת.				

זכויות פנסיוניות

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

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

תיק עובד פנימי

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

תיק עובד - לעובד

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
8.	1. העובד יכול לצפות ולהדפיס את טופסי 101 ההיסטוריים שלו. 2. המערכת מנפיקה טופס 101 מאובטח דיגיטלי רספונסיבי עבור העובד לרבות פרטוי הקבועים, לעידכנו וחתימתו באופן דיגיטלי מאובטח ומאושר, פרטי העובד קבועים "נשתלים" בטופס באופן אוטומטי מהמערכת. פרוט בדרישות מערכת השכר מעלה.				
9.	העובד יכול לצפות בנתוני הנוכחות והיעדרות המאושרים שלו.				
10.	כל פרט ומידע ונתון רלוונטי אחר שנשמר אי פעם במערכת על פי מועדיו.				
11.	העובד ממלא, משגר ומעדכן טפסים מקוונים ב On Line, לרבות צרוף מסמך או תמונה או כל קובץ אחר, פרטיו האישיים של העובד "יורדים" לטופס באופן אוטומטי מהמערכת, לדוגמא: טופס בקשה ליציאה לחופשה, טופס בקשה ליציאה להשתלמות, הודעה על מחלה, תאונת עבודה, טופס העברת חשבון בנק וכד', וכל טופס אחר על פי פניית העירייה ואיפיונה.				
12.	ממשק המאפשר תקשורת דו-כיוונית מתועדת ומתוזמנת של פניות העובד למשאבי אנוש על כל נושא רלוונטי – להלן – "אזור אישי".				
13.	מערכת משרד אחורי המאפשרת שליטה מלאה בכל פונקציות תיק העובד שמוצג לעובד כולל הוספה ו/או ביטול של פונקציות מסוימות בהתאם לצרכי העירייה ואגף משאבי אנוש. בין השאר: קבלה של פניית העובד, צפייה בפרטי הבקשה ובמסמכים שצורפו. מסך ייעודי לכתיבת התייחסות לעובד (משתלב באזור האישי שלו).				
14.	התקשורת בין העובד לאגף משאבי האנוש בעירייה מרוכזת במערכת ולא באמצעות מיילים וטלפונים. וזאת בהתבסס על ממשק מקוון (המקושר למערכת) או על מסך ייעודי במערכת עצמה (באזור האישי).				
15.	כל טרנזקציה של העובד באזור האישי המחייבת התייחסות של גורם באגף משאבי האנוש – גורמת אוטומטית או בהכוונת המשרד האחורי לשליחת הודעה במייל לגורם הרלוונטי (לרבות התרעה על העלאה/הוספה/ גריעה של מסמכים וכיוב')				
16.	הצגה במסך אחד של ריכוז של כל הזכויות הפנסיוניות של העובד לרבות: שמות קופות הגמל וחברות הביטוח המופרש להם כיום ואלה שהופרש להם בעבר לרבות מועדים ממתי עד מתי, הגדרת סוג השכר (קבוע/ עבודה נוספת/ החזר הוצאות) ולרבות שדה המציג את שם הסוכן ופרטי הקשר לסוכן לרבות מספר טלפון וכתובת אימייל. המסך יאפשר הנפקת מסמך זכויות פנסיוניות בהתאם לפורמט שיאושר על ידי העירייה מראש.				
17.	1. אפשרות הצטרפות של העובד באופן עצמאי לקרן פנסיה באמצעות טופס הצטרפות דיגיטלי רספונסיבי. 2. טופס מקוון לבקשה להצטרפות העובד לקרן השתלמות.				

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
33	המערכת תאפשר לעובדי הרשות גישה לתיק העובד מהבית/משרד להצגה ולהכנסה של מסמכים למערכת כולל מילוי טפסים מקוונים על פי בחירת הרשות				
34	המערכת תאפשר לרשות להגדיר בתיק העובד תהליכים למילוי על ידי העובדים והמנהלים לדוגמא – הערכת עובד, 101 ועוד				
35	המערכת תאפשר ניהול מערך פניות דינמי למעקב טיפול בעובדים, לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
36	המערכת תאפשר ניהול בבעיות המשמעת- רישום, בירורים, תיעוד אירועים, החלטות ועוד.				
37	המערכת תאפשר ניהול מערך תזכורות דינמי למעקב טיפול בעובדים, לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				

הערכת עובדים

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

הדרכה (הדרכות פנימיות)

