



## מכרז פומבי מס' 40/2024

### רישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע גביה ופיננסיות ממוחשבות

#### הזמנה להציע הצעות

מועצה אזורית מגילות ים המלח מזמינה בזאת הצעות למתן רישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע גביה ופיננסיות ממוחשבות עבור המועצה וגופי הסמך שלה כמפורט במסמכי המכרז.

המזיע יידרש לצרף להצעתו למכרז את המסמכים כמפורט במסמכי המכרז וכן ערבות בנקאית אוטונומית לטובת המועצה בסכום של 15,000 ₪ (חמשה עשר אלף שקלים חדשים) כמפורט במסמכי המכרז.

את ההצעה כמפורט במסמכי המכרז בכלל ובסעיף מס' 17 לפרק 1 במסמכי המכרז בפרט, בצרוף כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המזיע, יש להגיש ידנית בלבד במעטפה סגורה, כשעליה מצוין מכרז פומבי מס' 40/2024, ולהכניסה לתיבת המכרזים במשרד מזכירות המועצה, אצל רוחמה זקן במועצה **עד יום 02/12/2024, עד השעה 14:00.**

אין לשלוח הצעות בדואר.

שאלות הבהרה יש להעביר בכתב עד תאריך ה-12/11/2024 בשעה 12:00 בקובץ Word לדוא"ל :

gizbar@dead-sea.org.il עבור המועצה האזורית מגילות ים המלח. באחריות המשתתפים לוודא קבלת

המסמכים במועצה בטלפון מספר 073-2230653 תשובות לשאלות יועברו בכתב ויופצו למזיעים.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש החל מיום 29/10/2024 תמורת תשלום של 1,500 (אלף חמש מאות ₪) שלא יוחזר בכל מקרה. ניתן לעיין במסמכי המכרז במשרדי המועצה ללא תשלום.

הדגמת פתרונות למועצה בתאריכים 10/12/2024 וב 11/12/2024, ביום הראשון בתאריך 10/12/2024 בין השעות 11:00 ל-14:00 וביום השני בתאריך ה-11/12/2024 הדגמה ראשונה בין השעות 09:00 ל-12:00 והדגמה שניה בין השעות 13:00 ל-16:00 בהתאם למפורט במסמכי המכרז. המועצה רשאית לשנות את מועדי ההדגמות, סדרי ההדגמות וכל עניין הקשור בהן בהודעה שתימסר למשתתפי המכרז.

המועצה רשאית לשנות את המועדים האמורים לעיל ואת סדרי המכרז לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתימסר למשתתפי המכרז.

אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא. מובהר, כי ההוראות הנ"ל מובאות באופן כללי בלבד ואין בהן כדי למצות את כלל הוראות ותנאי המכרז שיחולו על המזיעים ועל הצעת המחיר מטעמם, הכלולים במסמכי המכרז.

אריה כהן

ראש המועצה

מכרז פומבי מס' 40/2024

**רישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע גביה  
ופיננסיות ממוחשבות**

מסמכי המכרז כוללים:

- פרק 1: הוראות ותנאי המכרז
- פרק 2: אפיון ותיחום השירותים והמערכות הנדרשות
- פרק 3: החוזה, תנאים כלליים
- פרק 4: הצעת המציע

אוקטובר 2024

## פרק 1

הוראות ותנאי המכרז

המועצה האזורית מגילות ים המלח (להלן - **המועצה**), מזמינה בזאת הצעות למתן רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות של מערכות המשמשות לתפעול ממוחשב של תחומי פעולה מוניציפאליים שונים במועצה ובגופי הסמך שלה, והכל כפי שיפורט להלן.

## מסמכי המכרז

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

1.1. פרק 1: הוראות ותנאי המכרז.

נספח א': פרטים כלליים של המציע.

נספח ב': רשויות מקומיות ממליצות.

נספח ג': נוסח ערבות בנקאית.

נספח ד': אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה.

נספח ה': פורמט טופס משוב להדגמת מערכות המידע על ידי המציע.

נספח ו': תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ושכר מינימום כדין.

נספח ז': הצהרה על היעדר קרבה לעובד רשות או חבר מועצה

נספח ח': התחייבות לשמירה על סודיות.

נספח ט': תצהיר בדבר זכויות הקניין.

נספח י': תצהיר העסקת אנשים עם מוגבלות

1.2. פרק 2: אפיון ותיחום השירותים והמערכות הנדרשות (SOW)

נספח א': נוהל הסבת מערכות.

נספח ב': אבטחת מידע.

נספח ג': הצהרת מחויבות לאבטחת מידע.

נספח ד': הצהרת CISO

1.3. פרק 3: ההסכם, תנאים כלליים.

נספח א': רמת שירות SLA.

נספח ב': אישור ביטוח

1.4. פרק 4: הצעת המציע.

חלק א': פרוט טכנולוגיות המערכות.

חלק ב': מידת המענה על מפרט המערכות.

חלק ג': הצעת המחיר.

2. הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה.

3. כותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לנוחות ולהתמצאות ואין לעשות בכותרות שימוש לצורכי פרשנות מסמכי המכרז.

**רקע – מצב קיים**

4. במועצה מופעלות מערכות מידע פיננסיות ממוחשבות מרכזיות מבית היוצר של EPR. המערכות המופעלות הינן:
- 4.1. מערכת גביה.
  - 4.2. מערכת אכיפת גביה
  - 4.3. מערכת פיננסית לוגיסטית.
  - 4.4. מערכת חינוך פורמלי ובלתי פורמלי.
  - 4.5. מערכת רווחה
  - 4.6. מערכת אוכלוסין
  - 4.7. אבטחה באשראי EMV PCIDSS

5. במועצה מופעלות מערכות מידע נוספות שמקורן בספקים אחרים:

5.1. אתר אינטרנט - <https://www.dead-sea.org.il/>

- 5.2. מערכת הנדסה – בר טכנולוגיות
- 5.3. ניהול חוגים - קומפיט
- 5.4. וטרינריה – דוקטור
- 5.5. מערכת שכר – אוטומציה One City
- 5.6. בקרת נוכחות – אוטומציה
- 5.7. מערכת ספקים ויועצים - צונאמי
- 5.8. רישוי עסקים – סיטי מערכות .
- 5.9. מערכת מרכב"ה של משרד האוצר / ממשלת ישראל

**מהות השירותים הנדרשים**

6. מכרז זה מתייחס למתן רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע ממוחשבות של מערכות המשמשות לתפעול ממוחשב של תחומי פעולה מוניציפאליים שונים במועצה, המפורטות בפרק 2 למסמכי המכרז, והכל על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז. (להלן - **השירותים**). מטרת מכרז זה הינה לבחור מבין פתרונות המחשוב הקיימים, את הפתרון המתאים ביותר עבור המועצה, בין השאר, בהתייחס לשיקולי עלות ותועלת – Cost / Performance. יש בכוונת המועצה להתקשר עם מציע שברשותו המערכת המתאימה ביותר **בעלות כוללת** (T.C.O. – Total Cost Of Ownership) האופטימאלית.

להסרת ספק, **אין בזכיית המציע כדי לחייב את המועצה להזמין ממנו את כל המערכות ו/או את חלקן** והיא רשאית שלא להזמין מהמציע כלל, או להזמין במחיר שלא יעלה על זה שנקבע במכרז, בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות. לא תעמוד כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה במקרה של מימוש חלקי ו/או אי-מימוש כאמור לעיל.

**תקופת ההסכם ומסמכים שיש לצרף להצעה**

7. על הזוכה להתחיל בהתקנת המערכות עם קבלת ההודעה כי זכה במכרז בהתאם לתוכניות העבודה שצרף למכרז ואושרו על ידי המועצה, ולספקם במהלך כל תקופת ההסכם. תקופת ההסכם הינה 36 חודשים ממועד השלמת התקנת המערכות וקבלת תעודת סיום, כמפורט בפרק 3 במסמכי המכרז (החוזה תנאים כלליים).
8. למועצה בלבד מוקנית זכות ברירה (אופציה) לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך תוקפו של ההסכם בתקופות נוספות, בנות עד 12 חודשים כל אחת ובלבד שתקופת ההסכם הכוללת לא תעלה על 84 חודשים מתחילת ההסכם.
9. ה הודעה על סיום תוקף ההסכם או על הארכתו בתקופה הקצרה מ-12 חודשים, יראו אותו כאילו הוארך אוטומטית ב21 חודשים נוספים.
10. על המציע לצרף למסמכי המכרז תוכנית עבודה מפורטת ברמת אבני דרך ותוצרים לאישור המועצה. על התוכנית לכלול:
  - 10.1. תוכנית הסבה מפורטת כולל לוי"ז ומשאבים.
  - 10.2. תוכנית התקנה מפורטת כולל לוי"ז ומשאבים.
  - 10.3. תוכנית הדרכה מפורטת כולל לוי"ז ומשאבים.
  - 10.4. תוכנית הטמעה מפורטת כולל לוי"ז ומשאבים.
  - 10.5. תוכנית התאוששות מאסון - Disaster Recovery Planning לה"ן " DRP " בהתאם לתוכניות המקובלות בארגונים פיננסיים בישראל.
  - 10.6. תוכנית רציפות עיסקית/שרותית BCP – Business Continuity Plan. על התוכנית להיות תואמת את התקן הישראלי 1495 חלק 5 הדן בהיערכות למצב אסון
  - 10.7. אמצעי אבטחת מידע ומניעת ניזקי לוחמת סייבר הכלולים בתכולת הפתרון המוצע לרבות כל שכבות אבטחת המידע ואמצעי אבטחת מידע. **יש לפרט אמצעים לכל סעיף בנפרד במענה המציע:**
    - 10.7.1. באבטחת קוד המקור של המערכות בפני פעילות לוחמת סייבר לשיבוש הקוד המוצעות (בתוכנה)
    - 10.7.2. בהגנה על בסיסי הנתונים Data Bases בפני פעילות לוחמת סייבר לשיבוש בסיסי הנתונים
    - 10.7.3. בהגנה על כלי הפיתוח, כלי דליית נתונים BI וכל כלי תוכנה אחר שהספק משתמש בו לצורך פיתוח, תחזוקה ותפעול מערכותיו כגון Oracle, Accesses, קוגנוס, Oracle Discoverer, וכד'
      - 10.7.4. בתווך התקשורת
      - 10.7.5. במשרדי המציע
      - 10.7.6. בשרתים המוצעים
      - 10.7.7. במשרדי המועצה (המלצות לביצוע על ידי המועצה ועל חשבונה של המועצה)
      - 10.7.8. בעמדות קצה ותחנות עבודה בגורמי חוץ, מחשבים ניידים של בעלי תפקידים במועצה, טאבלטים ו Smart Phones של בעלי תפקידים וכד'
  - 10.8. הצהרה חתומה על ידי **Chief Information Security Officer (CISO) המאשרת כי הפתרון המוצע עומד בכל דרישות אבטחת המידע המוגדרות במכרז בכלל ובנספחים לפרק 2 למסמכי המכרז. להצהרה המצורפת בנספח ד' לפרק 2) יש לצרף את תעודת ההסמכה של החותם כ CISO כפי שנופקה על ידי גורם הכשרת CISO ואת וקורות החיים של המצהיר.**
  - 10.9. **רישום שם ממונה אבטחת מידע שהינו עובד שכיר קבוע אצל המציע בנספח ג' לפרק מספר 2 במסמכי המכרז.**
  - 10.10. קו"ח מפורטים של מנהל הפרויקט מטעם המציע

- 10.11. פרטים מלאים בדבר הסבות שביצע המציע (ככל שביצע) ממערכת גביה ו/או ממערכת הנהלת חשבונות **ממערכת של חברה אחרת למערכת המציע**.
- המציע יידרש לסיים את השלבים המפורטים לעיל לצורך קבלת תעודת סיום כמפורט בפרק 3 למסמכי המכרז, תוך 60 ימים מהיום בו נמסר למציע כי הוא זכה במכרז.
- 10.12. תצהיר מטעם המשתתף על קיום דיני עבודה, בהתאם לסעיף 2(ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976, **על גבי הנוסח המצ"ב בנספח ו' לפרק מספר 1 במסמכי המכרז**.
- 10.13. הצהרה בדבר היעדר קרבה לעובד מועצה/חבר מועצה, **על גבי הנוסח המצ"ב בנספח ז לפרק 1 במכרז**.
- 10.14. תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות- תנאי לעסקה עם גוף ציבורי, **על גבי הנוסח המצ"ב בנספח י' לפרק 1 במכרז**.

### תנאי השתתפות במכרז

11. רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים העונים במצטבר, במועד הגשת ההצעה, על כלל דרישות הסף המפורטות להלן:
- 11.1. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל כדין, 3 שנים לפחות טרם הגשת מועמדותו למכרז, והעוסק בתחום שירותי טכנולוגית מידע (Information Technology), לרשויות מקומיות במדינת ישראל, לרבות תוכנה, ותקשורת, וברשותו עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה לרשויות מקומיות.  
**על המציע לצרף תעודת רישום תאגיד.**
- על המציע למלא את כל הפרטים המפורטים בנספח א' לפרק 1 המצ"ב**
- 11.2. המציע בעל ניסיון, לפחות במהלך 5 השנים האחרונות, בהפעלת תוכנות הגביה והפיננסית הנדרשות במכרז זה, עבור לפחות 5 (חמש) רשויות מקומיות מתוכן עבור לפחות שתי מועצות אזוריות.
- על המציע למלא את הפרטים בדבר גופים אלו בטבלה המצורפת בנספח ב' לפרק 1 למסמכי המכרז.**
- 11.3. המציע רשום כעוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1975, ומגיש את הדו"חות התקופתיים השוטפים בגין מס ערך מוסף.
- על המציע לצרף אישור המעיד על עמידתו בסעיף זה.**
- כמו כן על המציע לצרף אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות כנדרש, לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו-1976.**
- 11.4. המציע הינו בעל הזכויות הקנייניות, זכויות היוצרים וזכויות ההרשאה להפעיל ולספק את כלל האפליקציות והרישיונות הנכללים בפתרון המוצע.  
**על המציע לצרף אישור חתום המעיד על כך.**
- 11.5. מחזור כספי שנתי של המציע הינו מעל 6 מיליון ₪ (לפני מע"מ) בכל אחת מהשנתיים האחרונות: 2021 ו 2022.  
**על המציע לצרף אישור רו"ח המעיד על כך.**
- 11.6. המציע רכש את מסמכי המכרז.  
**על המציע לצרף קבלה של המועצה בגין התשלום האמור.**
- 11.7. העלות החודשית הכוללת של הצעת המציע בפרק 4 חלק ג' בטבלת הצעת המחיר בשורה האחרונה (סה"כ) לא תעלה על 19,500 ₪ ולא תפחת מ 16,000 ₪ לפני מע"מ. **הצעה העולה על מחיר המקסימום או נמוכה ממחיר המינימום תפסל על הסף ללא צורך בשימוע.**

12. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהמציע, בכל עת אף לאחר הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע חסר או פרטים חסרים או המלצות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע.

13. כל האישורים והמסמכים אשר נדרש המציע לצרף כאמור לעיל, חייבים להתייחס לאישיות המשפטית אשר מגישה את ההצעה.

#### רכישת מסמכי המכרז

14. ניתן לעיין במסמכי המכרז בטרם רכישתם, באתר האינטרנט של המועצה.
15. תמורת רכישת מסמכי המכרז ישלם הרוכש למועצה סך כמוגדר בעמוד הראשון למסמכי המכרז, אשר לא יוחזרו לידיו בכל מקרה, לרבות אם החליטה המועצה לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא.

#### הגשת ההצעה

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

#### 17. מועד הגשת ההצעות

- 17.1. על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית בלבד, לא יאוחר מהמועד המוגדר בעמוד מספר 1 למסמכי מכרז זה (להלן - **המועד האחרון להגשת הצעות למכרז**), לתיבת המכרזים אשר במזכירות המועצה.
- 17.2. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל.
- 17.3. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת, פרט למסירה ידנית, לא יתקבל.
- 17.4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, וזאת בהודעה אשר תישלח מראש לכלל המשתתפים במכרז.

#### 18. אופן מילוי ההצעה

- 18.1. ההצעה תוגש על-גבי העותק המקורי של מסמכי המכרז, לאחר שהושלמו בו כל הנתונים הנדרשים וללא כל הסתייגות או תיקון.
- 18.2. על המציע למלא את **כל הפרטים** הנדרשים בפרק 4 למסמכי המכרז.
- 18.3. הרישום ייעשה **בדיו** בכתב יד והמציע ירשום את התמורה המבוקשת על ידו בכל המקומות הרלבנטיים במכרז.
- 18.4. הצעת המחיר תכלול את כל המסים, ההוצאות והתשלומים האחרים, ללא יוצא מן הכלל, פרט למס ערך מוסף.

#### 19. אופן הגשת ההצעה

- 19.1. על המציע להגיש את הצעתו על כל נספחיה ומצורפיה **בשני** עותקים: מקור קשיח ב-Hard Copy, והעתק על גבי מדיה מגנטית (Disk On Key) ובו ההצעה המלאה הכוללת את כל מסמכי המכרז סרוקים בקובץ PDF, ובנוסף קובץ/ תיקייה המכיל את כל אחד מהמסמכים שהמציע נדרש לצרף להצעתו לרבות תוכן עניינים. הקובץ יוגש כך שכל אחד מהמסמכים אשר יש לצרף ולהגיש יוגש באופן נפרד ומובחן מיתר המסמכים. הפרדת המסמכים יכולה להתבצע באמצעות דף כותרת מקדים המציין את מספר הסעיף בעניינו הוגש המסמך ואת מהותו של המסמך או בסריקה נפרדת של כל מסמך ומסמך ומתן שם למסמך המציין את מספר הסעיף בעניינו הוגש המסמך ואת מהותו של המסמך. ההצעה תוגש בתוך מעטפה, בלא שיצוין עליה כל סימן זיהוי מלבד שם המכרז ומספרו, והיא תוכנס לתיבת המכרזים במועצה.
- 19.2. על המציע לכרוך את הצעתו הקשיחה, **לסמן כל עמוד ועמוד במסמכי הצעתו במספר סודר**, להפריד בין פרקי ההצעה בחוצצים ולצרף תוכן עניינים הכולל הפניה למספרי העמודים של הפרקים השונים

- בהצעתו. את הערבות הבנקאית יש למקם בסמוך לדף הצעת המחיר. בתוכן העניינים יש לציין מיקום מדויק (מספר העמוד בהצעה), של כל מסמך ומסמך הנדרש לצרף להצעה.
- 19.3. על המציע לצרף להצעתו את חוברת המכרז וכל מסמך אחר אשר מוגש על ידו בהתאם לנדרש בתנאי המכרז, לרבות כל מסמכי התשובות וההבהרות והפרוטוקולים אשר יישלחו למשתתפים, אם ישלחו, **כאשר כל עמוד בחוברת המכרז יהיה חתום בשוליו על ידי המציע.**
- 19.4. **מובהר ומודגש בזאת כי ההצעה תכלול את מסמכי המכרז בלבד בצרוף אותם מסמכים שהמציע נדרש לצרפם למסמכי המכרז. אין לצרף מסמכים ו/או מידע אחר.**
- 19.5. מובהר כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע בלבד.

## 20. חתימות

- 20.1. על המציע לחתום על כל מסמך וכל עמוד ממסמכי המכרז.
- 20.2. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- 20.3. המציע יצרף להצעתו אישור מטעם **עורך דין** הכולל את שמות מורשי החתימה מטעם המציע ומאשר כי החתומים על מסמכי המכרז הם המורשים לחתום מטעם המציע.

## בדיקות מוקדמות

21. על המציע לבצע כל בדיקה עובדתית או משפטית או מקצועית, הנדרשת לדעתו, על מנת שיהיה בידו כל המידע הדרוש לו לשם הכנת ההצעה והגשתה. על המציע לבסס הצעתו על בדיקות שיערוך ו/או כל מידע שייאסף על ידו ואשר יכול להיות רלוונטי למתן הצעתו, ועל המועצה לא תחול כל אחריות בענין זה.
22. הגיש המציע את הצעתו, רואים בכך כאילו ביצע את כל הבדיקות המוקדמות ומצא כי כל התנאים מתאימים להגשת הצעתו ולמימושה ללא עיכובים או עלויות נוספות.
23. כל הסתמכות של המציע על מידע כלשהו שנמסר לו מהמועצה באשר לשירותים ותנאיהם, אם ניתן כזה, נעשה על אחריותו של המציע בלבד והוא לא יהא רשאי להטיל על המועצה אחריות כלשהי בענין זה, היה ויתברר כי איזה מהנתונים שנמסרו כאמור איננו מדויק, או איננו נכון ליום מתן ההצעה.
24. כל מציע יישא בלעדית בכל העלויות בקשר להשתתפותו במכרז, ובשום מקרה הוא לא יהיה זכאי לקבל החזר בגין עלויות אלה, בין אם זכה במכרז ובין אם לאו, בין אם הסתיים המכרז ובין אם בוטל.
25. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בעניין פרט מפרטי המכרז, לא תעלה/תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

## תוקף ההצעה

26. ההצעה תהיה בתוקף למשך מאה עשרים (120) יום, מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.
27. על-אף האמור, המועצה תהא רשאית להודיע למציעים כי תוקף הצעתם למכרז מוארך לתקופה נוספת שלא תעלה על ששים (60) ימים, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

## ערבות בנקאית

28. כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית לפירעון ע"פ דרישת המועצה לטובת המועצה, **בנוסח המפורט בנספח ג' לפרק 1 למסמכי המכרז**. הערבות תהיה של בנק ישראלי, בסכום של 15,000 ₪ (להלן - הערבות הבנקאית להצעה).
- המועצה תקבל גם ערבות בנקאית להצעה בנוסח אחר, ובלבד שתהא זו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית, לפירעון ע"פ דרישה, אשר סכומה ותוקפה תואמים את הנדרש לעיל.
29. המועצה תהא רשאית לחלט את הערבות בכל עת וללא הודעה מוקדמת.



30. הערבות תעמוד בתוקף עד לתאריך ה- 02/03/2025 המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת הערבות לתקופה נוספת ככל שיידרש.
31. המועצה תהא רשאית לדרוש לחלט את הערבות הבנקאית בכל מקרה בו הודיעה המועצה למציע כי הצעתו זכתה במכרז אך הוא לא ביצע את כל המוטל עליו על פי המפורט להלן, וכן במקרה בו נדרש המציע להאריך את תקופת הערבות והוא לא עשה כן תוך 7 ימים מיום שנדרש לכך או באופן שתוקף הערבות יוארך לא פחות מחמישה ימים לפני תום תוקפה של הערבות המקורית, לפי המוקדם.

### הבהרות ושינויים

32. אם יבקש המציע הבהרות או לשאול שאלות או אם ימצא המציע במסמכי המכרז סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות, עליו להודיע על כך בהתאם למוגדר בעמוד מספר 1 במסמכי המכרז, לא יאוחר מהמועד הנקוב בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז. המועצה לא תענה לשאלות או פניות שיגיעו לאחר מועד זה בנושא המכרז ומסמכיו. **משתתף שלא יעביר את הסתייגותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לנדרש לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיוצא בזה.**  
**קובץ שאלות ההבהרה יערך באופן הבא בלבד:**

שם הכתב/המסמך	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה

33. תשובות תשלחנה באימייל או תפורסמנה באתר המועצה, לפי בחירת המועצה ועל פי הפרטים שהשאיר כל רוכש במועצה, לכל המשתתפים במכרז. מכתבי התשובה של המועצה יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה ועל המציע יהיה לצרפם ולחתום עליהם. התשובות תוצגנה בנוסף באתר האינטרנט של המועצה.
34. המועצה לא תהא אחראית לכל מידע ו/או הבהרה ו/או שינוי אשר ימסרו למשתתפים בעל פה ומידע כאמור לא יחייב אותה בשום צורה ואופן.
35. המועצה רשאית בכל עת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, במענה לשאלות שיועברו באופן המפורט בסעיף 31 לעיל ו/או באופן יזום מטעמה, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.
36. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי המכרז, יגבר האמור במסמכי הבהרות.

### הסתייגות, השמטות, שינויים

#### 37. כללי

- 37.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שייעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא, רשאית המועצה:
- 37.1.1. לפסול את מסמכי המכרז.
- 37.1.2. לראות בהסתייגות ככאלה שלא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן.
- 37.1.3. לראות בהסתייגות ככאלה המהוות פגם טכני בלבד.
- 37.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגות ובלבד שלא יהיה בתיקון כדי לשנות את מחירי ההצעה.
- 37.2. ההחלטה בין האפשרויות לעיל נתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים של המועצה.
- אם תחליט הוועדה לנהוג לפי אחת החלופות המנויות בס"ק 37.1.2, 37.1.3 או 37.1.4 לעיל, והמציע יסרב להסכים לכך, רשאית המועצה לפסול את הצעתו ולחלט את הערבות הבנקאית אשר הוגשה על ידי המציע, אם הצעתו היתה אמורה להיות ההצעה הזוכה.

38. הצעת המחיר

- 38.1. כל משתתף חייב להגיש הצעה ביחס לכל אחד מהסעיפים, בכל אחד מהסעיפים. ככל שמשתתף לא יגיש הצעה לסעיף מסוים או סעיפים בודדים מסוימים (להלן: "הצעה חסרה") רשאית המועצה (אך לא חייבת), לראות במשתתף לצורך בדיקת ההצעות כמי שהציע עבור אותו סעיף את המחיר הגבוה ביותר שהוצע במכרז זה על ידי מי מהמשתתפים או את מחיר האומדן- לפי האפשרות הגבוהה מביניהן. קבעה כזוכה במכרז הצעה חסרה, יחשב בעליה לצורך ההתקשרות כמי שהגיש בגין אותו סעיף את המחיר הזול ביותר שהוצע במכרז זה על ידי מי מהמשתתפים או מחיר האומדן- לפי האפשרות הנמוכה מביניהן. לא תשמע כל טענה או דרישה בקשר להחלטת המועצה בעניין, לא מצד משתתף בעל ההצעה החסרה ולא מצד משתתפים אחרים.
- 38.2. אם תתגלה בעת בדיקת ההצעה, טעות חשבונאית, לרבות שגיאה בסיכום, רשאית המועצה או בודק ההצעה לתקנה.
- 38.3. יש לרשום מחיר ליד כל אחת משורות טבלת הצעת המחיר. (למעט העמודה עם המחיר הקבוע מראש)

פתיחת ההצעות

39. פתיחת ההצעות המשתתפים במכרז במשרדי המועצה, במועד עליו תודיע המועצה לרוכשי המכרז.

בחירת ההצעות

40. המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ו/או לא לקבל ו/או לא להתחשב בהצעה אשר לא תהא תואמת באופן מלא לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
41. בחירת ההצעה הזוכה תתבצע על פי שקלול הנתונים המפורטים **בנספח ד לפרק 1** למסמכי המכרז.
42. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות יוזמנו על ידי המועצה מציעים העומדים בתנאי הסף, על מנת לערוך הדגמת הפתרון המוצע על ידם בפני נציגי המועצה ב VC (וידאו קונפרנסינג). לכל אחד מהמציעים ייקבע מועד לעריכת ההדגמה אשר **לא יעלה על 3 שעות**. במהלך ההדגמה על המציע להסביר **בקצרה** את התפיסה הכוללת של מערכתיו ולהדגים הדגמה מוחשית את השימוש בכל אחת ממערכות ה**ליבה** כמוגדר בפרק 2 למכרז ב On Line. הצגת המערכות על ידי PowerPoint **לא** תתאפשר ומצגי שיבחר להציג ב PowerPoint הציון שיקבל בדבר שלמות המערכות ובדבר התרשמות כמוגדר בנספח ד' לפרק 1, יקבל ערך 0 בשתי הקבוצות המוזכרות. בתום עריכת כל מצגת בדבר כל מערכת ליבה, ימלא כל אחד מנציגי המועצה **הרלוונטים (כמוגדר בנספח ד' לפרק 1) את השאלון המצ"ב בנספח ה' לפרק 1** לחוברת המכרז. תוצאות השאלון כאמור ישוקללו לצורך בחירת ההצעה הזוכה, כמפורט בסעיף 40 לעיל.
43. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כשלהי, והיא רשאית לבטל את המכרז בכל עת ואף לאחר שנקבעה הצעה זוכה במכרז.
44. בוטל המכרז כאמור לעיל, לא יהיה זכאי אף מציע, לרבות המציע שהוכרז כזוכה, אם הוכרז, לפיצוי או שיפוי כלשהו מהמועצה בגין כל הוצאה ו/או נזק שנגרמו לו בשל השתתפותו במכרז או כל הוצאה ו/או נזק אחרים בקשר עם השתתפותו או ביטול השתתפותו במכרז.
45. למועצה הזכות להוציא לפועל רק חלק מהשירותים, או לחלקם בין מציעים שונים כראות עיניה. גם במקרה בו פוצל מתן השירותים בין מספר מציעים או שהמועצה החליטה לבצע/להזמין רק חלק מהשירותים, הצעת המחיר שניתנה על ידי המציע, על פי הפרק הרביעי למכרז, תחייב את המציע לכל דבר וענין לגבי אותו חלק

- ספציפי שעליו לבצע כאמור, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי או תשלום כלשהו בגין העובדה שמתן השירותים פוצל בין מספר מציעים או שהוטל עליו לספק רק חלק מהשירותים.
46. המועצה זכאית בכל זמן במהלך ההתקשרות, להקטין או להגדיל את היקף ההסכם, לבטל פרקים וסעיפים שלמים ללא שינוי במחירי הפריטים שנקבעו בהצעתו של המציע.
47. בעת הדיון בהצעות, זכאית המועצה להתחשב בכושרו של המציע לביצוע השירותים או ביכולתו לעמוד בתנאי המכרז, כפי שהדבר נובע מניסיון קודם שלו באספקת שירותים קודמים עבור המועצה ו/או בעבור אחרים וכן להתחשב בוותק ובניסיונו במתן שירותים דומים.
48. בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא ישתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.
- עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פניה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו כתנאי סף במכרז זה.

