



המועצה המקומית שגב שלום

מכרז פומבי מס' 26/2021

**הזמנה להציע הצעות לאספקת תוכנות ושרותי
תמיכה למערכות פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר
ומנגנון, נוכחות, ומערכות נלוות עבור
המועצה המקומית שגב שלום**

2021

מועצה מקומית שגב שלום

טל': 08-9178208

מבוא

| עמ' | |
|------------|---|
| 3-4 | א' 1 הזמנה להציע הצעות |
| 5-10 | א' 2 הוראות למשתתפים ותנאי המכרז |
| 11-14 | א' 3 הצעת המציע |
| 15 | א' 4 נוסח ערבות בנקאית להבטחת הצעה (לקיום תנאי המכרז) |
| 16 | א' 5 הצהרת המשתתף במכרז |
| 17-27 | א' 6 חוזה |
| 28 | א' 7 נוסח ערבות בנקאית לביצוע החוזה (ערבות ביצוע) |
| 29-30 | א' 8 אישור על קיום ביטוחים |
| 31 | א' 9 הצהרת סודיות |
| 32-111 | א' 10 חומרה ותפוקות מערכות תכנה נדרשות |
| 112 | א' 11 בחינת איכות ההצעה |
| 113-114 | א' 12 רמת שירות (SLA) ומנגנון קנסות |
| 115 | א' 13 פירוט ניסיון המציע |
| 116-119 | א' 14 תצהיר העדר הרשעות |
| 120 | א' 15 תצהיר לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 |

מסמך א'1

הזמנה להציע הצעות

מכרז פומבי מס' 26/2021

לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות: פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות, ומערכות נלוות כפי שיפורטו להלן, במועצה המקומית שגב שלום

=====

המועצה המקומית שגב שלום (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים להציע הצעות לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות: פיננסיות, גביה ואוכלוסין, מנגנון ושכר, נוכחות, ומערכות נלוות כפי שיפורטו להלן ובמפרט השירותים והצעת המציע המצורפים למסמכי המכרז כמסמכים א'3 ו- א'10 (להלן: "השירותים").

רשימת המערכות ותתי המערכות הכלולות במכרז זה:

| מס"ד | מערכת | תת מערכת | הערות |
|------|-----------------------|---------------------------------|-------|
| 1 | גזברות | הנהלת חשבונות | |
| | | תקציב רגיל | |
| | | תקציב בלתי רגיל | |
| | | מלוות | |
| | | רכש, מלאי ולוגיסטיקה | |
| | | ניהול ועדת רכש וקניות | |
| | | ניהול ערבויות | |
| | | ניהול ביטוחים ותביעות | |
| 2 | אוכלוסין הכנסות וגביה | ניהול אוכלוסיות | |
| | | ניהול טבלאות | |
| | | מרשם אוכלוסין | |
| | | ניהול משלמים | |
| | | ניהול נכסים לחיוב | |
| | | ניהול סקר נכסים | |
| | | ניהול השגות | |
| | | ניהול היתרים | |
| | | ניהול הכסף העירוני | |
| | | מערכת חיובי ארנונה | |
| | | מערכת חיובי מים | |
| | | ניהול הנחות והסדרים | |
| | | ניהול ועדת הנחות | |
| | | ניהול הגביה | |
| | | מערכת קופה וניהול קופות | |
| | | המחאות חוזרות | |
| | | ניהול אכיפת הגביה | |
| | | טיפול משפטי | |
| | | מערכת להפקת הודעות חיוב לתושבים | |
| | | תשלומים באמצעות האינטרנט | |
| | | מענה קולי לקליטת תשלומים | |
| | | ניהול המסלקה העירונית | |
| | | ניהול הפיקוח בגביה | |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | | |
|------------|--------------------------------------|--------------------------|-------|
| חינוך | ניהול תלמידים חינוך | | |
| חינוך | ניהול מוסדות חינוך | | |
| חינוך | חיובי גני ילדים ותלמידים | | |
| חינוך | מנב"ס (ממשקים בלבד) | | |
| חינוך | ניהול המערכת הכספית של ביה"ס | | |
| חינוך | רישום לגני ילדים כולל רישום באינטרנט | | |
| | חינוך לא פורמאלי | | |
| | רישוי עסקים | | |
| | פיקוח עירוני | | |
| | שלטים | | |
| קשר להנדסה | חיובי אגרות והיטלים | | |
| קשר להנדסה | הטל השבחה | | |
| | | שכר, משאבי אנוש ונוכחות | 3,4,5 |
| | לכלל המערכות המסופקות | מערכת לניהול מסמכים | 6 |
| | D.S.S | מערכות תומכות החלטה | 7 |
| | E.I.S | מערכת מידע למנהלים | 8 |
| | | מערכות שליטה ובקרה | 9 |
| | | מערכת אבטחה | 10 |
| | | מערכות גיבוי | 11 |
| | | מערכת לניהול מחלקת רווחה | 12 |

הערה: למען הסר ספק יובהר כי אין בפרוט האמור במסגרת מסמך זה כדי להוות רשימה סופית וסגורה וככל שיש בידי הספק תוכנות ואו מרכיבים ואו תהליכים וכיוצ"ב שאינם נכללים במסמך זה והם חלק מהתוכנות והשירותים נשוא מכרז זה והמיועדים לרשויות מקומיות, הוא מתחייב לספקם למועצה בנוסף וכחלק בלתי נפרד מהשירותים נשוא מכרז זה.

ניתן לרכוש את מסמכי המכרז תמורת תשלום סך של 1,000 ₪ (אשר לא יוחזר) במשרדי המועצה המקומית שגב שלום, במשרדי הגזברות במועצה המקומית שגב שלום בימים א'-ה' בין השעות 08:00 – 12:00 בתאום מראש בטלפון 08-9178208.

כל המעוניין להשתתף במכרז ימציא הצעת מחיר בצרף המסמכים הנדרשים בשני עותקים במעטפת המכרז לתיבת המכרזים במשרדי המועצה המקומית שגב שלום, משרד מזכיר המועצה לא יאוחר מיום 11/11/2021 ולא יאוחר מהשעה 12:00.

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית לקיום תנאי המכרז שניתנה לבקשתו לטובת המועצה המקומית שגב שלום בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

ככל וישנן בקשות ו/או שאלות, יש לרכזן ולהעלותן על הכתב, בקובץ **WORD בלבד**, לדוא"ל Benilup@gmail.com, וזאת לא יאוחר מיום 27/10/2021 עד השעה 12:00.

בכבוד רב,

עאמר אבו מעמר
ראש המועצה המקומית
שגב שלום

מסמך א' 2

הוראות למשתתפים ותנאים למכרז

מכרז פומבי מס' 26/2021

לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות: פיננסיות, גביה ואוכלוסין, מנגנון ושכר, נוכחות, ומערכות נלוות כפי שיפורטו להלן, במועצה המקומית שגב שלום
=====

1. תנאי סף להשתתפות במכרז (במצטבר):

- א. מציעים המשתתפים במכרז יהיו תאגידיים רשומים כדין לפחות 5 שנים לפני מועד הגשת המכרז, העוסקים בתחום שירותי המחשוב והתקשוב, לרבות תוכנה וחומרה, וברשותם עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה.
- ב. מציעים בעלי ניסיון בכל אחת מהשנים 2018, 2019, 2020 באספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות יחד עם מערכות גביה ואוכלוסין ומערכות נלוות, לשלוש רשויות מקומיות בארץ עם לפחות 1,000 בתי אב (נכסים) כל אחת. **על המציעים לצרף להצעתם את טופס ניסיון המציע המצורף כמסמך א' 13 מלא וחתום, לרבות אישורים והמלצות מגורמים להם העניק המציע שירותים והמעידים על עמידתם בתנאי סף זה (בציון תקופת מתן השירותים).**
- ג. מציעים שהפיקו בכל אחת מהשנים 2018, 2019, 2020 חיובי ארנונה ל 10,000 בתי אב לפחות במצטבר. **על המציעים לצרף להצעתם אישור חתום ע"י רו"ח/עו"ד המעיד על עמידתם בתנאי זה.**
- ד. מציעים בעלי מחזור עסקי שנתי, בתחום של אספקת תוכנות ושרותי תמיכה במחשוב לרשויות מקומיות בכל אחת מהשנים 2018, 2019, 2020 של 1,000,000 ₪ לפחות. **על המציעים לצרף להצעתם אישור חתום ע"י רו"ח/עו"ד המעיד על עמידתם בתנאי זה.**
- ה. מציעים אשר מצבת העובדים שהועסקה על ידם באופן ישיר ו/או באמצעות חברת בת המוחזקת על ידם לפחות ב 70%, בכל אחת מהשנים 2018, 2019, 2020 עלתה על 25 עובדים ומתוכם לפחות 15 עובדים בהיקף של משרה מלאה (בתמיכה ובפיתוח), הקשורה במישרין במתן שירותי תוכנה ותמיכה בתחום המערכות הפיננסיות ומערכות הגביה. **על המציעים לצרף להצעתם אישור חתום ע"י רו"ח/עו"ד המעיד על עמידתם בתנאי זה.**
- ו. מציעים בעלי רישיון עסק בתוקף לפי חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968. **על המציעים לצרף להצעתם העתק מרישיון עסק בתוקף. ככל והעסק אינו טעון רישוי כאמור, יש לצרף אישור על כך.**
- ז. מציעים המנהלים פנקסים בהתאם לפקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף. על המציעים לצרף להצעתם אישורים המעידים על כך.
- ח. מציעים שחתמו על תצהיר ערוך ומאומת כדין כאמור בסעיף 2(ב), לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 המצורף כנספח א'15.
- ט. מציעים אשר מסוגלים להציע את כל תכולת המכרז.
- י. מציעים שצרפו קבלה המאשרת כי רכשו את מסמכי המכרז.

יא. מציעים שהגישו ערבות בנקאית אוטונומית, להבטחת הצעה, לטובת המועצה המקומית בנוסח המדויק המצורף למסמכי המכרז כנספח א' 4, בסך של 15,000 ₪, שתישאר בתוקפה עד ליום 27.01.2022. המועצה המקומית תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית.

מציעים שלא יעמדו בכל אחת מדרישות הסף הנ"ל בנפרד ובכולן יחד הצעתם תפסל ולא תובא לדיון.

יובהר כי הצעתו של המציע תוכל לכלול מתן חלקים מהתוכנות/שירותים במכרז, שאינם מערכת פיננסים וגביה כהגדרתם בטבלה לעיל, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו הכוללת של המציע לכל רכיבי הצעתו במשך כל תקופת ההתקשרות.

בעת הדיון בהצעה תתחשב ועדת המכרזים ביכולתם הכספית והמקצועית של המציעים בכושרם ובניסיונם בעבודות מסוג זה, והיא אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.

ועדת המכרזים רשאית לראות כבטלה כל הצעה המכילה תנאי ו/או הסתייגות.

2. הוראות כלליות למשתתפים:

א. מעטפת המכרז כוללת את המסמכים הבאים:

- א'1. הזמנה להציע הצעות
- א'2. הוראות למשתתפים ותנאים למכרז.
- א'3. הצעת המציע.
- א'4. נוסח ערבות בנקאית להבטחת הצעה (לקיום תנאי המכרז).
- א'5. הצהרת המשתתף במכרז.
- א'6. חוזה התקשרות
- א'7. נוסח ערבות בנקאית לביצוע החוזה (ערבות ביצוע).
- א'8. אישור על קיום ביטוחים.
- א'9. הצהרת סודיות.
- א'10. חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות.
- א'11. בחינת איכות ההצעה.
- א'12. רמת שירות (SLA) ומנגנון קנסות.
- א'13. פירוט ניסיון המציע.
- א'14. תצהיר העדר הרשעות.
- א'15. תצהיר כאמור בסעיף 2(ב), לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976

ב. כל המסמכים הנ"ל מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וקיום כל ההוראות המפורטות בהם מהווה תנאי להשתתפות בו.

ג. על המציע לקרוא בעיון רב את החוזה ואת כל מסמכי המכרז.

- ד. אם ימצאו סתירות כלשהן או אי התאמות בין המסמכים או יתעורר ספק כלשהו בכל הנוגע לפרטים, על המציע להודיע להעלות זאת על הכתב, כאמור לעיל, ועד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה. רק תשובות בכתב תחייבנה את המועצה.
- ה. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז והחוזה המצורף למכרז על נספחיו ידועים ונהירים לו.
- ו. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או החוזה על נספחיו, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- ז. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המסמכים שיועברו אליו או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. המועצה המקומית רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו.
- ח. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.
- ט. המועצה המקומית תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחות המציע לקבלת מידע והמלצות אודותיו.
- י. אין המועצה המקומית מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- יא. המועצה המקומית רשאית עפ"י שיקול דעתה לדחות את מועד הגשת ההצעות ו/או מועד תחילת מתן השירותים.
- יב. בקביעת הזוכה תהיה המועצה המקומית רשאית להתחשב בכישורי המציע, יכולתו, ניסיונו וכל מסמך או פרט אחר שנדרש המציע להציג ו/או למלא עפ"י תנאי המכרז והוראותיו.
- יג. המועצה המקומית רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה המקומית מונע הערכת ההצעה כנדרש.
- יד. המועצה המקומית תהיה רשאית לבטל המכרז, לפצל את ההתקשרות על פי המכרז בין המציעים שונים או לא להתקשר עם אף אחד מהמציעים בגין חלק מהמערכות.
- גילוי נאות – במידה והמועצה תחליט להתקשר עם ספק חדש בתוכנות משאבי אנוש שכר ונוכחות תחילת העבודה במערכות החדשות תאריך תחילת ההתקשרות יקבע ע"י המועצה.**
- טו. זכה המציע במכרז (להלן: "הזוכה") יהא עליו לחתום על החוזה המצורף למכרז ולהחזירו למועצה המקומית כשהוא חתום בצרוף הערבות הבנקאית ופוליסת הביטוח כמפורט בחוזה תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת המועצה המקומית על זכייתו במכרז.
- טז. זוכה שנדרש לחתום על החוזה ולא החזירו כשהוא חתום בצרוף הערבות הבנקאית, פוליסת הביטוח ואישור חב' הביטוח על קיום ביטוחים תוך 7 ימים מיום הודעת המועצה המקומית בכתב על זכייתו תחולט הערבות הבנקאית שהמציא כפיצוי קבוע ומוסכם מראש.

- א. ההצעה תוגש על ידי המציע **בשקלים חדשים ללא מע"מ** על גבי טופס הצעת המציע, בשני עותקים זהים כשהפרטים החסרים בהם ירשמו באופן ברור. שני עותקים (של חוברת המכרז) יחתמו על ידי המציע בחתימת ידו (וחותמת בתאגיד) ובתוספת תאריך, וכן כל המסמכים הנדרשים עפ"י תנאי המכרז. **בנוסף יש להעלות את החוברת החתומה ל "דיסק און קי" ולצרפו במעטפת ההגשה.** הצעת המחיר היא עבור דמי שימוש חודשיים ולא תעלה על הסכום המרבי המופיע במסמך א' 3 הצעת המציע, בטבלת המחירים, ליד כל מערכת ומערכת בנפרד. סה"כ הסכום שישולם לזוכה יהיה סה"כ הסכום עבור המערכות, העבודות והשירותים שתבחר המועצה המקומית להתקשר בגינם עם הזוכה. **הסכומים אינם כוללים מע"מ.** לטופס הצעת המציע, יצורפו כל מסמכי המכרז בשני העותקים לרבות החוזה כשהם חתומים על ידי המציע בחתימת ידו וחותמת התאגיד ובתוספת תאריך.
- ב. המציע יצרף להצעתו אישור על היותו **עוסק מורשה** מאת שלטונות מס ערך מוסף, **אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים** (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976 וכן אישור תקף מאת פקיד שומה על שיעור **ניכוי מס במקור.**
- ג. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית, אוטונומית, להבטחת הצעתו, בנוסחו המדויק המצורף כנספח א'4, כנדרש בתנאי הסף לעיל.
- הצעה שלא תצורף אליה ערבות ו/או שתצורף ערבות שאינה בנוסח המדויק הנדרש במסמכי המכרז, התואמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מבלי שתידון.**
- ד. בנוסף למסמכים דלעיל, על המציע לצרף להצעתו גם את המסמכים הבאים:
- (1) המציע יצרף להצעתו אישורים והמלצות מגורמים עמם עבד על ניסיונו כנדרש לעיל בתנאי הסף של המכרז.
 - (2) המציע יצרף להצעתו אישורים מרו"ח כנדרש לעיל בתנאי הסף של המכרז.
 - (3) המציע יצרף להצעתו רישיון עסק כנדרש בתנאי הסף של המכרז.
 - (4) המציע יצרף להצעתו קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
 - (5) המציע יצרף להצעתו תעודת התאגדות ואישור מורשי חתימה.
- ה. המציע יצרף את כל המידע הנדרש ממנו על פי נספח א' 10 = חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות.
- ו. באם ההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יש לצרף תעודת רישום התאגיד, מספרו ואישור עו"ד/רו"ח לגבי האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- ז. הצעת המציע תהיה בתוקף במשך 3 חודשים מהיום האחרון שנקבע להגשת ההצעות, במקרה שהמציע לא יעמוד בהתחייבותיו ו/או לא יחתום על החוזה עם המועצה המקומית כאמור לעיל, תהא המועצה המקומית רשאית לחלט את הערבות הבנקאית כפיצוי קבוע ומוסכם מראש.
- ח. את כתבי ההצעה יש להגיש באופן ידני, במעטפת המכרז ללא כל סימן המזהה את המציע, עליה מצוין מספר המכרז, בצרוף כל המסמכים הנדרשים.
- הצעות שלא יוכנסו למעטפת המכרז כאמור לעיל יפסלו.**

אין לשלוח הצעות בדואר.

את מעטפת המכרז יש להכניס לתיבת המכרזים שבלשכת מזכיר המועצה בבניין המועצה המקומית שגב שלום.

ט. להלן המועדים הרלוונטיים למכרז זה:

| המועדים | תאריך | הערות |
|------------------------------|------------|---------------|
| מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה | 27/10/2021 | עד השעה 12:00 |
| מועד אחרון להגשת הצעה במכרז | 11/11/2021 | עד השעה 12:00 |

י. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים עלול לגרום לפסילת ההצעה.

יא. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי הגזברות (גביה) במועצה בימים א'-ה' בין השעות 8:00 – 16:00 תמורת תשלום בסך של 1,000 ש"ח (אשר לא יוחזרו בשום מקרה).

ניתן לעיין במסמכי המכרז, קודם לרכישתם, באתר המועצה.
<https://www.segev-shalom.muni.il>

4. תקופת החוזה

תקופת החוזה תהא החל מתאריך חתימת החוזה ולמשך 24 חודשים, בכפוף להרשאה תקציבית (להלן: "תקופת החוזה").

למועצה בלבד, תהא שמורה האופציה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה, להאריך את תקופת החוזה בשלוש (3) תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת מהן (להלן: "תקופות האופציה"), בכפוף לאישור משרדי הפנים והאוצר.

5. מסמכי המכרז – רכוש המועצה המקומית

מסמכי המכרז הינם רכושה של המועצה המקומית וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות למועצה המקומית, כאמור במכרז זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

6. החלטות המועצה המקומית ושיקוליה/קריטריונים לבחירת ההצעה הזוכה

א. הרשות בידי המועצה המקומית לזמן את המציעים – כולם או חלקם – לצורך בירור פרטים בנוגע להצעתם, לבקשם לערוך מצגות שבה יוצגו מוצריהם ובהם תדרג ועדה מטעם המועצה המקומית את התרשמותה מהעובדים, מהמוצרים, התמיכה והחומרה המוצעים.

ב. קביעת המציע הזוכה תיעשה עפ"י השקלול כדלקמן:

60% מהשקלול יינתן להצעת המחיר.

בחינת הצעת המחיר ע"פ הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד המחיר} = 60 \times \text{הצעת המחיר הנמוכה ביותר} \\ \text{הצעת המחיר הנבדקת}$$

40% מהשקלול יינתן לתוצאות בחינת איכות המציע/ההצעה, עפ"י הפרמטרים המפורטים במסמך א' 11, בהתאם לפתרונות שיוצגו על ידי המציע במסמך א' 10 בכתב ובמצגות אם יידרשו וניסיון קודם של המציע עפ"י המלצות שיתקבלו ברשות הן באמצעות המציע, או בפניה ישירה של הרשות ללקוחות המציע.

למען הסר ספק, מובהר ומודגש כי המועצה המקומית שומרת על זכותה לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא, בכל מועד שהוא, בכפוף לדין.

כמו כן, אין המועצה המקומית מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

8. אפשרות לביטול/דחייה/ביצוע חלקי של המכרז

א. למועצה המקומית שמורה הזכות להחליט בכל עת לפני פתיחת ההצעות, על ביטול המכרז לחלוטין או באופן חלקי או להחליט על דחיית ביצוע, או על ביצוע בשלבים, וזאת מבלי שתצטרך לנמק את החלטתה, ובלי שפעולה כאמור תיתן זכות למי מהמציעים לטעון ו/או לפעול כנגד החלטת המועצה המקומית. אין באמור בסעיף זה משום הגבלת המועצה המקומית להחליט על ביטול המכרז בכפוף לאמור בכל דין.

ב. המציע לא יהיה זכאי לקבל כל פיצוי שהוא בגין הוצאות ו/או נזקים שנגרמו לו (אם וככל שנגרמו לו) בשל החלטות ופעולות המועצה המקומית כאמור.

מסמך א' 3

הצעת המציע

מכרז פומבי מס' 26/2021

לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות: פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות ומערכות נלוות כפי שיפורטו להלן, במועצה המקומית שגב שלום

1. אני הח"מ מצהיר כי קראתי בעיון ובקפידה את כל מסמכי המכרז.
2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי המכרז וכי תנאי המכרז וכל הגורמים האחרים המשפיעים על ביצוע העבודות נשוא המכרז, ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
3. להבטחת קיום הצעתי הנני מצרף ערבות בנקאית **שניתנה לבקשתי** ללא תנאי לטובת המועצה המקומית בנוסח המצורף למסמכי המכרז. ידוע לי ואני מסכים כי המועצה המקומית שגב שלום תהיה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית.
4. אני מצהיר בזאת כי:
 - א. הנני מסוגל מכל בחינה שהיא, לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות המכרז, החוזה ומסמכיו.
 - ב. ברשותי או בכוחי להשיג את כל כוח האדם והציוד הדרוש על מנת לספק את השירותים ולבצע העבודות נשוא המכרז.
 - ג. המחירים הכלולים בהצעתי כפי שנרשמו על ידי כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע השירות על פי תנאי המכרז, בין שנכתבו במפורש ובין במשתמע, לרבות רווח, מיסים, ביטוחים, היטלים וכל הוצאה אחרת **לא כולל מע"מ**.
 - ד. הנני מצהיר כי הצעתי זו מוגשת באופן עצמאי ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים.
5. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לבצע את העבודה נשוא המכרז בהתאם לכל תנאי המכרז והחוזה לשביעות רצון המועצה המקומית ו/או הממונה מטעמה ועל פי הוראות החוזה.
6. אם הצעתי תתקבל הנני מתחייב לבצע את הפעולות המפורטות להלן וזאת תוך שבעה ימים מתאריך הודעתכם על זכייתי במכרז.
 - א. לחתום על החוזה ולהחזירו למועצה המקומית כשהוא חתום כדין.
 - ב. להמציא לכם ערבות בנקאית חתומה להבטחת קיום תנאי החוזה כנדרש במסמכי המכרז.
 - ג. להמציא לכם את פוליסות הביטוח ואישור חב' הביטוח על קיום הביטוחים.
7. אני מצהיר בזאת, כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 6 לעיל כולן או מקצתן אאבד את זכותי לספק השירות נשוא המכרז והמועצה המקומית תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית המצורפת להצעתי זו כפיצוי קבוע ומוסכם מראש

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

ולהתקשר עם ספק אחר ו/או מציע אחר לביצוע העבודות נשוא הצעתי, הכל כמפורט במכרז.

כן ידוע לי שבחלוט הערבות לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה המקומית עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

8. אחר שקראתי והבנתי את כלל מסמכי המכרז, תנאי, החוזה והוראותיו, וידועים וברורים לי השירותים הנדרשים נשוא המכרז, הנני מציע ליתן ולספק למועצה המקומית שגב שלום את השירותים נשוא המכרז, ובכללם תוכנות ושרותי תמיכה למערכות, פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר מנגנון, נוכחות ומערכות נלוות תמורת דמי שימוש חודשיים קבועים, כמפורט בטבלה שלהלן:

| מחיר מוצע בש"ח ליחידה | מחיר מי' ליח' | מחיר מקס' ליח' | אומדן כמות | הערות | תת מערכת | מערכת |
|-----------------------|---------------|----------------|------------|------------------------------------|---|--|
| כלול | כלול | כלול | 1 | כלל המערכות | | פיננסית |
| כלול | כלול | כלול | 1 | כלל המערכות | | אוכלוסין הכנסות וגביה |
| כלול | כלול | כלול | 7 | עלות לבית ספר | | מערכת ניהול כספי לבית ספר |
| כלול | כלול | כלול | 350 | מחיר לעובד שמופק לו תלוש שכר | כלל המערכות | שכר, משאבי אנוש |
| כלול | כלול | כלול | 15 | מחיר לפנסיונר | | |
| כלול | כלול | כלול | 350 | מחיר לעובד | | ניהול נוכחות |
| כלול | כלול | כלול | 350 | מחיר לעובד | ניהול העברת כספים לקופות | בקרת מעסיקים |
| כלול | כלול | כלול | 30 | על פי הצורך | | מערכת לניהול מסמכים |
| כלול | כלול | כלול | | על פי הצורך | D.S.S | מערכות תומכות החלטה |
| כלול | כלול | כלול | | על פי הצורך | E.I.S | מערכת מידע למנהלים |
| כלול | כלול | כלול | 1 | | | מערכות שליטה ובקרה |
| כלול | כלול | כלול | 1 | | | מערכת אבטחה |
| כלול | כלול | כלול | 1 | | | מערכות גיבוי |
| כלול | כלול | כלול | 1 | | ללא הגבלת כמות משתמשים כולל שירותי טיפול אתרים ושרותי אנטיספאם. | ipvpn / metro קו תקשורת (ISP) תשתית וספק אינטרנט ברוחב פס של לפחות 100x100 מגה |
| | | | | | | |
| | 14,000 | 16,000 | | עלות לכלל הסעיפים הנ"ל 1-15 | | |
| | | | | | | מערכות אופציונליות |
| | 7,600 | 8,400 | 40% משרה | עלות חודשית | | טכנאי מחשבים במשרה חלקית (יומיים בשבוע 40% משרה) |
| | 600 | 700 | 1 | | | פיקוח עירוני |
| | 300 | 400 | 1 | | | רישוי עסקים |
| | 300 | 350 | 2 | כמות משוערת | | קו תקשורת וספק (ISP) ברוחב פס של 10X100 |
| | 1 | 3 | | כמות משוערת | | תשלום בגין רישום ילדי גנים באינטרנט |

המחירים המוצעים על ידי כדמי שימוש חודשיים **אינם** כוללים מע"מ.

9. למען הסר ספק כמות העובדים בנושא שכר משאבי אנוש ונוכחות שתעלה על 10% לא תשנה את המחיר החודשי ומעבר ל 10% מחיר חודשי יעמוד על 16 ש"ח לעובד בתוספת מע"מ כחוק.
10. למען הסר ספק ברור לי וידוע לי, כי בסכומים אלה יכללו כל העבודות, השירותים המערכות והתמיכה כפי שמפורטות במסמך א' 10 – חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות וכן ההתחייבויות להשלים את התוכנה החסרה במסמך א' 10 בטבלת תוכנה חסרה בתפוקות המערכות.
11. למען הסר ספק ברור לי וידוע לי, כי כל מערכת שהמועצה המקומית תבחר שלא להתקשר עמי בגינה יופחת המחיר בעדם מהסכום הכולל.
12. למען הסר ספק ברור לי וידוע לי, כי כל מערכת שהסכום המוצע על ידי, יהיה גבוה מהסכום המקסימלי לא תילקח בחשבון והניקוד בגינה יהיה כאילו הוצע על ידי המחיר המרבי.
13. הנני מסכים כי הצעתי תשוקלל כמפורט במסמך א' 2 ובמסמכים א' 11
14. ביטוח
- א. על המציע הזוכה יהיה לקיים, על חשבוננו, בכל תקופת ההתקשרות, פוליסת ביטוח כמפורט בחוזה המכרז. הביטוחים ייערכו על-ידי המציע הזוכה באמצעות חברת ביטוח מוכרת ובעלת מוניטין ועותק מהם יימסר למועצה כתנאי לחתימת חוזה המכרז.
- ב. בשעת החתימה על חוזה המכרז ימציא המציע למועצה את אישור המבטח, בהתאם לנוסח אישור הביטוח (מסמך א' 8) כשהוא אינו מסויג.
- ג. מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור עריכת ביטוחים (מסמך א' 8) 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 ועלול לגרום לביטול זכיה, חילוט ערבות הצעה/ ביצוע ומסירת עבודות לצד ג'.
15. הנני מצהיר כי:
- א. קראתי באופן יסודי והבנתי את כל פרטי המכרז לרבות החוזה ונספחיו.
- ב. הנני מתחייב למלא אחר הוראות המכרז וכל נספחיו ואחר תנאי החוזה, אם תתקבל הצעתי.
- שם המציע: _____
- תיאורו: _____
- (אדם, חברה, שותפות או אחר) נא לפרט.

ת.ז./ח.פ. : _____ / _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

_____ ח ת י מ ה

אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד _____, מ.ר. _____ המשמש כעו"ד של
התאגיד _____ ח.פ. _____
המשתתף במכרז 26/2021 (להלן: "המציע"), מאשר כי ביום _____
הופיעו בפניי מורשי החתימה של המציע, המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע:

מר / גב' _____ בעל ת.ז. שמספרה _____

מר / גב' _____ בעל ת.ז. שמספרה _____

ולאחר שזיהיתי אותם עפ"י תעודות זהות שהציגו בפני, חתמו על מסמך זה לפני.

_____ חתימה וחותמת עו"ד/רו"ח

_____ תאריך

מסמך א' 4

נוסח ערבות לקיום תנאי המכרז (להבטחת הצעה)

_____ : בנק
_____ : סניף
_____ : כתובת הסניף
_____ : תאריך

לכבוד
המועצה המקומית שגב שלום

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של 15,000 ₪ (במילים: עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "הנערב"), בקשר למכרז פומבי מספר 26/2021,
2. ערבותינו זו הינה מוחלטת ובלתי תלויה ואנו נשלם לכם את סכום הערבות, מבלי שיהיה עליכם לבסס או להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.
3. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ-15 ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות.
4. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 10.02.2022 ועד בכלל. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

בכבוד רב,

בנק

טופס זה ייחתם בידי מורשי החתימה של הבנק ויש להטביע עליו חותמת אישית וחתימת הסניף.

מסמך א' 5

הצהרת המשתתף במכרז

לכבוד:
מועצה מקומית שגב שלום
א.ג.נ.,

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מורשה החתימה של חברת _____, ח.פ. _____, לאחר שקראתי בעיון ובחנתי בחינה זהירה את כל מסמכי מכרז 26/2021 בין המצורפים (בין שאינם מצורפים אך מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז), מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

אני מצהיר בזאת, כי הבנתי את כל האמור במסמכי המכרז והגשתי את הצעתי בהתאם. כי אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ומאשר כי לא אציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי הידיעה ו/או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור. מבלי לפגוע בכלליות האמור, ידוע לי, ואני מסכים, כי בעצם הגשת הצעתי גלום ויתור מפורש על כל טענה, מכל מין וסוג, בדבר אי התאמה ו/או חריגה, מכל מין וסוג, של תנאי המכרז ו/או תנאי מתנאיו, מתנאי כל דין. אני מצהיר, כי אני עומד בכל התנאים הנדרשים במכרז וכי הצעתי עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אני מקבל על עצמי לבצע את ההתחייבויות בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.

אני מצהיר, כי ידוע לי שביצוע העבודה על פי מסמכי המכרז מחייב שמירת סודיות בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותי וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר ביצוע הוראות מסמכי החוזה ולמלא אחר כל התחייבויותיו על פי חוזה זה במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק לרבות זה הנוגע לצנעת הפרט. אני מצהיר כי איני רשאי להעביר כל מידע שברשותי כתוצאה מהשתתפותי במכרז זה לשום גורם אחר, או לעשות בו שימוש כלשהו שלא במסגרת מכרז זה.

אני מצהיר בזאת כי הצעה זו מוגשת ללא שום קשר או תיאום עם מציעים אחרים.

הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות. תוקף ההצעה יוארך מאליו לפרק זמן נוסף של 90 יום, אלא אם כן תישלח הודעה בכתב על ידי המציינת אחרת. במקרה זה תהיו רשאים לדרוש ממני את הארכת תוקף הערבות בהתאם.

אני מסכים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם חוזה מחייב בינינו לביניכם. ידוע לי ואני מסכים כי אתם תהיו רשאים לנהל כל הליך שענינו הגשת הצעות מתוקנות. כן ידוע לי שתהיו רשאים לבטל את המכרז בכל עת שהיא על פי שיקול דעתכם הבלעדי והבלבדי.

להבטחת קיום הצעתי אני מוסר ערבות בנקאית. היה והצעתי תתקבל אני מתחייב כי תוך 7 ימי עסקים מיום הודעתכם אחתום על מסמכי החוזה ואפקיד בידיכם ערבות בנקאית לביצוע בשיעור הנקוב בחוזה.

היה ומסיבה כלשהי לא אעמוד בהתחייבויותי אני מסכים כי הערבות להבטחת הצעתי תמומש על ידכם, וסכום הערבות יוחלט על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש מבלי צורך להוכיח נזק, וזאת מבלי לגרוע מזכותכם לדרוש ו/או לתבוע כל סעד אחר בגין כל נזק אשר נגרם לכם.

אני מצהיר כי הצעתי הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד שבשמו מוגשת ההצעה וכי אני זכאי לחתום בשם התאגיד על הצעה זו וכי אין כל מניעה עפ"י כל דין או חוזה לחתימתי על הצעה זו.