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

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

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

השתלמויות והדרכות חיצוניות

בכל מקום שכתוב השתלמות הכוונה גם להדרכה חיצונית

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	המערכת תומכת בתהליך פניה, אישור ועדכון השתלמות ביזום תהליך בסמל וקריטריונים שהוגדרו מראש.				
2.	הקלדת בקשה ע"י העובד לטופס מקוון מבוסס BPM, המועבר על ידי המערכת לרפרנט האגפי ורכזת ועדת ההשתלמויות או מי מטעמה, תוך צפייה בהיסטוריית בקשות קודמות של אותו עובד ובסטטוס ההחלטות שהתקבלו בעבר, צרוף מסמכים, קבצים, תמונות וכל סוג קובץ אחר לבקשה.				
3.	מעקב אחר סטטוס הגשת מסמכים שונים (טופס התחייבות, תעודת סיום וכו').				
4.	ביצוע בקרה וסנכרון אוטומטי ברמה יומית עם תוכנת משאבי אנוש לגבי עובדים שלא פעילים ברשות (חל"ד/חל"ת/פרישה וכו') ועובדים חדשים שנקלטו. הסנכרון יתעדכן בהתאם לנתונייהם השונים: דרוג, דרגה, תפקיד, היקף משרה, אגף, מחלקה, שם פרטי ומשפחה. עובד שאושרה בקשתו והסטטוס שלו שונה מ"פעיל" ל"לא פעיל" – המערכת תתריע על כך לרכזת ועדת ההשתלמויות ותעדכן באופן אוטומטי את מס' ימי ההשתלמות שאושרו לו.				
5.	בזמן הקלדת פרטי העובד לטופס המקוון המערכת מאפשרת מציאת פרטי עובד ע"י הקלדת אחד מהשדות: שם פרטי / שם משפחה (או חלק מהשם) מספר ת.ז. המערכת מזהה את תחילת המס' או המלה ובלחיצה על אישור כל פרטי העובד יופיעו באופן אוטומטי: אגף: לפי מערכת משאבי אנוש + אפשרות לשנות ידנית ע"י רכזת הועדה. הדבר יתאפשר ברגע שתוקם היררכיה ארגונית. מחלקה: לפי מערכת משאבי אנוש + אפשרות לשנות ידנית ע"י רכזת הועדה. דרוג ודרגה, היקף משרה, תאריך תחילת עבודה, תפקיד, פז"מ מהשתלמות אחרונה: פרק הזמן שעבר (בחודשים) מאז עבר העובד השתלמות לאחרונה. שדה זה כתוב גם בתנאים להשתלמות, ובמידה ועובד אינו עומד בתנאים המערכת מונעת ממנו למלא טופס בקשה אלא באישור רכזת הועדה.				
6.	השדות שיוקלדו על ידי העובד כשדות חובה להשתלמות שאליה מבקש לצאת: שם ההשתלמות (כפי שמצוין בסילבוס): אפשרות להזנת מלל חופשי. כאשר המערכת מזהה אחת מהמילים היא תציע לעובד לבחור שם השתלמות שקיים במערכת. מטרת ההשתלמות: בחירה מתוך רשימה נפתחת המוגדרת מראש, כגון הכשרה מחייבת / העשרה מקצועית / העשרה / גמול השתלמות / לימודים אקדמיים. עובדים בדרוג מנהלי/חינוך ונוער שבוחרים במטרת ההשתלמות "גמול השתלמות", תופיע להם הערה שעליהם לצרף מסמך ישים, טופס בקשה לאישור היעדרות בגין השתתפות בקורסים נושאי גמול, כולל מילוי והחתמת כלל הגורמים במקביל לטופס הבקשה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	להשתלמות. מארגן ההשתלמות: הזנת מלל חופשי + אפשרות לפתיחת חלון עם אפשרויות קיימות (כגון: קרן ידע / מפעם / משרד הרווחה וכו'). תאריכי השתלמות – יש להגדיר את השדות הבאים: תאריך התחלה, תאריך סיום משוער יש להוסיף חלון פתיחה של תאריכון קלנדרי עם אפשרות למופע חוזר (כמו באאוטלוק). במידה ומדובר בהפרשים קבועים בין המפגשים זה יצוין. במידה וההפרשים בין המפגשים אינם קבועים נפתח תאריכון שממנו ניתן לבחור את כל תאריכי ההשתלמות. כלל התאריכים שנבחרו מוצגים אוטומטית בטופס הבקשה + בטופס האישור במערכת + במכתב האישור. ימים בשבוע: יצוינו באופן אוטומטי לאחר בחירת תאריכי ההשתלמות. מקום ההשתלמות. סוג ההשתלמות: השדה ייבחר מתוך רשימת ערכים שיצרנו מראש (כגון קורס, לימודים אקדמיים, יום עיון, הכשרה מקצועית וכו'). ניתן ליצור מראש בטאב "סוגי ההשתלמות" או בדרך נוחה אחרת. • בבחירת לימודים אקדמיים ייפתח חלון נוסף באופן אוטומטי המאפשר בחירת סמסטר: א' / ב' / קיץ + שנת לימודים שבה מבקש העובד לצאת דרך הרשות עם אפשרות שינוי ע"י רכזת הועדה. • כשעובד שמוגדר כ"פסיכולוג" מבקש לצאת יש להוסיף רובריקה שניתן לסמן (לא חובה – למה לא, חובה? ומי מסמן?) האם קורס ראשון / שני בשנה"ל (הכוונה לספטמבר-ספטמבר). נושא ההשתלמות – הסיווג המקצועי של ההשתלמות מתוך רשימת הנושאים שהוגדרה בטאב נושאי ההשתלמות. מס' מפגשים: מס' הימים שמבקש העובד אישור לצאת אליהם דרך הרשות. שעות ההשתלמות (בהתאם למצוין בסילבוס): השעות יפורטו "מ" עד " " בקשת העובד: מה העובד מבקש מהרשות (שחרור בימים / בשעות, החזר שכר לימוד, החזר הוצאות נסיעה וכדומה). בטופס מופיע חיווי הבקשה בהתאם לזכאות של עובדים לתשלומי אש"ל ונסיעות עפ"י הגדרות שיועברו לזוכה במכרז.				
7.	הטופס המקוון מאפשר לעובד להקליד מלל חופשי, וגם לממונים (לצד החתימה) ורכזת הועדה + פתיחת תפריט מוגדר מראש עם הערות מובנות שמצוינות באופן שכיח ע"י רכזת הועדה. ניתנת אפשרות להוסיף הערות מובנות חדשות. בטופס הממלא על ידי עובדי מוסדות חינוך: על הממונה הישיר להוסיף העברה מובנית "מאשר/ת ללא שליחת מחליף", בנוסף לחתימה על גבי הטופס.				
8.	הטופס מקוון מאפשר צירוף מסמכים: • סילבוס סרוק: הסילבוס נשמר במערכת תחת טופס בקשת העובד וכן בתיקיית "סילבוסים". • מכתב נימוק: במידה והעובד מילא טופס בקשה לאחר קיום ההשתלמות.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	• טופס התחייבות : במידה והעובד מצוי פחות משנה ברשות או שמבקש החזר עלות בסך 2,500 ₪ ומעלה. • טופס אישור תקציבי : במידה והעובד מבקש החזר עלות, עליו למלא הטופס ולדאוג להחתמתו ע"י כל הגורמים. • הצהרה פסיכולוג : עובד בתפקיד "פסיכולוג" שמבקש החזר שכ"ל, עליו לחתום על טופס הצהרה.				
9.	תאריכי הקלדת הבקשה וחתימות הממונים : נשמרים ברשומת הבקשה באופן אוטומטי עם שמירת הבקשה וביצוע החתימות.				
10.	תאריך קבלת הטופס במשרד : התאריך שבו נשמרה הבקשה במערכת נשמר באופן אוטומטי רק לאחר שאושרה ע"י רכזת הועדה שאין בה חוסרים.				
11.	המערכת מגדירה נומרטור אוטומטי כמס' רץ עבור כל בקשת השתלמות שבה נשמר תאריך קבלת הטופס במשרד.				
12.	המערכת משייכת באופן אוטומטי בקשות השתלמות למועד הועדה הקרוב כברירת מחדל עם אפשרות לשינוי באופן ידני למס' ועדה אחר ע"י רכזת הועדה.				
13.	קיום שדות נוספים להקלדה : עלות שכר לימוד, דמי רישום (וכו'), לינה – סימון V ברובריקה + אפשרות להוסיף עלות. * לכשסומן V ברובריקה של לינה ושל בקשה להחזר שכ"ל – המערכת מחשבת אוטומטית אם באותה שנה קלנדרית העובד השתתף בכנס אחר עם לינה וקיבל שכ"ל, ומציינת האם מדובר בכנס ראשון/שני/שלישי. זהו נתון חשוב שמציין את השתתפות הרשות בעלות של הכנס.				
14.	מכסת שעות מנהל אגף : כאשר עובד בדרג מנהלי / ח. ונוער מבקש לצאת לקורס, המערכת פותחת שדה זה עם אפשרות לסימון V ע"י העובד / מי מטעמו / רכזת הועדה. בחירה זו תביא לכך שבטופס האישור מופיע באופן אוטומטי המלל : "אושרה היעדרות של X שעות בלבד ע"י ימי ההשתלמות שהוקצו לעובד." ניתן לשנות את המלל ע"י רכזת הועדה בלבד. סוג התעודה – סוג התעודה אותה יקבל מסיים ההשתלמות.				
15.	בעת הקלדת בקשת השתלמות מופיע שדה "תנאים להשתלמות" בחלקו התחתון של מסך בקשת העובד. לאחר הזנת כל הנתונים הקודמים הקשורים לבקשת השתלמות של עובד : מופיעים אוטומטית התנאים הרלוונטיים לאותה השתלמות ולסיווג העובד. ניתן לבחור תנאים מתוך רשימה נפתחת מוגדרת מראש. ניתן להזין תנאים נוספים כמלל חופשי ע"י כלל המורשים. השדה שניתן לעדכון הן בטופס בקשה ספציפי והן באמצעות טאב נפרד כשיש תנאים שרלוונטיים לעובדים באופן גורף.				
16.	כלל השדות למילוי בבקשת השתלמות של עובד יוזנו / מוצגים בטאב אחד, ללא מעבר בין טאבים, על מנת לאפשר נוחות בעת הקלדת הבקשה.				
17.	המערכת מבצעת בדיקה אוטומטית שאין כפילות של הגשת אותה בקשה פעמיים.				
18.	בעת הקלדת בקשה, המערכת תזהה את נתוני ההשתלמות לפי תאריכים, שם ההשתלמות וכו' (גם אם בקשה אחרת הוקלדה בועדה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	אחרת) וכאשר יותר מ-X עובדים מאותה מחלקה/אותו אגף מבקשים לצאת לאותה השתלמות באותם מועדים – המערכת יוזמת הודעה המתריעה לרכזת הועדה ולמנהל האגף/המחלקה על מס' בקשות זהות מאותה מחלקה/אותו אגף.				
19.	בהקלדת השתלמות חדשה הסיווג לפי שם העובד או ת.ז שלו (ולא לפי שם ההשתלמות).				
20	הקלדת בקשה להשתלמות לעובד מסוים מתאפשרת אך ורק ע"י הגורמים המאושרים (כגון: העובד / ממונה ישיר / מנהל מחלקה / רפרנט אגפי / רכזת ועדת ההשתלמויות / חברי צוות המחלקה שקיבלו הרשאה לביצוע).				
21	תוכנת ההשתלמויות מסונכרנת בממשק אוטומטי בזמן אמת דו כיווני עם מערכת משאבי אנוש לניהול נתוני כלל העובדים ברשות לרבות שם פרטי ומשפחה, דרוג ודרגה, תפקיד, מחלקה, אגף, היקף משרה מת"ז וכו'.				
22	בכל בקשת השתלמות חדשה / עדכון בקשה קיימת, מתאפשרת בחירה של נתוני ההשתלמות על גבי אותו מסך באמצעות חלונות נפתחים ו/או דרך יעילה אחרת. במידה והנתונים המופיעים אינם תואמים את נתוני הבקשה, מתאפשר להזין מלל חופשי.				
23	בצפייה בבקשות של עובדים, מופיעות כברירת מחדל כלל הבקשות אך ורק של העובדים הפעילים ברשות. ניתן באמצעות לחיצה על כפתור לצפות בבקשות של כלל העובדים – הפעילים ואלה שאינם פעילים. לחילופין, ניתן לחפש עפ"י שם עובד או ת.ז את כל ההשתלמויות שלרשותו וכן לעדכן בקשה חדשה.				
24	לאחר קבלת החלטה ע"י ועדת ההשתלמויות, רכזת הועדה מעדכנת פורמט מכתב תשובה בממשק Microsoft Word או דומה באישור העירייה מראש, לכל עובד לפי בחירה מבין האפשרויות הבאות: • אישור – הטופס מעודכן לפורמט של מכתב ובו ממלאים שדות רלוונטיים ע"י רכזת הועדה: תאריכים, ימים ושעות שאושרו, סה"כ מס' ימים שאושרו, סה"כ מס' שעות שבועיות שאושרו (רלוונטי ללימודי תואר), שכ"ל שאושר, נוסחים מובנים לבחירה מטופס האישור ומטופס הבקשה (לדוגמא: ע"י ימי השתלמות / לא ע"י ימי השתלמות; כפוף להגשת מסמכים עבור לימודים אקדמאים; וכו') וכן יתאפשר להקליד מלל חופשי. שדות נוספים מובאים באופן אוטומטי מטופס הבקשה: שם ההשתלמות, מיקום ההשתלמות בכל תאריך (אפשרות לשינוי באופן ידני), תאריך התכנסות הועדה, מס' ועדה וכן העתק לנמענים (בכפוף לקבלת עץ היררכיה ארגונית). לכשאושרה בקשה, כל עדכון לגבי תאריך, עלות וכו' מעודכן באישור כולל תאריך העדכון. באישור תשלום מ-1,000 ₪ ומעלה קיים פורמט עם נוסח למנהל הכספים/הגזברית על גבי מסך האישור. • דחייה – הטופס מעודכן לפורמט של מכתב ובו מוצגים באופן אוטומטי שדות רלוונטיים ע"י רכזת הועדה: שם ההשתלמות, תאריך התכנסות הועדה, מס' ועדה, סיבות לדחיית הבקשה – לפחות 3 שורות (כולל אפשרות לבחירת סיבות בנוסח קבוע), וכן העתק לנמענים. • אישור לאחר דיון מחדש – אישור זה יינתן לאחר שבדיון הראשון הועדה דחתה את בקשת העובד במלואה ולאחר הצגת מכתב נימוק ושאר אסמכתאות באמצעות התוכנה, בקשתו עודכנה בהתאם, עלתה				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	לדיון מחדש תחת אותם חברי ועדה ואושרה, גם אם באופן חלקי. מכתב הדחייה הראשון של בקשת העובד יישמר, ובנוסף יעודכן לו מכתב אישור לאחר דיון מחדש עם אותם שדות למילוי כמו במכתב האישור הרגיל. - דחייה לאחר דיון מחדש – מכתב הדחייה הנ"ל יינתן לאחר שבפעם השניה בקשתו של העובד עלתה לדיון בוועדה לאחר שהציג נימוק ושאר אסמכתאות, ושוב בקשתו נדחתה. השדות למילוי כמו במכתב הדחייה הרגיל. - שליחת האישור לעובד במייל בכיתוב הממונה הישיר + העתק לתיק עובד ולתיק השתלמויות.				
25	אפשרות לעדכון מכתב לעובד של החלטת הועדה כאשר על גבי המכתב מופיעה היסטוריית התשובות שנשלחו אליו כולל תאריכים.				
26	שיגור הטופס המקוון בהמשך תהליך ה BPM מתוכנת ההשתלמויות לשכר לביצוע החזר שכ"ל לעובד. לאחר שעובד שאושרה בקשתו לשכ"ל בגובה של פחות מ-1,000 ₪ מציג קבלה מקורית ששילם עבור ההשתלמות, ניתן למלא טופס שיכיל את פרטי עלות ההשתלמות שאושרה באופן אוטומטי כולל אפשרות לשינוי פרטים והוספת מלל חופשי. בהתאם להקלדת עלות שכ"ל ואחוז השתתפות הרשות במכתב אישור הבקשה, המערכת תחשב אוטומטית את סכום ההחזר הכספי שאושר לעובד ותציג אותו במערכת (כיום לא מופיע בתוכנה) ועל גבי הטופס				
27	במסך האישור קיים חלון "מתקדם" שבלחיצה עליו ניתן לרשום הערות הקשורות לעלויות שנוספו במהלך ההשתלמות ולא חושבו בעלות הראשונית לתשלום. כל הערה שתירשם תכיל תאריך של האישור שעודכן. הערות אלו מחולקות ל-2 דרכים שונות באופן התשלום: - תשלום דרך השכר: דרך זו תקדם החזר תשלום לעובד ע"י כך שתאפשר קישור ל"טופס לשכר" עם מילוי פרטי אישור העלות שנוספה. - תשלום דרך הרשות (בכפוף לאישור תקציבי חתום): דרך זו תאפשר לטפל בנושא התשלומים באמצעות שיגור מכתב אישור עדכני לעובד ולמנהל הכספים האגפי האחראים לקידום הזמנת עבודה וביצוע תשלום דרך הרשות.				
28	התוכנה כוללת מנוע חיפוש המאפשר לצפות בנתונים שונים לפי סינונים שעליהם הוחלט מראש. המנוע מאפשר חיפוש בסיסי וחיפוש מתקדם שבו חתכים נוספים. בשני מנועי החיפוש קיימת אפשרות להוציא פלט לתוכנת excel. השדות במנוע חיפוש בסיסי: ת.ז, עובד, שם משפחה, שם פרטי, אגף (מאגף ספציפי ועד בחירה מרובה של מס' אגפים או כולם), מחלקה (כנ"ל כמו בשדה אגף), מארגן השתלמות (או חלק משם המארגן), שם השתלמות (או חלק משם ההשתלמות ואף חלק ממלה הקשורה לשם), מס' טופס, מס' ועדה, תאריכי ההשתלמות המבוקשים מ_עד_, שנת הקלדת הבקשה.				
29	הגדרת סוגי ההשתלמות, כגון: יום עיון (יום 1), כנס (2-3 ימים), קורסים והשתלמויות +4 (4 ימים ומעלה), לימודים אקדמיים.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
30	תקופת התחייבות : מספר החודשים בהם מחויב העובד לעבוד בארגון לאחר שסיים את ההשתלמות. בעת מילוי טופס הבקשה מתבקש ע"י המערכת באופן אוטומטי לשלוח טופס התחייבות חתום. שדה רלוונטי ב-2 מקרים : כאשר עובד נמצא פחות משנה ברשות : המערכת תבצע סנכרון מתאריך תחילת העבודה של העובד מבקש הבקשה ליציאה להשתלמות. כשעובד מבקש שכר לימוד בסך 2,500 ₪ ומעלה (ללא קשר לוותק שלו ברשות). מתבצעת בדיקה אוטומטית במערכת בעת דיווח על סיום עבודה של עובד וביחס למעודכן בטופסי הבקשות שלו, ובמידה ועובד אינו סיים את תקופת ההתחייבות תישלח התראה לרכזת הועדה.				
31	פז"מ מינימלי בארגון בחודשים : מספר החודשים המינימלי שעובד חייב לעבוד בארגון בטרם תאושר לו בקשה להשתלמות שנבחרה. פז"מ מינימלי בתפקיד בחודשים : מספר החודשים שעל העובד לעבוד בתפקיד ספציפי בטרם תאושר השתתפותו בהשתלמות. תפקיד : הגדרות תפקיד ספציפיות של עובדים שלהם תאושר ההשתלמות. פז"מ מהשתלמות אחרונה : פרק הזמן שעבר (בחודשים) מאז עבר העובד השתלמות לאחרונה. יאושר לעובד לצאת להשתלמות בתנאי שעבר פרק זמן שיוגדר מאז השתלמותו האחרונה.				
32	תעודה נדרשת / אישור מיד"פ / 12 שני"ל... – תעודה המהווה תנאי קדם ליציאה להשתלמות (כגון על מנת לעבור קורס מנהל חשבונות סוג 3 יש צורך בתעודה של מנהל חשבונות סוג 2). הסעיף הנ"ל מוגדר כ"תנאי קדם" לקורס, בהתאם לדרישות המופיעות בסילבוס. מתבצעת הגדרה ראשונית של תנאי הקדם לקורסים מסוימים, וברגע שמזינים את שם ההשתלמות – אוטומטית מופיע תנאי הקדם. בנוסף, מתאפשר להוסיף תנאי קדם באופן ידני. המערכת יוזמת התראה לעובד ולמנהל בדבר סיום קורס וזאת במקרה ולא נקלטה במערכת תעודת סיום.				
33	חפיפה במועדי השתלמויות מאושרות והבקשה הנוכחית מבחינת פרקי זמן ותאריכים ספציפיים : בתאריכי השתלמות שיש בין כל מפגש הפרש זמנים זהה (פעם בשבוע/שבועיים וכו') או מועדים חופפים – המערכת מבצעת בדיקה אוטומטית האם קיימת חפיפה בין השתלמויות של אותו עובד ומתריעה באופן יזום בדבר חפיפה.				
34	ניתן להקים מחזורים שונים לכל השתלמות. באמצעות המידע המוזן ניתן לשבץ עובדים להשתלמות : השתלמות – ההשתלמות שתתרחש כפי שהוגדרה, תאריכי המחזור – טווח התאריכים בו יתקיים המחזור הספציפי אותו אנו מגדירים כעת, מרצה – ניתן לשייך מרצה לאותו המחזור (הגדרת המרצים מפורטת מטה). שדה רשות. מיקום – המיקום בו תתרחש ההשתלמות. שדה רשות. פנימי/חיצוני – האם ההשתלמות מאורגנת על ידי העירייה או שמדובר בלימודים שהעובד מצא ומאורגנים על ידי גורם/מוסד חיצוני. שדה רשות. סטטוס הסעה – במידה והסעה נדרשת, ניתן להזין את הסטטוס של זימונה. שדה רשות. מחיר – מחיר הקורס כפי עלותו לעירייה בשקלים. שדה רשות. השתתפות עובד בתשלום שדה רשות. תאריכי תחילת הרישום וסיום הרישום (שדות רשות שיאפשרו להוציא זימונים והתראות למועמדים להשתלמות). טבלת מערכת הקורס – מאפשרת				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	לעדכן את שעות הקורס הן על מנת ליידע עובדים והן על מנת סינכרון מול מערכת הנוכחות (לא בתחום הפיתוח הנוכחי).				
35	ניהול מכסת שעות שנתית ורב-שנתית של העובדים בכל הדרוגים. מסך זה אצל כל עובד בנפרד מבצע חישוב של יתרת ימי השתלמות לפי תנאים שונים, תוך הסתמכות על מסד נתונים ראשוני שיוגדר ע"י אגף משאבי אנוש והחברה + במידה ויהיו שינויים בדרוג ודרגת העובד המערכת מבצעת התאמה וחישוב של זיכוי ימי ההשתלמות החדשים שניתנים לו. המסך נפתח כתפריט ובו רשימת כלל העובדים הפעילים לפי שם משפחה / שם פרטי / ת.ז. ברגע שבחרים עובד – נפתח התפריט האישי שלו המאגד בתוכו את הנתונים הבאים : זכאות לשנה קלנדרית / דרוג / דרגה / היקף משרה / שם ההשתלמות / ניצול ימים בשנה קלנדרית זו / ניצול ימים בשנה קלנדרית זו (בסוף ייתן סכום של יתרת ימי ושעות ההשתלמות בהתאם לניצול). מסך זה מאפשר להגדיר לכל השתלמות (כפי שהוקמה בהשתלמויות) את שעות ההיעדרות המקסימליות המאושרות בגינה – בעבודה מול שעון הנוכחות מתבצע קיזוז של שעות אלו על פי הצורך.				
36	ניתן להגדיר את הוועדות השונות שידונו בבקשות העובדים להשתלמות (כגון ועדת השתלמות, ועדות לעניין לימודים אקדמאים, ועדת ערעורים).				
37	התוכנה כוללת שיבוץ חברים לוועדת ההשתלמויות. באמצעות שיבוץ החברים לוועדה ניתן לזמנם לשיבות באימייל ובזימון ישיר לאוטלוק ולכתב אותם בפרוטוקולים ובמסמכים הקשורים בפעילות הוועדה. ניתן לשייך הן עובדי עירייה והן חברים חיצוניים במידת הצורך (כגון נציג של ארגון העובדים). להלן פרוט המידע שינוהל : ועדה – בחירת הוועדה אליה ישויכו החברים. טבלת חברי הועדה לרבות : מספר זהות, שם פרטי (עבוד חבר ועדה חיצוני יש להקלידו), שם משפחה (עבוד חבר ועדה חיצוני יש להקלידו), תאריכי הכהונה בוועדה, תפקיד בוועדה, האם החבר הינו חבר חיצוני.				
38	קיום פונקציונאליות המאפשרת הצגת, הפקת, הפצת והדפסת פרוטוקול הנושאים שיועלו לדיון בוועדה והדפסתם בפורמט אקסל (=רשימת בקשות ההשתלמות שידונו בישיבה) ובנוסף ניתן לרשום מלל חופשי של הנושאים לדיון מחדש.				
39	החזרי הוצאות יחושבו על פי הנחיות העירייה כדוגמא : כנס ראשון – 100% שכ"ל / שני – 50% שכ"ל / שלישי – 25% שכ"ל (באותה שנה קלנדרית). שנת לימודים אקדמאים : המערכת תחשב אוטומטית את מס' השנים שבהן לומד העובד. התניה מורכבת – יוסבר באופן פרונטלי כיצד יופעל החישוב. קורס ראשון / שנה באותה שנה"ל – עבור עובדים המוגדרים כ"פסיכולוג". זכאות לימי השתלמות – תצוין הזכאות לחובה ולזכות במספר. עובדים שמתוקף דרוגם אינם זכאים לימי השתלמות – יצוין X בצבע אדום. עובד שיש ברשותו יתרה שלילית של ימי השתלמות, המערכת תפתח חלון ומתוכו יהיה ניתן לבחור את ההשתלמויות השונות (מתוך כלל השנים) שבהן יצא העובד ושבגינן הוא נמצא ביתרה שלילית. * ב"הערות" שיופיעו הודעות מובנות/ידניות שנבחרו בעת הקלדת הבקשה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
40	המערכת מנפיקה התראות יזומות במקרים הבאים ובנוספים על פי החלטת העירייה: התראה למנהל ישיר בדבר השתלמויות של עובדיו שעליו לאשר/לדחות. התראה לרכזת הדרכות והשתלמויות על בקשות חדשות של עובדים שטרם שובצו לשיבות ועדה. • התראה לעובד, למנהלו הישיר ולרכזת השתלמויות והדרכות על מועדי ההשתלמות. התראה למנהל על היעדרות צפויה של העובד. התראה לעובד ולרכזת ההדרכות וההשתלמויות בדבר אי אספקת האישורים הנדרשים. – האם הכוונה להשלמת מסמכים לועדה? בהחלט יש צורך. בנוגע להתראה על הגשת תעודה בסיום קורס ולהגשת מסמכים הקשורים ללימודים אקדמאים - שההתראה תישלח לעובד בלבד. התראה על התחייבויות העובד בגין ביצוע ההשתלמות. התראה בדיווח סיום עבודה לעובד שלא עמד בהתחייבויותיו, לקראת סיום סמסטר במסגרת לימודי תואר תישלח תזכורת על הגשת בקשה חדשה. החל משבועיים לאחר תחילת הסמסטר, תישלח התראה חודשית לכלל העובדים שטרם השלימו מסמכים, למעט עובדים שסומנו שאין לשלוח להם התראה. בשנה האחרונה ללימודים אקדמיים (לפי פרקי הזמן שהועדה מאשרת לכל תואר) תישלח התראה בנוגע לכך שזוהי שנה אחרונה שניתן לבקש יציאה ללימודי תואר דרך הועדה. תקופת התחייבות: תתבצע בדיקה אוטומטית במערכת בעת דיווח על סיום עבודה של עובד וביחס למעודכן בטופסי הבקשות שלו, ובמידה ועובד אינו סיים את תקופת ההתחייבות תישלח התראה לרכזת הועדה.				
41	המערכת מאפשרת שאילתות והפקת הדוחות הבאים ואחרים על פי דרישת העירייה: תקציב הדרכות (הכוונה להשתלמויות) מול ניצול התקציב בפועל ברמת הסעיף התקציבי, כולל השתלמויות עתידיות מאושרות ומשוריינות גם אם עדיין לא שולם למארגן. נבקש בתוך "ניצול" שיהיה רשום "ניצול עתידי" / "שיריון". בסה"כ תהיה רשומה היתרה לאחר ניצול תקציב בפועל + שיריונים עתידיים. בקשות להשתלמויות בתהליך.				
42	דוחות מעקב וביצוע: מעקב קבלת אישורי ביצוע. עמידה בתנאים, דו"ח הכולל את העמודות הבאות בסדר כרונולוגי: תאריכי ההשתלמות (מההשתלמות הקרובה ביותר לרחוקה ביותר), ת.ז, שם משפחה, שם פרטי, הערות ותנאים שעל העובד להשלים. כאשר עובד משלים את המסמכים החסרים ויופק לו אישור, התוכנה תסיר אותו מהדוח באופן אוטומטי ובנוסף בטופס בקשת העובד יצוין שהוא השלים את המסמכים הרלוונטיים. עמידה בהתחייבויות – כנ"ל, היעדרות בגין השתלמויות.				
43	ניהול מכסת שעות היעדרות לעובד ולאגף. המערכת מאפשרת חישוב של שעות ההיעדרות שאושרו בשנה קלנדרית לכל עובד ולכל אגף באופן נפרד. הצפייה לפי חתכים שונים: אגפים, שנים, עובדים שאושרה יציאתם. המערכת מאפשרת גישה למנהל האגף לבחון אלו עובדים ניצלו את מכסת השעות בכל שנה וכמה שעות נוצלו באגף סה"כ בכל שנה.				
44	סנכרון בין אישור בקשת העובד לצאת להשתלמות נושאת גמול לבין ניהול המכסה במערכת, ולבין מערכת הנוכחות, כך שברגע שתופיע הערה באישור הבקשה: "אושרה היעדרות של X שעות בלבד ע"ח ימי ההשתלמות שהוקצו למנהל האגף" – אוטומטית יבוצע חייווט.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
	כאשר העובד מבטל בקשתו, בטופס הדחייה קיימת רובריקה של "מכסת שעות מנהל אגף" וניתן להוריד את הסימן V. הנתונים יסונכרו מול תוכנת נוכחות ויחסמו דיווח קוד "השתלמות" אם הסתיימה מכסת העובד שאושרה במודול השתלמויות כולל הערה שתקפוץ לעובד כל כך שניצל את מלוא המכסה.				
45	לאחר שיוזן מכתב אישור לעובד המערכת משייכת את הטופס באופן אוטומטי לדוח מעקב תעודות סיום.				
46	כאשר מסומן בטופס הבקשה שעל העובד להציג תעודה בסיום ההשתלמות, פרטי בקשתו מוכנסים אוטומטית לטבלת מעקב המכילה את העמודות הבאות: מס"ד / ת.ז. / שם משפחה / שם פרטי / אגף / שם ההשתלמות / מס' טופס / מס' הועדה / תאריך הועדה / תאריך סיום קורס / הערות (מלל חופשי + הערות מובנות לגבי עובדים שאינם פעילים ועד איזה תאריך). פעם בחודש נשלחת התראה לכלל העובדים שטרם הגישו תעודה, למעט עובדים שסומנו שאין לשלוח להם התראה. ברגע שתוגש תעודה, יסומן V בטופס האישור ובקשת העובד אוטומטית תוסר מטבלת המעקב.				
47	לימודים אקדמיים: כאשר בקשה ללימודים אקדמאים מאושרת, האישור ניתן באופן עקרוני בכפוף להשלמת מסמכים מסוימים. טופס העובד משוייך לדוח מעקב, אחר הגשת המסמכים הבאים ללימודים אקדמיים: אישור לימודים, מערכת שעות לאחר תקי' שינויים (שבועיים לאחר פתיחת סמסטר). הדוח מחולק לגיליונות לפי סמסטרים בכל שנה. השדות המוצגים בדוח: מס"ד / ת.ז. / שם משפחה / שם פרטי / אגף / מחלקה / סוג התואר (ראשון/שני) / שם התואר / תאריך התחלה / תאריך סיום / הערות (מלל חופשי + הערות מובנות מתוך מערכת משאבי אנוש לגבי עובדים שאינם פעילים ועד איזה תאריך). החל משבועיים לאחר תחילת הסמסטר, נשלחת התראה חודשית לכלל העובדים שטרם השלימו מסמכים, למעט עובדים שסומנו שאין לשלוח להם התראה. ברגע שיושלמו המסמכים, יסומן באופן אוטומטי V בטופס האישור ובקשת העובד אוטומטית מוסרת מטבלת המעקב.				
48	מעקב וצפייה בלבד באמצעות הפורטל האירגוני ותיק העובד האינטרנטי אחרי הדיונים בוועדות ההשתלמות ואחרי ההחלטות שהתקבלו, ללא אפשרות עדכון. גישת צפיה לעובד, למנהלו הישיר ולממונה הבכיר לצפות בנתונים הבאים (עובד יצפה רק בבקשותיו, מנהלים בבקשות העובדים הכפופים להם): ישיבות הועדה, חברי ועדה ותפקידיהם, החלטות ועדה על בקשות השתלמות, יתרת ימי השתלמות שנותרה לעובד בשנה קלנדרית (למעט הפסיכולוגים).				
49	אסמכתה להחלטת הוועדה – נשלחת במייל לעובד+העתק למכותבים ובאופן אוטומטי לתיק האישי הממוחשב של העובד.				
50	המערכת מאפשרת ניהול היעדרויות אוטומטית בממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת בין תוכנת ההשתלמויות לבין תוכנת הנוכחות, באשר למועדים המאושרים לעובד בגין השתתפותו בהשתלמות. המידע מועבר למערכת הנוכחות. במידה והעובד אינו נכח במפגש בתאריך מסוים, ע"מ שלא ינוכו לו ימי/שעות השתלמות שלא לצורך נשלחת התראה לעובד ומנהלו הישיר שאינו נכח במפגש ועליו להציג אסמכתא רלוונטית לרכוז הועדה.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
51.	קיום ממשק העברת נתונים למערכת השכר לרישום תשלום ביצוע העברה תקציבית.				
52.	הודעות SMS שנשלחות לעובדים לקבלת משוב, נשלחות מתוך רשימת העובדים שמפורטת במודול הדרכות (המשתמש יסמן את העובדים אליהם הוא מעוניין לשלוח את ההודעה ואת תוכן ההודעה) והודעה זו נשלחת ללא צורך שהמשתמש יצטרך להקליד את שמות העובדים אליהם תשלח ההודעה.				
53.	ניהול השתתפות מעסיק בעלות ההשתלמות.				
54.	קליטת ציוני מבחנים של הלומדים בקורסים ובהשתלמויות.				
55.	תזכורות להתראה בדבר סיום קורס , מחויבויות התלמיד או העירייה.				
56.	המערכת מהווה ותהווה מענה אוטומטי מלא לעמידת העירייה בכל החוקים, התקנות, הנחיות והוראות כל דין, לרבות רשויות המס, הנחיות הביטוח הלאומי, מרכז השלטון המקומי, בתי המשפט, ובהתאם להסכמי שכר שיחתמו במשק והנוגעים לשלטון המקומי ולעובדי עיריית חדרה ו/או לעובדים המקבלים ממנה תלושי שכר.				