#### הודעה על הזכייה וההתקשרות

49. המועצה תודיע לזוכה בכתב על הזכייה במכרז.
50. למען הסר ספק מודגש בזה כי יראו בחתימת הזוכה על מסמכי המכרז במסגרת ההצעה שהגיש, כחתימה סופית ומחייבת אותו ללא צורך בחתימה נוספת של הזוכה על מסמכי המכרז.
51. תוך ארבעה עשר (14) ימים ממועד קבלת ההודעה ימציא הזוכה אישור על קיום ביטוחים וערבות ביצוע בהתאם למפורט בפרק 2 במסמכי המכרז.
- מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור עריכת ביטוחים בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של המועצה. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המועצה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המועצה.
52. לא המציא הזוכה אישור על ביטוחים ו/או לא המציא ערבות ביצוע ו/או לא המציא כל מסמך אחר אשר נדרש להמציאו על פי מסמכי המכרז לאחר ההודעה על הזכייה, רשאית המועצה לבטל את הזכייה של המציע במכרז, לחלט את הערבות הבנקאית שנתן ולמסור את ביצוע השירותים למציע אחר.
53. לאחר שנתמלאו כל התנאים המפורטים לעיל, תודיע המועצה ליתר המשתתפים על אי זכייתם במכרז, וכן תשיב את הערבויות הבנקאיות אשר הומצאו על ידם בקשר עם השתתפותם במכרז.

#### שונות

54. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם באופן בולט ומודגש, במפורש ובכתב מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה.
55. כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.

פרק 1: נספח א'

**פרטים כלליים של המציע**

מס"ד	נושא	מענה המציע
1	שם המציע	
2	כתובת	
3	טלפונים	
4	שמות בעלי השליטה בחברה	
5	שם איש קשר להגשת המענה	
6	טלפון איש קשר להגשת המענה	
7	כתובת דוא"ל איש קשר להגשת המענה	
8	מספר פקסי לתקשורת בנושא המענה למכרז	
9	שם מנהל הפרויקט מטעם המציע (יש לצרף קו"ח מפורטים של מנהל הפרויקט)	
10	כתובת אתר האינטרנט של המציע	
11	שנת יסוד	
12	שמות מנהלים בכירים	
13	בעלי המניות	
14	חברות אחיות	
15	חברות בנות	
16	שנת יסוד החברה	
17	מספר שנות עבודה במגזר המוניציפאלי	
18	מחזור פעילות עיסקית בש"ח לשנת 2022	
19	מחזור פעילות עיסקית בש"ח לשנת 2023	
20	הערות	
21	מוצרי תוכנה עיקריים של המציע: יש לפרט	
22	סה"כ העובדים השכירים אצל המציע	
23	מתוכם כמה עובדים העוסקים במערכות ייעודיות למגזר המוניציפאלי	
24	מספר עובדים במוקד התמיכה	
25	מספר אנשי תמיכה והטמעה בשטח	
26	שעות וימי פעולה של מוקד התמיכה והשרות הטלפוני של המציע	
27	מספר לקוחות המקבלים שרות באופן קבוע מהמציע	

מס"ד	נושא	מענה המציע
28	מספר לקוחות שהינם רשויות מקומיות בחדת : עיריות, מועצות מקומיות, מועצות אזוריות	
29	מספר רשויות מקומיות המפעילות נכון למועד הגשת ההצעה לפחות 2 (שתי) מערכות מבית היוצר של המציע במקביל : גביה, פיננסיות,	

**פרק 1: נספח ב'**

**רשויות מקומיות בהם פועל הפתרון של המציע**

המציע יפרט לפחות 5 (חמש) רשויות מקומיות ומתוכן לפחות שתי מועצות אזורית בהן פועלות תוכנות הגביה והפיננסית הנדרשות במכרז זה **במהלך 5 השנים האחרונות**.

**הרשויות המקומיות בהן פועל הפתרון המוצע :**

מס"ד	שם הרשות המקומית	שם איש קשר	מספר הטלפון הקווי של גזברות הרשות המקומית	תקופת הפעלה משנה — עד שנה	מערכת גביה	מע' פיננסית
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**יש לרשום ולפרט את כל הרשויות המקומיות בהן מופעל הפתרון של המציע. יש לצלם דף זה ולהוסיף**

**פרטים בדבר רשויות נוספות ככל שהמציע מספק להם שירותים.**

**מציע רשאי לסמן V בטור המתאים (מע' גביה, מע' פיננסית) בהתאם לכללים הבאים:**

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

**מערכת פיננסית:** במידה והרשות המקומית משתמשת במודול הנהלת חשבונות לפחות.

## פרק 1: נספח ג'

נוסח ערבות בנקאית

בנק

מכרז מס' 40/24

לכבוד

מועצה אזורית מגילות ים המלחהנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן - **המבקש**), בקשר עם מכרז מס' **40/24**, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 15,000 ש"ח (במילים: חמישה עשר אלף שקלים חדשים), (להלן - **סכום הערבות**).

2. הננו מתחייבים לשלם לכם את סכום הערבות תוך 7 ימים מהמועד בו תגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה כלשהיא להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.

3. ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.

4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום \_\_\_\_\_ וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי כתובתנו, לא יאוחר מהמועד הנ"ל.

5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק

סניף

כתובת

פרק 1: נספח ד'

**אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה**

משקל באחוזים	פירוט	מס"ד
40	העלות המוצעת לחודש לכלל השירותים הנדרשים בהתאם למפורט בנספח זה	1
60	חוות הדעת הצוות המקצועי של המועצה באשר לפתרון המוצע והזגמתו בהתאם למפורט בנספח זה	2
100	סה"כ	

**פרוט אמות המידה והשקלול:**

תנאי מעבר להמשך התהליך הינו קבלת לפחות 75% בניקוד עבור סעיף 2 לעיל (חוות דעת הצוות המקצועי), קרי לפחות 45 נקודות לסעיף זה (שאם לא כן, תיפסל ההצעה).

1. סעיף מס 1 לטבלת אמות המידה כאמור (גובה הצעתו של המציע) יחושב, כדלקמן:

המחיר החודשי בגין כלל המערכות והשירותים המוגדרים במסמכי המכרז ובהתאם לסיכום הצעת המציע בחלק ג' לפרק מספר 4 למסמכי המכרז. למחיר ההצעה יתווסף מע"מ כדין.

הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר שתקבל ציון מרבי (40), ניקוד יתר ההצעות יחושב באופן יחסי למחיר הנמוך ביותר על פי הנוסחה הבאה:

$$40 \times X$$

המחיר הנמוך ביותר שהוצע

המחיר שהציע המציע

2. הציון ביחס לסעיף מספר 2 לטבלת אמות המידה (התרשמות) יוענק למציעים על סמך הדגמת הפתרון - אליה יזומנו המציעים. הדגמת הפתרון תעשה בפני הצוות המקצועי, אשר ידרג את הפתרון בהתאם לטופס משוב המצורף כנספח ה' לפרק 1 למסמכי המכרז. יודגש כי למועצה הזכות לשנות לפי שיקול דעתה הבלעדי את זהות ומהות הבוחנים.

הצוות המקצועי יכלול את:

1. גב' אנה הלואלי - גזברית המועצה (כלכלנית)

2. רו"ח אלון מררי - יועץ חשבונאי - מרגד

3. גב' גרטה חזן - מנהלת חשבונות ראשית וחשבת שכר עובדת של חב' מרגד

4. מר דביר מאור - אחראי תחום דיגיטציה ופיתוח כלכלי

(להלן - "הצוות המקצועי").

יודגש כי למועצה הזכות לשנות לפי שיקול דעתה הבלעדי את זהות חברי ואת אופן הבדיקה של הצוות המקצועי. המועצה אינה מחויבת לקבל את מענה המציע לטבלאות, והיא תהא רשאית לשנות את הניקוד למענה המציע בהתאם ליכולות שידגים המציע במועד הדגמת המערכות. יועץ המכרז מר עמית בר-און ממניב הכנסות בע"מ ילווה את הצוות המקצועי בזמן ביצוע ההדגמה. הבדיקה המדגמית תעשה בזמן הדגמת המערכות על ידי הצוות המקצועי.



במידה ותוגש הצעה אחת בלבד תהא רשאית המועצה שלא לבצע את הליך דרוג אמות המידה. ועדת המכרזים תהא רשאית, במקרה כזה, אך לא חייבת, להמליץ על המציע היחיד כזוכה במכרז. הדגמת הפתרון תיערך לגבי המערכות: מערכת הגביה ומערכות פיננסיות מרכזיות והמודולים שלהם.

מובהר בזאת כי לרשות יהיה שיקול דעת להאריך או לקצר את משך ההדגמה לעיל במידה ובהתאם לצורך ומשך הזמן לעיל הינו הערכה בלבד ואין בו כדי לחייב את הרשות. בנוסף תינתן אפשרות לכל אחד מחברי צוות הבדיקה, ככל שיבקשו, לבצע בנפרד כל פעולה / הדגמה / הבהרה נדרשת ביחס לתוכנות / מודולים המוצעים לצורך התרשמות או לזמן את המציע להדגמה נוספת ככל שידרש.

כל אחד מהמשתתפים בצוות המקצועי ידרג את חוות דעתו ביחס לשתי המערכות ביחד בטופס המשוב.

הציון הסופי בסעיף ההתרשמות של כל מציע לכל המערכות, יקבע כדלקמן:

- סה"כ נקודות בגין התרשמות בגין קבוצת הידידותיות – מקסימום 20 נקודות.
- סה"כ נקודות מההתרשמות בגין קבוצת פונקציונאליות – מקסימום 20 נקודות.
- סה"כ נקודות מההתרשמות בגין קבוצת הכללי - מקסימום 20 נקודות.
- לכל שורה בכל אחת מהקבוצות יינתן משקל שווה באותה קבוצה.
- הציון הכולל לכל שורה יהיה ממוצע הציונים שניתנו על ידי כל אחד מהמשתמשים באותה שורה.

הציון הכולל של המציע יחושב על פי סכום ציוני ה"קבוצות" של כל מדרגי הצוות המקצועי לאותו מציע. ציון כל קבוצה נקבע ע"י ממוצע הקבוצה המחולק ב-10 ומוכפל בניקוד המקסימלי לקבוצה (20).

**למען הסר ספק, על המציע להתארגן באופן עצמאי לביצוע ההדגמה לרבות אמצעי מחשוב, תקשורת והקרנה. המציע אינו רשאי להסתמך על אמצעים של המועצה. במידה והמציע יסתמך על אמצעים של המועצה, הוא מוותר מראש על כל טענה מצדו בגין איכותו, תקינותו, וכל טענה אחרת שיש בה משום השלכה על ניקוד הצעת המציע בהתאם לאמות המידה שקבעה המועצה.**

**מובהר בזאת כי על כל מגיש הצעה לתכנן ולשריין את זמינות הצוות הניהולי והתפעולי לכל המועדים הנ"ל. מציע שלא יגיע במועד שנקבע עבורו, רשאית המועצה שלא לזמנו כלל למועד אחר ולא לדון כלל בהצעתו.**

על המציע לצרף לעורכי ההדגמה מטעמו את בעלי התפקידים הבאים שיהיו נוכחים בזמן ההדגמה ויציגו את עצמם, הנסיון המקצועי שלהם, השכלתם והפתרון המוצע על ידם למועצה:

1. מנכ"ל או מנהל בכיר אחר מטעם המציע אשר יציג את המציע, הפתרונות המוצעים במכרז זה, היקף עבודתו של המציע ברשויות במדינת ישראל, תכולת ההצעה למועצה ומרכיביה.
2. מנהל פרויקט ההסבה וההטמעה PM מטעם המציע כפי שהוגדר בנספח א' לפרק 1 למסמכי המכרז, אשר יסביר את שלבי ניהול הפרוייקט, אופן ביצועו, שלבי ביצועו.
3. ממומחי יישום לכל תחום מקצועי הנדרש במכרז

פרק 1: נספח ה'

**פורמט טופס משוב להדגמת המערכות על ידי מציע**

**א. פרטים כלליים**

- שם המציע: \_\_\_\_\_ שם ותפקידי המציגים מטעם המציע: \_\_\_\_\_
- שם המדרג: \_\_\_\_\_ תפקיד המדרג: \_\_\_\_\_
- תאריך: \_\_\_\_\_

**ב. הערכת הצופה לפרק התרשמות כללית מהפתרון ומהצוות המקצועי של המציע**

קבוצה	מס"ד	תכונה	הערכה מקצועית בין 1 – גרוע ל 10 - מצויין
ידידותיות	1	ממשק משתמש נוח	
	2	תהליכים מובנים בתוכנה - מובילה את המשתמש	
	3	קלות איתור רשומות וביצוע שאילתות	
	4	אחידות ממשקי משתמש במערכות הליבה	
	5	ידידותיות ופשטות תהליך דיגיטציה, משלוח הודעות במייל, קבלת פניות תושבים בטפסים מקוונים וכד'	
	6	פשטות ומהירות אחזור נתונים ומסמכים בניהל קשרי הלקוחות	
פונקציונאליות	1	הצגת לוחות בקרה למנהלים Dash Boards בהתאם לדרישות המועצה	
	2	הפקת דוחות מהירות ללא צורך בשלבי עבודה רבים	
	3	תהליך חישוב, בקרה והפקת חיובי ארנונה ומיס קצר, אפקטיבי ומהיר	
	4	יכולות בקרות והתראות של המערכת למניעת פעולות בלתי חוקיות הנוגדות הוראות רגולטיביות וזאת באופן אוטומטי	
	5	אפשרות קלה להורדת נתונים למוצרי Microsoft כגון Word ו Excel ולקובץ PDF	
	6	שילוב מהיר ומלא עם מחולל דוחות BI	
	7	גמישות לשיפורים ושינויים פונקציונאליים על פי הגדרות הלקוח וצרכיו	
	8	זמן תגובה מהיר בזמן מעבר בין מסכים תפעוליים בהדגמת המערכת	
	9	פתיחות המציע לממשקי העברת נתונים אוטומטיים לתוכנות מבית היוצר של חברות אחרות	
	10	קיום מנגנוני בקרה והתראה למנהלים בדבר ביצוע עידכונים ושינויים במידע	
כללי	1	התרשמות כללית מהתוכנה	
	2	התרשמות ממקצועיות המציגים	
	3	התרשמות ממקצועיות, ידע, ניסיון ויכולת ההובלה של מנהל פרויקט ההסבה	
	4	התרשמות מהתארגנות המציע להדגמת הפתרון	
	5	התרשמות מבשלות הפתרון והיקף הנושאים הנכללים	
	6	התרשמות מיציבות הפתרון	
	7	התרשמות מהתאמת הפתרון המוצע לצרכי המועצה	

הערות:

---



---



---

## פרק 1: נספח ו'

**תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום כדון  
לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976**

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

1. אני משמש כ \_\_\_\_\_ אצל המציע \_\_\_\_\_ (להלן - **המציע**), אשר הגיש הצעה למכרז מסגרת פומבי 40/24, אשר פרסמה המועצה האזורית מגילות ים המלח, לביצוע העבודות נשוא המכרז (להלן - **המכרז**), ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.  
2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע למכרז.  
3. בתצהיר זה:

**"בעל זיקה"** - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.

**"שליטה"** - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981.

4. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אנוכי וכל בעל זיקה למציע איש לסמן X במשבצת המתאימה):

לא הורשענו בפסק דין לוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשוון, התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדון והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;

הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדון והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

5. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימה

הריני לאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני עו"ד \_\_\_\_\_, ה"ה \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד

\_\_\_\_\_  
חותמת המציע

\_\_\_\_\_  
חתימות המציע

פרק 1: נספח ז'

**הצהרה על העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה**

לכבוד

מועצה אזורית מגילות ים המלח (להלן - המועצה)

ג.א.נ.

1. הצהרה זו מוגשת על ידי \_\_\_\_\_ (להלן - המציע) במסגרת הצעתי במכרז מספר 40/24 שפורסם ע"י המועצה ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי במכרז.
2. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
- 2.1. סעיף 89 ב'א' (לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח - 1958 הקובע כדלקמן):
- "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה: "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
- 2.2. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
- "חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו".
3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
- 3.1. בין חברי מליאת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
- 3.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
- 3.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89 ב'3' (לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.
- תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי חתימה של המציע: \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

הריני לאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני עו"ד \_\_\_\_\_, ה"ה \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

חותמת המציע

חתימות המציע

## פרק 1: נספח ח'

**התחייבות לשמירת סודיות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, הנושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_, המועסק ב \_\_\_\_\_ (להלן: **המציע**), בתפקיד \_\_\_\_\_, מצהיר בזאת, כדלקמן:

1. הואיל המציע בא בקשר עסקי עם המועצה האזורית מגילות ים המלח (להלן - "המועצה") למתן שירותי מערכות פיננסיות ומערכות מחשוב והואיל וידיעות ומידע, שהגיעו או שיגיעו אליי עקב העסקתי במציע, או שיווצרו במציע עקב ביצוע האמור הינם בגדר מידע רגיש / חסוי והינם בגדר סוד,
2. לפיכך, אני הח"מ מצהיר בזאת, שכל ידיעה אשר בידי או תגיע לידי תוך כדי מתן השירותים למועצה היא בסיווג מידע רגיש/חסוי ואני מתחייב לשמור עליהן בסוד.
3. תשומת לבי הופנתה לחוק העונשין (התשל"ז-1977) ובמיוחד לסעיפים 118 ו-119, המובאים להלן:

סעיף 118: **גילוי בהפרת חוזה:**

- א. היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה התשי"ח - 1958 (נוסח משולב) ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר ללא סמכות כדין ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שנה אחת.
- ב. בסעיף זה "בעל חוזה" לרבות מי שהועסק כעובד או כקבלן לשם ביצוע החוזה, ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.

סעיף 119: **גילוי בהפרת אימון:**

מי שנמסר לו מסמך רשמי בתנאי מפורש שעליו לשומרו בסוד והוא מסרו לאדם שאינו מוסמך לקבלו, דינו - מאסר שנה אחת. התרשל בשמירתו או שעשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותו של המסמך, דינו - מאסר 6 חודשים.

"**ידיעה**" - לרבות ידיעה שאינה נכונה וכל תיאור, תכנית, סיסמה, סמל, נוסחה, חפץ או חלק מהם המכילים ידיעה או העשויים לשמש מקור לידיעה.  
 "**מסירה**" - לרבות מסירה ע"י סימון ואיתות ומסירה עקיפה.

4. אני מתחייב לשמור בסוד ולא לגלות ולא לגרום לגלוי למאן דהו, בישראל ומחוצה לה, כל ידיעה כנ"ל תוך משך תוקפה של הצהרה זו וכן לאחר תום תוקפה ובכל עת, אלא אם כן נתקבל אישור מראש ובכתב על גלוי ידיעה כנ"ל מאת נציג המועצה.

"**גלוי**" - לרבות מסירת מידע על נתונים, תכניות ישומיות ומערכות המחשוב של המועצה ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות.

5. ידוע לי, כי מותר יהיה לגלות כל ידיעה כאמור רק למי שהתחייב לשמור עליה בסוד, הכל בכפוף להצהרה זו ולצרכי עבודה בלבד. בכל מקרה אחר, אני מתחייב שלא לגלות את הידיעה, אלא אם קיבלתי לכך אישור מפורש ובכתב מנציג המועצה.

ולראיה באתי על החתום, לאחר שקראתי בעיון את הכתוב בהצהרה זו והתחייבתי לנהוג על פיה.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

שם החותם

\_\_\_\_\_

תאריך

אישור עורך דין

הריני לאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני עו"ד \_\_\_\_\_, ה"ה \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד

## פרק 1: נספח ט'

**תצהיר בדבר זכויות הקניין**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ נציגים מוסמך/ים מטעם תאגיד \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: א. הנני נותן הצהרתי זו בשם תאגיד \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם מועצה אזורית מגילות ים המלח במסגרת מכרז 40/24 רישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע גביה ופיננסיות ממוחשבות (להלן: "המציע").

ב. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. (סמן X במשבצת המתאימה)

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

זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי \_\_\_\_\_ (להלן: "היצרן") והמציע מורשה לפעול מטעמו, לספק ולהתקין את המוצר בקרב לקוחות מישראל. מצ"ב אישור היצרן למציע.

ג. המציע מתחייב לשפות ולפצות את המועצה בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או המכרז דנא. בעקבות הרכישה או השימוש במוצרים הכלולים בהצעתו. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם פרטי ומשפחה \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת הספק \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד:**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

תאריך \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת עו"ד \_\_\_\_\_

פרק 1: נספח י'

**תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות**

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

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") המבקש להגיש הצעה למכרז מס' \_\_\_\_\_ שפורסם על ידי המועצה האזורית מגילות ים המלח(להלן: "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המשתתף.

(יש לסמן X במשבצת המתאימה):

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, לא חלות על המשתתף.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

**(ככל שסומן לעיל שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 חלות על המשתתף**

**נדרש לסמן X במשבצת המתאימה להלן):**

המשתתף מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המשתתף מעסיק 100 עובדים או יותר.

**(ככל שסומן לעיל שהמשתתף מעסיק 100 עובדים או יותר יש לסמן X במשבצת המתאימה):**

המשתתף מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המשתתף התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הוא פנה בפועל כאמור, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המשתתף מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות ככל שזכה במכרז. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
-------	--------	--------------

**אישור עורך הדין**

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

\_\_\_\_\_

תאריך	חותמת ומספר רישיון	חתימה
-------	--------------------	-------

\_\_\_\_\_ חתימות המציע

\_\_\_\_\_ חותמת המציע



## פרק 2

**אפיון ותיחום השירותים, והמערכות הנדרשות במסגרת המכרז**

## S.O.W - Scope Of Work

1. רישיון השימוש, שירות, תחזוקה, הדרכה, תמיכת משתמשים וכל פעולה אחרת שעל המציע לספק על פי מכרז זה למועצה ולגופי הסמך שלה, הינו ביחס למערכות המידע הממוחשבות והמודולים הבאים, במסגרת התמורה שנקבה במכרז וללא כל תוספת מחיר:
  - א. מערכת ליבה - גביה - מיסים, מים, אגרות והיטלים:
1. גביה למועצה.
2. גביית מיסים מוניציפליים ומים עבור ועדים מקומיים של ישובים. המועצה נכון לעכשיו מבצעת חיוב שנתי אחד ללא חיובים שנתיים. על המערכת לספק מינה אוטומטי מלא לנושא זה. יתכן שבשנים מאוחרות יותר יהיה שינוי בעניין זה על פי החלטת המועצה בלבד.
3. גביית חיובי רווחה.
4. גביית חיובי פיקוח וחניה. (לא מערכת פיקוח וחניה).
5. גביית כל סוגי חיובים נדרשים על ידי המועצה.
6. גביית ארנונה, שילוט.
7. אגרות והיטלים לרבות אגרת ביוב.
8. הנחות לרבות טופס בקשת הנחה מקוון On Line באינטרנט.
9. אוכלוסין כולל קבלה אוטומטית של נתוני משרד הפנים.
10. קופה ואשראית.
11. קליטת קובץ שלטים וחיובים.
12. חיוב מים לרבות חישוב על פי הוראות הרגולציה למועצות אזוריות ולרבות ממשק אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת קר"מ אם תותקן במועצה.
13. חיוב אגרת ביוב, על פי כללי הרגולציה למועצות אזוריות.
14. תיק תושב, תושב נט או שוי"ע.
15. העברת קבצים, הצפנת מידע, והפצת מידע.
16. גביית תשלומים באמצעות האינטרנט. תשלומים קבועים ותשלומים מזדמנים (מסחר אלקטרוני).
17. שליחת תלושי מיסים וחיובי ארנונה אחרים באמייל לתושבים.
18. ממשק העברת נתונים אוטומטי הנדסה גביה בזמן אמת דו כיווני לרבות GIS לועדה לתכנון ובניה ולרבות העברת עדכון בדבר היטלי ואגרות הנדסה ועדכון בדבר חיובים וביצוע התשלומים.
19. מערכת אכיפה
20. מערכת לחיוב קנסות בית משפט מקומי (מעלה אדומים).
21. ניהול גביה עבור ועדים מקומיים של ישובים בתחום שיפוט המועצה בגביה פרטנית ובגביה מרוכזת במשטר דו רובדי (יתכן כרגע לא).
22. הפקת דו"ח רבעוני למשרד הפנים לכל נושאי הגביה באופן אוטומטי מלא. הפקת הדו"ח לגליון אקסל לפי הפורמט המדויק של משרד הפנים והתאמתו מפעם לפעם לעידכונים הנדרשים על ידי משרד הפנים.
23. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיווניים בזמן אמת למערכות אחרות ולגופים חיצוניים לרבות למערכת הנדסה (בר טכנולוגיות), מערכת וטרינריה, צונאמי (פורטל ספקים ויועצים), וטרינריה ורישוי עסקים - סיטי מערכות, ניהול חוגים קומפייט או כל מערכת אחרת שתבחר המועצה, שכר אוטומציה OneCity.
24. רישיונות שימוש במערכות סליקה כרטיסי אשראי מאובטחת מבוססת EMV, PCIDSS.
25. ממשק העברת נתונים אוטומטי למערכת הפיננסית המרכזית.
26. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת רישוי עסקים המופעלת במועצה, או כל מערכת אחרת שהמועצה תחליט להפעיל.
27. ממשק העברת נתונים אוטומטי ממערכת השכר לצורך חיוב נישומים שהינם עובדי מועצה.
28. קליטה אוטומטית של תקבולי תשלומים מבנק הדאר ומשאר הבנקים
29. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת מ ואל מערכת הרווחה הפועלת או שתפעל במועצה.
30. הנפקת אישור תושבות בממשק למרשם התושבים לרבות בדיקת זכאות אוטומטית לאישור תושבות בהתאם לקריטריונים שהמועצה תקבע ובכפוף להנחיות משרד האוצר)
31. קליטת סקר נכסים למערכת תוך ממשק מתאים לחברות המדידות הכולל קליטת המדידות והתמונות לכרטיס נכס וקליטה אוטומטית של פקודות יומן לחיוב רטרואקטיבי הכולל גם הפקת מכתב שומה.
32. היכולת לבצע תיקונים/פקודות יומן רטרואקטיביות באמצע תקופת חיוב, מס' פעמים ובאופן נכון ומדויק.
33. אפשרות קליטת והטמעת נתוני מקבלי ההנחות מהמוסד לביטוח לאומי, משהב"ט, משרד האוצר
34. כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של גביה.