חתימת המשתתף

שם מורשה החתימה

מסמך א' 6

חוזה

שנערך ונחתם ביום _____ שנת 2021

- בין -

המועצה המקומית שגב שלום

על ידי המורשים לחתום מטעמה, ראש המועצה, והגזבר
(להלן: "המועצה")

מצד אחד;

- לבין -

_____ , ת.ז./ח.פ. _____ ,

מרחוב _____ ,

על ידי המורשה/ים לחתום מטעמה _____

(להלן: "הספק")

מצד שני;

הואיל: והמועצה מעוניינת באספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכן ומנגנון, נוכחות, ומערכות נלוות, הכל כמפורט במפרט השירותים והצעת המחיר המסומנים א'3 ו- א'10 **למסמכי המכרז** (ולהלן: "השירותים" / "העבודות");

והואיל: והספק הציע למועצה לספק עבודה את השירותים, בהצהירו כי הוא בעל הידע, הכישורים, היכולת, הניסיון, האמצעים והרישיונות הנדרשים על פי כל דין לביצוע השירותים, והמועצה הסכימה למסור את השירותים לספק בהתאם ובכפוף להוראות חוזה זה;

והואיל: והצעתו של הספק לאספקת השירותים נבחרה כהצעה הזוכה במכרז פומבי מס' 26/2021 שפורסם ע"י המועצה (להלן: "המכרז");

והואיל: ובמסגרת המכרז, נדרש הספק לחתום על כל מסמכי המכרז וביניהם חוזה זה (להלן: "מסמכי המכרז") ובמסגרתם התחייב למתן השירותים ואת כל הנדרש כמתחייב מהם;

והואיל: והמועצה מסכימה למסור לספק את אספקת השירותים או חלקן כפי שאלו יפורטו בהזמנות העבודה שיוצאו לספק מעת לעת ולפי הצורך ובלבד וזה יעמוד בכל התחייבויותיו כמפורט במסמכי המכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ומסמכים

- 1.1. המבוא לחוזה זה לרבות ההצהרות הכלולות בו, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 1.2. הספק מתחייב בזה לספק עבור המועצה את השירותים לשביעות רצונה, בהתאם להוראות, התקנים והתקנות הנהוגים בישראל לגבי שירותים אלו הכלולים במפרט ועל פי כל דין.
- 1.3. הספק מתחייב לבצע את השירותים בהתאם למפורט במסמכי המכרז על כלל מסמכיו בכלל ובמסמכי א'3 ו- א'10 בפרט.
- 1.4. כל הבנה ו/או הסכמה ו/או חוזה קודם שבין הצדדים, מעבר לחתימת חוזה זה לא יהיה להם תוקף ולא יהיה תוקף לכל דבר האמור במסמכי ההזמנה להשתתף במכרז הסותר הוראות חוזה זה.
- 1.5. מסמכי המכרז יהוו חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.6. **במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור בחוזה זה לבין יתר מסמכי המכרז - יגבר האמור בחוזה זה.**

2. מונחים

- בחוזה זה יהיו למונחים המוגדרים להלן, הפירושים שלצידם, אלא אם הכתוב מחייב פירוש אחר:
- "**החוזה**" - תנאי חוזה זה (להלן: "**תנאים אלו**"), וכל המסמכים המפורטים להלן: מסמכי המכרז וחוזה זה.
- "**המועצה**" או "**המזמין**" - המועצה המקומית שגב שלום.
- "**המנהל**" - ראש המועצה לרבות כל אדם המורשה בכתב על ידו לצורך החוזה או כל חלק ממנו.
- "**הספק**" - לרבות: נציגיו של הספק ומורשיו המוסמכים, לרבות כל ספק משנה הפועל בשמו או בשבילו בביצוע השירותים או כל חלק מהן, ככל ואושרה ע"י המועצה העסקת ספק משנה, **בכתב ומראש**, לביצוע השירותים ו/או חלק מהם.
- "**המפקח**" - נציג מורשה של המועצה, כפי שייקבע על ידי המנהל בקשר עם ביצועו של חוזה זה.
- "**השירותים**" או "**העבודות**" – באספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות, ומערכות נלוות, הכל כמפורט במפרט השירותים והצעת המחיר המסומנים א'3 ו- א'10 **למסמכי המכרז**.

פקודת הפרשנות תחול על החוזה. לצורך הפרשנות רואים את החוזה כחיקוק כמשמעותו בפקודה האמורה.

3. הצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר בזאת, כי קיבל לידי מן המועצה את כל המסמכים של החוזה על כל נספחיו, כי קרא אותם והבין את תוכנם וכי קיבל מן המועצה את כל ההסברים והמידע הנדרש לצורך ביצוע השירותים ומילוי כלל התחייבויותיו על פי החוזה.

3.2. רואים את הספק, כאילו בדק, לפני הגשת הצעתו, את מקום מתן השירותים, את טיב התשתיות והציוד, את כמויותיהם וטיבם של השירותים הדרושים לשם מילוי התחייבויותיו, את דרכי הגישה וכן כאילו השיג את כל הידיעות לגבי הסיכויים והאפשרויות העלולות להשפיע על מתן השירותים.

3.3. הספק מצהיר, כי ברשותו כח אדם מקצועי ומיומן, בעל הידע, הניסיון, והציוד הדרוש לשם מתן השירותים במלואם וכי הוא מסוגל ובעל כושר וכישורים לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה והוא מתחייב לבצעם כאמור לשביעות רצונה המלא של המועצה.

3.4. כן מצהיר הספק, כי היקף השירותים הנדרשים ממנו לביצוע לפי חוזה זה בהיר לו, וכי הוא מתחייב לבצעם במרב הקפדנות והיעילות ולשביעות רצון המועצה.

3.5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי בידיו כל האישורים ו/או ההיתרים ו/או הרישיונות הנדרשים, על פי כל דין ו/או בהתאם לדרישות חברת הביטוח ו/או בהתאם לתנאי הסף של המכרז, לביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, וכי הם יישארו בתוקף במשך כל תקופת חוזה זה ובמשך שלושה חודשים לאחר מכן.

3.6. הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו ומוסכם עליו שהאחריות לטיבם ואיכותם של השירותים וכל יתר התחייבויותיו על פי חוזה זה חלות עליו בלבד.

3.7. הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו שאין בכל האמור בחוזה זה או בכל הודעה שתינתן על פיו כדי לשחררו מכל חובה או צורך לקבל כל רישיון, היתר או רשות או מן הצורך לשלם מס, היטל אגרה, תשלומי חובה וכיו"ב, המוטלים עליו, או שיוטלו עליו, על פי כל דין בקשר עם מתן השירותים בחוזה זה.

4. התחייבויות הספק

4.1. הספק יפעל על פי כל דין ו/או נוהג ו/או כללים מקצועיים הקיימים ומוחלים במסגרת מתן השירותים.

4.2. הספק מתחייב לבצע את השירותים במרב הקפדנות, ברמה מקצועית גבוהה, ביעילות, בנאמנות, בדייקנות ובמומחיות, לפי מיטב כללי המקצוע.

4.3. הספק מתחייב, כי השירותים יבוצעו על ידי עובדיו אשר יהיו מוכשרים ומנוסים למתן השירותים (עובדים אלו יקראו להלן: "נותני השירותים"), כנדרש בתנאי המכרז ובמפרט השירותים.

- 4.4. הספק מתחייב, כי השירותים יבוצעו על ידי נותני השירותים בלבד ובפיקוחו האישי וכי נותני השירותים ימלאו אחר כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה, בין שנכללו במפורש ובין מכללא ובין שנהוגים ומקובלים במקצוע, בנאמנות ובמומחיות, תוך השקעת מרב המאמצים, הכישורים והכישורונות ותוך ניצול כל הידע הנדרש לביצועם.
- 4.5. הספק מתחייב לדווח למועצה ו/או מי מטעמה על מתן השירותים וכן לדווח למועצה ו/או מי מטעמה על כל התפתחות צפויה או שאירעה בפועל בנושא השירותים מייד עם היוודע לו עליה.

5. השירותים

- 5.1. הספק מתחייב לספק למועצה תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות, ומערכות נלוות, הכל כמפורט במפרט השירותים והצעת המחיר המסומנים כמסמכים א' 3 ו- א' 10 **למסמכי המכרז** (להלן: "**השירותים**" או "**העבודות**").
- 5.2. הספק מקבל על עצמו, כחלק מהשירותים, ללא שהדבר גורע מאחריותו וללא שהדבר יוצר יחסי עובד מעביד, את פיקוח ובקרת המועצה והמנהל והוא מתחייב לפעול בהתאם להנחיות, נהלים וקביעות המועצה כפי שיהיו מעת לעת.
- 5.3. הספק מתחייב כי בכל מקרה הוא לא ישבית ו/או יפגע ו/או ישבש ו/או ימנע, במעשה או במחדל, את השירותים וזאת גם במקרה של מחלוקת בין הצדדים. הפר הספק התחייבותו על פי סעיף זה תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לחלט את הערבות לביצוע כהגדרתה במסמכי המכרז ובחוזה זה, זאת מבלי לגרוע מיתר הסעדים העומדים לרשותה מכח החוזה וע"פ כל דין.
- 5.4. מכל מקום, היקף ההתקשרות במהלך תקופת החוזה, יהיה נתון לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה, בהתאם לצרכיה והתקציב העומד לרשותה, והמועצה אינה מתחייבת להיקף כל שהוא.

6. התמורה

- 6.1. בתמורה למתן השירותים במלואם ובמועד, ולקיום יתר התחייבויותיו על פי חוזה זה, יהא הספק זכאי לתשלום, כמפורט בהצעת המחיר המסומנת **כמסמך א' 3** (להלן: "**התמורה**").
- 6.2. התמורה תשולם לספק **בהתאם לביצוע בפועל**, כנגד חשבונית מס כדין, בתנאי תשלום של שוטף + 45 יום מיום אישור הגורם המוסמך לכך במועצה.
- 6.3. מוסכם, כי הספק לא יתבע ו/או ידרוש ולא יהיה רשאי לתבוע ו/או לדרוש מהמועצה העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת עלויות שכר עבודה, שינויים בשערי מטבעות, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף אחר.

- 6.4. למען הסר ספק, בעבור עבודה שיש עליה הרשאה תקציבית ו/או תהא עליה הרשאה תקציבית מכל גוף ו/או רשות ו/או משרד ממשלתי ו/או אחר, מועדי התשלום יהיו בתנאי התשלום הקבועים דלעיל, זאת ממועדי קבלת הכספים מהרשויות המתקצבות את העבודה ובהתאם לשלבי התקצוב הנקבעים על ידן.
- 6.5. התמורה המפורטת לעיל הינה סופית וקבועה, כוללת את כל הוצאות הספק ו/או מי מטעמו ללא יוצא מן הכלל ולא יוספו לה תוספות מכל מין וסוג שהוא, למען הסר ספק, מובהר בזאת במפורש, כי התמורה המצוינת לעיל כוללת הוצאות נסיעה, ביטול זמן, הוצאות משרדיות וכן כל הוצאה אחרת באשר היא וכי לא יתווספו אליה הפרשי הצמדה כלשהם.
- 6.6. עוד מוסכם בין הצדדים כי כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים על ביצוע העבודה עפ"י חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המועצה תנכה מהסכומים המגיעים לספק כל סכום שעליה לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי תהווה תשלום לספק.
- 6.7. מוסכם ומוצהר על ידי הצדדים, כי המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לעכב תשלום בשיעור 5% מהתמורה במשך 3 חודשים ממועד התשלום האחרון ששולם לספק על ידי המועצה, וזאת בתור ערובה לביצוע השירותים וטיבם על ידי הספק ו/או מי מטעמו.

7. אספקת ציוד וחומרים

הספק מתחייב לספק, על חשבונו, את כל הציוד, תכנות, חומרים, מתקנים וכל דבר אשר יידרש לביצוע יעיל ומלא של השירותים. רואים את הספק כאילו נמצאים ברשותו כל הציוד, החומרים והמתקנים הדרושים לביצוע יעיל של השירותים.

8. בעלות במסמכים וסודיות

- 8.1. כל המסמכים הקשורים לחוזה זה וכן כל תוצרי השירותים, אשר ייערכו ו/או יבוצעו על ידי הספק בקשר עם חוזה זה בכל צורה ואופן שהוא, לרבות מסמכים אלקטרוניים, צילומים, חשבונות, דוחות וכיוצ"ב, אשר הספק חייב להכניס, לבצעם, לספקם, לנהלם ו/או להשתמש בהם לצורך מתן השירותים ו/או בקשר אליהם- הנם רכושה של המועצה בלבד.
- 8.2. הספק מתחייב בזה לשמור על סודיות התכניות, המסמכים, הרשימות, המפרטים וכל יתר הניירות והמסמכים המתייחסים למתן השירותים, בין שהוכנו על ידי הספק ו/או מטעמו ו/או על חשבונו ובין שהוכנו על ידי המועצה ו/או מטעמה ו/או על חשבונה.
- 8.3. הספק יהיה אחראי כלפי המועצה במקרה בו עובדיו ו/או מי מטעמו לא ישמרו על סודיות המסמכים כאמור בסעיף 8.1 לעיל.
- 8.4. הספק ימסור למועצה מיד עם דרישתה או עם תום חוזה זה -לפי המוקדם- את כל המידע, המסמכים או חומר אחר שנמסר לו, התקבל על ידו, או הוכן על ידו בקשר למתן השירותים.

8.5. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, מוסכם בזאת, כי לספק אין ולא תהיה בשום מקרה כל זכות עכבון ו/או שיעבוד ו/או כל זכות שהיא, לגבי מסמכים, מידע או ציוד השייכים למועצה או שיגיעו לידי הספק בשל כל דבר ועניין הקשור לחוזה זה.

9. תקופת החוזה

9.1. חוזה זה יהיה בתוקף ממועד חתימתו על ידי הצדדים ולמשך 12 חודשים (להלן: "תקופת החוזה").

9.2. למועצה בלבד, האופציה להאריך את תקופת החוזה בארבע (4) תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת מהן (להלן: "תקופות האופציה").

9.3. על אף האמור לעיל, תהא המועצה רשאית לבטל חוזה זה בכל עת ללא נימוק או סיבה בהודעה מראש של 14 ימים.

9.4. מוסכם כי הוראות סעיפים 3-4, 7, 8, 10-12 (על תתי סעיפיהם) מהוות הוראות יסודיות לחוזה זה, הפרתן ולו במקצת מהווה הפרה יסודית של החוזה.

9.5. מוסכם עוד, כי המועצה רשאית להביא את ההתקשרות על פי חוזה זה לידי סיום בכל עת וללא הודעה מוקדמת, בכל אחד מהמקרים הבאים:

9.5.1. הספק הפר את החוזה הפרה יסודית.

9.5.2. הספק הפר את החוזה בהפרה שאינה יסודית ולא תיקן את ההפרה בתוך 7 ימים מיום שנמסרה לו התראה בכתב על כך.

9.5.3. הספק אינו מבצע את החוזה לשביעות רצון המועצה, ולא נקט באמצעים על מנת לתקן את הטעון תיקון בתוך 7 ימים מיום שנמסרה לו התראה בכתב על כך.

9.6. הסתיים החוזה או בוטל, יהיה הספק זכאי לתשלום רק בגין השירותים שנתן בפועל עד למועד הנקוב בהודעת המועצה כמועד סיום החוזה. הספק מוותר בזאת, בויתור סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר עם הפסקת החוזה כאמור, למעט בדבר תשלום בגין שירות שניתן בפועל, כאמור לעיל.

10. שלילת יחסי עובד מעביד

10.1. הספק מצהיר, כי בהתקשרותו עם המועצה על פי חוזה זה הוא פועל כספק עצמאי ובלתי תלוי וכי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו לבין המועצה יחסי עובד ומעביד, וכל העובדים שיועסקו מטעם הספק בביצוע השירותים ויתר התחייבויותיו על פי חוזה זה יהיו ויחשבו כעובדיו בלבד.

10.2. הספק מתחייב, כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות והמסים, בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו, לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או כל תשלום סוציאלי אחר. אין לראות בכל זכות הניתנת על פי חוזה זה למועצה לרבות לפקח ו/או להורות לו ו/או לעובדים מטעמו אלא אמצעי להבטחת ביצוע הוראות חוזה זה במלואן.

10.3. היה ומכל סיבה שהיא, יקבע בית משפט ו/או בית דין, כי עובד ו/או מי מטעמו של הספק הנו עובד של המועצה, בין ביחד עם הספק ובין בנפרד, כי אז מתחייב הספק לפצות ולשפות את המועצה, מיד לפי דרישתה הראשונה, על כל סכום, ללא יוצא מן הכלל, שהמועצה תידרש לשלם לכל אדם ו/או גוף בקשר עם קביעה כזו, לרבות כל ההוצאות המשפטיות הקשורות לנ"ל.

11. אחריות הספק

11.1. הספק יהא אחראי לכל נזק שהוא, בין לנזק גוף, בין לנזק רכוש, בין לנזק ממון או לכל נזק אחר, ישיר ו/או תוצאתי, שייגרם למועצה ו/או לכל עובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד הספק – בין אם נגרם על ידו, בין אם נגרם על ידי עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל הנתון למרותו – בין במישרין ובין בעקיפין, הנובע או הקשור בביצוע העבודות נשוא חוזה זה, וכן הוא מתחייב, לפצות את המועצה על כל סכום שתחויב המועצה לשלם בקשר לנזקים המפורטים לעיל.

11.2. למען הסר ספק, מצהיר הספק שידוע לו כי הוא מקבל על עצמו אחריות מקצועית בגין כל פעולה שתיעשה על ידו וגם או על ידי מי מעובדיו וגם או על ידי מי מטעמו, בקשר עם מתן השירותים וגם או הוראות חוזה זה, וכן לכל פעולה וגם או מחדל שנעשו על ידו ו/או על ידי הבאים מטעמו, וכן על ידי עובדיו.

11.3. למען הסר ספק, אין בכל דבר האמור בחוזה זה, או בהוראה או הנחיה שתיתן על פיהם לספק על ידי המועצה, כדי להטיל על המועצה אחריות, לכל אבדן ו/או פגיעה ו/או הפסד ו/או נזק ו/או הוצאות, כאמור, ישיר או תוצאתי, שייגרמו למועצה ו/או לכל צד שלישי שהוא כתוצאה ממעשה או מחדל של הספק, של עובד מעובדיו או מי מטעמו, או בקשר עם ביצוע העבודות המפורטות בחוזה זה.

11.4. אם ייגרמו למועצה ו/או למי מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו נזק, הפסד, אבדן ו/או תאלץ המועצה ו/או מי מטעמה לשלם פיצויים ו/או הוצאות כלשהם בגין העילות האמורות לעיל, לרבות שכר טרחת עו"ד והוצאות נוספות בקשר עם הליכים כלשהם, מתחייב בזאת הספק לשפות את המועצה ו/או מי מטעמה ו/או אדם אחר כלשהו אשר נגרם להם נזק או הוצאה כאמור, במלוא הסכום, מיד עם קבלת הודעה, בעד כל סכום או תשלום שתידרש המועצה לשלמו, ואותו סכום יראוהו כחוב המגיע למועצה מן הספק על פי חוזה זה. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכותה של המועצה או מי מטעמה על פי כל דין ו/או על פי חוזה זה לכל תרופה ו/או סעד אחרים.

11.5. הספק מתחייב לתקן ולהשלים כל נזק או הוצאה שנגרמו למועצה ו/או למי מטעמה, כמפורט לעיל, מיד עם דרישת המועצה. המועצה תהא רשאית לבצע את התיקונים הנדרשים עקב נזקים שנגרמו על ידי הספק ו/או מי מטעמו וזאת במידה והספק לא ביצע את התיקונים תוך 7 ימים ממועד קרותם ולחייב את הספק בתשלום התיקונים.

12. העברת זכויות

הספק לא יהיה רשאי לבצע כל עסקה בקשר עם זכויותיו ו/או התחייבויותיו, הנובעות בין במשתמע ובין במפורשות מחוזה זה, וכן לא יהיה רשאי להעביר, להמחות או לשעבד כל זכות מזכויותיו או מהתחייבויותיו על פי חוזה זה או בקשר אליו ללא אישור מראש ובכתב של המועצה.

13. העדר בלעדיות

הצדדים מסכימים בזאת, כי אין בכל האמור בחוזה זה, כדי להגביל את המועצה בביצוע התקשרויות אחרות, הן בתקופת מתן השירותים הן לאחר הפסקתם והן לאחר סיומם לאותה מטרה, או לכל מטרה דומה, או למטרות נלוות, עם גורמים אחרים, וכי לספק לא תהיינה כל טענות, דרישות או תביעות בגין האמור.

14. ניגוד עניינים

במשך תקופת החוזה ומתן השירותים לא יעסוק הספק בכל עיסוק אשר עשוי להוות ניגוד עניינים עם מתן השירותים וביצוע השירותים למועצה.

15. זכות קיזוז ועיכבון

- 15.1. למועצה תהא זכות קיזוז כלפי הספק בגין כל סכום, קצוב ושאינו קצוב, אשר יגיע לה ממנו והיא תהא רשאית לקזזו מכל סכום המגיע לספק.
- 15.2. מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי הזכות בידי המועצה לעכב כל תשלום המגיע לספק וכל ציוד של הספק, וזאת בתור ערובה לקיומו ולביצועו של חוזה זה, במקרה שהספק יפר איזו התחייבות מהתחייבויותיו על פי חוזה זה, או עד לקבלת כל סכום שיגיע למועצה מן הספק.

16. ביטוח

- 16.1. להבטחת אחריותו של הספק כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו במשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין כלפיו ביטוחים מתאימים להבטחת אחריות כאמור לפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, נספח ב' למסמכי החוזה, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "אישור קיום ביטוחים").

16.2. הספק ימציא במעמד חתימת הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים חתום כדין בידי מבטחי הספק המורשים בישראל על קיום ועריכת הביטוחים הנזכרים לעיל. מסירת האישור חתום על-ידי מבטחי הספק למועצה במועדים הינה תנאי עיקרי בהסכם זה אשר הפרתו מזכה את המועצה בתרופות בגין הפרת ההסכם. הספק ישוב וימציא אישור ביטוח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל זמן חלותו של הסכם זה, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמועצה.

16.3. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הקבלן לכלול את התנאים הבאי □

- 16.3.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו: הספק ו/או המועצה:
- 16.3.2 "המועצה" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות תאגידים עירוניים ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- 16.3.3 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את המועצה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הספק □□ ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 16.3.4 ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המועצה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי הספק בקשר עם ביצוע השירותים.
- 16.3.5 ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את המועצה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הספק ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 16.3.6 ביטוח אחריות מקצועית לא יכלול חריג ייעוץ או עצה מקצועית בקשר עם התקנת ו/או הגדרת מערכות מחשוב (תוכנה או חומרה).
- 16.3.7 ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן השירותים המקצועיים למועצה.
- 16.3.8 חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות, אולם אין בביטול החריג כדי לגרוע מחובות המבוטח וזכויות המבוטח על פי חוק.
- 16.3.9 סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
- 16.3.10 ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המועצה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזד □
- 16.3.11 הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למועצה הודעה בכתב, ע"י הספק ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוק □
- 16.3.12 כל סעיף בפוליסות הספק (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי הספק, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה, ולגבי המועצה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה מבלי שתהיה לחברת הביטוח של הספק זכות תביעה ממבטחי המועצה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, מבטחת הספק מוותרת על טענה של ביטוח כפל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה.
- 16.3.13 היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח.

16.4. מוסכם כי קביעת גבולות האחריות ואו היקף הכיסוי הביטוחי כמפורט באישור עריכת הביטוחים הינה בבחינת דרישת מינימום המוטלת על הספק שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על הספק לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הספק מצהיר ומאשר בזאת כי הוא מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.

16.5. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למועצה לא יהיו אישור כלשהו מהמועצה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של הספק על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.

16.6. הספק לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן יישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות.

16.7. הספק לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של הספק ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי הספק יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.

16.8. הספק מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונו ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח. ולדרישת המועצה לעשות כל פעולה כדי לממש את פוליסות הביטוח בעת הצורך.

16.9. הפר הספק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה, יהיה ספק אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המועצה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.

17. ערבות לקיום/ביצוע החוזה

17.1. להבטחת מילוי חיובי הקבלן בהתאם לחוזה זה, ימציא הקבלן למועצה, עובר לחתימת חוזה זה, ערבות בנקאית אוטונומית צמודה למדד המחירים לצרכן, בגובה של 25,000 ש"ח (ובמילים: עשרים וחמישים אלף שקלים חדשים) כאשר המדד הבסיסי יהיה מדד בגין חודש נובמבר 2021, שפורסם ביום 15.12.2021, לפקודת "המועצה המקומית שגב שלום", ברת פירעון (להלן: "ערבות לביצוע החוזה" או "הערבות").
נוסח ערבות יהא לפי הנוסח המצורף לחוזה זה והמסומן כמסמך א' 7.

17.2. הערבות הבנקאית תישאר בתוקפה בכל מהלך תקופת החוזה. היה ובשלב כלשהו תפקע הערבות והקבלן לא האריכה, לא ישולמו תשלומים כלשהם לקבלן עד להארכתה או חידושה של הערבות הבנקאית וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר.

18. פיצוי מוסכם

- 18.1. הספק ישלם פיצוי מוסכם על כל ליקוי שמתגלה מרשימת הליקויים המפורטת **במסמך א'12** למסמכי המכרז.
- 18.2. המועצה תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, וזאת לאחר הודעה בכתב לספק על פרטי ההפרה ומתן זמן סביר (שיקבע ע"י המועצה) לתיקון ההפרה.
- 18.3. תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.
- 18.4. **חל איסור מוחלט על הספק להסב את הפיצוי המוסכם על שכרו של העובד.**
- 18.5. אין הפיצוי המוסכם בא לגרוע (מכל התרופות) בגין הפרת חוזה הקיימות למועצה עפ"י מכרז זה ועל פי כל דין.

19. שונות

- 19.1. לא יהיה כל תוקף לכל שינוי בחוזה זה אלא אם נעשה בכתב ובהסכמת הצדדים.
- 19.2. שום ויתור, ארכה, הנחה או הימנעות מפעולה במועדה מצד המועצה או הספק לא ייחשבו כוויתור על זכויות המועצה או הספק לפי העניין ולא ישמשו מניעה לכל תביעה.
- 19.3. הכתוב בחוזה זה ממצה בלעדית את המוסכם בין הצדדים ואין להתחשב בכל משא ומתן שקדם לחתימתו, או שהתקיים בד בבד עם חתימתו ו/או במצגים ו/או בהתחייבויות ו/או בחוזים שקדמו או שהיו תנאי לחתימתו וחוזה זה יבוא במקום כל החוזים הקודמים בכתב או בעל פה בין המועצה לבין הספק, אם היו.
- 19.4. הסמכות המקומית הייחודית בקשר עם חוזה זה, ביצועו או הפרתו, תהא נתונה לבתי המשפט המוסמכים בעיר באר שבע בלבד.
- 19.5. כתובות הצדדים הינן כבכותרת לחוזה זה וכל הודעה שנשלחה מצד למשנהו, לפי הכתובות דלעיל תחשב כנמסרת לידו בתום 72 שעות מעת מסירתה בדואר במכתב רשום, ואם נמסרה ביד או נשלחה בפקסימיליה או בתקשורת מחשבים – בעת מסירתה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

המועצה

מסמך א' 7

נוסח ערבות לביצוע החוזה

_____ : **בנק**
_____ : **סניף**
_____ : **כתובת הסניף**
_____ : **תאריך**

לכבוד
המועצה המקומית שגב שלום

הנדון: ערבות בנקאית מס'

5. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של **35,000 ₪** (במילים: שלושים וחמישה אלף שקלים חדשים) (להלן: "**סכום הערבות**"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "**הנערב**"), בקשר למכרז פומבי מספר 26/2021, סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי (להלן: "**המדד**"), בתנאי ההצמדה שלהלן:

"**המדד היסודי**" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש **נובמבר 2021** אשר פורסם ביום **15.12.2021** (או סמוך לכך).

"**המדד החדש**" לעניין ערבות זו, יהא המדד שפורסם לאחרונה הקודם לקבלת התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.

"**הפרשי ההצמדה**" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

6. ערבותינו זו הינה מוחלטת ובלתי תלויה ואנו נשלם לכם את סכום הערבות, בתוספת הפרשי הצמדה, מבלי שיהיה עליכם לבסס או להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

7. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ-**15 ימים** מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד.

8. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

9. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,
בנק

טופס זה יחתם בידי מורשי החתימה של הבנק ויש להטביע עליו חותמת אישית וחתימת הסניף

חומר א' 8

| תאריך הנפקת האישור : | | אישור קיום ביטוחים | | | | | |
|---|---------------------|--|--|-------------------|---------------------------------|------|--|
| <p>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.</p> | | | | | | | |
| מבקש האישור | המבוטח | אופי העסקה | מעמד מבקש האישור | | | | |
| <p>המועצה המקומית שגב שלום ו/או תאגידים עירוניים ו/או עובדים של הנ"ל</p> | שם | <input type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחזקה <input checked="" type="checkbox"/> אחר : | <input type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> אחר _____ | ת.ז.ח.פ. | ת.ז.ח.פ. | | |
| מען | מען | <p>אספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות, גביה אוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות ומערכות נלוות ו/או שירותים נלווים.</p> | | | | | |
| כיסויים | | | | | | | |
| <p>סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח אחריות כלפי צד שלישי</p> | <p>מספר הפוליסה</p> | <p>נוסח ומהדורת הפוליסה</p> | <p>תאריך תחילה</p> | <p>תאריך סיום</p> | <p>גבול האחריות/ סכום ביטוח</p> | | <p>כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'</p> |
| | | | | | סכום | מטבע | |
| אחריות כלפי צד שלישי | | | | | 1,000,000 | ₪ | <p>302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג</p> |
| אחריות מעבידים | | | | | 20,000,000 | ₪ | <p>309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים 328 ראשוניות</p> |
| אחריות מקצועית | | | ת. רטרו : | | 2,000,000 | ₪ | <p>301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 325 מרמה ואי יושר עובדים 327 עיכוב /שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי 6 חודשים.</p> |
| <p>פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): * 043 מחשוב</p> | | | | | | | |
| ביטול/שינוי הפוליסה * | | | | | | | |
| שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול. | | | | | | | |
| חתימת האישור | | | | | | | |
| המבטח : | | | | | | | |

מסמך א' 9

הצהרת סודיות

שם המציע: _____
(ימולא ע"י המועצה)

(יש לצרף כתב הצהרת סודיות נפרד בנוסח זה חתום על ידי כל אחד מאלה: המנהל הכללי, סמנכ"לים, מנהל הפרויקט המיועד, יו"ר הדירקטוריון, חשב, מורשי חתימה נוספים (אם ישנם), עובדים).

אני הח"מ, _____, משמש כ _____, המשתתפת במכרז 26/2021, מצהיר בחברת _____ (להלן: **המועצה**):
ומתחייב בזה, כלפי מועצה מקומית שגב שלום, לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, לגלות או להביא לידיעת כל אדם, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, בין בתקופת העסקתי במועצה ובין לאחר מכן, כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם או עקב ביצוע חוזה זה לביצוע השירותים המוסכמים, או בתוקף עבודתי תוך כדי תקופת ביצוע החוזה, לפניה או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור למדיניות, לקביעת מדיניות, מחקר, תהליכים, תחשיבים, נתונים, דוחות כספיים, מסמכים וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לחוזה זה.

ידוע לי כי המציע כהגדרתו בחוזה זה מתחייב לשמור על סודיות כלפי מועצה מקומית שגב שלום, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות כאמור עלולה לגרום לו לנזקים, כמו גם למועצה.
ידועות לי חובת שמירת הסודיות מכוח הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 והתקנות שמכוחו.
כן ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי עפ"י האמור לעיל, מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977.

התחייבותי זו ניתנת בהביני את תוכנה, והסכמתי לכתוב בה.
התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת החוזה האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הכלל.

תאריך: _____

חתימת המצהיר: _____

מסמך א' 10

חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות

בנספח זה יפורטו:

- א. רשימת המערכות ותתי המערכות במכרז זה
- ב. תפוקות המערכות השונות
- ג. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות
 - אחריות הספק להסבות הנתונים.
 - אחריות הספק לגיבויים.
 - אחריות הספק לעדכונים שוטפים של טבלאות המערכת.
 - עדכון גרסאות תוכנה.
 - נוהל עזיבת הספק והעברת הנתונים למועצה.
 - תמיכה והדרכה.
 - תכניות פיתוח עתידיות ומוצרים עתידיים במטבח של הספק.
- ד. שיטת המענה לנספח תפוקות המערכות הנדרשות.

| סידורי | מערכת | תת מערכת | הערות |
|--------|-----------------------|---------------------------------|-------|
| 1 | גזברות | הנהלת חשבונות | |
| | | תקציב רגיל | |
| | | תקציב בלתי רגיל | |
| | | מלוות | |
| | | רכש, מלאי ולוגיסטיקה | |
| | | ניהול ועדת רכש וקניות | |
| | | ניהול ערבויות | |
| | | ניהול ביטוחים ותביעות | |
| 2 | אוכלוסין הכנסות וגביה | ניהול אוכלוסיות | |
| | | ניהול טבלאות | |
| | | מרשם אוכלוסין | |
| | | ניהול משלמים | |
| | | ניהול נכסים לחיוב | |
| | | ניהול סקר נכסים | |
| | | ניהול השגות | |
| | | ניהול היתרים | |
| | | ניהול הכסף העירוני | |
| | | מערכת חיובי ארנונה | |
| | | מערכת חיובי מים | |
| | | ניהול הנחות והסדרים | |
| | | ניהול ועדת הנחות | |
| | | ניהול הגביה | |
| | | מערכת קופה וניהול קופות | |
| | | המחאות חוזרות | |
| | | ניהול אכיפת הגביה | |
| | | טיפול משפטי | |
| | | מערכת להפקת הודעות חיוב לתושבים | |
| | | תשלומים באמצעות האינטרנט | |
| | | מענה קולי לקליטת תשלומים | |
| | | ניהול המסלקה העירונית | |
| | | ניהול הפיקוח בגביה | |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | | |
|------------|--------------------------------------|--------------------------|-------|
| חינוך | ניהול תלמידים חינוך | | |
| חינוך | ניהול מוסדות חינוך | | |
| חינוך | חיובי גני ילדים ותלמידים | | |
| חינוך | מנב"ס (ממשקים בלבד) | | |
| חינוך | ניהול המערכת הכספית של ביה"ס | | |
| חינוך | רישום לגני ילדים כולל רישום באינטרנט | | |
| | חינוך לא פורמאלי | | |
| | רישוי עסקים | | |
| | פיקוח עירוני | | |
| | שלטים | | |
| קשר להנדסה | חיובי אגרות והיטלים | | |
| קשר להנדסה | הטל השבחה | | |
| | | שכר מנגנון ונוכחות | 3,4,5 |
| | | מערכת לניהול מסמכים | 8 |
| | D.S.S | מערכות תומכות החלטה | 9 |
| | E.I.S | מערכת מידע למנהלים | 10 |
| | | מערכות שליטה ובקרה | |
| | | מערכת אבטחה | |
| | | מערכות גיבוי | |
| | | מערכת לניהול מחלקת רווחה | |

ב. תפוקות המערכות הפיננסיות /גזברות/כספים

1. מערכות פיננסיות גזברות

כללי:

תנאים לאישור המערכות בסעיף זה.

| |
|--|
| <p>המערכות הנזכרות להלן תפעלנה בהתאם להוראות המחוקקים השונים בתחומן: מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי. הספק מתחייב לעמוד בדרישות משרד הפנים, מרכז השלטון המקומי או כל גוף שהחלטותיו מחייבת את הרשויות המקומיות בכלל ואת המועצה בפרט. המערכת תפעל על פי כללי החשבונאות המקובלים. המערכת תאפשר לנהל במקביל כמה חברות/מפעלים/עמותות שהם/ן ישויות שונות ו/או קשורות ביניהם/ן ללא תוספת תשלום. המערכת תאפשר באמצעות האינטרנט ובאמצעים דיגיטליים מתקדמים תהליכי רכש ועבודה מול ספקים/קבלנים כגון ביצוע מכרזי ספקים דרך פורטל אינטרנטי וכדומה. המערכת תעמוד בכל החוקים והתקנות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע. המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת מידע ושמירתו. המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות ובסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים. המערכת תהיה כפופה לתקנים הישראליים המעודכנים, בנושאי אבטחת מידע, סיסמאות הרשאות וההערכות למצב אסון. המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר שינויים, עדכונים ותאפשר לעקוב אחר אירועים חריגים. הספק מתחייב לשנות, לעדכן את התוכנה באופן מידי כמתחייב על פי החוקים והתקנות של מדינת ישראל או מי מהמוזכרים לעיל. הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה, למכרז כי הוא עומד בתנאים לאישור למערכות בפרק זה. עדכונים ותוספות במערכות המוזכרות בסעיף זה יתאפשרו עדכונים, תוספות וביטולים לוגיים בלבד רק בשנת פעילות שוטפת או בשנתיים בזמן התפר בין שנה לשנה. נתונים משנים קודמות יהיו ברי צפייה בלבד או ניתן יהיה להפיק מהם מידע או להשתמש בהם כבסיס לעדכונים ושינויים בשנה השוטפת. לא יתאפשרו עדכונים שינויים ותוספות בשנים היסטוריות. הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאי העדכונים, הביטולים והתוספות למערכות בפרק זה.(לא יתאפשרו ביטולים פיזיים של נתונים). ללא חתימת הספק על התנאים הנ"ל לא יינתן ניקוד איכות עבור כלל המערכות הפיננסיות/גזברות/כספים.</p> |
| <p>הצהרת הספק וחתימתו על עמידתו בתנאים לאישור המערכות הפיננסיות/גזברות/כספים. אני _____ תעודת זהות _____ משמש בתפקיד _____ ומורשה לחתום בשם _____ מאשר כי המערכת המוצעת עומדת ותעמוד בתנאים המוזכרים לעיל, לאישור המערכות הפיננסיות/גזברות/כספים, המופיעות בסעיף זה. חתימה _____ חותמת _____</p> |