ניהול עובדים בחופשת מחלה

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	קבלת נתונים מתוך המערכת הממוחשבת לרבות: כתובת, טלפון , ת.ז, תאריך תחילת עבודה וכד'.				
2.	שדה הזנה של מועד ניתוח ו/או אישפוז עתידי וקבלת התראה יזומה מהמערכת במייל או בכל אמצעי אחר עליו תחליט העירייה לקראת המועד .				
3.	במקרה של עובד בתאונת עבודה : המערכת מתריעה על תום 90 ימי מחלה דרך ביטוח לאומי. המערכת מקבלת באופן אוטומטי נתונים עדכניים על עובדים שנמצאים בתאונת עבודה, בין אם במחלה ובין אם בעבודה.				
4.	קבלת התראה יזומה מהמערכת לפני סיום יתרת ימי מחלה הצבורים לעובד כחודש לפני תום מכסת הימים הצבורים.				
5.	קבלת התראה יזומה מהמערכת במקרה של סיום יתרת ימי מחלה והפחתת השכר למחציות שכר לפי הותק. גם על מנת שהאגף יבחן תרומת ימי מחלה לעובד בבתאם לכללים.				
6.	ניהול תרומת ימי מחלה לעובדים על ידי עובדים אחרים לרבות הפחתת ימי מחלה מהעובדים שתרמו והוספת ימי המחלה לעובד הנזקק תוך כדי תחשיב השכר המגיע לעובד הנזקק על פי כמות				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
	הימים שנתרמו לו. סיום המעקב לאחר 3 חודשים.				
7.	שדה הזנה של אישור רופא תעסוקתי לרבות פרטי הרופא מועד האישור, תוקף האישור וצרוף האישור.				
8.	המערכת מפיקה התראה יזומה חודש ימים טרם המועד שעל העובד לשוב לרופא לשם קביעת אבחון ממשיך.				
9.	כאשר עובד חוזר לעבודה במגבלות פיזיות זמניות – המערכת מנפיקה הודעה יזומה שבועיים בטרם העובד אמור לשוב לרופא התעסוקתי לפי הנתונים המוזנים .				
10.	כאשר עובד עובד במגבלות של שעות ומשלים מימי המחלה שלו שכר- המערכת תתריע בתום חצי שנה מתחילת קבלת ההשלמה.				
11.	התראת ועדה רפואית לפנסיה תקציבית : עובד בפנסיה תקציבית (על המערכת לכלול חיווי מיוחד לסיווג זה) שנעדר למעלה מחצי שנה מפאת מחלה - המערכת מנפיקה התראה יזומה לפי תקופה שתגדיר הרשות המקומית קודם על מנת לשלוח את העובד לוועדה רפואית בעת חזרתו לעבודה.				
12.	סיווג מחלות - המערכת מאפשרת סיווג מחלות ויוזמת התראות למפעיליה בהתאם למועדים שיקבעו.				
13.	תעוד ברשומת העובד של כל השיחות שבוצעו איתו.				
14.	חסימת גישה לרשומת העובד החולה למשתמשים אחרים במערכת למעט הגורמים המורשים המטפלים בו שתקבע העירייה.				
15.	קבלת אוטומטית של נתוני עובדים שסגורים בשכר מפאת מחלה וזאת לרבות עובדים שעתיים הנמצאים במחלה.				
16.	במקרה של עובד שסגור בשכר ונמצא עדיין במחלה - המערכת מתריעה בהתראה יזומה בתדירות של אחת ל 3 חודשים באופן נמשך.				
17.	המערכת מנפיקה התראה יזומה בכל מקרה של פרישות מטעמי סיבות רפואיות.				
18.	נהול, תעוד ובקרה מעקב וקבלת התראות בדבר ארועי מצוקת הפרט לרבות נושא מגבלות רפואיות ותעוד אופן הטיפול בהם וזאת לרבות תעוד מפורט של אופן הטיפול במצוקה, גורם מטפל, מועדי הטיפול וכל פרט רלוונטי אחר.				
19.	התראות רופא תעסוקתי.				
20.	המערכת תנפיק אישורי תאונת עבודה – טופס ב"ל 250 + ב"ל 211				

רווחת העובד

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

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

רציפות זכויות

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

ניוד עובדים

ניתן לבצע בתהליך BPM

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
	סעיפים תקציביים ב On Line למערכת התקציבית ולהנהלת חשבונות.				

קליטה, מיון עובדים, ואיוש משרות

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
1.	1. קליטת פרטי העובדים וקורות החיים של המועמדים למשרה. 2. לרבות קליטת ואירכוב תעודות השכלה, אישורי ניסיון תעסוקתי, המלצות וכל מסמך רלוונטי אחר ואירכובם במערכת בכל סוגי הקבצים. 3. סריקה ישירה ממסמך ב Hard Copy . 4. גרירה בלחיצת עכבר מקובץ שהגיע במייל ישירות לרשומת המשרה. 5. פרטי המועמד והמסמכים נשמרים ב"תיק מועמד". 6. הצגה גרפית של ההתאמה בין דרישות התפקיד לכישורי מועמדים. 7. יצירה אוטומטית של מאגר מועמדים. 8. תעוד המקור ממנו הגיע המועמד (פירסום, עובד עירייה, משרד השמה וכד'). 9. 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.				
2.	קליטת פרטי העובד שנבחר לאייש המשרה באופן אוטומטי למערכות השכר, משאבי האנוש והנוכחות של העירייה, לרבות קליטת פרטי הממונה על העובד בעירייה.				
3.	הכנת כתב מנוי, הסכם שכר והסכם העסקה על פי פורמטים שתקבע העירייה.				
4.	תיעוד תהליך אישור המכרז וקליטת העובד בעירייה על ידי מנהלי העירייה המוסמכים בתהליך מבוסס BPM.				
5.	הפקת "טופס טיולים" מקוון בתחילת ההעסקה ובסיום העסקה לסבב אישורי העובד בפונקציות המתאימות בעירייה.				
6.	חתימה דיגיטלית על גבי סט הטפסים והנהלים עליהם נדרש העובד לחתום בקליטתו לעירייה.				
7.	המערכת מפיקה באופן אוטומטי דוחות יזומים מתוזמנים בדבר מצב איושי המשרה בהתאם לתחנות השונות עם אפשרויות סינון לרמת אגפים/מחלקות/תאריכי עיכוב ברמה היומית ולפי דרישה מעודכן לזמן הנתון.				
8.	המערכת מנפיקה התראה אוטומטית יזומה על ידי המערכת, במייל למנהלת מש"א ומי מטעמה המתריעה בדבר עיכוב, של כל מורשה חתימה בתחנה שמעכב אישור או אי-אישור בתחנה שלו. וזאת במקביל למייל שנשלח למנהל התחנה (מנהל אגף או מנהל				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
	אחר שיזם את המשרה). כאשר יש עיכוב בעמדת גזברית מנכ"ל העירייה מקבל מייל בנושא. המערכת מנפיקה התראה אוטומטית על מועד סופי להגשת מועמדות בהתאם למועד המצוין במכרז למשרה.				

משרות ותקצוב

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
12.	הפקת דוחות בדבר המשרות המאוישות תקציבן ועלותן, משרות שאינן מאוישות ותקציבן בחתך מחלקה/אגף וכיוצ"ב.				
13.	ניתן להוסיף ולהוריד תקנים בעקבות העברות תקציביות או ביטול משרות.				
14.	ניתן להפיק נתונים בדבר המשרות הפנויות, התקציב הפנוי בכל יחידה אירגונית לרבות מחלקה ואגף וברמה כוללת של העירייה.				
15.	ממשק דו כיווני אוטומטי בזמן אמת למודול איוש משרות בטבלה הקודמת (טבלת ט"ז).				
16.	טעינת נתוני עובדים מקובץ אקסל המכיל פרטי כל העובדים.				
17.	הפקת דוח המפרט בכל יחידה אירגונית לרבות מחלקה ואגף או ברמת כלל העירייה את כל המשרות והעובדים שניידו, משרות שטרם אויישו, משרות שהעובדים בהם נמצאים בחל"ת, חל"ד, משרות שנקלטו באמצעות העברות תקציביות וכד'.				
18.	הצגת מידע בדבר יתרת תקציב ביחידה אירגונית : תקציב שכר המחלקה לעומת סה"כ תקצוב המשרות.				
19.	פרוט כל משרות המתוקננות לשנת הכספים תוך פירוט נתונים כגון : אגף, מחלקה, יחידה אירגונית, % משרה, שם העובד. ת.ז., תפקיד, סכום התקצוב השנתי, סטטוס וכדומה.				
20.	1. קיום שדה סטטוס בו מוגדרים לכל הפחות : - פעיל (ישנו עובד המאייש את המשרה). - תקן לא מתוקצב ולא מאוייש. - תקן מתוקצב לא מאוייש. - בתהליך הזמנת עובד / מכרז. - מוקפא (חל"ד חל"ת) וכיוצ"ב. 2. קיום תאריך סטטוס – לדוגמא לתקן פנוי – התאריך יציין ממתי הוא פנוי. 3. המערכת שומרת ומתעדת את היסטוריית הסטטוסים והתאריכים שלהם.				
21.	1. תעוד ורישום של מימון תקן פנוי ע"ח תקן אחר לא מאוייש. 2. המערכת שומרת ומתעדת את היסטוריית התקנים ומימונם.				
22.	1. המודול מאפשר בניית תקציב שכר לשנת הכספים הבאה וביצוע הדמיית שכר מפעלית ולפי יחידה ארגונית על פי פרמטרים הנקבעים על ידי העירייה. 2. הצעת התקציב מונפקת במספר גרסאות לפלט נייר, PDF אקסאל וכל סוג קובץ רלוונטי אחר.				
23.	בכל קליטת עובד חדש למערכת או נידודו מתעדכנים פרטיו באופן אוטומטי במודול משרות.				
24.	הפקת נתונים ודוחות בדבר המשרות המוקפאות (פרטי העובדים שיצאו לחל"ת, חל"ד...) ואת פרטי ממלאי המקום של כל המשרות				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
	המוקפאות, אם ישן.				
25.	התוכנה כוללת Dash Board המציג נתוני תקנים, איוש, בטיפול, ועוד על פי אישור העירייה.				
26.	התוכנה מנפיקה דו"ח הכולל את הסעיפים התקציביים לרבות הורדה לקובץ Microsoft Excel .				
27.	הזמנת עובד 1. טופס מקוון לתהליך איוש משרה. 2. כל מנהל אגף יוכל למלא טופס זה. 3. שדות שונים ותהליך שונה – להזמנות עובד שונות: כגון: קבוע בתקן, קבוע מחברת כ"א, זמני בתקן, זמני שאינו בתקן וכד'. 4. לאחר עדכון הפרטים על ידי המחלקה, הטופס יעבור תהליך חתימות כמקובל בעירייה ע"י תוכנת ניהול תהליכים BPM. 5. המערכת תבדוק קיום תקן פנוי למשרה המבוקשת. 6. המערכת תסמן שהתקן מוזמן. 7. בזמן העדכון הראשוני של הטופס ובכל אחד משלבי החתימה, יהיה ניתן להוסיף הערות ומסמכים נלווים. 8. התוכנה מתעדת התייעצות בין הגורמים החותמים ויוצר ההזמנה (נתוני ההתייעצות נשמרים ומוצגים במערכת). 9. התוכנה מאפשרת החזרת הטופס למחלקה לצורך עדכון בלחיצת כפתור, לאחר העדכון והאישור ע"י המחלקה, הטופס יעבור אוטומטית לגורם האחרון שלא אישר (הגורם שהחזיר את הטופס למחלקה). 10. כל אחד מהגורמים החותמים יכולים לבטל את ההזמנה, ביטול ההזמנה ישלח התראה ליוצר ההזמנה. 11. התהליך מנוהל ומבוקר ע"י מערכת BPM. 12. זמני תקן לאישור בכל תחנה. 13. בקרה באיזה תחנה מצוי הטופס. 14. המערכת תתריע אם מורצים איושי משרה כפולים על אותו עובד שמוחלף 15. בדיקת כפילות זאת מתבצעת גם באשר לקליטת כח אדם זמני במיקור חוץ מקבלני כח אדם. 16. בדיקת כפילות למקרה של קליטת כח אדם במכרז ובמקביל קליטת כח אדם במיקור חוץ באשר לאותה משרה. 17. המערכת יוזמת התראות בהתקיים תנאים מסויימים למפעילים ולמנהלים, שיקבעו על ידי העירייה. 18. התממשקות דו כיוונית למערכות השונות בעירייה: 19. התממשקות למערכת הרכש לצורך הפקת הזמנה לעובד קבלן, יש להוסיף לטופס את מספר ההזמנה ברכש. 20. התממשקות למערכת כ"א.				

עובדי/ות כח אדם מינהלי במוסדות החינוך

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
1.	עדכון אוטומטי של נתוני התקציב לאחר כל שינוי (ניוד עובד או הגדלת היקף משרה) : גיליון התקציב מגובש, טרם תחילת שנת הלימודים, על סמך הערכות משנה קודמת + צפי מנהלות בית הספר, לאחר בניית הבסיס, עדכון אוטומטי של גיליון התקציב על סמך שיבוץ הסייעות בפועל תחת מגבלות התקנים. כאשר מושכים נתונים ממח' השכר על שינוי במקום/תקן, המערכת מעדכנת נתונים אלה באופן אוטומטי ישירות לגיליון התקציב. יכולת הנפקת דו"ח שינויים המכיל בתוכו מועדי שינוי, סוג שינוי, סוג משרה, היקף. הצגת תקנים בחלוקה לסוג התקן אשר יכיל את שיבוץ הסייעות הרלוונטית ותוקף התקן.				
2.	המערכת מבצעת שיבוץ לפי תפקיד וותק (סמל עיסוק, תחילת עבודה). המערכת מספקת המלצה למספר אופציות לבחירה + הצגת מגבלות (לדוגמא סייעת שלא הסתדרה במסגרת מסוימת).				
3.	הנפקת דוחות לפי חתכים שונים (סיווג, סמל, עיסוק עם חלוקה לסעיף ראשי ומשני, סעיף תקציבי, מקום עבודה, קביעות, תחילת עבודה במחלקה ותחילת עבודה במקום הנוכחי, אחוז משרה בפועל ...) לרבות מיון. רלוונטי לכל עובדי המנהל שבאחריות המחלקה (סייעות/ אבות בית/ מזכירות).				
4.	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי מכתבי שיבוץ/עדכון משרה בתחילת שנה"ל ובמהלכה, העברות בין מוסדות, הגדלות (כל הקשור בתנאי ההעסקה של העובד) לרבות פרטי העובד ופרטים נוספים על פי קביעת העירייה. המערכת מנפיקה מצבת שיבוץ לכל מוסד חינוכי לרבות מלא הפרטים : היקף משרה, והיקף קביעות.				
5.	המערכת מנפיקה באופן יזום ואוטומטי אחת לחודש דו"ח הסטטוס הרפואי של כל עובד : עובדים שעברו ניתוח ולא חזרו לעבודה, או נמצאים במחלה ממושכת, הנתונים מוצגים עם יתרת ימי מחלה כך שהדו"ח מבליט את העובדים בעלי יתרה נמוכה של ימי מחלה ובמקרה זה יצויין בדו"ח יתרת ימי חופש.				
6.	המערכת יוזמת התראה בדבר עובדים הנעדרים מעל שבועיים המידע משוגר באופן אוטומטי למחלקת דיווח.				
7.	המערכת מריצה פרוצדורה לאיוש משרה מקוון חצי שנה לפני תאריך פרישה לגמלאות של עובד.				
8.	עובדים שאינם פעילים במהלך 3 חודשים ומעלה אינם מוצגים בדוחות הנוכחות.				
9.	הפקת דוחות לתשלום למזכירה/אב בית, העובדים במוסד חינוכי במסגרת "בית ספר החופש הגדול".				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפיתוח המענה
10.	המערכת מזהה סייעות רפואיות שעברו או לא עברו הדרכה רפואית + פירוט סוג ההדרכה שעברה ומועד ההדרכה, כולל תיעוד אישור הדרכה.				
11.	הנפקה של טופס הודעת שינויים לכל עובד שעבר שינוי (העברה, לידה, חזרה מחל"ד, הגדלה, הקטנה וכו') – גלופה שעליה מתקבלים באופן אוטומטי נתונים, ובעקבות הנפקת הודעה לעובד כולל אישורי ביצוע של הגורמים ביניהם עובר הטיפול.				
12.	המערכת מבצעת מעקב ומתריעה באופן יזום בדבר מספר הבקשות להיעדרות מהעבודה בשל חופשה, מחלה או כל סיבה אחרת שבגינה נדרשים למילוי מקום.				
13.	מערכת מקוונת לקבלת צפי נתוני שיבוץ סייעות חינוך מיוחד לפי מוסד החינוכי לשנה"ל העוקבת על בסיס שנת הלימודים הנוכחית. קבלת דו"ח מרכז של מנהלים שלא שלחו את תחזית השיבוץ, ו/או שליחת תזכורת אוטומטית למנהלים אלה.				
14.	דו"ח השוואה בין ניצול בפועל של שיבוץ צוות בית הספר, לתקן שניתן ע"י משרד החינוך, במידה וקיימת חריגה, המערכת יוזמת התראה על החריגה.				
15.	הנפקת דוחות בדבר סייעות, אבות בית ומזכירות פנויות, כולל פירוט תפקיד + משני, טלפונים וכתובות, הצלבה בין מגורי הסייעת, פניות (האם פנויה), העדפות הסייעת/אב-בית/מזכירה. הדו"ח ממויין לפי קדימות בהעדפה (למשל סייעת ע"פ קריאה שלא עבדה מזמן תהיה עדיפה על סייעת שעבדה, יהיה גם סינון של סייעות המסרבות לעבוד). הוספת יכולת לתעד שיחות / בעיות / סירובים של העובדים למתן שיבוץ/ דגשים חשובים שחשוב לדעת עם העלאת העובד (על המסך...) במקביל ייצא דו"ח של סייעות שסירבו למ"מ 3 פעמים בחודש.				
16.	סיווג הסייעות לצמודות רפואיות או כיתתיות. יכולת סריקה והכנסת חומרים/ תיעוד למערכת.				
17.	המערכת תכלול מודול קייטנות אשר כולל בתוכו את כל הנחיות השלטון המקומי והקולות הקוראים בהתייחס לעבודת סייעות בקייטנות – תעריף תשלום לשעה כולל יכולת שיבוץ בתפקיד שונה בכל קייטנה (סייעת/מובילה וכן הלאה), כולל הגדרת שעות תקן לפי תפקיד, כולל אי-תשלום תוספת לעובדת שלא עמדה בשעות הנדרשות וכן הלאה...				

תאונות עבודה

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

קרן ימי מחלה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוח"ז לפיתוח המענה
1.	קרן המשלבת בין תרומת ימי מחלה ומענקי שכר.				
2.	הגדרת בנק שנתי של ימי מחלה הכוללת תקציב לתשלום מענקי שכר לעובדים חולים.				
3.	רישום עובדי עירייה שמעוניינים להיכלל בקרן על ידי טופס מקוון .				
4.	מכל עובד החבר בקרן, תגבה המערכת יום מחלה אחד בשנה, לצורך זכאותו באותה השנה. הגביה של יום העבודה במועד קבוע באופן אוטומטי מכל העובדים שביקשו להיות חברים בקרן.				
5.	ניהול תקציב השתתפות העובדים בקרן ימי המחלה.				
6.	ניהול תקציב השתתפות העירייה בקרן ימי המחלה.				
7.	המערכת מאפשרת ביצוע תשלומים רק לעובדים על פי קריטריונים : 1. עובד שנעדר בגין מחלה קשה וממושכת, ואשר ניצל את מכסת ימי המחלה, מחציות השכר וימי החופשה שברשותו. 2. עובד שאינו מקבל קצבה בגין מחלתו/אובדן כושר עבודה משום מקור ביטוחי חיצוני (העובד יידרש לחתום על תצהיר מבוסס טופס מקוון). 3. התשלום יבוצע רק לאחר קבלת לדוח סוציאלי של עו"ס העובדים וחוות דעת רפואית.				
8.	המערכת מאפשרת ביצוע תשלום שלא חורג מ 90 ימי מחלה לעובד בכל תקופת עבודתו ברשות.				
9.	עובדים הפורשים בפנסיה תקציבית וצוברת בותק מעל 10 שנים, ואשר אינם זכאים לפיצוי בגין ימי המחלה העודפים ירשמו במערכת הימים לזכות הקרן.				
10.	המערכת ממירה באופן אוטומטי מבוקר בסוף כל שנה את ימי חופשה עודפים, מעבר ל 55 ימי חופשה, לטובת קרן ימי המחלה בשנה העוקבת. אותם העובדים אשר ימי החופשה שלהם הומרו לטובת הקרן נרשמים באופן אוטומטי בקרן כזכאים להשתתפות בקרן בשנה שאחרי, ללא תוספת של יום מחלה נוסף.				
11.	הקרן אינה כוללת עובדי הוראה.				
12.	המערכת מפיצה אחת לשנה באופן קבוע ואוטומטי מבוקר חוזר לעובדים בדבר הנחיות לזכאות בקרן וטופס מקוון לרישום חברות בקרן.				
13.	עובד שייבחר שלא לקחת חלק, ישיב על כך ולא יהיה זכאי				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	ל"ז לפיתוח המענה
	לחברות בה באותה שנה.				
14.	המערכת מנהלת תעוד העובדים החברים בקרן ועובדים שבחרו לא להיות חברים בקרן לרבות שמירת תעוד הפניה לכל עובד וטופס החלטת העובד לרבות קיטלוגם ואיחזורם בתיק העובד.				
15.	במקרה של ביטול הקרן המערכת תחלק את יתרת הימים באותה השנה, באופן שוויוני בין כל החברים בקרן.				
16.	המערכת שומרת 30 ימים לעובדים פורשים או עוזבים לצורך גמר חשבון, במקרים בהם העובדים אינם זכאים לפיצוי בגין ימי המחלה הנותרים.				
17.	המערכת מאפשרת גמישות בקבלת החלטות על פי החלטות העירייה.				
18.	ממשק ישיר עם מודול עובדים חולים				
19.	המערכת ממירה את ימי המחלה של התורם אל הנתרם לפי היחס המאושר באוגדן השירות של מרכז השלטון המקומי ומסנכרנת את הנתונים בנוכחות ובשכר בהתאם.				