**ב. מערכת ליבה - פיננסית מרכזית:**

35. הנהלת חשבונות.
36. ניהול תקציב - ידידותית להכנת תקציב כולל מודול המאפשר תקציב יחסי, השוואה בין תקציב לעדכון תקציב, ובין תקציב ו/או תקציב יחסי לביצוע לרבות ניהול תקציב מותנה פונציונאלי.
37. ניהול ערבויות.
38. מענה אוטומטי מלא ל "חשבונית ישראל"
39. ניהול ביטוחים – לרבות משלוח אוטומטי של מייל או פקס לספק חודשיים טרם מועד סיום הביטוח עם העתק למועצה בנוסח קבוע ולרבות התראה חוזרת חודש לפני מועד תום הביטוח.
40. ניהול מילות הרשות.
41. קופה ואשראית עצמאיים במערכת הנהלת החשבונות שלא באמצעות קופת מערכת הגביה, לרבות אפשרות לשינוי תאריכים בכרטיסי אשראי.
42. שונות.
43. התאמת בנקים.
44. שליחת הודעת פקס לספקים. לרבות ב SMS ובאימייל
45. רכש לרבות מחשוב תהליך סבב הדרישות, ההזמנות וחתימות של המנהלים המורשים ולרבות סבב אישורי החשבוניות לאחר קליטה במחסן.
46. ממשק למאגר ספקים ויועצים הפועל במועצה אינטרנטי – תיק ספק – פרטי ספק, הצעות מחיר, חשבוניות, הזמנות, מצב חשבון, ניהול ספר ספקים ויועצים לרבות מנגנון הגשת בקשות להכלל במאגר בספקים/יועצים על ידי האוטומט.
47. פורטל ספקים אינטרנטי לצפיה במצב התחשבות המועצה עם הספק
48. ניהול מצאי - טינוונטאר.
49. ניהול פרויקטים ותקציבים בלתי רגילים (תב"ר).
50. ניהול מכרזים.
51. ניהול חוזים.
52. התאמת כרטיסי אשראי.
53. משלוח אישורי מס שנתיים לספקים באמצעות דואר אלקטרוני לרבות שילוב חיתום גרפי.
54. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיווניים בזמן אמת למערכות אחרות ולגופים חיצוניים לרבות למערכת הנדסה (בר טכנולוגיות), מערכת רישוי עסקים (רמה) מערכת וטרינריה, צונאמי (פורטל ספקים ויועצים), שרם, וטרינריה ורישוי עסקים – דוקור, ניהול חוגים קומפטי, שכר אוטומציה OneCity.
55. קליטת נתונים אוטומטית בדבר חשבונות חשמל, טלפון, סלולר, דלק ונוספים.
56. ביצוע הודעות לספקים בפקס ובמייל באשר לביצוע תשלומים ובנושאים נוספים.
57. קליטה אוטומטית של קובץ נתוני פקודת שכר לרבות סעיפים תקציביים וכל שדה מידע מבוקש.
58. ממשק העברת נתונים אוטומטי משע"מ לצורך קבלת נתוני ניכוי מס ונתונים אחרים.
59. ממשק העברת נתונים לביטוח לאומי לצורך דיווח נתוני תשלומים למרצים.
60. ממשק העברת נתונים אוטומטי למשיכת נתוני דו"ח מית"ר ממשרד החינוך ויצירת פקודת הנהלת חשבונות חודשית.
61. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סיטרי בזמן אמת מ ואל מערכת הרווחה הפועלת או שתפעל במועצה.
62. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני עם תוכנת ארד טכנולוגיות או כל תוכנת קר"מ אחרת לקריאות המים מקיבוץ קליה ומישובי מועצה אחרים
63. **כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של מערכות פיננסיות.**

**ג. מערכת חינוך פורמאלי ובלתי פורמאלי :**

1. רישום לגני ילדים ולבתי ספר במערכת ובאמצעות האינטרנט.
2. רישום מקוון – ממשק עם נתוני משרד הפנים. ממשק לצורכי דיווח נתונים משרד החינוך
3. חינוך פורמלי
4. חינוך לא פורמלי לרבות רישום וביצוע תשלומים לחוגים ולצהרונים באמצעות האינטרנט לרבות משלוח אוטומטי של קבלות עבור תשלומים שבוצעו באמצעות האינטרנט. מובהר ומודגש כי הדרישה למערכת אחודה מאפשרת למפעילי המערכת להימנע מהקלדה כפולה של נתונים וזאת לרבות בפתיחת הוראות קבע. המערכת כוללת תיעוד תוכנית הפעילויות והנפקת הדפסת ומשלוח התוכנית באימייל.

5. ממשק למערכת ניהול החוגים המופעלת במועצה או שתופעל בעתיד
6. ניהול קייטנות
7. רכישת כרטיסים למופעים שהמועצה פותחת לתושבים – תשלומים מזדמנים.
8. רישום לחינוך לגיל הרך באמצעות האינטרנט לרבות חישוב אוטומטי של ההנחה לה זכאים הנרשמים על פי הקריטריונים של הרגולציה בנושא וביצוע תשלום באמצעות האינטרנט, המערכת שולחת קבלה עבור תשלום באופן אוטומטי למשלם
9. שיבוץ תלמידים לגני ילדים ולבתי ספר.
10. מיזוג מכתבי שיבוץ
11. הגשת בקשה להעברה / ערעור על שיבוץ באמצעות טופס חכם אינטרנטי מאובטח ומונגש. ומשלוח תשובה בדבר הערעור לפונה באימייל באופן אוטומטי לאחר החלטת המועצה כמו כן משלוח באימייל שיבוץ עדכני במקרה והפניה אושרה.
12. בסיס נתונים אחוד הכולל את כל מצבת התלמידים במערכת החינוך של המועצה כולל מוסדות החינוך בהם לומדים התלמידים ופרטים נוספים. המערכת מאפשרת העלאת היסטוריית התלמיד בהקשת מספר זהות - גם אם לא נרשם באותה שנה דאר לקטין ומפוצל להורים גרושים ואחרים.
13. ממשקי העברת נתונים למערכות אחרות לרבות גביה והנהלת החשבונות.
14. מעקב הסעות ותשלומים בגין הסעות.
15. ניהול רשימות תלמידים מוסעים.
16. ניהול מפרט ההסעות כולל מחירים ועלויות (לא כולל אוטובוסים צהובים).
17. בקרת חשבונות של קבלני הסעות מידי חודש.
18. ניהול רשימות תלמידים בכל המסגרות החינוכיות לרבות נושרים, ותלמידי רשויות אחרות ותלמידי הרשות שלומדים ברשויות אחרות
19. ניהול תשלומי וגביית אגרות חוץ מול רשויות והורים.
20. המערכת התפעולית והאינטרנטית מאפשרת ביצוע תשלום בשני אמצעי תשלום שונים עבור אותו נושא לדוגמא תשלום עבור צהרון גם בהוראת קבע בנקאית וגם בהוראת קבע בכרטיס אשראי.
21. בסיס נתונים אחוד של כל תלמידי המועצה הן שלומדים במוסדות החינוך של המועצה והן שלומדים מחוץ לגבולות השיפוט של המועצה או שבאים ללמוד בתחומי השיפוט של המועצה.
22. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים למשרד החינוך
23. חישוב הנחות לתושבים המשלמים עבור צהרונים גם לפי אחוזים וגם לפי סכום תשלומי הורים באינטרנט לנושאים שונים לרבות קייטנות.
24. **כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של חינוך.**

**ד. מערכת רווחה המספקת מענה מלא להנחיות משרד הרווחה ולרבות:**

1. ממשק סיעוד ישיר.
2. ניהול תיקים של סדרי דין וחוק נוער
3. ניהול ממוחשב של עבודה קהילתית
4. מעגלי התערבות.
5. ניהול תיקי רווחה.
6. מענה מלא ליישום אוטומטי של כללי הרפורמה ותקן אמ"ר.
7. ממשק On-Line דו-סטרי מלא אוטומטי למערכות משרד הרווחה וזאת לרבות הכנת צווים ושיגורם למערכות משרד הרווחה.
8. ממשק העברת נתונים אוטומטי מהמוסד לביטוח לאומי.
9. ניהול תקציבי וכספי.
10. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו-סטרי למערכת הגביה של הרשות המקומית לניהול חיובים וזיכויים בגין שרותי הרווחה השונים.
11. **כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של רווחה.**

- ה. מערכת ניהול תוכניות עבודה משולבות תקציב לרבות כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/ מפתח/ יפתח המציע בתקופת החוזה עבור לקוחותיו בתחומים הרלוונטיים של ניהול תוכניות עבודה משולבות תקציב.
- ו. הצגת תקציב מותנה

2. המציע יכול להציע, ללא תוספת מחיר כלשהיא, את המרכיבים הבאים של מערכות המידע הממוחשבות:

- א. התקנת המערכות וביצוע כל ההגדרות הדרושות עד לתפעול מלא במועצה ובגופי הסמך שלה כולל עמותות, חברות בנות, חברה כלכלית וכל גוף סמך נוסף שתקים המועצה.
- ב. ביצוע סקר מצב קיים מול הדרישות במכרז בהובלת מנהל פרויקט מטעם הספק שיבחר. מנהל הפרויקט יפעיל מומחי יישום יעודיים לכל תחום באיבחון הפערים וירכז את המידע עבור המועצה במסמך. הגשת דוח פערים בכתב בין המצוי למוגדר במכרז וגיבוש לוי"ז במשותף עם המועצה לסגירת פערים אלה. כל זאת במסגרת ישיבת התנעה שיקיים הספק הזוכה עם המועצה לאחר ביצוע סקר והכנת מסמך הפערים. המועצה תקבע סידרי עדיפויות ליישום, ומנהל הפרויקט יפקח על ביצועו בהתאם ללוח זמנים שיוכרם עם המועצה. תערך פגישה חודשית בין מנהל הפרויקט ומומחי הישום לבין המועצה לבקרת התקדמות.
- ג. הגדרת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים על פי הנחיות המועצה. וזאת לרבות מתן הרשאה למנמ"ר המועצה, לאחר אישור לרבות ציון שם המנמ"ר, בכתב של מורשי החתימה במועצה, לפתיחת משתמשים, סגירתם ומתן הרשאות למשתמשים.
- ד. הסבת הנתונים מהמערכת הקיימת (במידה וקיים צורך בהסבה). **ההסבה תכלול הסבת מסמכים שאורכבו במערכת הקודמת ושייכים לרשומות המתאימות במערכת החדשה.**
- ה. **הזרכת המשתמשים והטמעת המערכת, באתר המועצה, בשימוש ותפעול מלא של כל רכיבי המערכת עד לעבודה עצמאית מלאה בכל רכיבי המערכת בתקופת פרויקט הקמת המערכת. ההזרכה תתבצע באתר המועצה על ידי מדריכים מטמיעים מנוסעים בתחום הידע והתוכן הספציפיים. לדוגמה איש הזרכה בגביה, או איש הזרכה והטמעה ברכש. על הזוכה במכרז לשלוח מומחה יישום, בכל מערכת, בתדירות של שתי פעמים בשנה לכל מערכת, ליום עבודה במועצה לצורך תיגבור השימוש המושכל במערכות, הזרכה בתהליכי עבודה, בחידושים, הטמעה ובקרה בדבר שימוש אפקטיבי במערכות.**
- ו. הטמעה וליווי המשתמשים לעבודה מלאה למימוש תפקודי מלא ברכיבי המערכת עד לכדי בקיאות ומיומנות מלאה של המשתמשים ברכיבי התוכנה השונים המוגדרים במכרז זה. רמת בקיאות ומיומנות זאת תוגדר ותקבע על ידי מנהל המערכת כפי שיקבע על ידי המועצה להלן "המנהל".
- ז. רישיונות שימוש בתוכנה, בבסיסי הנתונים ובכל הרכיבים הנדרשים לצורך תפעול מלא של המערכת כולל מחוללי דוחות וכלי תפעול ובקרה למערכת.
- ח. שרותי Help Desk טלפוני למענה למשתמשי המערכת בכל שעות העבודה המקובלות ברשות המקומית. השרות כולל מערכת CRM לניהול פניית הלקוחות ולמעקב אחר הטיפול בפניות. למשתמש תהיה אפשרות כניסה למערכת לאותן קריאות שפתח לצורך מעקב אחר הטיפול וההתקדמות בטיפול בקריאות אלה. למנמ"ר גזבר ומנכ"ל המועצה תהיה אפשרות לצפות בכל הקריאות שנפתחו על ידי עובדי המועצה ומנהליה.
- ט. שרותי תמיכה והדרכה באתר הלקוח במידת הצורך ועל פי דרישת השרות המקומית.
- י. תשתיות טכנולוגיות לתפעול ותחזוקת המערכות.
- יא. שירותי תחזוקה טכנולוגיים לבסיסי הנתונים: System & Data Base Administration.
- יב. גישה מאובטחת למערכות באמצעות האינטרנט (VPN) למנהלי המועצה ועובדיה על פי הרשאות בהתאם להנחיות המועצה שיועברו לספק מפעם לפעם.
- יג. כל רכיב טכנולוגי נוסף הנדרש להפעלת התקינה והמלאה של המערכות.

- י.ד. יובהר בזאת להסרת ספק כי בכל מקום במסמכי המכרז בו מצויין "אפשרות ל..." על המציע לכלול את הפונקציונאליות הנדרשת בתכולת הצעתו וללא תוספת עלות ללקוח.
- י.ט. שרותי תמיכה לאחראי המחשוב המקומי בשרתים המופעלים על ידי המועצה לצרכיה השונים כגון שרת משרדי, שרת קבצים, שרת הדפסות וכד'. השרות כולל תמיכה טכנית במקרה תקלה או בכל נושא תפעולי אחר כולל הגדרת והפעלת שרת מחדש במקרה של נפילתו.
- י.ז. הגדרה, ההתקנה, הדרכה, הטמעה וכל יתר הפתרונות והשרותים המוגדרים במסמכי המכרז בנוסף למועצה גם לגופים הנסמכים אליה כגון עמותות, חברות אזוריות, וכד.
- י.ז. על הזוכה במכרז להדריך ולהטמיע את השימוש בתוכנה בנוסף למשתמשים הסדירים גם לרמת מנהלי פונקציות ומנהלים בכירים במועצה עד לרמת שימוש שוטף במערכת בעצמאות מלאה.
- י.ח. מים וביוב באופן עצמאי על ידי המחלקה ללא סיוע של גורמי חוץ.
- י.ט. הזוכה במכרז יבצע קליטת נתוני וממצאי סקרים שתבצע המועצה כגון סקרי ארנונה, שלטים וכל סקר רלוונטי אחר, לרבות נתונים אלפא נומריים, קבצי תמונות, ומפות באופן אוטומטי למערכת.
- כ. איפיון מפורט שיועבר לאישור המועצה של כל פונקציונאליות שלא פועלת במועצה במועד פרסום המכרז, וביצוע הפונקציונאליות לאחר ובהתאם לאישור המועצה – לדוגמא האפליקציה לחינוך הבלתי פורמלי.
3. על הפתרון הכולל לפעול בתפיסת ERP - Enterprise Resources Planning ולכלול ממשקי העברת נתונים ב On-Line בין המערכות. על המערכות לכלול את כל תתי המערכות הדרושות למועצה במועד פרסום המכרז ו/או תתי מערכות והאפיונים האחרים שיוגדרו על ידי הרגולטור בתקופת החוזה. המציע הזוכה מתחייב לאפשר, לסייע, להגדיר ולהוסיף שורות קוד מתאימות לקיום ממשקי העברת נתונים On Line מהמערכות המוצעות על ידו למערכות הנדסה ו GIS הפועלות במועצה או כל תוכנה אחרת שתתקין המועצה תתקין, ללא תוספת מחיר.
4. על המערכות שיספק המציע להיות מושתתות על טכנולוגיה מתקדמת, במסגרת המחיר שהוצע ללא תוספת עלות:
- א. מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי - Relational Data Bas.
- ב. מערכת בעלת ממשק משתמש גרפי - GUI - Graphical User Interface, ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer.
- ג. הספק שיבחר מתחייב בזאת לכלול במערכת לא יאוחר משנה מיום הכרזת הזכייה יכולות ופונקציונאליות AI. במידה ולא יעמוד הספק בהתחייבות זאת, והמועצה תפנה לכלול היכולת והסק לא יספק אותה במסגרת הזמן הנ"ל תהא רשאית המועצה לקזז 2,000 ₪ כל חודש מהתשלום החודשי המגיע מהספק. המערכת תתריע בפני המשתמש במרים של פעולות לא חוקיות לרבות סטיה מהרגולציה.
- ד. מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל.
- ה. יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel.
- ו. יכולת מהירה וידידותית למשתמש להעלאת נתונים למערכות מגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel.

- ז. יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word.
- ח. יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).
- ט. יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF.
- י. חתימה אלקטרונית דיגיטלית מאובטחת למסמכים נדרשים לרבות על צווי עיקול.
- יא. על המערכת לכלול אמצעי ידידותי למשתמש ואינטואיטיבי לשליטת המשתמש בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.
- יב. תכנון, הגדרה, פיתוח ובנייה **ייחודית** של תהליכים עסקיים מובנים במערכות התפעוליות של המועצה על גבי כלי BPM בהתאם לנהליי העבודה הייחודיים למועצה כולל אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד').
- יג. על המערכת לכלול CRM במערכות התפעוליות לרבות אפשרות לשליחת SMS ממסכי המערכת ישירות לתושב הבודד או לקבוצת תושבים על פי קריטריונים מוגדרים מראש.
- יד. תהליך סריקה ואירכוב מסמכים וכל סוגי קבצים: אינטגרציה, **ישיר** ומהיר במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים, צרוף תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.
- טו. יכולת ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמה- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.
- טז. על המערכת לכלול תיעוד פנימי בדבר ביצוע עידכוני פרטי המיידע במערכת, כולל תעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה ומהות השינוי שבוצע.
- יז. על המערכת לכלול יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש ולהגדיר סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.
- יח. על המערכת לכלול אפשרות להקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.
- יט. על המערכת לכלול כלי Business Intelligence להלן BI להפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות
- כ. מנגנוני GAI מובנים במערכות שיסופקו על ידי הספק שיבחר במכרז לשיפור המערכות והשרותים במערכת. מנגנונים אלה יספקו מתחייב בזה לפתח ולשלב במערכותיו לא יאוחר מבמהלך שנת ההתקשרות הראשונה דהינו לא יאוחר מ 365 ימים קלנדריים ממועד ההכרזה על הזוכה במכרז. במידה והספק הזוכה לא יספק מנגנונים אלה תהא המועצה רשאית לקזז מהתשלום החודשי סכום של 1500 ₪ מידי כל חודש איחור. סכומים אלה שיקוזזו לא יוחזרו לספק כאשר יעמיד מנגנונים אלה לשימוש המועצה ותושביה. דוגמא לשימושי AI: המלצה לתיקון שגיאות הקלדה אוטומטי, הקפצת המלצה מילה מומלצת הבאה לפי מילה עכשיות, שיוך נושא פניה של תושב לפונקיה המתאימה במועצה באופן אוטומטי, ועוד..
- כא. על מסכי המערכת להיות מעוצבים באופן אינטואיטיבי למשתמש כל שתוביל את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.
- כב. **DashBoard** – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים מהמערכות התפעוליות של הרשות המקומית כדוגמת: כמות התשלומים בגביה והתפלגותם, יתרות בחשבונות הבנק, תקציב מול ביצוע ושריון, אכיפת חובות, צריכת מים וכד'. על התצוגה להופיע על גבי מסך המחשב בעיצוב דומה ללוח מחוונים של מכונית.

- כג. אפשרות להדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון מצב חשבון בגביה בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור לתושב. על התוכנית המדפיסה לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים.
- כד. חתימה אלקטרונית דיגיטלית מאושרת ומאובטחת כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001 לרבות תעודה אלקטרונית על שם המועצה, וזאת בהתאם להנחיות הגורמים המאשרים במשרד המשפטים וכל הוראה רגולטורית אחרת.
- כה. הצפנת נתונים המועברים לגורמים חיצוניים באמצעי תקשורת נתונים ושידור נתונים אלה לגופים הרלוונטיים.
- כו. העברת נתונים מאובטחת למס"ב וקבלת נתונים ממס"ב בכל המערכות.
- כז. שליחת דוחות ותלושי מיסים ישירות למייל.
- כח. תכנון, ביצוע תפעול ותחזוקת **טפסים מקוונים** מאובטחים רספונסיביים, המשלבים באופן אוטומטי לאחר זיהוי התושב שילוב אוטומטי של נתונים מהמערכות התפעוליות של המועצה למילוי על ידי התושב. המערכת מאפשרת צרוף קבצים, מסמכים תמונות וכל קובץ אחר לטופס. המערכת כוללת חתימה אלקטרונית של התושב ושיגור הטופס למועצה ולרבות קבלת אישור חוזר לתושב בדבר קליטתם במערכות המועצה והמשך הטיפול בהן וזאת בהתאם לאיפיון המפורט שיבוצע על ידי הספק ויאושר על ידי המועצה. ביצוע שיפורים ושינויים בטפסים אלה לאורך כל תקופת ההתקשרות. המערכת כוללת מערכת משרד אחורי המאפשרת בקרת הטפסים ולאחר אישורם קליטת המידע לרבות הטפסים המקוונים באופן אוטומטי במערכות התפעוליות של המועצה.
- כט. קליטה אוטומטית של נתונים למערכות לרבות קליטת תוצאות סקר נכסים שנערך במועצה לאחרונה. וזאת לרבות הגדרה, הדרכה, הטמעה, וליווי התהליך.
- ל. קליטה אוטומטית של פקודות יומן למערכות
- לא. קליטה אוטומטית של תמונות וקבצים אחרים מסוגים שונים למערכות והצמדתם באופן אוטומטי על ידי שדה מפתח לרשומות המתאימות
- לב. עיבודי נתונים, חודשיים, תקופתיים, חד פעמיים, ככל הנדרש על ידי המועצה.
- לג. בסיסי הנתונים של כל המערכות והמפעלים יהיו מסונכרנים כך שלדוגמא: שינוי של שם משלם או כתובת משלם בבסיס הנתונים של המועצה ישנה את שם המשלם וכתובתו גם בבסיס הנתונים של המועצה וכל גוף סמך נוסף שתקים המועצה.
- לד. חילול טפסים אלקטרוניים מקוונים אינטרנטיים הכוללים שילוב פרטי התושב ופרטים אחרים באופן אוטומטי ממאגרי המידע במועצה לאחר הזדהות מאובטחת הכוללת סיסמא כך שיתאפשר למועצה לפרסם טפסים אינטרנטיים, לשלב בטפסים נתונים מבסיסי הנתונים של המועצה, לשלוח אותם לפי דרישה ללקוחות, לאפשר לקוח להקליד נתונים בטפסים, לחתום עליהם בחתימה אלקטרונית, להחזירם למועצה, ולאחר בקרה לקלוט נתונים אלה בבסיסי הנתונים של המועצה.

**למען הסר ספק אפיונים כלליים אלה הינם דרישות חובה מהמערכת ומחיר המציע יכול להגדרה, ההתקנה, ההדרכה, התמיכה ושימוש המועצה בפונקציות אלה ללא תוספת מחיר.**

5. על הספק הזוכה במכרז לספק פתרון, אחריות מקצה לקצה ומענה כולל למתן השירותים המאופיינים במסגרת מכרז זה למועצה. הספק אחראי בלעדי ליישומה ותקינותה של המערכת על כל מרכיביה:

שרתים במתכונת SAAS, תוכנה ותקשורת תוך כדי עמידה ברמת השירות Service Level Agreement להלן "SLA" כפי המפורט במסמכי המכרז.

6. המציע יקצה, יפעיל ויתחזק במסגרת הצעתו לצורך תפעול המערכות ואספקת השירותים המאופיינים במסגרת המכרז שרתים ( Servers ) בטכנולוגית – ענן – Cloud - בחוות השרתים של המציע באחריות המציע לרכוש, להתקין להפעיל ולתחזק את, מערכות ההפעלה, הרישיונות, בסיסי הנתונים, תוכנות התשתית וכל שאר התוכנות הדרושות לו לצורך הפעלת המערכת בשלמותה על חשבונו במסגרת הצעתו הכוללת ללא תשלום נוסף לרבות התקנה, הגדרה והפעלת המערכות מחדש במקרה של תקלה טכנית או כל השבתה/תקלה אחרת.

7. באחריות המציע לבצע גיבוי חם של שרתים אלה באתר מרוחק. על המציע לצרף למסמכי המכרז תוכנית התאוששות מאסון - Disaster Recovery Planning להלן "DRP" בהתאם לתוכניות המקובלות בארגונים פיננסיים בישראל. באחריות המציע להחזיר מערכת המידע לתפעול מלא בהתאם ל SLA ולפצות המועצה במידה ולא עמד בכך בהתאם לתנאי המכרז.

8. מובהר בזאת כי כל נתוני המערכות למעט התוכנה הינם רכוש הבלעדי של המועצה. החברה תאפשר למועצה לקבל נתונים אלה ללא דיחוי.

אמצעים, ציוד העזר והתשתיות שהמועצה תספק לצורך ביצוע השירותים נושא מכרז זה ותנאי תפעולם הם כדלקמן:

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

- א. ציוד קצה הקיים במועצה מפורט בסעיף משנה ו' להלן.
- ב. הפתרונות אשר יינתנו על ידי המציע על פי מכרז זה מיועדים לעבוד על הציוד קצה אשר מסופק על ידי המועצה כאמור.
- ג. במידה ולצורך תפעול הפתרונות של המציע יש צורך בציוד קצה נוסף או אחר, על המציע לפרט באופן ברור איזה ציוד נוסף או אחר צריכה לרכוש המועצה על מנת להפעיל את הפתרון של המציע.
- ד. כל ציוד אשר לא צויין באופן מפורש על ידי המציע כאמור ייחשב כציוד אשר יסופק על ידו למועצה ללא כל תוספת מחיר.
- ה. לצורך השוואת מחירי ההצעה בין המציעים תהיה רשאית המועצה לקחת בחשבון אף את העלות של כל ציוד שעליה לרכוש כאמור לעיל, על פי מחירי השוק אשר יבדקו על ידה.

#### מפרט טכנולוגי כללי הפועל במועצה :

אמצעי אבטחה – PINEAPP , ESET ,FORTINET  
 רוב המחשבים במועצה מותקנים עם office 2013 / office 2016 + win10pro / win 7 pro  
 מעבדים i3 ומעלה זיכרון GB4 ומעלה .



שרתים במועצה – שרת פיזי WIN SERVER 2016,  
שרת פיזי + וירטואלי WIN SBS 2011.

## 2: נספח א' נוהל הסבת מערכות

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

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

ב. שלבי עבודה:

### a. הסבת טסט

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

### b. הסבת אמת

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

## פרק 2: נספח ב'

### אבטחת מידע

המציע יכול כלול בהצעתו אמצעי אבטחת מידע בהתאם למרכיבים הבאים :

א. חסיון המידע לרבות :

- מתן הרשאות ממודרות למשתמשים בכדי שהמידע יהיה נגיש אך ורק לגורם שאושר על ידי המועצה
- הזדהות 2FA (אימות דו שלבי) לרבות משלוח SMS או אימייל למשתמש לצורך אימות הזהות ומבוססת סיסמא אישית שהתוכנה מחייבת להחליפה מידי תקופה
- שימוש באמצעי אבטחת מידע כגון Token וכרטיס חכם
- הצפנת נתונים בתקשורת
- FireWall חומת אש

ב. זמינות המידע

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

ג. שלמות ואמינות המידע

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

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

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

ו. הסמכות הגדרות ונהלים בתחומים ונושאים כגון :

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

### בנוסף:

- גישת משתמשים לקוד צד שרת חסומה.  
 מוגבלת גישת משתמשים לשאלות ישירות לבסיס הנתונים.  
 הגדרות המערכת מחייבת :  
 1. סיסמאות חזקות,  
 2. אורך סיסמה לא יפחת מ 8 תווים

3. המערכת תאפשר אך ורק סיסמאות המכילות שילוב של אותיות ומספרים
4. המערכת מחייבת החלפת סיסמא כל 90 יום
5. אמצעי ההגנה על המידע והנתונים לרבות מניעת הונאות פנימית (מתוך המערכת)

## פרק 2: נספח ג'

### הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

**הואיל:** ואני החתומה מטה \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה" ו/או הספק) מציעה למועצה (להלן: "מועצה") שירותים, המתבססים על מידע של המועצה ולרבות מידע המתקבל מצדדים שלישיים:

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

#### **אי לכך, אני מתחייבת בזאת כלפי המועצה, כדלקמן:**

1. לא אמסור לאף צד ג' מידע שקיבלתי לצורך מתן השירותים מהמועצה, בין מידע מהמועצה או מידע מצד ג'.
2. מונה אצלי בעל תפקיד "ממונה אבטחת מידע" בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ותקנות אבטחת המידע ששמו \_\_\_\_\_ והעובד מועסק באופן קבוע כשכיר אצלי. על האחראי לאבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה אצל הספק ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
3. קבצי המידע של המועצה יוחזקו ברשת תקשורת מאובטחת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות (בנלי"ן מאובטח).
4. קיימת אצלנו הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches.
5. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים והמערכת תחייב החלפת סיסמא לפחות בתדירות של אחת ל 3 חדשים.
6. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 2 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י מנכ"ל החברה או מי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
7. קוד צד-שרת אינו חשוף למשתמשים.
8. קיום מערכת הרשאות למורשי גישה לרבות הזדהות 2FA (אימות דו שלבי) לרבות משלוח SMS או אימייל למשתמש לצורך אימות הזהות ומבוססת סיסמא אישית שהתוכנה מחייבת להחליפה מידי תקופה
9. מופעלת מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
10. מיושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
11. מותקנת תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת תדירות כנגד וירוסים רוגלות, נזקות ולוחמת סייבר.
12. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.

13. קיים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע במועצה וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה .
14. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.
15. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
- לא יישמרו קבצים של המועצה על הדיסק הקשיח של התחנה למעט קבצי Microsoft Office.
  - בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
  - הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
  - לא ניתן יהיה להוריד קבצים של המועצה מהשרת באמצעות התחנה.
16. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונעול מחוץ לחוות השרתים עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת.
17. חל איסור על העברת קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
18. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה, יאוחסנו בארון סגור ונעול וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
19. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם המועצה.
20. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת המידע של רמ"ט תיקונין ותקנותיהן. וזאת לרבות יישום **תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 ותיקון מספר 13 לחוק הגנת הפרטיות 2024**.
21. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המועצה .
22. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
23. ידוע לי כי רק על בסיס קיום התחייבויותי והצהרותיי המועצה נאותה למסור לי מידע או לאפשר לי לקבל מידע ממשרד התחבורה/משרד הרישוי.
24. בגין הפרת התחייבויות אפצה את המועצה בסך של 80,000 ₪ לכל הפרה וללא צורך בהוכחת נזק.
25. אני אשפה את המועצה בשיפוי מלא ומוחלט בשל כל הוצאה שתהיה לה בגין הפרת התחייבות שלי, לרבות שכ"ט עו"ד.

**ולראייה באנו על החתום**

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
שם המציע

**אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ התייצבו בפניי ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו \_\_\_\_\_ שהינם מורשי החתימה של חברת \_\_\_\_\_ בע"מ ולאחר שהסברתי להם את מהות ההתחייבות חתמו בפניי על מסמך זה.