תהליכים עיקריים במערכת הנהלת חשבונות

| אישור הספק מלא/חל קי/ חסר | תיאור | תהליך תת מערכת |
|---------------------------|--|---|
| | <p>1.1 ניהול כרטיסי אב: ספקים, לקוחות, תקציב, תב"ר, מלוות, בנקים.</p> <p>1.2 מסכים בתהליך : איתור על פי פרמטר אחד או יותר.</p> <p>1.3 איתור על פי חלק מתוכן משדה האיתור. חיפוש אינקרימנטלי על פי שם לקוח /ספק.</p> <p>1.4 הצגת פרטי ספק, לקוח, תקציב, מלווה ועוד במספר מצומצם ככל האפשר של מסכים.</p> <p>1.5 קישור למסמכים, חוזים, הסכמי מסגרת, התחייבויות, ערבויות עיקולים וביטוחים.</p> <p>1.6 קישור לכרטיסי הנה"ח של הספק/לקוח/ מלווה/תקציב.</p> <p>1.7 קישור כרטיסי האב לחשבוניות /חשבונות /הזמנות/ התחייבויות הקשורות אליו.</p> <p>1.8 דוחות ושאליות בחתכים שונים מכרטיסי האב. הספק יצרף דוגמאות של דוחות ושאליות .</p> <p>1.9 הפקת דוחות למע"מ. (כולל דו"ח לצורך קיזוז תשומות).</p> <p>1.10 יכולת לאתר אוכלוסייה של כרטיסי אב מסוגים שונים כולל נתונים כספיים ולהפעיל עליה את כל אופציות האופיס (מכתבים, חישובים, מצגות ועוד) .</p> <p>1.11 מעקב אחר ספקים שאישורי המס שלהם עומדים לפוג. יינתן יתרון לאפשרות לעדכן באופן אוטומטי את אישורי המס והניהול ספרים מקבצי מס ההכנסה במועד הכי קרוב לזמן אמת.</p> <p>1.12 בכרטיס אב לסעיף תקציבי בנוסף על שדה למספר מחלקה, יופיע שדה של קוד מיון, שיאפשר לזהות את ההוצאה לפי חלוקת משנה. לדוגמא: אפשרות לפצל את תקציב השיפוצים בחינוך על פי בית ספר.</p> <p>1.13 לכרטיסי האב הרלוונטים יתווספו שדות, לזכויות חתימה, חתימה אלקטרונית, דואר אלקטרוני, מספרי פקס ומספרי טלפון סולרי.</p> <p>1.14 לכרטיסי האב הרלוונטים יתווסף מספר חשבון בנק, על מנת שכל התשלומים מת"ברים יצאו מחשבון פיתוח .</p> <p>1.15 התאמות ספקים המאפשרת קליטת כרסות הספקים וביצוע התאמה אוטומטית ו/או ידנית מול כרסות הספק במועצה.</p> | <p>אינדקס חשבונות/ כרטיסי אב</p> |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | <p>1.16 איתור פקודת יומן על פי פרמטרים.</p> <p>1.17 הקמה, עדכון שינוי, ביטול לוגי של פקודת יומן.</p> <p>1.18 ניהול שלבים במחזור החיים של פקודת יומן כגון: זמני, מאושר מקובע.</p> <p>1.19 העברת פקודת יומן לאישור לתשלום.</p> <p>1.20 הפיכת פקודת יומן לפקודת זיכוי תשלום.</p> <p>1.21 אפשרות לשימוש בפקודות יומן קבועות.</p> <p>1.22 אפשרות קליטת פקודות יומן ממערכות משיקות, גביה, שכר, הנדסה ועוד. ייתן יתרון לספק אשר יציע מחולל הסבת מבנים מפקודות יומן שיוצרו על ידי מערכות אחרות לפקודות יומן מוכרות על ידי המערכת המוצעת.</p> <p>1.23 מעקב אחר שינויים בפקודת היומן.</p> <p>1.24 אפשרות שיערוך, הצמדה, כלי עזר רב מטבעיים.</p> <p>1.25 הפעלת שאילתות ומחולל שליפה ודוחות על פקודות היומן.</p> | <p>פקודות יומן</p> |
| | <p>1.26 איתור פקודת זיכוי על פי פרמטרים.</p> <p>1.27 הקמה, עדכון שינוי, ביטול לוגי של פקודת זיכוי.</p> <p>1.28 ניהול שלבים במחזור החיים של פקודת זיכוי כגון: זמני, מאושר מקובע.</p> <p>1.29 אפשרות קליטת פקודת זיכוי עם או בלי הזמנה.</p> <p>1.30 אפשרות שימוש בפקודות זיכוי קבועות.</p> <p>1.31 קליטת פקודת זיכוי ממדיה אחרת – לדוגמא: יצירת פקודת זיכוי מחיובי מים, חשמל, דוח 66 שכר, מסלקה.</p> <p>1.32 ייתן יתרון לספק שיציע מערכת דינאמית לקליטת וניהול ממשקים, דהיינו מערכת שמאפשרת לקלוט כל נתון או פקודת יומן ממערכת אחרת, על ידי הסבה ממבנה למבנה.</p> <p>1.33 מספר סטטוסים לפקודת זיכוי. – לצורך מעקב (האם יצא ממחלקה, האם בבוחן, האם עבר לגזברות, עבר לתשלום, חזר למחלקה.) (במקרה זה, תצא הודעת מייל לחשב ו/או לכל גורם נבחר)</p> <p>1.34 מעקב אחרי גורמים מבצעים: מי הקליד, מי אישר – אפשרות לסטטיסטיקות</p> <p>1.35 פקודות זיכוי לטובין תחייב תעודת כניסה.</p> | <p>פקודות זיכוי תשלום</p> |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|--|--|--|
| | <p>1.36 טופס ריכוז לפקודות זיכוי שהועברו לבוחן .</p> <p>1.37 שינוי הטקסט ע"ג פקודת זיכוי (כיום מוסיפים ידנית חותמת על כל פקודת זיכוי שבה חותם המנהל שהסחורה סופקה.)</p> <p>1.38 יצירת פקודת זיכוי אחת למספר ספקים –"ספק לפי רשימה" – לדוגמא תשלום מלגות לסטודנטים יעשה בפקודת זיכוי אחת.</p> | |
| | <p>1.39 אפשרות לבצע חישובי הצמדה וריבית ליתרות חובה וזכות. בחתכים שונים , יומי, חודשי, רבעוני שנתי</p> | <p>חישובי הצמדה וריבית ליתרות</p> |
| | <p>1.40 הפקת כל דוח הנדרש ע"י רשויות המס ומשרד הפנים.</p> | <p>דוחות לרשויות המס</p> |
| | <p>1.41 קליטת חשבוניות כולל חשבוניות קיזוז, ביטול וזיכוי. מתבקש יותר ממספר אסמכתא אחת לחשבונית מס.</p> <p>1.42 מעקב אחר חשבוניות.</p> <p>1.43 איתור חשבונית.</p> <p>1.49 ממשקי בקרת חשבוניות מול הרכש, התקציב, המלאי והסכמי המסגרת.</p> <p>1.50 שאילתות ודוחות על החשבוניות במערכת.</p> <p>1.51 אפשרות איחוד חשבוניות לתשלום.</p> <p>1.52 אפשרות הקפאה חלקית או מלאה של חשבונית.</p> <p>1.53 קליטת חשבונית עם פקודת זיכוי או בלי פקודת זיכוי.</p> <p>1.54 חסימת אפשרות לקלוט אותו מספר חשבונית יותר מפעם אחת לאותו ספק.</p> <p>1.55 יצירת חשבונית "פיקטיבית" לדיווחי שכר.</p> <p>1.56 מעקב אחר חשבונות עסקה שלא נמסרה בגינם חשבונית מס. אפשרות הקפאת תשלומים עתידיים לספק שלא הגיש חשבונית מס וקיבל תשלום עבור חשבונית עסקה.</p> | <p>חשבוניות</p> |
| | <p>1.57 טפול בתשלומים כולל סרגל אישורים.</p> <p>1.58 יצירת פקודת תשלום.</p> <p>1.59 אפשרות לתשלום חלקי.</p> <p>1.59.1 הפקת המחאות.</p> | <p>תשלומים</p> |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|--|---|---------------------------|
| | <p>1.60 יצירת קובץ למסב, כולל אפשרות לשינויים ותוספות עד למשלוח.</p> <p>1.61 קיזוזים.</p> <p>1.62 קיזוזים עם מחלקת הגביה. (אפשרות לבחינה אוטומטית של חובות בגביה לצורך קיזוז) ואפשרות לביצוע קיזוז אוטומטי ע"י גורמים מורשים בלבד.</p> <p>1.63 יתאפשר מסך איתור מקור תשלום (במקרים של החזרים מהבנק, נדרש לדעת מהותו של התשלום שחזר).</p> <p>1.64 תתאפשר שליחת הודעת תשלום לספק במייל או בפקס.</p> <p>1.65 הפרדת קובץ תשלומים בין חשבונות שוטפים לחשבונות פיתוח ומיונם האוטומטי לחן בנק מתאימים.</p> | |
| | 1.66 ממשק העברה למסב – תשלומים וחייבים. | העברה למסב |
| | 1.67 ניהול קופה, הפקדות ותשלומים. | ניהול קופה |
| | 1.68 ניהול קופה להוצאות קטנות. | ניהול קופה קטנה |
| | 1.69 קליטת דפי בנק ידני/אינטרנט/קובץ או מכל מדיה אחרת. | התאמת בנקים |
| | 1.70 התאמת בנקים אוטומטית ו/או ידנית על פי : סכומים, אסמכתאות תאריכים. | |
| | 1.71 אפשרות לנטרול שורות מותאמות . | |
| | 1.72 התאמת כרטיסי אשראי אוטומטי ו/או ידני, מול הקופה, חברות האשראי, הבנק וכרטיסי העמלות. | התאמת כרטיסי אשראי |
| | 1.73 דוח יתרות לפי פרקים , סעיפים, הכולל אפשרות לחישוב הצמדות ורבית . | דוחות יתרות |
| | 1.74 דוחות קבועים ומחולל דוחות . | |
| | 1.75 התפלגויות תקציב ויתרות לפי פרקים, סעיפים, כולל שריון, וללא שריון, הוצאה לשיעורין וביצוע. | דוחות תקציב |
| | (יינתן יתרון לאפשרות שעצם חתימת חוזה או הסכם תיצור אפשרות של שריון לשיעורין) | |
| | דוחות קבועים ומחולל דוחות | |
| | 1.76 על פי דרישת משרד הפנים, שלטונות מס הכנסה או כל גוף מחוקק או מתקן אחר: חודשיים, רבעוניים, חצי שנתיים, שנתיים או אחרים. המערכת תייצר את כל הטפסים הנלווים בדוחות משרד הפנים. | מאזנים |

תהליכים עיקריים במערכת התקציב .
 מערכת התקציב הינה כלי המאפשר לרשות לנהל את הוצאותיה בהתאם לתוכנית ידועה ומאושרת. ניתן באמצעות המערכת לעקוב אחר הביצוע. לחסום פעילויות חריגות. לעקוב אחר התקדמות תכנית העבודה בארגון.
 עיקר הפעילות במערכת התקציב היא בתקופת הכנתו.

| אישור הספק מלא/חל קי/חסר | תאור | תהליך תת מערכת |
|-----------------------------------|--|---|
| | <p>1.77 המערכת תלווה בטבלאות דינאמיות המגדירות את הכנת התקציב.</p> <p>1.77.1 טבלת פרקים, סעיפים סעיפי משנה, קודי מיון, והתפלגויות.</p> <p>1.77.2 טבלאות המגדירות את אופן מימוש התקציב, חודשי רבעוני, שנתי, לשיעורין .</p> <p>1.77.3 טבלאות המגדירות את אופי ההכנסה, מקורות עצמיים, כספי העברות ועוד.</p> <p>1.77.4 טבלת שיוך סעיפים תקציביים לפרנטים.</p> | <p>ניהול טבלאות</p> |
| | <p>1.78 המערכת תתמוך בבניית תקציבים חלקיים בהתאם להגדרת הרפרנט.</p> <p>1.79 המערכת תאפשר בניית מספר טורי תקציב, על מנת לאפשר בניה תוך ניסוי ותהיה.</p> <p>1.80 המערכת תאפשר לקשור נוסחאות חישוב שונות בהתאם לאופי הוצאה, הכנסה.</p> <p>1.81 המערכת תאפשר לשלוף את כרטיסי התקציב וסכומי התקציב משנה קודמת או שנים קודמות, (כולל ביצוע) כבסיס להכנת התקציב.</p> <p>1.82 בתהליך השליפה תופעלנה הנוסחאות השונות שיגדילו או יקטינו את הסכומים בהתאמה.</p> <p>1.83 המערכת תאפשר לאחד עמודות שהוכנו על ידי תקציבאים שונים.</p> <p>1.84 יתאפשרו שינויים בתקציב- מסך לקליטת הגדלות הקטנות, כל שינוי בתקציב יופיע בכרטיס (תקציב מקורי, תקציב מעודכן ורשימת ההגדלות וההקטנות)</p> | <p>הרשאות והכנה לבניית תקציב</p> |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| | <p>1.85 המערכת תאפשר לייצר דוחות בחתכים שונים.</p> <p>1.85.1 דוח התפלגות לפי מחלקות ופעילויות (כל סעיף תקציב מקושר למחלקה)</p> <p>1.85.2 המערכת תאפשר הכנת דוח הצעת תקציב לאישור הגורמים המתאימים, מועצת הרשות, משרד הפנים, המנהלים השונים בארגון.</p> <p>1.86 תתאפשר הורדת התקציב למדיה מגנטית לצורך עיבודים מיוחדים. המערכת תאפשר קליטה ממדיה מגנטית של תקציב לאחר עיבוד.</p> | <p>דוחת ומדיה מגנטית</p> |
| | <p>1.87 המערכת תמנע על פי החלטת המשתמש הוצאות חורגות מהתקציב או הוצאות שאין מולם תקבולים מתאימים.</p> <p>1.88 המערכת תאפשר בתקופת הכנת התקציב להקפיא חלק מהסעיפים שנראים לתקציב טובים.</p> <p>1.89 המערכת תמנע גישה מתקציבן לא מורשה לתחום מסוים.</p> <p>1.90 לא יתאפשרו שינויים ועדכונים בתקציב מאושר.</p> | <p>שינויים וחסימות</p> |
| | <p>1.91 המערכת תאפשר לנהל תקציב ממודד, המושפע על ידי שינויי שער מטבע או מדדים אחרים.</p> | <p>ניהול תקציב וירטואלי</p> |
| | <p>1.92 תתאפשר העברות סכומים מסעיף תקציב אחד למשנהו, על ידי משתמש מורשה.</p> <p>1.93 תתאפשר העברת יתרות תקציב משנה לשנה.</p> | <p>שימושים נוספים</p> |
| | <p>1.94 הצעת תקציב.</p> <p>1.95 תכנון מול ביצוע, כולל שריון וללא שריון. כולל אפשרות להגביל עד תאריך, הזמנות, דרישות, שריון וביצוע.</p> <p>1.96 דוח השוואתי בין שנות פעילות, תכנון וביצוע.</p> <p>1.97 דוח פיגורי העברות ממקורות חיצוניים.</p> <p>1.98 דוח תקציבים לא מנוצלים.</p> <p>1.99 דוח סיכוני חריגה.</p> | <p>דוחות</p> |

מערכת לניהול תקציבים בלתי רגילים תב"ר

מערכת התב"ר היא מכשיר תקציבי לניהול פרויקט או מספר פרויקטים. על התב"ר יחולו כל הכללים והתנהגויות של תקציב רגיל. להבדיל מהתקציב הרגיל התב"ר הוא תקציב שיכול להתקיים לאורך כל חיי הפרויקט דהיינו תקציב רב שנתי. פתיחת תב"ר דורשת סרגל אישורים בהתאם לאופי הפרויקטים. המערכת תאפשר ניהול תברים זמניים ו/או בתכנון.

| תהליך / תת מערכת | תאור | אישור הספק מלא/חלקי/סר |
|-------------------------------------|---|------------------------|
| פתיחת תב"ר | <p>1.100 המערכת תתמוך בפתיחת תב"ר, כוללת סרגל אישורים עד להפעלתו.</p> <p>1.101 הגדרת התב"ר: שנתי, רב שנתי, מטבע, הצמדות. (השיוך עשוי להיות ברמת פרק או סעיף).</p> <p>1.102 שיוך מקורות הכנסה לתב"ר.</p> <p>1.103 שיוך התב"ר למחלקה בארגון. הגדרת שלבים בתב"ר.</p> <p>1.104 קשירת חוזים והסכמים לתב"ר.</p> <p>1.105 התניית ביצוע בתקבולים.</p> <p>1.106 הכנת טופס תב"ר</p> <p>1.107 יתאפשרו הגדלות והקטנות תברים.</p> <p>1.108 ניהול סטטוסים (תבר מתוכנן, פעיל, סגור)</p> <p>1.109 תתאפשר קשירת תבר לחן בנק עפ"י מקורות ההכנסה.</p> <p>1.110 תתאפשר סגירת תברים.</p> | |
| ניהול ומעקב אחר פרויקטים מוטי תקציב | <p>1.111 המערכת תאפשר לנהל ולעקוב אחר פרויקטים מוטי תקציב, תב"ר או אחרים.</p> <p>1.112 פרויקט עשוי להיות ממומן ממספר תבר"ים או תב"ר אחד עשוי לממן מספר פרויקטי משנה.</p> <p>1.113 ההתבוננות בפרויקט תתאפשר דרך הישות הנקראת פרויקט או לחלופין דרך התב"רים.</p> | |

| | | |
|--|--|---------------------|
| | <p>1.114 ניתן יהיה לעקוב אחר התקדמות הפרויקט בהיבט הפיננסי. להתריע על חריגות, עיכובים או להפיק דוח סיכונים מפרויקט או ממספר פרויקטים.</p> <p>1.115 הקמת ישות הפרויקט תהיה קלה ונוחה.</p> <p>1.116 תתאפשר קשירת תב"רים.</p> <p>1.117 תתאפשר קשירת סעיפים תקציביים, כולל קודי מיון.</p> <p>1.118 תתאפשר קליטת חוזים כולל מסמכים הקשורים לפרויקט.</p> <p>1.119 יתאפשר קישור לספקים הקשורים לפרויקט.</p> <p>1.120 תתאפשר הפקת הזמנות עבודה.</p> <p>1.121 תתאפשר קליטת פקודות השלמת משימה.</p> <p>1.121.1 תתאפשר קליטת חשבונית.</p> <p>1.122 תתאפשר קליטת תעודת כניסה.</p> <p>1.123 תשלומים לספקים יעדכנו את נתוני הפרויקט באופן אוטומטי.</p> | |
| | <p>1.124 דוח כספי מצטבר, רב שנתי לתב"ר.</p> <p>1.125 דוח ת"ברים לפי מחלקות או אגפים או נושאים.</p> <p>1.126 דו"ח הכנסות והוצאות לתב"ר.</p> <p>1.127 ניהול עבודות לתב"ר מול ספקים וקבלנים.</p> <p>1.128 דוח תכנון מול ביצוע.</p> <p>1.129 דוח יתרות לתב"ר.</p> <p>1.130 דוחות למשרד הפנים.</p> | <p>דוחות</p> |
| | <p>1.131 מסכים לקליטת תב"ר.</p> <p>1.132 שיוך סעיפים לתב"ר.</p> <p>1.133 רשימת תב"רים.</p> <p>1.144 איתור תב"רים.</p> <p>1.145 מסך אישורים לתב"ר.</p> <p>1.146 התפלגות תב"רים על פי מחלקות.</p> | <p>מסכים</p> |

מערכת לניהול מלוות.

מערכת לניהול המלוות שנטלה על עצמה הרשות. המערכת מיועדת לסייע לרשות לעקוב אחר ניהול החזרי המלוות, לספק היבט של תזרים התחייבויות של הרשות, לבקר את הגורמים המלוות, ולעדכן את תזרים המזומנים הרשותי.

| תהליך / תת מערכת | תאור | אישור הספק מלא/ח/לקי/חסר |
|------------------------|---|--------------------------|
| קליטת מלוות | 1.147 קליטת מלוות | |
| פריסת לוח סילוקין | 1.148 ניהול לוח סילוקין על פי כל סוגי ההלוואות המוכרות במשק, ריבית פריים, הצמדה, מט"ח, ריבית קבועה ועוד. | |
| סימולציות | 1.149 סימולציות של לוחות סילוקין בהתאם לסוג ההלוואה הנבחר. | |
| איתור מלוות | 1.150 על פי פרמטרים. | |
| לוח פירעון מלוות | 1.151 על פי תאריך יומי, חודשי שנתי, ניהול יתרות שנתיות, חודשיות, יומיות, מצטברות. | |
| פיצולים ואיחודים | 1.152 פיצול מלוות לפי יעדים, סעיפים, מחלקות, סוגי פרויקטים. | |
| דוחות ושאלות | 1.153 תחזית פירעון. 1.154 סימולציות של פריסה מחדש של הלוואה, יכולת השוואה בין סוגי מלוות שונים. 1.155 יכולת מציאת מלוות אופטימאלי, בהתאם ליכולת הפירעון 1.156 הפקת עומס מלוות לפי בנק ספציפי, בנוסף להפקה לפי מס' מלוות. | |
| הודעות חיוב | 1.157 הודעות חיוב לפי יעדים פרויקטים. | |
| פקודת יומן | 1.158 יצירת פקודת יומן להנהלת חשבונות. | |
| ניהול מלוות לגורמי חוץ | 1.159 ניהול מלוות הניתנות על ידי הרשות לגורמים חיצוניים. | |
| ניהול גביה | 1.160 ניהול גביה של הלוואות שנתנה הרשות לגורמי חוץ. | |
| יצירת פקודות יומן | 1.161 להחזרי הלוואות מגורמי חוץ | |

מערכות לוגיסטיות, רכש, מלאי, הזמנות, מחסנים.
 על המערכת להיות חלק אינטגרלי ממערכות הגזברות ולתמוך בכל תהליכי הרכש ועבודה
 מול ספקים/קבלנים גם באמצעות האינטרנט ובאמצעים דיגיטלים מתקדמים כגון ביצוע מכרזי
 ספקים דרך פורטל אינטרנטי וכדומה.

| תהליך / תת מערכת | תאור | אישור הספק /מלא/ חלקי/ חסר |
|----------------------------|--|----------------------------|
| ניהול הסכמי מסגרת | 1.162 ניהול הסכמי המסגרת שיש לרשות עם ספקים, הסכמי משיכה, אספקה קבועה ועוד. | |
| ניהול חוזים והסכמים | 1.163 ניהול חוזים והסכמים עם ספקים. 1.164 כולל שם הספק, סעיף תקציבי, תוקף ערבות, תוקף בטוח, מפרט, תוקף חוזה, סכום, הצמדות 1.165 סריקת החוזה, המפורט. 1.166 קישור חוזה לכרטיס אב ספק. 1.167 קישור הזמנות לכל חוזה. 1.168 התראה על סיום תוקף ערבות/בטוח/חוזה. 1.169 קישור לפריטים קטלוגים ומחירוני הספק. | |
| מחירוני ותעריפים | 1.170 ניהול מחירוני הספק, כולל, מק"ט עירוני מול מק"ט הספק. | |
| ניהול עץ מוצר | 1.171 כולל פריטים, מכלולים, פריטים שהם חלק ממכלול. 1.172 ניהול מק"ט עירוני ו או מספר עירוני מוטבע על ציוד השייך למועצה. 1.172.1 מעקב אחר תקופות האחריות לפריט ופרטי נותן האחריות. 1.172.2 מעקב אחר תיקונים בפריט כולל הארכת אחריות. | |
| ניהול מחסנים ומלאי | 1.173 ניהול המלאי על פי מחלקות, מחסנים, יתרת מלאי לאספקה אצל הספק ועוד. 1.173.1 יכולת דיווח או גריעה מהמלאי מסיבות, בלאי, ספירה לא נכונה, או כל סיבה אחרת. יכולת הוספה למלאי כתוצאה מתרומות, ספירה לא נכונה או מכל סיבה אחרת. 1.173.2 ניהול תכנית צריכה שנתית, ניהול תכנית הצטיידות שנתית. 1.173.3 אפשרות קבלת יתרות לפריט, הן במכלולים והן כפריט עצמאי. 1.173.4 אפשרות להתראות על ירידת המלאי למצב קריטי, כולל דוח אוטומטי על פריטים במצב מלאי קריטי. | |

| | 1.174 יכולת חישוב המלאי בהתאם לשיטות החישוב המקובלות במערכות החשבונאיות. | השוואות וסימולציות |
|--|---|---------------------------|
| | <p>1.175 הקמת דרישה ע"י החשב או על ידי המחלקה המזמינה.</p> <p>1.176 ניהול דרישות.</p> <p>1.176.1 אפשרות לשמירה על פרופילים של דרישות מוכנות, או דרישות שצריכות לקבל אישורים ברמה נמוכה.</p> <p>1.176.2 אפשרות הגבלת פריטים בדרישה על פי יחידה ארגונית.</p> <p>1.177 בקרה מול תקציב היחידה המזמינה.</p> <p>1.178 ניהול סרגל אישורים וסטטוסים לדרישה.</p> <p>1.179 הפיכת דרישה להזמנה.</p> | דרישות |
| | <p>1.180 המערכת תאפשר לרכז דרישות לפי ספק / מזמין / פריטים / תאריכי אספקה / סטטוס.</p> <p>1.181 המערכת תאפשר יצירת הזמנות מרוכזות או בודדות ממספר דרישות או מדרישה בודדת או מפריטים בדרישה או מדרישות של מחלקה מסוימת. המערכת תאפשר להוסיף מסמכים סרוקים ותמונות לכל הזמנה ו/או פריט בהזמנה.</p> <p>1.182 המערכת תאפשר בחירת פריט מדרישה, בהתאם לתעריף הנמוך, בהסכמי המסגרת או במחירוים / קטלוגים.</p> <p>1.183 המערכת תאפשר שהזמנה מדרישה תופנה לספק הזוכה המופיע בכל פריט קטלוגי.</p> <p>1.184 המערכת תאפשר פתיחת בקשה להצעות מחיר. המערכת תאפשר צירוף מסמכים ותצלומים לכל פריט בבקשה להצעת מחיר ולהזמנה כולה.</p> <p>1.185 המערכת תאפשר הצגה בדוח ובמסך של רשימת פריטים שלא סופקו בדרישות קודמות עקב חוסר במלאי, סימון הפריטים והפיכתם להזמנה חוזרת.</p> <p>1.186 המערכת תאפשר להציג רשימות פריטים שלא סופקו ו/או סופקו בחתכים שונים לפי פריט / מחלקה מקבלת / ועדת רכש / בקשה להצעות מחיר.</p> <p>1.187 המערכת תאפשר ניהול סרגל אישורים לביצוע הזמנה.</p> <p>1.188 המערכת תאפשר לעקוב אחר הזמנה בכל השלבים כולל מעקב אחר שינויים בהזמנה, פרטי המאשרים והמשנים.</p> <p>1.189 המערכת תאפשר בקרת ההזמנות מול התקציב / חוזה / הסכם מסגרת / ספק.</p> <p>1.19 המערכת תאפשר הפקת הזמנה, שחזור הזמנה תוך הדגשה כי מדובר בהעתק הזמנה ששוגרה לספק באמצעות המייל ו/או הפקס ו/או הדפסת איכות, כולל צרוף של מסמכים ותמונות הקשורים לפריטים בהזמנה. המערכת תאפשר לשלוח מסרון לספק כי נשלחה אליו הזמנה.</p> <p>1.191 המערכת תאפשר בדיקת אספקה מול ההזמנה.</p> <p>1.192 המערכת תאפשר קליטת תעודת משלוח.</p> <p>1.193 המערכת תדע לקלוט תעודת משלוח, ידנית, או על גבי מדיה מגנטית או בכל אופן אחר.</p> <p>1.194 המערכת תאפשר בעת קבלת חשבונית סיוע בהקלדה ותהפוך תעודת משלוח לחשבונית.</p> <p>1.195 המערכת תאפשר לבצע קליטה חלקית או מלאה של תעודות משלוח או כניסה ולהפיק דוח אי התאמות בפריטים,</p> | הזמנות |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>במחירים או בכמות. קליטת תעודת משלוח או כניסה למלאי תעדן את הספקים והקנין בדוא"ל באופן אוטומטי.</p> <p>1.196 המערכת תאפשר כי במקרה של קליטת טובין או מוצרים ביחידה מרוחקת, תהיה תעודת המשלוח ו/או תעודת הכניסה כפופה לסרגל חתימות בהתאם להחלטת הרשות.</p> <p>1.197 חשבונית ו/או תעודת משלוח ו/או תעודת כניסה למלאי, תעדן את המלאי, המחסנים והמחלקות שאליהן הגיעו הטובין או השירותים.</p> <p>1.198 המערכת תאפשר קליטת חשבונית ספק כולל במדיה מגנטית.</p> <p>1.199 ביצירת הזמנה המערכת תאפשר טבלאית להפוך לשדה חובה את מספר החוזה, הצעת מחיר.</p> <p>1.200 המערכת תאפשר הוספת קובץ סרוק של הצעות מחיר/ חוזה.</p> <p>1.201 המערכת תאפשר הפצה בדואר האלקטרוני או במכתבים או בפקס של בקשות להצעת מחיר וזאת לפי ספקים אחד ו/או יותר (רשימות ו/או קטגוריות) שהוכנו מראש ו/או מסומנות בקובץ הספקים והמשייכות את הספקים לפריטים בהזמנה. המערכת תאפשר להכין רשימות חד פעמיות לצורך הפצת הבקשה להצעות מחיר. המערכת תאפשר להפיץ מסרונים לספקים על הצעות מחיר שנשלחו אליהם.</p> <p>1.202 המערכת תאפשר לקלוט הצעות מחיר לפי טופס אלקטרוני שהוצב באינטרנט. המערכת תאפשר לגבות (באמצעות כרטיסי אשראי ו/או העברות בנקאיות ו/או באופן מקוון) דמי השתתפות במכרזים באינטרנט (לא תשולם כל עמלה לספק בגין הגביה). לרוכש המכרזים תוצא קבלה עם חיתום דיגיטלי.</p> <p>1.203 המערכת תאפשר מכרז אינטרנטי ואוטומטי בין הצעות מחיר, מוגבל בזמן ומאובטח.</p> <p>1.204 המערכת תאפשר להשוות בין הצעות המחיר שנשלחו ע"י הספקים באופן ממוחשב ולהפיק דוח פערים.</p> <p>1.205 המערכת תאפשר להפיק הודעות ממוחשבות לספק הזוכה ולאלה שלא זכו. המערכת תאפשר להפיק צו התחלת עבודה לכל ספק שזכה.</p> <p>1.206 המערכת תאפשר לשלוח יחד עם הבקשה להצעות מחיר תמונות ומפרטים של הפריט (גם בבקשה להצעת מחיר וגם במענה הספק).</p> <p>1.207 המערכת תאפשר ניהול סטטוסים להזמנה לפי החלטת הרשות. לדוגמא: חשבת - 5, מנהל - 15, רפרנטים - 30. הסטטוסים יהיו גמישים וניתנים לשינוי ע"י הרשות. המערכת תאפשר כי שינוי סטטוס ייצר הודעה במייל או במסרון לבעלי העניין.</p> <p>1.208 המערכת תאפשר סטטיסטיקות על גורמים מאשרים.</p> <p>1.209 המערכת תאפשר טיפול בהזמנות עובדים.</p> <p>1.210 המערכת תתייחס להזמנות רכש או להזמנות עבודה שלא הוקמו באמצעות מערכת הדרישות באופן זה לטיפול בהזמנות שנוצרו בתהליכים המתוארים במסמכי המכרז.</p> | |
| | <p>1.211 המערכת תאפשר ניהול ועדת רכש וקניות הכולל פרוטוקולים, החלטות ואישורים.</p> <p>1.212 המערכת תאפשר ניהול ועדת מכרזים.</p> <p>1.213 המערכת תאפשר ניהול ועדת התקשרויות הכולל, פרוטוקולים, החלטות ואישורים.</p> <p>1.214 המערכת תנהל את רשימת חברי הוועדות.</p> <p>1.215 המערכת תנהל יומן נושאים לפגישות הבאות כולל זימונים לחברי הוועדות.</p> | <p>ניהול ועדת רכש וקניות וועדת התקשרויות</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>1.216 המערכת תנהל פרוטוקול של הוועדות כולל החלטות. 1.217 המערכת תאפשר מעקב החלטות של ועדת רכש (הוועדות) מול תכנית העבודה, תקציב. 1.218 המערכת תאפשר קליטה וניהול של מאגר יועצים (גם באמצעות פורטל אינטרנטי). פרטי הספקים יכילו את כל השדות הרלבנטיים לספקים תוך כדי שימת דגש על שדות נוספים לו"ז, שעות עבודה מאושרות, מחיר לשעת עבודה, שכר טרחה לפרויקט ומתן אפשרות להפיק מידע ודוחות בקרה מודפסים ועל גבי מסכים, מרוכזים ומפורטים לפי הקריטריונים המפורטים בסעיף זה. 1.219 ניהול ערבויות היא מערכת המנהלת את הערבויות שהופקדו בידי הרשות, המערכת תתמוך באמור בסעיף זה. 1.220 המערכת תאפשר קליטת ערבות, כולל סריקת מסמכים נלוים. המערכת תאפשר לקשור את הערבות ליחידה הארגונית הרלוונטית. המערכת תאפשר להקליד פרטים הקשורים לערבות (פרטים אלו יתקבלו ו/או יעודכנו ע"ח היחידה הארגונית הרלוונטית). לדוגמא: ערבות המותנת בטופס גמר בניה, יעודכן ע"י היחידה הרלוונטית כי הנערב עמד בכל התחביויותיו ולכן אין להאריך לא את הערבות ו/או לחלופין ניתן להחזיר לו את הערבות. 1.221 המערכת תאפשר איתור ערבות לפי מגוון פרמטרים, אחד או יותר בו זמנית. 1.222 המערכת תאפשר מעקב אחרי סיום תוקף ערבות (הקלדת תאריך תאפשר להפיק דוח של כל הערבויות שמועד פקיעתן אמור להיות בטווח תאריכים שיוגדר על ידי המשתמש, ו/או יוזן למערכת כברירת מחדל. למשל 3 חודשים קדימה ממועד הפקת הדוח). ההתראה תוצג במסך הכניסה של המשתמש המטפל בערבויות. 1.223 המערכת תאפשר סיום ערבות (סגירת הליך ערבות). 1.224 המערכת תאפשר מימוש ערבות. 1.225 המערכת תאפשר יצירת פקודת יומן להנהלת חשבונות במקרה של מימוש ערבות. 1.226 המערכת תנהל את הצרכים של יחידת התביעות והביטוחים העירונית. 1.227 א. היחידה מטפלת בתביעות בגין נזקי גוף, נזקי רכוש ואחרות. 1.228 ב. בתביעות שבהן המועצה תובעת או נתבעת ע"י צד ג'. 1.229 המערכת תתעד את פוליסות הביטוח של המועצה כולל סוגי הפוליסות, תקופת הביטוח, תאריכי פקיעה, סכומי פרמיה שנתית, שם המבטחים, פרטי הסוכן ומספר הפוליסה. 1.23 המערכת תתריע על מועדי פקיעה בטווחי זמנים שיקבעו מראש ע"י המשתמש. 1.231 המערכת תאפשר לקלוט מסמכים סרוקים כולל תגיות. 1.232 המערכת תאפשר ניהול אינדקס תביעות. המערכת תאפשר איתור תביעה על פי מגוון פרמטרים אחד או יותר בו זמנית כגון: 1.233 סוג התביעה: נזקי גוף, נזקי רכוש. 1.234 גורם מטפל, מספר אירוע, מספר מחברת רציף, מועד האירוע, כתובת האירוע. 1.235 פרטי התובע: שם פרטי, שם משפחה, מספר זהות או מספר חברה.</p> | <p>ניהול יועצים</p> <p>ניהול ערבויות</p> <p>ניהול ביטוחים ותביעות</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>1.236 אופי התביעה: הרשות נתבעת או הרשות תובעת. 1.237 הגורם המטפל: טיפול עצמי, חברת ביטוח, משרד עורכי דין, חוקרים ושמאים. 1.238 שלב הטיפול: הגשה, בדיקה, הועבר לגורם מטפל, שולם, שולם חלקי, נסגר. 1.239 פרטי היחידה: התובעת, נתבעת בתוך הרשות. 1.240 המערכת תאפשר קליטת אירוע. המערכת תאפשר לנהל מספר תביעה בהתאם להחלטת המשתמש לדוגמא: תאריך התביעה, מספר רץ, מספר ממקור חיצוני. 1.241 המערכת תאפשר סריקת מסמכים נלווים. 1.242 המערכת תאפשר הוספת מטה דטה. 1.243 המערכת תאפשר קליטת תביעה. 1.244 המערכת תאפשר הוספת סטטוסים ושליבים וכן לבצע עדכוני סטטוסים לאירוע תביעה והכל על ידי המשתמש. 1.245 המערכת תאפשר העברה לגורם מטפל, יועץ משפטי. 1.246 המערכת תאפשר הזרמת פקודת תשלום בגין תביעה. 1.247 המערכת תאפשר יצירת פקודה להנהלת חשבונות בגין תשלום ו/או התחייבות. 1.248 המערכת תאפשר לנהל ועדות מחליטות, ועדה לנזקי גוף בתביעות נגד המועצה. 1.249 המערכת תאפשר יצירת פרוטוקולים. 1.25 המערכת תאפשר קישור למחולל מכתבים, לייצא לנתונים לקבצי אקסל לפי כל פרמטר הנמצא במסד הנתונים. 1.251 המערכת תאפשר לבחור תשובות מבין מכתבים קיימים. 1.252 המערכת תאפשר קישורים ליומן ומערכת תזכורות, לזימון ומעקב אחר אירועים והופעות בבתי משפט.</p> | <p>מסכי קליטה</p> <p>תהליכים</p> <p>ניהול והחלטות</p> <p>קישור ליומן</p> |
| | <p>1.253 הכנת קובץ לספירה. 1.254 אפשרות לקליטת נתוני ספירה ממסופונים או מספירות ידניות. אפשרות לקלוט פריטים למלאי מקבצים חיצוניים.</p> | <p>ספירת מלאי</p> |
| | <p>1.255 דוח אי התאמות מלאי. 1.256 קליטת ערבות. 1.257 איתור ערבות. 1.258 מעקב אחרי סיום תוקף ערבות. 1.259 סיום ערבות. 1.260 מימוש ערבות 1.261 פקודת יומן להנהלת חשבונות.</p> | <p>מערכת לניהול ערבויות</p> |
| | <p>1.262 המערכת תדע לנהל, לעקוב ולבקר את הכנסות הרשות שמגיעות מגביה עצמית או מכספי העברות. נדרש לקבל מידע בנפרד על הכנסות מגביה עצמית ומכספי העברות.</p> | <p>מעקב אחרי הכנסות הרשות</p> |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|--|--|--|
| | 1.263 תנוהל טבלה של מרכיבי ההכנסות העצמיות ברמה של נכסים, מטרים לחיוב ארנונה או כל יחידת חיוב אחרת והכמות הצפויה להתקבל מאותה יחידה ומתי. המערכת תעמיד מול טבלת ההכנסות הצפויות את התקבולים בפועל בהתאם לתאריכים בהם היו אמורים להתקבל.(הטבלה יכולה להתנהל גם ע"ג כרטיסי חו"ז) . | |
| | 1.264 המערכת תנהל טבלה רב שנתית של הכנסות האמורות להתקבל מכספי העברות ברמת יחידת העברה ותאריך צפוי להעברה. | |
| | 1.265 המערכת תאפשר לדווח הכנסות צפויות שצמודות לפרמטר מסוים (מדד יוקר המחיה, מדד תשומות הבניה, מטבע חוץ, וכדומה) כולל ערך פרמטר הבסיס ותאריך התחלת ההצמדה, ותגדיל את סכום התקבול הצפוי בהתאם לפרמטר שצויין וזאת תוך כדי שמירת ערך התקבול המקורי וערך התקבול המחושב. | |
| | 1.266 כניסת מזומנים לקופת הרשות תעדכן באופן אוטומטי את עמודות התקבולים. | |
| | 1.267 המערכת תתריע על תקבולים שטרם הגיעו או הועברו באיחור (דהיינו התאריך הצפוי לקבלת התקבול כפי שרשום בטבלה הרב שנתית של ההכנסות הצפויות עבר) ותאפשר לרשום ליד כל אחור את סיבת האחור או סיבת אי העברה. | |
| | 1.268 ניתן יהיה להגדיר פיגור סביר לגבי כל סעיף בטבלה כך שלא יופיעו בדוחות. | |
| | 1.269 כל שינוי בגובה החיוב (כולל טיפול בהנחות) ישנה את עמודת הסכום המיועד לתקבול. | |
| | 1.270 המערכת תתמוך במטרת הטבלה שהיא לאפשר למנהל ההכנסות ו/או לגזבר לעקוב אחר צפי ההכנסות ברשות. | |
| | 1.271 נתוני המערכת יהיו זמינים לצפייה לפי רמת הרשאות לבעלי תפקידים אחרים ברשות. | |