עבודה נוספת

תהליך לאשור ממוחשב לעבודה נוספת – ניתן לבצע בתהליך BPM

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
1.	טופס מקוון הנכלל בתיק העובד לעובד הכולל "שתילת" נתונים אוטומטית ממערכות משאבי האנוש באשר לתפקיד, אגף, וסוג הסכם (בכירים או דירוג). הטופס כולל בקשה לאישור עבודה נוספת למילוי על ידי העובד ולהעברה לרכזת מש"א לאחר אישור וחתימה דיגיטלית של ממונה ישיר ומנהל אגף ומנכ"ל.				
2.	הצלבה והשוואה עם בקשות קודמות.				
3.	הצגת נתונים ממערכת הנוכחות לבחינת היקף ושעות עבודה.				
4.	הפקת ריכוז הבקשות על פי שדות שיוגדרו מראש והעברתו לחברי הועדה ביום הדיון.				
5.	העברה אוטומטית של הנתונים מדוח הריכוז שצוין בסעיף קודם לקובץ לפרוטוקול ועדה ותעוד החלטות הועדה בפרוטוקול מתועד במערכת ומופץ לגורמים המתאימים לפי הנחיות העירייה.				
6.	1. המערכת מנפיקה מכתבים באופן אוטומטי בהתאם להחלטות שנרשמו בפרוטוקול הועדה החתום באופן דיגיטלי ושליחתם לעובדים במייל עם העתק לממונים (על פי המבנה ההיררכי המוגדר במערכת). וזאת רק באשר לעובדים בחלקיות משרה. 2. לעובדים במשרה מלאה המערכת מנפיקה באופן אוטומטי מכתב המועבר למנכ"ל העירייה לאישור מועצת הרשות האישורים וההחלטות מופצים באופן אוטומטי בטופס מקוון לאחר קבלת אישור מועצת הרשות.				
7.	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי מכתב והודעת מסר מידי לעובד ולמפעילי המערכת בטרם מסתיים תוקף האישור לעבודה נוספת וגם במועד סיום התוקף.				
8.	טופס הבקשה וההודעה על אישור או דחיית הבקשה מקוטלג באופן אוטומטי בתיק העובד ובבסיס הנתונים של מודול העבודה נוספת.				
9.	המערכת מאפשרת הפקת דוחות ודליית נתונים מכל נתון הקיים במערכת לפי כל קריטריון המבוקש על ידי העירייה.				
10.	במידה ומגיש הבקשה הינו מועמד לעבודה שאינו עובד עירייה ישלפו נתוני המועמד מקובץ המועמדים.				
11.	אישורי העבודה הנוספת מועברים בתהליך BPM לכלל מחלקות הביצוע במשאבי אנוש. לרבות מחלקת כ"א מינהלי במוסדות חינוך ככל המדובר על עובדים בתחום אחריותה.				
12.	המערכת מחשבת על פי טבלה מוגדרת את דרישת העירייה באשר לעובדים במשרה חלקית אשר מקבלים אישור לעבודה נוספת, לעבוד שעות רבות יותר באותו היקף משרה.				
13.	במערכת מתועד תוקף האישור לעבוד בעבודה נוספת ואפשרות לצרף קובץ אישור הועדה לעבודות חוץ.				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לוי"ז לפתוח המענה
14.	בנוסף לשדה של "עבודה נוספת" קיים שדה נוסף של הכנסה נוספת (גמלת צה"ל לדוגמה), הדבר חשוב על מנת שהעירייה תדע אם לשנות את % המשרה של עובד המועסק בחלקיות משרה.				
15.	המערכת תגדיר תזכורות על המשך תהליך מול העובד שאושרה לו עבודה נוספת – קבלת תיאום מס וטופס 101 עדכניים				

סידור עבודה

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

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

**פרק ד' –
אספקת
ותחזוקת
מערכת תיאום
ורישוי הנדסי**

מפרט הדרישות

מס'	נושא	פירוט הדרישה
1.	ניהול בקשות	המערכת תאפשר ניהול מקצה לקצה של תהליכי תיאום ורישוי (עבודות תשתית, בנייה, פיתוח) באופן דיגיטלי מלא.
2.	אינטגרציות	המערכת תאפשר אינטגרציה מלאה למערכת תיאום תשתיות לאומית (מת"ל), כולל שליפה, טיפול ועדכון חוזר.
3.	GIS ומיפוי	המערכת תאפשר קליטת נתונים גיאומטריים מקבצי DWG וממשקים למערכות GIS עירוניות ולמרכז למיפוי ישראל (מפ"י).
4.	מסמכים אוטומטיים	המערכת תאפשר הפקת מסמכים אוטומטית על בסיס תבניות המשלבות מידע סטטי ודינמי.
5.	תהליכי עבודה (Workflow)	המערכת תאפשר ניהול תהליך דיגיטלי מלא של העברת בקשות (כגון "גרמושקה") בין מחלקות שונות תוך ריכוז חוות דעת, ניהול חיובים וחתימה שקופה.
6.	ניהול מחלקות	המערכת תאפשר הפצה אוטומטית של בקשות למחלקות רלוונטיות (הנדסה, תנועה, תברואה, גבייה וכו') עם התראה בדוא"ל וקישור מאובטח.
7.	חוות דעת	המערכת תאפשר לכל מחלקה מילוי טופס חוות דעת ייעודי (אישור, אישור בתנאי, דחייה) עם שדה הערות ותיעוד מלא של המשתמש והזמן.
8.	ריכוז נתונים	המערכת תאפשר הפקת מסמך PDF מרכזי המרכז את כלל חוות הדעת, התנאים והסטטוס הסופי של הבקשה.
9.	גבייה	המערכת תאפשר יצירת דרישות תשלום, הפקת שוברים דיגיטליים, מעקב סטטוס תשלום ואינטגרציה למערכת הגבייה העירונית.
10.	חתימה דיגיטלית	המערכת תאפשר הטבעת חתימה גרפית אישית, חותמות מחלקה וחתימת מהנדס העיר ישירות על גבי תכניות, עם נעילת גרסה.
11.	תיעוד (Audit Log)	המערכת תאפשר תיעוד מלא (Audit Log) של כל פעולה במערכת, כולל ציון משתמש, תיאור פעולה, תאריך ושעה.
12.	ניהול טופסי גמר	המערכת תאפשר פתיחת בקשה לטופס גמר, הפצה למחלקות, בדיקת עמידה בתנאים והפקת תעודת גמר חתומה דיגיטלית.
13.	ניהול פורטל	המערכת תאפשר למשתמשים התחברות ורישום מאובטח בענן מכל מקום.
14.	ניהול הרשאות	המערכת תאפשר ניהול הגדרות, משתמשים, קבוצות הרשאה, אנשי קשר ותהליכי תיאום מותאמים אישית.
15.	מסך בקשות	המערכת תאפשר צפייה, חיפוש, מיון וסינון של רשימת הבקשות לניהול יעיל של סדר הטיפול.
16.	מיקום גיאוגרפי	המערכת תאפשר תצוגה ועדכון של מיקום העבודה על גבי מפה גיאוגרפית (נקודות, קווים או פוליגונים).
17.	ניהול קבצים	המערכת תאפשר העלאה, הורדה וניהול של מסמכים וקבצים לכל בקשה עם תיעוד מעלה הקובץ ותאריכו.
18.	ניהול מדיה	המערכת תאפשר העלאת תמונות וסרטוני וידאו (לפני ואחרי ביצוע העבודה) לצורך תיעוד וניהול תקין.
19.	התראות חכמות	המערכת תאפשר שליחת התראות אוטומטיות בדוא"ל לכל המעורבים בבקשה עם קישורים מאובטחים לביצוע פעולות נדרשות.
20.	נגישות וממשק	המערכת תאפשר התאמה למכשירים ניידים (Responsive) לשימוש נוח מכל מקום.

**פרק ה' –
אספקת
ותחזוקת
מערכת רישוי
עסקים**

מצב קיים

1. מערכות רישוי עסקים

מערכת רישוי העסקים הינה מערכת של חברת סי.טי מערכות בע"מ

2. מערכת רישוי עסקים

מבוא

- תפקיד - לטפל בכל נושא ובמגוון האירועים הנובעים מאכיפת חוק רישוי עסקים.
- תיאור - המערכת תטפל, תנהל את כל הנושאים מתחילת התהליך ועד סיומו ותשמור נתונים היסטוריים בצורה נגישה המערכת תרשום ותעקוב אחר תלונות ודוחות.
- כלים - מסכי עבודה לניהול רישום תהליכי רישוי, תלונות ודוחות, המערכת תאפשר קליטת אירועים ממסופונים וממכשירים סלולאריים וממכשירים ניידים אחרים.
- תוצרים - תיק רישוי עסק, תיק אירוע, דוחות לתושבים, חיובים למערכת ההכנסות, חומר לטיפול משפטי, דוחות ניהול ומסכי BI (מבוסס POWER BI) להנהלה הבכירה ועוד.
- ממשקים - המערכת תדע לקבל עדכונים ממערכות צד שלישי. המערכת תעבוד בצורה הדוקה עם מערכת ההכנסות (הגביה). המערכת תאפשר קבלת נתונים מגורמי רישוי חיצוניים ופנימיים. המערכת תדע לייצא כל נתון.
- סוגיות מיוחדות - תהיה אינטגרציה בין המערכות בפרק זה ובין למערכות אחרות בהצעה ומערכות צד שלישי.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת רישוי עסקים					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	כללי	המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות ותהליכים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי העסקים שיידרשו אצל העירייה.			
2.	כללי	המערכות תהיינה בעלות יכולת קליטה ממסופונים, טלפונים ומכשירים ניידים. כמו כן, המערכות תהיינה בעלות ממשק להורדת נתונים למסופונים מכל הסוגים ולמכשירים ניידים.			
3.	כללי	המערכת תעמוד בהוראות ניהול ספרים של רשויות המס.			

מפרט טכני – מערכת רישוי עסקים					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
4.	כללי	המערכות תכלולנה דוחות ניהול מובנים ומחולל דוחות (BI (מבוסס POWER BI)).			
5.	כללי	המערכת תהייה בעלת ממשקים למערכות אחרות הפועלות אצל העירייה : הכנסות (גביה), מוקד עירוני, GIS ועוד.			
6.	כללי	המערכת תשולב במערכת ההכנסות של העירייה. כולל שילוב לתהליכי אכיפת הגביה אצל העירייה, כך שהעירייה תוכל לבחור כיצד הוא יבצע את אכיפת הגביה לחובות הנובעים מהליכי רישוי.			
7.	כללי	המערכת תהיה קשורה למערכת ניהול המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לכל תיק, אירוע או רשומה.			
8.	כללי	המערכת תשולב באתר האינטרנט ובתיק התושב בהצעה של המציע. סטטוס בקשת רישוי, נתוני חובות, קנסות ודוחות יוצגו באתר ובתיק התושב.			
9.	כללי	המערכות תעמודנה בכל החוקים, הוראות ותקנות של משרדי הממשלה הנוגעים לרישוי עסקים.			
10.	כללי	המערכת תחייב תהליכי רישום ברמת שדות חובה			
11.	כללי	המערכת תפעל על פי הנחיות משרד הפנים והרגולציה ותתאים לשינוי 4.21 ברישוי עסקים			
12.	רישוי עסקים	המערכת תכלול את כל תהליכים, מנגנונים, דוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי עסקים ברשות מקומית, בהתאם לכל ההוראות הרגולטיביות.			
13.	רישוי עסקים	מסכי הקליטה יכללו את כל שדות המידע הנדרשים המערכת תאפשר להדפיס שדות אלה ברישיון.			
14.	רישוי עסקים	המערכת תכלול מנוע חיפוש. כל השדות ברשומת הבקשה או הרישיון יהיו נגישים למנוע החיפוש.			

מפרט טכני – מערכת רישוי עסקים					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
15.	רישוי עסקים	המערכת תכלול הגדרה של "עסקים שאין בהם פעילות" בנוסף להגדרה של "עסקים סגורים".			
16.	רישוי עסקים	המערכת תכלול מידע בדבר סוגי העסקים וסעיפי הרישוי הדרושים לרישיון של אותו עסק.			
17.	רישוי עסקים	המערכת תאפשר למפעיל עצמאות מוחלטת דהיינו, גישה לכל מסך ופעולה במערכת כולל הכנת מכתבים.			
18.	רישוי עסקים	המערכת תכלול מבחר דוחות מובנים בין היתר : דוח למשרד הפנים (מדדי ביצוע), דוח דיווח חודשי, דוח פיקוח. כל הדוחות המובנים יותאמו לדרישות המשתמש.			
19.	רישוי עסקים	המציע מתחייב לבנות ממשקים ייצוא ולקליטה מ/אל מסופונים ומכשירים ניידים אחרים לפי דרישת העירייה ובמבנה שהעירייה יקבע.			
20.	רישוי עסקים	המערכת תאפשר ניהול פקחים בשטח – קישור למערכת ויכולת עדכון בקורות מהשטח			
21.	רישוי עסקים	למערכת ממשק למערכת ניהול הנכסים (ארנונה) וניהול השלטים. תהיה אפשרות להצלבת מידע בין מערכת רישוי עסקים למערכות הארנונה והשלטים.			
22.	מידע מנהלי	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות לתחקור והצלבת מידע ומערכת BI (מבוסס POWER BI) לתחקור והצלבת מידע עם וממערכות אחרות כפי שמתואר בפרק מידע מנהלים BI (מבוסס POWER BI).			
23.	טפסים מקוונים	למערכת ממשק לטפסים מקוונים – על פי הגדרת הרשות			

מפרט טכני – מערכת רישוי עסקים					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
24.	מסופונים	המערכת תאפשר ממשק לעבודה על ידי פקחים מהשטח באמצעות מסופון / נייד/ VPN ישירות למערכת			
25.	אחזור מסמכים	המערכת תשולב בפתרון לניהול אחסון ואחזור המסמכים אשר יפעל בצורה אינטגרטיבית עם כל שאר המערכות המודולים. כפי שמתואר בפרק ניהול מסמכים.			
26.	ניהול מסמכים	המערכת תממשק למערכת ניהול מסמכים הפועלת בעירייה ותאפשר סריקות וקיטלוג בקטגוריות מובנות בהתאם לסוג התיק וסוג הרישיון.			

הסכם רמת שירות SLA – (ל- 5 הפרקים) חלק

בלתי נפרד מהמפרט הטכני

1. אמנת שירות

- אמנת השירות (SLA) תכנס לתוקף מיום החתימה על ההסכם, ותכלול את הנושאים הבאים:
- א. רמת שירות בעלייה לאוויר
 - ב. רמת שירות שוטפת של המערכות
 - ג. רמת שירות של מוקדי שירות שאינם עבור מערכת המידע (לדוגמה ארנונה או שכר)
 - ד. רמת שירות בהקמה ובתחזוקה השוטפת של ממשקי המידע למערכות אחרות (לרבות ה-DWH)

1.1. כללי

1.1.1. הגדרות:

- א. **"תקלה"** היא חריגה מ"תקן רמת השירות", ובמקרה והתגלתה "תקלה" על הספק לתקן את התקלה תוך פרק הזמן המוגדר בעמודה "זמן לתיקון התקלה".
 - ב. **"השבתה"** היא הפסקה של הפעילות הקשורה לאותו שירות. במקרה של השבתה יפעל הספק באופן מיידי להחזיר את הרכיב/שירות לפעולה תקינה תוך פרק הזמן המוגדר בעמודה "זמן להחזרת הרכיב לאחר השבתה".
- תקלה החוזרת ו/או המתמשכת המונעת מהעירייה שימוש ברכיב / מערכת ו/או משבשת את מתן השירות לציבור יחשב כ"**השבתה**". נציג העירייה יקבע אם וממתי התקלה החוזרת/מתמשכת הופכת ל"**השבתה**".
- 1.1.2. בחתימה על עמודים אלה, מצהיר הספק שהוא מודע ומקבל את אמנת השירות, ושבמידת הצורך יופעלו כנגדו סנקציות כספיות (קנסות) אשר יגרעו מהתשלומים השוטפים.
 - 1.1.3. אחריות דיווח ותאום: כל תיקון, עדכון גרסה או שנוי יעשה בידיעת ובתאום עם בעלי המקצוע הרלוונטיים ברשות.

1.2. רמת שירות בעלייה לאוויר

- 1.2.1. מטרה: להבטיח את ביצוע ההתקנה, הסבת נתונים, הדרכה וליווי המערכות נשוא מכרז זה בהתאם למבחני הקבלה, לוחות הזמנים ודרישות איכות אחרות שנקבעו במסמכי המכרז.
- 1.2.2. תוצר סופי: מערכות מותקנות ומתפקדות בעיריית באר יעקב המספקות את השירותים הנדרשים במכרז זה כאשר המשתמשים יודעים לתפעל מערכות אלה באופן עצמאי.
- 1.2.3. פיצוי מוסכם: בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור:
 - א. איחור בהפעלת השירות של המערכת/מודול, מעבר לזמן שהוקצה לעלייה לאוויר:
קנס בגובה 10,000 ₪ בגין כל יום עבודה.
 - ב. עליה לאוויר עם נתונים היסטוריים חלקיים:
קנס בגובה 5,000 ₪ בגין כל יום עבודה.
 - ג. עליה לאוויר עם פונקציונליות חסרה:

קנס בגובה 500 ₪ בגין כל חודש בו לא הושלמה דרישת הפונקציונליות הנדרשת.

* גביית קנס זה תמשיך עד להשלמת הפונקציונליות החסרה, גם אם שאר העלייה לאוויר הושלמה.

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

1.3. רמת שרות שוטפת של המערכות

1.3.1. מטרה: להבטיח שירות ורמת תפקוד של המערכות ברמה גובהה התאפשר לעירייה להתנהל ברציפות וביעילות.

1.3.2. פיצוי מוסכם: בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור:

א. תקלה שחרגה מהזמן שהוגדר לתיקון

קנס בגובה 500 ₪ החל מהחריגה הראשונה, וחוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב

ב. השבתה שחרגה מזמן החזרת הרכיב לתפקוד מלא

קנס בגובה 5,000 ₪ החל מהחריגה הראשונה, וחוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב

1.3.3. רשימת "תקלות":

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
24 שעות	10 מקרים בשעה החורגים מ-2 שניות	שנייה אחת	מלחיצה על Enter/אישור	כניסה למערכת ואימות משתמש	1.
24 שעות	10 מקרים בשעה החורגים מ-4 שניות	2 שניות	מלחיצה על Enter/אישור	מסך קליטת פרטי אב	2.
24 שעות	5 מקרים בשעה החורגים מ-10 שניות	4 שניות	מלחיצה על Enter/אישור	עיבוד הדפסה מקוונת	3.
4 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	שעתיים	מרגע קבלת הבקשה	עיבוד והפקת תלושי חיוב בגביה והעברת הנתונים למס"ב או כל עיבוד קריטי* אחר	4.
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מדקה	דקה אחת	מלחיצה על Enter/אישור	עיבוד דו"ח פרטי אב כל הרשות	5.
24 שעות	3 מקרים ביום החורגים מ-20 דקות	20 דקות	מלחיצה על Enter/אישור	עיבוד דו"ח עם תנועות כסף כל הרשות	6.
12 שעות	10 מקרים ביום החורגים מ-10 שניות	10 שניות	מלחיצה על Enter/אישור	קבלת מסך תיק תושב או פורטל תשלומים / רישום לגנים ומעבר בין מסכים באתר	7.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	3 שעות	ממתן הפקודה	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	8.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-6 שעות	6 שעות	מרגע הכשרת מערכת החומרה ומתן האשור לבצע שחזור	במערכת אזורית: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות	9.