\_\_\_\_\_  
חותמת המציע

\_\_\_\_\_  
חתימות המציע

עו"ד, \_\_\_\_\_  
 מ.ר. \_\_\_\_\_

## פרק 2: נספח ד'

### הצהרת CISO

אני \_\_\_\_\_ (שם פרטי) \_\_\_\_\_ (שם משפחה) \_\_\_\_\_ (מת"ז) החתום מטה. בעל הכשרה והסמכה של **Chief Information Security Officer (CISO)** הוסמכתי על ידי \_\_\_\_\_ (לציין שם מוסד ההכשרה) ומצורפת בזה תעודת ההסמכה שלי וקורות החיים שלי. אני מצהיר בזאת כי בדקתי בחנתי וניסיתי את מערכות המציע \_\_\_\_\_ ואת הפתרונות המוצעים על ידו ומצאתי את הפתרונות והמערכות והמנגנונים המוצעים עונים במלואם על הגדרות אבטחת מידע, מניעת לוחמת סייבר ועונים על כל כללי אבטחת המידע המקובלים במערכות מסוג זה ובארגונים ציבוריים וממשלתיים. אני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ שם ה CISO

### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב בפניי ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ולאחר שהסברתי לו/ה את מהות ההתחייבות חתמו בפניי על מסמך זה. עו"ד, \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_

## פרק 3

החוזה, תנאים כלליים

מועצה אזורית מגילות ים המלח

בין:

\_\_\_\_\_

פקס:

(להלן - המועצה)

-מצד אחד-

\_\_\_\_\_

ר'ח'

לבין:

\_\_\_\_\_

פקס:

(להלן - הספק)

-מצד שני-

מבוא

הואיל

והמועצה זקוקה למערכת מידע וניהול ממוחשבת, הכוללת את התוכנות הבאות:  
 תוכנות ליבה - (1) גביה (2) פיננסית מרכזת, כמפורט בהרחבה בפרק 2 למסמכי המכרז (להלן  
 - תוכנות הליבה), וכן: תוכנות סמך - מימד (להלן - תוכנות הסמך) - הכל כמפורט בהרחבה  
 במפרטים הטכניים, לרבות שרותי יישום, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה (להלן -  
 השרותים);

הואיל

והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס. 40/24 למתן רישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות  
 מידע גביה ופיננסיות ממוחשבות:

והואיל

והספק הגיש הצעתו למכרז, והסכים לקבל על עצמו מתן השירותים נשוא המכרז למועצה,  
 בהתאם להסכם זה:

והואיל

במערכת

והספק הינו בעל הזכויות הקנייניות והמשפטיות הנדרשות בכל אחת מתוכנות הליבה  
 המוצעת:

והואיל

וברצון הצדדים להסדיר את יחסיהם המשפטיים במסגרת הסכם זה:

**לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**המבוא

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

הגדרות ומשמעותן

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

המועצה

מועצה אזורית מגילות ים המלח, תאגידים ועמותות הנסמכים אליה לרבות כל גוף  
 סמך נוסף שקיים או שתקים המועצה.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורות למניב הכנסות בע"מ - Ver 8.0 -  
 אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

<p>המנהל</p> <p>גזבר המועצה, האחראי מטעמו על ביצוע השירותים, מתן הוראות ופיקוח שוטף על מתן השירותים על ידי הספק, ומשמש כאיש קשר בין המועצה לספק. מובהר כי אין בביצוע עבודות המנהל משום אישור לטיב השירותים ואין בכך כדי להסיר את אחריותו הבלעדית של הספק לשירותים.</p>	
<p>המכרז</p> <p>מכרז פומבי מס' 40/24 שפורסם על ידי המועצה, כולל כל מסמכי המכרז.</p>	
<p>הספק</p> <p>לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור המועצה), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.</p>	
<p>השירותים</p> <p>שימוש במערכות, התקנתן, הגדרת הפרמטרים הדרושים להפעלתן, יישום, הסבת נתונים, ביצוע הדרכות והטמעות, מתן תמיכה, מתן שירותי תחזוקה ותיקון תקלות במערכות, וכל הנדרש להפעלתן התקינה והמלאה של המערכות.</p>	
<p>המערכות</p> <p>מערכות לתפעול ממוחשב של פעילויות מוניציפאליות (לרבות תוכנות ליבה ותוכנות הסמך), כמפורט במסמכי המכרז, על כל מרכיביהן שרתים ותוכנה, לרבות תוכנות תשתית, וכל שינוי או התאמה בהם, בהתאם לקבוע בהסכם זה.</p>	
<p>המחשבים</p> <p>מחשבים וכל הציוד ההיקפי הנלווה למחשבים, לרבות כוננים, מדפסות, מקלדות, עכברים, ציוד חומרה, תקשורת וכל הנדרש להפעלת המערכות, כמפורט במסמכי המכרז</p>	
<p>מערכות תשתית</p> <p>מערכות חומרה, תקשורת או תוכנות תשתית שאינן מיוצרות על ידי הספק, ואשר קיומן ותחזוקתן השוטפת הכרחיים ומהווים בסיס להתקנתן ולפעילותן התקינה של המערכות.</p>	
<p>תוכנות תשתית</p> <p>תוכנות אשר אינן מיוצרות על ידי הספק, והכרחיות להפעלת המערכות, כמפורט במסמכי המכרז ומסמכי הספק.</p>	
<p>החוזה</p> <p>חוזה זה על נספחיו, וכן כל מסמכי המכרז כפי שפורסמו ונמסרו על ידי המועצה, אף אם לא צורפו פיזית להסכם זה.</p>	

**התחייבויות הצדדים**

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

**הצהרות והתחייבויות הספק**

4. הספק מצהיר, כי קרא את ההסכם, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות המפורטים בו, וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצעם במקצועיות ולשביעות רצונה המלאה של המועצה. הספק מצהיר כי כל המצגים שהציג למועצה במסגרת מסמכי והליכי המכרז הינם מצגי אמת ומדויקים. כמו כן מצהיר הספק כי המערכות שיעמיד לרשות המועצה מכילות את כל האפשרויות הקיימות במערכת המופעלת היום במועצה וכי למועצה לא יגרם כל נזק או מחסור ממעבר למערכות של הספק. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי מערכתיו מותאמות ליישום הנחיות משרד הפנים וכל רגולציה או הוראה מוסמכת אחרת, ובמידה ויתגלה כי יש צורך בהתאמה נוספת, יבצע אותה הספק ללא תמורה נוספת ובאופן מיידי. הספק מצהיר בזה כי מערכתיו מותאמות במיוחד לעבודה במועצה אזורית בעלת משטר דו רובדי כך שניתן יהיה לבצע פעולות, להפיק נתונים, לעבד ולהציג נתונים הן ברמת הישוב, הן ברמת המועצה והן ברמת גופי הסמך של המועצה, הן במקובץ והן בנפרד. הצהרה זו הינה מעיקרי ההסכם והפרתה מהווה הפרה יסודית שלו.

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

6. הספק מצהיר ומתחייב כי ברשותו ויהיו לו כל תקופת ההסכם כל הרישיונות, ההיתרים, האישורים וההרשאות הנדרשים לשם מתן השירותים על פי ההסכם. הספק מתחייב כי כל פעולה הקשורה במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם ואשר ביצועה מחייב קבלת רישיון ו/או היתר ו/או מילוי תנאי אחר על פי כל דין תבוצע רק לאחר קבלת אותו רישיון ו/או היתר ו/או מילוי אותו תנאי. האחריות על הוצאת הרישיונות המתאימים הינה של הספק ותעשה על-חשבונו. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

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

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

9. הספק מתחייב לפעול, לסייע ולערוך ההתאמות והשינויים הדרושים ללא תשלום נוסף של המועצה במערכות בכדי לאפשר ממשקי העברת נתונים ב On Line בין המערכות שישפך לבין המערכות הקיימות במועצה ולמערכות שתרכוש המועצה מצדדים שלישיים.



10. הספק מצהיר כי למערכת יש את כל האישורים הנדרשים מאת הגופים המוסמכים לעבודה ברשויות מקומיות, לרבות אישור מס הכנסה ו/או אישורים נדרשים אחרים ביחס לעבודת המערכת.
11. הספק מצהיר כי התוכנות/המערכת מסוגלות לעבוד באופן מלא על-פי הדרישות המקצועיות, החשבונאיות והחוקיות שמחייב הדין וכן על-פי הנחיות משרדי הממשלה.
- הספק מצהיר כי יש לו היכולת מלאה לבצע את כל ההתאמות הנדרשות במערכת על-מנת שתתאמה לדרישות דו"ח ועדת ברנע ולהוראות כל דין - וזאת תוך המועדים שייקבעו לכך בדין או על-ידי הגורמים המוסמכים, ובכל מקרה לא יאוחר מתוך חצי שנה ממועד החתימה על ההסכם.
- הצהרה זו הינה עיקרית ומהותית בהסכם והספק יודע כי בין השאר, על-בסיס נכונותה התקשרה המועצה עמו בהסכם.

## 12. הספק מצהיר בנוסף:

- 12.1. כי יש לו אישור תקף בדבר ניהול פנקסים ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976, וכי הוא עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 לענין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים, בהתאם לנוסח הנדרש בנספח ו' לפרק 1 למכרז.
- 12.2. כי ידוע ומוכר לו מבנה מועצה אזורית וצורכיה המיוחדים וכי לאחר בדיקה מקפה שערך בתשתיות המועצה, הגיע למסקנה מקצועית כי המערכת המסופקת על-ידו נותנת מענה הולם ונאות לצורכי המועצה.
- 12.3. כי בדק באופן מקדמי את הנתונים והקבצים שבמערכת המידע והניהול הקיימת למועצה ויש ביכולתו להסב אותם למערכת. הספק מתחייב לבצע את הסבת המידע כאמור באופן תקין ומוצלח, תוך שמירה על המידע הקיים.
- 12.4. כי הספק ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה שלו, לא הורשעו בעבירה פלילית שיש עמה קלון או בעבירה פלילית הכרוכה באלמות או בעבירות מירמה וזאת בשלוש (3) השנים שקדמו למועד חתימת ההסכם. הספק יודיע למזמין, מיד עם היוודע לו הדבר, על כל חקירה פלילית, הליכים משפטיים, כתב אישום או הרשעה של מי ממנהליו.

## הצהרות והתחייבויות המועצה

13. המועצה מתחייבת לשתף פעולה עם הספק ולסייע כמיטב יכולתה בכל ענין הקשור עם ביצוע השירותים על פי הקבוע בהסכם, להעמיד לרשותו את כל הנתונים הדרושים לצורך הסבתם למערכות. ולעשות שימוש במערכות בהתאם להוראות הספק.
14. המועצה מתחייבת, כי השימוש במערכות יעשה אך ורק על ידי עובדי המועצה ו/או מי שהוסמך על ידה, וכי השימוש במערכות יעשה בהתאם להוראות שתקבל מהספק.
15. למען הסר ספק יודגש, כי המועצה תהיה רשאית לרכוש מצדדים שלישיים מערכות אחרות/נוספות על-פי שיקול דעתה הבלעדי.
16. הספק מתחייב לפעול, לסייע ולערוך ההתאמות והשינויים הדרושים, ללא תשלום נוסף של המועצה, במערכות בכדי לאפשר ממשקי העברת נתונים ב On Line בין המערכות שיספק לבין המערכות הקיימות במועצה ו/או למערכות שתרכוש המועצה מצדדים שלישיים בעתיד.

**הקמת המערכות**

17. הספק מתחייב לספק למועצה את המערכות המפורטות במסמכי המכרז ובמסמכים אשר צורפו על ידו להצעה, להקימן, לבצע הסבת נתונים ולהטמיע בהן את הנתונים הנדרשים, לבצע הדרכות לעובדי המועצה, לספק תמיכה, לתת שירותי תחזוקה ותיקון תקלות במערכות, לרבות מתן פתרון מידי לבעיות דחופות, ביצוע תיקונים, שדרוג המערכות ופתרון בעיות המתעוררות מעת לעת – והכל על-חשבונו.

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

19. הספק מתחייב בזאת לבצע הסבת נתונים למערכות במידה ונדרשת הסבה כזאת. הספק מתחייב בזאת לפעול לבצע הורדת נתונים מהמערכות הקיימות: גביה, מים, פיננסיות וכל שאר המערכות, כולל נתונים היסטוריים ומסמכים סרוקים מבלי להזדקק לסיוע חיצוני. למען הסר ספק, הספק הינו האחראי הבלעדי לכל תהליך הסבת הנתונים בשלמותם, כולל נתונים היסטוריים, למערכותיו.

20. לא יתקדם הספק לשלב הבא אלא א"כ קיבל את הסכמת המועצה לביצוע ההסבה כנדרש.

21. לוח זמנים לאספקת המערכות, הסבת הנתונים, ההדרכה וההטמעה, יקבע על פי תוכניות העבודה אשר צורפו על ידי הספק להצעתו ואושרו על ידי המועצה ו/או כפי שתנחה אותו המועצה, מעת לעת.

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

23. מובהר כי המועצה רשאית להזמין את תוכנות הליבה בלבד, ללא תוכנות הסמך (כולן או חלקן), וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכי המועצה. כמו-כן, המועצה רשאית להזמין את התוכנות והשירותים המוגדרים במכרז בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות, במחיר שלא יעלה על זה שהוצע במכרז.

**מסירת המערכות**

24. עם סיום התקנת המערכות, יודיע על כך הספק למנהל בכתב, ויתואם בין הצדדים מועד לעריכת מבחני בדיקה למערכות (להלן - **המבחנים**). מובהר כי מבלי לגרוע מיתר הוראות החוזה, המועצה רשאית לבצע בדיקה מדורגת של המערכות (כל מערכת בשלב אחר), לפי שיקול דעתה הבלעדי.

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

26. במהלך ביצוע המבחנים, ירשום הספק דו"ח המפרט את רשימת הליקויים שנתגלו בהפעלת המערכות ואת הטעון תיקון, כמו גם את הערות המנהל לגבי דרישותיו לביצוע תיקונים במערכות, ואת המועד הנדרש לביצוע.
27. תוך המועד שיקבע כאמור, יתקן הספק את הדרוש תיקון ויודיע על כך למנהל בכתב. בין הצדדים יתואם מועד לעריכת מבחן נוסף לבדיקת תיקון הליקויים, ובסיומו יודיע המנהל לספק בכתב, האם כל התיקונים בוצעו לשביעות רצונו והמערכות עומדות בכל הדרישות, או יפרט את דרישותיו לביצוע תיקונים נוספים והמועד לביצועם.
28. דרש המנהל ביצוע תיקונים נוספים כאמור, יבוצעו התיקונים על ידי הספק ויחול האמור בסעיף 24 לעיל.
29. הודיע המנהל כי המערכות הותקנו לשביעות רצונו וכי המערכות עמדו בהצלחה במבחנים, יבצע הספק הדרכות לעובדי המועצה בהפעלת המערכות, ככל הנדרש, ובתאום מראש עם המנהל.
30. בסיום ביצוע ההדרכות לעובדי המועצה לשביעות רצונו של המנהל, תבצע המועצה, בתיאום עם הספק, ובנוכחות נציגיו, הרצה למערכת במהלך 90 ימים, לבדיקת תקינות המערכות ועבודתן באופן רציף וללא תקלות.
31. במהלך ביצוע ההרצה, ירשום הספק דו"ח המפרט את רשימת הליקויים שנתגלו בהפעלת המערכות ואת הטעון תיקון, כמו גם את הערות המנהל לגבי דרישותיו לביצוע תיקונים במערכות, ואת המועד הנדרש לביצוע, למעט תיקון תקלות אשר הוגדרו על ידי המנהל כתקלות קלות אשר אינן פוגעות בפעילות התקינה, הרציפה והמלאה של המערכת (כגון שגיאות כתיב, שגיאות בשדות שאינן בעלות חשיבות להבנת הנושא המוצג), אשר הספק רשאי, בכפוף לקבלת הסכמת המנהל, לדחות את תיקון, עד לא יאוחר מ- 30 יום לאחר סיום ההרצה.
32. תוך המועד שיקבע כאמור, יתקן הספק את הדרוש תיקון ויודיע על כך למנהל בכתב, ובין הצדדים יתואם מועד חדש לביצוע הרצה למערכות. לאחר ביצוע ההרצה הנוספת, יודיע המנהל לספק בכתב, האם כל התיקונים בוצעו לשביעות רצונו והמערכות עומדות בכל הדרישות, או יפרט את דרישותיו לביצוע תיקונים נוספים והמועד לביצועם.
33. דרש המנהל ביצוע תיקונים נוספים כאמור, יבוצעו התיקונים על ידי הספק ויחול האמור בסעיף 28 לעיל.
34. הודיע המנהל כי המערכות הותקנו לשביעות רצונו, תחשב ההודעה כאמור כאישור לקבלת המערכות שהותקנו על ידי הספק כאמור בהסכם זה, על ידי המועצה (להלן - **תעודת סיום**).
- על הספק לסיים את השלבים המפורטים לעיל לצורך קבלת תעודת סיום כמפורט בסעיף זה, תוך 60 ימים מהיום בו נמסר למציע כי הוא זכה במכרז.

#### אחריות הספק למערכות

35. החל ממועד סיום התקנת המערכות באופן סופי וקבלת תעודת סיום, ועד לתום תקופת ההסכם (להלן - **תקופת האחריות**), מתחייב הספק לתקן על חשבונו כל תקלה במערכות ללא כל תוספת תשלום, למעט תקלה הנובעת כתוצאה משימוש בלתי סביר או רשלני במערכות ו/או כתוצאה מתקלה במחשבים שבשימוש

המועצה ו/או כתוצאה מכל סיבה אחרת שבשליטת המועצה ו/או כתוצאה משינוי במערכות שנעשה על ידי המועצה שלא באישור הספק ו/או תקלה בשל כוח עליון.

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

### מתן שירותי תחזוקה

37. לאורך כל תקופת ההסכם, מתחייב הספק לספק את השירותים על פי הדרישות הקבועות **בנספח א' לפרק 3** - "רמת שירות SLA", ולהיענות לכל קריאה, ולספק שירותי תחזוקה שוטפת, הדרכה ותמיכה טלפונית, ותיקון תקלות במערכות, במהירות האפשרית, לא יאוחר מהמועדים הקבועים בנספח א' לפרק 2.

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

### פיצויים מוסכמים

39. במקרים של אי עמידת הספק בכללי ה-SLA, המפורטים בנספח א' לפרק 3 למסמכי המכרז, ישלם הספק למועצה פיצוי מוסכם ומוערך מראש בהתאם לכללים המוגדרים להלן:

- 39.1. עבור חריגה של למעלה מתקלה אחת - יושת פיצוי המוסכם, לרבות בגין התקלה הראשונה.
- 39.2. חריגה של פחות משעתיים מזמן המשך הטיפול בתקלה לא תחשב כחריגה.
- 39.3. עבור חריגה בטיפול בתקלה קריטית - יושת פיצוי מוסכם בגובה 30% מהתשלום החודשי הכולל של המועצה לספק.
- 39.4. עבור חריגה בטיפול בתקלה חמורה - יושת פיצוי מוסכם בגובה 20% מהתשלום החודשי הכולל של המועצה לספק.
- 39.5. עבור חריגה של יותר מ-5% מרמת הביצועים - יושת פיצוי מוסכם של 30% מהתשלום החודשי הכולל של המועצה לספק.
- 39.6. עבור כל המתנה של משתמש למענה טלפוני במרכז התמיכה של הספק, החורגת מ-10 דקות יושת פיצוי מוסכם של 200 ₪.
- 39.7. המנהל יהיה רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי לקזז פיצוי מוסכם מהתשלום החודשי המגיע לספק.
- 39.8. עבור כל חריגה מהמוגדר בסעיפים 81 עד 85 להסכם זה יושת פיצוי כספי מוסכם של 30,000 ₪.
- 39.9. המנהל יהיה רשאי לקבוע אם יושת פיצוי מוסכם בגין חריגה.

### מתן השירותים

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

41. הספק ימנה מי מטעמו, אשר הינו בעל כישורים מוכחים בתחום הניהולי והטכנולוגי של השירותים נשוא ההסכם, אשר יהיה אחראי מטעמו על מתן השירותים למועצה, לרבות פיקוח על צוות הפרויקט וביצוע התיאומים הנדרשים עם המועצה.

42. הספק מתחייב לספק על חשבונו את כל הציוד, כח האדם בהיקפים הנדרשים, וכל יתר הדרוש לביצוע השירותים על פי ההסכם, אלא אם נקבע מפורשות אחרת. יודגש, כי כח האדם יהיה מיומן ובעל ניסיון רלבנטי בביצוע פרויקטים דומים ב- 24 החודשים שקדמו לחתימת ההסכם. הספק מתחייב להחליף כל עובד אשר נותן שירותים מטעמו למועצה, לרבות האחראי מטעמו על מתן השירותים כאמור לעיל, וזאת מיד עם קבלת דרישה לכך מהמועצה.
43. מקום ביצוע הפרוייקט, לרבות ביצוע השירותים, איפיון, ההדרכה, ההטמעה, פגישות עבודה וכדומה יהיו במשרדי המועצה, אלא אם תורה המועצה אחרת.
44. הספק מתחייב להמנע מהפרעה שלא לצורך לפעילות השוטפת של המועצה במהלך מתן השירותים.
45. הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות ו/או דרישות המנהל, אך אין בסעיף זה כדי לגרוע מאחריותו על פי הפרק שכותרו נזיקין לגוף ורכוש להלן.
46. הספק מתחייב למלא אחר כל האמור, בהוראות החוק, הנחיות הרגולטורים והמוגדר במסמכי המכרז באשר לנושאי **אבטחת מידע, צינעת הפרט והגנת הפרטיות**. הספק מתחייב לפעול בהתאם לחוק הגנת הפרטיות 1981 והתקנות שהותקנו או יותקנו בגינו וזאת לרבות יישום תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 ותיקון מספר 13 לחוק הגנת הפרטיות 2024. מובהר ומודגש כי הספק מוגדר כמחזיק המאגר בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 וחלות עליו כל חבויות החוק והרגולציה באשר לנושאי אבטחת מידע והגנת הפרטיות. הספק לבדו ישא בכל חיוב / תוצאה באשר למחדליו או מעשיו בנושא זה.
47. הספק מתחייב למלא אחר כל האמור בסעיף 7 לפרק 2 באשר לנושאי **גיבוי ואבטחת מידע**. אחת לרבעון ולא יאוחר מ 10 לחודש התחלת הרבעון הבא, יעביר הספק על גבי מדיה דיגיטלית את כל קבצי הגיבויים לידי המועצה.

#### עדכונים ושינויים במערכות

48. הספק יתקין עדכונים של המערכות ו/או יוסיף ו/או יתאים מהדורות וגרסאות מעודכנות ליישומים ולרכיבי המערכת בהתאם לקיים בשוק, וזאת במהלך כל תקופת ההסכם, וזאת ללא כל תוספת תשלום. התקנת העידכון תהא לאחר תאום עם המנהל.
- למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אין באמור לעיל כדי לחייב את המועצה להזמין מהספק את העדכונים, הגרסאות והמהדורות החדשות, ולמועצה יהיה שיקול דעת בלעדי אם להתקין אותם.
49. לאורך כל תקופת ההסכם, רשאית המועצה להגיש לספק בקשה בכתב לביצוע שינויים במערכות. הספק יבדוק את הדרישה, לרבות האם היא תואמת את התפישה הכוללת של המערכות וכן את זמינות כח האדם ומחויבויות אחרות שלו, ויודיע למועצה תשובתו בכתב, בצירוף הנימוקים להחלטתו, בתוך 15 ימים מקבלת הבקשה.
- 49.1. תאמו השינויים את התפישה הכוללת של המערכת, יבצע הספק את השינויים המבוקשים בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים, והמועצה לא תחויב בתשלום כל תמורה בגין ביצועם.

49.2. במקרה בו השינויים המבוקשים אינם תואמים את התפישה הכוללת של המערכות, אולם הם אינם תואמים או אינם דורשים עבודה רבה, המועצה לא תחויב בתשלום כל תמורה בגין ביצועם.

49.3. במקרה בו השינויים המבוקשים אינם תואמים את התפישה הכוללת של המערכות, יסכמו הצדדים באופן נפרד על אופן ביצוע השינויים הנדרשים ואת התמורה בגינם. במקרה כזה, הספק מתחייב להציע מחירים הוגנים בגין ביצוע שינויים כאמור.

50. הספק רשאי לבצע שינויים במערכות, אף אם אלה לא נדרשו על ידי המועצה, וזאת בתיאום עם המועצה, ומבלי שהמועצה תחויב בתשלום כל תמורה בגינם.

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

### תקופת ההסכם

52. על הספק להתחיל בהתקנת המערכות עם קבלת ההודעה כי זכה במכרז בהתאם לתוכניות העבודה שצרף למכרז ואושרו על ידי המועצה, ולספקם במהלך כל תקופת ההסכם. תקופת ההסכם הינה 24 חודשים ממועד השלמת התקנת המערכות וקבלת תעודת סיום, כמפורט בפרק 3 במסמכי המכרז (החוזה תנאים כלליים) (להלן - **תקופת החוזה**). למועצה בלבד מוקנית זכות ברירה (אופציה) לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך תוקפו של ההסכם בתקופות נוספות, בנות עד 12 חודשים כל אחת ובלבד שתקופת ההסכם הכוללת לא תעלה על 84 חודשים מתחילת ההסכם. לא התקבלה הודעה על סיום תוקף ההסכם או על הארכתו בתקופה הקצרה מ-12 חודשים, יראו אותו כאילו הוארך אוטומטית ב-12 חודשים נוספים.

53. על אף האמור, המועצה תהיה רשאית לסיים ההתקשרות עם הספק לפני תום תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא ומבלי צורך לנמק, וזאת בהודעה בכתב של 60 יום מראש. מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל זכות של המועצה להפסיק או לבטל החוזה בהתאם לאמור בחוזה זה או בדין.

54. בתקופת הארכת החוזה יחולו כל תנאי חוזה זה, בשינויים המתחייבים.

### קניין רוחני

55. הספק הינו בעל זכויות הקניין במערכות ובכל החומר והתיעוד שהועברו על ידו למועצה במסגרת חוזה זה, והוא מעניק למועצה זכות שימוש והרשאה במערכות ובתיעוד לאורך כל תקופת החוזה.

56. המועצה הינה בעלת זכויות הקניין הרוחני בתוצרי המערכות, על כל מרכיביהם, לרבות העדכונים והגרסאות שלהם, והיא הבעלים והמנהלת הבלעדית של מאגר המידע.

### סודיות ואבטחת מידע

57. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת את כל הידע והמידע מכל מין וסוג, אשר יגיע לידיו בין בעל פה ובין בכתב, בין בצורה ישירה ובין עקיפה, השייך או הנוגע בכל צורה ואופן לפעילות המועצה, לרבות כרשות ציבורית, עסקית וכמעסיקת עובדים, ולרבות מידע בדבר טכניקות וטכנולוגיות, שיטות עבודה, מקורות מימון ותנאיהם, תנאי עבודה, שכר, תוכניות, מפרטים, נתונים, וכל מידע אחר הנוגע למועצה ו/או לתושבים בתחומה (להלן - **המידע**).

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

58. עוד מתחייב הספק, לא לגלות את המידע לאחרים ולא לאפשר גילוי על ידי אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, למעט לצורך קיום הוראות חוזה זה, וזאת הן בתקופת חוזה זה והן לאחר סיומו, מכל סיבה שהיא, ללא הגבלה בזמן, והכל למעט מידע שיש חובה לגלותו על פי הדין או מידע אשר הפך להיות נחלת הכלל. סעיף זה הינו מעיקרי החוזה והפרתו מהווה הפרה יסודית של החוזה.

עוד מתחייב הספק לבצע גיבוי ואבטחה של המידע במערכת, וכן לחתום על טופס ההצהרה המצורף למסמכי המכרז/לחוזה - נספח ט'.

59. עוד מתחייב הספק להחתים את עובדיו וקבלני המשנה מטעמו, להם יימסר המידע, על התחייבות סודיות כאמור בסעיפים דלעיל.

60. על הספק וכן העובדים מטעמו בביצוע השירותים לחתום על טופס שמירה על סודיות, בנוסח נספח ח' לפרק 1 לחוברת המכרז, וכן להודיע למועצה מיד עם כל הפרה של התחייבות זו, או אף חשש להפרתה.

#### דו"חות ותשלומים

61. החל מהחודש בו ניתנה לספק תעודת סיום על ידי המנהל, יגיש הספק למועצה אחת לחודש, ולא יאוחר מה- 15 לכל חודש קלנדרי, דו"ח מפורט בגין השירותים אשר ניתנו על ידו בפועל למועצה בחודש החולף. לדו"ח האמור יצרף הספק חשבון אשר יכלול את הסכום החודשי הקבוע שעל המועצה לשלם החל מחודש קבלת תעודת הסיום, כמפורט בהצעת המחיר בחלק ג' לפרק 4 במסמכי המכרז - "תשלום חודשי קבוע".

62. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו לתשלום, במלואו או בחלקו, בתוך 14 ימים ממועד הגשתו. לא אישר המנהל את החשבון, כולו או חלקו, יעביר אותו עם הערותיו לספק לצורך קבלת תגובתו.

63. תוך 30 יום מסוף החודש בו אושר החשבון על ידי גזבר המועצה, תשלם המועצה לספק את החשבון המאושר, ובלבד שהספק מסר לידי המועצה חשבונית מס כדין.