2. מערכת אוכלוסין הכנסות וגביה
מספר בתי האב ברשות, כ 1,000.

תנאים לאישור מערכות האוכלוסין ההכנסות והגביה.

הספק מצהיר ומאשר כי ידוע לו שביצוע העבודות על ידו כולל ביצוע פעולות והנחיות שקבע המחוקק, או רשויות המס ו/או כל מוסד קובע אחר, וכי פעולות אלה תבוצענה על ידו בהתאם להוראות כל דין וחוקי מדינת ישראל במועדים שיקבעו ע"י המחוקק ו/או בהתאם להסכמים שיחתמו במשק והנוגעים לשלטון המקומי ולמועצה הספק מתחייב לבצע שינויים אלה במועד וללא כל תמורה נוספת.

הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאים לאישור המערכות בפרק זה.

המערכת תאפשר לנהל כמה ישויות/עמותות/מפעלים/חברות עירוניות ללא תוספת תשלום.

המערכת תעמוד בכל החוקים והתקנות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע.

המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת מידע ושמירתו.

המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות ובסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים.

המערכת תהיה כפופה לתקנים הישראליים המעודכנים בנושאי אבטחת מידע, סיסמאות

הרשאות וההערכות למצב אסון.

המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר שינויים, עדכונים ותאפשר לעקוב אחר אירועים חריגים.

הספק מתחייב לשנות, לעדכן את התוכנה באופן מידי כמתחייב על פי החוקים והתקנות של

מדינת ישראל או מי מהמוזכרים לעיל.

מחיר המערכת כולל את כל סוגי הרישוי ואת כל מנגנוני ההפעלה הנדרשים לתפוקות המערכות,

"טרנזקציות" ברישום לחינוך, תשלומים באינטרנט ו/או במענה קולי, משלוח מסמכים ותלושים

בפקס ו/או בדוא"ל, קבלת נתונים מהבנקים וחברות האשראי, חתימות דיגיטאליות כולל מנגנוני

החיתום לעיקולי בנקים ובמסמכים שונים, חתימות אלקטרוניות בתהליכים מובנים במערכת

ובמסמכים, תקשורת למוסדות כגון ביטוח לאומי, בנקים, חברות סליקה, בתי דפוס וכדומה.

למערכת קיים אישור גורם הסמכה בדבר עמידתה בתקן EMV, PCI DSS.

עדכונים ותוספות

במערכות המוזכרות בסעיף זה יתאפשרו עדכונים, תוספות וביטולים לוגיים בלבד.

הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאי העדכונים, הביטולים והתוספות

למערכות בפרק זה. (לא יתאפשרו ביטולים פיזיים של נתונים).

ללא חתימת הספק על עמידתו בתנאים לאישור מערכות האוכלוסין ההכנסות והגביה, לא יינתן

כלל ניקוד איכות עבורן.

הצהרת הספק וחתימתו על עמידתו בתנאים לאישור מערכות האוכלוסין ההכנסות והגביה.

אני _____ תעודת זהות _____ משמש

בתפקיד _____ ומורשה לחתום בשם _____

מאשר כי המערכת המוצעת עומדת ותעמוד בתנאים לאישור מערכות האוכלוסין ההכנסות

והגביה

חתימה _____ חותמת _____

| אישור הספק /מלא/ חלקי/ חסר | תאור | תהליך תת מערכת |
|--|--|-------------------------------------|
| | <p>2.1 מערכת לניהול אוכלוסין במכרז זה תכלול את התהליכים, המודולים והפונקציות להלן: יכולת להגדיר אוכלוסיה חדשה.</p> <p>2.2 יכולת הוספת נתונים(שדות) לאוכלוסיה קיימת.</p> <p>2.3 בניית מסכי קליטה, עדכון וביטול לוגי של חברים באוכלוסיה החדשה .</p> <p>2.4 מחוללי שליפה, דוחות מכל אוכלוסיה במערכת.</p> <p>2.5 מחוללי שליפה והדפסה של דוחות משילוב של יותר משתי אוכלוסיות במערכת.</p> <p>2.7 יכולת להוריד נתונים, חלקם או כולם, למדיה מגנטית במבנה ASCII או בכל מבנה סטנדרטי אחר מכל אוכלוסיה או שילוב של מספר אוכלוסיות.</p> <p>2.8 יכולת הגדרת בדיקות ברמת שדה, רשומה, בכל אחת מהאוכלוסיות.</p> <p>2.9 ניהול מלא של אוכלוסיות החיוב בארגון, נכסים, משלמים, תלמידים, שלטים, בנינים, כסף, הנחות, הסדרים וכדומה.</p> <p>2.10 ביצוע כל הפעולות בסעיף זה ללא סיוע תכנותי יהווה יתרון משמעותי למציע.</p> | <p>מערכת לניהול אוכלוסין</p> |
| | <p>2.11 ניהול טבלאות תעריפים, קודים שונים, מדדים בשלושה ממדים לפחות: זמן, קודים, והגדרות פעילות לכל קוד.</p> | <p>ניהול טבלאות</p> |
| | <p>2.12 המערכת תאפשר שליפת מידע עדכני ממרשם האוכלוסין.</p> <p>2.13 המידע ישולב באופן אוטומטי בפונקציות בתתי המערכת הרלוונטיים.</p> <p>2.14 על הספק לדאוג לעדכון שוטף של המידע במערכת ושל הממשקים אליה וממנה. שינוי הממשקים ועלויות השימוש על חשבון הספק ועל אחריותו.</p> | <p>מרשם אוכלוסין.</p> |
| | <p>2.15 המערכת תדע לנהל את אוכלוסיית המשלמים אותם מחייבת המועצה. המידע יכלול: פרטים אישיים. כולל כתובות דוא"ל וטלפונים סלולריים, כתובות הנחות. הסדרי תשלום. קשר לנכסים, תלמידים שלטים, אגרות, היטלים או לכל ישות לוגית אחרת שעליה הוא משלם.</p> <p>2.16 המערכת תשמור נתונים היסטוריים, נתוני אב כסף ותשלומים למשך זמן בלתי מוגבל.</p> <p>2.17 המערכת תנהל חשבונות כספיים נפרדים בגין כל שרות, עבור כל שנה לכל משלם.</p> | <p>ניהול משלמים</p> |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | <p>2.18 המערכת תדע לשמור מסמכים וצילומים , הודעות ומכתבים, תלושי חיוב ואסמכתאות, בין שהופקו על ידי הרשות ובין שנתקבלו ע"י האזרח.</p> | |
| ניהול נכסים לחיוב | <p>2.19 המערכת תדע לנהל את אוכלוסיית הנכסים אותם מחייבת המועצה בארנונה או באגרות והיטלים או כל חיוב אחר . המידע יכלול: פרטים על הנכס. קשר לנכסים אחרים באותו בנין. חלוקה ליחידות חיוב משנה, נכסי משנה.</p> <p>2.20 קשר למשלם, מחזיק, בעלים , נוכחי, היסטורי , לתקופה בלתי מוגבלת בזמן.</p> <p>2.21 המערכת תשמור נתונים היסטוריים , נתוני אב כסף ותשלומים למשך זמן בלתי מוגבל.</p> <p>2.22 המערכת תנהל חשבונות כספיים נפרדים בגין כל שרות, עבור כל שנה לכל משלם לכל נכס.</p> <p>2.23 המערכת תדע לשמור מסמכים וצילומים , הודעות ומכתבים, תלושי חיוב ואסמכתאות, בין שהופקו על ידי הרשות ובין שנתקבלו ע"י האזרח.</p> | |
| ניהול סקר נכסים | <p>2.24 המערכת תדע לקלוט נתונים ממערכות סקר ואיסוף נתונים בנושא נכסים. כולל תסריטים וכולל אפשרות ליצירת קשר עם מערכת ה G.I.S הרשותית.</p> <p>כולל עדכון קובץ מבנים בנתונים שכרגע אינם ברי חיוב בארנונה ו/או ישמרו כל הנתונים גם אם הם אינם משמשים ברגע המדידה לחיוב .</p> <p>2.25 המערכת תדע לעקוב אחר הפרשי חיובים שנתקבלו באמצעות הסקר. לייצר דוח תמלוגים עבור הסקר ולקלוט את ממצאי הסקר לקבצים בגביה.</p> <p>2.26 על סמך נתוני המערכת ניתן יהיה להחליט על עומק החיוב הרטרואקטיבי.</p> | |
| ניהול השגות | <p>2.27 המערכת תדע לקלוט השגות חדשות, כולל סריקת מסמכי מקור. המערכת תדע:</p> <p>2.27.1 לנתב את מסמכי ההשגה לגורם המטפל.</p> <p>2.27.2 להתריע על אי עמידה ביעדי טיפול.</p> <p>2.27.3 לתמוך בסרגל שלבים בטיפול בהשגה.</p> <p>2.27.4 תחזיק מאגר של מסמכי תשובה להשגות בהתאם לנושאים השונים.</p> <p>2.27.5 המערכת תתממשק עם מערכת הגביה, מערך הפיקוח הרשותי והמערכת המשפטית הרשותית.</p> | |
| ניהול היתרים ואישורים | <p>2.28 המערכת תנפק היתרים לטאבו או לגופים חיצוניים אחרים.</p> <p>2.29 הפקת ההיתר מותנה בסרגל אישורים : תשלום חובות . תשלום היטל השבחה. תשלום אגרת היתר. עוד אישורים על פי החלטת הרשות. הספק יתבקש לבנות תהליך לדוגמא.</p> <p>2.30 המערכת תפיק היתר שמשמעותו שובר חיוב זיכוי.</p> | |