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
				ושלמות והפעלה מחדש	
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	4 שעות	מרגע קבלת האשור לבצע שחזור	10. לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	
4 שעות	מקרה אחד החורג משעתיים	שעתיים	מרגע קבלת הבקשה	11. הקמה או שנוי הרשאות משתמש	
24 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	4 שעות	מרגע קבלת הבקשה	12. שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה: מדפסת, נתב או מחשב)	
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	תוך שתי דקות	זמן מענה בשעות הפעילות של מוקד התמיכה	13. תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	
קנס מידי לאחר המקרה השני	2 מקרים בחודש אחד של איחור בהגעת הטכנאי מעבר ל-6 שעות	24 שעות	מרגע קבלת קריאת השרות	14. הגעת טכנאי לעירייה במקרה והבעיה לא נפתרה בטלפון	
48 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר מיום	שבוע אחד	מרגע פרסום השנוי	15. שנוי בתכנית חישוב הנובע משנוי בחוק, תקנות או הוראות של גוף מסחרי גדול	
48 שעות	2 מקרים של איחור של יותר מיום	שבועיים	מרגע קבלת הבקשה	16. תיקון או שנוי הנובע מבקשת הרשות	
48 שעות	2 מקרים של איחור של יותר מיום	4 ימים	מרגע קבלת הבקשה	17. העברת בסיס הנתונים לעירייה בפורמט מקורי או בקבצי ASCII	
4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	יום אחד	מרגע קבלת הבקשה	18. שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	
4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	יומיים	מרגע קבלת הבקשה	19. שחזור המערכות באתר חליפי	
מידי	מקרה אחד	מידי	מרגע הקמת המערכת ועד לסיום ההסכם	20. שינוי הרשאות במערכות ללא דרישה של גורם מוסמך מטעם הרשות	
מידי	מקרה אחד	מידי	מרגע הקמת המערכת ועד לסיום ההסכם	21. אי מילוי הנחיות אבטחת מידע	

1.3.4. רשימת "השבתות":

זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא	הגדרת השבתה	רכיב	
4 שעות	אין כניסה למערכת במשך 10 דקות	א. כניסה למערכת ואימות משתמש	
4 שעות	המסך לא מתפקד במשך 10 דקות	ב. מסך קליטת פרטי אב	

רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
ג. עיבוד הדפסה מקוונת	ההדפסה לא מופקת במשך 3 דקות	4 שעות
ד. עיבוד והפקת תלושי חיוב בגביה והעברת הנתונים למס"ב	התוצר לא הופק במשך 5 שעות	4 שעות
ה. עיבוד דו"ח פרטי אב כל הרשות	הדוח לא הופק במשך 20 דקות	8 שעות
ו. עיבוד דו"ח עם תנועות כל הרשות	הדוח לא הופק במשך 30 דקות	8 שעות
ז. אין כניסה לתיק תושב פורטל תשלומים/רישום לגנים	מסכי האתר לא מגיבים במשך 30 דקות	4 שעות
ח. בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	התקבלה הודעת שגיאה מידית או הגבוי לא הסתיים תוך 6 שעות	8 שעות
ט. במערכת אזורית : שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
י. לשרות הניתן בתקשורת : שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	שחזור לא הסתיים תוך 6 שעות	12 שעות
יא. הקמה או שנוי הרשאות משתמש	ההרשאה לא הוגדרה במשך 5 שעות	12 שעות
יב. שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה : מדפסת, נתב או מחשב)	שנוי ההגדרה לא בוצע במשך 24 שעות	12 שעות
יג. תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	אין מענה במשך 15 דקות	12 שעות
יד. הגעת טכנאי לעירייה	לתקלה המשביתה את המערכת או חלקה - 4 שעות	4 שעות
טו. שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	התקבלה הודעת שגיאה מידית או מצב בו השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
טז. הקמת הרשאות למערכות הפועלות בעירייה והנן בתחום אחריות הספק הזוכה באתר משנה ו/או באתר חליפי	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
יז. שחזור המערכות באתר חליפי	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
יח. כל מערכת	כל השבתה שלא נזכרת לעיל הגורמת לנזק כלכלי או פגיעה במוניטין העירייה	4 שעות מרגע דיווח על השבתת הרכיב / שרות
יט. חוסר שיתוף פעולה בפיתוח שו"שים	חוסר שיתוף פעולה ואי עמידה בזמנים שהגדרו כחובה לביצוע וקידום שו"שים	24 שעות

1.4. רמת שירות של מוקדי שירות (לדוגמה ארנונה או שכר)

1.4.1. מטרה: להבטיח שירות ורמת תפקוד של מוקדי השירות התאפשר לעירייה להתנהל ברציפות וביעילות.

1.4.2. פיצוי מוסכם: בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי:

א. תקלה שחרגה מהזמן שהוגדר לתיקון

קנס בגובה 500 ₪ החל מהחריגה הראשונה, וחוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב

ב. עבור השבתה שחרגה מהזמן שהוגדר לתיקון

קנס בגובה 5,000 ₪ החל מהחריגה הראשונה, וחוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב

1.4.3. הגדרת "תקלות":

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	תוך שתי דקות	זמן מענה בשעות הפעילות של מוקד השירות	מענה בטלפון	א.
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	תוך יום עבודה	זמן מענה בשעות הפעילות של מוקד השירות	מענה במייל	ב.
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	תוך דקה אחת	זמן תגובת המערכת 24/7	מענה בפעולה מקוונת	ג.
תוך שבוע ימים	קבלת תלונה ממנהל השירות	שביעות רצון מלאה	מידת שביעות הרצון של הלקוח	כל מענה לא מקצועי שלא עומד בהגדרות השירות	ד.
תוך שבוע ימים	קבלת תלונה ממנהל השירות	תוך שעת עבודה	אי הפעלת מודול חדש/ אי יישום מודות	אי הפעלת פונקציה/ מודול חדש במערכת	ה.
תוך שבוע ימים	קבלת תלונה ממנהל השירות	תוך שעת עבודה	אי ביצוע ממשק למערכות העירייה	אי הפעלת ממשק למערכות העירייה	ו.

1.4.4. רשימת "השבתות":

זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא	הגדרת השבתה	רכיב	
12 שעות	אין מענה במשך 15 דקות	מענה בטלפון	א.
12 שעות	אין מענה במשך שני ימי עבודה	מענה במייל	ב.
24 שעות	אין מענה במשך 15 דקות	מענה בפעולה מקוונת	ג.
מידי	אין שיפור בשירות מעל שבוע ימים	מענה לא מקצועי	ד.

1.5. רמת שרות בהקמה ובתחזוקה השוטפת של ממשקי המידע למערכות אחרות

1.5.1. מטרה: להבטיח אינטגרציה מלאה בין כל מערכי התוכנה של העירייה.

1.5.2. פיצוי מוסכם: בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי:

א. תקלה שחרגה מהזמן שהוגדר לתיקון

קנס בגובה 1000 ₪ החל מהחריגה הראשונה, וחוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב

ב. עבור השבתה שחרגה מהזמן שהוגדר לתיקון

קנס בגובה 10,000 ₪ החל מהחריגה הראשונה, וחוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב

1.5.3. רשימת "תקלות":

	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
א.	שליחת נתונים לא תקינים בממשק בין מערכות תפעוליות	מרגע קבלת חיווי על הבעיה	מידי	מקרה אחד	4 שעות
ב.	אי שליחת נתונים במועד המוגדר ל- מערכות נוספות	לפי הגדרת מועד ותדירות שליחת הנתונים	מידי	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	4 שעות

1.5.4. רשימת "השבתות":

	רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
א.	ממשק ל-DWH של העירייה	אי-שליחת נתונים, או שליחת נתונים שגויים/חלקיים לתקופה של יותר מ-24 שעות.	24 שעות
ב.	חוסר שיתוף פעולה בפיתוח והקמת ממשקים	חוסר שיתוף פעולה בהעברת נתונים נדרשים לעירייה לפי הזמנים שהגדרו כחובה לביצוע וקידום שו"שים	24 שעות

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

הדרכה והטמעה

1. **הספק במסגרת הטמעת המערכת שלו יספק שירותי ליווי והדרכת המשתמשים באופן שהמשתמשים שיוגדרו ע"י העירייה יוכלו להפעיל את המערכות באופן עצמאי ובאישור הרשות לאורך כל תקופת ההסכם.**
2. **למען הסר ספק חובת אספקת שירותי הליווי וההדרכה לעיל, תחול גם ככל שהזוכה בפרקי המכרז ו/או בחלק מהם יהיה מי שנותן את השירותים עבור העירייה גם עובר לפרסום מכרז זה.**
3. **הספק יגיש לרשות, את תכניתו להטמעת המערכות כולל הדרכה וליווי העובדים כ-7 ימי עסקים מיום הודעת הזכייה. בתכנית ההטמעה וההדרכה הספק יפרט איזה סוגי הדרכה יבצע: פרונטלי בחדר הדרכה, פרטני ואיזה אמצעי תיעוד והדרכה הוא יגיש למשתמשים: מדריכים מודפסים, תקליטורים המחשה מקוונת ועוד.**
4. **ליווי של עובד מסתיים בנקודת הזמן בה העובד מסוגל לבצע את מטלותיו בשגרה ללא עזרה של מדריך או עובד תמיכה לאורך כל תקופת ההסכם.**
5. **הספק מתחייב במסגרת הסכם זה להכשיר כל עובד חדש במערכת – ללא תוספת תשלום.**
6. **למען הסר ספק, תכנית ההדרכה אינה פוטרת את הספק מהחובה לספק שירותי מוקד תמיכה (helpdesk).**
7. **במועד פרסום המכרז, יש שימוש מועט במחולל הדוחות (BI (מבוסס POWER BI)). על הספק לשים דגש על נושא זה בתכנית ההדרכה. הספק ידאג להדריך את עובדי העירייה בנושא דוחות ניהול (BI (מבוסס POWER BI)). הטבלה להלן הינה לשם המחשה בלבד, ואין בה כדי לפטור את נותן השירותים שייבחר מלבצע את שירותי ההדרכה בכל תחום נדרש במערכות, לרבות בכל הנוגע לשימוש במחוללי דו"חות שלא מפורטים בטבלה.**

מערכת	תחום	נושאים להדרכה
הנהלת העירייה	בכירים (ראש עירייה, מבקר, מנכ"ל) מזכירות	Dashboards מחולל דוחות BI (מבוסס POWER BI),
פיננסית	גזברות (הנהלה כולל מזכירות) הנה"ח תקציב הדפסת המחאות הפצת מס"ב בפקס מלוות פרויקטים (ת.ב.ר.)	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI (מבוסס POWER BI), שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא) ובייחוד קליטת נתוני קופה
לוגיסטית	הנהלת הרכש (כולל מזכירות) מחסן / אינוונטר מנהלים ומזכירות ממלאי דרישות	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI (מבוסס POWER BI) צפייה ביתרות היחידה, הכנת דרישה
הכנסות (גביה)	הנהלה (כולל מזכירות) קבלת קהל	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI (מבוסס POWER BI), שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא)

נושאים להדרכה	תחום	מערכת
	קופה חיובים אכיפה	

הסבת הנתונים והטמעת המערכת

העירייה רואה במעבר חלק ומהיר למערכת החדשה חשיבות עליונה.

יעדי הסבת הנתונים והתקנת היישומים הם :

1. פרק הזמן להקמת המערכת החדשה תעמוד על 90 יום מיום קבלת הוראת תחילת עבודה מהמנהל.
2. הקמת המערכת והטמעתה תתבצע תוך מינימום הפרעה לעבודה השוטפת של העירייה ;
 - א. הסבת הנתונים תתבצע בכל ימי סוף השבוע מיום ה' עד יום א', לא כולל שבתות וחגים
 - ב. התקנת החומרה והיישומים יתבצע מחוץ לשעות העבודה הרגילות של העירייה .
3. מהימנות הנתונים לאחר הסבה ;
 - א. המנהל יערוך מבחני קבלה לבדיקת שלמות מאגרי המידע ומהימנות הנתונים,
 - ב. בשבוע הראשון המוגדר בסעיף 1 לנספח זה הספק יבצע הסבת נתונים לצורך בדיקה של העירייה והמנהל,
 - ג. עם אישור ההסבה הספק יתאם עם המנהל את המועד להסבת הנתונים לצורך תחילת העבודה במערכת,
 - ד. הסבת הנתונים תתבצע רק באישור המנהל שבדק את נכונות ושלמות הנתונים בכל מאגר מידע המוסב.
4. אינטגרציה של היישומים ועבודה חלקה במערכת ;
 - א. לאחר הסבה הראשונה של הנתונים לבדיקה (סעיף קטן 33'ב) הספק יציג למנהל את המערכות הפועלות על הנתונים המוסבים של העירייה,
 - ב. האינטגרציה בין המערכות שבהצעת המציע ולמערכות הקיימות בעירייה תפעל בהתאם למפורט במפרט הטכני ובמבחני הקבלה בהמשך.
 - ג. האינטגרציה תיבדק על פי אמות מידה שהמנהל יקבע. בדיקות אלה יבדקו את הדרישות הנוגעות לנושאים אינטגרציה וממשקים המופיעים במפרט הטכני.
5. הדרכה של המשתמשים
 - א. המנהל יחד עם הספק ירכיב תכנית הדרכה למשתמשים במערכת,
 - ב. הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת/ות (סעיף 1),
 - ג. תתקיים הדרכה מאומצת ביום ה' לפני סוף השבוע של הסבת הנתונים וביום א' אחריו.
 - ד. לאחר הסבת הנתונים ומעבר לעבודה במערכת החדשה הספק ילווה את המשתמשים בעבודתם עם המערכת עד למצב שהמשתמשים מפעילים את המערכת באופן עצמאי (תקופת ההרצה). המנהל יקבע מתי המשתמש מתפקד באופן עצמאי.
 - ה. הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר העירייה בכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.
6. תכנית ההדרכה תכלול את כל העובדים במערכת החדשה או שיש להם קשר אליה (לדוגמא חשבי אגפים המזינים דרישות רכש ומעיינים בתקציב) ;
 - א. הדרכה תתקיים באחד המתקנים של העירייה,

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

ג. המנהל יהיה ראשי לדרוש חומרי עזר נוספים בהתאם לצורכי העירייה.

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

למען הסר ספק, ההסבה וההטמעה כלולים במחיר החודשי ולא תשולם תוספת כלשהי בגין שירותים אלה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה של אי עמידה מאחד מהתנאים המפורטים לעיל בפני העירייה תעמוד האפשרות לחייב את הספק בקנס יומי שיעמוד על סך 5000 ש"ח בגין כל יום איחור.

למען הסר ספק התשלום בגין מתן השירותים יחל בגמר ההסבה וסגירת המערכת הקיימת.

מבחני קבלה להסבת הנתונים - לדוגמא

העירייה תבצע את הבדיקות הבאות על מנת לוודא שהסבת הנתונים עברה כתיקונה. המציע יספק לעירייה את התוצרים המתאימים כדי לסייע לה לבדוק את תהליך ההסבה.

מערכת	מבחן	אמות מידה
הפיננסית	מאזן	הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת
	יתרות	כל היתרות בכל הכרטיסים זהות ליתרות בכרטיסים במערכת הקיימת
	מספר תנועות	נתונים זהים למערכת הקיימת
	כרטיס אב	כולל כל השדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו
	מסלוקה	מספר תנועות זהה ונתונים כספיים זהים למערכת הקיימת
	קופה	מספר פעולות זהה ונתונים כספיים זהים למערכת הקיימת
	שיגור	שיגור למס"ב ותפיץ הודעות באמצעות שרת פקסים
	מסמכים	כל המסמכים הסרוקים נקלוטו וזהים לנתונים במערכת הקיימת וכל הקישורים (links) קיימים
גביה	משלמים	מצבת המשלמים זהה למשלמים במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה
	נכסים	מצבת הנכסים זהה לנכסים במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה
	מאזן	הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת
	יתרות	כל היתרות בכל הכרטיסים זהות ליתרות בכרטיסים במערכת הקיימת
	הסדרים	כל ההסדרים (הוראות קבע, משכורת וכו') זהים להסדרים במערכת הקיימת כולל נתונים היסטוריים
	הנחות	כל ההנחות כולל הנחות היסטוריות במערכת הקיימת נקלטו בצורתם הקיימת
	חובות היסטוריים (לפני השנה הנוכחית)	כל החובות ההיסטוריים במערכת הקיימת נקלטו בצורתם הקיימת והצגת נתוני קרן, הצמדה וריבית כמו במערכת הקיימת
	אכיפה	נתוני האכיפה זהים למערכת הקיימת כולל סטאטוס הרשומה
	הערות	כל הערה לכרטיס זהה להערה במערכת הקיימת
	מסמכים	כל המסמכים הסרוקים כולל תמונות שלטים נקלוטו וזהים לנתונים במערכת הקיימת וכל הקישורים (links) קיימים
	שוברי גבייה	הפקת שוברי גבייה זהה בכמות ומהימנות לתלוש שהמערכת הקיימת תפיק תוצאות השגור למס"ב תהיינה זהות למערכת הקיימת
	טבלאות מערכת	כל טבלאות המערכת תעריפים, בנקים, מקומות גביה, סימנו, סוגי שרות וכו' נקלטו כולל היסטוריה של תעריפים

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

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

סיום ההתקשרות- כולל ספק נוכחי

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

1. על הספק להעביר לידי העירייה את כל המידע והידע ביחס לעירייה שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו, זאת לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מתום תקופת ההתקשרות.
2. הספק יעביר לבעלות העירייה את השרתים המותקנים באתרי העירייה המפעילים את היישומים נשוא מכרז זה, המאחסנים והמגבים את הנתונים, המגנים על המערכת וציוד אחר הדרוש להפעלת המערכת.
3. הנתונים, במקרה זה, כוללים את כל קובצי המערכת, לרבות קבצים גרפיים, קבצי אב, מסמכים, תמונות, לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, נתוני אשראי, טבלאות עזר וכיו"ב כולל תיאור תוכן הטבלאות והשדות. נתונים אלה יועברו על מדיה מגנטית או בכל מדיה אחרת לפי דרישת העירייה.
4. הספק לא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור העברת הנתונים, מידע לגבי העירייה ותהליכי העבודה, הציוד אם יש כזה ו/או נוהל מסירת המערכת.
5. תקופת המעבר בת כ-60 ימים (להלן: "חפיפה") היא בתקופה בה המערכות של הספק (הזוכה במכרז זה) ממשיכות לפעול במקביל לכניסתן לשרות של המערכות של הספק החדש.
6. הספק (הזוכה במכרז זה) ימשיך להפעיל את המערכות גם בתקופת ה"חפיפה" עד לקבלת הוראה בכתב מהעירייה שעליו להפסיק את מתן שירותי מערכת המידע נשוא מכרז זה. בתקופת ה"חפיפה" הספק ימשיך לספק את כל השירותים נשוא מכרז זה לרבות תכניות להורדת נתונים בקבצים אוניברסליים.
7. בתקופת "החפיפה" הספק יהיה רשאי לקבל תמורה עבור הפעלת המערכות בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות בין העירייה לספק.
8. הספק ימשיך להחזיק במשך שנתיים, מיום קבלת הוראה בכתב מהעירייה על הפסקת השרות, גיבוי של כל הנתונים והמידע המפורטים בסעיפים 4 ו-5 בנספח זה.
9. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי העירייה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו המפורטות בנספח זה.
10. למען הסר ספק, כל בסיסי הנתונים, וכל חומר אחר של התוכנות המותקנות עבור העירייה, שייכים אך ורק לעירייה, וספק יעביר את בסיסי הנתונים וכל חומר אחר השייך לעירייה, תוך 30 יום מיום קבלת הדרישה, כל יום איחור בהעברת מלוא בסיסי הנתונים יגרור קנס של 5,000 ₪.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

מסמך ג'

הסכם התקשרות

הסכם

שנערך ונחתם בבאר יעקב

ביום _____ לחודש _____ שנת _____

- ב י נ -

עיריית באר יעקב

(להלן - העירייה)

-לבין-

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

והואיל: והעירייה פרסמה מכרז שמספרו 36/2026 לקבלת הצעות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול עבור העירייה (להלן בהתאמה: "המכרז" ו "השירותים"), כמפורט בהסכם זה וביתר מסמכי המכרז;

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

והואיל: והספק מצהיר ומתחייב כי יש בידיו את היכולות הטכנאיות וכ"א מתאים לביצוע הסבה של הנתונים הקיימים במערכות העירייה בתוך 90 יום מיום חתימת ההסכם.

והואיל: וועדת מכרזים של העירייה, בהחלטתה מיום _____, המליצה בפני ראש העירייה לקבל את הצעתו של הספק וראש העירייה אישר את המלצת ועדת המכרזים, בכפוף לעמידת הספק בהוראות הסכם זה והוראות כל דין.

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא:

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

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

2. בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:

"המכרז" - מכרז מס' 36/2026 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול עיריית באר יעקב.