64. מובהר בזאת, כי התמורה הנקובה בהצעת המחיר (פרק 4 לתנאי המכרז) הינה סופית ומוחלטת ותעודכן אחת לשנה בראשון לינואר לפי שינוי במדד המחירים לצרכן, כאשר מדד הבסיס הינו מחודש מתן תעודת הסיום. חישוב שיעור העליה או הירידה של המחיר בהתאם למדד יהיה על פי המדד הידוע ביום קבלת תעודת הסיום ביחס למדד הידוע במועד ביצוע התשלום.

65. למען הסר ספק מודגש בזה כי התמורה כוללת את כל הכרוך ו/או הקשור ו/או הנובע ממתן השירותים על פי ההסכם, לרבות מתן הדרכות, ביצוע תיקונים, שידרוגים, תוספות והתאמות, במסגרת תקופת האחריות, תמיכה טלפונית, ביצוע עדכונים וכדומה. הספק הזוכה לא יהיה רשאי לקבל כל תוספות ותשלומים נוספים בגין המודולים המצויינים במסמכי מכרז זה גם במקרה ונוספה פונקציונאליות, שיפורים ושיכלולים (שוש"ים) במודולים אלה. פרוט המודולים מוגדר בפרקים מספר 2 ומספר 4 במסמכי המכרז.

**נזיקין לגוף או לרכוש**

66. "הספק" היא אחראי לכל נזק שהוא, בין לנזק גוף בין לנזק רכוש, ו/או לכל נזק אחר שייגרם ל"מועצה אזורית מגילות ים המלח" ו/או לכל צד שלישי ו/או לכל עובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד "הספק", הנובע, בין במישרין ובין בעקיפין, מפעילותו עפ"י הסכם זה, בין אם נגרם על ידו בין אם נגרם על ידי עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל הנתון למרותו.

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

68. למרות האמור לעיל, לא יהא הספק אחראי ולא ישא בכל אובדן, נזק או הפסד, אשר יגרם למועצה או לצדדים שלישיים, כתוצאה משימוש רשלני במערכות או כתוצאה מתקלה במחשבים שבשימוש המועצה או כתוצאה מסיבה שבשליטתה הבלעדית של המועצה או כתוצאה משימוש בניגוד להדרכת הספק או התייעוד שנמסרו למועצה או בניגוד להוראות החוזה או כתוצאה מהכנסת שינויים במערכות שלא באישורו של הספק.

**העדר יחסי עבודה**

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

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

71. היה ולמרות האמור לעיל, יתבע הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו את המועצה, מתחייב הספק לשפות ולפצות את המועצה בגין כל סכום בו תחויב לשלם (לרבות הוצאות משפטיות ושכ"ט עו"ד הקשורות לתביעה/דרישה כאמור), ובלבד שהמועצה תאפשר לספק להתגונן מפני תביעה כאמור.

**ערבות ביצוע**

72. עם חתימת החוזה, יפקיד הספק בידי המועצה ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית וצמודה למדד, בסך 30,000 ש"ח, להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו על פי ההסכם.



נוסח הערבות הבנקאית לקיום התחייבויות הספק יהיה באותו נוסח המפורט בנספח ג' לפרק 1 למסמכי המכרז (להלן - **ערבות הביצוע**).

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

74. סעיפי הערבות בהסכם הינם מעיקרי החוזה, והפרתם מהווה הפרה יסודית של החוזה.

## 75. ביטוח

75.1 מבלי לגרוע מאחריות "הספק" עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י כל דין, "הספק" מתחייב לבצע על חשבונו את הביטוחים הבאים, עפ"י המפורט בנספח הביטוח המצ"ב כנספח ב' להסכם ולקיימם בתוקף, באופן רציף, כל עוד החוזה וכל הארכה שלו תקפים.

**ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח צד שלישי וביטוח חבות מעבידים יחודשו ע"י "הספק" באופן רצוף, כל עוד יש לו אחריות עפ"י דין.** בכל פעם שמבטח הספק יודיע למועצה, כי מי מביטוחי הספק עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על הספק לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.

75.1.1 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות של לפחות :  
- 2,000,000 ש"ח לארוע ו- 2,000,000 ש"ח סה"כ לתקופה.  
הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט",

75.1.2 ביטוח אחריות מעבידים, בגבולות אחריות של לפחות :  
- 6,000,000 ש"ח לעובד ו- 20,000,000 ש"ח למקרה ולתקופה.  
הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט".  
[מובן שעל "החברה" לשלם למוסד לביטוח לאומי את כל התשלומים המגיעים כחוק, עבור העובדים].

75.1.3 ביטוח אחריות מקצועית א ביטוח אחריות מקצועית משולב עם אחריות המוצר, בגבול אחריות של לפחות :  
- 4,000,000 ש"ח לאירוע ו- 4,000,000 ש"ח סה"כ לתקופה.  
"הספק" מתחייב להמשיך ולחדש פוליסה זו, באופן רציף, כל עוד יש לו אחריות עפ"י כל דין.

75.1.4 ביטוח סיכוני סייבר, פוליסה מס': \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_  
ביטוח סיכוני סייבר בגבול אחריות שלא יפחת מסך של - 4,000,000 ₪ לכל אירוע ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית,

75.2 במעמד חתימת החוזה, "הספק" ימציא "מועצה" אישור מחברת הביטוח, עפ"י תנאי הכיסוי המוגדרים בנספח ב' להסכם.

- 75.3 "הספק" ימצא ל"מועצה" אישור חדש, לפחות 14 יום לפני תום תוקפו של כל אישור, כל עוד החוזה וכל הארכה שלו מחייבים זאת. למועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי הספק להתחייבויות הספק על פי הסכם זה. מוצהר ומוסכם כי זכויות המועצה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המועצה או על מי מטעם המועצה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי הספק, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
- 75.4 הביטוחים הנזכרים לעיל הינם דרישות מינימום בלבד ו"הספק" רשאי לבצע ביטוחים נוספים כראות עיניו, על מנת לכסות את מלוא אחריותו.
- 75.5 "הספק" ישא לבדו בכל סכומי ההשתתפות העצמית בכל הביטוחים הנערכים על ידו.
- 75.6 "הספק" מתחייב למלא בקפדנות את כל דרישות והתנאות הפוליסה וכן בקרות מקרה ביטוח להודיע על כך מיידית ל"מועצה" ולפעול למימושן של הפוליסות, בתיאום עם "המועצה".
- 75.7 הספק פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הספק או מי מטעם הספק לחצרי המועצה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים, ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שיערך על ידי הספק, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה; הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- 75.8 מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הספק, על הספק לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם/ ולכל הפחות בהתאם לתנאים ולסכומים הנדרשים על פי הסכם זה.
- 75.9 מובהר בזאת, כי על הספק מוטלת האחריות כלפי המועצה ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
- 75.10 סעיפי הביטוח הינם מעיקרי החוזה, והפרתם מהווה הפרה יסודית של החוזה. על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המועצה מאת הספק בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.

### ביטול ההסכם

76. המועצה רשאית לבטל את החוזה מכל סיבה שהיא על ידי מתן הודעה בכתב לספק של 60 יום מראש – וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
77. המועצה רשאית לבטל מיידית את החוזה בכל אחד מהמקרים הבאים וזאת מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי הוראות חוזה זה, ואלה המקרים:
- 77.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי החוזה ולא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מראש ובכתב תוך הזמן שנקבע בהתראה.

- 77.2. המועצה התריעה בפני הספק כי השירותים המבוצעים על ידו, כולם או מקצתם, אינם לשביעות רצונה, והספק לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן השירותים לשביעות רצונה של המועצה.
- 77.3. הספק הפר אחת או יותר מהוראות הסכם זה הפרה יסודית.
- 77.4. הוגשה בקשה למינוי מפרק או כונס נכסים או נאמן לספק, ו/או מונה לספק מפרק או כונס נכסים או נאמן ו/או הוטל עיקול על איזה מנכסי הספק, לרבות על התמורה המגיע לו על פי חוזה זה אשר לא בוטל תוך 21 יום, ו/או קיים חשש סביר כי בשל קשיים כלכליים לא יוכל הספק להמשיך וליתן למועצה שרות כנדרש בחוזה זה.
- 77.5. פקע הביטוח של הספק.
- 77.6. הספק ממלא את תפקידו בניגוד להוראות הדין ולא חדל מכך חרף התראה שקיבל ותוך הזמן שנקבע בה.
- 77.7. המערכת אינה פועלת על-פי הוראות הדין המחייבות רשויות מקומיות והספק לא תיקן ו/או התאים את המערכת לדרישות הדין - תוך הזמן שנקבע על-ידי הגורמים המוסמכים ו/או על-ידי המזמין.

78. בוטל החוזה כאמור לעיל, תשלם המועצה לספק את התמורה המגיעה לו עד למועד ביטול ההסכם, וזאת לסילוק גמור ומוחלט של כל המגיע לו, ובניכוי כל סכום שהספק חייב למועצה וכן בגין כל נזק או הוצאה שנגרמו למועצה ו/או למי מטעמה בשל סיום ההתקשרות כאמור לעיל על פי חוזה זה או כל חוזה או התחייבות אחרת או על פי כל דין.

#### הסבת החוזה

79. הספק אינו רשאי להסב לאחר את החוזה או כל חלק ממנו, אלא אם ניתנה לכך הסכמת המועצה בכתב ומראש.

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

80. נתנה המועצה את הסכמתה בהתאם לאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי החוזה, והספק ישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של נותני השירותים, באי כוחם ועובדיהם.

#### סיום התקשרות

81. עם סיום תקופת החוזה מתחייב הספק להעביר לידי המועצה את כל המידע והידע שנצבר אצלו ואצל עובדיו בהקשר למועצה, וכן לאפשר למועצה או לכל ספק אחר מטעמה, גישה מלאה לכל הנתונים והמידע, התייעוד והגיבוי המצויים בידי הספק, וכן גישה מלאה לכל המערכות לצורך הסבת הנתונים, או המשך הפעילות המלאה של שירותי המחשוב עד לתחילת פעילותו של ספק אחר. למען הסר ספק סיום תקופת החוזה הכוונה לכל מקרה בו הסתיימה ההתקשרות בין הספק לבין המועצה מכל סיבה שהיא, לרבות ביטול החוזה על ידי מי מהצדדים.

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

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

84. הספק לא יהיה רשאי לחסום בפני המועצה גישה לנתונים ו/או מידע המונעים מהמועצה להתקשר עם ספק אחר לצורך מתן השירותים או גישה לכל המידע המצוי אצלו בקשר עם פעילות המועצה.

85. מובהר כי במקרה בו לא יעמוד הספק במחויבויותיו במסגרת סעיפים אלה של סיום ההתקשרות תהא רשאית המועצה לפרוע באופן מיידי את הערבות ו/או לקזז 30,000 ₪ מהסכומים והתשלומים המגיעים לספק

#### כתובות הצדדים

86. כתובות הצדדים לצורך חוזה זה יהיו כקבוע ברישת החוזה.

87. כל הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו בדואר רשום או בדואר אלקטרוני, תחשב ככזאת שנתקבלה לידי הצד הנשגר בתוך חמישה (5) ימי עסקים, מרגע הימסרה למשלוח רשום בבית הדואר. כל הודעה אשר שוגרה בפקס או נמסרה ביד תחשב כנתקבלה מיד עם שיגורה או מסירתה, לפי העניין.

#### סמכות שיפוט ייחודית

88. לבתי המשפט במחוז מרכז ולהם בלבד תהא סמכות שיפוט ייחודית לדון בכל עניין העולה מחוזה זה.

#### ולראיה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_  
הספק

\_\_\_\_\_  
מועצה אזורית מגילות ים המלח

**פרק 3: נספח א'**

**רמת שרות SLA**

**1. רמות השירות**

- 1.1 כל תקלה תסווג לאחת מ- 4 הרמות הבאות:
  - 1.1.1 **קריטית:**

תקלה המשביתה שרות קריטי ברשות כגון: קבלת קהל, תשלום שכר, הפקת תלושי ארנונה, הפקת מאזנים תקופתיים. באופן שבו נמנע ממפעילי המערכות לספק שירותים.
  - 1.1.2 **חמורה:**

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

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

כל תקלה אחרת המדווחת על בעיה.
- 1.2 התקלות יסווגו ע"י המנהל ו/או מי מטעמו על פי הקריטריונים בסעיף 1.1 הנ"ל.
- 1.3 הספק ייענה לקריאה לצורך טיפול בתקלות כאמור לעיל בהתאם לזמני התגובה כמפורט להלן, ויטפל בכל תקלה עד לפתרונה המלא.
- 1.4 טיפול הספק בסוג תקלה קריטית וחמורה יבוצע באופן רציף ממועד תחילת הטיפול כולל שעות מעבר לשעות העבודה המקובלות
- 1.5 להלן פירוט זמני התגובה מעת מתן הקריאה על ידי הרשות ועד לתחילת הטיפול בה:

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

תחילת טיפול מזמן קבלת קריאה			
לפי סיווג הקריאה			
אחרת	רגילה	חמורה	קריטית
לכל המאוחר	לכל	לכל	מידית עם
במהלך שני ימי עבודה	המאוחר	המאוחר	קבלת
מקבלת קריאה	במהלך יום אחד מקבלת הקריאה	תוך ארבע שעות מקבלת קריאה	הקריאה

הגדרת חריגות בסיום טיפול בתקלה מזמן קבלת קריאה			
מספר תקלות בשנת מדידה			סוג תקלה
תוך 24 שעות	תוך 48 שעות	תוך 72 שעות	
6	4	2	קריטית
8	6	3	חמורה
10	8	4	רגילה
12	10	5	אחרת

- 1.6. השבתות המערכת לצורך תחזוקה שוטפת, שאיננה כוללת תיקון תקלות, תעשה אך ורק לאחר שעות העבודה הרגילות ובתאום מוקדם והסכמה מראש של הרשות המקומית.
- 1.7. לתקלות קריטיות וחמורות מתחייב הספק לתת פתרון ולהחזיר לשרות על ידי מעקף זמני או פתרון קבוע תוך 24 שעות לכל היותר מפתיחת קריאת השרות.
- 1.8. המציע ידווח לשרות בדו"ח מבוסס גליון חישובים אלקטרוני, אחת לחודש, על מצבת הבעיות הפתוחות בתפעול המערכת, ואחת ליום על מצבת התקלות הקריטיות והחמורות.

**קריאת שירות וטיפול בתקלות**

- 1.9. קריאת שירות בגין תקלות קריטיות, חמורות, רגילות ואחרות תדווח ע"י פניה טלפונית למרכז התמיכה של המציע: (1) בימים א' עד ה' החל משעה 08:00 עד השעה 18:00; (2) בימי שישי וערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00. הודעה על תקלה מחוץ לזמני מתן השרות תענה על ידי שרות מענה קולי, וההיענות לקריאה כאמור תעשה ביום העבודה שלאחר פתיחת הקריאה.
- 1.10. אופן מתן השרות: טלפונית, באמצעות תקשורת, ו/או באתר השרות יקבע לפי הצורך ובהתאם למהות התקלה ומידת חומרתה, לפי שיקול דעת השרות וכמפורט בהצעת המציע. במקרה הצורך ו/או לפי דרישתו המפורשת של השרות, נציג תמיכה מטעם המציע יצא לשרות באתר השרות להתקנות, לטיפול בבעיות שהתעוררו ולא הצליחו להיפתר במסגרת התמיכה הטלפונית, ייעוץ וכד'.  
1.11. המציע ייענה לטיפול בתקלות קריטיות בזמני התגובה המפורטים בסעיף 1.5 לעיל, ותקלות כאמור תהיינה מטופלות ברציפות, גם מעבר לשעות העבודה המפורטות בסעיף 2.1 לעיל, ועד למתן פתרון.  
1.12. הטיפול בקריאת שירות בקשר לתקלות חמורות, רגילות ואחרות יתבצע על ידי אדם ו/או גורם מוסמך מטעם המציע לטפל ולתחזק את מערכת השרות ובעל ההבנה והניסיון הנדרשים לטיפול בה ותחזוקתה.  
1.13. הטיפול בקריאת שירות בקשר לתקלה קריטית יתבצע על ידי אדם ו/או גורם מקצועי בכיר מטעם המציע, המוסמך לטפל ולתחזק את מערכת המידע ובעל מומחיות בתחזוקתה, אשר יהיה נוכח באתר השרות, ככל שיידרש לשם ועד לפתרון התקלה.  
1.14. המציע אחראי לתעד כל קריאת שירות במערכת ממוחשבת לניהול פניות לקוחות המיועדת לכך הנמצאת במוקד התמיכה שלו. הדיווח ירשם במערכת הפנימית של המציע והשרות תקבל מס. זיהוי לכל קריאת השרות שנפתחה.  
1.15. זמן המתנה למענה טלפוני במרכז התמיכה לא יעלה על 10 דקות.

**2. ביצועים**

- 2.1. הספק מתחייב לוודא שהמערכת מספקת למשתמש זמן תגובה אופטימאלי. ביצועי המערכת ימדדו על ידי מדידת זמן תגובה משיגור טרנזקציה כדוגמת ביצוע תשלום ועד לקבלת מענה מהמערכת. נדרש זמן תגובה ממוצע שלא יעלה על 3 שניות ועמידה של לפחות 95% מהטרנזקציות במסגרת של 5 שניות.
- 2.2. באחריות הספק להתקין ולהפעיל באופן שוטף מודול חווית משתמש על מספר תהליכים תפעוליים שיוגדרו במשותף עם המנהל. על המודול חווית משמש לבצע טרנזקציות סינכטיות במרווחי זמן קבועים מראש. על המודול לתעד באופן אוטומטי את זמן התגובה ולהפיק דוחות מפורטים ומרוכזים שוטפים ודוח חריגים סטטיסטי תקופתי. באחריות הספק להעביר דוח תקופתי סטטיסטי ניהולי כל רבעון למנהל.

**3. שביעות רצון לקוחות**

- 3.1. באחריות הספק לבצע אחת לשנה סקר כללי לשביעות רצון לקוחות. הסקר יבוצע על ידי גורם צד שלישי באנונימיות על ידי המשתמשים, המנהלים ולקוחות הקצה במדגם מייצג.
- 3.2. על הספק להעביר לאישור המנהל את נוסח הסקר 3 חודשים בטרם יבוצעו.
- 3.3. על פי תוצאות הסקר הראשון יוגדר Base Line.
- 3.4. הספק מתחייב לשיפור ה Base Line משנה לשנה

**פרק 3: נספח ב' אישור עריכת ביטוח**

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור הראשי *	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור *	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח *	מעמד מבקש האישור *
שם: המועצה האזורית מגילות ים המלח	שם: שם:	שם: שם:	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן X שירותים X אספקת מוצרים X אחר: X	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה X מזמין שירותים X מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר:
ת.ח.פ.	ת.ח.פ.	ת.ח.פ./ז.פ.	העיסוק המבוטח: שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע גביה ופיננסיות ממוחשבות	
מען: ד.ג. ערבות הירדן	מען:	מען:		
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.			

כיסויים								
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורת הפוליסה ***	תאריך תחילה (ניתן להזין רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח / סכום ביטוח	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
צד ג'					2,000,000			307, 309, 315, 321, 322, 328, 329
אחריות מעבידים					20,000,000			319, 328
אחריות המוצר ואחריות מקצועית- משולב								
אחריות מקצועית					4,000,000			301, 302, 328, 332, 6) חודשים
פוליסה אחרת								

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 \*)

088 ,043 ,038

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



## פרק 4 הצעת המציע

### חלק א': פרוט טכנולוגיות המערכות

על הספק לסמן בטבלאות בכל שורה ושורה בכתב יד ובדיו את מידת המענה שמספקות מערכותיו באות V. מטרת מפרט זה לספק מידע בדבר מידת התאמת הפתרון של הספק לאפיון הטכנולוגי הנדרש. למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה אצל המועצה, כפי שהיא מותקנת אצל לקוחות אחרים, אף אם לא הוגדרו מלוא הפונקציות במפרט זה. חוסר בהגדרת פונקציונאליות המפרט לא יוכל לשמש עילה להתקנה מצומצמת של המערכת או לדרישות תשלום נוספות מצד המציע. בהגשת הצעתו מתחייב המציע להגדיר, לבצע, לתכנת ולהפעיל ממשקים והעברת נתונים, במידה ואינם, קיימים למערכות אחרות. יובהר ויודגש כי אפיונים אלה הינם אפיוני מינימום ובמידה והספק סימן שאין בידו מענה או שיש בידו מענה חלקי מתחייב הספק להשלים מתן פתרון מלא למענה תוך 90 יום מהתקנת המערכת. מובהר ומודגש כי הספק יבצע ויתקין שיפורים ושינויים במודולים המוגדרים ללא תוספת תשלום.

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי Relational Data Base			
2	ממשק משתמש גרפי – GUI - Graphical User Interface ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer			
3	מחולל דוחות אחיד ידידותי למשתמש מבוסס כלי IB משולב במערכת המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל מתמשש שיוגדר על ידי המנהל.			
4	יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel			
5	יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word			
6	יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).			
7	יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ פורמט PDF			
8	כלי ידידותי ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.			
9	מוצר BPM מובנה במערכת כולל הגדרה <b>ייחודית</b> , פיתוח, בניית, תפעול ובקרה של הספק לתהליכים עסקיים ייחודיים למועצה. על המוצר להיות משולב במערכות התפעוליות, בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים למועצה אזורית מגילות ים המלח כולל אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד').			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
10	אירכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת, כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.			
11	ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.			
12	תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המיידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זהו ציוד הקצה ממנו בוצע השינוי, זיהוי המשתמש שבצע הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת באופן ידידותי .			
13	יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.			
14	הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.			
15	כלי Business Intelligence להלן BI להפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות משולב במערכת			
16	מסכי המערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.			
17	<b>קיום כלי - DashBoard</b> – לוח בקרה למנהלים - המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים מהמערכות התפעוליות של הרשות המקומית כדוגמת: כמות התשלומים בגביה והתפלגותם, יתרות בחשבונות הבנק, תקציב מול ביצוע ושריון, אכיפת חובות, צריכת מים וכד'. הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון מצב חשבון בגביה בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור לתושב. על התוכניות המדפסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה.			
18	ממשק העברת נתונים אוטומטי הנדסה גביה בזמן אמת זו סיטרי. למערכת ההנדסה המותקנת או שתותקן ברשות המקומית.			
19	סינכרון מלא ואוטומטי בין בסיסי הנתונים של כל המערכות והמפעלים כך שלדוגמא: שינוי של שם משלם או כתובת משלם בבסיס הנתונים של המועצה ישנה את שם המשלם וכתובתו גם בבסיס הנתונים של כל גוף סמך של המועצה			
20	CRM במערכות התפעוליות לרבות משלוח SMS ממסכי המערכת ישירות לתושב בודד או לקבוצת תושבים על פי קריטריונים מוגדרים מראש.			
21	מערכת החינוך ומערכת החוגים הינה מערכת אחודה אחת מבוססת WEB עם ממשקים אוטומטיים למערכת הגביה והנהלת החשבונות			
22				

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
23	שליחת הודעות מסרים מיידיים לרבות SMS ו ווטסאפ לתושבים ולגורמים אחרים לרבות צרוף לינק ישיר לביצוע תשלום בדף אינטרנט מאובטח או באפליקציה			
24	הנפקת קבלות ואישורים באימייל באופן אוטומטי			
25	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי התרעות והודעות יזומות על פי הגדרות המועצה ב SMS בווטסאפ ובאימייל לעובדי המועצה ולתושבים כולל משלוח לינק לביצוע פעולות שונות והנפקת אישורי קליטת הודעות וטפסים מאופן אוטומטי			
26	תיכנון, ביצוע תפעול ותחזוקת <b>טפסים מקוונים</b> מאובטחים רספונסיביים, המשלבים באופן אוטומטי לאחר זיהוי התושב שילוב אוטומטי של נתונים מהמערכות התפעוליות של המועצה למילוי על ידי התושב. המערכת מאפשרת צרוף קבצים, מסמכים תמונות וכל קובץ אחר לטופס. המערכת כוללת חתימה אלקטרונית של התושב ושיגור הטופס למועצה ולרבות קבלת אישור חוזר לתושב בדבר קליטתם במערכות המועצה והמשך הטיפול בהן וזאת בהתאם לאיפיון המפורט שיבוצע על ידי הספק ויאושר על ידי המועצה. ביצוע שיפורים ושינויים בטפסים אלה לאורך כל תקופת ההתקשרות. המערכת כוללת מערכת משרד אחורי המאפשרת בקרת הטפסים ולאחר אישורם קליטת המידע לרבות הטפסים המקוונים באופן אוטומטי במערכות התפעוליות של המועצה			
27	המערכת מאפשרת לכל מחלקה, פונקציה, חברה או אורגן לצפות בכל התשלומים והטרנזקציות הכספיות המשוייכות אליה. וזאת לרבות תקציבים והכנסות			
28	המערכת מאפשרת לכל פונקציה לפתוח פעילויות (לדוגמא חוג) לקבוע את שיטת החיוב וגובה החיוב, ולקבוע את סטטוס הפעילות באופן עצמאי, כמו גם לקבוע את מיקום הפעילות, תוכנית הפעילות, המדריך, הדרישות וכד'			
29	קיום סטטוס משתמשים פעילים ומשתמשים שאינם פעילים			
30	המערכת כוללת לוגים של כל המשתמשים, כל כניסה, יציאה, עידכון נתון, פתיחת רשומה, מחיקת נתון וכד' מתועדת באופן אוטומטי לרבות, תאריך, שעה, מאיזה תחנת עבודה, זהות המשתמש, ערך לפני השינוי וערך אחרי השינוי.			
31	תוכנה לאכיפת חובות בארנונה מובנית תהליכים ע"פ המתבקש בכללים וכנדרש בחוק			
32	העלאת שירות/מופע לתשלום באופן מזדמן באתר המועצה/פייסבוק וכו'			
33	הפקת דוחו"ת מובנים המותאמים לבקשות משרד הפנים ורו"ח המבקר "בלחיצת כפתור"			

**חלק ב': מפרט מערכות**

על הספק לסמן בטבלאות בכל שורה ושורה בכתב יד את מידת המענה שמספקות מערכותיו באות V. מטרת מפרט זה לספק מידע על הפונקציונאליות של המערכת המוצעת על ידי המציע. למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה אצל המועצה, כפי שהיא מותקנת אצל לקוחות אחרים, אף אם לא הוגדרו מלא הפונקציות במפרט זה. חוסר בהגדרת פונקציונאליות במפרט לא יוכל לשמש עילה להתקנה מצומצמת של המערכת או לדרישות תשלום נוספות מצד המציע.

מובהר ומודגש כי אין בכוונת מפרט הדרישות והתהליכים המוגדר בפרק זה להגדיר את כל רכיבי המערכות אלא לשמש אמצעי לבחינה אחידה ככל הניתן של הפתרונות המוצעים.

מובהר ומודגש כי אפיונים אלה הינם אפיוני מינימום ובמידה והספק סימן שאין לו מענה או שיש בידו מענה חלקי מתחייב הספק להשלים מתן פתרון מלא למענה תוך 90 יום מהתקנת המערכת.

מובהר ומודגש כי על הספק לספק למועצה מענה מלא במיוחד למועצה אזורית הפועלת במשטר דו רובדי כל שכל פעולה, נתון, דיווח ניתן לשליפה, לריכוז ולדיווח הן ברמת הישוב, הן ברמת המועצה, הן ברמת העמותה או התאגיד הן ברמה מפורטת והן ברמה מרוכזת כמקובל במערכות פיננסיות רב מפעליות הן ברמת חברת הבת והן ברמת חברת האם לפחות בשתי רמות הררכיה.

הספק מצהיר בזאת כי כל מערכות הליבה המוצעות על ידו מותאמות במלואן לפעולה תוך כדי הלימה מלאה להנחיות משרד הפנים למעבר לרישום בשיטה המצטברת (ישום דו"ח ועדת ברנע).