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>230.1 המערכת תתעד את ההיתרים המופקים.</p> <p>2.31 המערכת תנהל חשבונות כספיים לכל צרכן בגין כל שרות שהמועצה תחליט לנהל. לא תהיה הגבלה של מספר שנות התחזוקה. התנועות הכספיות יכילו אלמנטים כספיים, מאזנים, ונתוני אבטחה.</p> <p>2.32 המערכת תדע לשערך את נתוני הכסף לפי טבלאות מדדים חיצוניות.</p> <p>2.33 פרוט נתוני החיובים זיכויים ברמת התנועה.</p> <p>2.33.1 נתונים כספיים: סכום מקורי, קוד זכות חובה, תאריך ערך, סכום משוערך</p> <p>2.33.2 נתונים מאזניים: תאריך רישום, תאריך פירעון/חיוב, פרטי בנק, פקיד מדווח, יחידה רושמת, סוג התנועה.</p> <p>2.33.3 פרטי אבטחה: פרטי מדווח, תאריך דווח, מסוף או כתובת ממנה דווחה התנועה.</p> <p>2.34 בתום שנת כספים, לאחר איזון, בקרה ושיערוך תיסגר שנת הכספים לעדכונים.</p> <p>2.35 כל התוספות והשינויים יתבצעו בשנה השוטפת בלבד.</p> | <p>ניהול הכסף הרשותי</p> |
| <p>2.36 ניהול טבלאות תערפי ארנונה, אגרות והיטלים וחיובים אחרים, בממדי זמן ועל פי סוגי נכס כולל סוגי נכסי משנה.</p> <p>2.37 ניהול טבלאות המאפיינות את סוגי הנכס בממד הזמן, הגדרת התנהגות החברים בסוג הנכס, במצבי קיצון כגון, חיובי חסר או חיובי יתר.</p> <p>2.38 ניהול טבלאות מדדים שונות, יכולת בחירה של הארגון מול איזה מהטבלאות לעבוד.</p> <p>2.39 יכולת לחשב ולחלק את השטחים המשותפים לבנין מגורים המכיל כמות לא מוגבלת של דירות או עסקים.</p> <p>2.40 יכולת לחשב את חיובי הארנונה בהתאם להחלטות הרגולטורים השונים או המועצה.</p> <p>2.41 חיובי הארנונה והאגרות יבוצעו במקוון ובאצווה לכל העיר, לאזור או לקבוצת אזורים, ללקוח בודד, לבנין או לקבוצת לקוחות. בממד הזמן, תקופה אחרונה או תקופה היסטורית, או מספר תקופות היסטוריות ברצף.</p> <p>2.42 המערכת תדע לחשב יתרות ארנונה לסוף שנה.</p> <p>2.43 המערכת תדע לחשב תוספת ארנונה שנתית ותקופתית עבור תוספת בניה באמצע השנה.</p> <p>2.44 הפעלת חיוב תבצע פעולת חישוב של הסכום כולו או במקרה של חישוב היסטורי תייצר הפרשי חיוב.</p> <p>2.44.1 המערכת תאפשר גישה ישירה למסמכים ולתקנות שעליהם מושתת חיוב הארנונה.</p> | <p>מערכת חיובי ארנונה</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>2.44.2 המערכת תאפשר ליצור תנועות כספיות עם יום ערך עכשווי או היסטורי בהתאם להחלטת המועצה תוך בקרה מתאימה.</p> <p><u>תהליכם עיקריים במערכות יוצרות החיוב.</u></p> <p>2.45 חישוב ארנונה ואגרות יתבצע במקוון או באצווה, לעיר כולה או לאזורים או לבנין או לקבוצת דיירים או לדייר בודד.</p> <p>2.46 החישוב יתבצע על פני תקופה שוטפת או על מספר תקופות לאחור תוך יצירת הפרשי חיוב. אפשרות להפעלת סימולטורים במקוון.</p> <p>2.47 תהליך החישוב יוסבר באופן פשטני על גבי המסכים וינתן מידע מפורט לגבי תקופות היסטוריות וכל המרבה במספר התקופות הרי זה משובח. (מינימום 7 שנים לאחור).</p> <p>2.48 תהליך חישוב הארנונה ייצר תנועות כספיות שיילקחו לתלוש הקרוב או לזה שאחריו.</p> <p>2.49 (הערה: הודעות החיוב המכונות תלושים יודפסו במקום או ישלחו לבית דפוס, בהתאם לרצון הלקוח).</p> <p>2.50 ניתן יהיה לחזור על פעולות החישוב מבלי לפגוע בנתונים מצטברים.</p> <p>2.51 ניתן יהיה לבצע מספר חישובים בודדים ואת תוצאותיהם לשלוח בהודעת חיוב מרוכזת אחת.</p> <p>2.52 חישוב הנחות והסדרים. בתהליך זה יועברו נתוני החישוב הגולמי מול נתוני הנחות, ההסדרים והנחות בגין הוצאות מימון. יוצרו תנועות הנחה, תנועות הנחות מימון או הנחות הסדר. הנחות יחושבו בהתאם להנחיות המחוקק והרשות, נכון להיום על פי ההנחה הגבוהה ביותר שמגיעה למשלם בכל נקודת זמן. לא יילקחו בחשבון הנחות כפולות. מלבד פטור לנכס ריק או הנחות למשרדי ממשלה. במקרה שמשלם זכאי לרצף הנחות על פני תקופת חיוב אחת תילקח בחשבון ההנחה הגבוהה ביותר בכל תקופת זמן.</p> <p>2.53 בקרת החישוב. יפקו דוחות סטטיסטיים ומדגמיים לטובת המשתמש לצורך בקרת החיוב והחישוב.</p> <p>2.54 הפקת הודעות חיוב. התוכנה תתמוך בהדפסת הודעות חיוב זיכוי לתשלום במקום או ע"י ספק חיצוני(בתי דפוס) עם מיגנוט או כל אמצעי זיהוי אחר(אופטי או ברקוד).</p> <p>1.55 להודעות שישלחו לבתי הדפוס ניתן יהיה לצרף מלל אישי קיבוצי או בהתאם לפרמטרים שונים. התוכנה תתמוך גם בהחלטת הלקוח להוסיף צרופות לתלוש בהתאם לפרמטרים שיופיעו באוכלוסיות הנכסים, המשלימים, היתרות או הכסף.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | <p>2.56 הספק יהיה אחראי לכל ממשק עם כל בית דפוס שתחליט המועצה לעבוד עמו. שינויים בממשק יתבצעו בטווח של תקופת תלושים אחת. כל השינויים בממשק זה יהיו על חשבון הספק.</p> <p>2.57 בקרת תלושים בתהליך זה ייבדק מדגם תלושים המשקף את הרשות כולה. וזאת על מנת למנוע כשל במשלוח הודעות שגויות.</p> <p>2.58 משלוח חיובים למסב ולהסדרי תשלום. הפקות חיובים בודדות או קיבוציות יועברו למסב באמצעות קו תקשורת או בכל דרך שתתבקש ע"י מסב. הספק מתחייב לנהל, לשנות את הממשק על חשבוננו בכל עת שיידרש. עלות אחזקת הקו ורישיונות השימוש במידה וידרשו הן באחריות הספק. ניתן יהיה לשנות, לבטל להוסיף חיובים לקובץ המועבר למסב טרם נשלח.</p> <p>2.59 הוספת החיובים למצבי החשבון. אישור נכונות החיובים על ידי משתמש מורשה תוסיף את החיובים למצבי החשבון.</p> <p>2.60 שיחזור, עיבוד חוזר, חיוב כפול, המערכת תאפשר עיבודים חוזרים, שחזורים, חיוב כפול במקרים מיוחדים. הביצוע יתנהל תחת מערכת הרשאות קפדנית עם יכולת התאוששות. ומבלי לפגוע בנתונים.</p> | |
| | <p>היום המים מנוהלים בשוטף באמצעות תאגיד מים אך היתרות הקודמות מתנהלות במערכת הגביה. שומה</p> <p>2.60.0 הקמת צרכן בודד</p> <p>2.60.1 הקמת בית משותף</p> <p>2.60.1.1 התרשמות ממסכי הקליטה והעדכון</p> <p>2.60.2 הפיכת מד מים לבניה לבית משותף</p> <p>2.60.3 אכלוס בית משותף</p> <p>2.60.3.1 התרשמות ממסכי הקליטה והעדכון</p> <p>תיקוני חשבון</p> <p>2.60.4 תיקון חשבון מים לצרכן בודד לתקופה</p> <p>2.60.5 תיקון חשבון מים לצרכן בודד למספר תקופות לאחור.</p> <p>2.60.6 תיקון חשבון מים לבית משותף למספר תקופות לאחור</p> <p>2.60.7 תיקון חשבון מים לבית משותף לתקופה.</p> <p>2.60.8 גמר חשבון לצרכן.</p> <p>2.60.9 תיקון הצלבות עד 3 הצלבות במקביל.</p> <p>כולל תיקוני חשבון מים לאחור לכל המוצלבים.</p> <p>2.60.10 פיצול חשבון מים בין דייר נכנס ליוצא.</p> <p>2.60.11 חילופי דיירים, מחזיקים, בעלים בנכס ובמד המים. הצגת נתונים</p> <p>2.60.12 התרשמות ממסכי האב</p> <p>2.60.13 התרשמות ממסכי הקריאות ההיסטוריים</p> <p>תהליך קריאות המים.</p> <p>2.60.14 הורדת קובץ קריאות למסופון</p> <p>2.60.15 הורדת קובץ קריאות לקממ</p> <p>2.60.16 הדפסת דוח קריאות מים</p> <p>2.60.17 קליטת קריאות המים, ממסופון, מקממ, ידני.</p> <p>2.60.18 תהליך בדיקה לוגית ותיקונים</p> | <p>מערכת חיובי מים</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| | <p>אפשרות להפקת מכתבים על חריגי קריאה הודעות על שגיאות מונים שלא נקראו ועוד אפשרות לבצע תיקוני און ליין התראות על בדיקת שלמות הקריאה. מונים שלא נקראו קריאות שאין להם מונה מונים ללא אזור קריאה מונים חריגי צריכה בפרטית ובמשותפת.</p> <p>2.60.19 אפשרות לבדיקה לוגית על פי אזורים</p> <p>2.60.20 אפשרות להדפסת דוח שגויים בלבד.</p> <p>2.60.21 השפעת החלפות מדי מים והצלבות על קריאות מים שנמצאות במצב של לוגית. יש להרחיב. תהליך חישוב המים באצווה.</p> <p>2.60.22 אפשרות לביצוע חישוב מים מלא או על פי אזורים. לתקופה נוכחית והיסטורית.</p> <p>2.60.23 אפשרות לתיקונים פרטניים לאחר חישוב המים באצווה ולפני משלוח ההודעות.</p> <p>2.60.24 סטטיסטיקה על צריכת המים בכל תקופה, התפלגויות לפי מהויות שימוש, סוגי מונים, בקובים ובכסף.</p> <p>2.60.25 שילוב תוצאות המים במערכת להפקת הודעות חיוב, יחד עם יתרות וחיובי ארנונה.</p> <p>2.60.26 אפשרות לתיקון חשבונות הנגבים דרך מס"ב. דוחות וסטטיסטיקות</p> <p>2.60.27 דוחות לנציבות המים או לרשות המים בהתאם להנחיות כל מחוקק.</p> <p>2.60.28 סטטיסטיקות צריכה על פי מהויות שימוש ותעריפים. טבלאות תעריפים</p> <p>2.60.29 הקמה של טבלאות תעריפי מים, ביוב והקצבות בהתאם להנחיות המחוקקים בתחום.</p> <p>2.60.31 העלאת תעריפי המים, הביוב וההקצבות באחוז או על פי מחיר במקום מחיר. במרוכז או באמצעות כניסה פרטנית לכל תעריף.</p> <p>2.60.32 הדפסה של טבלת התעריפים חישובי פחת</p> <p>2.60.33 יכולת לחשב את פחת המים הרשותי. במקרה של קריאות קמ"מ שנעשו בו זמנית. החלפת מדי מים.</p> <p>2.60.34 הכנת דוח מדי מים להחלפה על פי גיל המד, בחתכים לפי סדר הליכה, מספר זיהוי מים, קוטר המד ותאריך ההתקנה. יצירת מנות מדי מים להחלפה בהתאם לכמות פקודת העבודה היומית.</p> <p>2.60.35 פונקציה לקליטת מדי מים שהוחלפו.</p> <p>2.60.36 סטטיסטיקות של מערכת מדי המים שהוחלפו על פי המבצע ובהתאם לפקודת העבודה. הצלבות מידע.</p> <p>2.60.37 יכולת הצלבת מידע בין נתוני הארנונה למים בנושאי השימושים במים מול סוגי הנכס בארנונה.</p> <p>2.60.38 פרסונליזציה של השימוש במים, דוחות המציגים מונים שהשימוש במים בהם חריג או שונה.</p> | |
| | <p>2.61 המערכת תדע לנהל את ההנחות המגיעות לתושבים על פי קביעת המחוקקים והחלטות הרשות.</p> | <p>ניהול הנחות והסדרים</p> |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | <p>נכון ליום כתיבת המכרז ניתנת לתושב ההנחה הגבוהה ביותר המגיעה לו בכל נקודת זמן. המערכת תדע לשנות ולחשב באופן אוטומטי את ההנחה הגבוהה הבאה בתור, עם סיום מועד ההנחה הגבוהה הידוע. החישוב יתבצע כ"פרורטה" דהיינו על פי מספר ימי השהות של התושב בהנחה הרלוונטית. המערכת תדע לשייך הנחות שהיו תקפות בתקופות היסטוריות בהתאמה.</p> <p>2.62 לא תתאפשרנה הנחות כפולות לתושב מלבד הנחה על פטור לנכס ריק או הנחות למשרדי ממשלה.</p> <p>2.62.1 המערכת תתריע ו או תמנע מתן פטור כפול לנכס ריק לצרוף של משלם ונכס.</p> <p>2.63 המערכת תדע לנהל את פרטי הסדר הבנקים של התושב ותאפשר לתושב לקבל הנחת מימון כנגד הסדר.</p> <p>2.64 ההסדרים וההנחות יהיו ברמת שרות. דהיינו תושב יוכל לשלם את חשבונותיו בגין השירותים השונים בבנקים שונים.</p> <p>2.65 המערכת תאפשר לדווח הנחות שמועד התחלתן עתידי.</p> | |
| | <p>המערכת תאפשר את הפונקציות הבאות:</p> <p>2.66 תנהל נתוני בקשה.</p> <p>2.67 תאפשר לקלוט מסמכים נלווים.</p> <p>2.68 תכין רשימת תיקים לדיון.</p> <p>2.69 תנהל פרוטוקול ועדה.</p> <p>2.70 תכין מסמכי אישור, דחייה, בקשה לאישורים נוספים.</p> <p>2.71 תדע לקלוט טופס ערעור.</p> <p>2.72 להשיב מכתב על קבלה או דחית ערעור.</p> <p>2.73 תוצאות החלטות הוועדה ייושמו בקובץ הכסף . ובקובץ ההנחות וההסדרים</p> | <p>ניהול ועדת הנחות</p> |
| | <p>2.74 המערכת תנהל חשבונות כספיים לכל צרכן בגין כל שרות שהרשות תחליט לנהל.</p> <p>2.75 לא תהיה הגבלה של מספר שנות התחזוקה.</p> <p>2.76 התנועות הכספיות יכילו אלמנטים כספיים, מאזנים , ונתוני אבטחה.</p> <p>2.77 המערכת תדע לשערך את נתוני הכסף לפי טבלאות מדדים חיצוניות.</p> <p>2.78 פרוט נתוני החיובים זיכויים ברמת התנועה.</p> <p>2.78.1 נתונים כספיים:</p> <p>סכום מקורי, קוד זכות חובה, תאריך ערך, סכום משוערך.</p> <p>2.78.2 נתונים מאזניים :</p> | <p>ניהול הגביה</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>תאריך רישום, תאריך פירעון/חיוב, פרטי בנק, פקיד מדווח, יחידה רושמת, סוג התנועה.</p> <p>2.78.3 פרטי אבטחה:</p> <p>פרטי מדווח, תאריך דווח, מסוף או כתובת ממנה דווחה התנועה.</p> <p>התהליכים המרכזים בעבודת הגביה:</p> <p>2.79 איתור משלם, נכס, חשבון, על פי פרמטרים בודדים או משולבים, בגישה ישירה ו באמצעות רשימה.</p> <p>2.80 איתור קבוצתי של כל אחת מהישויות המוזכרות לעיל.</p> <p>2.81 בחירה של יחיד או יותר מתוך הרשימה לעיל.</p> <p>2.82 אפשרות ניווט בין הישויות הנבחרות מהרשימה לעיל.</p> <p>2.83 הצגת פרטי משלם, נכס, חשבון של יחיד נבחר.</p> <p>2.84 הצגת מסך שיאפשר הצגה של מירב הפרטים הקשורים לאותו משלם, נכס, הסדרים והנחות ליחיד נבחר.</p> <p>2.85 אפשרות לעדכון פרטים של כל אחת מהישויות במערכת.</p> <p>2.86 הצגת דוח יתרות למשלם, נכס.</p> <p>2.87 הצגת שינויים היסטוריים (אסמכתאות) לכל ישות נבחרת.</p> <p>2.88 הצגה של רשימת השינויים על פי אופיים או על פי המדווח בטווח תאריכים.</p> <p>2.89 אפשרות לתיקון חשבון לנכס, בית משותף, לתקופה נוכחית, תקופות משורשרות אשגב שלום, ללא השפעה על החשבון הבא או כולל השפעה על החשבון הבא.</p> <p>2.90 אפשרות לגמר חשבון ללא השפעה על החשבון הבא או כולל השפעה על החשבון הבא.</p> <p>2.91 סריקה, קליטה והתבוננות במסמכים סרוקים.</p> <p>2.92 הסבר לחיובים, לחישוב ההצמדה והרבית.</p> <p>2.93 תיעוד שיחות ואירועים בין המשלם למועצה. בליווי הקלטות או מלל או מסמכים.</p> <p>2.94 תהליך חלוקת התחייבויות בין דייר נכנס ליוצא.</p> <p>2.95 הקטנות ותוספות חיוב שנובעות מפעילויות שונות.</p> <p>תהליכים בשומת ארנונה ואגרות.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | <p>2.96 הקמת נכס בודד.</p> <p>2.97 הקמת משלם בודד.</p> <p>2.98 הקמת נכס , משלם , הנחות והסדרים הקשורים אליו.</p> <p>2.99 הקמת בית משותף מרובה דיירים.</p> <p>2.100 פתיחת הנחות והסדרים.</p> <p>2.101 איסוף פרטי מתגוררים בנכס.</p> <p>2.102 מידע ממאגר האוכלוסין של הרשות.</p> <p>2.103 חילופי משלמים , בעלים , מחזיקים.</p> <p>2.104 טיפול ומעקב אחר תוצאות מדידות.</p> <p>יתרות והתראות</p> <p>2.105 המערכת תדע להפיק דוחות יתרות והתראות על פי כל חתך אפשרי, לצרפם לחיוב התקופתי או ליצור תלוש למשלוח נפרד. חיוב היתרות ידע להתעלם על פי החלטת הלקוח מחיובים שעדיין ניתן לשלמם במסגרת הזמן שניתן לצרכן לתשלום.</p> <p>2.106 המערכת תדע להעביר חייבים לאכיפת הגביה ראה סעיף אכיפת גביה.</p> <p>מאזנים ודוחות.</p> <p>2.107 המשתמש יוכל להפיק מהמערכת דוחות כספיים בהתאם לנדרש ע"י הרגולטורים בתחומי המיסוי , הארנונה והאגרות.</p> <p>2.108 המשתמש יוכל להפיק מהמערכת מאזני גביה בחתכים שונים: מאזני בנקים, מאזני תקציב ומאזני יתרה.</p> | |
| | <p>2.109 מערכת קופות תדע לקלוט באצווה או במקוון את כל סוגי התשלומים ו או התקבולים הידועים במשק הישראלי. בנפרד או במשולב: מזומן , המחאות דחיות/קצרות/מזומן, כרטיסי אשראי מכל הסוגים , קיזוזים.</p> <p>2.110 הספק מתחייב לדאוג להוסיף בכל עת שיתבקש ועל חשבוננו כל אמצעי תשלום חדש שאינו מוכר או מוזכר במכרז זה.</p> <p>2.111 הקופות יתחברו לשבא , לקובץ חשבונות בנקים מוגבלים או לכל גורם אחר המונע קליטת תשלומים שלא יכוסו ע"י גורם משלם וירשמו לזכות הצרכן. הממשקים הנ"ל יהיו על אחריות הספק ועל חשבוננו.</p> | <p>מערכת קופה וניהול קופות</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>2.112 המערכת תתמוך בעבודת אשנבים , דהיינו כל פקיד גביה כספר או בעבודה עם קופה ראשית או שילוב בין השנים.</p> <p>2.113 כל אחת מהקופות תנוהל בנפרד, בסוף יום יעברו הנתונים לקופה ראשית לצורך הפקדות, בקרות אישורי קליטה, איזונים ועוד.</p> <p>2.114 המערכת תתמוך בתהליכים הבאים:</p> <p>2.115 קליטת עסקה המורכבת משובר אחד או יותר.</p> <p>2.116 יצירת עסקה , מדוח יתרות של הצרכן. אפשרות תיקון סכומי היתרה.</p> <p>2.117 קליטת תשלומים על חשבון.</p> <p>2.118 תשלום העסקה באמצעי תשלום אחד או יותר.</p> <p>2.119 בדיקת אמצעי התשלום מול הגורם המתאים :שבא, מאגר חשבונות מוגבלים(בהתאמה) ועוד.</p> <p>2.120 דוח מצב קופה מידי , התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים .</p> <p>2.121 דוח סגירת קופה לסוף יום , התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים .</p> <p>2.122 רשימות במקוון ובאצווה של התשלומים והשוברים , בהתאם להתפלגות אמצעי התשלום והשוברים.</p> <p>2.123 איתור עסקה.</p> <p>2.124 ביטול עסקה.</p> <p>2.125 ביטול תשלום בכל אמצעי תשלום.</p> <p>2.126 איתור המחאה.</p> <p>2.127 איתור שובר.</p> <p>2.128 איתור משלם .</p> <p>2.129 הדפסת קבלה למשלם.</p> <p>2.130 ההעברה יומית או מידיית לש.ב.א.</p> <p>2.131 דוח המחאות עתידיות על פי תאריך פירעון.</p> <p>2.132 דוח ספר קופה.</p> <p>2.133 דוח התפלגות תקבולים, באשראי, מזומן ודחוי.</p> <p>2.134 הפקת פקודת יומן מקופה, זכות תקציב חובת בנקי הפקדה.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | <p>2.135 דוח הפקדה מתאים לכל אמצעי תשלום.</p> <p>2.136 קליטת אסמכתאות הפקדה.</p> | |
| | <p>2.137 מערכת לניהול ומעקב אחר המחאות חוזרות.</p> <p>2.138 קליטת ההמחאה.</p> <p>2.139 איתור המשלם.</p> <p>2.140 אפשרות להחזרת החיוב המקורי.</p> <p>2.141 הוצאת מכתב למשלם.</p> <p>2.142 חיוב ריבית והצמדה.</p> <p>2.143 הפקת שובר תשלום חדש.</p> <p>2.144 הפקת פקודות יומן להנהלת חשבונות.</p> | <p>המחאות חוזרות</p> |
| | <p>2.145 הנתונים למערכת האכיפה ישלפו מתוך נתוני הצרכנים והכסף. המערכת תהיה מובנת בתוך המערכת הכוללת. ניתן יהיה בכל רגע נתון לראות את יתרת חובו של הצרכן בכל שלבי האכיפה.</p> <p>2.146 הנתונים למערכת האכיפה ישלפו במנות בהם ניתן לטפל כמותית. כל מנה תשמור על אופייה וכמות הכסף המקורית, מספר הצרכנים שנשלפו בזמן השליפה. (גם אם המנה פורקה למספר תהליכי אכיפה נפרדים.) ניתן יהיה על פי החלטת המשתמש להוסיף נתונים למנה קיימת על מנת לייצר איחוד תיקים לצרכן. (דהיינו להוסיף חוב).</p> <p>הדרישות ממערכת האכיפה הן : תמיכה בתהליכים הבאים:</p> <p>2.147 תמיכה בכל תהליכי האכיפה על פי פקודת מיסים גביה.</p> <p>2.148 העברה לטיפול משפטי, מעקב אחר טיפול משפטי,</p> <p>2.149 עיקולי בנקים, עיקולי רכב.</p> <p>2.150 עיקול ברישום או עיקול פיזי.</p> <p>2.151 המערכת תתמוך בסרגל פעילות לכל תהליך. הסרגל יכיל את השלבים בכל תהליך, את מספר הימים בכל שלב, את ההודעות שישלחו לצרכן בכל שלב, לדוגמא: התראות, הודעות הדבקה על הדלת, קבצים ורשימות המועברים לעורכי דין.</p> <p>2.152 תמיכה בהדפסה של הודעות מסוגים שונים, הפקת פקודות עבודה ודוחות נלווים.</p> <p>2.153 המערכת תתמוך בניהול אוכלוסיות חלשות או אוכלוסיות חזקות או אוכלוסיות מפגרות בתשלום בקביעות וזאת על מנת למנוע הוצאות חוזרות ונשנות של הגורם המפעיל.</p> | <p>ניהול אכיפת הגביה</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>2.154 מערכת הגביה , באמצעות מערכת האכיפה או באמצעות מערכת ההשגות, או באמצעות דרישות לסיוע משפטי. תעביר לטיפול משפטי פנימי וחיצוני נושאים לטיפול.</p> <p>2.155 המערכת תעקוב אחר נושאים פתוחים, הסדרים, הופעות בבתי משפט זימונים. קליטת הסדרי תשלום או זיכוי. התחשבות עם ספקים חיצוניים.</p> | <p>טיפול משפטי</p> |
| | <p>2.156 המערכת תדע להגדיר הודעות חיוב מסוגים שונים. לדוגמא: חיוב תקופתי , חיוב שנתי, חתימה על הוראת קבע. התראות מסוגים שונים. תלושי יתרה. הודעות חיוב הכוללות צרוף של כמה מההודעות הנזכרות לעיל כגון: חיוב תקופתי ושנתי וטופס הוראת קבע.</p> <p>2.157 משתמש מורשה יוכל לבחור את החיובים או היתרות שיופיעו בכל אחת מהודעות החיוב.</p> <p>2.158 תינתן אפשרת להעניק הנחה לתושב עקב עמידה בתנאי התשלום המופיעים בהודעה כגון הנחה על תשלום שנתי מראש.</p> <p>2.159 החיובים שיכללו בהודעות החיוב יהיו מכל סוגי האוכלוסיות, נכסים, שלטים , תלמידים, אגרות ועוד.</p> <p>2.160 התוכנה תתמוך בהדפסת הודעות חיוב זיכוי לתשלום במקום או ע"י ספק חיצוני(בתי דפוס), עם מיגנוט או כל אמצעי זיהוי אחר(אופטי או ברקוד) . להודעות שישלחו לבתי הדפוס ניתן יהיה לצרף מלל אישי קיבוצי או בהתאם לפרמטרים שונים. התוכנה תתמוך גם בהחלטת הלקוח להוסיף צרופות לתלוש בהתאם לפרמטרים שיופיעו באוכלוסיות הנכסים, המשלימים, היתרות או הכסף.</p> <p>2.161 הספק יהיה אחראי לכל ממשק עם כל בית דפוס שתחליט המועצה לעבוד עמו. שינויים בממשק, יתבצעו בטווח של תקופת תלושים אחת. כל השינויים בממשק זה יהיו על חשבון הספק.</p> <p>2.162 בקרת הודעות החיוב בתהליך זה ייבדק מדגם תלושים המשקף את הרשות כולה. וזאת על מנת למנוע כשל במשלוח הודעות שגויות.</p> | <p>מערכת להפקת הודעות חיוב לתושבים</p> |
| | <p>2.163 המערכת תכלול אפשרות לצרכן לצפות בחשבונותיו באמצעות האינטרנט , לקבל פרוט מלא, בליווי הסברים ולשלם את חובותיו. (כל זאת תחת מערכת אבטחה מתאימה)</p> | <p>תשלומים באמצעות האינטרנט</p> |
| | <p>2.164 נדרש מענה קולי טלפוני שבאמצעות יוכלו התושבים לשלם 24 שעות ביממה.</p> <p>2.165 המערכת תוודא תשלום מדויק ותמנע תשלום כפול. תעדכן באופן מיידי או על פי החלטה את מצבי החשבון של התושבים.</p> | <p>מענה קולי לקליטת תשלומים</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | <p>2.166 הרשות תוכל לנהל יחידה העוסקת בקליטת התקבולים ששולמו בבנקים, בקופות המועצה בחברות האשראי, באינטרנט, במענה הקולי ובמקומות נוספים.</p> <p>יחידת המסלקה מבצעת בקרת התאמה מול הבנקים מחד ומול חשבונות התושבים מאידך.</p> <p>החומר הנקלט מסונן, מבוקר ומאושר לקליטה.</p> <p>האחריות על הממשקים, הפעלתם היא על הזוכה ועל חשבוננו.</p> <p>2.167 המערכת תוודא שתקבול לא ירשם יותר מפעם אחת במערכת(מכון בעיקר לספחים).</p> <p>התהליך עשוי לייצר פקודת יומן להנהלת חשבונות, זכות תקציב חובת בנקים. הספק צריך להיערך לאפשרות הנ"ל.</p> <p>2.168 נדרשים למסלקה הרשותית דוחות קליטה ובקרת שגיאות. ומסכי תיקון מתאימים של התנועות.</p> <p>נדרשים למסלקה מסכים על פי מקום גביה ותאריך.</p> <p>מסכים לאיתור תשלום על פי סכום, תאריך, משלם, מספר ספח.</p> <p>2.169 אופציה: יצירת פקודת יומן להנהלת חשבונות.</p> | <p>ניהול המסלקה הרשותית</p> |
| | <p>2.170 הרשות תנהל מערכת בקרה על שינויים בקבצים. נדרשים</p> <p>2.171 איתור דיווחים על פי מדווח, תאריך, סוג הדיווח.</p> <p>2.172 אפשרות ביטול כל הדיווחים של מדווח מסוים, בטווח תאריכים והשבתם למצב הקודם.</p> <p>2.173 איתור דיווחים לא סבירים.</p> <p>2.174 הוצאת דוא"ל למדווח מסוים על חוסר במסמכים.</p> <p>איתור תנועות מדווחות עם ימי ערך עתיקים.</p> <p>2.175 איתור תנועות כספיות לא ממוענות</p> <p>2.176 איתור נכסים לא מחויבים.</p> <p>2.177 מידע סטטיסטי על שינויים בחיוב מול שינויי גודל.</p> <p>2.178 השוואה בין סה"כ מטרים בבנין לבין סה"כ השטחים המחויבים</p> <p>2.179 איתור שינויים בנכס והצלבתם עם ההנדסה, השילוט, הלשכה המשפטית ויחידות הפיקוח.</p> | <p>יחידת בקרה</p> |
| | <p>הפיקוח בגביה מבצע בקרות על נכסים ריקים, מדידות שטחים לחיוב ארנונה, שינויים בסיווגי הנכס, טיפול בברורים כתוצאה מהשגות. ביקורת על סיום תוספות בניה. וביקורת על מגורים ללא טופס 4. המערכת תתמוך ב:</p> <p>2.180 ניהול פניות לפיקוח.</p> <p>2.181 קליטת דוחות פקח.</p> <p>2.182 קליטת צילומים והקלטות.</p> <p>2.183 ממשק לעדכוני הגביה.</p> <p>2.184 תכנית עבודה לפקח.</p> <p>2.185 הודעות על תאום ביקור בנכס.</p> <p>2.186 הודעות על תוצאות ביקור בנכס. כולל פניה אוטומטית במייל למחזיק.</p> | <p>ניהול הפיקוח בגביה</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| | <p>2.197 תיק תזכורות.</p> | |
| | <p>2.198 המערכת תנהל את מאגר הלימודים בחינוך הרשותי הפורמאלי והלא פורמאלי, לימודי חובה וטרם חובה. במסגרת המערכת יתנהל תיק תלמיד המכיל את קבוצות המידע הבאות: נתונים ממערכת מרשם האוכלוסין. נתוני בקשת הורים לרישום בשנת הלימודים הבאה. נתוני רישום לשנת הלימודים הבאה. נתוני רישום לשנת הלימודים השוטפת. נתוני רישום של ששנות לימודים היסטוריות. בעיות במערכת היום: שינוי כתובת תלמיד משפיע על כתובתו בהיסטוריה ובעתיד. בזמן שברישום יכול תלמיד להצהיר על כתובת עתידית. לעיתים שינוי בכתובת משפיע על נתוני יום לימודים ארוך.</p> <p>2.199 המערכת תדע לקבץ ילדים בהתאם לכל שיוך נדרש, על פי משלם, על פי אב, על פי אם.</p> <p>2.200 המערכת תשמור פרטי בנק והסדר של התלמיד והוריו.</p> <p>2.201 המערכת תדע לקלוט ולהפיץ נתונים למערכות המנב"ס.</p> <p>2.203 המערכת תנהל מעקב אחר שינויים בתכנים בקבצים.</p> <p>2.204 המערכת תדע לספק דוחות רישום למשרד החינוך בהתאם לדרישות שיקבעו על ידו.</p> <p>2.205 הספק יתחייב להתאים את הממשקים בין המנב"ס למערכת ובין המערכת למשרד החינוך מעת לעת כפי שיידרש ועל חשבונם.</p> <p>מסכים נדרשים.</p> <p>2.206 איתור תלמיד על פי מגוון פרמטרים מנתוני האישיים.</p> <p>2.207 איתור תלמיד על פי מגוון פרמטרים של הוריו או הגורם המשלם עבורו.</p> <p>2.208 איתור תלמיד על פי שנת פעילות, היסטורית, עתידית, נוכחית.</p> <p>2.209 ניהול מצב חשבון בגביה על חיוביים וזיכויים שקשורים בתלמיד. דוחות:</p> <p>2.210 דוחות על פי מוסד, כיתה ומקבילה.</p> <p>2.211 דוחות של מועמדים לרישום.</p> <p>2.212 דוחות משולבים, מוסד ותלמידים ברדיוס המתאים לרישום אליו ועוד.</p> <p>2.213 מחוללי דוחות.</p> | <p>ניהול תלמידים חינוך</p> |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | <p>2.214 ניהול מוסדות החינוך הרשותיים, כולל כיתות מעבדות חדרי ספורט, מספר מועסקים ועוד. האוכלוסייה תנוהל לצרכים הבאים, תכנון רישום, רישום, תחזוקה, תכנון אורבני. טבלאות חיובי שכר לימוד. 2.215 המוסדות ינוהלו על פני שנות לימוד, דהיינו מצבת התלמידים, המורים, הכתות המעבדות, עשויה להשתנות בכל שנה. יהיה ניתן לאתר מורים, תלמידים, כיתות התחייבויות תלמידים בהתאם לשנת הלימוד. 2.216 יהיה ניתן לפתוח מוסדות לשנת הלימודים הבאה. 2.217 קובץ המוסדות ינהל מוסדות חינוך, בתי ספר, גני ילדים מתנסים ועוד.</p> | <p>ניהול מוסדות חינוך</p> |
| | <p>2.218 ילדים הלומדים בגני טרום חובה, צהרונים, חוגים או מקבלים ארוחות, יחויבו בהתאמה. 2.219 המערכת תנהל טבלאות חיוב. 2.220 המערכת תנהל פרטי הנחה והסדרי בנקים. 2.221 המערכת תיצור חיובים למערכת הגביה הרשותית, שתפעיל את המערכת לשליחת הודעות חיוב, תיצור חיובים למסב. ותעביר את החיובים לטיפול באכיפה. 2.222 תהליכי הגביה יתנהלו במערכת הגביה והאכיפה.</p> | <p>חיובי גני ילדים ותלמידים</p> |
| <p>ממשקים בלבד.</p> | <p>הספק יתחייב להעמיד תמיכה וסיוע למנב"סים.</p> | <p>מנב"ס</p> |
| <p>נדרש תאור</p> | <p>הספק יציע מחיר עבור מערכת תקנית מאושרת ע"י משרד החינוך לניהול הצד הכספי של בית הספר. המערכת תשולב במסגרת המנב"ס.</p> | |
| | <p>2.223 המערכת תאפשר חיוב ילדים בצהרונים, בהתאם לאופי הצהרון לתקופת השהות ואופי הכלכלה.</p> | <p>צהרונים</p> |
| | <p>2.226 המערכת תאפשר רישום לגני ילדים, כולל רישום לגני ילדים באמצעות האינטרנט. 2.226 המערכת תאפשר הפקת הודעות על רישום. ההודעות יופקו על פי מרחק מגני ילדים, התייחסות לגני ילדים על אזוריים, התייחסות לאופי החינוך, דתי ממלכתי דתי, בעלויות, בקשות הורים ולגיל הילד. 2.227 המערכת תבצע שיבוץ לגני הילדים בהתאם למדיניות המועצה. על פי הפרמטרים שהוזכרו ליעיל. 2.228 המערכת תאפשר מסלול ערעורים. 2.229 נתוני הרישום יועברו למשרד החינוך על פי דרישה. 2.230 נתוני הרישום ישמשו לחיוב שכר לימוד בגני טרום חובה.</p> | <p>רישום לגני ילדים כולל רישום באינטרנט</p> |
| | <p>2.231 איתור משתתפים בחוגים על פי פרמטרים מגוונים: תעודת זהות שם המשתתף שם המשלם כתובת</p> | <p>חינוך לא פורמאלי</p> |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| | <p>מספר החוג</p> <p>2.232 קליטה ועדכון של משתתף בחוג. השלמת פרטי משתתף, ממאגרי החוגים, הגביה, מרשם האוכלוסין. הערות: יינתן יתרון למערכת רישום אינטרנטית. הרישום באינטרנט לא ישלים פרטים. רק הרישום במרכז. מסיבה של אבטחת מידע.</p> <p>2.233 ניהול טבלת תעריפי השתתפות. 2.233.1 ניהול טבלת הנחות. ברמת משלם ברמת משתתף על פי מספר החוגים. ברמת משלם על פי מספר החוגים. על פי מצב סוציו אקונומי על פי השתייכות לקבוצת אוכלוסיה.</p> <p>2.234 רישום לחוגים אפשרות הגבלת פתיחת חוג על פי מספר משתתפים. אפשרות להעלאת ילדים בחוג משנה לשנה.</p> <p>2.235 אפשרות למכירת מינויים. 2.236 אפשרות לניהול קובץ מינויים. 2.236 מכירת כרטיסים לאירוע חד פעמי. 2.236.1 מכירת כרטיסים לסדרת אירועים. 2.237 מערכת קופה מקומית (ראה קופה בגביה) 2.238 ממשק להנהלת חשבונות של המועצה. 2.239 ניהול תקציב. 2.240 מערכת מצומצמת לניהול חשבונות</p> | |
| | <p>2.240.1 מערכת לניהול רישום וגביה עבור רישום ילדים לקייטנות. יינתן יתרון למערכת WEB. 2.240.2 המערכת תכיל טבלת קייטנות חד שנתית ובה הגדרת הקייטנה, הקבוצות, החוגים ומספר מינימאלי ומקסימאלי שלי ילדים בחוג ובקייטנה.</p> | <p>קייטנות</p> |
| | <p>2.241 המערכת מנהלת את הבקשה לרישיון עסק מההגשה ועד לקבלת הרישיון. 2.241.1 המערכת תאפשר לנהל את העסק מאיתור העסק - כולל המשך התהליך הטיפול בעסק עד לחידוש רישיון/היתר או עד לקבלת היתר. 2.242 המערכת תהיה מקושרת למערכות הבאות: גביה, שילוט, מערכות משפטיות, פיקוח עירוני והנדסה. 2.242.1 המערכת תהיה מקושרת בנוסף לנותני אישור חיצוניים: שירותי כבאות, משטרה, לשכת הבריאות ועוד, השייכים לתהליך רישוי העסק. קישור למסלקה לבדיקת תשלומים עבור בקשות ו/או חידושים לרישיון עסק. 2.243 מידע שייאסף במערכות הנ"ל ישמש את עובדי רישוי לצורך מילוי משימותיהם ולהפך.</p> | <p>רישוי עסקים</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>דהיינו מידע שנאסף במחלקות הנ"ל ייבדק ויועבר לפיקוח על רישוי עסקים. מידע שייאסף ברישוי עסקים יועבר באופן אוטומטי למחלקות הנ"ל.</p> <p>2.244 המערכת תעקוב אחר אירועים חריגים כגון פתיחת עסק ללא רישיון, חריגה מתנאי הרישיון או התר זמני, אי אכיפת החוק, ועוד. האירועים ינוהלו מתהליך הקליטה בפועל, כולל אסמכתאות, צילומים, הקלטות, פתיחת תיקי תביעה ועד לפעילות האכיפה ויישום החלטות בתי המשפט או הרגולטורים השונים.</p> <p>2.245 מערכת רישוי עסקים תפעל בהתאם לחוקים והתקנות שיושגו על הרשות בהתאם להחלטת כל מחוקק בתחום. הספק מתחייב להתאים את המערכת באופן מידי על מנת לא לפגוע בעבודת רישוי העסקים.</p> <p>2.466 המערכת תנהל את קובץ החוקים והתקנות על פיהם היא פועלת או פעלה בעבר. למשתמש ניתן יהיה להדפיס את החוקים, התקנות והתעריפים הקשורים בבקשה מסוימת נתונים אלה יוצגו באינטרנט.</p> <p>2.247 המערכת כפופה לסרגל שלבים ואישורים אותו צריכה הבקשה לעבור.</p> <p>תפוקות נדרשות:</p> <p>2.248 ניהול דינאמי של סרגל השלבים, האישורים והמסמכים שהבקשה צריכה לקבל. ניהול תהליכים בטור ובמקביל. כולל:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.248.1 טיפול בתביעות משפטיות (דו"ח למשפט) - 2.248.2 קבלת סטטיסטיקה לגבי השלבים ונותני האישור כולל עמידה בזמנים הקבועים בחוק. <p>2.249 איסוף וסריקה של מסמכים נלווים.</p> <p>2.250 איתור בקשה על פי פרמטרים שונים.</p> <p>2.251 תהליך פתיחת תיק בקשה.</p> <p>2.252 ניהול ועדת רישוי עסקים.</p> <p>2.253 הכנת פרוטוקולים.</p> <p>2.254 זימונים.</p> <p>2.255 מכתבים שונים.</p> <p>2.256 הפקת שובר תשלום לחיוב זיכוי ממערכת הגביה, המהווה רישיון עסק.</p> <p>2.257 ניהול בקורת פיקוח, רישוי עסקים. הפניה לפיקוח הרשותי. או תפעול פיקוח רישוי.</p> <p>2.258 קליטת דו"ח התראה או למשפט.</p> <p>2.259 קליטת דו"ח קנס.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>2.260 הפקת צו סגירה מנהלי .</p> <p>2.260.1 העברה לטיפול משפטי.</p> <p>2.261 מידע מאתר האינטרנט על בקשות ומצבן.</p> <p>2.262 הנחיות באינטרנט על התהליך והמסמכים הדרושים לקבלת רישיון.</p> <p>2.263 תיק תזכורת.</p> <p>2.264 המערכת תנהל את האוכלוסיות הבאות: משתמשים, מפקחים. רחובות סעיפי עברה וקנסות. תבניות של דוחות.</p> <p>2.265 להלן המשתמשים במערכת: (בהתאם לרמות הרשאה מתאימות) עובדי רישוי עסקים. יועצים משפטיים. מוקד עירוני. מנהלים . עובדי גביה וחשבים . עובדי אגף ההנדסה.</p> <p>2.266 המערכת תתממשק למוקד הרשותי ולאחר האינטרנט הרשותי.</p> <p>2.267 יינתן יתרון למערכת משולבת רישוי עסקים ופיקוח עירוני .</p> <p>2.267.99 דוחות ומסכים הפקת חתך עסקים עפ"י מהות, רחוב, מפקח. חתך עסקים ללא רישיון/דחיות/אי תשלום אגרה, חידושים שנדחו.</p> | |
| | <p>2.268 תחנת העבודה לקפח ברישוי עסקים תאפשר את הפעולות הבאות: קליטת אירוע בשטח , כולל צילום והקלטה. הדפסת דו"ח אירוע למסירה ביד או להדבקה. העברת האירוע בסלולר למערכת המרכזית. אפשרות העברת המידע מתחנת העבודה למערכת רישוי העסקים ולהפך בחיבור רגיל, חוטי.</p> <p>2.269 קליטת משימות מתוכננות לביצוע באמצעות הסלולר.</p> <p>2.270 אפשרות לקישור תחנת העבודה למערכת השכר לצורך דיווח נוכחות.</p> <p>2.271 הערה: המחיר המבוקש כולל תוכנה בלבד ואינו כולל את עלות השימוש בתחנות העבודה.</p> <p>2.272 יינתן יתרון לתחנת עבודה המשרתת גם את הפיקוח הרשותי</p> | <p>תחנת עבודה לפקח ברישוי עסקים</p> |
| | <p>2.273 המערכת מנהלת את האירועים בפיקוח , מרגע היווצרותם ועד לסיומם.</p> | <p>פיקוח עירוני</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>2.274 המערכת תהיה מקושרת למערכות הבאות: גביה, שילוט, מערכות משפטיות, רישוי עסקים והנדסה, קשר למשרד הפנים ולמשרד התחבורה לצורך איתור בעלים של כלי רכב עזובים ואו עברות חניה ותנועה(לפי דרישה בלבד).</p> <p>מידע שייאסף במערכות הנ"ל ישמש את עובדי הפיקוח הרשותי לצורך מילוי משימותיהם ולהפך.</p> <p>דהיינו מידע שנאסף במחלקות הנ"ל ייבדק ויועבר לפיקוח הרשותי. מידע שייאסף בפיקוח הרשותי יועבר באופן אוטומטי למחלקות הנ"ל.</p> <p>המערכת תעקוב אחר אירועים חריגים בהתאם להגדרות המועצה, אי אכיפת החוק, ועוד. האירועים ינוהלו מתהליך הקליטה בפועל, כולל אסמכתאות, צילומים, הקלטות, פתיחת תיקי תביעה ועד לפעילות האכיפה ויישום החלטות בתי המשפט או הרגולטורים השונים.</p> <p>2.275 מערכת הפיקוח הרשותי תפעל בהתאם לחוקים והתקנות שיושגו על הרשות בהתאם להחלטת כל מחוקק בתחום.</p> <p>הספק מתחייב להתאים את המערכת באופן מידי על מנת לא לפגוע בעבודת הפיקוח הרשותי.</p> <p>2.276 המערכת תנהל את קובץ החוקים והתקנות על פיהם היא פועלת או פעלה בעבר. למשתמש ניתן יהיה להדפיס את החוקים, התקנות והתעריפים הקשורים בבקשה מסוימת נתונים אלה יוצגו באינטרנט.</p> <p>2.277 המערכת כפופה לסרגל שלבים ואישורים אותו צריך האירוע לעבור.</p> <p>תפוקות נדרשות:</p> <p>2.278 ניהול דינאמי של סרגל השלבים, האישורים והמסמכים</p> <p>2.279 בחיי האירוע. ניהול תהליכים בטור ובמקביל.</p> <p>2.280 איסוף וסריקה של מסמכים נלווים.</p> <p>2.281 איתור אירוע על פי פרמטרים שונים.</p> <p>2.282 תהליך פתיחת אירוע.</p> <p>2.283 ניהול אירועים.</p> <p>2.284 זימונים.</p> <p>2.285 מכתבים שונים.</p> <p>2.286 הפקת שובר תשלום דוח</p> <p>2.287 ניהול בקורת פיקוח, עירוני. הפניה לרישוי עסקים. או הנדסה או גביה או כל גורם נדרש אחר.</p> <p>2.288 קליטת דו"ח התראה.</p> <p>2.289 קליטת דו"ח קנס.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>2.290 הפקת צו סגירה.</p> <p>2.291 העברה לטיפול משפטי.</p> <p>2.292 מידע מאתר האינטרנט על אירועים ומצבן.</p> <p>2.293 תיק תזכורת.</p> <p>2.294 המערכת תנהל את האוכלוסיות הבאות: משתמשים, מפקחים, רחובות, סעיפי עברה וקנסות, תבניות של דוחות, תוכניות עבודה לפקח, מסלולים ושעות ביקור.</p> <p>2.295 להלן המשתמשים במערכת: (בהתאם לרמות הרשאה מתאימות) עובדי הפיקוח הרשותי, עובדי רישוי עסקים, יועצים משפטיים, מוקד עירוני, מנהלים, עובדי גביה וחשבים, עובדי אגף ההנדסה.</p> <p>2.295 המערכת תתממשק למוקד הרשותי ולאחר האינטרנט הרשותי.</p> <p>2.296 יינתן יתרון למערכת משולבת רישוי עסקים ופיקוח עירוני</p> | |
| | <p>2.297 תחנת העבודה לפקח בפיקוח הרשותי תאפשר את הפעולות הבאות: קליטת אירוע בשטח, כולל צילום והקלטה. הדפסת דו"ח אירוע למסירה ביד או להדבקה. העברת האירוע בסלולר למערכת המרכזית. אפשרות העברת המידע מתחנת העבודה למערכת רישוי העסקים ולהפך בחיבור רגיל, חוטי.</p> <p>2.298 קליטת משימות מתוכננות לביצוע באמצעות הסלולר.</p> <p>2.299 אפשרות לקישור תחנת העבודה למערכת השכר לצורך דיווח נוכחות.</p> <p>הערה: המחיר המבוקש כולל תוכנה בלבד ואינו כולל את עלות השימוש בתחנות העבודה.</p> <p>2.300 יינתן יתרון לתחנת עבודה ששרתת גם את רישוי העסקים</p> | <p>תחנת עבודה לפקח בפיקוח הרשותי</p> |
| | <p>2.301 קישור למערכת איסוף מידע ושליטים. יכולת לקבל מידע ממערכות חיצוניות, תצלומים ומלל.</p> <p>2.301.1 קישור ואיתור משלם לשלט בגביה או בכל דרך אחרת.</p> <p>2.302 קליטת פרטי שלט כולל מרכיבי חיוב.</p> <p>2.303 חיבור שלט למשלם קיים או לנכס.</p> | <p>שלטים</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | <p>2.304 הפקת אגרת רישיון.</p> <p>2.305 חיוב אגרות שילוט באצווה או באון ליין.(במערכת הגביה)</p> <p>2.306 הפקת הודעות חיוב ממערכת הגביה.</p> <p>2.307 ניהול הגביה במערכת הגביה.</p> <p>2.308 העברה לאכיפה או לטיפול משפטי במערכת הגביה.</p> | |
| | <p>2.312 חישובי האגרות והיטלים מבוצעים באגף ההנדסה או לחילופין על ידי רפרנט מאגף הגביה היושב בהנדסה.</p> <p>2.313 המערכת תנהל טבלת תעריפי חיוב אגרות והיטלים.</p> <p>2.314 ההיטלים והאגרות יחושבו על פי פרמטרים שנקבעו על ידי אגף ההנדסה בזמן אישור הבקשה להיתר.</p> <p>2.315 המערכת תיצור שוברי חיוב זיכוי לתשלום האגרות וההיטלים. נתוני החיוב עליהם ישמרו , לצורך מעקב ולמקרה של שינויים בנכס המחייבים שינוי באגרות ובהיטלים.</p> <p>2.316 אגף ההנדסה יעודכן במקרה תשלום , לצורך המשך הפקת ההיתר.</p> <p>2.317 במקרה של פיתוח אזורי וחיוב השתתפות בעלים , המערכת תדע להפיק חיובים לבעלים בהתאם לגובה האגרה או ההיטל הנדרש. החיובים יהפכו לחלק ממערכת הגביה.</p> <p>2.317.99 במקרה של בקשה להיתר כגון היתר חפירה, או אחר , יוגדרו במערכת ניהול התהליכים, השלבים שעל המבקש לעבור המסמכים , האישורים, התעודות שצריך לצרף . יהיה ניתן להגדיר שלבים בטור או במקביל, למנוע מעבר לשלב הבא. להפיק למבקש הודעות על חוסרים. להפיק רשימת תהליכים תקועים ולנהל תיק תזכורת..</p> <p>הספק עשוי להידרש למצגת מהירה של הקמת תהליך.</p> | <p>חיובי אגרות והיטלים</p> |
| | <p>2.318 חישובי הטל ההשבחה מבוצעים באגף ההנדסה או על ידי רפרנט גביה שממוקם באגף ההנדסה.</p> <p>2.319 קביעת גובה היטל ההשבחה מתבצע על ידי שמאי חיצוני . הנישום זכאי לערער ולהגיש שומה נגדית. משא ומתן בין הצדדים עשוי להביא לידי שומה מוסכמת.</p> <p>2.320 מרגע קביעת השומה, היא תוצמד לאחד מבין שני המדדים, מדד המחירים לצרכן או מדד תשומות הבניה.</p> <p>2.321 על המערכת לוודא כי לא יינתן היתר בניה או אישור לטאבו עד אשר לא שולמו היטלי השבחה בגין המימוש.</p> | <p>הטל השבחה</p> |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | <p>2.322 המערכת תנהל את גבית הכספים ואכיפתם במסגרת הגביה הרשותית.</p> <p>2.323 המערכת מתממשקת למערכות ההנדסה הרשותיות.</p> | |
| | <p>2.234 המועצה מתכוונת לנהל קובץ מבנים. קובץ המבנים יכיל את פרטי המבנה, היחידות השונות, שטחים משותפים ועוד.</p> <p>קובץ המבנים יכיל תשריטים של המבנה, תשריטים של היחידות לחיוב ארנונה.</p> <p>סה"כ המטרים לחיוב הנכסים בקובץ המבנים לא יפחת מסה"כ שטח המבנה.</p> <p>חישוב הארנונה ייקח בחשבון את השטחים הפרטיים לחיוב ואת חלקו היחסי של כל דייר בשטחים המשותפים.</p> | <p>קובץ מבנים</p> |

3. מערכת השכר
כמות עובדים ממוצעת חודשית כ 335 מתוכם כ 15 פנסיונרים.

תנאים לאישור מערכת השכר ונוכחות.

הספק מצהיר ומאשר כי ידוע לו שביצוע העבודות על ידו כולל ביצוע פעולות והנחיות שקבע המחוקק, או רשויות המס ו/או הנחיות הביטוח הלאומי או כל מוסד קובע אחר, וכי פעולות אלה תבוצענה על ידו בהתאם להוראות כל דין וחוקי מדינת ישראל במועדים שיקבעו ע"י המחוקק ו/או בהתאם להסכמי שכר שיחתמו במשק והנוגעים לשלטון המקומי ולעובדי מועצת שגב שלום ו/או לעובדים המקבלים ממנה תלושי שכר. הספק מתחייב לבצע שינויים אלה במועד וללא כל תמורה נוספת.

המערכת תעמוד בכל החוקים והתקנות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע. המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת מידע ושמירתו. המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות ובסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים. המערכת תהיה כפופה לתקנים הישראליים המעודכנים, בנושאי אבטחת מידע, סיסמאות הרשאות וההערכות למצב אסון.

המערכת תספק ארכיב אלקטרוני ממוחשב לנתוני השכר ומשאבי אנוש (תיק עובד ממוחשב) ותארכב את כל הנתונים ההיסטוריים של הרשות.

המערכת תאפשר לנהל במקביל כמה חברות/מפעלים/עמותות שהם/ן ישויות שונות ו/או קשורות ביניהם/ן ללא תוספת תשלום.

המערכת תדע לנהל תיק עובד ממוחשב אינטרנטי כולל מסמכים סרוקים. המערכת תספק התראות ו/או תזכורות לתהליכים שבהם יש חותמות זמן לביצוע כגון תאריכים וכדומה.

הספק מתחייב כי המערכת המוצעת עובדת על מסד נתונים משותף יחד עם מערכת משאבי אנוש ונוכחות, או לחילופין מתקיימת זיקה חזקה בין המערכות והטבלאות של כל המערכות. (בחלופה זו חובה שכל נתון יוקלד פעם אחת לכל המערכות).

המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר שינויים, עדכונים ותאפשר לעקוב אחר אירועים חריגים. הספק מתחייב לשנות, לעדכן את התוכנה באופן מידי כמתחייב על פי החוקים והתקנות של מדינת ישראל או מי מהמוזכרים לעיל.

עלות הניר תלושי שכר, טפסי 106 101 או כל ניר שאינו ניר רציף ומופק במשרדי הספק יהיה על חשבון הספק ובאחריותו.

עלות העיבודים כולל עיבודים חוזרים, יהיה על חשבון הספק. עיבוד חוזר, שגוי שיבוצע בגלל כשל של עובד מועצה. תישא המועצה בעלות הניר בלבד.

הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאים לאישור המערכות בפרק זה.

הספק יצרף מכתב מרואה חשבון או עו"ד המאשר את עמידתו בתנאים לאישור מערכת השכר.

עדכונים ותוספות

במערכות המוזכרות בסעיף זה יתאפשרו עדכונים, תוספות וביטולים לוגיים בלבד. הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאי העדכונים, הביטולים והתוספות למערכות בפרק זה. (לא יתאפשרו ביטולים פיזיים של נתונים).
ללא חתימת הספק על התנאים לאישור מערכת השכר, לא יינתן בגינה ניקוד איכות. הצהרת הספק וחתימתו על עמידתו בתנאים לאישור מערכת השכר.

אני _____ תעודת זהות _____ משמש

בתפקיד _____ ומורשה לחתום בשם _____
מאשר כי המערכת המוצעת עומדת ותעמוד בתנאים לאישור מערכת השכר המופיעים לעיל.

חתימה _____ חותמת _____

| <p>אישור הספק / מלא / חלקי / חסר</p> | <p>תיאור</p> | <p>תהליך תת מערכת</p> |
|--|--|--|
| | <p>3.0 מערכת השכר כוללת את כל המרכיבים הנדרשים להפקת תלוש שכר, לעדכוני טבלאות השכר. להזנת הסכמי שכר.</p> <p>3.1 הפקת(הדפסת) תלוש שכר בפורמט גמיש. אפשרות הפקות מדגם תלושים בכל עת. כולל מדגם סופי לפני אישור ריצת התלושים האמיתית.</p> <p>3.2 מפרעות, מקדמות שכר, הלוואות, עיקולים תשלומים למוטבים שונים</p> <p>3.2.1 אפשרות לדווח על ניכוי מפרעות בתשלומים, החל מהחודש הבא או החל מכל חודש עתידי.</p> <p>3.2.2 טיפול כולל בהלוואות לעובד, כולל פריסת תשלומים החזר, ריבית והצמדה וחישובי מס כולל הודעות אוטומטיות לעובד על היתרות ובעת סיום סילוק ההלוואה.</p> <p>3.2.3 עיקולים בהתאם לחוק.</p> <p>3.2.4 תשלומים למוטבים שונים (מועצה, תוכניות חיסכון, ביטוחים וכד').</p> <p>3.3 יכולת הוספת צרופות והודעות לתלוש השכר. לכל העובדים, לחלק מהם, על פי פרמטרים מגוונים.</p> <p>3.4 יכולת לאתר עובד או קבוצת עובדים ע"י מספר פרמטרים, כולל חיפוש על פי מפתח מלא או חלקי.</p> <p>3.5 יכולת לקלוט עובד שנתוניו שגויים או חסרים, מבלי להפיק לו תלוש שכר ולאפשר למשתמש להשלים את פרטיו מאוחר יותר. המערכת תתריע באופן שוטף על הימצאותם של עובדים כאלה במערכת.</p> <p>3.6 יכולת הפקת כל דו"ח שנדרש ויידרש בעתיד ע"י רשויות המס, הביטוח הלאומי או כל גוף שמדינת ישראל תסמיך אותו לטובת עניין זה, שנתי או חודשי.</p> <p>3.7 הפקת אישורי מס שנתיים 101 ו 106 או כל אישור אחר.</p> <p>3.7.1 במערכת יהיה אפשר מילוי טופס 101 ע"י העובדים באינטרנט.</p> <p>3.8 הפקת דוחות שנתיים או העברת הנתונים בכל מדיה מגנטית או אחרת כפי שנדרשת המועצה בהתאם להחלטות המחוקק או כל גורם מוסמך אחר.</p> | <p>תפוקות מערכת שכר</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>3.9 חישובי שכר רטרואקטיביים. (לכל התקופות בהן מופיעים נתוני העובד במערכת, ללא הגבלת זמן) המערכת תיקח בחשבון:</p> <p>3.9.1 שינויים בנתוני הנוכחות ו/או נתוני כ"א או רכיבי עבודה והטבות שונות.</p> <p>3.9.2 התהליך הרטרואקטיבי במערכת החישוב יהיה מבוסס על חישוב שכר מחודש מלא לכל רכיבי השכר החל מהתאריך הרטרואקטיבי ועד החודש השוטף עפ"י הנתונים המעודכנים ועל פי חוקת השכר המעודכנת.</p> <p>3.9.3 החישוב ייקח בחשבון הטבות שניתנו לעובד גם על חלק מחודש נתון) לבין התשלום לאחר העדכון כולל חישוב ההפרש ביניהם, לכל רכיב שכר ברמת הסמל.</p> <p>3.9.4 בתלוש של העובד יודפסו פרטי הרטרו : ערך קודם, ערך לתשלום, ההפרש.</p> <p>3.9.5 המערכת תאפשר חישוב הפרשי שכר וחישובי רטרו עם הצמדה וריבית (שיעור ריבית לפי חוק הלנת שכר) למדדים שונים וכן ללא הצמדה וריבית</p> <p>3.10 חישוב תגמולי מילואים .</p> <p>המערכת תכלול מנגנון לטיפול ביציאה למילואים, כולל מעקב אחר קבלת האישורים, כולל חישוב אוטומטי של התביעות לביטוח לאומי,</p> <p>3.11 חישוב נסיעות לעבודה עפ"י מקום מגורים.</p> <p>3.12 ניהול חישובי , חופשות, היעדרויות ומחלות.</p> <p>3.13 מגוון דוחות קבועים.</p> <p>3.14 מחולל דוחות המאפשר למועצה להפיק כל דוח שנדרש לצרכיה.</p> <p>3.15 מחולל הורדת נתונים למדיה מגנטית שיאפשר למועצה להוריד נתונים למדיה מגנטית או אחרת בכל מבנה שתחפוץ.</p> <p>3.16 סימולאטורים לחישובי שכר , לעובד בודד ו/או לקבוצות עובדים. אפשרות לצפות מידית בכל שינוי, עדכון שיוזן למערכת כפי שישתקף בתלוש האמיתי.</p> <p>3.17 מנגנון חישוב פיצויים אוטומטי הכולל אחוז סכום, תאריך כולל חישוב אוטומטי של פדיון ימי מחלה וימי חופשה בעת סיום העסקה, מענק פרישה ח' הסתגלות והשלמת פיצויים".</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>3.18 הכנת תביעות אוטומטיות מבטוח לאומי(דמי לידה, דמי אבטלה, תאונות).</p> <p>3.18.1 המערכת תכלול מנגנון לטיפול ביציאה לחופשות לידה, כולל מעקב אחר קבלת האישורים, הארכות לחופשות לידה ותביעות מביטוח לאומי כולל תשלום למורות בחופשות לידה בזמן חופשות מוכרות.</p> <p>3.18.2 המערכת תכלול מנגנון לטיפול בתביעות דמי אבטלה כולל מעקב.</p> <p>3.18.3 המערכת תכלול מודול לטיפול בתאונות עבודה, כולל תיעוד מלא של פרטי התאונה, קישור לנוכחות העובד וכן וניצול ימי מחלה, הפקת תביעות לביטוח לאומי ומעקב אחר האישור של ביטוח לאומי.</p> <p>3.19 הסבר לתוצאות חישוב המס.</p> <p>3.20 פרוט חוקים ותקנות. (תיעוד המאפשר מעקב אחר שינוי חקיקה בתחום השכר ומשאבי אנוש).</p> <p>3.21 אוגדן תנאי שירות.</p> <p>3.21 גמר חשבון.</p> <p>3.22 שמירה בלתי מוגבלת של נתוני השכר של העובדים.(היסטוריה).</p> <p>3.23 מעקב אחר שינויים בנתונים.</p> <p>3.24 דוחות בקרה קבועים: בין הדוחות אנו מבקשים גם</p> <p>3.24.1 דוח נפטרים (על פי קישור למשרד הפנים, או ממשק למשרד הפנים)</p> <p>3.24.2 דוח נטו שלילי</p> <p>3.24.3 דוח נטו גבוה (מעל סכום שיקבע מידי פעם)</p> <p>3.24.4 דוח מפרעות שלא נוכו (עובד שיש לו מפרעה מחודשים קודמים ולא נכתה בחודש הנוכחי)</p> <p>3.25 יכולת גישה מאובטחת מהאינטרנט לעובדים על מנת לבצע חישובי שכר, לצפות בתלושי השכר שלהם ולערוך סימולציות אישיות.</p> <p>3.26 תמיכה מלאה בממשקי מערכת הנוכחות, כולל שינוי הממשק על חשבון הספק במקרה של החלפת מערכת נוכחות.</p> <p>3.27 תמיכה מלאה בממשקים למערכת הנה"ח של המועצה, לצורך דיווחים להנה"ח. הספק יתחייב להתאים על חשבוננו את הממשק לכל מערכת שתבחר המועצה.</p> <p>3.28 תמיכה מלאה בממשקים עם מערכת הגביה הרשותית לצורך ניכוי תשלומי העובדים למועצה מהשכר, כולל דווח על עובדים שאין במשכורתם לכסות את חובותיהם למועצה.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|----------------------------|
| | <p>3.29 למען הסר ספק: האחריות על שינוי מבנה הממשקים היא על הספק הזוכה ועל חשבוננו. לא תהיה לספק זכות ערעור על החלטת המועצה להחליף את ספקי התוכנה האחרים ולשנות את הממשקים.</p> <p>3.30 מודול פרישה המערכת תכלול מודול חישוב ערך אקטוארי של עובדים,</p> <p>3.31 חישוב כספי השבה, עובדים שקיבלו תמורה ומענקים גבוהים מהמגיע להם, נדרשים ע"י הממונה על השכר באוצר להשיב חלק מהכספים בחזרה. על המערכת להיות בעלת יכולת לחשב את כספי ההשבה, בהתאם לקבוצת אוכלוסיה שונות ולאפשר לנכות מהעובדים את הסכום בתשלומים.</p> <p>3.32 המערכת תאפשר ביצוע תשלומים באמצעות מ.ס.ב (משכורות, קופות גמל, קרנות, דמי חבר וכו') ו/או כל גוף סליקה אחר.</p> | <p>פרישה ואקטואריה</p> |
|--|---|----------------------------|

4 . מערכת לניהול נוכחות

| אישור הספק מלא/חלקי חסר | כל השירותים והעבודות המפורטים בסעיפים לעיל מהווים התחייבות של הספק לספקם על חשבוננו אלא אם צויין בסעיף כלשהו אחרת. תאור | תהליך תת מערכת |
|-------------------------|--|--|
| | <p>4.1 המערכת תתמוך בהגדרות תפקידים, עובדים, שעות עבודה, חגים, שעות נוספות ואחוזי תשלום כנגד כל סיווג.</p> <p>4.2 המערכת תאסוף נתוני שעות עבודה שהוזנו דרך שעוני נוכחות, אינטרנט, טלפון סלולארי ועוד.</p> <p>4.3 המערכת תייצר פלטים המהווים קלט למערכת השכר. התממשקות תהיה מלאה ואינטגרטיבית</p> <p>4.4 המערכת תייצר דוחות מעקב ובקרה, (כולל בקרה פיננסית) לפי מחלקות יחידות ואגפים, אפשרות פרוק יחידה ארגונית והעמסת התקציב והפעילויות על מחלקות אחרות.</p> <p>4.5 המערכת תדע לקלוט דיווחים מעובד שעובד ביותר ממחלקה אחת.</p> <p>4.6 המערכת תתאים לתהליכי ולשעות העבודה במועצה.</p> <p>4.7 מודול הנוכחות יאפשר עדכון הנתונים ע"י העובד או היחידה הארגונית כולל עובדי הוראה, כולל מערך בקרה ואישור של הממונים ושל פונקציות השכר.</p> <p>4.8 המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי עובד כולל מידע ממערכת השכר.</p> <p>4.9 נתונים לגבי עובד יוגדרו במקום אחד בלבד, נתון רלוונטי שדווח במודול הנוכחות יעדכן את הזכאות הרלוונטית בשכר.</p> <p>המערכת תכלול:</p> <p>4.10 הגדרת פרופילים של הסכמי עבודה, החלת פרופילים לקבוצות עובדים עם אפשרות שינוי או הוספה של פרמטרים מסוימים, כולל תמיכה היסטורית.</p> <p>4.11 הגדרת מכסות של היעדרויות לפי סוגים, שעות נוספות, כונויות, תורנויות ורכיבים שונים, כולל הפקת דוחות ביצוע בפועל לעומת המכסה והתראה על חריגות. לא יתאפשרו תשלומי שכר מעבר למכסת שעות מוגדרות.</p> <p>4.12 מערכת דיווח נוכחות אינטראקטיבית של עובדי הוראה על בסיס הסכמי עבודה של עובדי הוראה, לרבות בסיסי משרה משתנים לאורך השנה מכל מוסד חינוכי.</p> <p>4.13 הגדרת מכסת שעות עבודה לפי סוגי ימים לפרופיל ו/או לעובד.</p> <p>4.14 תמיכה במכסות שעות עבודה ברמה יומית, שבועית, חודשית, כולל ימי פיצול וימי אי עבודה.</p> | <p>ניהול נוכחות עובדים וסידור עבודה</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>4.15 תמיכה בסוגי העסקה שונים כולל עובדים שאינם מקבלים שכר באמצעות המערכת, מורים ועובדים שעתיים.</p> <p>4.16 טיפול בדיווחי נוכחות של עובדים שעתיים ויומיים.</p> <p>4.17 תמיכה בקיצורי יום עבודה שונים (פרמטר שיתוסף לפרופיל ההסכם).</p> <p>4.18 תמיכה בחלקיות משרה.</p> <p>4.19 תמיכה בשעות עבודה גמישות (כולל טווח שעות להתחלה ולסיום).</p> <p>4.20 ניתוח מלא של כל סוגי ההעדרויות (חופשות, מחלות, תאונות עבודה, השתלמויות וכו').</p> <p>4.21 בקרה על חריגות מהמכסות.</p> <p>4.22 תמיכה בקליטת דיווחי נוכחות ממקומות עבודה שונים.</p> <p>4.23 פיצול תקציבי מלא לפי סעיפי תקציב, יחידות ארגוניות, פרויקטים.</p> <p>4.24 ניהול חופשות, העדרויות ומחלות מלא, כולל מורה, עובדי חברות כ"א וחברות, אם עפ"י שינוי משרה, צבירת חופשה עפ"י כללים הנובעים מהסכמי שכר או עפ"י הגדרת המועצה, כולל מעקב אחר הניצול בפועל וטיפול בחריגים. למען הסר ספק המערכת תתמוך ביציאה לחל"ת, חל"ת, ימי הצהרה, מחלת ילד/הורה, עבודות בפיצול, ימי בחירה, חגים ומועדים, שבתות או כל סוג של חופשה ומחלה שהמחוקק או המועצה תחליט עליה.</p> <p>4.25 המערכת תכלול דיווח על סיבת היעדרות ב ON LINE, כולל הצגת תשקיף יומי ברמת העובד וכן ציון היעדרות עתידית וסיבותיה.</p> <p>4.26 חישוב פדיון חופשה בעת סיום העסקה.</p> <p>4.27 המערכת תטפל בזכאות ניצול ויתרות ימי השתלמות על פי הסכמי שכר עבודה.</p> <p>4.28 יתבצע סנכרון בין דיווחי הנוכחות או ההיעדרות למערכת משאבי אנוש (למשל דיווח על השתלמות למודול ההדרכה והשתלמויות יבצע בדיקה מול דיווח הנוכחות של העובד). לגבי מורים, המערכת תחשב את ימי המחלה עפ"י ההסכם הקיבוצי.</p> <p>4.29 תתבצע הקפאה בתקופת חל"ת או שבתון או חל"ת כולל סנכרון מול הדיווחים למערכת כ"א-שכר. המערכת תחשב את ימי המחלה עפ"י ההסכם הקיבוצי לרבות לפי הסכמים ייחודיים.</p> <p>4.30 המערכת תאפשר עדכון נתוני נוכחות רטרואקטיביים.</p> <p>4.31 המערכת תכלול מנגנון הרשאות לאישור דיווחים ועדכונים כולל מנגנון לאישור חריגים.</p> <p>4.32 המערכת תאפשר דיווחי נוכחות משעוני נוכחות ו/או באמצעות "קול זמן" ו/או באמצעות טלפון קווי או סלולארי ו/או באמצעות המחשב.</p> <p>4.33 המערכת תתמוך בלוחות שנה של הדתות השונות הקיימות במדינת ישראל וכן לוחות שנה מיוחדים (כגון שנת עבודה של מורים), ותאפשר להתייחס לנוכחות והיעדרויות העובד בהתאם ללוח השנה שהוזן לו במערכת (ברירת המחדל הינה הדת של העובד).</p> <p>4.34 המערכת תאפשר ניהול קיזוזים ברמה יומית או שבועית או חודשית כולל זיהוי חוסר בשעות ו/או שעות נוספות.</p> <p>4.35 המערכת תאפשר קיזוזים בגין איחורים במדרגות זמן על בסיס פרופיל הסכם או עובד או יחידה ארגונית..</p> <p>4.36 המערכת תאפשר ניהול דיווח נוכחות של עובד לסעיף תקציבי או ליחידה ארגונית שאינה היחידה בה הוא משובץ (מילוי מקום או עבודה נוספת).</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>4.37 המערכת תכלול דוחות מפורטים ברמת העובד, יחידה ארגונית (בהיררכיה), סעיפים תקציביים .</p> <p>4.38 המערכת תאפשר ניתוח היעדרויות , ניתוח איחורים ויציאה מוקדמת במדרגות זמן כולל התפלגויות, כולל סידור עבודה כולל היסטוריה) .</p> <p>4.39 המערכת תכלול היסטוריה של עדכונים ושינויים שהתבצעו ע"י העובד, היחידה הארגונית ופונקציות משאבי אנוש.</p> <p>4.40 המערכת תחשב שעות עבודה בפועל כולל השוואה לתקן וכן תחשב את אחוז המשרה ותתריע על חריגות.</p> <p>4.41 המערכת תאפשר השוואה בין שעות מילוי מקום לבין נתוני ההיעדרות בגינן יש מילוי מקום (ברמת העובד, יחידה ארגונית, שורת תקן) , מנגנון זה יתאפשר גם לגבי מורים.</p> <p>4.42 המערכת תאפשר צפייה בנתוני נוכחות באמצעות האינטרנט.</p> <p>4.43 המערכת תאפשר ניהול מעקב אחר מילוי מקום ע"י השוואה בין שעות מילוי המקום לשעות ההיעדרות.</p> <p>4.44 המערכת תתמוך בתרומת עובדים לבנק של ימי חופשה ומחלה , חלוקתם על פי החלטה לעובדים נזקקים או תתרגם את ימי החופשה לכסף.</p> <p>4.45 המערכת תתמוך בתרומת עובדים של ימי עבודה העברתם לעובדים אחרים או תרגום התרומה לכסף ותמיכה בהעברתו למטרה.</p> | |
|--|--|--|

5. מערכת לניהול משאבי אנוש.

תנאים לאשור המערכת לניהול משאבי האנוש

מערכת לניהול משאבי אנוש תכלול את הרכיבים הבאים:

ניהול תיק אישי ממוחשב נגיש באינטרנט המכיל את נתוני העובד ומסמכיו מיום תחילת עבודתו ברשות ומאפשר לקבל מידע זה בכל חתך אפשרי. באמצעות פרמטרים חיצוניים.

הספק מתחייב ללא עלויות נוספות לבצע כל דרישת מועצה המתבקשת ע"י הרשויות השונות בין אם זה דוח מיוחד ו/או קובץ במבנה ו/או הצפנה ולהעביר את הדוחות/קבצים ע"פ דרישת המועצה ליעדם.

המערכת תאפשר לנהל במקביל כמה חברות/מפעלים/עמותות שהם/ן ישויות שונות ו/או קשורות ביניהם/ן ללא תוספת תשלום.

ניהול תהליכים ובקורות בתחום משאבי אנוש: תכנון גיוס, ניהול גיוס, הערכת עובדים ופעילויות רווחה.

תמיכה בניהול שינוי ארגוני, בקרה ומעקב אחר הביצוע.

המערכת תעמוד בכל החוקים והתקנות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע.

המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת מידע ושמירתו.

המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות ובסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים.

המערכת תהיה כפופה לתקנים הישראליים המעודכנים, בנושאי אבטחת מידע, סיסמאות הרשאות וההערכות למצב אסון.

הספק מתחייב כי המערכת המוצעת עובדת על מסד נתונים משותף יחד עם מערכת השכר ופועלת באינטגרציה מלאה עם מערכת הנוכחות וכל נתון יוקלד פעם אחת למערכת.

המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר שינויים, עדכונים ותאפשר לעקוב אחר אירועים חריגים. הספק מתחייב לשנות, לעדכן את התוכנה באופן מידי כמתחייב על פי החוקים והתקנות של מדינת ישראל או מי מהמוזכרים לעיל.

המערכת תכלול תיק עובד בארכיב דיגיטאלי בו ניתן לשמור את מסמכי העובד, תלושי השכר, טפסי 106, 101 ודוחות השכר עם אפשרות אחזור מהיר של הנתונים מתוך מערכת משאבי אנוש והשכר ומהאינטרנט.

הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאים לאישור המערכות בפרק זה.

הספק יצרף מכתב מרואה חשבון או עו"ד המאשר את עמידתו בתנאים אלה.

עדכונים ותוספות

במערכות המוזכרות בסעיף זה יתאפשרו עדכונים, תוספות וביטולים לוגיים בלבד.

הספק מתחייב להצהיר בכתב במענה למכרז כי הוא עומד בתנאי העדכונים, הביטולים והתוספות למערכות בפרק זה. (לא יתאפשרו ביטולים פיזיים של נתונים).

ללא חתימת הספק לא יינתן ניקוד איכות עבור מערכת משאבי אנוש.

הצהרת הספק וחתימתו על עמידתו בתנאים לאישור מערכת משאבי אנוש.

אני _____ תעודת זהות _____ משמש

בתפקיד _____ ומורשה לחתום בשם _____
מאשר כי המערכת המוצעת עומדת ותעמוד בתנאים לאישור מערכת משאבי אנוש המופיעים בסעיף זה.

חתימה _____ חותמת _____

| <p>אישור הספק מלא/ חלקי/ חסר</p> | <p>כל השירותים והעבודות המפורטים בסעיפים לעיל מהווים התחייבות של הספק לספקם על חשבוננו אלא אם צוין בסעיף כלשהו אחרת. תאור</p> | <p>תהליך תת מערכת</p> |
|--|--|-----------------------|
| | <p>5.0 ניהול עובד. 5.0.1 רכיבי שכר רכיבי שכר, תוך הבחנה בין רכיב אישי, רכיב קבוע או רכיב שהינו פונקציה של עיסוק וכו' וכן רכיבים חד פעמיים. 5.0.2 הסכמי שכר (מתוך טבלת הסכמי שכר שתכלול גם תיעוד ההסכמים). 5.0.3 קרנות וקופות גמל קרנות וקופות (גמל, ביטוח מנהלים, השתלמות, עצמאיות ואחרים): פרטי הקופה ופרטי העמית בקופה, חישוב שיעור הניכויים וההפרשות בהתאם לנוהלי הקופה, כולל אפשרות שילוב מספר קופות לעובד, העברה אוטומטית של ניכויים והפרשות מקופה לאחרת וכן מעקב אחר הביצוע השוטף כולל הפסקה של העברת ההפרשות במקרה שהעובד הפסיק את חברותו בקופה. 5.0.4 רכב (ישות מידע מפורטת על הרכב): רכב פרטי או רכב חברה או רכב חברה ברשות העובד. החזר הוצאות רכב, רישוי, ביטוח ועלויות נוספות, כולל גילום. החזר הוצאות קבועות ומשתנות, על סמך פרמטרים שיקבעו מעת לעת. המערכת תחשב את הזכאות להחזרים שונים עבור הרכב תוך קיזוז תקופות אי עבודה ואי זכאות. 5.0.5 מס הכנסה וביטוח לאומי המערכת תכלול מודול מס הכנסה שיבטיח מיצוי אופטימאלי של המיסוי: מס הכנסה שנתי מצטבר. גילומי ברוטו ונטו כולל גילום לתשלום חד פעמי, כולל מיצוי עלות מינימאלית למעביד. לקיחה בחשבון של הפרשים משנים קודמות, זיכויים וניכויים שונים כולל מיצוי אופטימאלי של ההטבות המס המוקנות. תהליך תכנון מס מינימאלי לעובד ולמעביד (מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות) כולל המלצות לעובד על סכומי הפרשה לקרנות. מנגנון תאומי מס כולל דמי ביטוח לאומי. 5.0.6 תמיכה מלאה בהוצאות, אשל, כלכלה, שכר לימוד או כל תשלום אחר שהמועצה תחליט לשלם לעובדיה.</p> | <p>תפוקות</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>5.0.7 תמיכה מלאה בתשלומים וניכויים שונים, אשר כל אחד מהם בנפרד יכול להיות חייב במס הכנסה, ביטוח לאומי, גמל, או פטור, בהתאם לחוק והעניין.</p> <p>5.1 הפסקת עבודה, פיטורים ופרישה</p> <p>5.1.1 הפסקת עבודה</p> <p>המערכת תכלול מנגנון להפסקת עבודה של עובד כולל מורים עבורם החישוב שונה, ותכלול תהליך של סגירת כל הישויות המקושרות לעובד (הן במודול הנוכחות, כ"א פמ"א ושכר), גם לגבי עובדים שמועסקים באמצעות חברה חיצונית.</p> <p>5.1.2 חישוב פיצויים</p> <p>המערכת תכלול מנגנון חישוב פיצויים אוטומטי, כולל % הפיצויים, סכום הפיצויים, תאריך תשלום מתוכנן ובפועל, כולל חישוב אוטומטי של פדיון מחלה וחופשה.</p> <p>5.1.3 פנסיה</p> <p>המערכת תחשב באופן אוטומטי את % הפנסיה להם יהיה זכאי העובד הפורש. כולל שקלול תקופת העסקה, זכאות למענקי פרישה על פי חוק שרות המדינה לגמלאות.</p> <p>המערכת תטפל בקצבאות שארים ו/או גמלאים על פי חוק הגמלאים.</p> <p>המערכת תטפל ברכישת זכויות, רציפות זכויות, גרירה והקפאת זכויות.</p> <p>המערכת תטפל בהשתתפות בגמלאות ו/או רציפות זכויות לרבות מענה לחישוב שכר גמלאים המקבלים פנסיה מקופה ציבורית.</p> <p>המערכת תנהל בקרה ומעקב אחר שארים מתחת לגיל 21, מעקב אחר פטירת גמלאים ושאריהם. מול קובץ האוכלוסין.</p> <p>5.1.4 בקרת פרישה</p> <p>המערכת תכלול תהליך בקרה כולל על הפרישה, כולל הפקת טופס טיולים, טופס 161, הפקת מכתבים שונים.</p> <p>מצבי ההעסקה של העובד יתעדכנו אוטומטית. בכל המערכות.</p> <p>המערכת תאפשר לנהל עובדים המועסקים ברשות בין אם הם מקבלים משכורת ישירות מהמועצה</p> <p>או שהם מקבלים את משכורתם מקבלן ואין בינם לבין המועצה יחסי עובד מעביד.</p> <p>עובדי חוץ שאינם מקבלים משכורת ישירות מהמועצה - במידה והמועצה תדווח את נתוני דיווח הנוכחות של עובדי הקבלן ותבנה עבורם חוקת שכר. ניתן יהיה לעקוב אחר עלות שכרם מבלי להפיק להם תלוש שכר</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>וניתן יהיה לשבצם בשורת התקן המתאימה.</p> <p>5.1.5 שינוי העסקה.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון לשינוי העסקה של עובד כך שיהיה תהליך של הפסקת עבודה לנתונים הרלוונטיים שמשתנים בעקבות שינוי שיטת ההעסקה ואילו נתונים שאינם רלוונטיים ימשיכו להיצבר לעובד. בכל מקרה שינוי העסקה יתעדכנו כל הסטטוסים הרלוונטיים של העובד באופן אוטומטי.</p> <p>5.2 מודול העסקה.</p> <p>5.2.1 אם המועסק עבר שלב במודול הגיוס, פרטיו ייקלטו אוטומטית למודול העסקה.</p> <p>5.2.2 שיבוץ העובד ישויך לשורת התקן הרלוונטית, ברירת המחדל לנתוני העסקה יילקחו מהתקן, אולם תהיה אפשרות להזין נתונים שונים מהמוגדר בשורת התקן (למשל, עיסוק, דרוג, מסלול וכו').</p> <p>5.2.2.0 המערכת תכלול מנגנון ניהול ותקים שונים(בשנים ו/או בחודשים):</p> <p>5.2.2.1 ותק לתשלום (ותק המכנס מספר זכאויות ותק).</p> <p>5.2.2.2 ותק פנסיוני.</p> <p>5.2.2.3 ותק מוסדות ציבור.</p> <p>5.2.2.4 ותק מקצועי.</p> <p>5.2.2.5 ותק צה"ל.</p> <p>5.2.2.6 ותק השכלה.</p> <p>5.2.2.7 ותק תעסוקה קודמת.</p> <p>5.2.2.8 ותקים אחרים) מואץ, תואר שני, ניהול, הבראה, ביגוד, יובל)</p> <p>5.2.2.9 ותק מיוחד.</p> <p>5.2.2.10 המערכת תחשב את הוותק לתשלום של העובד כולל הפחתות אוטומטיות (למשל חל"ת/שבתון וכו').</p> <p>5.2.2.11 המערכת תכלול מנגנון הגדלת ותקים בגין הסכמים.</p> <p>5.2.2.12 המערכת תכלול מנגנון טיפול כולל בחל"ת, כולל הארכות חל"ת. המנגנון יכלול מעקב והתראות וכן חישוב הוותק כולל למורים עבורם לא כל חודש חל"ת מפחית ותק.</p> <p>5.3 הערכת עובדים.</p> | <p>העסקה</p> <p>הערכת עובדים</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>5.3.1 המערכת תאפשר בניית שאלוני הערכה שונים לפי בחירת המשתמש, כולל הגדרת פריטי מידע שונים בכל שאלון, מגוון סקאלות (אורדינלית, אינטרוולית, קרדינאלית) שונות וכן מדדי הערכה.</p> <p>5.3.2 המערכת תאפשר לסרוק שאלוני הערכה כולל קליטת קבצים חיצוניים.</p> <p>5.3.3 המערכת תכלול טבלת מעריכים, לפי סיווג המערך ביחס למערך.</p> <p>5.3.4 כל שאלון הערכה ניתן יהיה לחלק לקטגוריות, תתי קטגוריות ונושאים.</p> <p>5.3.5 המערכת תכלול כלים לחישוב ציוני הערכה לנושאים, לתתי קטגוריות, לקטגוריות וציון כולל (לכל אחת מהיררכיות יקבע משקל יחסי).</p> <p>5.3.6 המערכת תנהל היסטוריה למערך ולמערך כולל השוואה בין ערכים וציונים לכל נושא, תת קטגוריה וקטגוריה, כולל ניתוח מגמות לגבי מערך או קבוצת עובדים בחתכים שונים (עיסוק, יחידה ארגונית וכו').</p> <p>5.3.7 המערכת תכלול כלים לניתוחים סטטיסטיים בסיסיים.</p> <p>5.3.8 המערכת תאפשר ניהול תהליך הערכת ביצועים ממוחשב על ידי מילוי השאלונים במחשב, שליחת תזכורת למעריכים, מעקב אחר התקדמות התהליך, בהתאם להיררכיה הארגונית תתאפשר מילוי וצפייה בטפסי ההערכות והמסמכים הנלווים הכל תחת מערכת הרשאה קפדנית. המערכת תכלול ממשק הכולל אפשרות לעבודה מרחוק, לעדכון טפסי ההערכה ע"י הממונים, כולל השבת תוצאות ההערכה לממונים לאחר סיום הטיפול והעיבוד במשאבי אנוש.</p> <p>5.4 מודול תקן, מצבה.</p> <p>5.4.1 עץ היררכיה ארגונית לפחות 8 רמות.</p> <p>5.4.2 עץ כפיפויות ברמה של עובד והממונה שלו, כך שניתן יהיה להגדיר את כל מערך עץ הכפיפויות של כל הארגון.</p> <p>5.4.3 הגדרת סוגי העסקה (עפ"י טבלה שתוגדר באופן עצמאי): מקבלי שכר, לא מקבל שכר באמצעות המערכת כולל מקור ההעסקה וכו'.</p> <p>5.4.4 הגדרת שיטת העסקה: תלוש שכר, חוזה אישי ותלוש שכר, חוזה אישי וחשבונית וכו'.</p> <p>5.4.5 הגדרת העיסוק (מתוך טבלה).</p> | <p>תקן מצבה, הכולל היררכיה ארגונית ומרכזי עלות</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>5.4.6 הגדרת יחידת העסקה וכמות (משרות, שעות, כסף).</p> <p>5.4.7 הגדרת דירוג (כולל אפשרות גזירה אוטומטית של הדרוג מתוך העיסוק).</p> <p>5.4.8 מסלול קידום (מתוך טבלת מסלולי קידום שתכלול את שם המסלול, טווח הדרגות, פז"מ בין דרגה לדרגה).</p> <p>5.4.8 הגדרת עלות תקן ליחידת שורת תקן (המערכת תאפשר אחזור עלות ממוצעת בפועל).</p> <p>5.4.10 הגדרת סעיף תקציבי (אחד או יותר) לשורת תקן.</p> <p>5.4.11 הגדרת שדה קיבוץ סעיפים תקציביים ברמת שורת תקן.</p> <p>5.4.12 הגדרת מקורות המימון (לפחות 3 מקורות) של שורת התקן (ברירת המחדל הינו המועצה), כולל שיעור המימון (ב % או בערך כספי) כולל תאריך התוקף.</p> <p>5.4.13 הגדרת תקן לרכיבי עבודה נוספת שונים (כגון, שעות נוספות, כוננויות, תורנויות, אחזקת רכב וכו'). לכל רכיב המערכת תאפשר הגדרה של יחידת מידה וכמות ליחידה בשורת התקן, כאשר יתאפשר סיווג של הכמות כמכסה מקסימאלית או כמכסה קבועה.</p> <p>5.4.14 הגדרת מכסות של רכיבי עבודה נוספת ליחידה ארגונית (כולל תוקף), המערכת תאפשר להגדיר את המכסות בנוסף למכסות של שורות התקן או כמכסות תקרה לכל שורות התקן של היחידה הארגונית.</p> <p>5.4.15 ברירת המחדל בעת שיבוץ העובד מול שורת התקן תהיה הנתונים של שורת התקן, או שיבוץ העובד שלא בהתאם לנתוני התקן (למשל שיבוץ בטבלת מסלול קידום שונה משורת התקן).</p> <p>5.4.16 המערכת תאפשר הגדרה של יותר מספר תקן אחד, כאשר בעת שיבוץ עובד תתבצע השוואה מול כל ספרי התקן הקיימים.</p> <p>5.4.17 המערכת תכלול מודול להגדרת עיסוקים שיכלול: מס' העיסוק, שם העיסוק, תאור מטלות העיסוק, עיסוק האב, הגדרת סוגי כישורים, הגדרת סוגי ניסיון נדרש, הגדרת נתוני השכלה, הגדרת סל הדרכה והכשרה לעיסוק וכו'.</p> <p>5.4.18 המערכת תכלול מנגנון לגזירת רכיבי שכר מהעיסוק או מחלק מהעיסוק. בכל מקרה של שינוי במעמדו של העובד או בתנאי העסקתו הוא ירש את רכיבי השכר, הסמלים ושאר ההטבות והחובות בהתאם להגדרת המועצה.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | <p>5.4.19 המערכת תאפשר שיבוץ של עובד עפ"י התקן (לכל הרכיבים המוגדרים בתקן) או בשונה מהתקן לגבי חלק מהרכיבים המוגדרים בתקן, מותנה בהרשאה מיוחדת לכך.</p> <p>5.4.20 המערכת תכלול הבחנה בין מרכז עלות אשר מוגדר ע"י קיבוץ סעיפים תקציביים לבין יחידה ארגונית (מרכז ארגוני). לכל מרכז כזה תהיה אפשרות להפיק מידע בחתכים שונים, הן מידע כמותי והן מידע כספי והן מידע אחר (מידע כ"א, מידע נוכחות, מידע פמ"א).</p> <p>5.4.21 המערכת תשמור היסטוריה של עדכוני התקן בכל ספרי התקן.</p> <p>5.4.22 המערכת תכלול מערך דוחות תקן מצבה משוכלל בחתכים שונים (יחידה ארגונית, סעיפים תקציביים, סוגי העסקה, עיסוקים וכו') כולל השוואה בין התקן למצבת בפועל והצגת הפערים והסטיות.</p> <p>5.4.23 המערכת תכלול קידום עובדים אוטומטי על בסיס טבלת מסלולים בפועל, הסכמי השכר לדרוג, ותנאי העובד (כולל מנגנון קיצור פז"מ). הקידום האוטומטי יתבטא בהפקה של דו"ח של כל העובדים המועמדים לקידום, כאשר תהיה אפשרות להתערבות ידנית לבטל או לעכב את הקידום המומלץ לגבי עובד או עובדים ברשימה.</p> <p>5.5 הדרכת עובדים תכנון, מעקב וביצוע. פיתוח עובדים.</p> <p>המערכת תאפשר בניית תוכנית הדרכה אישית, תיעוד נתוני הדרכה לעובד ו/או לפי עיסוק עתידי ונוכחי.</p> <p>5.5.0 המערכת תכלול ניהול בקשות עובדים לקורסים (הכוללת סיבת מועמדות).</p> <p>המערכת תאפשר ניהול ומעקב אחר מערכי שיעור ונושאי לימוד מפורטים ומסלולי הכשרה / הסמכה אישיים או ארגוניים. המערכת תאפשר טיפול בזימונים ורישום כולל פרטי תוכנית ההדרכה עפ"י תבנית מסודרת וגורמי ההדרכה המעורבים. המערכת תאפשר ניהול, מאגר מרצים, אנשי קשר ומקומות / כיתות לימוד.</p> <p>המערכת תקושר לספריות תכני העשרה וספרייה מקצועית. המערכת תנהל או תקושר למרכז ידע וסביבת למידה לכל נושא, כולל רכישת ידע מעמיתים על ידי קבוצות דיון וצ'ט.</p> <p>המערכת תאפשר הגדרת מדיניות שיווק אוטומטי ושיווק למשתתפים בקורס</p> | <p>הדרכה והשתלמויות</p> |
|--|--|--------------------------------|