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

"תנאי המכרז" כל התנאים שפורטו במסמכי המכרז.

"המפקח" יועץ המכרז מטעם העירייה או כל אדם אחר שימונה על ידי אורגני העירייה בכתב לנהל, לתאם ולפקח על ביצוע השירות על ידי הספק בהתאם לאמור בחוזה זה.

"התוכנות" השרות והמערכת אותן התחייב הספק לספק על פי המכרז ותנאי המכרז, בהתאם למפרטים במכרז.

"המפרטים" המפרט הטכני המצורף כמסמך ב' למסמכי המכרז.

"המנהל" **גזברית העירייה** או מי שהוסמך על ידה.

3. הצהרות והתחייבויות הספק:

הספק מצהיר, מאשר ומתחייב בזה כדלקמן:

א. כי הינו מוסמך, על פי האמור במסמכי ההתאגדות שלו, לעסוק בכל הפעילויות הדרושות לביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה, ובהתאם לתנאי המכרז.

ב. כי הוא עומד בכל תנאי הסף, המקצועיים והכלליים, והתנאים הנוספים שנקבעו במסמכי המכרז, כפי שהצהיר ובמסגרת הנתונים והמסמכים שמסר בהצעה שהגיש במכרז וכי ימשיך לעמוד בהם עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה.

ג. כי הינו בעל הניסיון והידע המאפשרים לו לספק את השירותים הנדרשים על פי הוראות חוזה זה, וכי יש בידיו הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המאפשרים לספק את השירותים כמפורט במסמכי המכרז בכלל ובחוזה זה ובמפרט השירותים בפרט, ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה.

ד. כי אין כל איסור, הגבלה ו/או מניעה כלשהי, לרבות מכוח דין, חוזה או כל סיבה אחרת, להתקשרותו בחוזה ולביצוע התחייבויותיו על פיו; הספק אינו כפוף לכל התחייבות, לרבות התחייבות מותנית, המנוגדת להתחייבויותיו על פי חוזה זה ואין בחתימתו על חוזה זה ו/או בביצוע התחייבויותיו על פיו, משום הפרה של חוזה ו/או התחייבות אחרת ו/או הפרה של כל דין לרבות תקנה, צו ו/או פסק-דין.

ה. כי עומד לרשותו כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל ניסיון בעבודה עם תוכנות המחשב המפורטות במפרט הטכני והמסוגל לספק הדרכה בהתקנת התוכנות ותמיכה והדרכה לעירייה.

ו. כי הוא מפעיל מוקד תמיכה ושירות ללקוחותיו רוכשי התוכנות, וכי הוא מעסיק עובדים במספר מתאים לצורך הפעלת המוקד.

- ז. כי הוא בעל זכויות היוצרים, וזכויות השימוש האחרות הגלומות בתוכנות וכי הוא זכאי לשווקן, להתקין ולהתקשר בחוזה זה וכי יש בידו את כל האישורים הדרושים להתקשר בחוזה זה וכי אין כל מניעה משפטית ו/או חוזית אחרת מכל סוג שהוא להתקשרותו בחוזה זה. סעיף זה הינו מתנאי היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך.
- ח. כי אין בהתקשרותו על פי חוזה זה פגיעה בזכויות של צד שלישי כלשהו לרבות פגיעה בזכויות יוצרים, סימני מסחר ופטנטים, וכי לא הוגשה כנגדו או כנגד מי מספקי המשנה שלו תביעה כלשהי על הפרת זכויות יוצרי בתוכנות אשר יסופקו לעירייה במסגרת המכרז. הספק יודיע לעירייה מידית על כל תביעה שתוגש כנגדו על הפרת זכויות יוצרים ו/או הפרת כל זכות אחרת בגין אספקת התוכנות נשוא חוזה זה והשימוש בהן.
- ט. כי קיבל ובדק את כל המידע הרלוונטי והדרוש למתן השירותים; כי קיבל ובדק את כל ההסברים וההבהרות בקשר עם מתן השירותים; כי ידוע לו שהחובה לקבלת המידע האמור ובחינתו לצורך מתן השירותים בהתאם להוראות החוזה בכלל ובהתאם להוראות כל דין בפרט, מוטלת עליו ובאחריותו המלאה והבלעדית; וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע הנ"ל לגרוע ו/או לפגוע בהתחייבויות הספק כמפורט בחוזה ו/או על מנת להטיל על העירייה אחריות כלשהי.
- י. כי ידוע ומוכר לו מבנה העירייה וצרכיו וכי השירות והתוכנות המסופקות על ידו מותאמות לצורכי העירייה בתחומים הרלוונטיים וכי הן נותנות מענה נאות לצורכי העירייה.
- יא. כי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין, לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה, וכן כי אישורים אלה יישארו בתוקף במהלך כל תקופת ההסכם.
- יב. כי יעמוד בדרישות רמת השירות המפורטת במסגרת המפרט הטכני ויספק מענה באיכות מקצועית מעולה, באיכות שלא תפחת מהדרישות המפורטות שם וברציפות בהתאם למועדי השירות הנדרשים.
- יג. כי יודיע לעירייה מיד על כל שינוי בזכויותיו בתוכנה ו/או על כל מניעה להמשך ההתקשרות ו/או על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לתוכנות ו/או למוצרים שיסופקו לעירייה לצורך השירות.
- יד. כי הוא עומד בכל החוקים והתקנות המחייבות רשויות מוניציפאליות, לרבות חוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001 והנחיות גנזך המדינה לשמירה על מסמכים אלקטרוניים.
- טו. כי קרא את מסמכי המכרז ונספחיו וכי מסמכי המכרז ונספחיהם, תנאי המכרז ותנאי חוזה זה ידועים וברורים לו לאשורם וכי יש ביכולתו לקיים ולבצע את כל הדרוש, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועד שנקבע למסירתן.
- טז. הספק מתחייב להעסיק עובדים מיומנים ובמספר הדרוש לאספקה הטמעה והתקנה של הציוד והתוכנות במועדים שנקבעו בחוזה זה.
- יז. כי ביצוע השירות על ידו כאמור בחוזה זה אינו מעמיד אותו בכל מצב של ניגוד עניינים או חשש כלשהו לניגוד עניינים, וכי הוא יימנע מלקבל על עצמו בעתיד ביצוע עבודות

שיש להן נגיעה כלשהי לשירות נשוא חוזה זה ו/או חשש כלשהו לכך שייקלע למצב של ניגוד עניינים.

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

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

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

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

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

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

4. ההתקשרות

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

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

ג. הספק מתחייב בזה לספק ולהתקין את התוכנות כשהן תואמות את המפרטים שבמסמכי המכרז, וזאת בתוך 90 ימים, מיום הודעת העירייה לספק על זכייתו במכרז, אלא אם הודיעה העירייה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.

- ד. הספק מתחייב לעשות כל הנדרש כדי להפעיל את המערכות באופן שיאפשר לעירייה תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההסכם, לרבות ביצוע עדכונים רצופים של המערכות ובכלל זה כל הנדרש לייעול העירייה ו/או תיקון כל תקלה שתתגלה במערכות בתוך הזמנים הקבועים בהסכם זה.
- ה. הספק מתחייב כי הפתרון המוצע הינו שלם ומהווה יחידה משולבת ותפעולית אחת ואין סתירה בין מרכיביה השונים. הספק אחראי לכך כי כל המרכיבים הנכללים בפתרון יכולים לפעול בכל אופני הפעולה הנדרשים, ללא פגיעה ברמת ו/או איכות הפתרון והשירות. הספק יהיה האחראי הבלעדי כלפי העירייה לאספקת מלוא השירות הנדרש על פי מכרז והסכם זה לרבות שירות אשר יסופק על ידו באמצעות ספקי המשנה.
- ו. הספק מתחייב לספק את התוכנות והחומרה בליווי תיעוד מלא, לרבות הוראות יצרן, תעודת אחריות, רישיונות שימוש ומפרט טכני מקוריים מלאים של המערכת (לכל רכיבי המערכת), תיק אתר AS MADE לכל התקנת רשת, תשתיות ומוצרי תקשורת.
- ז. הספק מתחייב, קודם לאספקת התוכנות, ככל שהוזמנו, לבדוק עם נציג העירייה והמפקח את התאמת התשתיות באתרים המיועדים בעירייה להצבת התוכנות, ולהודיע על פירוט העבודות שיש לבצע בהם, אם בכלל, על מנת לאפשר את התקנת התוכנות.
- ח. גילה הספק סתירה או אי התאמה בין תנאי המכרז, המפרטים, הצעתו, או האמור בחוזה זה - יפנה הספק בכתב למפקח כדי שייתן לו הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג ולמען הסר ספק מודגש כי הספק יהיה מחויב לנהוג על-פיהם. בכל מקרה של סתירה תהא עדיפות לאמור במפרטים אלא אם האמור במסמכים האחרים בא להוסיף ולשפר מעבר לאמור במפרטים.
- ט. הספק יתאם עם העירייה ועם המפקח את מועד האספקה, את מקום התקנתה, הכל בהתאם לקביעת העירייה. בכל מקרה של שינוי במועד ו/או בשעה שנקבעה לאספקה יודיע על כך הספק 24 שעות מראש לנציג העירייה.
- י. לא יודיע הספק על שינוי כאמור ייחשב הספק כמי שאיחר בביצוע האספקה כאמור בסעיף 35.ב(2) להלן.
- יא. הספק יבצע בדיקות סופיות לתוכנות שהותקנו על ידו בעירייה ויאשר כי ההתקנה אכן נבדקה בפועל ונמצאת תקינה.
- יב. במקרה בו העירייה תבקש ביצוע התאמות או השלמת פיתוח של התוכנות לצורכי העירייה, הספק יבצע ההתאמה ו/או ההשלמה הנדרשים תוך פרק זמן **שלא יעלה על 3 חודשים** וזאת ללא כל תשלום נוסף מצד העירייה.
- יג. הגבלת הוצאות - אין הספק רשאי לגרום לכל הוצאה, תשלום, או חיוב בשם העירייה או עבורה ואינו רשאי לגרום לכל הוצאה תשלום או חיוב, בקשר לביצוע התחייבויותיו, כאמור בחוזה זה.
- להסרת ספק, למפקח אין כל סמכות בענייני כספים ותמורה. כל עניין הכרוך בתשלום כספי לספק או לצד שלישי או ביחס לביצוע שירותים כלשהם הכרוכים בתשלום, מחייבים קבלת אישור מראש ובכתב של מורשי החתימה בעירייה, שאם לא כן הספק אינו רשאי לבצעם או לחייב בגינם את העירייה.

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

ב. מובהר כי על השירותים יחולו הוראות הביצוע הבאות:

(1) הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת. כן תתבצע הדרכה חוזרת במקרה של התחלפות עובדים. וכן תבוצע הדרכה בהתאם לדרישות העירייה. מובהר כי לא תהיה הגבלה של כמות ההדרכה שתדרש, במקביל למתן פתרונות בסיוע מרוחק או הדרכה מרחוק.

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

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

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

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

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

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

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

ו. למען הסר ספק, פעולות כאמור תיחשבנה ככלולות בביצוע השירותים על פי החוזה, לכל דבר ועניין, ולא תשולם בגין כל תמורה נוספת.

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

ח. הספק או נציגו (ככל שמדובר בתאגיד) יתייצב לרשות המנהל בכל מקום שעליו יורה המנהל, לצורך ביצוע בפועל של השירותים, לצורך השתתפות בשיבות ו/או פגישות עם גורמי העירייה ו/או צדדים שלישיים, לצורך עדכון ו/או דיווח ו/או ביצוע של כל עניין הנוגע ו/או הנובע ממתן

השירותים, וזאת מבלי שהספק יהיה זכאי בשל האמור לכל תשלום נוסף, מכל מין וסוג שהוא, למעט התמורה האמורה בחוזה.

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

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

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

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

6. הצוות המקצועי המועסק ע"י הספק

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

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

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

ד. החלפת נותן השירות מטעם הספק :

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

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

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

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

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

7. התמורה

א. מוסכם בזאת, כי בתמורה לקיום הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייבת העירייה לשלם לספק את הסכום החודשי הכולל ביחס לכל תוכנה שתסופק על ידו בתוספת מע"מ, וזאת בהתאם להצעתו של הספק במכרז – **נספח ה'** (להלן: "**התמורה**").

ב. העירייה תשלם לספק את החשבון כולו או חלקו, הכל כפי שאישר המנהל וזאת תוך שוטף + 45 יום ממועד קבלת החשבון על ידי העירייה. בגין חשבוניות ו/או חלקי חשבוניות לא מאושרים יעוכב התשלום, ללא כל חבות, עד לבירור הסופי ואישור ע"י המנהל והגזברות.

ג. בראש כל חודש ועד היום החמישי (5) שבו יגיש הספק למנהל חשבון בגין השירות שהוענק על ידו ואושר על ידי המנהל בחודש הקודם.

ד. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ויעבירו תוך עשרה ימים מיום הגשתו לגזברית העירייה בצירוף חשבונית מס שתומצא לו על ידי הספק, על התמורה המאושרת. מובהר, כי תשלום התמורה והיקפה מותנה במתן השירות בפועל ובקבלת אישור המנהל למתן השירות.

ה. גזברית העירייה ואו מי מטעמה יבדוק את החשבון המאושר כאמור בס"ק ד' לעיל, יאשרו כולו או מקצתו וישלם לספק את הסכום המאושר על ידו.

ו. התשלום לספק יבוצע בהעברה בנקאית ישירה לחשבון הבנק של הספק או באמצעות המחאה שתימסר לידי נציג מטעם הספק – על-פי שיקול דעת העירייה. התמורה המפורטת בהצעת הספק הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל הוצאותיו לצורך מתן השירות ללא יוצא מן הכלל, לרבות חומרים, שכר עובדים, הוצאות, רווח וכיו"ב, וכן את ביצוע כל הפעולות לפי ההסכם וכן כל עלות נוספת הנחוצה לצורך אספקת השירות, לרבות עלויות ישירות ועקיפות הכרוכות בכך, והספק לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או תשלום ו/או החזר נוספים מן העירייה ולא יהיה זכאי לתבוע כל העלאות ו/או שינויים בתמורה, למעט תשלום מע"מ כחוק, אלא אם סוכם הדבר בכתב בין הצדדים. מובהר בזאת כי סכום התמורה אינו צמוד למדד כלשהו.

ז. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי כל מס, היטל או תשלום חוב, מכל סוג, החלים או אשר יחולו בעתיד על אספקת התוכנות ו/או השירות נשוא חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המנהל ינכה מהסכומים שיגיעו לספק כל סכום שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה, אלא אם ימציא הספק למנהל לפני תשלומו של כל תשלום כנ"ל אישור מפקיד השומה על הקטנת שיעור הניכוי כאמור, והעברתם של הסכומים לזכאי תהווה תשלום לספק.

ח. במקרה של איחורים בהעברת התמורה, העירייה תפעל על פי האמור בחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.

ט. הספק מצהיר, כי התמורה כפי שננקבה על ידו בהצעתו, כוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות במתן השירות ואספקת והטמעת התוכנות על פי תנאי המכרז בשלמות ומהווה כיסוי מלא לכל התחייבויותיו נשוא החוזה.

8. תקופת ההתקשרות

א. תוקף הסכם זה הוא לתקופה של **36 חודשים** החל מיום _____ ועד _____ (להלן "תקופת ההסכם").

ב. למרות האמור לעיל, תהא רשאית העירייה בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות. מבלי לגרוע מזכותה המוחלטת של העירייה, שיקול אפשרי להפסקת ההתקשרות תהיה גם, אך לא רק, קיומו של ניגוד עניינים בין הספק לבין חברת הגביה המעניקה שירותי גביה לעירייה, בהתחשב, בין היתר, בהנחיות ו/או נהלי משרד הפנים או בפסיקת בתי המשפט בסוגיה זו.

ג. מוסכם, כי לעירייה עומדת הזכות להאריך את החוזה לשתי תקופות נוספות של עד 12 חודשים (להלן: "תקופות ההארכה"), כאשר הוראות הסכם זה יחולו, בשינויים המחויבים, גם על תקופות ההארכה.

9. היעדר יחסי עובד ומעסיק

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

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

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

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

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

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

ז. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במקרה שלמרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בחוזה זה, תידרש העירייה במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה, כי שררו יחסי עובד-

מעסיק בין הספק ו/או מי מטעמו לבין העירייה, ישפה הספק את העירייה מיד עם דרישה בגין כל סכום שתידרש העירייה לשלם כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד, ככל שיהיו.

ח. מובהר בזאת, כי התמורה אשר תשולם לספק על פי הסכם זה, נקבעה על סמך ההנחה, המבוססת על האמור בסעיף זה, וכי היא כוללת את מלוא התשלומים להם זכאי ו/או יהא זכאי הספק על פי הסכם זה. אם יקבע על ידי ערכאה שיפוטית או גורם מוסמך אחר כלשהו, מסיבה כלשהי, כי על אף האמור בהסכם זה בין הספק או מי מטעמו, לבין החברה, קיימים יחסי עבודה, אזי התמורה על פי הסכם זה תהא מופחתת ותעמוד על 40% מהתמורה המגיעה לספק לפי סעיף 7לעיל.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

10. אחריות ושיפוי בנזיקין:

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

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

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

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

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

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

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

11. ביטוח

הספק מתחייב לערוך, לקיים ולשמור את כל המפורט בנספח הביטוח המצורף כנספח ג' להסכם זה.

הספק מתחייב להמציא את "אישור קיום הביטוחים" המצורף כנספח ג' 1 כשהוא חתום ע"י מבטחי ואינו מסויג

12. הפסקת התקשרות

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

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

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

13. הפרה יסודית ופיצויים מוסכמים

א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 12 לעיל, בכל מקרה שהספק יפר הפרה יסודית את החוזה ו/או הפרה לא יסודית שלגביה ניתן פרק זמן לתיקון של 14 יום בכתב על ידי העירייה ואשר לא תוקנה בפרק הזמן הנ"ל, תהיה העירייה רשאית - בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיה על פי חוזה זה או על פי כל דין - לבטל את החוזה.

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

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

(1) הוגשה בקשה להכריז על הספק כחדל פירעון;

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

(3) הוגשה בקשה לקבלת נכסים של הספק;

(4) מינוי כונס נכסים לספק;

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

ג. הפר הספק את ההסכם, והעירייה ביטלה אותו עקב כך, תהיה העירייה זכאית, בנוסף לכל תרופה שהיא מכוח הסכם זה ו/או מכוח הדין, לפיצויים מוסכמים בסכום של 100,000 ₪.

ד. הצדדים מצהירים בזאת, כי הסכומים הנקובים בחוזה זה ו/או במפרט כפיצויים מוסכמים ואופן חישובם מהווים פיצוי הולם וסביר לנזקים אשר נגרמו לעירייה בנסיבות האמורות, אולם אין

בפיצויים המוסכמים על מנת לגרוע מאחריות הספק לבצע ולהשלים את השירותים במלואם ובמועד.

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

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

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

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

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

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

15. התקשרות הספק עם קבלני משנה

א. הספק יהא רשאי להתקשר עם קבלני משנה, לצורך ביצוע חלק מהשירותים, וזאת בכפוף לאישור העירייה מראש ובכתב טרם ההתקשרות עם קבלני המשנה, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של העירייה.

ב. הספק יוודא שקבלני המשנה - יקיימו את ההוראות הקבועות בחוזה אשר רלוונטיות אליהן, ובגדר האמור גם את האמור בסעיפים 17 ו-18 להלן.

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

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

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

ו. לא יהיו לקבלן משנה - כמו גם לצד ג' כלשהו מטעם הספק, ולרבות אנשי הצוות המקצועי - זכויות כלשהן כלפי העירייה. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה שהעירייה תידרש ו/או תיתבע ו/או תחויב בתשלום כלשהו לצד ג', ישפה הספק את העירייה בגין כל הוצאותיו.