**1. מערכת ליבה - הגביה – מיסים, מים**

**א. גביה כללי**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מערכת אינטגרטיבית עם שיתוף מידע מלא וממשק מלא בין המערכות השונות			
2	ניהול מערך ההכנסות העצמיות (ארנונה, חניה, פיקוח, חינוך, היטלים, אגרות וכל הסוגים האחרים...) במערכת אחת			
3	יכולת ביצוע עסקת תשלומים אחת הכוללת את כל מערך החובות של התושב			
4	מנגנון גביה אחיד לכל המערכות יוצרות החיוב			
5	מנגנון חיובים גמיש המאפשר לתמוך בכל החיובים של הרשות המקומית			
6	ניהול מרכזי של טבלאות משותפות למערכות התפעוליות לדוגמא ישובים, רחובות, וכד'			
7	ביצוע פעולות מאובטחות באינטרנט בעידכון On Line של המערכת התפעולית כגון ביצוע תשלום			
8	תיק תושב המאפשר שאילתות וביצוע פעולות לתושב באמצעות האינטרנט. נתונים ב – On Line מהמערכת התפעולית. כולל אפשרות לצפייה בנכסים המשויכים לתושב, חיובי התושב, התשלומים שביצע בתקופות האחרונות, אפשרות לבצע תשלום ב On Line מול המערכות התפעוליות הן על כל גובה החוב והן באופן חלקי עבור חלק מהשירותים או עבור חלק מהחוב.			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
9	ביצוע מהיר, וידידותי למשתמש של חיובים הן פרטניים והן רוחביים בתהליך מובנה כאשר התוכנה מובילה את המשתמש צעד אחר צעד לביצוע החיוב הכולל בקרות			
10	עידכון, הוספה וביטול פרמטרים מטבלאות המערכת באופן ידידותי למשתמש תוך כדי בקרה ואזהרות On Line בדבר משמעות הפעולה לנתוני המערכת.			
11	הפקה אוטומטית של הנתונים הנדרשים בדוחות הרבעוניים והשנתיים למשרד הפנים בפורמט המדויק כפי שנדרש על ידי משרד הפנים, יצוא הקובץ בפורמט התואם את משרד הפנים			
12	נירמול קבצים – המציע יבצע ללא תשלום נוסף הסבת מספרי משלם למספר מוביל – מת"ז בקבצי הרשות המקומית במידה ולא בוצעה הסבה כזאת בתאום עם הרשות המקומית תוך 60 יום מפניה בכתב ללא תוספת תשלום.			
13	יכולת לבצע תיקוני רטרו באמצע תקופה במספר פעמים			

**ב. ארנונה / וגביה כללית**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ביצוע חישוב ארנונה – חודשי / דו חודשי / רבעוני / שנתי / מוניציפלי וכד'.			
2	רישום החישוב המפורט (כולל הנחות) במצב החשבון .			
3	ביצוע תיקוני חיוב – ידניים / אוטומטיים לפי קריטריונים / רטרואקטיביים.			
4	רישום כל הנתונים בכרטיסי התושבים לפי כרטיסי משלם / נכס בהתאם לאוכלוסיה שאליה הנתון משתייך.			
5	רישום ברור ומסודר של כל השינויים / היסטוריית השינויים שנעשו בכרטיסים.			
6	הקמת מבנה ונכסים באופן אוטומטי			
7	אפשרות מחיקת נכסים או משלמים שגויים, ע"י מורשים, במידה ולא קבלו תנועות כספיות. כמו-כן, אפשרות לאיחוד כרטיסים שנפתחו בטעות בנפרד לכרטיס משלם אחד			
8	טיפול בפטורים (נכס ריק)			
9	רישום חופשי של הערות במצב החשבון עצמו ו/או במקומות נוספים.			
10	הוצאת דוחות בקרה ברמת הנכס והשינויים שחלו בו, ולפי סוגי פעולה, טווח תאריכים ועוד			
11	גמישות בהעברות בין סעיפים / חשבונות / משלמים ברמת השורה גם בתנועות חובה וגם בתנועות זכות.			
12	דוחות ארנונה – בחתכים של גדלים / סוגים / אזורים / גיול חובות ובכל חיתוך אפשרי.			
13	דוחות המשלבים בין נתוני השומה לנתוני הכסף בכל חתך אפשרי.			
14	שילוב נתונים עם מע' אוכלוסין רשותית			
15	חיווי דו סטרי בין מערכת ארנונה למערכת רישוי עסקים וועדה לתכנון ובניה / וטרינריה או כל גורם רלוונטי אחר בעת ביצוע עדכון רלוונטי בכל מערכת.			
16	אפשרות הפקת העתק תלוש מיסים שנתי / תקופתי ב On-Line מהמערכת בזמן קבלת קהל כולל אפשרות להפקת מגנוט במדפסת מיוחדת			
17	הגדרה על ידי המשתמש של סוגי שרות נוספים ללא הגבלה			
18	שינויים בשיטת חישוב הצמדה וריבית על פי הנחיות הרגולציה או כל גוף מוסמך אחר לרבות הרשות המקומית			
19	הפקת חיובים וגבייתם בגביה מרוכזת ופרטנית מוועדים מקומיים במשטר דו רובדי לרבות ניהול רישום בכרטיס הנהלת חשבונות באופן מרוכז, קל לביצוע, ידידותי למשתמש וקל להבנה ולניתוח.			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
20	פתרון מלא להנחיות הרגולציה לגביית אגרות הביוב בהתאם להנחיות שפורסמו על ידי רשות המים לשנה 2014 למועצות אזורים או כל עידכון אחר בנושא.			
21	ממשק העבודה ובסיס הנתונים מוגדר כך שניתן להזין יותר מגוש חלקה אחת לכל נכס ולכל משלם. דהיינו שלנכס אחד ניתן להזין מספר גושים וחלקות כדי שכל המידע בדבר השטחים החקלאיים והאחרים יוזן לבסיס הנתונים באופן מלא.			
22	קליטת חיובים אוטומטים ממערכות יוצרות חיוב חיצוניות (למשל מע' הנדסה)			
23	אפשרות לשלם עבור הקרן או עבור הריביות וההצמדות			
24	הפרדה בדוחות השנתיים בין גביה מקרן לגביה מריביות והצמדות.			
25	ניהול ON LINE של אישור עסקאות בכרטיסי אשראי, כולל קבלת מידע מיידי על מצב הכרטיס.			
26	ניהול הוראות הקבע בבנק / כרטיסי אשראי.			
27	אפשרות להסדרי פריסת חוב בה.ק. / ה.ק. באשראי/ הורדה ממשכורת/ גביה מרוכזת באופן אוטומטי ללא צורך להגדיר כל תקופת עבודה מחדש אלא באופן חד-פעמי בלבד.			
28	קליטת קבצים ממערכות חיצוניות : ספחים מבנקים / בנק הדואר / מוקד תשלומים / אינטרנט, עדכון חשבונות מוגבלים מבנק ישראל וקבלת התראה מיידיית במקרה של תשלום מחשבון מוגבל			
29	הפקת דוחות / מאזנים כספיים בכל מגוון החתכים : מקומות גביה / תאריכים וכדומה.			
30	פירוט תנועות הריבית וההצמדה של תושב, הכולל הסבר מה היה חובו בתאריך הערך בו חושבו הריביות וההצמדות במערכת, ומה סכום הריבית וההצמדה שחויבה. (להבדיל משורת סה"כ ריבית והצמדה בסכום אחד ללא פירוט והפרדה ביניהם).			
31	אפשרות לחישובי ריבית והצמדה רטרואקטיביים.			
32	יצירת חיובים אוטומטיים ממערכת הנדסית ויכולת גבייתם במע' הגביה המרכזית.			
33	בדיקת ולידיות חשבון בנק כולל קבלת התראה בדבר חשבון מוגבל.			
34	קיים אישור לרישום התוכנה במרשם תוכנות לניהול מערכת חשבונות במשרד האוצר.			
35	הנפקת קבלה לתשלומים שבוצעו בהעברות ונקלטו באיחור.			
36	קיום בסיס נתונים המכיל טלפונים ודוא"ל הקלוטים במערכת לצורך משלוח הודעות, התראות ושוברים באופן גורף או חלקי			
37	ניהול ומעקב אחר הדוחות המופקים לפקח לבדיקה בשטח. שליחה אוטומטית של דוא"ל SMS של מהות הבדיקה ישירות לפקח.			

ג. חינוך – מערכת חינוך אחודה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול מערך התלמידים במערכת אחידה הפועלת במח' החינוך ובמחלקת הגביה. בעת הקלדת ת.ז. ניתן לצפות בההסטורית התשלומים וכל שאר תחומי המידע של בעל ת.ז. כגון: לימודים, הסעות, חינוך מיוחד, תשלומים, חוגים, קייטנות, תנועת נוער וכד' קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מהאינטרנט וממערכת המנב"ס ומפורטל רשויות של משרד החינוך.			
2	קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מהאינטרנט וממערכת המנב"ס ומפורטל רשויות של משרד החינוך.			
3	מתן התייחסות ומענה בין שנה קלנדארית ו"שנת חינוך".			
4	אפשרות לשליפת נתוני הרישום למשרד החינוך.			
5	אפשרות לייצא נתונים במבנים הנדרשים למשרד החינוך, למערכות בתי הספר (מנב"ס ומערכות אחרות)			
6	אפשרות לקבלת נתונים ממשרד החינוך ומבתי הספר קבצי נתונים. לדוגמא קליטה אוטומטית של דו"ח מית"ר.			
7	ניהול תלמידי חוץ החל משלב הרישום וכלה במעקב אחר גביית האגרות השונות.			
8	קליטת נתוני תלמידים מהמערכת הבית ספרית באמצעות ממשק			
9	ניהול פיננסי של נתוני הסעות התלמידים. כולל בין היתר: איתור תלמידים ושיבוצם למסלולי הסעות, ניהול קבלני הסעות, ניהול מסלולים, ניהול תעריפים והחזרי נסיעה בתחבורה הציבורית.			
10	טיפול בהעברות בין מוסדות חינוך החל משלב קליטת הבקשה וכלה בקבלת החלטה ושיבוץ במערכת.			
11	רישום למוסדות החינוך באינטרנט ע"י התושב בממשק ממוחשב למערכת החינוך.			
12	הצגת השיבוץ לתושב באינטרנט.			
13	ממשקים למערכות: קידום נוער, טיפול בקב"ס, חוגים עירוניים			
14	הצגת מצב חשבון ויתרות עבור תלמיד בדיד או משפחה.			
15	גביית שכר הלימוד באמצעות מערכת הגביה העירונית, לרבות חינוך פורמלי ובלתי פורמאלי.			
16	שילוב נתונים עם מערכת אוכלוסין עירונית			
17	רישום גני ילדים אחת לשנה והעברת הנתונים ממשרד החינוך ואל משרד החינוך			
18	ממשק אוטומטי בזמן אמת למערכת ה GIS הקיימת או שתופעל ברשות המקומית מתוך כרטיס התושב / משלם / נכס			
19	אירכוב מסמכים לצרוף לכל שדה ורשומה רלוונטית			
20	בכל תהליך קבלת קהל במקביל לכל שינוי בארנונה תתריע המערכת בדבר הצורך לבדוק צורך בשינויים בנושא מים וביוב			
21	צירוף מסמכים באתר הרישום לרבות מסמכים הקשורים לרישום כמו אישור הורים גרושים, צילום חוזה שכירות, צילום ת"ז ועוד.			
22	הפקת מדבקות עבור מועמדים לרישום			
23	הפקת דיסקים CD			
24	הפקת קבצי מנב"ס עבור מועמדים לרישום לכיתה א'			
25	הפקת מכתבים זימונים לרישום/שיבוץ הדפסת מכתב זימון לרישום ועיטוף במעטפת תלוש עם חלונית			
26	חישוב הנחה בצהרונים גם לפי אחוז וגם לפי סכום			
27	אפשרות להגדיר שני סוגי תשלום לאותו תשלום לדוגמא ג הו"ק באשראי וגם הו"ק בבנק			
28	המערכת מבוססת ממשק web ומשתמשים שונים מורשים לאחר הזדהות יכולים להשתמש בה מכל אביזר קצה. המסכים והנתונים מאובטחים, רספונסיביים, מונגשים.			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
29	ממשק העברת נתונים אוטומטי בין מערכת החוגים לבין מערכת הגביה, הקופה, והנהלת החשבונות			
30	<b>אפליקציה סלולרית מאובטחת לניהול החינוך הבלתי פורמלי רספונסיבית, מונגשת, מותאמת לאנדרואיד ול iOS איפיון מפורט יבוצע על ידי הזוכה במכרז עם גורמי המועצה ורק לאחר אישור המועצה פיתוח האפליקציה</b>			
31	פתרון מלא מקצה לקצה לרישום ניהול, גביה לחינוך לגיל הרך וזאת לרבות חישוב גובה החיוב על פי הנחיות משרד הרווחה או כל רגולטור אחר שיקבע, חישוב הנחות על פי הקריטריונים, רישום למוסדות הגיל הרך באמצעות האינטרנט באופן מאובטח רספונסיבי ומונגש, הרישום מותנה בקליטת אמצעי תשלום כגון כרטיס אשראי. ניתן לצרף לטופס הרישום טופס הוראת קבע בנקאית, תמונות וקבצין מסוגים שונים.			
32	כאשר מתבצע שינוי אמצעי תשלום במערכת הגביה, המערכת יוזמת התראה למערכת החינוך במייל או בכל אמצעי אחר באישור הרשות המקומית			
33	מצבת כלל התלמידי במערכת החינוך של הרשות המקומית כולל שיבוץ התלמידים ופרטים אחרים			
34	המערכת מאפשרת העלאת היסטוריית התלמיד בהקשת מספר זהות - גם אם לא נרשם באותה שנה.			
35	העלאת תלמידים קבוצתית באצווה משנה לשנה מגן חובה ללכיתה א' באופן אוטומטי מבוקר ומכיתה א' ועד כיתה ו'			
36	שליחת אוטומטית מבוקרת של מכתבי שיבוץ למייל הורים הרשום בכרטיס תלמיד			
37	העלאת אוטומטית מבוקרת של מועמדים לקראת הרישום			
38	הפקת מדבקות למשלוח דואר למועמדי רישום			
39	ניהול רשימות תלמידים בכל המסגרות החינוכיות לרבות נושרים, ותלמידי רשויות אחרות ותלמידי הרשות שלומדים ברשויות אחרות			
40	ניהול תלמידי תנועות נוער			
41	רישום לקייטנות, צהרונים, רכישת כרטיסים למופעים			
42	ממשק דו כיווני אוטומטי בזמן אמת למערכות הגביה והפיננסיות הפועלות במועצה או שיפעלו בעתיד			
43	ניהול רשימות תלמידים מוסעים ניהול מפרט ההסעות כולל מחירים ועלויות			
44	בקרת חשבונות של קבלני הסעות			
45	ניהול תשלומי גביה ואגרות חוץ מול רשויות			
46	ניהול תשלומי גביה ואגרות חוץ מול רשויות			

### הנחות

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



**אוכלוסין**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	מאגר מרכזי של נתוני אוכלוסין בקשר On Line עם המערכות התפעוליות			
2	קליטת נתוני משרד הפנים כחלק אינטגרלי מהמערכות התפעוליות.			
3	שליפת נתוני משרד הפנים ונתונים הייחודיים לכל מערכת.			
4	ניהול קשרי משפחה.			
5	אפשרות לבניית רשומה מלאה ומיטבית של תושב/ספק/עובד המכילה את מירב הפרטים העדכניים הנאספים מהמערכות התפעוליות ומנתוני משרד הפנים.			
6	אפשרות לקבלת נתונים ממקורות שונים (למשל רשם החברות) ושילובם במערכת התפעולית כמקור אינפורמציה נוסף.			
7	אפשרות להשוואת והעתקת נתוני אוכלוסין ממערכות תפעוליות שונות			

**ד. קופה**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול קופה ממוחשבת בהתאם לתקנות מס הכנסה כולל פתרון מובנה ומלא להפרדת מע"מ.			
2	סגירת כלל החובות של התושב לרשות המקומית בתחנה אחת - one stop shop			
3	אפשרות לתשלום שובר באינטרנט בתקשורת למערכת התפעולית			
4	אפשרות לניהול תקבולים ממקורות שונים			
5	אפשרות לניהול תקבולים בכל סוגי התשלום ולכל אמצעי התשלום			
6	"צביעת" תקבול לסעיפי תקציב/פעילויות ספציפיות			
7	ממשק למערכת הנה"ח			
8	ממשק On Line לחברות האשראי לבדיקת ולידיות כרטיס אשראי			
9	ממשק לקורא המחאות וכרטיסים מגנטיים			
10	אפשרות אוטומטית לפריסת תשלומים			
11	אפשרות לביצוע פעולות הקופה השונות: תשלומים, העברה בנקאית, החזרים ע"י כל אחד מפקידי הגביה כאשר הנתונים נרשמים בקופה אחת עם רצף אחד של מספרי קבלות.			

ה. מים וביוב

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ביצוע חישוב מים וביוב – דו חודשי.			
2	רישום החישוב המפורט (כולל הקצבות) במצב החשבון			
3	ביצוע תיקוני חיוב – ידניים / אוטומטיים ורטרואקטיביים על פי הצורך.			
4	רישום כל הנתונים בכרטיסי התושבים לפי זיהוי מים.			
5	רישום ברור ומסודר של כל השינויים / היסטוריית השינויים שנעשו בכרטיסים.			
6	אפשרות מחיקת משלמים שגויים, במידה ולא קבלו תנועות כספיות. כמו-כן, אפשרות לאיחוד כרטיסים שנפתחו בטעות בנפרד לכרטיס משלם אחד.			
7	רישום חופשי של הערות במצב החשבון עצמו ו/או במקומות נוספים.			
8	גמישות בעדכון נתוני משלם / בעל ללא צורך לבצע החלפות מיותרות של משלמים.			
9	הוצאת דוחות גם לפי סוגי פעולה, טווח תאריכים ועוד (כגון: כל החלפת מד שנעשו במערכת מ: 01.01.06 עד: 31.12.06).			
10	גמישות בהעברות בין סעיפים / חשבונות / משלמים ברמת השורה גם בתנועות חובה וגם בתנועות זכות.			
11	דוחות מים וביוב – בחתכים של מהויות שימוש / סוגים / ובעיקר לפי ישובים/אזורים – בחתכים של גדלים / סוגים / ובעיקר לפי ישובים/אזורים.			
12	מחולל דוחות – מאפשר הפקת דוחות המשלבים בין נתוני השומה לנתוני הכסף בכל חתך אפשרי.			
13	ביצוע בדיקות לוגיות והתראת חריגים			
14	הפקת דוחות תקופתים לרשות המים על פי הפורמט המדויק שמכתיבה הרשות			
15	חיוב אזור / שכונה / ישוב בהיטל ביוב באמצעות תהליך מובנה במערכת (כולל איתור האוכלוסייה הרלבנטית, משלוח ההודעות, מעקב אחר שינויים והשגות חיוב הכרטיסים ואכיפת התשלומים) וחיובי ריביות המותאמים לכל ישוב.			
16	חיוב תושב בודד בהיטל ביוב במעמד קבלת התנאים להיתר בנייה, בתאום עם הועדה לתכנון ובנייה – קישור המערכת למערכת הממוחשבת של הועדה לתכנון ובנייה			
17	משלוח הודעות ושמירתן במערכת ללא אפשרות לשינוי הנתונים.			
18	רישום ותיעוד תהליך החלפת מד מים בתהליך מובנה כאשר התוכנה מובילה את המשתמש צעד אחר צעד			
19	הפקת דוחות פחת מים לפי דרישה כולל הפרדה לאזור / שכונה/רחוב/ שעונים מרכזיים			
20	תיעוד תיקוני מדידות מים כולל חישוב הזיכוי/ חיוב הנובע מתיקון המדידה			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
21	הפקת שובר תשלום ממוגנט בגין תשלום מים וביוב כולל גרף שימוש השוואתי לתקופות קודמות לאחר אישור הרשות			
22	על המערכת לאפשר תיעוד הקשר עם המשלמים והפעולות שנעשו בתפיסת CRM			
23	על המערכת לאפשר כניסה לקבלת שרותים מוגבלים לחברות חיצוניות שמספקות שרותי Call Center			
24	קליטת נתוני קריאות מים ממסופונים ותוכנות מתאימות בפורמטים מקובלים			
25	חישוב תשלום בגין מים וביוב על פי הגדרות הרגולטור וחוקי העזר של הרשות המקומית/תאגיד			
26	הפקת דוחות מודפסים ובקבצי נתונים לקוראי המים			
27	מענה מלא ואוטומטי ליישום חיוביים ותשלומים בגין <b>היטל ביוב</b>			
28	דו"ח לוגי מפורט המאפשר בקרה בדבר חריגות ואפשרות הפקת הודעה אוטומטית לתושב במקרה של חריגה.			
29	מעבר מהיר ואוטומטי לנתוני קריאת מוני המים לרבות קר"מ מתוך מצב החשבון.			
30	פתרון מלא להנחיות הרגולציה הקיימות ועתידיות לנושאי ביוב לרבות שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב.			

1. שלטים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול מערך השלטים ברשות תוך התאמה מלאה ואוטומטית לחוק העזר.			
2	תמיכה בביקורות/סקרים תקופתיים. קליטה אוטומטית מבוקרת של סקרי שלטים			
3	הפקת אגרות שילוט, יצירת חיובים/זיכויים באופן אוטומטי, דוחות אקסל ו-PDF			
4	ניהול סטאטוסים לצורך רישוי השלט (לפני בדיקה, לחישוב, פסול).			
5	התממשקות למודול GIS לצורך ביצוע שאילתות גיאוגרפיות על נתוני השלט לרבות הצגת תמונת השלט ממערכת ה-GIS			
6	אינטגרציה עם מערכת פיקוח עירוני ורישוי עסקים.			
7	שמירה ואיחזור תמונות דיגיטליות ואנלוגיות של שלטים במסכים תפעוליים. ניהול המסמכים ברמת השלט ו/או רמת המשלם ו/או ברמת הנכס.			
8	התראה אוטומטית ע"י המערכת על שינויים רלוונטיים בפרטי המשלם.			
9	קישור שלטי המשלם לנכס המחויב בארנונה. הצגת יתרות חוב לשלטי העסק וכמויות השלטים הפעילים והמבוטלים. הצגה לפי משלם/עסק/נכס/כתובת/כל פרמטר רלוונטי אחר.			
10	הקמת שלט במהלך השנה וביצוע חיוב אוטומטי.			
11	ביצוע תיקונים רטרואקטיביים לתיקוני שומה שלט.			
12	ביצוע תיקונים רטרואקטיביים במקרה של הסרת שלט על פי תאריך תחילת חיוב, סיום חיוב ושינויים במרכיבי חיוב כגון סוג השלט וגודלו (חישובים יחסיים עפ"י מועד התקנה/הסרה).			
13	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו-כיווני בזמן אמת למערכת רישוי עסקים ולמערכת ניהול נכסים לרבות ריכוז פרטי העסקים לכל שלטי העסק כגון שם העסק, כתובת העסק, מהות העסק, בעל העסק, מחזיק השלט.			
14	גישה למידע על פי הרשאות (נכון לגבי כל המערכות וכל המסכים וכל הקבצים וכל שדות הנתונים)			
15	ביצוע תהליך החלפת משלם לשלט ללא שינוי מרכיבי השלט ללא צורך בהקלדת פרטים מחדש.			
16	החלפת שלט לנכס ללא שינוי מרכיבי השלט (העסק עבר לכתובת אחרת ובעל העסק העביר את השלט כפי שהוא) ללא צורך בהקלדת פרטים מחדש.			
17	קליטה אוטומטית מבוקרת של פרטי שלטים חדשים או מעודכנים ממערכת ניהול פיקוח בשטח מבוססת טלפון סלולרי או טאבלט.			
18	מעקב ובקרה על תהליכי עבודה ומשתמשים - ניהול סטאטוסים לצורך רישוי השלט (לפני בדיקה, לחישוב, פסול). לרבות ממשק העברת נתונים למודול ניהול וועדות המוגדר במכרז זה וזאת לשם ניהול השלטים העולים לוועדות שילוט, ולשם הנפקת דו"חות למעקב יישום החלטות			
19	ממשק דו כיווני למערכת הגביה לצורך שיגור החיובים בגין השלטים ולקבלת חייווי בדבר ביצוע תשלום המס בגין השלט			
20	שינויים בנתונים ובטבלאות מתועדים לצורך מעקב ובקרה לרבות מועד תחילת תוקף ומועד סיום תוקף יום, חודש, שנה, לרבות ביצוע חישובים רטרואקטיביים בהסתמך על טבלאות אלה. הטבלאות הנזכרות יכללו גם שמות בעלי תפקידים מוסמכים לפי מועדי תוקף.			
21	ניהול תהליכי שילוט ופיקוח על השילוט על ידי תהליכי עבודה מבוססי מערכת BPM			
22	טפסים מקוונים אינטרנטיים רספונסיביים מונגשים לתהליכי העבודה הני"ל			
23	חיוב עבור השלט מיום הקמתו (לא מיום תחילת השנה).			
24	שדה מספר מוביל במערכת השלטים : מספר משלם וגם מספר נכס.			
25	במערכת לא קיימת מגבלה של מספר השלטים/השורות לעסק למשלם/ לנכס או לכל מספר מוביל אחר			
26	בעת הפקת שובר ממוגנט לתשלום מודפסת על גבי השובר באופן אוטומטי תמונה בצבע של השלט			

**2. מערכת ליבה - פיננסית מרכזית**

**א. הנהלת חשבונות**

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

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	- תשלומים -			
15	טיפול במערך התשלומים/ תשלומים מעותדים - הצגת תשלומים מעותדים לפי ספק, תאריך תשלום. אישור תנועות לתשלום (פרטני/קיבוצי). קיבוץ מספר תשלומים מעותדים לתשלום אחד			
16	תמיכה בסוגים שונים של תשלומים (בכל צורות התשלום): תשלום כנגד שורות זיכוי, תשלום מייד, החזר מס ומקדמה. הקטנת התשלום כנגד קיזוזים וכנגד מקדמות ששולמו. אכיפת קיזוזים עם אכיפת קיזוז			
17	אפשרות לתשלום לממחה או למעקל במקום לספק, (בהמחאה, מס"ב...) כולל ניהול היתרות לתשלום לכל ממחה ומעקל.			
18	ביצוע תשלום בדרכים הבאות : הפקת צ'ק (במקוון או באצווה לקבוצת ספקים. צ'ק רגיל/ממוגנט), תשלום שטר חוב, העברה בנקאית או תשלום באמצעות מס"ב. יצירת קבצים למס"ב.			
19	פריסת תשלומים ואיחוד פריסה.			
20	מנגנון לביצוע ואכיפה של תשלומים לבנק ייעודי לנושא (דוגמא: תשלומי חינוך מבנק ייעודי לחינוך)			
21	טיפול בתשלום על פי חשבונית עסקה תוך כדי מעקב אחר קבלת חשבונית מס			
22	אפשרות קיזוז תשלום ברישום מול חוב במערכת הגביה תוך התאמה ורישום אוטומטי בשתי המערכות לאחר קבלת הרשאת מנהל			
23	רישום תשלומים למוסדות הרשות המקומית כגון רווחה ובתי ספר			
24	הודעות אוטומטיות לספקים בדוא"ל או בפקס בדבר ביצוע תשלום באמצעות מס"ב			
25	הקפצת התראה כאשר מבוצע תשלום לספק בעל חוב במערכת הגביה בכפוף לקיום מספר מזהה מקביל בשתי המערכות			
26	בוטל			
27	טיפול בחשבוניות זיכוי/קיזוז - הוספה, עדכון, יצירת פקודת יומן מחשבונית. יצירת הודעות ומכתבים מהודעות חיוב.			
28	שליחת אישורי מס שנתיים לספקים באמצעות דואר אלקטרוני לרבות שילוב חיתום גרפי.			