| | | |
|--|--|----------------------------|
| | <p>5.5.1 המערכת תתמוך בכל מערכי ההדרכה וההשתלמויות, כנסים וימי עיון של העובדים כולל 5.5.2 מעקב תקציבי ומעקב תשלומי העובד.</p> <p>5.5.3 המערכת תכלול מנגנון לרישום ושיבוץ עובדים להדרכה, כולל מעקב.</p> <p>5.5.4 המערכת תאפשר הקמת קטלוג קורסים במבנה עץ היררכי.</p> <p>5.5.5 המערכת תכלול מנגנון לחישוב זכאות לגמול עפ"י נתוני העובד ונתוני הקורס .</p> <p>5.5.6 המערכת תכלול מודול למעקב אחר ההדרכה, השתלמויות ורכישת השכלה כולל סנכרון עם מערכת הנוכחות, כולל מעקב נוכחות בתדירות שתיקבע.</p> <p>5.5.7 המערכת תכלול מודול לארגון הדרכה פנים מפעלית, כולל ניהול מחזורים, מרצים וחומרי עזר.</p> <p>5.5.8 המערכת תאפשר הגדרת כנסים וימי עיון לעובד או לעיסוק ותאפשר הפקת הזכאים לפי מועדי הכנס.</p> <p>5.5.9 המערכת תאפשר ניהול תקציבי מלא של מערך ההדרכה והשתלמויות בהיררכיה ארגונית, כולל התראות על חריגים.</p> <p>5.5.10 המערכת תאפשר ניהול ועדת השתלמויות.</p> <p>המערכת תכלול מודול לטיפול בתשלום נסיעות להשתלמות למורים עפ"י אישור משרד החינוך ,</p> <p>לרבות ניהול השתתפות מעסיק בעלות השתלמות והפקת טפסים.</p> <p>5.6 ניהול תקציב הדרכה, קורסים והשתלמויות.(מיני תקציב)</p> <p>5.7 ניהול הידע האנושי, השכלה והסמכות.</p> <p>5.7.99 המערכת תאפשר עריכה וקליטת שאלוני משוב וציוני מבחנים של הלומדים בקורסים ובהשתלמויות.</p> <p>5.7.100 המערכת תקושר למערכת התזכורות לצורך התראה על סיום קורס או מחויבויות התלמיד או מחויבויות המועצה כלפיו.</p> <p>5.8 פעולות רווחה.</p> <p>המערכת תכלול מודול לטיפול ברווחת הפרט.</p> <p>5.8.1 מודול רווחה חומרית:</p> <p>המודול יטפל באירועי רווחה חומריים (הלוואות, אירועים שונים, מענקים וכו') כולל מנגנון חישוב סכום התשלום ע"י העובד וסכום המימון ע"ח המעביד וסכום מימון ע"ח הועד ואחרים, כולל שיוך לסעיפים תקציביים.</p> <p>5.8.2 אירועים שהינם פונקציה של מצב משפחתי ואישי (למשל מס' ילדים) המידע יישלף אוטומטית מתיק העובד.</p> | <p>רווחת עובדים</p> |
|--|--|----------------------------|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>5.8.3 לגבי הלוואות, המערכת תכלול ישויות מידע לגבי פורום מחליט ואסמכתאות להחלטה, חישוב הערך הכספי ושיעורי ההחזר (כולל ריבית והצמדות) וסכום הניכוי החודשי משכר העובד.</p> <p>5.8.4 לגבי אירועים שונים, המערכת תכלול ישות מידע להגדרת אירועים ברמה ארגונית (הגדרת אירוע, מספר משתתפים, תקציב כולל , מחזורים ומכסה למחזור וכו').</p> <p>5.8.5 המערכת תצבור לאירוע את המשתתפים שאושרו, כולל בקרה תקציבית.</p> <p>5.8.6 המערכת תטפל בהנפקת ערכות ביגוד לעובדים (טבלאות, ערכות ביגוד, מידות וכו').</p> <p>5.8.7 המערכת תנהל רישום אינוונטר לכל עובד על ציוד אישי עליו הוא חתום.</p> <p>5.8.8 המערכת תאפשר מעקב אחר מאגר קרן ימי מחלה ותקציר כולל הניצול.</p> <p>5.8.9 המערכת תטפל בביטוח הדדי, עובדים מצטיינים, טקסי פרישה.</p> <p>5.8.10 המערכת תאפשר ניהול המשמעת : רישום, בירורים ושימועים לעובד, כולל סיווג הבירורים על פי החלטות.</p> <p>5.8.11 המערכת תטפל בהיתרים לעבודה נוספת כולל תיעוד ההחלטות ומעקב אחריהן.</p> <p>5.8.12 מודול רווחה לטיפול במצוקות הפרט: המערכת תכלול מודול שילול ישויות מידע אשר יתאר את מצוקות הפרט (טבלאות קטגוריות ונושאים) , מקור איתור, כולל תהליכי טיפול מתמשך במצוקות העובד (טבלת סוגי טיפול וכן תאור מפורט של אופן הטיפול), תאריכים.</p> <p>5.8.13 המערכת תכלול ישויות מידע לגבי בני משפחה ואחרים הקשורים למצוקת העובד.</p> <p>5.8.19 המערכת תנהל היסטוריה לגבי מחזורי הטיפול במצוקות.</p> <p>5.9 מערכות בקרה. 5.9.1 מערכת תזכורות. 5.9.2 מערכת התראות.</p> <p>5.10 ניהול אוכלוסיות עובדים זמניים , חד פעמיים, מרצים, יועצים ואחרים.</p> <p>5.11 המערכת תתממשק למאגרי כוח אדם חיצוניים ופנימיים, לצורך איתור עובדים, גיוס ועוד.</p> | <p>תזכורות/ התראות</p> <p>גיוס עובדים</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>5.11.1 גיוס מודול הגיוס מטפל בכל שלבי תהליך גיוס עובדים לארגון. התהליך מתחיל משלב דרישת גיוס עובד לתפקיד (עובד פנימי או חיצוני), בדיקה מול ספר התקן, החלטה על שיטת גיוס, הפקת מכרז, טיפול במועמדים בחירת המועמד המתאים וקליטתו למערכת.</p> <p>5.11.2 המערכת תקלוט פניה לדרישת גיוס, תוספת שעות, שעות כוננות ועוד, הדרישה תכיל את פרטי המחלקה המבקשת, המערכת תבצע בדיקה על קיום תקן פנוי וכן בדיקה של תאור העיסוק והתקציב. אם לא קיימת התאמה המערכת תפיק התראה על אי ההתאמה. קליטת דרישת הגיוס למערכת תפיק את הנתונים הרלוונטיים לגיוס (שם העיסוק, תאור העיסוק, תאור המטלות, יחידה ארגונית, מס' שורת התקן, שיטת העסקה, היקף משרה, דרישות: השכלה, השתלמויות, רישיונות והסמכה, כישורים וכו')</p> <p>כמו כן, המערכת תאחזר נתונים נוספים הקשורים למשרה (דירוג ודרגה, סולם שכר, דרגה התחלתית, עלות תקן למשרה, זכאויות שכר וכו' (המשתמש יוכל להגדיר את סוגי הנתונים והמידע שיאחזרו).</p> <p>5.11.3 המערכת תכלול תהליך להפקת מכרז פנימי או חיצוני או פנימי וחיצוני, כולל ניהול שוטף של המכרז (פרסום), מכתבי תשובה, זימון ועדות וכו'.</p> <p>5.11.4 המערכת תאפשר קליטת פרטי מועמדים (מאגר המועמדים יכלול גם היסטוריה לגבי: מועדי הגשת מועמדות והתפקידים, מספר פניות של המועמד, אופן הטיפול במועמד, ראיונות, דיונים והחלטות הועדות), (כולל עדכון מצבים) הן מועמדים פנימיים (אשר נתוניהם קיימים במערכת) והן מועמדים חיצוניים (נתוניהם ייקלטו למערכת). המערכת תאפשר לצרף לכל מועמד מספר ישויות מידע (ראיונות, בחינות ותוצאותיהם, חוות דעת, המלצות וממליצים וכן מידע אחר).</p> <p>5.11.5 המערכת תכלול טבלת מצבים לגבי המועמדים, פורומים של ועדות קבלה.</p> <p>לאחר החלטה על המועמד הנבחר, המערכת תפיק מכתבי תשובה למועמדים (הן לנבחר והן למועמדים שלא התקבלו).</p> <p>מצב המועמד הנבחר יתעדכן ל"נבחר", מצב מועמדים שלא נבחרו יתעדכן ל"נדחה", כך שינתן יהיה לאחזר מידע לגבי המועמד והמכרזים בהם השתתף (כולל עובדי הארגון שנדחו).</p> <p>בעת שיבוץ העובד כל הנתונים הרלוונטיים ממאגר המועמדים ייקלטו באופן אוטומטי למסכי קליטת העובד כולל ניסיון תעסוקתי.</p> | |
|--|--|--|

| | |
|---|---|
| <p>5.11.5.1 תהליך הגשת דרישה לתוספת משאבים יהיה מבוסס על מערכת לניהול תהליכים, כשבכל שלב בניהול הדרישה, נדרשות חתימות, כולל חתימות אלקטרוניות.</p> <p>5.11.5.2 המערכת תתריע על עובדים שתקועים בשלבים שונים בתהליך הגיוס משלב הגשת הדרישה.</p> <p>5.11.6 המערכת תכלול מודול לקליטת הזמנות כ"א מחברות השמה (כולל קישור בין ההזמנה לפרטי המועמדים במאגר המועמדים) שיכלול: שם חברה מעסיקה, תפקיד, מס' שעות, % משרה, סעיף תקציבי, שכר שעות, נסיעות, עמלת העברה, פרטי המועסקים וסכום ההזמנה. כולל הניצול בפועל בכל חודש הן בכסף והן בשעות הן ברמת העובד והן ברמת ההזמנה וכן היתרה לאחר הניצול הן בכסף והן בשעות.</p> <p>5.12 משמעת. המערכת תכלול מודול לטיפול בבעיות משמעת, כולל מאגר מועמדים לפיטורין, תיעוד אירועים שונים כולל שימועים.</p> <p>5.13 המערכת תתממשק למערכת מרשם האוכלוסין לצורך קלות בקליטה והתאמת פרטים.</p> <p>5.14 ניהול פניות עובדים ואחרים</p> <p>5.14.1 המערכת תכלול מודול לניהול פניות עובדים, שיאפשר קליטת הפניות, סיווגן לפי טבלאות נושאים ותתי נושאים, כולל שיוך לוועדת השתלמויות.</p> <p>המערכת תשלים באופן אוטומטי נתונים רלוונטיים לגבי העובד (עם אפשרות הגדרת תבנית נתונים לכל נושא פניה) מתוך מערכת משאבי אנוש.</p> <p>5.14.2 המערכת תכלול מדדים לכל נושא או תת נושא פניה, כולל מעקב אחר חריגים ואפשרות הפקת דוחות סטטיסטיים בחתכים שונים.</p> <p>5.14.3 המערכת תאפשר הפקת מכתבי תשובה אוטומטיים לרשימות קבועות (ממונה, עובד וכו').</p> <p>5.14.4 המערכת תכלול מנגנון ניהול ועדות (פרט ושכר, השתלמויות, רווחה וכו') כולל תיעוד ההחלטות ושיוך לעובדים הרלוונטיים.</p> <p>5.14.5 הקמת עובד חדש תדווח למח' המחשוב לצורך הצטיידות, ימולאו פרטים כגון, ציוד המחשוב הנדרש למילוי עבודתו. המערכת תדווח ל ACTIVE DIRECTORY על העובד לצורך פתיחת כותבת דוא"ל.</p> <p>5.14.6 הפסקת עבודה תדווח לאגף מחשוב לצורך ניתוקו של העובד משרתי המועצה וביטול קודי הכניסה.</p> | <p>משמעת</p> <p>פניות עובדים</p> <p>קישור למח' מחשוב</p> |
|---|---|

| | | |
|--|---|--|
| | כמו כן יתבצע מעקב אחר המידע והציוד שנמצא ברשותו ושייך למועצה. | |
|--|---|--|

7. אתר האינטרנט המועצה .

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק מלא/חל קי/חסר |
|---------------------|---|--------------------------|
| אתר האינטרנט המועצה | <p>7.1 הספק נדרש לנהל את אתר האינטרנט של המועצה כולל אחסונו.</p> <p>7.2 לאפשר הצגת מידע מתוך האפליקציות העיקריות בהתאם להחלטות המועצה כגון: מידע הנדסי. מידע על רישוי בניה. מפות עדכניות. מידע על חובות האזרח בגביה. מידע על חובות בתאגיד המים. אפשרויות תשלום מגוונות. רישום למוסדות חינוך. פורטל לספקים. פרסום מכרזים, חוקי עזר, דוחות כספיים וכו'. מוקד לפניות הציבור.</p> <p>7.3 הספק יידרש להציג מידע כללי לגבי פעילות המועצה ונבחריה. תכנים היסטוריים, גיאוגרפיים, כלכליים וחזון העיר.</p> <p>7.4 התכנים יכללו מידע עדכני וחדשותי על הפעילויות ושעות הפעילות של מוסדות המועצה ושלוחותיה ועל פעילויות אחרות הניתנות לתושבים בתשלום או בחינם.</p> <p>7.5 האתר ינוהל תחת מערכת אבטחה קפדנית.</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>7.6 נושא התשלומים ילווה באבטחה בסיווג המאושר על יד התקן הישראלי.</p> <p>7.7 בעורף האתר תופעל מערכת לניהול פניות המנתבת את הפניות לאתר ומנהלת מידע סטטיסטי וניהולי לגבי רמת הטיפול בבקשות.</p> <p>7.8 מנהל האתר יקבל את המידע הרלוונטי ממי שהוסמך לכך מטעם המועצה שהוא גם הגורם המאשר את העלאת התכנים לאוויר.</p> | |
|--|---|--|

8. מערכת לניהול מסמכים וארכיון ממוחשב

| אישור הספק מלא/חל קי/חסר | תאור | תהליך תת מערכת |
|--------------------------|--|--|
| | <p>8.11 המערכת תנהל את כל מסמכי הארגון וקבציו, תשתלב בניהול התהליכים ותכלול:</p> <p>מסמכים שנוצרו בתוך הארגון ועל ידו.</p> <p>מסמכים שנתקבלו בארגון מבחוץ.</p> <p>המערכת תקשור בין הישויות השונות באפליקציות התפעוליות של הארגון, גביה, הנדסה, גזברות ושכר לבין המסמכים הנוגעים להן. דוגמאות:</p> <p>משלם ומסמכיו</p> <p>נכס ומסמכיו.</p> <p>בקשה להנחה ומסמכיה.</p> <p>ספק וההסכמים הקשורים אליו.</p> <p>חוזים.</p> | <p>מערכת לניהול מסמכים וארכיון ממוחשב</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>מכרזים והצעות ההגשה.</p> <p>הסכמי מסגרת .</p> <p>ועוד.</p> <p>8.12 הגישה מתוך האפליקציות תהיה ישירה ללא צורך בתנועה בתפריטים נפרדים.</p> <p>8.13 המערכת תשרת באופן ישיר את קבוצת המשתמשים הסורקת ומנהלת מסמכים ללא קישור למערכות תפעוליות וכמו כן תשרת את כל המשתמשים במערכות תפעוליות הנזקקים לניהול מסמכים כחלק מהפעלת המערכות התפעוליות כמו משתמשים בגביה.</p> <p>8.14 המערכת תכלול , מערכת תהליכים. ניהול ספריות. ניהול הרשאות. מערכת סריקת מסמכים. תת מערכת לניתוב מסמכים סרוקים.</p> <p>8.15 המערכת תתמוך בניהול כל סוגי המסמכים לרבות מסמכים סרוקים, דואר אלקטרוני, מסמכים ממוגנטים, מסמכים עם ברקוד, קבצים נלווים לסוגיהם, מסמכי אופיס, מסמכים המאוחסנים בארגזים(ארכיון), שרטוטים</p> <p>8.16 המערכת מאפשרת ניהול סימוכין גמיש.</p> <p>8.17 המערכת תאפשר הוספת מילות מפתח ולקשרן באופן מידי למסמכים קיימים.</p> <p>8.18 במערכת תאפשר הוספת תגיות , או גורמי קישור וסיווג של מסמכים. בין השאר על מנת לקשרם לישות בתוך האפליקציות.</p> <p>8.19 ניתן יהיה לשייך ולסווג מסמך או קבוצת מסמכים לישות תפעולית ולשנות את הרשאות הגישה.</p> <p>8.20 המערכת תדע לשאוב ולתייק מסמכים מתוך תיבות הדואר האלקטרוני.</p> <p>8.21 יתאפשר להוסיף הערות או שרטוט על גבי המסמך הסרוק מבלי לפגוע בתוכנו המקורי.</p> <p>8.21 מנגנון חיתום דיגיטלי על מסמכים באמצעות כרטיסים חכמים.</p> <p>8.22 תתאפשר התאמה מחלקתית- המערכת תאפשר קביעת שמות ומבנה תיקיות מחלקתיות כולל מילות מפתח.</p> <p>8.23 יתאפשר ניהול רמות תיקיה מרובות.</p> <p>8.24 יכולת לייצא פריט מידע למערכת חיזונית עם המאפיינים שלו</p> <p>8.25 יכולת לייבא פריט מידע ממערכות אחרות</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>8.26 יכולת לייצא ולייבא פריטי מידע במסות</p> <p>8.27 שילוב מלא עם אופיס-על כל רכיביו</p> <p>8.28 שילוב קל ונוח עם אוטלוק .</p> <p>8.29 אתר אינטרנט- למערכת תהיה יכולת להחצין חיפוש מסמכים לאתר אינטרנט</p> <p>8.30 ניהול שינויים במסמכים המערכת תנהל יומן של כל השינויים במסמך המערכת תנהל גרסאות של מסמכים</p> <p>8.31 תהליך גישה למסמכים הגישה תהיה באחת משתי צורות גישה ישירה ממערכת המסמכים גישה למסמכים, קבצים מכל מערכת תפעולית</p> <p>8.32 יכולת אחזור של כל פריט כולל אחזור לפי כל מילה או חלקיה בטקסט ולפי ה meta-data שהוגדר.</p> <p>8.33 אחזור מהיר מערכת הלומדת הרגלי אחזור של המשתמש</p> <p>8.34 שיתוף מסמכים המערכת תאפשר לכמה משתמשים לעבוד על אותו מסמך</p> <p>8.35 תהליך קליטה יכולת לזיהוי אוטומטי של טקסט ו- הטבעות מגנטיות יכולת לזהות תבניות במסמך ולבנות עבורן מטה דטה</p> <p>8.36 יכולת קליטה במסות</p> <p>8.38 תמיכה מלאה בכל סוגי הסורקים</p> <p>8.39 קליטה ומיון למיכלים או ארגזים</p> <p>8.40 יכולת קליטה במסות ממערכות אחרות</p> <p>8.41 יומן פעילות בתיק המערכת תאפשר לרשום ולדווח את כל הפעילות הנעשית בתיק מסוים</p> <p>8.42 הסבת תיקיות מחשב רגילות למערכת</p> <p>8.45 תהליך ניהול המערכת יכולת להתאים את עמוד הבית באופן אישי/יחידתי</p> <p>8.46 ניהול קיבולת נפח, ביצועים</p> <p>8.46 ניהול מאגר משתמשים באופן עצמאי</p> <p>8.47 דיווח על רמת השימוש בפונקציות ובמסמכים</p> <p>8.48 גזירה אוטומטית ממאגרים אחרים כמו ACTIVE DIRECTORY, אלפון</p> <p>גזירה אוטומטית עם התאמות</p> <p>8.49 יכולת הוספת גורמים חיצוניים למאגר אנשי קשר כולל הוספה אוטומטית של כתובות מייל</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>8.50 ניהול הרשאות לפי בעלי תפקידים, יחידות וסוגי מידע</p> <p>8.51 ניהול הרשאות לפי יכולות עריכה/צפייה/מחיקה.</p> <p>8.52 יכולת העברת הרשאות גורפת בין משתמשים</p> <p>8.53 יכולת התאמת הרשאות לפי שינויים ארגוניים אצל הלקוח.</p> <p>8.54 הרחבות</p> <p>רישיון המכסה את כל משתמשי המועצה כולל הרחבות עתידיות</p> <p>יכולת לתכנן קיבולת לפי גידול קיים ועתידי</p> <p>8.55 בשלות – המערכת בשלה, מוכחת ואמינה</p> <p>התפתחות עתידית- יש תכנית פיתוח ברורה לשנים הבאות אשר תשמור על ההשקעה הנוכחית ותאפשר להשתמש בטכנולוגיות חדשות</p> <p>8.56 מחולל דוחות גמיש כולל יצוא לאקסל וכולל טיפול במאגר משתמשים</p> <p>8.57 יכולת שמירה של שאילתות חיפוש ודוחות נפוצים.</p> <p>8.58 תזכורות להמשך טיפול – יכולת לתייג תזכורת קופצת למסמך בתאריך ושעה רצויים , בדומה מאוד לתזכורות באאוטלוק</p> | |
|--|--|--|

9. מערכות תומכות החלטה D.S.S
10. מערכת מידע למנהלים E.I.S

| אישור הספק מלא/חל קי/חסר | תאור | תהליך תת מערכת |
|-----------------------------------|---|---|
| | <p>9.1 המערכת תאפשר לגוף מטה הממוקם בארגון לקבל החלטות על סמך המידע שנאגר במערכות המידע של המועצה. למערכת המבוקשת שלוש חלופות והן:</p> <p>9.2 מערכת הניזונה באופן ישיר מהמידע באפליקציות התפעוליות.</p> <p>9.3 מערכת שיש להניע אליה את הנתונים מהאפליקציות התפעוליות אחת לפרק זמן שיקבע</p> <p>9.4 מערכת שניזונה מקומביניציה בין שתי החלופות לעיל.</p> <p>9.5 התפוקות הנדרשות. מנגנוני משיכה או דחיפת נתונים אוטומטי מהמערכות התפעוליות למחסן הנתונים.</p> <p>9.6 מחוללי דוחות וגרפיקה ברמה גבוהה.</p> <p>9.7 אוסף דוחות מוכנים .</p> <p>9.8 תפעול נוח וידידותי.</p> <p>9.9 יכולת ירידה מהכלל אל הפרט ולהיפך .</p> <p>9.10 יכולת חקר נתונים.</p> <p>9.11 קשר למערכת מידע למנהלים</p> <p>10.1 מערכת תקבל את המידע הנדרש לה מהמערכות תומכות החלטה או ישירות מהמערכות התפעוליות.</p> <p>10.2 המידע יוצג בגרפים, או באייקונים , או במכוונים המאפשרים למנהל לראות את מצבו של הארגון בהתאם לתחומי אחריותו ולצלול לפרוט הנתונים.</p> <p>10.3 תפוקות נדרשות.</p> <p>10.4 יכולת הגדרת מדדי מפתח לפעילות הארגון.</p> <p>10.5 יכולת הגדרת לוחות מכוונים בהתאם לצרכים של המנהלים השונים בארגון.</p> <p>10.6 יכולת קישור לאפליקציות התפעוליות.</p> <p>10.7 יכולת דריל דאון (חקר נתונים).</p> | <p>מערכות תומכות החלטה</p> <p>ערכת מידע למנהלים EIS</p> |

11. מערכות שליטה ובקרה.

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק מלא/חלקי/חסר |
|--------------------|--|-------------------------|
| מערכות שליטה ובקרה | 11.1 הספק יציע פתרונות למערכות שליטה ובקרה | נדרש תאור |

12. מערכות אבטחה.

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק מלא/חלקי/חסר |
|----------------|--------------------------------------|-------------------------|
| מערכות אבטחה | 12.1 הספק יציע פתרונות למערכת אבטחה. | נדרש תאור |

13. מערכות גיבוי והתאוששות מאסון.

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק מלא/חלקי/חסר |
|------------------------------|---|-------------------------|
| מערכות גיבוי והתאוששות מאסון | <p>13.1 הספק יהיה אחראי על גיבוי יומי של כל המערכות. הגיבויים ישמרו בחצרות הספק, במשרדי המועצה ובמקום ניטראלי.</p> <p>13.2 הספק מתחייב להחזיק אתר גיבוי שיפעל בתוך 24 שעות במקרה של אירוע שמונע ממנו לספק שרות זמין למועצה.</p> <p>13.3 כל הגיבויים ילוו במבני רשומה, או בניירת שתאפשר למועצה להתאושש ולהעביר את הנתונים לספק אחר, במידה והספק הנוכחי לא יוכל למלא את התחייבותיו על פי מכרז זה.</p> | נדרש תאור |

ג.

14 תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות - כללי

| אישור הספק | תאור | תהליך תת מערכת |
|------------|--|----------------|
| | <p>15.1 המועצה תוכל לתבוע את התקנתה ללא תשלום של כל פונקציה, מודול, דוח, מסך, מחולל דוחות או תהליך אחר שהספק מאפשר לאחד מלקוחותיו להפיק מכל אחת מהמערכות המופיעות במכרז זה. גם אם הספק יקרא למערכת בשם אחר או ישנה את המבנה הפנימי, או שיש בגינם סוגי רישיונות אחרים, ההגדרות והתכולה של סל המוצרים שלו דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.</p> <p>15.2 במידה והספק יפתח גרסה מתקדמת או חדשה או אחרת, של אחת מהתוכנות המסופקות על ידו למועצה, תוכל המועצה לתבוע את התקנתה ללא תשלום. הוצאות ההתקנה, ההסבה וההדרכה יהיו על חשבון הספק דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.</p> <p>15.3 כל המערכות יתמכו: (בקשר עם ארכיון ממוחשב) בניהול מסמכי מקור, ממוחשבים וסרוקים תוך כדי שמירת קשר בינם לבין הישויות השונות (ביחס של יחיד לרבים), או ניהול מסמכים הקשורים לקבוצת חברים בישות ושמירת קשר בינם לבין הקבוצה (ביחס של רבים לרבים).</p> <p>15.4 מכל המערכות נדרש ממשק משתמש, ידידותי, נח להפעלה, אינטואיטיבי בגישת המשתמש.</p> <p>15.5 הזכיון מתחייב להתממשק לכל מערכת הפועלת במועצה או לכל מערכת שהמועצה תבחר במכרז זה או לכל מערכת שתבחר על ידי המועצה בעתיד. לבנות על חשבוננו את הממשקים הנדרשים, בפרק זמן שלא יעלה על שלושה חודשים מרגע קבלת מסמך, הגדרת הממשק שהוגדר ואופיין על ידי המועצה או מי מטעמה.</p> <p>15.6 הזכיון מתחייב להפקיד את קוד הכניסה לבסיסי הנתונים בידי הרשות ולאפשר להשתמש בו על פי שיקול דעתה.</p> <p>15.7 הקליטה במערכות תתאפיין בשימוש במספר קטן של מסכים ופעולות ותחסוך פעילויות מיותרות. במקרה של חוסר במידע יונחה המשתמש ע"י המערכת בהשלמת הנתונים.</p> <p>15.8 מכל המערכות יהיה ניתן להפעיל מחולל מכתבים לישות או לקבוצת ישויות.</p> <p>15.8 כל המערכות ישענו על מערכת לניהול תהליכים.</p> <p>15.10 כל המערכות יתמכו בתהליכי העבודה הנהוגים במועצה.</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>15.11 מכל מערכת שבמכרז זה ניתן יהיה לשגר הודעות פקס ו/או הודעות SMS ו/או דוא"ל ללא תשלום נוסף (למעט חבילת המיסרונים שרכש ע"י המועצה) לקבוצה של חברים (משלמים, בעלים, ספקים וכדומה) בישויות במערכות התפעוליות וגם לקבוצת נמענים בהתאם להגדרות השונות של מערכות האופיס. לדוגמא נמעני אאוטלוק. או רשימות קשר של המערכת לניהול מסמכים</p> <p>15.12 בכל מקום בו נדרשת תחנת עבודה לפקח, יינתן יתרון לתחנה נושאת מערכת ניווט. יתרון יהיה גם למערכת המציעה מידע ניהולי על מיקומם של הפקחים בזמן אמת.</p> <p>15.13 מחיר המערכות כולל את כל סוגי הרישוי ואת כל מנגנוני ההפעלה הנדרשים לתפוקות המערכות כגון "טרנזקציות" ברישום לחינוך, תשלומים באינטרנט ו/או במענה קולי, משלוח הודעות/מסמכים ע"י SMS, בפקס ו/או בדוא"ל, קבלת נתונים מהבנקים וחברות האשראי, חתימות דיגיטליות כולל מנגנוני החיתום כדוגמת עיקולי בנקים ועל במסמכים שונים, חתימות אלקטרוניות בתהליכים מובנים במערכת, ממשקים ו/או תקשורת למוסדות כגון מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי, משרדי ממשל שונים בנקים, חברות סליקה, בתי דפוס וכדומה.</p> <p>15.14 בכל מערכת יהיה אפשר להשתמש בטפסים מקוונים שיבנו ע"פ דרישה או לחילופין לספק כלי/אמצעי לבניית טפסים מקוונים. לטפסים המקוונים תהיה יכולת התממשקות/שילוב נתונים מבסיסי הנתונים הרלוונטיים בכל נושא.</p> | |
|--|--|--|

15. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות. ניהול תצורה

כל המערכות יתמכו בניהול תצורה כפי שמפורט להלן:

| אישור הספק | תאור | תת תהליך |
|------------|--|----------------------|
| | <p>16.1 המערכת תנוהל על ידי המועצה, משתמשים מטעם הספק יוגדרו על ידי מנהל אבטחת המידע הרשותי או מי מטעמו.</p> <p>16.2 ההרשאות יהיו ברמת, מערכת, תהליך, מסך, רשות לעדכון.</p> <p>16.3 משתמש שאינו מוגדר כמורשה לא יראה בתפריט אופציה שאינו מורשה לעסוק בה.</p> <p>16.4 יתבצע רישום וניהול כניסות למערכת.</p> <p>16.5 כל נציגי הספק המשתמשים במערכות יחתמו על טופסי התחייבות, לסודיות, אי העברת מידע, חתימת הנציגים על טפסי ההרשאה איננה פוטרת את הספק מאחריותו להתנהגות ולמעשים של עובדיו.</p> | <p>הרשאות</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>16.6 הספק מתחייב כי הוא עומד בתקנים המחמירים של אבטחת מידע הנהוגים בישראל בכל עת. הספק מתחייב להגן על הנתונים מפני פריצה דרך האינטרנט או כל חבלה מסוג אחר בין שנעשתה על ידי מסירת פרטי ההרשאה או על ידי משתמש מורשה.</p> <p>כל זאת באמצעות שמירת ערכים של נתונים לפני שנעשה בהם שימוש ופרטי המשתמש המשנה.</p> <p>16.7 יהיה ניתן להחזיר את הנתונים למצב קודם, נכון לנקודת זמן שלפני החבלה או הטעות.</p> <p>16.8 בכל המערכות יהיה ניתן לבצע שחזור/ביטול נתונים שעודכנו על ידי משתמשים ולהחזירם למצב הקודם.</p> <p>16.9 עיבודים שגויים – יהיה ניתן לבצע שחזור של כל עיבוד שגוי במערכת מבלי שהנתונים יפגעו.</p> | <p>נתונים ואבטחת מידע</p> |
| | <p>16.20 הספק מתחייב להודיע בכתב ומראש על כל עדכון גרסה או חלק ממנה. הספק מתחייב להחזיר את המצב לקדמותו על פי הוראת מנהל אבטחת המידע הרשותי או מי מטעמו. בכל מערכת ומערכת.</p> <p>16.21 שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה. להוציא דפי מידע שינחו את המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול.</p> <p>16.22 הספק יצרף רשימת בדיקות שנעשו לשינויים.</p> | <p>ניהול גרסאות</p> |
| | <p>16.23 הספק ימסור ביחד עם המערכת ספר הדרכה או קבצים המתעדים את המערכת והמהווים מדריך למשתמש.</p> | <p>תיעוד</p> |
| | <p>16.24 כל שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק לעדכן את קבצי ההדרכה והמדריך למשתמש.</p> | <p>עדכוני תיעוד</p> |
| | <p>16.25 לכל מערכת ומערכת יצרף הספק קובץ או חוברת נהלי עבודה מומלצים על ידו.</p> | <p>נהלי עבודה</p> |
| | <p>16.26 הספק מתחייב לקיים על חשבונו שני ימי הדרכה מרוכזים בשנה לכל משתמשי המועצה בכל מערכת ומערכת בנפרד. ההדרכה תתבצע במתקני המועצה. או במקום שהמועצה תבחר בו. עלות האירוח ועלות מיקום ההרצאות על המועצה.</p> | <p>ימי הדרכה</p> |
| | <p>16.27 הספק מתחייב לעדכן את גרסאות התוכנה בזמן, באופן שלא יפגע בלוחות הזמנים אותם קבעה המועצה להפקת חיובי הארנונה או כל חיוב אחר.</p> <p>הספק מתחייב כי כל הוראת מחוקק בתחום, חיובי הארנונה או כל חיוב אחר תעודכן בזמן ומראש על מנת למנוע עיכוב בהפקת החיובים.</p> <p>הספק מתחייב כי כל הסכם שיחתם במגזר הציבורי, המוניציפאלי, או ע"י המועצה ייושם על ידו ובזמן.</p> | <p>התחייבות לעדכוני תוכנה וגרסאות מערכת.</p> |

16. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות- אחריות הספק להסבות הנתונים.