- א. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי החוזה, כולן או מקצתן, מוסר הספק לעירייה עם חתימתו על חוזה זה ערבות מאת בנק מסחרי ידוע בישראל בלתי מותנית, אוטונומית, בלתי תלויה, ניתנת למימוש בשלמות או לשיעורין על פי דרישה חד-צדדית של העירייה ללא צורך לנמק את דרישתה וצמודה למדד הבסיס, בסכום של 30,000 ₪ (להלן: "הערבות"), בנוסח נספח ב'.
- ב. ערבות הביצוע תימסר לעירייה תוך 7 ימים מיום מתן ההודעה לספק על זכייתו במכרז. העירייה תמסור לספק את ערבות ההצעה רק כנגד מסירת ערבות הביצוע ובמידה ולא ימסור הספק את ערבות הביצוע ייחשב הדבר הפרת תנאי המכרז ו/או ההסכם והעירייה תהא רשאית לחלט את ערבות ההצעה בגין כך.
- ג. ערבות הביצוע תהיה בתוקף עד תום 90 יום לאחר סיום מועד ההתקשרות. ככל שתמומשנה תקופות ההארכה, מתחייב הספק כי לפחות 45 יום לפני מועד פקיעתה של הערבות כאמור, יאריך את תוקפה עד ל-90 יום לאחר תקופת ההארכה, וכך חוזר חלילה לפי העניין, בהתאם לתקופת ההתקשרות נשוא החוזה, והכל אלא אם נקבע אחרת בחוזה.
- ד. ההוצאות הכרוכות במתן הערבויות תחולנה על הספק. הערבויות האמורות ישמשו גם כערבות להתחייבות הספק להשיב לידי העירייה את ההפרשים והסכומים הנובעים מטעויות בחשבונויותיו.
- ה. מובהר בזאת, כי מתן הערבויות דלעיל אינו פוטר את הספק ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי העירייה עפ"י חוזה זה ובהתאם לכל דין, ואילו גבייתה ומימושה של ערבות כלשהי, כולה או חלקה, על ידי העירייה, לא יהוו מניעה מצדה לתבוע מהספק כל נזקים והפסדים נוספים וכן כל סעדים נוספים ואחרים עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י דין.
- ו. סכום הערבות שנגבה על ידי העירייה ישמש כפיצוי קבוע ומוסכם מראש והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות במלואה וללא קשר לכך שנגרם לה נזק ו/או למידת הנזק שייגרם, ויהפוך לקניינה הגמור והמוחלט של העירייה מבלי שתהא לספק זכות כלשהי לבוא כלפי העירייה או ראש העירייה או גזברית העירייה בטענות ומענות כלשהן בקשר לכך, ומבלי שדבר זה יגרע מזכויותיה של העירייה על פי החוזה ו/או על פי כל דין בגין הפרת ההסכם.
- ז. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, כפי שהוא מפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. המדד הבסיסי בכל אחד מהמדדים לעיל הינו המדד האחרון הידוע במועד החתימה על החוזה.
- ח. כל אחת מהערבויות דלעיל תהייה אוטונומית, בלתי מותנית וניתן יהא לממשה מידית בלא צורך בהנמקה, לפי פנייה חד צדדית של ראש העירייה או גזברית העירייה בכל מקרה שלפי קביעתם לא ביצע הספק את העבודות ו/או חלקן או הפר או לא מילא אחר התחייבותו/התחייבויותיו עפ"י הסכם זה או במקרה של סכומים המגיעים לעירייה בגין הפרשים הנובעים מטעויות בחשבונויות הספק. היה והערבות תחולט על ידי העירייה והחוזה לא יבוטל, ימציא הספק ערבות חדשה בתנאים זהים לערבות שחולטה.
- ט. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הספק מתחייב לדאוג ולוודא, כי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ובמהלך תקופת הבדק, תהיה בידי העירייה ערבות תקפה לפי העניין.

17. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

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

- ב. הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם העירייה בחוזה זה.
- ג. הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה.
- ד. הספק מתחייב להודיע לעירייה על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות העירייה בעניין זה.
- ה. הספק מתחייב לחתום ולהחתים - ככל שיש צורך בכך, בהתאם להנחיות ממונה הביטחון בעירייה - את כל עובדיו, שילוחיו, מועסקיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת חוזה זה על נספח שמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים על פי הנוסח שמצורף **כנספח ז'** לחוזה. מבלי לגרוע מיתר הוראות החוזה, הספק לא יעביר מידע אלא על בסיס need to know.
- ו. הספק מתחייב להחזיר לעירייה כל מסמך שנמסר לו בקשר עם חוזה זה מיד בתום הטיפול בו לצורך חוזה זה. כמו כן הספק מתחייב לפעול בהתאם לסעיף הפסקת התקשרות המפורט במפרט.
- ז. הספק מתחייב בזאת כי ימנע את הגישה למערכות המחשב המשמשות אותו לצורך אספקת השירות במכרז זה, ממי שאינו שותף למתן השירות, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב.
- ח. מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם, ולהציג לעירייה או למי מטעמה על פי דרישה, את אמצעי אבטחת המידע בהם נקט. נציג העירייה או מי מטעמה יעביר לספק את הערותיו בנוגע לאמצעי האבטחה ככל שיהיו, והספק מתחייב לתקנם בתוך 7 ימי עבודה.

18. קניין רוחני ובעלות במידע

- א. העירייה הינה הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, המסמכים והדו"חות שהופקו ויופקו בתוכנות ו/או הנמצאים במאגר הנתונים של התוכנות והעירייה רשאית לבצע במאגר נתונים זה כל שימוש, על-פי שיקול דעתה וללא כל תמורה נוספת לספק בגין כך.
- למען הסר ספק מובהר ומודגש בזאת כי כל הזכויות במידע הקיים לרבות תוצרי העבודות שעשה הספק עבור העירייה ובכל תוצרי הפיתוח הייחודיים שיבוצעו, ככל שיבוצעו, באופן ייעודי עבור העירייה במסגרת חוזה זה, לרבות, כל מידע הגלום בתוצרים שהכין הספק לשם ביצוע השירות או כתוצאה ממנו, לרבות כל תוצרי הביניים של הנ"ל, למן ראשית פיתוחם יהיו בבעלות הבלעדית והמלאה של העירייה. הספק מתחייב לא לעשות שימוש בזכויות אלה שלא לצרכי המכרז, ובפרט שלא להעבירם בכל דרך שהיא לצד שלישי, אלא בהסכמה בכתב ומראש של העירייה.
- ב. העירייה רשאית להעביר נתונים מן התוכנות ו/או ממאגר הנתונים כאמור למערכות אחרות שברשותה, מבלי שלספק תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך. הספק יסייע ככל הנדרש בהעברת הנתונים כאמור, ללא תשלום נוסף בגין כך.
- ג. למען הסר ספק, לספק אין בעלות ו/או זכויות כלשהן במידע המצוי במאגר הנתונים של המערכת / תוכנות ואין לו כל רשות לעשות בו שימוש, שלא לצרכי אספקת השירותים בלבד.
- ד. זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות בתוכנה תישארנה בבעלות הספק.

העירייה לא תהא רשאית להעביר את התוכנה ו/או את רישיונות השימוש בעמדות לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב.

ה. בידי הספק רישיונות שימוש מטעם בעלי זכויות הקניין הרוחני הרלבנטיות בכל רכיב בו הוא משתמש והוא אינו בעל זכויות הקניין בו.

ו. הספק נותן בזה לעירייה רישיונות שימוש הניתנים להעברה לצד שלישי בכל הרכיבים אשר זכויות הקניין הרוחני בהם הינן בבעלות הספק, בהתאם לפירוט שניתן ע"י הספק בהצעתו.

ז. העברת רישיונות השימוש המפורטים לעיל הינה חלק מחובותיו של הספק לפי חוזה זה והם ניתנים מבלי שהעירייה תידרש לחתום על חוזה או הסכם נוסף, מעבר להסכם זה.

ח. מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי העירייה לא יהוו משום הסכמה או הודאה מצד העירייה בדבר עמידת הספק במלוא ההוראות בדבר זכויות הקניין הרוחני על פי חוזה זה. בכלל זה, מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי העירייה לא תטיל על העירייה חובה לבדוק עמידתם של כל הרישיונות בדרישות חוזה זה או חובה לבדוק קבלת מלוא הרישיונות הדרושים על פי חוזה זה.

ט. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם, כי העירייה תהיה רשאית, בעצמה או באמצעות כל גורם אחר מטעמה, לעשות כל שינוי ברכיבים שיש בהם זכות יוצרים, ללא הסכמת הספק ואף ללא ידיעתו, ולא תהיה לספק או לקבלני המשנה או למי מטעמו כל זכות לטעון כי יש בשינויים כאלו כדי לפגוע בו, בכבודו או בשמו הטוב, ולא תישמע טענה כזאת מאת או ביחס לעובד או עובדי או למי מטעמו אשר עסקו בהכנת רכיבים אלו.

י. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לדאוג לכך שלא תהא מניעה לביצוע פעולה כלשהי לצורך ביצוע חוזה זה בשל זכויות מוסריות, כמשמען בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, של עובדיו או צדדים שלישיים.

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

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

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

יד. הסכמת הצדדים בדבר בעלותה הבלעדית והמלאה של העירייה בתוצרי העבודות והפיתוח, ומתן רישיונות השימוש - הכול כמפורט לעיל בסעיף זה.

טו. במקרה בו יבוטל ההסכם בסמכות העירייה לאפשר הפעלה של הפרויקט על ידי צד ג' אחר

(שאיננו הספק הזוכה) עבור העירייה, וזאת לרבות הנגישות לכלל המידע, חומרי תחזוקה, אבטחת איכות ואבטחת מידע.

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

19. קיזוז

- א. העירייה בלבד תהיה רשאית לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהי כל חוב המגיע לו על פי חוזה זה או על פי חוזה אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע מן העירייה לספק, כנגד כל סכום המגיע ממנו על פי חוזה זה לספק.
- ב. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של העירייה לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות העירייה כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.
- ג. לספק לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עכבון.

20. המחאת זכויות או חובות

- ד. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 15 לעיל, הספק אינו רשאי להעביר איזו מזכויותיו ו/או מחובותיו על פי חוזה זה, כולן או מקצתן לכל צד שלישי שהוא אלא אם ניתנה לכך הסכמת העירייה מראש ובכתב ובהתאם לתנאי ההסכמה.
- ה. כל מסירה, המחאה או העברה שיתיימר הספק לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.
- ו. אישרה העירייה המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על-פי חוזה זה, לא יהיה באישור העירייה כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי העירייה הנובעת מחוזה זה.
- ז. זכויותיו של הספק לפי חוזה זה ומכוחו, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד כלשהו.
- ח. העירייה רשאית להסב או להמחות כל זכות או חובה על פי חוזה זה, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

21. מסירת מסמכים ומידע לעירייה

- א. במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר לעירייה לעיין/לקבל כל מסמך או דו"ח או פלט תוכנות הקשור לשירות, על-פי דרישת העירייה.
- ב. עם גמר השירות/ההסכם, ימסור הספק, תוך 3 ימים לעירייה (באופן שיידרש על-ידו) העתק מלא של כל המסמכים והמידע הקשורים בשירותים.
- ג. בכל מקרה של הפסקת השירות, רשאית העירייה להשתמש בכל המסמכים שערך הספק בקשר לשירות ו/או שנערכו באמצעות התוכנה.
- ד. מסמכים ומידע שהספק קיבל על עצמו להכין או המצויים ברשותו וכן במאגר הנתונים של המערכת ו/או מסמכים ומידע שהופקו על-ידי המערכת / תוכנה - ייחשבו כרכושו הבלעדי של העירייה והעירייה תהיה רשאית להשתמש בהם כראות עיניו. הספק יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכוח דיני עשיית עושר וכיו"ב.
- ה. מובהר כי אין בהוראה זו משום קביעת אחריות וזו תחול על-פי הוראות הדין.

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

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

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

22. שימוש או אי-שימוש בזכויות, סטיות וארכות

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

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

ג. כל ויתור וארכה לתנאי החוזה או להוראות שניתנו על פיו על ידי העירייה או מטעמה לא יפגעו בזכויותיה של העירייה ולא ישמשו לקבל צידוק או הגנה בקשר אם הפרה או אי קיום מצד הספק, ולא יחשבו כוויתור מצד העירייה על זכות מזכויותיה.

23. סמכות שיפוט

סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע לחוזה זה תהיה נתונה לבית משפט השלום ברמלה או בבית המשפט המחוזי במחוז **מרכז** בלבד, לפי סמכותם העניינית.

24. שינוי החוזה

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

25. הודעות

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

ולראיה באו הצדדים על החתום

הספק

העירייה

נספח א'

מסמכי המכרז

(יצורפו לאחר החתימה על ההסכם)

נספח ב'

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד

עיריית באר יעקב (להלן "העירייה")

א.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'.....

1. על-פי בקשת _____ ת.ז.ח.פ. _____ (להלן: "המבקש") בקשר להסכם בין _____ לביניכם לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול העירייה, ולהבטחת התחייבויות המבקש כלפי העירייה על-פי ההסכם, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 30,000 ₪ בתוספת הפרשי הצמדה בגין עליית מדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "המדד") בין המדד הידוע ביום _____ לבין המדד הידוע במועד חילוט הערבות (להלן: "סכום הערבות") ובלבד שסכום הערבות במועד החילוט לא יפחת מהסכום הנקוב לעיל.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידנו תוך 10 (עשרה) ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה על-ידי ראש העירייה ו/או גזברית העירייה ו/או מי מטעמם, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום _____ וכל דרישה על-פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת אלא אם הוארכה על-ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק.....
סניף.....

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

נספח ג'

אחריות וביטוח

המזמין לעניין סעיפי האחריות והביטוח בנספח זה משמעותו : מ.מ. באר יעקב ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות עירוניות ו/או גופי סמך רשתיים ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם

1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון הספק, למשך כל תקופת ההסכם וכן עוד קיימת לספק אחריות ע"פ דין, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **בנספח ג' 1**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי הספק**" ו"**אישור עריכת הביטוח**"), לפי העניין, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין.
2. ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, על הספק להמציא לידי העירייה, לפני תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום ואינו מסויג בידי מבטחיו. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי העירייה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה מאוחרת יותר. באשר לביטוח אחריות מקצועית/מוצר-מתחייב הספק להמשיך ולקיים ביטוח זה גם בסיום ההתקשרות בין הצדדים וכל עוד חלה עליו אחריות עפ"י דין.
3. הספק מצהיר, כי ידוע לו שהמצאת אישור הביטוח, הינו תנאי מתלה ומקדים לתחילת מתן השירותים והעירייה תהיה רשאית למנוע מהספק את תחילת מתן השירותים או המשך מתן השירותים כאמור במקרה שהאישור, כאמור, לא הומצא במועד המוסכם כנדרש.
4. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק שאינה פוטרת את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה, ולספק לא תהיה כל טענה כלפי העירייה או מי מטעם העירייה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
5. לעירייה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוחים שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. מוצהר ומוסכם כי זכויות העירייה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על העירייה או על מי מטעם העירייה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי הביטוחים נושא אישור עריכת הביטוחים, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוחים ובין אם לאו.
7. ביטוחי הספק יהיו קודמים וראשוניים לכל ביטוח הנערך על ידי העירייה ויכללו סעיף לפיו מוותרים המבטחים על כל טענה, דרישה או תביעה בדבר שיתוף בביטוחי העירייה.
8. הספק פוטר, בשם הספק ובשם הבאים מטעם הספק, את העירייה ואת הבאים מטעם העירייה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי הספק או מי מטעם הספק לחצרי העירייה או המשמש את הספק לצורך מתן השירותים, ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור.

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

9. אם לדעת הספק יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים או משלימים לביטוחי הספק המפורטים בהסכם זה, רשאי הספק לערוך ולקיים את הביטוחים הנוספים או המשלימים כאמור, ובלבד שבכל ביטוח רכוש נוסף או משלים לביטוחי הספק ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי העירייה וכלפי הבאים מטעם העירייה; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
10. מובהר כי אין בעריכת הביטוחים הנ"ל על ידי הספק כדי לצמצם ו/או לגרוע בצורה כלשהי מהתחייבויותיו על פי חוזה זה ו/או עפ"י כל דין.
11. למען הסר ספק מובהר כי המצאת או אי המצאת אישור ביטוחי הספק לא תפגע בהתחייבויות הספק על פי חוזה זה.
12. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק יהיה אחראי לשפות את העירייה באופן מלא בגין כל נזק אשר ייגרם לה עקב אי כיסוי ביטוחי הנובע מהפרת תנאי מתנאי איזה הפוליסות על ידי הספק.
13. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בכל מקום בחוזה זה לעיל, מתחייב הספק למלא אחר כל דרישות והוראות החוק לביטוח לאומי וכל הצווים, התקנות וכדומה, שהותקנו לפי החוק הנ"ל, ובעיקר, אך מבלי לפגוע מכלליות האמור לעיל, באופן שכל העובדים שיועסקו במתן השירותים נשוא חוזה זה, לרבות שליחיו ואלה שיועסקו באופן מקרי או זמני, יהיו בכל עת ובמשך כל תקופת חוזה זה, זכאים לכל הזכויות שעל פי החוק הנ"ל.
14. מובהר בזאת, כי כל הוראה בסעיף זה בקשר לביטוח אינה באה לגרוע מכוחם של הוראות החוזה בדבר אחריותו הבלעדית של הספק לנזקים באם יגרמו כאמור בסעיפים אחרים בחוזה זה ו/או על פי הדין.
15. הספק לבדו ישלם את דמי הביטוח הקבועים בפוליסות ואת ההשתתפויות העצמיות במקרה נזק, וכן יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שסכומם נמוך מסכום ההשתתפות העצמית הקבוע בפוליסה.
16. ביטוחי הספק:

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי:

המבטח את חבות הספק 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.

ביטוח אחריות מעבידים:

המבטח את חבות הספק 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 הספק תוך כדי ו/או עקב השירותים.

ביטוח אחריות מוצר/מקצועית:

המבטח את חבות הספק על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שתוגש לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש ו/או נזק ממוני שנגרם עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד הספק ו/או מי מהפועלים מטעם הספק.

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

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

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

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 6 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח בתנאי כי לא נערך על ידי הספק ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל כמתחייב מסעיף זה, ובמידה והביטול או השינוי בתנאי הביטוח לא נבע מאי תשלום או מרמה של הספק.

גבול אחריות משולב: ₪ 2,000,000 לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

מצ"ב נספח ביטוח נספח ג' 1 (בקובץ PDF)

אישור קיום ביטוחים/אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**		תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)	
באישור קיום ביטוחים תבוא הפסקה הבאה : אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. באישור על הסכמה לעריכת ביטוח תבוא הפסקה הבאה : אישור זה מהווה אסמכתא לכך שהמועמד לביטוח קיבל הצעת ביטוח, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי ההצעה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בהצעה יגבר האמור בהצעה למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. אישור זה אינו מהווה אישור על קיומה של פוליסה תקפה. אישור זה יהיה תקף ככל שלא יחול שינוי בתנאים, הן בנוגע לרכוש המבוטח והן בנוגע למבוטח, באופן שמוביל לשינוי בסיכון או להיעדר אפשרות של החברה לרכוש ביטוח משנה התואם את הכיסוי.			
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח/המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*
שם עיריית באר יעקב	שם ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות עירוניות ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם.	שם	אופי העסקה : ☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר : _____
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	
מען באר יעקב	מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי : חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.	מען	העיסוק המבוטח : אספקה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול עבוד עיריית באר יעקב
מעמד מבקש האישור*			
☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר : _____			

כיסויים								
סוג הביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורת הפוליסה ***	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקט יב)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקט יב)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מ ט ב ע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
צד ג'		ביט			1,000,000			307 304 302 321 315 309 329 328 322
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000			328 319 309
אחריות מקצועית/ מוצר (טכנולוגי)					2,000,000			303 302 301 321 309 304 327 326 325 6-332 328 חודשים 339

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):

043

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

תוקף אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**

תאריך תום תקופת האישור על הסכמה לעריכת ביטוח (DD/MM/YYYY)**

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,

חתימה + חותמת

עמוד 289 מתוך 304

חתימת האישור
המבטח:

* באישור ביטוח כללי ואישור על הסכמה לעריכת ביטוח ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.
 ** שדות אלה יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד.
 *** שדות אלה לא יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח.
 **** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
 חתימה + חותמת

נספח ד'

התחייבות לשמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו, במסגרת מכרז 36/2026 מיום _____ (להלן: "ההסכם")
לאספקה התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול עבור עיריית באר יעקב (להלן: "השירות") אנו
מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירות ולאחריה כדלקמן:

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

חתימה

שם המציע

תאריך
וחותמת

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____
חתימה + חותמת

נספח ה'

כללי

להלן הצעת המציע _____ למכרז 36/2026 של עיריית באר יעקב

הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את הבקשה להצעת מחיר כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעתי.

הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את הבקשה להצעת מחיר כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעתי.

הצעת מחיר חודשית קבועה - 50 נקודות באיכות :

טופס הצעת המחיר – פרק א

המחיר לפרק זה כולל עלות כלל הפעלת המערכות כולל BPM וכולל - BI (מבוסס

POWER BI)

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

מס'	מערכת/רכיב	מחיר מקסימום בש"ח לחודש (ללא מע"מ)	מחיר מינימום בש"ח לחודש (ללא מע"מ)	הצעת המחיר (ללא מע"מ)
1.	מערכת פיננסית (כולל רכש ולוגיסטית) – כולל חתימה דיגיטלית כולל אפליקציה לחתימה דיגיטלית, מאגר יועצים ופורטל ספקים .	6,500	5,500	
2.	מערכת גבייה ההכנסות גבייה, כולל פורטל שרות לתושבים(על פי המפרט הטכני), שילוט, משלוח שוברים במייל, משלוח SMS, כולל תשלומים באינטרנט ועיקולי בנקים, כולל סליקה בנקאית בכל הפרוטוקולים	9,500	8,500	
3.	מערכת החינוך- כולל רישום גני ילדים בכל מדיה ואתר רישום באינטרנט – כולל מערכת שיבוצים בגני ילדים וערעורים, כולל כלל חיובי החובה ברשות, צהרונים וקייטנות , חוגים ומוזיקה כולל ניהול תלמידים כולל של כלל הרשות, העברה וקבלת נתונים משרד החינוך בכל תדירות שתידרש	2,500	2,000	
4.	הנהלת חשבונות בית ספרית כולל תשלומי הורים באינטרנט, סליקה, רישום באינטרנט, כל הקשור בחוקי משרד החינוך כולל הנחיות גפן * המחיר הינו בעבור מוסד לימודים ע ז 10 בתי ספר *החשבון ישלח למוסדות החינוך ישירות	300	250	
5.	מערכת לניהול מסמכים כולל סריקה, ותיוק לתיקים לרבות	1,800	1,500	

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

			כולל אפליקציה לנייד - ללא הגבלת משתמשים	
6.		1,200	900	מערכת לתשלומים מזדמנים באינטרנט בממשק מלא למערכת ההכנסות , גביה ,
7.		1,500	1,000	מערכת לניהול וטרינריה
8.		1,000	800	מערכות , BI -BPM (מבוסס POWER BI) למנהלים
9.		1,200	1,000	קובץ אוכלוסין של תושבי הרשות ממשרד הפנים ברמה חודשית – כולל כספת וכל הדרוש להפעלת המערכת
10.		1,800	1,500	קו תקשורת לחיבור למערכות ולאינטרנט כולל סינון דואר 100/100 לחיבור העירייה , כולל VPN בהתאם לצרכי העירייה
	22,950	27,300		סה"כ (A)

ככל שתתגלה סתירה בין סה"כ המחיר כפי שיירשם בסיכום הטבלה (מסומן באות A) לבין סכום המחירים כפי שיירשמו עבור כל מערכת/רכיב (סעיפים 1-10 בטבלה) - ייקבע סה"כ המחיר לפי סכום המחירים כפי שיירשמו בסעיפים 1-10 בטבלה.

הצעה שתחרוג מסכום מקסימום/מינימום - באחת או יותר מהמערכות לעיל - תיפסל על הסף

הצעות מחיר חד פעמיות עלויות לפי פרויקטים ותקציב – 25 נקודות בבחינת המחיר

מס'	מערכת	משקל בציון	מחיר מקסימום ללא מע"מ אומדן	מחיר מינימום ללא מע"מ אומדן	הצעת הספק
1	מענה אנושי לכל פעולה- מוקד בירורים	2	3.0	1.5	
2	מענה אנושי לתשלומים	2	2.0	1.0	
3	שאלות משרד הפנים	2	1.20	1.0	
4	הטלה הסרה של עיקול	2	1.15	1.0	
5	תשלום באינטרנט/IVR	5	1.45	1.00	

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____ ,
חתימה + חותמת

מס'	מערכת	משקל בציון	מחיר מקסימום ללא מע"מ אומדן	מחיר מינימום ללא מע"מ אומדן	הצעת הספק
6	חבילת SMS – חצי מיליון יחידות – הודעה באורך 201 תווים	2	4,000	3,000	
7	מחיר לחבילת הודעות וואטסאפ- 100 אלף הודעות	2	12,000	10,000	
8	מודול AI למערכות התפעוליות – עד 1,000 דיאלוגים בחודש	3	1,500	1,200	
9	תוספת דיאלוגים למודול AI כל 1,000 נוספים	3	1,500	1,200	

הערות כלליות להצעת המחיר:

- * מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.
- * למען הסר ספק מובהר, כי העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהמערכות ו/או מהשירותים המפורטים במפרט הטכני, בהצעת המחיר, לרבות היקף כ"א שהחברה הזוכה תספק. על הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקת השירותים לעירייה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור היערכות הספק הזוכה והפתרונות שיספק לעירייה יכללו את כל השירותים הדרושים לאספקת המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).
- * הספק מתחייב לספק את מערכותיו על גבי שרתים הנמצאים בחוות השרתים שלו.
- * החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור העירייה.
- * הספק מתחייב לבצע כל שינוי רגולטורי ו/או שינוי חוק במערכות שלו ללא תוספת תשלום וכל שינוי כזה גלום במחיר המערכות.
- * כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/מפתח/יפתח המציע בתקופת הסכם זה והארכותיו עבור לקוחותיו ו/או עבור העירייה יבוצע עבור עירייה ללא כל תוספת תשלום כולל הדרכות והטמעות לעובדי העירייה במשרדי העירייה.
- * הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה.
- * הרישיונות לכלל התוכנות יהיו ללא הגבלה של משתמשים.
- * ההצעה לא כוללת תשלומים לצד ג' בגין הדפסות ואגרות חיוב בבית הדפוס (תלושי ארנונה וכו').
- * הצעה אשר תחרוג מסכום מקסימום ו/או מתחת לסכום המינימום תפסל על הסף.

שם המשתתף: _____

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____, חתימה + חותמת

כתובת: _____
ט"ל: _____
איש קשר: _____
חתימה וחותמת _____
תאריך: _____

טופס הצעת המחיר – פרק ב אספקה ותחזוקה של מערכות רווחה

להלן הצעת המציע _____ למכרז 36/2026 של
עיריית באר יעקב

- 1.1. הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את הבקשה להצעת מחיר כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעתי. הנני מצהיר כי אני מודע להיקף השירותים והמשאבים הנדרשים לביצוע העבודה הנדרשת.
- 1.2. לפיכך, הנני מציע לבצע את כלל השירותים המפורטים במכרז, לרבות במפרט הטכני, בתמורה חודשית כנקוב על ידי בש"ח להלן:

תמורת סך חודשי של:

_____ ₪ בתוספת מע"מ כדין
(ובמילים: _____ שקלים חדשים)

בתוספת מע"מ כדין

הערות:

- הצעות תוגשנה בש"ח ללא מע"מ. מע"מ בשיעור החוקי יתווסף לתמורה החודשית.
- חל איסור להגיש הצעה העולה על 3,500 ₪ לחודש והנמוכה מ-2,500 ₪ לחודש – הצעה כאמור תפסל על הסף.
- למחיר החודשי יתווסף סך של 2,500 ₪ כולל מע"מ עבור אפליקציה לעובדי רווחה ל-50 משתמשים. עלות זו הינה אופציונלית והשימוש יהיה על פי ביצוע בפועל.
- מובהר כי הסכום הנקוב לעיל הינו סופי וכולל את כל התמורה המגיעה לספק בגין ביצוע כל השירותים והעבודות המתוארים במכרז על כלל מסמכיו.
- ההצעה כוללת את כלל הדרישות במפרט הטכני ולרבות הרכיבים הבאים:
א- מערכת רווחה – ללא הגבלת משתמשים.
ב- תשלומי רווחה
ג- דרישות משרד העבודה והרווחה
ד- SSL_VPN בהתאם לצורך
ה- סריקת מסמכים וקליטה של מסמכים סרוקים

מובהר כי הסכום הנקוב לעיל הינו סופי וכולל את כל התמורה המגיעה לי בגין ביצוע כל השירותים והעבודות המתוארים במכרז על כלל מסמכיו.

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

שם המציע: _____
איש קשר: _____
חתימה וחותמת _____ תאריך: _____

הערות כלליות להצעת המחיר:

- * מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.
- * למען הסר ספק מובהר, כי העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהמערכות ו/או מהשירותים המפורטים במפרט הטכני, בהצעת המחיר.
- על הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקת השירותים לעירייה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור היערכות הספק הזוכה והפתרונות שיספק לעירייה יכללו את כל השירותים הדרושים לאספקת המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).
- * הספק מתחייב לספק את מערכותיו על גבי שרתים הנמצאים בחוות השרתים שלו.
- * החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור העירייה.
- * הספק מתחייב לבצע כל שינוי רגולטורי ו/או שינוי חוק במערכות שלו ללא תוספת תשלום וכל שינוי כזה גלום במחיר המערכות.
- * כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/מפתח/יפתח המציע בתקופת הסכם זה והארכותיו עבור לקוחותיו ו/או עבור העירייה יבוצע עבור עירייה ללא כל תוספת תשלום כולל הדרכות והטמעות לעובדי העירייה במשרדי העירייה.
- * הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה.
- * הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה.
- * הרישיונות לכלל התוכנות יהיו ללא הגבלה של משתמשים.
- * הצעה אשר תחרוג מסכום מקסימום ו/או מתחת לסכום המינימום תפסל על הסף.

שם המשתתף: _____
כתובת: _____
טל': _____ איש קשר: _____
חתימה וחותמת _____ תאריך: _____

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

עמוד 298 מתוך 304

טופס הצעת המחיר – פרק ג שכר ומשאבי אנוש

להלן הצעת המציע _____ למכרז 36/2026 של עיריית באר יעקב

1. הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את הבקשה להצעת מחיר כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעתי. הנני מצהיר כי אני מודע להיקף השירותים והמשאבים הנדרשים לביצוע העבודה הנדרשת.
2. לפיכך, הנני מציע לבצע את כלל השירותים המפורטים במכרז, לרבות במפרט הטכני, בתמורה חודשית כנקוב על ידי בש"ח להלן:

תמורת סך חודשי של:

_____ ₪ בתוספת מע"מ כדין

(ובמילים: _____ שקלים חדשים)

בתוספת מע"מ כדין

הערות:

3. הצעות תוגשנה בש"ח ללא מע"מ. מע"מ בשיעור החוקי יתווסף לתמורה החודשית.
 4. חל איסור להגיש הצעה העולה על 18,000 ₪ לחודש והנמוכה מ-14,600 ₪ לחודש – הצעה כאמור תפסל על הסף.
 5. מובהר כי הסכום הנקוב לעיל הינו סופי וכולל את כל התמורה המגיעה לספק בגין ביצוע כל השירותים והעבודות המתוארים במכרז על כלל מסמכיו.
 6. ההצעה כוללת את כלל הדרישות במפרט הטכני ולרבות הרכיבים הבאים:
 - א- תלושי שכר לכלל המפעלים.
 - ב- מערכת כוח אדם
 - ג- מערכת נוכחות – כולל החתמה טלפונית ואפליקטיבית
 - ד- בקרה פנסיונית
 - ה- אוגדן תנאי שירות
 - ו- תיק עובד באינטרנט
 - ז- תהליכים דיגיטליים, מכרזי עובדים, קליטת עובדים, טופס 101
 - ח- ממשק לביטוח לאומי
 - ט- כל הדו"חות/קבצים הנדרשים למשרדי הממשלה, לרבות דוחות אוצר, ופנים
 - י- תלוש חכם, בקרת שכר
 - יא- סריקת מסמכים וקליטה של מסמכים סרוקים
 - יב - העלות כוללת - VPN 50 במידת הצורך
 - יג- כל הקשר מול העובד באמצעות SMS ודואר אלקטרוני ו/או אתר באינטרנט
- מובהר כי הסכום הנקוב לעיל הינו סופי וכולל את כל התמורה המגיעה לי בגין ביצוע כל השירותים והעבודות המתוארים במכרז על כלל מסמכיו.
- הצעה אשר תחרוג מסכום מקסימום ו/או מתחת לסכום המינימום תפסל על הסף.
- תוספת של עד 20 אחוז מכמות העובדים לא תחוייב. הספק מתחייב לבצע כל שינוי רגולטורי ו/או שינוי חוק במערכות שלו ללא תוספת תשלום וכל שינוי כזה גלום במחיר המערכות.
- * כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/מפתח/יפתח המציע בתקופת הסכם זה והארכותיו עבור לקוחותיו ו/או עבור העירייה יבוצע עבור עירייה ללא כל תוספת תשלום כולל הדרכות והטמעות לעובדי העירייה במשרדי העירייה.

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

שם המציע: _____

איש קשר: _____

תאריך:

חתימה וחותמת

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

עמוד 300 מתוך 304

טופס הצעת המחיר – פרק ד אספקה ותחזוקה של מערכות תיאום ורישוי הנדסי

להלן הצעת המציע _____ למכרז 36/2026 של עיריית באר יעקב

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

1.2. לפיכך, הנני מציע לבצע את כלל השירותים המפורטים במכרז, לרבות במפרט הטכני, בתמורה חודשית כנקוב על ידי בשי"ח להלן:

מס'	מערכת/רכיב	מחיר מקסימום בש"ח לחודש (ללא מע"מ)	מחיר מינימום בש"ח לחודש (ללא מע"מ)	הצעת המחיר (ללא מע"מ)
1.	תשלום חד פעמי – אספקה, הקמה והטמעה	21,000	17,000	
2.	תשלום חודשי – אחזקת מערכת כולל אירוח בשרת המציע, גיבויים, אבטחת מידע ותמיכה טכנית	2,500	1,500	
3.	תשלום על פי ביצוע – שעת פיתוח	300	200	
	סה"כ	23,800	18,700	

הערות להצעת המחיר

- תוכנות ו/או אביזרים המוצעים במכרז זה יהיו בעלי מערכת הפעלה תקנית, סטנדרטית, ניתנת לעדכון שוטף ולעדכוני תוכנה, תומכת באופן מלא בשפה העברית בהתאם לאישורו של היצרן.
- הספק הזוכה יספק מערכות, אביזרים ומוצרים נלווים חדשים ושירותי ערך מוסף לעירייה ולמשתמשיה אביזרים, אמצעים, מערכות, תשתיות מעטפת וציוד נלווה לשימוש, לשילוב ולהפעלת מערכת לניהול רישום ואכיפת דו"חות ברירת משפט עירוניים בהתאם לחוק העירוני. יכללו את כלל המרכיבים הנדרשים להפעלתם המלאה לרבות: מכשיר חדש, מערכת הפעלה בגרסה האחרונה העדכנית ותמיכה מלאה בעברית, סוללה חדשה, אוזניה, סים, גיבוי, חבילת תקשורת, מארז הגנה למכשיר, מגן מסך, הוראות הפעלה, הוראות בטיחות, אחריות, שירות וכד'.
- כל הסכומים המצוינים בטופס זה אינם כוללים מע"מ.

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____, חתימה + חותמת

4. הנני מוותר ויתור מוחלט ומלא על כל תביעה כספית כלשהיא, שמקורה באי ידיעת כל תנאי או נתון כלשהו הקשורים במתן השירותים או הנובעים מהם. מוסכם בזאת, כי המידע המוצג במסגרת המכרז נועד לסייע למציעים לאמוד את היקף הגבייה והשירותים מושא מכרז זה, וכי לא יהא במתן המידע כדי להקנות למציע עילת תביעה ו/א דרישה כספית ו/או טענה כלשהי כלפי העירייה, גם אם המידע או חלקו יימצא כשגוי.
5. ידוע לנו, כי אם נחזור בנו מהצעתנו ו/או לא נבצע את השירותים מושא המכרז בהתאם להתחייבויותינו, נאבד את הזכות לבצע את העבודות והעירייה תהא רשאית לחלט את ערבות הביצוע של המכרז ולהתקשר עם ספק אחר, הכול כמפורט במסמכי המכרז. ידוע לנו ואנו מסכימים, כי בחילוט הערבות, כשלעצמה, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לעירייה עקב הפרת התחייבויותינו במכרז. הננו להצהיר, כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות פיצוי עקב התקשרות העירייה עם מציע אחר במקומנו. כן הננו מתחייבים, כי במקרה בו תתקשר העירייה עם מציע אחר בנסיבות האמורות, נשלם לעירייה את ההפרש בין הצעתנו לבין הצעת הספק הכשיר השני, זאת מבלי לגרוע מזכות העירייה לחלט את הערבות.
6. הצעתנו תהיה בתוקף ותחייב אותנו למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז. היה והעירייה תיפנה לבקש הארכת מועד, הננו מתחייבים להאריך את תוקף הצעתנו, עד להשלמת הליכי בחירת הזוכה.
7. **הספק מתחייב לבצע כל שינוי רגולטורי ו/או שינוי חוק במערכות שלו ללא תוספת תשלום וכל שינוי כזה גלום במחיר המערכות.**
8. **כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/מפתח/יפתח המציע בתקופת הסכם זה והארכותיו עבור לקוחותיו ו/או עבור העירייה יבוצע עבור עירייה ללא כל תוספת תשלום כולל הדרכות והטמעות לעובדי העירייה במשרדי העירייה.**
9. הצעתנו הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא נחתמה בידי מורשי החתימה המוסמכים לחייבנו בחתימתם לכל דבר ועניין הנוגע למכרז.

ולראיה באנו על החתום היום _____:

_____ חותמת המציע	_____ חתימת מורשה חתימה	_____ חתימת מורשה חתימה
----------------------	-------------------------------	-------------------------------

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
 חתימה + חותמת

טופס הצעת המחיר – פרק ה - רישוי עסקים

להלן הצעת המציע _____ 36/2026 של עיריית באר יעקב

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

1.2 לפיכך, הנני מציע לבצע את כלל השירותים המפורטים במכרז, לרבות במפרט הטכני, בתמורה חודשית כנקוב על ידי בש"ח להלן:

2. הצעת המחיר

2.1 הצעת מחיר חודשית קבועה:

2.1.1 הספקת והתקנת המערכת **רישוי עסקים** והאביזרים לצורך השירותים הבאים:

- א. מערכת ניהול הרישוי
- ב. מערכת אכיפת רישוי
- ג. ערכת פקח (מסופון + מדפסת), מערכת מסופונים
- ד. מערכת אינטרנטית להגשת בקשות/פתיחת בקשות
- ה. הפקת שוברי גזרי דין

2.1.2 ובנוסף:

א. **VPN-5 משתמשים (כולל תשתית, ספק וכל הוצאה אחרת).**

2.2 מחיר עלות אופציונלית:

מס"ד	תיאור מקט	יחידת מידה	יחידות לחישוב הצעת המחיר	מחיר מחירון מינימאלי בש"ח ללא מע"מ	מחיר מחירון מירבי בש"ח ללא מע"מ	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
1.	מערכת רישוי עסקים	חודשי	1	1,500	2,000	
2.	מערכת לפיקוח רישוי מהשטח	חודשי	1	400	500	
סה"כ						

3. הערות להצעת המחיר:

3.1 מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי מחיר המינימום שנקבע במסמכי המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.

3.2 למען הסר ספק מובהר, כי העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהמערכות ו/או מהשירותים המפורטים במפרט הטכני.

3.3 על הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקת השירותים לעירייה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור היערכות הספק הזוכה והפתרונות שיספק לעירייה יכללו את כל השירותים

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת

הדרושים לאספקת המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).

3.4 הספק מתחייב לספק את מערכותיו על גבי שרתים הנמצאים בחוות השרתים שלו.

3.5 החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור העירייה.

3.6 הספק מתחייב לבצע כל שינוי רגולטורי ו/או שינוי חוק במערכות שלו ללא תוספת תשלום וכל שינוי כזה גלום במחיר המערכות .

3.7 כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/מפתח/יפתח המציע בתקופת

הסכם זה והארכותיו עבור לקוחותיו ו/או עבור העירייה יבוצע עבור עירייה ללא כל תוספת תשלום כולל הדרכות והטמעות לעובדי העירייה במשרדי העירייה.

הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה .

3.8 הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה .

3.9 הרישיונות לכלל התוכנות יהיו ללא הגבלה של משתמשים.

3.10 המשתתף לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים תקופתיים ודוחות. אלה ואחרים יהיו כלולים במחיר השרות.

4. חתימת המציע:

שם המציע: _____
כתובת: _____
טל': _____
איש קשר: _____
חתימה וחותמת _____
תאריך: _____

חתימתנו מאשרת בזאת כי קראנו הבנו ואנו מסכימים לכל האמור _____,
חתימה + חותמת