**ב. ניהול תקציב**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול כרטיסי תקציב שנתיים (תקציב רגיל) ורב שנתיים.			
2	בניית הצעות תקציב (מספר לא מוגבל של טורים גרסאות) על סמך נתוני שנים קודמות, תוך אפשרות לחסימה של עדכון תקציב מעל למסגרת תקציב שהוגדרה למחלקה / נושא. אפשרות להורדת קבצי הצעת תקציב לגיליון חישובים אלקטרוני.			
3	בדיקת חריגה תקציבית ברמת הסעיף או קבוצת סעיפים כולל אפשרות להתרעה / חסימה על פי פרמטרים מוגדרים מראש הניתנים להגדרה ועידכון בהרשאת מנהל.			
4	עדכון שינויים בתקציב והעברות תקציב בין סעיפים, עפ"י הרשאות תוך כדי תיעוד במערכת.			
5	העברת סעיפי התקציב לשנה הבאה תוך כדי בקורות.			
6	עדכון אוטומטי לאחר הרשאת מנהל לתקציב בהנה"ח עבור הצעת התקציב שאושרה.			
7	הפקת דו"חות להצגה ולהשוואה של גרסאות תקציב			
8	אפשרות להורדת קבצי הצעת תקציב לגיליון חישובים אלקטרוני			
9	אפשרות לעידכון הצעת תקציב בגליון החישובים האלקטרוני והזנתו למערכת הפיננסית כתקציב מאושר בפורמט מוגדר מראש			
10	אפשרות לביצוע סימולציות על נתוני התקציב בסגנון What .If			
11	דוחות בקרה תקציבית - תקציב מול ביצוע שריון ברמת הרשות וברמת המחלקה			
12	רישום וניהול סעיפי התקציב על פי הנחיות משרד הפנים לרישום בשיטה המצטברת – ועדת ברנע			
13	מודול המאפשר תקציב יחסי, השוואה בין תקציב לעדכון תקציב, ובין תקציב ו/או תקציב יחסי לביצוע			

ג. ניהול ערבויות, ביטוחים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול ערבויות לספקים על פי סוגי הערבויות השונים.			
2	הפקת מכתבים מוגדרים מראש כגון פניה לחידוש ערבות, לחילוט ערבות, להערכת תוקף ערבות, לחידוש ערבות, וכד.			
3	בקרה והתראות בטרם פג תוקף הערבות.			
4	העברת נתונים אוטומטית לחוזים ולהנה"ח.			
5	ניהול ביטוחים לספקים על סוגי הביטוחים השונים. מקושר לחוזים ולהנה"ח. בקרה והתראות כאשר פג תוקף ביטוח			
6	ביטוחים - משלוח אוטומטי של מייל או פקס לספק חודשיים טרם מועד סיום הביטוח עם העתק למועצה בנוסח קבוע ולרבות התראה חוזרת חודש לפני מועד תום הביטוח			

ד. ניהול מילוות הרשות

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



ה. שונות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	טיפול בשכר מרצים. כולל חיוב הספק במע"מ במקור, ניכוי מס כחוק, תוך רישום מלא בכרטיסים המתאימים באופן אוטומטי.			
2	הצגת יתרות ממערך הגבייה – ממשק גביה הנהלת חשבונות			
4	דוחות של תנועות, יתרות (לפי חשבון, מאזן וכד'), דוחות ניכוי מס במקור.			
5	דוחות למשרד הפנים (רבעוני ושנתי) עפ"י דרישות משה"פ בפורמט משרד הפנים כולל הורדה לגליון חישובים אלקטרוני.			
6	חישוב ריבית ליתרות חו"ז- יומי, חודשי, שנתי			
7	ניהול שנת כספים עם חודש תחילה וסוף שנה דינאמיים לצרכים שונים - כגון ניהול הנה"ח לבית ספר מספטמבר עד אוגוסט.			
8	אפשרות לדווח מוקד תמחירי (מוקד מיון) בתנועות בהנה"ח וקבלת שאילתות ודוחות לפעילות כספית לפי מוקדי מיון			
9	אפשרות להנפקת חשבוניות מס וחשבונות עסקה ישירות ממערכת הנהלת החשבונות תוך כדי רישום כדין, הפרדת המע"מ והנפקת דוחות כנדרש על ידי רשויות המס.			
10	יצירת קובץ והנפקת דו"חות למס הכנסה הכולל פירוט סך כל הניכויים שהופרשו למס הכנסה בגין תשלום לספקים.			
11	הנפקת אישורים לספקים בדבר ביצוע ניכוי מס.			
12	ממשק למערכות ליבה אחרות המיישם את הנחיות משרד הפנים לרישום בשיטה המצטברת – ועדת ברנע			

ו. התאמות בנקים

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

ז. רכש

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	<b>- כללי -</b>			
1	עדכון השריון התקציבי בעקבות הטיפול בישויות הרכש (דרישה, הזמנה וחשבונית) ובקרה תקציבית שוטפת/חודשית.			
2	רישום והצגת היסטוריית בדרישות, הזמנות וחשבוניות.			
3	העברת "ישויות" ושריון תקציבי לשנת הכספים הבאה			
4	דוחות ושאלות להצגת רצף של דרישות/הזמנות/ חשבוניות כגון – חשבוניות לפי ספק, חשבוניות לפי הזמנות.			
5	הדפסה של דרישה, הזמנה וחשבונית מהמערכת.			
6	עדכון המלאי מתוך תהליכי הרכש.			
7	ניהול מסגרת תקציב מחלקתית והפקת הזמנות עד לגובה המסגרת המאושרת.			
	<b>- טיפול בהזמנות</b>			
8	הוספה ועדכון של הזמנה ישירה, הזמנה כנגד דרישה והזמנת עבודה (אפשרות לעדכון הזמנה בהתאם לסטטוס ההזמנה).			
9	הצגת הזמנות - פרטי הזמנה בודדת, רצף הזמנות			
10	אישור הזמנות - הזמנה בודדת, אישור קיבוצי			
11	יצירת תעודת משלוח כנגד הזמנה ועדכון המלאי באמצעות יצירת תעודת כניסה. אפשרות להחלטה האם כנגד הזמנה תיווצר תעודת משלוח או חשבונית.			
12	אפשרות להגדרת תהליך הטיפול ברכש, כגון גורמים מורשים לעדכון, גורמים מאשרים (כולל סכום האישור המותר, וסדר האישור) וכד'.			
	<b>- טיפול בחשבוניות</b>			
13	טיפול בחשבונית כנגד הזמנה – יצירת חשבונית מהזמנה, כולל אפשרות ליצירת שורות חשבונית כנגד חלק משורת הזמנה. הצגה, טיפול, עדכון, אישור, פתיחה, ביטול של החשבונית			
14	טיפול בחשבוניות- כמותית - ישירה או כנגד הזמנה.			
15	הצגת חשבוניות לפי הזמנה, לפי ספקים, לפי תאריך וכד'.			
	אפשרות לחתימה אלקטרונית של כל בעל תפקיד בשרשרת האישורים			
	<b>- טיפול בדרישות רכש</b>			
16	ניהול דרישות פנימיות בין המחלקות –מפתיחתן, דרך אישורן ועד לניתובן לטיפול הקניין או לניפוק ממחסן.			
17	ניהול הקשר בין דרישות והבקשות להצעת מחיר וההזמנות כנגדן			
18	הפניית דרישות לועדת קניות, עפ"י קריטריונים מוגדרים (סכום דרישה, חובת ניהול ו.קניות לפריט וכד') ולפי הרשאות משתמש.			
	<b>- ניהול הצעות מחיר</b>			
19	יצירה של בקשות להצעת מחיר מדרישה, מקטלוג או ידנית על ידי בחירה של פריטים. משלוח הפניה להצעות ישירות מתוך המערכת לפקס או למייל של הספק.			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	<b>- הנפקת טופס בקשה להצעת מחיר</b>			
20	עדכון הצעות מחיר של הספקים במערכת, כולל עדכון פרטי הספק והמחיר המוצע והשוואת הצעות.			
21	בחירת הספק/ים הזוכה/ים ועדכון הקטלוג בפרטי ההצעה הזוכה			
22	מחשוב תהליך סבב הדרישות, ההזמנות והחתימות של המנהלים המורשים כולל מיחשוב סבב אישורי החשבוניות אחרי קליטה במחסן			
24	אפליקציה סולרית מאובטחת, מונגשת רספונסיבית לאישור הזמנות ואישור חשבוניות			

**לוגיסטיקה - קטלוג מחסנים מלאי**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול קטלוג פריטים, כולל מחירון: זיהוי פריט עפ"י מספר קטלוגי, איתור פריט על פי שם הפריט או חלקו, ניהול פריטים עפ"י קבוצות, סיווג פריטים: כמותי, מתכלה או אינוונטר עם מספר טבוע.			
2	רישום ומעקב אחר תנועות הפריטים בין האתרים השונים ברשות. ניהול מלאי-כניסה, ניפוק, העברה, החזרה למחסן, השאלה, החזרה לספק, אובדן/בלאי.			
3	ניהול יתרות אינוונטר- מעקב אחר יתרות פרטי האינוונטר באתרים השונים ותנועות הפריטים. ניהול רמות מלאי לפי נקודת הזמנה, מינימום ומקסימום, כולל התראות והמלצות לרכש.			
4	ניהול מחסנים, כולל ניהול מיקומים במחסן			
5	ניהול פרטי אחריות ושירות לצורך מעקב אחר חוזה השירות מול הספק			
6	הפקת דוחות ושאליות לפריטים בדבר, תנועות, ניפוקים, העברות			
7	תמיכה ממוחשבת בביצוע ספירות מלאי - ספירה מלאה למחסן, ספירה מדגמית או ספירה לפי מיקום (ספירת פריטים במיקום רצוי). אפשרות להורדת קבצים וטעינת קבצים ממערכות חיצוניות המנהלות ספירה. להפקת דוחות. ניהול יתרות פריטים בספירה. תמיכה בניהול ספירות מלאי באמצעות מסופון.			
8	הפקת מדבקות ברקוד מול פריטים בתעודת כניסה, בקטלוג, ביתרות ובספירת מלאי.			

**ה. ניהול פרויקטים ותקציבים בלתי רגילים (תבריי"ם)**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	הוספה ועדכון פרויקט, הגדרת שלבי הפרויקט. שיוך הפרויקט לגורמי מיון/נושאים לצורך הצגת מצב כספי של קבוצת פרויקטים. דיווח הכנסות והוצאות לתב"ר לפי פרקים. הפקת סיכומים שנתיים /דו"ח כספי מצטבר רב שנתי לתב"ר. דוחות למשרד הפנים בהתאם לדרישת משרד הפנים ובפורמט משרד הפנים כולל הורדה לגיליון חישובים אלקטרוני			
2	הנפקת טופס תב"ר מתאים להגדרת משרד הפנים.			
3	תכנון ותקצוב הפרויקט - מצד ההכנסות וההוצאות.			
4	ניהול חוזים והתקשרויות לביצוע הפרויקט.			
5	מעקב אחר הוצאות לפרויקט (שריון וביצוע).			
6	הצגה של סיכומים/ נתוני תקציב וביצוע לפרויקט/תב"ר (הכנסות והוצאות) לפי סעיפים ולפי פרקים.			
7	הצגת נתונים כספיים לשלבי הפרויקט			
8	שאליות/דוחות: סיכומים לפרויקט (שנתיים, לפי סעיפים), סיכום פרויקטים לפי נושאים, הקצאות לפרויקטים, הצגת שינויי תקציב, נתוני אישור/ שינוי (חוזים, חשבונות), שריון מפורט/מרוכז לחוזה, רשימת חוזים/חשבונות, חשבונות לחוזה.			

ט. ניהול מכרזים וחוזים

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול תהליך יציאה למכרז ולהצעות מחיר.			
2	ניהול חוזים שונים (קבלן, מתכנן, שירות וכו') . שריון לפי מועדים ופריסת שריון (עדכון של צפי ההוצאות על ציר הזמן). ניהול קיזוזים לחוזה. אפשרות לדווח חוזה מפורט (כל סעיפי החוזה) או "מקוצר" (ברמה של פרק/תת פרק). ניהול התייקרות ועדכון הצמדות. הגדלת שריון עקב דווח הוצאות בצ"מ (בלתי צפויות מראש). יצירה ושחרור של עכבונות ופקדונות טיב עבודה.			
3	טיפול בחוזה קבלן עם מסגרת (אפשרות לדווח סכום המסגרת ותאריך הסיום המתוכנן). בקליטה של חוזה קבלני כנגד מסגרת תתבצע בקרה שאין חריגה מהמסגרת שהוגדרה.			
4	ניהול חשבונות מצטברים ושוטפים : שחרור שריון ויצירת ביצוע באישור חשבון. בקרת חריגה מחוזה ומתקציב.			
5	קישור מקוון של המערכת הפיננסית למערכת הנדסית לניהול מכרזים וחוזים.			
6	קישור המכרז והחוזה למערכת ביטוחים וערבויות. בקרה על ערבויות, ביטוחים והתחייבויות לחוזה.			
7	ניהול תקציב הפרויקט			

**י. תוכניות עבודה מקושרות תקציב**  
**בשורות עם רקע אפור אין לסמן דבר – אלו שורות כותרת נושא בלבד**

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	ניהול התקציב הרגיל בהתאם לסעיפי התקציב והפונקציה המבצעת במועצה.			
2	ניהול התקציב הבלתי רגיל בהתאם לסעיפי התקציב והפונקציה המבצעת במועצה.			
3	ניהול הוצאות גמישות או קשיחות.			
4	הגדרת הסעיף התקציבי כ: מתנהל כמשק סגור (הכנסה = הוצאה). ההוצאה צריכה להיות מכוסה תמיד על ידי הכנסה מתאימה ולכן המערכת תאפשר בקרה חוסמת. אינו משק סגור (עודף תקציבי ינוצל למטרות אחרות, חוסר תקציבי יאפשר הזזות מתקציבים אחרים). חלק מהסעיף מוקפא וחלקו פתוח לניצול שוטף. ההקפאה מוגדרת לרמת משימה-תת משימה בתוכניות העבודה.			
5	הגדרת משק סגור ברמת הסעיף או ברמת קבוצת כרטיסים.			
6	הגדרת קודי הקבצה לשימוש גמיש של המועצה.			
7	הגדרת מועד התחלה ומועד סיום לתקציב.			
8	הגדרת צד המאזן (אקטיב או פסיב) לניתוב לשורה המתאימה בדוחות הכספיים.			
9	המערכת מאפשרת לנהל גירסאות שונות לתקציב לרבות: תקציב מקורי, תקציב תפעולי מאושר, תקציב מעודכן וכדומה – כולל שמירת סטטוסים (הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, אישור משרד הפנים וכו'), תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגירסאות השונות.			
10	המערכת מאפשרת ניהול סכום התקציב המתוכנן ואת התפלגותו על פני השנה, בגירסאותיו השונות.			
11	המערכת מאפשרת לנהל את תנועות ניצול התקציב בגירסאותיו השונות ("מאושרת", "מעודכנת" וכו'): סכום בשיריון, סכום ניצול בפועל בכל אחד מחודשי השנה.			
12	המערכת תכלול: פרויקטים, מקורות מימון, תוכניות עבודה, תקציבים לפי כל סוג תוכנית, יצירת תוכנית ושינוי מקורות מימון, משימות, הכנת תוכניות עבודה לכל יחידה.			
13	העברות בין משימות בספר התקציב לאחר תהליך עיסקי מבוקר.			
14	הקפאה ושחרור של משימות.			
15	מודגש כי הפתרון שיופק יכלול פונקציונאליות לא פחותה מהפתרון הקיים והמופעל כיום במועצה מבית היוצר של זיו מערכות.			
16	<b>תקציב רגיל</b>			
16.1	<b>זיהוי הכרטיס</b> : מספר בן 10 ספרות במבנה ומיספור המוכתבים על ידי משרד הפנים: מספר ספר התקציב – "1" פרק - קוד בן 6 ספרות (ספרה ראשונה מציינת "הכנסה/הוצאה", 3 ספרות נוספות על-פי הנחיות משרד הפנים ושתיים נוספות לשימוש חופשי של המועצה) סעיף - קוד בן 3 ספרות וכן מלל המתאר את חלקיו השונים של זיהוי הכרטיס.			
16.2	המערכת מאפשרת סיווג נתוני ההוצאה של התקציב רגיל באופן הבא: הוצאה "קשיחה" (תקציב הוצאות המאופיין בהסכמים שנתיים או בחוזים ארוכי טווח) כגון: מרכיבי שכר קשיחים, פירעון מילוות, עבודות קבלניות, חשמל, שכר דירה, מיכון וכדומה (הקוד יילקח מטבלאות עזר) או "גמישה" (תקציב הוצאות אשר ניתן לשלוט בו בטווח הקצר כגון: משרדיות, ספרות מקצועית, ציוד מתכלה, כיבוד, פירסומים וכדומה) (הקוד יילקח מטבלת עזר).			
16.3	המערכת מאפשרת סיווג נתוני ההוצאה במימד נוסף כגון (יילקח מטבלת עזר): הוצאות לשכר הוצאות לפעולות			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	פירעון מילוות רזרבות			
16.4	המערכת מאפשרת להגדיר האם הסעיף התקציבי צריך להתנהל כמשק סגור (הכנסה = הוצאה). ההוצאה צריכה להיות מכוסה תמיד על ידי הכנסה מתאימה ולכן המערכת תאפשר בקרה חוסמת. או אינו משק סגור (עודף תקציבי ינוצל למטרות אחרות, חוסר תקציבי יאפשר הזזות מתקציבים אחרים), או חלק מהסעיף מוקפא וחלקו פתוח לניצול שוטף. ההקפאה תוגדר לרמת משימה-תת משימה בתוכניות העבודה (ראה להלן).			
16.5	המערכת מאפשרת להגדיר משק סגור גם ברמת קבוצת כרטיסים,			
16.6	המערכת מאפשרת להגדיר קודי הקבצה נוספים לשימוש גמיש של המועצה,			
16.7	המערכת מאפשרת להגדיר את תקופת התקציב,			
16.8	המערכת מאפשרת להגדיר את צד המאזן (אקטיב או פסיב) לניתוב לשורה המתאימה בדוחות הכספיים,			
16.9	המערכת מאפשרת לנהל גירסאות שונות לתקציב לרבות: תקציב מקורי, תקציב תפעולי מאושר, תקציב מעודכן וכדומה – כולל שמירת סטטוסים (הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, אישור משרד הפנים וכו'), תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגירסאות השונות,			
16.10	המערכת מאפשרת לנהל את סכום התקציב המתוכנן ואת התפלגותו על פני השנה, בגירסאותיו השונות,			
16.11	המערכת מאפשרת לנהל את תנועות ניצול התקציב בגירסאותיו השונות ("מאושרת", "מעודכנת" וכו'): סכום בשיריון, סכום ניצול בפועל בכל אחד מחודשי השנה,			
16.12	המערכת מאפשרת לנהל לכל סעיף תקציבי הערות שונות			
17	<b>תקציב בלתי רגיל</b>			
17.1	<b>זיהוי הכרטיס</b> : במבנה ומיספור המוכתב על ידי משרד הפנים מספר ספר התקציב – "2" פרק - קוד בן 2 ספרות תב"ר – קוד בן 3 ספרות הכנסה/הוצאה – קוד של ספרה אחת סעיף - קוד בן 3 ספרות וכן מלל המתאר את חלקיו השונים של זיהוי הכרטיס.			
17.2	שיוך למשפחות תקציביים ("מעגל תקציבי") על פי הגדרת משרד הפנים: לכל משפחה מוגדרים המקורות והשימושים שלה. נתוני ההכנסה יסווגו על פי מקורות המימון כגון: תושבים, משרד ממשלתי, מוסד, בנק. סוגי מקורות מימון יילקחו מטבלת עזר מקורות מימון. נתוני ההוצאה יסווגו על פי שימושים.			
17.3	ינוהלו קודי סיווג נוספים לשימוש גמיש של המועצה.			
17.4	תנוהל תקופת התקציב.			
17.5	גירסת התקציב: תקציב מקורי, תקציב תפעולי מאושר, תקציב מעודכן – כולל ניהול סטטוסים בתהליך אישור התקציב כגון: הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, אישור משרד הפנים תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגירסאות השונות לרבות תיעוד השינויים.			
17.6	צד המאזן (אקטיב או פסיב) וניתוב לשורת המאזן.			
17.7	סכום התקציב המתוכנן והתפלגותו על פני השנה.			
17.8	תנועות ניצול התקציב: סכום בשיריון, סכום ניצול בפועל בכל אחד מחודשי השנה.			
17.9	ניהול הערות			
18	<b>פרוייקט</b>			
18.1	המערכת מאפשרת פריסת פרוייקט על יותר מאשר שנת תקציב אחת. מימוש הפרוייקט יבוצע באמצעות תוכניות עבודה המוגדרות לשנת תקציב אחת (ראה להלן: תוכניות עבודה).			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
18.2	לכל פרוייקט מנוהלים נתונים שונים לרבות: מספר הפרוייקט, שם, תאור			
18.3	זיהוי הסעיפים התקציביים			
18.4	תאריך משוער לתחילת עבודה			
18.5	תאריך סיום מתוכנן			
18.6	סכומי האישור ותאריכי אישור שונים כולל קישור למסמכים ואסמכתאות רלוונטיים (מועצה, משרד הפנים וכו'),			
18.7	מסגרת תקציב הכנסות			
18.8	מסגרת תקציב הוצאות			
18.9	סטטוסים שונים (מתוכנן, פעיל, מוקפא, סגור זמנית, סגור סופית...)			
18.10	גורמים מבצעים במועצה על פי המבנה הארגוני			
18.11	קשר אל פרטי הנכס (אם רלוונטי) המנוהל במערכת: גוש/חלקה וכדומה			
18.12	סכומים מצטברים לפרוייקט: נתוני הכנסה לפי סעיפי התקציב, נתוני הוצאה (ביצוע, שריון) לפי סעיפי התקציב			
19	<b>מקורות מימון</b>			
19.1	מנוהלים נתונים שונים הנדרשים לצורך ניהול מקורות מימון ולרבות: זיהוי מקור המימון (קוד, שם, תאור, הערות)			
19.2	סיווג מקור המימון: הכנסות עצמיות (בחלוקה על פי המבנה הארגוני של המועצה ובחלוקה נוספת על פי סוגי הגביה/השירות) הכנסות ממשרדי ממשלה שונים (בחלוקה על פי משרדי הממשלה השונים) הכנסות מקרנות והיטלים למימון פעולות המועצה (בחלוקה לפי סוגי קרנות והיטלים שונים), מקור מימון שאינו עובר דרך תקציב המועצה			
19.3	ייעוד (עפ"י חוק)			
19.4	שיוך לכרטיסי הנהלת חשבונות (חו"ז)			
19.5	אם המקור הוא הכנסות עצמיות: נתוני בקשת מימון (תאריכים, סכומים וכו') נתוני קבלת התקבול			
19.6	אם ההכנסות ממקור חיצוני: פרטי התחייבויות ישירות לפרוייקטים - פרוייקט, תאריכים, סכומים, וכו' כולל התחייבויות למימון ביניים, תאריך תוקף הרשאה למימון החיצוני			
20	<b>תוכניות עבודה</b>			
20.1	המערכת מנהלת נתונים שונים לרבות: פרטי זיהוי תוכנית העבודה (ספרור אוטומטי, תאור, שם והערות)			
20.2	יחידה אירגונית (היררכיה על פי המבנה הארגוני כגון: מינהל/אגף/מחלקה) (מתוך טבלת עזר)			
20.3	תקופת התוכנית (שנת התקציב)			
20.4	המערכת מאפשרת לנהל גירסאות שונות לתוכנית העבודה לרבות: תכנון, מאושר, מעודכן וכדומה - כולל שמירת סטטוסים (הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, וכו'), תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגירסאות השונות לרבות כל הנתונים השייכים לתוכנית עבודה			
20.5	משימות ותתי-משימה מתוך טבלת משימות			
20.6	לכל משימה/תת-משימה בתוכנית העבודה יוגדר קשר לסעיף תקציבי אחד			
20.7	כאשר המשימה קשורה לתב"ר, כל תתי המשימות שלה יקושרו לאותו תב"ר			
20.8	לכל משימה/תת-משימה בתוכנית העבודה יוגדר קשר לפרוייקט (אם קיים)			
20.9	כאשר המשימה קשורה לתקציב רגיל כל תתי המשימה ישוייכו לאותו סעיף תקציבי			
20.10	סעיף תקציבי יהיה קשור ליותר מתוכנית עבודה אחת. וליותר מאשר משימה אחת			
20.11	פרטי תכנון לכל משימה/תת-משימה לכל שנת תקציב: קוד יחידת מדידה. יילקח מתוך טבלת קודי מדידה, מספר יחידות מדידה מתוכננות, סה"כ תקציב הוצאה: כפולה של עלות היחידה מתוך מחירון רלוונטי במספר היחידות (ראה סעיף מחירונים בפרק התקשרויות			



מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	מקורות מימון מתוך טבלה (ראה להלן "מקורות מימון" כולל מקור מימון שאינו עובר דרך תקציב המועצה) וכן סכומי המימון ואופי מקור מימון: מותנה/ודאי, סוגי שימושים שונים כגון: הוצאות, תמיכות, פרויקטים וכו' (מתוך טבלת עזר), קוד אוכלוסיה (יילקח מתוך טבלת עזר), קוד מיקום/אזור (יילקח מתוך טבלת עזר), אחראי משימה: יילקח מטבלת בעלי תפקידים ומשרות, קשר למטרה/יעד (ראה להלן "טבלאות עזר"), לוי"ז/אבני דרך לתת-משימה: שוטף, רבעוני, חודשי, תאריך יעד וכו', עדיפות משימה/תת-המשימה: תתאר את המצבים הבאים: גבוהה, בינונית וכדומה			
20.12	סטטוס משימה/תת-משימה תתאר את המצבים הבאים: מוקפאית, מותנית, הסתיימה (כאשר תת-משימה היא מחזורית: המשימה תופיע באופן אוטומטי לשנת העבודה הבאה או בבאות אחריה), נגמרה: תת-המשימה לא תחזור על עצמה יותר			
20.13	משימות/תתי המשימות "יירשו" את הנתונים המוגדרים לרמת המשימה, כבירית מחדל.			
21	<b>טבלת משימה/ות</b>			
21.1	<b>המערכת מנהלת נתונים שונים לרבות:</b> זיהוי משימה (ספרור אוטומטי) שם, תאור והערות סוג המשימה (יילקח מתוך טבלת קודים כגון: חד פעמי, מתמשך ועוד) מאפיין תהליך הרכש של המשימה כגון: רכש טובין או ייעוץ או עבודה וכדומה המשימות מנוהלות כעץ היררכי בקשר אב-בנים: תתי משימות רבות למשימה אחת יתכן קישור משימה/תת-משימה ליותר מאשר תוכנית עבודה אחת <b>ההתייחסות להלן ל"משימה" או ל "תת-משימה" תקרא בשם כולל "משימה".</b>			
21.2	<b>טבלאות עזר</b>			
21.3	כגון: <b>טבלת מטרות / יעדים:</b> שיוך אירגוני (היררכיה על פי המבנה הארגוני כגון: מינהל/אגף/מחלקה)קוד מטרה, תאורה ופרטיה כל היעדים להשגת המטרה: זיהוי יעד, תאור מילולי			
21.4	<b>טבלת אזורים/מיקומים (קוד ותאור)</b>			
21.5	<b>טבלת סוגי אוכלוסיות (קוד ותאור)</b>			
21.6	<b>טבלת בעלי תפקידים (קוד ותאור)</b>			
21.7	<b>טבלת יחידות מדידה (קוד ותאור)</b>			
21.8	<b>טבלת שימושים תקציביים (קוד ותאור)</b>			
21.9	<b>טבלאות שונות ככל הנדרש לעיל (קוד ותאור)</b>			
22	<b>ניהול ספרי תקציב</b>			
22.1	קידוד סעיפי התקציב והפרקים בתקציב מוגדרים על פי ההנחיות של משרד הפנים. המערכת תנהל 2 ספרי תקציב: "רגיל" ו"בלתי רגיל" (תב"ר)			
22.2	המערכת מנהלת מספר גירסאות של התקציב כגון: הצעה, תפעולי (מאושר), מעודכן וכדומה. לכל אחת מהגירסאות תנוהל היסטוריה של אישורים/ דחיות/ הערות. הגירסאות ייבנו מתוך תוכניות העבודה.			
22.3	המערכת מבצעת בקרה חוסמת ולא תאפשר חריגה מהתקציב התקופתי היחסי אלא בהרשאה מיוחדת,			
22.4	כאשר פג תוקף הרשאה למימון חיצוני, המערכת חוסמת אפשרות לביצוע הוצאה מהסעיף, מעבר לתקציב הממומן על ידי המועצה.			
22.5	המערכת מספקת מנגנון המתקן אוטומטית את המע"מ בתקציבים בעת שינוי ב % המע"מ,			
22.6	המערכת יודעת לנהל מיספור זמני לתב"רים בשלבי התכנון הראשוניים שלהם ועד לקבלת אישור משרד הפנים. רק לאחר אישור משרד הפנים			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	יקבע מספר תב"ר. המערכת שומרת על רצף מספרי של מספרי תב"ר מאושרי משרד הפנים.			
22.7	לא ניתן לבצע פעולות "הכנסה" לכרטיס תקציבי המסווג ככרטיס "הוצאה", ולהיפך, למעט פעולות סטורנו, החזרות וכדומה.			
22.8	המערכת מאפשרת הגדרת סעיפים תקציביים "מותנים" ולבצע עליהם בקרה חוסמת. תקציב מותנה הוא תקציב בו אישור ההוצאה (הניצול התקציבי) יהיה מותנה בקיום ההכנסה בפועל.			
22.9	המערכת מאפשרת הגדרת פרמטר המגדיר את אחוז הניצול המותר מהתקציב (1/12 או X% וכדומה). הפרמטר יוגדר לתקציב כולו או לסעיפים תקציביים ספציפיים או למשימה ותבוצע בקרה חוסמת בהתאם בשלב הניצול התקציבי			
22.10	לאחר אישור התקציב על ידי ראש העיר מנפיקה המערכת דוח הצעת תקציב (כמפורט בהמשך) לאישור ועדת כספים, מועצת עיר, משרד הפנים.			
22.11	לאחר קבלת כל האישורים, המערכת מאפשרת לקבע גירסת תוכנית עבודה מאושרת וכן גירסת תקציב מאושרת תוך בקרת כל האישורים הנדרשים			
23	<b>הכנת תוכניות עבודה</b>			
23.1	המערכת מאפשרת הקמה ותכנון של תוכניות עבודה המגדירה גם את המסגרת התקציבית. התכנון יתבצע בעזרת מסכי עבודה יעודיים, נוחים למתכנן כדוגמת גליונות Excel.			
23.2	המערכת מאפשרת (בספר התקציב הרגיל או בספר התקציב הבלתי רגיל) נבנה מסכימה של תקציבי המשימות המרכיבות אותו לפיכך התקציב כולו נבנה מסיכום כולל של כל תוכניות העבודה.			
23.2	המערכת מספקת כלים לתכנון תוכניות עבודה, מרמת המשימה לרבות: <ul style="list-style-type: none"> <li>לכל יחידה ארגונית מתכננת יוצגו תוכניות העבודה שלה (ברמת משימות) משנים קודמות: נתוני תכנון לעומת נתוני ביצוע בפועל (ללא התחייבויות וכולל ההתחייבות), נתוני הפרוייקטים מתוכם נגזרו תוכניות העבודה כולל סטטוס הפרוייקט (הסתיים, ללא תנועה וכו'), ועוד</li> <li>המערכת מספקת כלים לביצוע אומדן לסוף השנה: כהתערבות ידנית או כאקסטרפולציה של חודשי הביצוע (כולל הגדרת מספר חודשי ביצוע המהווים בסיס לחישוב)</li> <li>המערכת מספקת כלים לפתיחת תוכניות עבודה חדשות עבור השנה הבאה על בסיס האומדן האמור לעיל או שלא על בסיס האומדן</li> <li>המערכת מאפשרת הוספת משימות חדשות לתוכנית העבודה</li> <li>המערכת מאפשרת ניהול מקדמים שונים להכנת הצעת התקציב למשימה/תת משימה כגון: אחוז שינוי לעומת האומדן לסוף שנה, הצמדה למדדים שונים, ועוד</li> <li>לבעלי הרשאות מיוחדות ניתן לראות את כל תוכניות העבודה ואת פרטי התקציב המתוכנן</li> </ul>			
23.3	הצגת נתונים תומכים במהלך התכנון: <ul style="list-style-type: none"> <li>המערכת מאפשרת הצגת נתונים תומכים בתהליך התכנון ברמות ריכוז שונות על פי הפרמטרים השונים המוגדרים למשימות ולסעיפי התקציב (לפי סעיפי ההוצאה השונים, פרקים ופרמטרים אחרים המגדירים את הכרטיס)</li> <li>בכל שלב משלבי התכנון ניתן לראות את הסכום המצטבר של הסעיפים התקציביים הכלולים בתוכנית העבודה הספציפית וכן את הסכום המצטבר של הסעיף התקציבי הרלוונטי כפי שבא לידי ביטוי מתוך סך תוכניות העבודה</li> </ul>			
23.4	תהליך תכנון תוכניות העבודה ינוהל כתהליך מבווקר (workflow): <ul style="list-style-type: none"> <li>שלבים, אישורים וחתימות על פי נהלי המועצה לרבות אישורים כגון: <ul style="list-style-type: none"> <li>הנהלה</li> <li>ועדת כספים</li> </ul> </li> </ul>			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	<ul style="list-style-type: none"> <li>מועצת העיר</li> <li>משרד הפנים</li> <li>מקור מימון</li> </ul> <p>שלבי האישורים השונים יותאמו לכל תהליך בנפרד, הכל לגופו של עניין.</p>			
24	<b>העברות בין משימות בספר התקציב הרגיל</b>			
24.1	<p>במהלך השנה ניתן לבצע העברות תקציביות בין משימות שונות. מוגדרים נהלי אישורים שונים להעברות בסיטואציות שונות כגון:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>העברת תקציב בין משימות באותו המינהל,</li> <li>העברת תקציב בין משימות שונות ובין מינהלים שונים אולם באותו סעיף תקציבי</li> <li>העברת תקציב בין משימות שונות ובין מינהלים שונים אולם לסעיפים תקציביים שונים</li> </ul>			
24.2	תהליך ההעברה מנוהל כתהליך עיסקי מבוקר של אישורים וחתימות.			
24.3	המערכת מעדכנת בפעולה אחת את שני הצדדים (המשימה הנגרעת והמשימה המקבלת).			
24.4	המערכת מוודאת כי העברת תקציב בין סעיפים תקציביים לא חורגת מאחוז מסויים (אשר יוגדר כפרמטר במערכת) מהתקציב המתקבל.			
25	<b>הגדלה או הקטנה של תקציב</b>			
25.1	<p>במהלך השנה ניתן לבצע שינויים מבוקרים במשימות (מספר היחידות או מחיר היחידה) שמשמעותן היא הגדלה או הקטנה של תקציב, באמצעות מנגנון אישורים וחתימות ממוחשב. שינויים אלה מועברים לאישור פורמלי של ועדת כספים, מועצת עיר ומשרד הפנים.</p>			
26	<b>הקפאה ושחרור של משימה</b>			
26.1	<p>פעולות אלה אינן דורשות את אישור משרד הפנים. ניתן להקפא תקציב של משימה כולל הקפאה חלקית של המשימה. ניתן לשחרר את ההקפאה. פעולות אלה מבוצעות באמצעות תהליך ממוחשב של אישורים וחתימות.</p>			
26.2	<b>ניהול פרויקטים</b>			
26.3	<b>הקמת פרויקט:</b> המערכת מאפשרת ליזום פרויקט חדש (לבעל הרשאה מתאימה) ולהקימו במערכת. תהליך ההקמה מנוהל כתהליך מבוקר של אישורים וחתימות			
26.4	המערכת מבצעת בקרה על הגדרת מקורות המימון של פרויקטי פיתוח לעמידה בדרישות החוק			
26.5	תוכנית עבודה של פרויקט מסויים יכולה להתבצע בפועל רק במסגרת מקורות המימון אשר התקבל כסף עבורם ("בלתי מותנה") או התקבלה עבורם התחייבויות לכסף ("מותנה")			
26.6	<b>חסימת פרויקט:</b> תקציב פרויקט לא יכול להיות גרעוני לכן המערכת מבצעת בקרה חוסמת בעת הטיפול בדרישות תשלום בגין הפרוייקט			
26.7	<b>סגירת פרויקט:</b> המערכת מאפשרת סגירת פרויקט על פי חוקים עיסקיים שונים ולאחר סבב אישורים וחתימות ממוחשב			
26.8	בתהליך זה המערכת מאפשרת סגירת עודפים בתב"ר והחזרתם ללמקורות המימון (פעולה הפוכה למתואר להלן)			
27	<b>ניהול מקורות מימון (הכנסות)</b>			
27.1	המערכת תומכת בניהול מקורות המימון ובניהול ההכנסות או ההתחייבויות כתהליך ממוחשב של אישורים וחתימות לרבות: הקמת בקשת המימון או ההתחייבות (בהתאם לאופי מקור המימון) במערכת			
27.2	מעקב אחר בקשת המימון (סטטוסים, תאריכים)			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
27.3	רישום קבלת כספים או התחייבויות ושייכום לתקציבי הפרוייקטים כולל הפקת טופס מובנה לאישור משרד הפנים			
27.4	תקבול המופקד בחשבון המועצה סוגר את בקשת המימון ורושם פקודות יומן מתאימות בהנהלת החשבונות			
27.5	המערכת מתריעה בדבר התחייבויות שלא מומשו			
27.6	המערכת מתריעה בדבר פג תוקף ההרשאה למימון חיצוני			
27.7	המערכת מאפשרת שינוי ייעוד כספי מקור מימון של פרוייקט לצורך הוספת מקורות מימון לפרוייקט חסום (רק כאשר מקור המימון זהה וקבלת אישור הגורם המממן)			
27.8	המערכת מנפיקה דוחות קבועים לרבות הדוגמאות המפורטות בטבלה להלן			
28	<b>דוחות לשימוש פנימי</b>			
28.1	<b>נתוני התקציב הרגיל - דוח כספי לרבות:</b> חיתוך לפי נתונים שונים כגון: סעיפי הכנסות/הוצאות, ספרי התקציב, פרקים, מחלקות, זמן, מקורות מימון			
28.2	ניתוח נתונים שונים כגון: תקציב מאושר שנתי, תקציב יחסי, סכום בשיריון, ביצוע בפועל ואחוז ביצוע בפועל, % סטיה מהתקציב, ביצוע מצטבר וכדומה. הניתוח יהיה מפורט ו/ או מרוכז			
28.3	ניתוח תקציבי ודוח עזר להכנת הצעת התקציב: <ul style="list-style-type: none"> <li>• בחיתוך לפי אחד או יותר מהמימדים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ מאפייני כרטיס התקציב (סעיף, פרק, וסיווגים שונים של הכרטיס)</li> <li>○ לפי פרמטרים של זמן (מחודש עד חודש, רבעוני או שנתי)</li> <li>○ לפי מבנה ארגוני (אגף/מחלקה/מדור)</li> <li>○ לפי סטטוס הכרטיס</li> <li>○ לפי סכומים כגון: בפועל או שיריון</li> <li>○ לפי מאפיינים שונים אחרים</li> </ul> </li> <li>• מוצגים נתונים כגון: ביצוע סופי של מספר שנות כספים קודמות, תקציב מקורי של שנה שוטפת, תקציב יחסי לתקופה (בכסף וב%), ביצוע בפועל בתקופה (בכסף וב%), אומדני ביצוע שנה שוטפת, עודף או גרעון לתקופה</li> <li>• מוצגים נתונים מפורטים או מרוכזים</li> </ul>			
28.4	<b>דוח ניתוח תקציבי ודוח עזר להכנת הצעת התקציב הרגיל כנ"ל עבור גופים מתוקצבים</b> כגון: תזמורת, מכבי אש וכדומה כולל ניתוח מקורות מימון			
28.5	<b>דוח שינויים בתקציב:</b> העברות, הגדלות והקטנות של כרטיסים, סכום השינוי ואחוז השינוי,			
28.6	<b>דוח בקרה על תוכניות עבודה.</b> מוצגים נתונים שונים (מודפס ועל גבי צג המחשב) לרבות: <ul style="list-style-type: none"> <li>• נתוני תכנון כגון: יחידה ארגונית, משימה, משימת משנה (היררכיה גמישה), סעיף תקציבי, סה"כ תקציב למשימה, מספר יחידות מתוכננות, עלות יחידה, אבני דרך וכדומה</li> <li>• נתוני ביצוע מצטברים נכון לתאריך נתון כגון: יחידות מדידה שבוצעו בפועל, סטטוס אבני דרך (בזמן, איחור, הקדמה), וכדומה</li> <li>• אחוז יחידות מתוכננות בפועל לעומת המתוכנן, אחוז מתקציב מתוכנן</li> <li>• מוצגים נתונים מפורטים או מרוכזים</li> <li>• במיון על פי: משימות, מבנה ארגוני, סעיפי תקציב מטרות, יעדים, אזורים/שכונות, אוכלוסיה בעיר ועוד</li> </ul>			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
28.7	<b>ניתוח מדדים:</b> לרבות ניתוח נתונים כגון: שיקלול מידת השגת היעדים שהוגדרו למשימה ביחס לביצוע הכמותי ופרוקם למשימות			
28.8	<b>הפקת תוכנית עבודה שנתית:</b> הכוללת את כל תוכניות העבודה של היחידות העיסקיות (דוח מודפס וכן קוביה רב מימדית לניתוח נתונים מרמת הסה"כ ויכולת ביצוע חקירת נתונים (drill down) לרמת המשימות ותתי המשימות) לרבות: <ul style="list-style-type: none"> <li>מטרה, יעד, סעיף תקציבי, תקציב מאושר, אחראי, מקורות מימון</li> <li>משימה ופרוט תתי משימות. לכל תת משימה נתונים כגון: יחידת מידה, עלות יחידה, מספר יחידות, סה"כ</li> </ul> תוכנית העבודה מוצגת ומודפסת על פי הפורמט הקיים במועצה או על פי הפורמט שיוגדר בשלב האפיון המפורט.			
28.9	<b>הצגת ספר התקציב:</b> לרבות השוואה לשנים קודמות, ניתוח רמת הסיבסוד של גורמים חיצוניים, נתוני הכנסות, נתוני הוצאות, ועוד. ספר התקציב מוצג ומודפס על פי הפורמט הקיים היום או על פי הפורמט שיוגדר בשלב האפיון המפורט.			
28.10	<b>ניתוח הרכב הכנסות עצמיות בתקציב הרגיל</b>			
28.11	<b>ניתוח שכר ומשרות לפי פרקי התקציב</b>			
28.12	<b>דוח הצעת תקציב בלתי רגיל:</b> פרוט כרטיסי התב"ר לפי פרויקטים, (בהקבצות שונות), והצגת מרכיבי עלות, מרכיבי מקורות, תאורים והסברים שונים.			
28.13	<b>ניתוח שיריונים של הזמנות</b> משנים קודמות המתוקצבות בתב"רים: לפי מחלקות (מבנה ארגוני), תקציבים, ספקים וכדומה			
28.14	<b>דוח שיריונים של חוזים.</b>			
28.15	<b>ניתוח נתוני הכנסות (מקורות מימון):</b> ניתוח גמיש של פרויקטים ומקורות המימון בחיתוך מימדים כגון: <ul style="list-style-type: none"> <li>פרוייקטים</li> <li>כרטיס תב"ר על מאפייניו</li> <li>מקורות מימון או התחייבות</li> <li>מימד הזמן (חודשים, רבעונים, שנים)</li> <li>סטטוסים של בקשת המימון</li> </ul> במימדים הנ"ל ינתחו נתונים כגון: <ul style="list-style-type: none"> <li>יתרות בקשת המימון או יתרת התחייבות</li> <li>כסף שהתקבל בפועל / שהוזרם לתקציב</li> <li>תוספות נדרשות</li> <li>יתרת תקציב שלא נדרש</li> </ul> וכו'			
28.16	<b>ניתוח פרויקטים ותב"רים:</b> ניתוח גמיש בחיתוך מימדים כגון: <ul style="list-style-type: none"> <li>פרוייקטים</li> <li>יחידות ארגוניות (גורם מבצע)</li> <li>פרקי תב"ר</li> <li>מקורות מימון</li> <li>תאריכים</li> <li>סטטוסים בתהליך ואישורים</li> </ul> במימדים הנ"ל מנותחים נתונים כגון: <ul style="list-style-type: none"> <li>תקציב מאושר</li> <li>ביצוע בפועל (הכנסות מול הוצאות)</li> <li>שיריון</li> <li>יתרה תקציבית</li> <li>אחוזי ביצוע</li> </ul>			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
	<u>הסבר ודוגמאות</u> : המערכת מאפשרת ניתוח נתונים לפרוייקט בודד, לקבוצת פרוייקטים, לרשימת פרוייקטים בחיתוך של כל אחד מהמימדים המפורטים לעיל. המערכת מאפשרת ניתוח נתונים של ניצול מקורות המימון לכל מקור מימון, בחיתוך של שאר המימדים. המערכת מאפשרת ניתוח נתונים של תב"רים בגירעון מימוני, בחיתוך שאר המימדים וכדומה. הנתונים מוצגים ברמה פרטנית או מצטברת.			
28.17	<b>ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הבלתי רגיל לתקופה</b> : מוצגים נתונים שונים לרבות תקבולים בפרוט מקורותיהם, תשלומים לפי יעדיהם, ויתרות. ינותחו מרכיבי היתרה (עודפים, גרעונות). הכל בהתייחס לתקופת הדוח ובהשוואה לשנה קודמת.			
28.18	<b>דוח סטטיסטי- ריכוז תקבולים ותשלומים לפי פרקי התקציב הבלתי רגיל לתקופה</b> : דוח מכיל ניתוח הפרקים התקציבים לפי: התקציב המאושר, נתוני שנה קודמת (הכנסות מול הוצאות), נתוני התקופה הנוכחית (הכנסות מול הוצאות), נתונים מצטברים (הכנסות מול הוצאות, עודף הכנסות או עודף הוצאות וכן סה"כ העודף/גרעון).			
29	<b>דוחות לגורמים חיצוניים</b>			
29.1	ניתן להפיק מהמערכת מסמך "הצעת התקציב הרגיל" לאישור משרד הפנים - במבנה הנדרש על ידי משרד הפנים וכפי שמופיע באתר המשרד			
29.2	ניתן להפיק מהמערכת מסמך "הצעת התקציב הבלתי רגיל" לאישור משרד הפנים - במבנה הנדרש על ידי משרד הפנים וכפי שמופיע באתר המשרד			
29.3	ניתן להפיק מהמערכת דוח תב"רים למשרד הפנים גם ברמת התב"ר בודד וכן דוחות עדכון/הגדלת תקציב.			
29.4	<b>הקצבות</b> : דוח למשרד הפנים של ריכוז הוצאות מצטברות מתחילת השנה – על פי ההנחיות של המשרד.			
29.5	<b>דוחות לגורמים השונים התומכים בפעילויות המועצה</b> : לרבות נתונים כגון: תאור הפרוייקט, מקורות המימון השונים, סכומי המימון, הוצאות, הכנסות וכו'.			
29.6	<b>הרכב הכנסות ממשרדי ממשלה</b> : חיתוך נתונים על פי המשרדים השונים			
30	<b>טפסים</b>			
30.1	מכתבי בקשת מימון מגורמים חיצוניים כגון משרדי ממשלה. לכל גורם חיצוני פורמט משלו.			
30.2	טופס מובנה למשרד הפנים בדבר מימוש תקבולים בתקציב הפיתוח (כולל הדפסת פרטים מתוך המערכת לרבות מספר הפרוייקט, תאור, מקורות מימון, הכנסות, הוצאות וכדומה)			
30.3	בקשה לפתיחת תב"ר חדש/שינויים בקיים, למשרד הפנים.			

### 3. מערכת רווחה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	טיפול בנתוני יסוד ואינטק בממשק On line למשרד הרווחה			
2	ניהול תיק טיפול וניהול מסמכים כולל מעקב ובקרה אחר התקדמות			
3	ניהול אוכלוסיית ילדים בסיכון וחסרי ישע			
4	ניהול וחישוב זכאות אוטומטי כולל שמירת ההיסטוריה של חישובי הזכאות והעזרה שניתנה לפונה			
5	ניהול סמך מקצועי הזמנת סמך עבור הפונה, אישור מיכון ועדכון תקציב.			
6	ניהול תקציב שנתי כללי, רישום ודיווח הוראות תשלום, מעקב אחר השתתפות פונים, דוח ריכוז חודשי עבור משרד הרווחה			
7	ניהול חוק סיעוד כולל ניהול נתוני הקשישים, מעקב אחר החלטות הוועדה המקומית, קליטת תוכנית טיפול עבור כל קשיש, הפקת טפסי הזמנה עבור ספקי השרות ולצורך דיווח לביטוח לאומי, שליחת הבקשות בתקשורת לביטוח הלאומי			
8	ניהול יומן עובדים כולל סדר יום פגישות ומשימות, הנפקת טפסי הזמנה לפונים, ניהול הפעלת עמדת שומר חכמה לקבלת רשימת מוזמנים.			
9	דוח נתוני היסוד ב- On line למשרד העבודה והרווחה			
10	הפקת דו"חות למשרד העבודה והרווחה (דו"ח מת"ס, דו"ח ט"ז 17, ריכוז חודשי טפסי השמה ועוד).			
11	ממשק לקובץ מרשם אוכלוסין לעדכון אוטומטי של פרטי הפונה.			
12	ניהול תיק טיפול - אפשרות לרישום ושמירה של סיכומי פגישות באמצעות המערכת בהקשר לתיק הרלוונטי			
13	ממשק לתוכנת מס"ר של משרד הרווחה			
14	ממשק למשרד הרווחה לצורך מידע בדבר תשלומים ותקציבים			
15	ניהול השמות, קליטת נתוני החלטה, הפקת צוו למושם, הפקת טפסי החלטה			
16	ניהול קבוצות אוכלוסיה כולל אפטרופסות ואישות			
17	ניהול פרויקטים קהילתיים שאינם מדווחים למשרד הרווחה – מעגלי התערבות.			
18	קישור מסמכים וקבצים מסוגים שונים לתיק המטופל			
19	ריכוז בקשות העזרה עבור הפונה			
20	קליטת מסגרות עבור הפונה			
21	ניהול אוכלוסיות מיוחדות כגון ילדים בסיכון ואוכלוסיות חסרות ישע			
22	תקשורת נתונים אוטומטית למוסד לביטוח לאומי			

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
23	ניהול בקרה תקציבית על הוצאות והכנסות של הרווחה במערכת הרווחה הממושקצ למערכת הפיננסית של הרשות המקומית			
24	הערכות למצבי חרום כולל סט דוחות מובנה להפקה בזמן חרום			
25	ממשק זמן אמת בין מערכת הרווחה לבין מערכת ה GIS העירונית לצורך איתור וטיפול במקרי רווחה בזמן מצב חרום			
26	ניהול ועדות טיפול לקביעת תוכנית טיפול			
27	ביצוע הדרכה והטמעה לשימוש במערכת הממוחשבת לעובדים הסוציאליים במחלקה ולצוות המנהלי והניהולי שלה			
28	ממשק העברת נתונים אוטומטי ד סיטרי בזמן אמת למערכת ה GIS המותקנת ברשות המקומית			
29	פתרון אוטומטי מהיר ומלא לתפקוד וריכוז נתוני רווחה לשעת חרום			
30	מחולל דוחות ומערכת BI המאפשרת תכנון והפקת דוחות מותאמים אישית מכל מידע ונתונים הקיימים במערכת בכל פורמט שהוא לרבות גרפי וטקסטואלי. פורמט הדוחות יישמר לצורך תפעול עתידי בשימוש חוזר			
31	ביצוע כל הממשקים המוגדרים בפרק 2 למסמכי מכרז זה בהקשר לרווחה <b>לרבות ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני למערכת הגביה ולמערכת הנהלת החשבונות</b>			
32	המערכת מאפשרת להזין ולהפעיל הוראת קבע לתשלום המטופלים בממשק מלא למערכת הגביה של הרשות המקומית			
33	תעוד סטטוס משתמשים פעילים ולא פעילים			
34	התאמה אוטומטית מלאה לתקן אמי"ר			
35	בדיקה עצמאית של העו"ס מול תקציב			

#### 4. תיק תושב

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה
1	שאליות וביצוע פעולות לתושב באמצעות האינטרנט. נתונים ב - On Line מהמערכת התפעולית.			
2	צפייה בפרוט הנכסים המשויכים לתושב לרבות גודלם, סיווגם ומיקומם			
3	פרוט חיובי התושב כפי שנרשמו במערכת הגביה לרבות מהות החיוב, מועד החיוב, גובה החיוב והאם שולם או טרם שולם.			
4	קבלת פניות תושבים באמצעות תיק התושב לרבות משלוח הודעה בצרוף תמונה חוזרת בדאר אלקטרוני לתושב בדבר קבלת פנייתו ובדבר סיום הטיפול בה במסמך מודפס או בדוא"ל			
5	פרוט תשלומי התושב שביצע בתקופות האחרונות לרבות מועד התשלום, גובה התשלום, אמצעי התשלום ובעבור איזה סוג שרות שולם			
6	ביצוע תשלום מלא או חלקי על ידי התושב בזמן אמת באמצעות כרטיס אשראי בגין חיובים במערכת הגביה			
7	קישור למערכת מרשם תושבים לזיהוי התושבים והפניות			
8	לינק לאתר האינטרנט של הרשות המקומית			



9			ביצוע תשלום מלא או חלקי על ידי התושב בזמן אמת באמצעות העברה ישירה מחשבון הבנק או באמצעות כרטיס אשראי לחשבון הרשות המקומית בגין חיובים במערכת הגביה
10			ממשק On Line למערכת רישוי עסקים כך שניתן יהיה לצפות בסטטוס רישוי העסקים, ובעידכון סטטוס בדבר התקדמות רישוי העסק.
11			רישום תלמידים למוסדות חינוך לרבות גני ילדים וכיתות א' כולל הנפקת טופס בקשה לרישום, מילוי טופס הבקשה באתר האינטרנט, קבלת אישור ממוחשב להגשת הבקשה, הנפקת אישור בדבר שיבוץ התלמיד ואפשרות להתנייה בתשלום בגין הרישום לרבות קישור לביצוע התשלום באמצעות כרטיס אשראי או בהעברה אוטומטית מחשבון הבנק של התושב לחשבון הבנק של הרשות המקומית. הגשת בקשה להעברה בין מוסדות חינוך.
12			רישום פניות למערכת המוקד העירוני לרבות צילום תמונה של מפגע ושידור אוטומטי של מיקום המפגע על פי איתור GPS והנפקת אישור בגין קבלת הפניה, מעקב אחר התקדמות הטיפול בפניה ואפשרות יצירת קשר עם המטפל בפניה מטעם הרשות המקומית
13			ממשק למערכת הרישוי ובניה המקומית כך שהתושב יוכל לעקב אחר התקדמות פניותיו לוועדה המקומית לרישוי ובניה.
14			הצגת גרף צריכת המים On The fly לרבות נתונים הסטוריים.
15			הצגת קנסות החניה של התושב ברשות ומתן אפשרות לתשלום הדוחות שטרם שולמו
16			הצגת מידע בדבר אירועים ברשות המקומית בהתאם לתחומי העניין של התושב
17			תיק התושב מבוסס HTML 5 והוא Multi Platform לרבות iOS ואנדרואיד
18			סקר שביעות רצון הנשלח אוטומטי לכל תושב המשתמש בשרותי תיק התושב מיד לאחר סיום קבלת השרות לרבות ניתוח אוטומטי פנימי למקבלי החלטות בדבר ממצאי הסקר ותגובות התושבים ואסכלציה לגורם הרלוונטי במועצה של פניות המעידות על חוסר שביעות רצון
19			כל פונקציונאליות אחרת שמספק המציע ללקוחותיו או שיספק בעתיד במסגרת תיק התושב
20			עם כניסה לתיק תושב מוצג מסך המציג את פרטי תושב הבסיסיים (שם, כתובת, טלפון, דוא"ל וכו') ליצירה ועדכון של מאגר מידע על תושבים

למען הסר ספק, לכל המערכות: אפשרות להפקת דוחות מובנים סטנדרטיים לרשות המקומית ודוחות מיוחדים על פי הגדרת המשתמש – גמיש. פרוט הדוחות לא נכלל במפרט אך המערכת צריכה לכלול אותם. העברת נתונים בין המערכות, יצוא למערכות אחרות, קליטת נתונים מקבצים חיצוניים. למען הסר ספק, הדוחות והעברות הנתונים יבוצעו על ידי המציע ללא תוספת עלות חודשית, שנתית, קבועה או חד פעמית.

**חלק ג': הצעת המחיר**

תמורת השירותים וההתחייבויות שיוספק המציע על פי המפורט בכל מסמכי המכרז, תשלם המועצה למציע את הסכומים הבאים עבור השימוש במערכות הן למועצה והן לגופי הסמך שלה לרבות החברה הכלכלית עמותת בית הספר וכל גוף סמך נוסף שתקים המועצה:

מס. סידורי	המערכת	היקף כמותי (1)	מספר עמדות קצה במועצה (2)	עלות חודשית לפני מע"מ (3)
1.	מערכת ליבה - גבייה מיסים ומים - כמפורט בפרק 2 ובפרק 4 למסמכי המכרז שימוש במערכת לגופי הסמך של המועצה	כ- 5,000 נכסים.	10 במועצה ועוד 5 במוקד חיצוני ככל שיווצר צורך, 5 שלטים	
2.	מערכת ליבה - פיננסית מרכזית - כמפורט בפרק 2 ובפרק 4 למסמכי המכרז שימוש במערכת הנהלת החשבונות לגופי הסמך של המועצה		10 ועוד עמדות רכש ללא הגבלה	
3	מערכת חינוך כמפורט בפרק 2 ובפרק 4 למסמכי המכרז כולל: רישום גנים ובתי ספר, שיבוץ תלמידים. ניהול חוגים,		7	
4	רישיונות שימוש במערכות סליקה כרטיסי אשראי מאובטחת מבוטסת PCIDSS לרבות הגדרת מסופים לשב"א ותשלום חד פעמי ושוטף עבורם.	4	ככל הנדרש	
5	תשתיות טכנולוגיות ושרותים כנדרש במסמכי המכרז לרבות מערכות תשתית כדוגמת בסיסי נתונים, ממשק משתמש, איחסון בענן של הספק וכל סוג תוכנה או שרות אחר הנדרש לתפעול המערכות			
6	מערכת רווחה כמפורט בפרק 2 ובפרק 4 למסמכי המכרז		10	
7	מערכות דיגיטל: תיק תושב, טפסים מקוונים, אפליקציות תשלומים, שליחת מסרים מיידיים			
9	מערכת ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב		20	1,500
8	<b>סה"כ עלות לכל הסעיפים כולל כל הפתרונות, השירותים והאפיונים המוגדרים בפרקים מספר 2 ומספר 4 למסמכי המכרז</b>			

**הערות בעמוד הבא**

מובהר ומודגש כי העלות החודשית הכוללת של הצעת המציע בטבלת הצעת המחיר בשורה האחרונה (סה"כ) לא תעלה על 19,500 ₪ ולא תפחת מ 16,000 ₪ לפני מע"מ.

(1) ההיקפים המפורטים בעמודה זו "היקף כמותי" יכולים להשתנות בסדר גודל של עד 15% במהלך תקופת החוזה מבלי שתהא הורדת או תוספת מחיר. במידה ויהיה שינוי של מעל 15% בהיקף השירותים, תשונה התמורה בהתאם.

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

(3) בעמודת "עלות חודשית לפני מע"מ" יפרט המציע את התמורה שתשלם לו המועצה עבור כל השירותים שעליו לספק למועצה על פי מסמכי המכרז. למען הסר ספק מודגש בזה כי התמורה המפורטת כעמודה זו כוללת את כל האפיונים המוגדרים בפרק 2 למסמכי המכרז כולל השירותים הטכנולוגיים ותוכנות התשתית,

הממשקים, וכל שאר הגדרות מסמכי המכרז אף אם לא צוינו בטבלה הנ"ל במפורש לרבות שרותי Hosting בחוות השרתים של הספק, BI, DashBoard וכל שאר השירותים והפתרונות המוגדרים בפרק מספר 2 ובפרק מספר 4 למסמכי המכרז. המועצה לא תשלם בנוסף/בנפרד על שירותים שעל הספק לספק למועצה המוגדרים בפרק 2 למסמכי המכרז.

(4) מובהר כי המועצה תהא רשאית להתקשר בגין סעיפים אלה וסעיפים אחרים ברכיבי המכרז עם כל מציע בהתאם להצעתו הכספית ללא קשר לזוכה במכרז.

חתימת המציע + חותמת במקרה תאגיד

תאריך

שם המציע: \_\_\_\_\_ מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_  
כתובת המציע: \_\_\_\_\_  
טל': \_\_\_\_\_ פקס': \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_  
איש קשר: \_\_\_\_\_ טל' נייד: \_\_\_\_\_