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק |
|----------------|--|------------|
| הסבות | <p>17.1 הספק אחראי להסבת הנתונים מהספק נוכחי למערכות אותן יספק למועצה. ההסבה כוללת את כלל הנתונים כולל ההיסטוריים, טבלאות מערכת, מסמכים או כל נתון אחר.</p> <p>17.2 הספק יתאר את תהליך טיוב הנתונים שיבצע במהלך ההסבה ויפרט אילו כלים יעמיד לרשות המשתמש לטיוב והשלמת נתונים חסרים. (כגון הוספת מיקוד, פרוק כתובת ועוד)</p> <p>17.3 ההסבה תהיה על חשבון ואחריות הספק. בין אם תבצע באופן ידני או אוטומטי.</p> <p>17.4 אי הסכמת הספק נוכחי לספק את הנתונים על גבי מדיה מגנטית, אינה גורעת מאחריות הספק וחובתו לבצע את העבודה על חשבון.</p> <p>17.5 בגביה הספק יבצע עיבוד רטרואקטיבי אחד של תלושי חיוב ארנונה על מנת לוודא שהיא תואמת לחודש שלפני ההסבה והפקה מקבילה אחת של תלושי חיוב ארנונה לחודש התחלת העבודה. במידה ושתי ההפקות זהות, יופקו תלושי הספק הזוכה. במקרה של אי התאמה מסיבות שלא יוסברו כטעויות במערכת היוצאת יחויב הספק לחזור על התהליך בחודש הבא עד להתאמה מלאה או עד להחלטת המועצה לאשר את ההסבה.</p> <p>17.6 ריצות הבדיקה יהיו על חשבון הספק.</p> | |

17. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות - אחריות לעדכונים שוטפים של טבלאות המערכת

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק |
|----------------|--|------------|
| עדכוני טבלאות | <p>19. הספק מתחייב על פי דרישת המועצה לעדכן במערכת את טבלאות המדדים, התעריפים או כל טבלה קיבוצית אחרת שנדרשת לצורך העיבודים במערכות השונות, על חשבון ובזמן מספיק על פי לוח הזמנים אותו קבעה המועצה להפקת חיובי הארנונה או כל חיוב אחר.</p> | |

18. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות – שיפורים, שינויים ותוספות ללא תשלום

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק |
|----------------|------|------------|
| | | |

מכרז פומבי 26/2021 מועצה מקומית שגב שלום

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | <p>190.1 הספק מתחייב להכין על פי דרישת הרשות לספק מסכים נוספים לכל מערכת מרכזית, הכמות המינימאלית היא 10 מסכים חדשים למערכת: גביה, גזברות, שכר, ... , מערכות לוויין, וזאת ללא תשלום נוסף. כל כמות מעבר למספר זה תעניק יתרון בניקוד למשתתף במדד האיכות.</p> | <p>מסכים נוספים</p> |
| | <p>190.2 הספק מתחייב להכין על פי דרישת הרשות לספק דוחות נוספים לכל מערכת מרכזית, הכמות המינימאלית היא 10 דוחות חדשים למערכת, גביה, גזברות, מערכות לוויין, וזאת ללא תשלום נוסף, כל כמות מעבר למספר זה תעניק יתרון בניקוד למשתתף במדד האיכות.</p> | <p>דוחות נוספים</p> |

19 . תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות – ריכוז ממשקים עיקריים בין המערכות השונות

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק |
|---|--|------------|
| גביה הנה"ח | <p>191.1 פקודת יומן להנה"ח בתדירות על פי החלטת הרשות , יומית שבועית חודשית. זכות - תקציב חובה – קופה ובנקים חובת חברות האשראי. ביום הפירעון של כרטיסי האשראי. זכות - חברות אשראי חובה – בנקים וכרטיסי عملות. צד החובה יתאים למופיע בדפי הבנק של הרשות.</p> <p>הערה: במקרה קופה עשויה הרשות לבקש פקודת יומן נפרדת לגביה ו לקופה.</p> <p>הערה: פקודת יומן כנגד הנחות והסדרי מימון תתאפשר על פי החלטת הרשות.</p> | |
| גביה שכר | 191.2 דוח וקובץ, על ניכויים משכר כנגד פעולות גביה מעובי מועצה | |
| שכר גביה | 191.3 דוח וקובץ על עובדים שהניכוי משכרם אינו מכסה את חיובי הגביה. | |
| שכר הנה"ח | 191.4 דוח וקובץ התפלגות שכר על פי מחלקות. | |
| הנדסה הנה"ח + כל המחלקות והאגפים שמבצעים גביה וחיובים | <p>191.5 פקודת יומן להנה"ח בתדירות על פי החלטת הרשות , יומית שבועית חודשית. זכות - תקציב חובה – קופה ובנקים חובת חברות האשראי. ביום הפירעון של כרטיסי האשראי. זכות - חברות אשראי חובה – בנקים וכרטיסי عملות. צד החובה יתאים למופיע בדפי הבנק של הרשות.</p> | |
| הנדסה גביה | <p>191.6 חיוב אגרות והיטלים . שתי חלופות נדרשות : מסכי גביה פתוחים עבור חיוב האגרות וההיטלים בהנדסה. שיגור חישוב האגרות וההיטלים לגביה לצורך הכנת שובר תשלום בגביה.</p> <p>191.7 חיוב השתתפות בעלים גזירת קובץ בעלים. הכנת טבלת תעריפים פרויקטאלית.. יצירת חיוב קיבוצי לבעלים. הפקת שוברי חיוב.</p> | |

20. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות - נוהל עזיבת הספק והעברת הנתונים למועצה.

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק |
|----------------|--|------------|
| נוהל עזיבת ספק | 20.1 ספק שהפסיק את עבודתו מכל סיבה שהיא, או התבקש להעביר את נתוני המועצה שברשותו/מערכתיו, יעביר את הנתונים כולם על גבי מדיה מגנטית מלווים בהסברים מילוליים מתאימים כולל פענוח של קודים בתוך 6 ימי עבודה ממתן ההודעה ללא כל תשלום. לא תהיה לספק שום עילה להתנגד לדרישה זו גם עם קופח או נפגע. | |

21. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות - תמיכה והדרכה.

| תהליך תת מערכת | תאור | אישור הספק |
|----------------|--|------------|
| תמיכה והדרכה | 21.1 הספק מתחייב להדריך את עובדי המועצה בשימוש במערכתיו. לתמוך במשתמשים עד לקליטה מלאה של המערכות, דהיינו ללוות את תהליך ההטמעה עד שיגיד המנהל "די". הספק מתחייב להדריך את משתמשי המערכת בכל שינוי שיחול בתוכנה או בכל פעם שהשינויים שיצר המחוקק דורשים זאת. כל שינוי בתוכנה ילווה במסמכים כתובים או בדפי עזר מתאימים באמצעות התוכנה או האינטרנט. אחת לשנה מתחייב הספק לקיים על חשבונו שני ימי הדרכה מרוכזים למשתמשים. 21.2 הספק מתחייב לספק תמיכה בהתאם למופיע במסמך <u>חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות.</u> | |

22. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות - תוכניות פיתוח עתידיות ומוצרים עתידיים במטבח של הספק.

| תהליך תת מערכת | תאור | נדרש תאור |
|----------------|---|-----------|
| פיתוח עתידי | 22.1 הספק יתאר את תוכניות הפיתוח העתידיות שלו, מבנה סל המוצרים העתידי שלו ולו"ז משוער לכניסתם לשוק. | |

23. תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות – תצורות העבודה שבן תוכל המועצה לבחור לעבוד.

| אישור הספק | תאור | תהליך תת מערכת |
|------------|--|--|
| | <p>23. המועצה מעוניינת לעבוד בחלופה הבאה.</p> <p>23.1 שרת מרוחק: שיעמוד במתחמי הספק .</p> <p>כל העלויות יחולו על הספק הזוכה. עלות השרת , עלות מסד הנתונים , עלות רישיונות, דמי שימוש ותחזוקת השרת ומסד הנתונים.</p> <p>התקשורת הפנימית והחיצונית.(כולל קווים למסב, לבנקים, לתמיכה ולעדכוני תוכנה) עלות התקנה ותחזוקת קווי התקשורת , ציודי הקצה להתקשורת, תשלום לספקי התשתיות והתקשורת יחולו על הספק הזוכה.</p> <p>חיבורים לאינטרנט (כולל תשלום עבור שרתים, ספקי תשתיות , ספקי אינטרנט). יחולו על הספק הזוכה.</p> <p>23.4 כמות תחנות העבודה כ 5 עמדות במערכות הגביה.</p> <p>23.5 כמות תחנות העבודה כ 5 עמדות במערכות השכר משאבי אנוש ונוכחות..</p> <p>23.6 כמות תחנות העבודה כ 10 עמדות במערכות הגזברות.</p> <p>למען הסר ספק כמות התחנות הערכה בלבד ויתכנו סטיות של עד כ 50% , המועצה לא תשלם עבור תוספת רישיונות.</p> <p>23.7 המועצה תעמיד על חשבונה תחנות עבודה וציודי עזר במפרט שיסופק לה ע"י הספק הזוכה.</p> <p>המועצה תחבר את תחנות העבודה ברשת במפרט ובתצורה שיסופקו לה ע"י הספק הזוכה.</p> <p>23.8 תוכנות ורישיונות שימוש בתחנות העבודה והשרתים. התוכנות , רישיונות השימוש , וכל מוצר אחר שנדרש לצורך עבודה במערכות השונות , יותקנו ויתחזקו על חשבון הספק .</p> <p>23.9 תמיכת dba , system ותקשורת , תהיה באחריות הספק ועל חשבון.</p> <p>23.10 במקרה של יציאת האחראי על המחשוב במועצה לחופשה או מחלה , יעמיד הספק אדם אחר כדי למלא מקומו.</p> <p>23.11 הספק יאפשר ללא עלות נוספת התחברות מאובטחת ממחשבים ביתיים או ניידים למחשבי המועצה או לכל האפליקציות התפעוליות, בכמות של עד 10 רישיונות. ההתחברות תהיה מאובטחת ומותנית בהרשאות מתאימות (VPN).</p> | <p>חומרה ושרתים</p> <p>תחנות עבודה ורישיונות</p> |

24. תפוקות כלליות הנדרשות מהספק – כח אדם .

25.1 הספק מתבקש להעמיד מטעמו טכנאי מחשב ליום בשבוע למתן שירות ותמיכה לצידוד המחשבים במועצה ובמשתמשי הקצה ע"פ צרכי המועצה, אשר זהותו תהא מקובלת על המועצה. לצורך קבלת הסכמת המועצה לזהות הטכנאי המוצע. על הקבלן לצרף את קורות החיים וההמלצות של העובד המוצע. מינוי של העובד כפוף לאישור מראש ובכתב של המועצה. מובהר בזאת כי אין באישורו של העובד על ידי המועצה להפחית ו/או לגרוע מאחריות הספק כלפיו, עבודתו, רמת ביצועיו או כל אחריות אחרת בה נושא העובד מתוקף תפקידו. המועצה תהא רשאית בכל עת לדרוש את החלפת העובד הנ"ל, לפי שיקול דעתה והספק מתחייב להחליפם. ניסיון של שנתיים לפחות כטכנאי PC בארגון בסדר גודל של 25 משתמשים או יותר וכולל:

ניסיון בתחזוקת רשתות.

ניסיון בתחזוקה, טיפול, תיקון ושירות לשרתים .

ניסיון בתחזוקת עמדות עבודה ומחשבים ניידים .

ניסיון מוכח בעבודה מול משתמשים.

ידע נרחב במערכת הפעלה Windows XP ואפליקציות Office.

ידע בסיסי בתשתיות הרשת של מיקרוסופט:

Active Directory, Exchange,sql ובסיסי נתונים.

ידע בסיסי בשרותי רשת כגון DNS, DHCP

ניסיון בעבודה בתפקיד דומה ברשויות אחרות יהווה יתרון.

העובדים המוזכרים במסמך זה יעבדו בשעות העבודה בהם פועלת המועצה ו/או על פי הנחיות הגזבר ו/או מי מטעמו.

25.2 לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה מתחייב הספק להעמיד למשך כל תקופת החוזה על חשבוננו הוא, כוח אדם מיומן, מהימן ואיכותי שיהיה כפוף למנהל מטעם המועצה ו/או מי מטעמו(להלן המנהל), כמו כן מתחייב הספק לספק את כל האמצעים הנדרשים למתן השירותים, את ההשגחה עליהם, ולהיענות להנחיות המועצה כפי שינתנו מעת לעת. בכל מקרה בו יסתייע הספק בקבלני משנה לצורך ביצוע השירותים על פי חוזה זה, יהיה הדבר כפוף ומותנה באישור המועצה מראש ובכתב על ידי מורשי החתימה של המועצה. למען הסר ספק מובהר כי המועצה תהייה רשאית לסרב לבקשת הספק להסתייע בקבלני משנה, וזאת מכל סיבה שהיא, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

הספק יעסיק מנהל פרויקט מטעמו אשר יהיה אחראי על מכלול פעילויות ההסבה, ההטמעה והתמיכה השוטפת, אשר זהותו תהא מקובלת על המועצה. לצורך קבלת הסכמת המועצה לזהות מנהל הפרויקט כאמור ידאג הספק הזוכה לצרף את קורות החיים וההמלצות של המנהל המוצע. מינויו של מנהל הפרויקט כפוף לאישור מראש ובכתב של המועצה. מובהר בזאת כי אין באישורו של מנהל הפרויקט על ידי המועצה להפחית ו/או לגרוע מאחריות הספק כלפי עבודתו, רמת ביצועיו או כל אחריות אחרת בה נושא מנהל הפרויקט מתוקף תפקידו. המועצה תהא רשאית בכל עת לדרוש את החלפת הרכז הנ"ל, לפי שיקול דעתה והספק מתחייב להחליפו.

העובדים המוזכרים במסמך זה יעבדו בשעות העבודה בהם פועלת המועצה ו או על פי הנחיות המנהל.

25 . תפוקות כלליות הנדרשות מכלל המערכות.

| אישור הספק | תאור | |
|------------|--|--------------------|
| | <p>הספק מתחייב להציג בפני המועצה אישור ISO 9000 תקף בתוך 12 חודשים לכל היותר מיום תחילת עבודתו עבור המועצה. אי הצגת אישור כאמור במועד, תהווה הפרה יסודית של חוזה זה .</p> <p>הספק מתחייב להתקין ולהתאים על חשבונו תוכנות: פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר, נוכחות ומערכות גלילות כמפורט במסמך א' 10 למסמכי המכרז המצורף לחוזה זה כחלק בלתי נפרד ממנו, כמין כן מתחייב הספק לדאוג לממשקים עם התוכנות שמוקנות או יותקנו בעתיד במחשבי המועצה, לעדכן במידת הצורך את כל הממשקים ליבוא ויצוא נתונים בין המערכות ולשאת בכלל עלויות רישיונות השימוש של עמדות המחשב המשמשות את המועצה. הספק מתחייב לבצע התאמות כאמור בכל עת וככל הנדרש לאורך תקופת החוזה, לרבות הדרכות לעובדי המועצה לצורך ההתאמות והשינויים כאמור.</p> <p>לספק לא תהא שום זכות ערעור על מהות המערכות המשיקות לתוכנת הכלולות במכרז זה, הטכנולוגיה, התשתית וכד' בהם בחרה המועצה לנהל את מערכותיה. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להחליף או לשדרג את מערכות המחשוב שלה בכל עת בתקופת החוזה. במקרה של החלפת ספק המחשוב (כולל התוכנה) יהיה על הספק לדאוג על חשבונו להתאמת הממשקים ולהדרכת עובדי המועצה.</p> <p>המידע כולו או חלקו, לרבות דרך חישוב המידע, עיבודו ומהימנותו, הינו רכוש הבלעדי של המועצה, אשר ימסר לספק על פי רצונה של המועצה, אם תחליט לעשות כן.</p> <p>כל הרשומות, המסמכים והמידע שיגיעו לספק בשל או עקב השימוש בתוכנה הינם קניינה הבלעדי של המועצה, והספק יהא אחראי באחריות מוחלטת לכל נזק ואבדן שיגרמו לרשומות או לחלקים מהן. הספק מתחייב לשמור את הפרטים הנזכרים לעיל בסודיות ולא להעבירם לצד ג' כלשהו.</p> <p>שיטת העבודה</p> <p>המועצה תנחה את הספק לבצע את הליכי החישוב, העיבודים, התאריכים והמועדים שבהם הם יתבצעו. הפעלתם באמצעות המערכות הממוחשבת, תהיה באחריות הספק.</p> <p>המועצה תנחה את הספק ליצור את תלושי השכר, חיובי הארנונה, מים, ביוב וחיובים אחרים. הספק מתחייב להפיק את תלושי חיוב הארנונה של המועצה ולהעבירם לבית דפוס, בהתאם להנחיית המנהל או מי מטעמו. יובהר כי מועדי הפקת תלושי השכר ו/או חיובי הארנונה אינם חייבים להיות זהים לכל התושבים ו/או העובדים, הכל על פי החלטת המועצה.</p> | <p>כללי</p> |

| | |
|--|--|
| <p>פעילותו של הספק תחול על כלל הפעילויות במחלקות הגביה, הגזברות, השכר, ומערכות הלווין על פי שיקול דעתו של המנהל או מי מטעמו.</p> <p>המועצה תשא בעלות הנייר של תלושי הארנונה (להלן: "התלושים"). במידה ובוצעה הפקה שגויה עקב אחריות עובדי הספק תהיה עלות ההפקה והנייר על חשבון הספק.</p> <p>בחירת בית הדפוס ועיצוב תלושי הארנונה יעשה על ידי המועצה. התשלום יהיה על חשבון המועצה.</p> <p>המועצה תהא רשאית להורות לספק לערוך שינויים בפורמט תלוש הארנונה, לרבות הוספת הערות, הסרתן, שינוי אחר בטקסט או בעיצוב הפורמט, הוספת צרופה לתלוש (עד צרופה אחת לתלוש ובכל מקרה עד לא יותר מ- 4 צרופות בגודל A4 לשנה אחת) וכן כל שינוי אחר הנראה נחוץ מעת לעת ובהתאם לשיקולה הבלעדי של המועצה. התשלום, על הצרופות יהיה על חשבון המועצה.</p> | |
| <p>הספק מתחייב לאפשר להדפיס תלושי ארנונה ושכר לדוגמא ולהביאם לבחינת ואישור המועצה קודם להפצתם. לא יודפסו על ידי הספק תלושי ארנונה ושכר קודם לקבלת אישור המועצה מראש ובכתב. הפצת תלושי השכר ותלושי חיוב הארנונה לתושבים ולעובדים, תהיה על חשבון המועצה</p> | |
| תצורה | |
| <p>שרתים - המועצה מעוניינת לעבוד כך ששרתי האפליקציות נמצאים אצל הספק. עלות קווי התקשורת רישיונות וכל הוצאות ההתחברות למשרדי הספק, לשבא, לבנקים, למוסדות ממשלה ולמסב תהיה על חשבון הספק.</p> <p>תחנות העבודה - (חומרה) עלות הציוד תהיה על חשבון המועצה. כל רישיון לתוכנה כלשהיא או רכיב כלשהו שנדרש להפעלת מוצרי הספק יהיה על חשבון הספק.</p> <p>למען הסר ספק לא ישולמו כל תוספות בעבור רישיונות ו/או שימושים בתוכנות המהוות חלק בלתי נפרד ממערכות הספק כולל מחוללי קבצים/דוחות/ESS/DSS וכדומה.</p> | |
| <p>עובדי מועצה עשויים להתבקש להישאר בעבודה, מעבר לשעות העבודה הנקובות לעיל והספק יתחייב לתת תמיכה במקרה זה.</p> | |
| <p>באחריות המועצה להתקין במשרדים תחנות עבודה, מדפסות וציוד קצה נוסף כנדרש בהיקף ובאיכות הדרושים לביצוע התחייבויות הספק כפי שיקבע על ידי המנהל, ואשר במידת הצורך, ולשיקול דעת המועצה, תחובר, על פי הנחיות המנהל, למערכת המחשבים של המועצה, הכל בכפוף להוראות כל דין לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, והכל על חשבונה של המועצה וזאת בכפוף להרשאה תקציבית.</p> | |
| <p>הספק מתחייב כי יהיה ערוך לעבודה שוטפת בתוך 30 יום מתאריך החתימה על חוזה ויתקין במהלך תקופה זו על פי דרישת המנהל, במשרדי המועצה את כל מערכות התוכנה הקישור והאמולציה, ציוד תקשורת נדרש חומרים וכד' הכל לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה לשביעות רצונה המלא של המועצה.</p> | |

I.

שיטת המענה לנספח תפוקות המערכות הנדרשות.

המציע יכול להצעתו את הפרקים הבאים.

רקע כללי על המציע וקבלני המשנה שלו.

תאור של תפיסת הפתרון הכולל המוצע על ידו.

תאור מקיף ופרטני של המוצרים המוצעים על ידו.

גזברות.

גביה.

שכר משאבי אנוש ונוכחות

מערכת רווחה

שליטה ובקרה

גיבויים

מערכות ניהוליות

ניהול מסמכים

מערכת לניהול תהליכים

או כל מערכת אחרת המוצעת על ידו.

ימלא בטבלאות המופיעות במסמך זה, ליד כל תהליך או חלק ממנו במילה אחת, חלקי, מלא, או חסר את צורת הפתרון המוצע על ידו. במקומות שבהם נדרש אישור הספק, יכתוב מסכים ומאשר

יפרט וירחיב במסמך נלווה כל תהליך או תת מערכת שכלולה בהצעתו ויש לדעתו להקנות לו יתרון על מתחריו. אפילו אם התהליך או הפונקציה אינם נכללים במסמך זה.

הספק יצרף טבלה שבה הוא מפרט את התוכנות, התהליכים, הפונקציות והמסכים החסרים שאותם הוא מתחייב להשלים ולספק. הספק יגדיר ליד כל שורה בטבלה את הזמן בחודשים אליו הוא מתחייב. הספק מודע לכך כי בהסכם רמת שרות המהווה חלק ממכרז זה יש מנגנון קנסות בגין אי עמידה בזמן.

המציע יתאר את תהליך ההסבה וההטמעה על פי תפיסתו כולל לוחות זמנים, בצרוף לוח פעילויות מתאים.

מסמך א' 11

בחינת איכות ההצעה

ועדת המכרזים של מועצה מקומית שגב שלום תשקול הצעת המציע על פי מרכיבי האיכות כמפורט להלן וייתן לשיקולים אלו שקלול של **40%**

כדלקמן:

1. תפוקות המערכת – עד **3%**

המצאות הדרישה במפרט המציע (עד **3%** מהפריטים בכל מערכת אשר הספק יצהיר כי לא קיים ו/או קיים חלקית אך מתחייב להשלים אותם בתוך **3** חודשים יחשבו כקיימים), במידה והפריטים הללו מאד חשובים למועצה ולא יסופקו בפרק הזמן הזה תוכל המועצה לראות זאת כהפרה יסודית של ההסכם.

2. התרשמות צוות הבדיקה מטעם המועצה מחלקים נבחרים של מערכות הפיננסים הגביה והשכר – **37%**.

טבלת שקלול איכות

| סיד | מערכת | תת מערכת | הערות | משקל איכות ב% |
|-----|----------------------------|----------|---------------------------------|------------------|
| 1 | פיננסית | | כלל המערכות שאינם מפורטות בטבלה | 40 |
| 2 | אוכלוסין הכנסות וגביה | | כלל המערכות שאינם מפורטות בטבלה | 39 |
| 7 | שכר מנגנון ונוכחות | | | 10 |
| 10 | מערכת לניהול מסמכים | | | 1 |
| 11 | מערכות תומכות החלטה | D.S.S | | 1 |
| 12 | מערכת מידע למנהלים | E.I.S | | 1 |
| 13 | מערכות שליטה ובקרה | | | 1 |
| 14 | מערכת אבטחה | | | 1 |
| 16 | מערכת לניהול מחלקת רווחה | | | 2 |
| | מערכת לניהול כספי בבתי ספר | | | 2 |
| 16 | תפוקות כלליות | | | 2 |
| | | | | 100 |

מסמך א' 12

רמת שירות (SLA) ומנגנון קנסות

- א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי זכות הפיקוח על ביצוע העבודות השמורה למועצה אינה אלא אמצעי להבטיח כי הספק יקיים חוזה זה במלואו ואין היא יוצרת יחס אחר מאשר יחס בין מזמין שרות לנותן שרות.
- ב. הספק מתחייב להעביר למועצה דו"חות סטטיסטיים ועדכונים, על פי דרישת המנהל, ובתדירות שתקבע על ידו מעת לעת, אודות כמות הפניות למוקד השירות, כמות הנטישות, זמני המתנה, ל"ז טיפול בפניות וכל נתון הקיים במערכת CRM של הספק והנוגע למועצה.
- ג. המועצה תבצע מידי פעם סקרים אצל משתמשיה במערכות הספק ותיתן ציונים אודות שביעות רצון משתמשי המחשב משירותי הספק.
- ד. הספק מתחייב לקיים את כל המטלות, המשימות והתנאים המופיעים במסמך כמפורט א' 10 לספק את כל המערכות, התמיכה והשירותים במועדים שיקבעו ע"י המועצה על מנת שלא לפגוע בפעילות השוטפת של המועצה. למלא אחר התחייבויותיו להשלמת התוכנה החסרה במועדים שקבע.
- ה. מסמכים א' 10 ונספח זה מהווים התחייבות הספק לרמת שרות אותו ייתן למועצה. למען הסר ספק מובהר כי סעיף זה איננו מחליף ואינו מבטל סעיף או התחייבות של הספק ממסמכי המכרז.
- ו. הספק מתחייב ליתן השירותים על פי חוזה זה לעיתים גם מעבר לשעות העבודה הנקובות לעיל וזאת על פי דרישת המנהל. שעות העבודה במשרדי המועצה יהיו כדלקמן:

ימים א-ה - 8:00-17:00

- למעט ערבי שבת ומועדי ישראל 8:00-13:00

- ז. ביצועי המערכת:
- א. זמן התגובה המקסימאלי לשאילתה מקוונת לא יעלה על שלוש שניות.
- ב. זמן התגובה המקסימאלי ליצרית דו"ח לא יעלה על 1.5 דקות.
- ח. שירות תמיכה טלפוני למשתמשי המועצה.
- א. הספק יספק תמיכה טלפונית (להלן: "מוקד השירות"), לצורך נתינת שירות לעובדי מחלקות המועצה השונות, בנושאים המטופלים על ידי הספק ובכללם ברורים, עדכונים, מידע, ותלונות.
- ב. מוקד השירות יפעל בימים ובשעות הבאים:
- 8:00 – 17:00 בימי חול;
 - 8:00 – 13:00 בערבי שבתות וחגי ישראל.
- ג. זמן ההמתנה עבור הפונים בטלפון עד למתן מענה לא יעלה על 90 שניות.
- ט. הספק מתחייב לעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז. במידה והספק לא יקיים את התחייבויותיו, תהיה המועצה רשאית לקנוס את הספק בסכומים המצטברים המופיעים בטבלה שלהלן, שהינם קבועים ומוסכים מראש. הסכומים יקוזזו מתוך התשלום החודשי של המועצה לספק או יחולטו מתוך הערבות הבנקאית לביצוע.

רשימת קנסות

| תיאור התהליך | כל יום עד חודש פיגור | כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים | כל יום מעל 3 חודשיים ועד 3 חודשי פיגור | כל יום מעל 3 חודשי פיגור |
|--|----------------------------|---|--|--------------------------------|
| פיגור במימוש של תהליך חסר שהובטח כי יושלם על פי התחייבות המציע | 100 | 150 | 300 | 600 |
| חוסר בתהליך שהוצהר עליו כי הוא קיים וראוי להפעלה מיידית | 150 | 300 | 500 | 800 |
| פיגור מימוש החלטה של רגולטור מהמוזכרים במסמכי המכרז | 500 | 1000 | 1500 | 3000 |
| מסך קליטה או עדכון שאינו מתפקד | 100 | 200 | 300 | 400 |
| תקלה מדווחת במערכת שלא מטופלת | 100 | 200 | 300 | 400 |
| אי מסירת תיעוד ע"פ הנדרש | 50 | 100 | 200 | 400 |
| תקלה המעכבת הפקת תלושי ארנונה | 1000 | 2000 | 5000 | 6000 |
| תקלה המעכבת הפקת תלושי ספק | 1000 | 2000 | 5000 | 6000 |
| תשלום לספק הנוכחי כנגד שירותים שלא ניתן לבצע אותם במערכת החדשה. | כל סכום שתידרש המועצה לשלם | כל סכום שתידרש המועצה לשלם | כל סכום שתידרש המועצה לשלם | כל סכום שתידרש המועצה לשלם |
| פיגור בתוכנית ההסבה | 1000 | 2000 | 3000 | 6000 |
| פיגור בתוכנית ההטמעה | 500 | 1000 | 2000 | 3000 |
| אי יכולת להפיק דו"ח נדרש | 200 | 400 | 500 | 600 |
| אי העברת נתונים למועצה כפי שמופיע בנוהל העזיבה למפרט (נספח א 1). | 2000 | 3000 | 5000 | 6000 |
| אי עמידה בסעיף מהתחייבות הספק | 100 | 200 | 500 | 1000 |
| אי תיקון תקלה במסך און ליין | 200 | 400 | 600 | 800 |

א. הפעלת מנגנון הקנסות:

המנהל או מי מטעמו יודיע בכתב לנציג הספק על פיגור באספקת השירותים כפי שהם מופיעים בטבלה, במייל ובפקס, יבדוק טלפונית כי נתקבלה ההודעה אצל הספק. ספירת הימים בתקלות או תהליכים שאינם קריטיים או שלא נגרם בגינם הפסד כספי למועצה תחל בתוך שלושה ימים ממועד קבלת ההודעה, כל השאר הספירה מיידית מרגע שההודעה הגיע לספק.

ההודעה על פיגור עתידי צפוי יכולה לצאת לספק גם לפני המועד בו אמור היה לספק את השרות המופיע בטבלה זו.

כל תשלום שתידרש המועצה לשלם לחברה לספק נוכחי כנגד עיבודים רטרואקטיביים או כנגד צורך בצפייה בנתונים שלא הוסבו, יקוזז מהתשלומים לספק.

מסמך א' 13

פירוט ניסיון המציע

ניסיון מוכח של המציע כנדרש בתנאי הסף - ניסיון בכל אחת מהשנים 2018,2019,2020 באספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות יחד עם מערכות גביה ואוכלוסין ומערכות נלוות, לשלוש רשויות מקומיות בארץ עם לפחות 1,000 בתי אב כל אחד/ת כאשר אחת מהן יכולה להיות תאגיד מים.

| <u>שם הלקוח/הרשות ופרטי איש קשר ליצירת קשר</u> | <u>תיאור העבודה שבוצעה/השירותים שניתנו</u> | <u>מס' בתי אב</u> | <u>תקופת ביצוע העבודה (מ- חודש/שנה ועד -חודש/שנה)</u> |
|--|--|-------------------|---|
| .1 | | | |
| .2 | | | |
| .3 | | | |
| .4 | | | |
| .5 | | | |

הערה: יש לצרף אישורים/המלצות בכתב ואישור הלקוח על העבודות שבוצעו על ידי המציע, כמפורט בטבלת הניסיון, בציון החודש והשנה.

למועצה שמורה הזכות לפנות ללקוחות שצוינו ע"י המציע בטבלה דלעיל לשם אימות הנתונים.

הנני מאשר נכונות ומהימנות הנתונים הנ"ל וכן מסכים שהמועצה תפנה לבקשת המלצות מהלקוחות הנ"ל.

חתימה וחותמת:

שם חותם/ים:

תפקיד/ים:

מסמך א' 14

תצהיר העדר הרשעות

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

בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו- "בעל שליטה הינם כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלו וכי אני מבינה/ה אותו.

1. הנני נותן/ת תצהיר זה בשם המציע _____, מספר ח.פ. _____, הגוף המבקש להתקשר עם המועצה במכרז פומבי 26/2021 לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות, ומערכות נלוות עבור המועצה המקומית שגב שלום (להלן: "המציע").
2. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע, בהיותי בעלת/ת זיקה/ או בעלת שליטה במציע או מורשה/ת חתימה מטעמו המציע.
3. הריני מצהיר/ה כי המציע ו/או בעל זיקה ו/או בעל שליטה במציע **לא הורשעו / הורשעו** בפסק דין חלוט באחת מהעבירות שלהלן, הקשורות בדיני עבודה ושכר מינימום:

- חוק שירות התעסוקה תשי"ט-1959
- חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א-1951
- חוק דמי מחלה תשל"ו-1976
- חוק חופשה שנתית תשי"א-1950
- חוק עבודת נשים תשי"ד-1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו-1965
- חוק עבודת הנוער תשי"ג-1953
- חוק החניכות תשי"ג-1953
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א-1951
- חוק הגנת השכר תשי"ח-1958
- חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג-1963
- חוק שכר מינימום תשמ"ז-1987
- חוק שוויון הזדמנויות תשמ"ח-1988
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה-1995 (כולל חוק בריאות ממלכתי)
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001

- חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), תשס"ב-2002

וכן על פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף, וכן כל חוק אחר הנוגע לזכויות עובדים (כולם ביחד ולהלן: "חוקי העבודה")

4. הריני מצהיר/ה בזאת כי **(סמן X במשבצת המתאימה):**

המציע ובעל הזיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע במכרז.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

5. הריני מצהיר/ה בזאת כי המציע ו/או בעל זיקה אליו ו/או בעל שליטה בו לא הורשעו / הורשעו בפסק דין חלוט בגין עבירה לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

6. הנני מצהיר/ה כי לא נפתחה נגד המציע ו/או בעל זיקה אליו ו/או בעל שליטה בו חקירה פלילית ו/או הוגש נגדם כתב אישום ו/או הורשעו בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עבירה שיש עמה קלון ו/או אלימות ו/או פשע מין.

7. ככל והינן, להלן פירוט מלא של כל ההרשעות הפליליות של המציע ו/או בעל זיקה למציע ו/או בעל שליטה במציע בגין אחת או יותר מהעבירות המנויות לעיל בתצהירי זה:

| שם המורשעים | סעיפי האישום | ניתנה לפיו החיקוק ההרשעה | תאריך ההרשעה |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

8. הנני מצהיר כי המציע ו/או בעל זיקה אליו ו/או בעל שליטה במציע ו/או חברות אחרות שבבעלות המציע לא נקנסו על ידי מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ב – 2 קנסות או יותר, בגין העבירות המנויות בחוקי העבודה דלעיל בשלוש השנים האחרונות.

9. **ככל והיו**, להלן פירוט מלא של כל הקנסות אשר הושתו על המציע ו/או בעל זיקה אליו ו/או בעל שליטה במציע ו/או על חברה שבבעלות המציע בשלוש השנים האחרונות על ידי מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים:

| תאריך הקנס | החיקוק לפיו ניתן הקנס | סכום הקנס | שם הנקנסים |
|------------|-----------------------|-----------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*מצ"ב אישור של מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בדבר ההרשעות והקנסות.

10. הריני מצהיר/ה, כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

חתימת המצהיר

תאריך

אישור עו"ד

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

חותמת עו"ד

חתימת עו"ד

תאריך

מסמך א' 15

תצהיר כאמור בסעיף 2(ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976

אני החתום מטה, מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על ידי _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה מכרז פומבי מספר 26/2021 לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה למערכות פיננסיות, גביה ואוכלוסין, שכר ומנגנון, נוכחות ומערכות נלוות (להלן: "המכרז").
2. המציע, מי שנשלט על ידו, ואם המציע הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו (שליטה – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968), לא הורשע בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה למכרז; ואם הורשע בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי אותו חוק – ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה למכרז;
3. המציע, לרבות חבר בני אדם שנשלט על ידו, ואם המציע הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע, וכן מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר עבודה, ואם המציע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – גם חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במתקשר (שליטה – כמשמעותה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981), לא הורשע בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ואם הורשע בעבירה אחת לפי אותו חוק – במועד הגשת ההצעה למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה, אם הורשע בשתי עבירות או יותר לפי אותו חוק – במועד הגשת ההצעה למכרז חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות מספר _____, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך