

מועצה מקומית שוהם

מכרז מס' 21/21

מכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי

קרקע, GIS ושירותים נלווים

מאי 2021

מועצה מקומית שוהם

מכרז פומבי מס' 21/21- למכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע, GIS ושירותים נלווים

תוכן עניינים

פרק 1 - הודעה ותנאי המכרז

- מסמך 1** - אמות מידה ומשקולות לבחינת ההצעות במכרז
- מסמך 2** - הצהרת המציע
- מסמך 3** - רשימת ממליצים
- מסמך 3.1** - שאלון ממליצים
- מסמך 4** - נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה
- מסמך 5** - הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים
- מסמך 6** - הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה
- מסמך 7** - תצהיר בדבר היעדר הרשעות
- מסמך 8** - הצהרה בדבר זכויות קניין רוחני

פרק 2 - מפרט דרישות פונקציונאליות

פרק 3 - הסכם ההתקשרות

- נספח א'** - נוסח ערבות בנקאית להבטחת הצעה
- נספח ב'** - נספח הביטוח

פרק 4 - הצעת המציע

כלל הנספחים למכרז (בין אם צורפו ובין אם לאו) הינם מחייבים ומהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז.
כלל הנספחים דלעיל ייחתמו על-ידי המציע בשוליהם התחתונים ובכל מקום אחר הנדרש במכרז.

לוח זמנים – הליכי המכרז:

- א. מועד אחרון לשאלות הבהרה:** 15/06/2021 עד השעה 12:00.
- ב. מועד אחרון להגשת המכרז:** 01/07/2021 ולא יאוחר מהשעה 16:00.

פרק 1

הודעה ותנאי המכרז

כללי

1.

1.1. מועצה מקומית שוהם (להלן: "המועצה" או "המזמין") מבקשת לקבל הצעות למכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע GIS, ושירותים נלווים עבור המועצה, לרבות שירותים מקצועיים בתחום אספקת ואחזקת מערכת מידע גיאוגרפית הקיימת במועצה וכן שירותים מקצועיים בתחומי אחזקת המערכת, קליטת מידע הנדסי והפקת דוחות, תכניות, מפות וכיו"ב, הכל על-פי הדרישות והתנאים המפורטים במסמכי המכרז.

1.2. ההתקשרות בין המועצה לזוכה תהיה לתקופה של 36 חודשים. כמו כן, למועצה בלבד שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 4 תקופות אופציה בנות 12 חודשים כל אחת מהן (להלן: "תקופות האופציה") – הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה.

1.3. לשם הנוחות בלבד, תקופות האופציה יוארכו באופן אוטומטי, אלא אם כן נמסרה הודעה אחרת מאת המועצה, 30 ימים לפחות לפני תום התקופה, מבלי שהדבר יהווה משום הסכמה מראש של המועצה למתן הארכה, כמופרט בהסכם המכרז.

רכישת מסמכי המכרז

2.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי מזכירות המועצה, בימים א'-ה' בין השעות 08:30-15:00 תמורה לסך של 600 ₪ (אשר לא יוחזר בשום מקרה), ללא קשר לתוצאות המכרז. **את הקבלה בגין רכישת מסמכי המכרז יש לצרף למסמכי ההצעה שיוגשו על ידי המציע.** תנאי ההתקשרות עם הזוכים במכרז יהיו על-פי תנאי המכרז והסכם ההתקשרות.

עיקרי ההתקשרות

3.

3.1. השירותים הנדרשים במכרז הינם אספקת שירותי מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה, מערכת מידע גיאוגרפית (להלן: GIS), מערכת ייעודי קרקע. כחלק מהשירותים החודשיים יידרשו בנוסף גם שירותי יישום, שרטוט, תחזוקת המערכות והנתונים. הכל כמפורט במסמכי המכרז לרבות המפרט הטכני, המחירון והסכם ההתקשרות.

3.2. מובהר כי המועצה רשאית להזמין רק חלק מהתוכנות המפורטות לעיל, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצורכי המועצה.

3.3. להסרת ספק, אין בזכיית המציע כדי לחייב את המועצה להזמין ממנו את כל התוכנות ו/או את חלקן והיא רשאית שלא להזמין מהמציע כלל.

3.4. השירותים יכללו התקנה, תחזוקה, הדרכה והטמעה של המערכת בקרב משרדי ו/או עובדי ו/או מחשבי המזמין, לרבות גופי הסמך של המועצה (חברות כלכליות וכיו"ב), אספקת תמיכה שוטפת למערכת וכל יתר הדרישות הנכללות במכרז - וזאת במהלך כל תקופת ההסכם (להלן: "השירותים").

3.5. למען הסר ספק, המועצה מבקשת להבהיר ולהדגיש כי על המערכת שתסופק להיות מסוגלת לעבוד באופן מלא על-פי הדרישות המקצועיות ו/או החשבונאיות ו/או החוקיות שמחייב הדין ו/או על-פי הנחיות משרדי הממשלה, כפי שתתעדכנה מעת לעת.

3.6. למועצה שמורה הזכות להרחיב את ההסכם מכוח מכרז זה ואת שירותי המציע הזוכה גם לתאגידים העירוניים בשליטתה, לרבות גופי הסמך של המועצה (חברות כלכליות וכיו"ב), בתנאי הסכם זה וכן המועצה רשאית להסב את זכויותיה וחובתיה לפי ההסכם לתאגידים כאמור.

3.7. עוד שמורה למועצה הזכות להרחיב את מסגרת ההסכם ולהזמין מהמציע הזוכה שירותים נוספים בתחום מערכות המידע של המועצה, לרבות מודולים נוספים למערכת וכן מערכות מקבילות לניהול עבודת המועצה מכל סוג.

4. הגדרות

- 4.1. "המועצה" – מועצה מקומית שוהם.
- 4.2. "מפרט" – פירוט הדרישות מהמציע המשתתף במכרז.
- 4.3. "מציע" / "משתתף" – משתתף במכרז הגיש הצעה על פי תנאי המכרז.
- 4.4. "ספק משנה" – (sub-contractor) ישות עסקית נפרדת המספקת מודול שלם בתוכנה כגון מודול שירות לקוחות, תוכנת סריקה וארכוב, תמיכה טכנית וכו'.
- 4.5. "זוכה" / "ספק" – חברה/מציע שהצעתו נבדקה ונמצאה המיטבית ביותר והוכרז כזוכה.
- 4.6. "התקשרות" – סך כל השירותים, הפעילות והמטלות לרבות הטכניות הנדרשות מהזוכה במכרז.
- 4.7. "מסמכי המכרז" – כל המסמכים והוראות נשוא מכרז זה לרבות נספחים, תשובות לשאלות משתתפים בכתב שפורסמו באתר התאגיד והוראות שניתנו בכתב הקשורים למכרז זה.
- 4.8. "גופים ציבוריים" – משרדי ממשלה וגופי סמך, חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות, חברות עירוניות, תאגידי מים וביוב.

5. הסברים לפני הגשת הצעה במכרז

- 5.1. מציע רשאי, בטרם הגשת הצעתו, לעיין בכל מסמכי המכרז, לראות ולבדוק כל פרט נחוץ ולקבל הסברים בקשר למכרז, במשרדי מזכירות המזמין, לאחר הודעה ותיאום מראש.
- 5.2. בחותמו על מסמכי המכרז, מצהיר המציע כי הוא ראה ובדק את כל פרטי המכרז ונספחיו, וכי הצעתו כוללת את כל המחירים והפרטים הנדרשים במכרז.

6. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להגיש הצעה במכרז רק מציע העונה על כל הדרישות והתנאים המצטברים הבאים:

6.1. המציע עוסק במשך לפחות 3 שנים במהלך 5 השנים שטרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום שירותי תוכנה, ובמועד האחרון להגשת הצעות יש ברשותו עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה.

6.2. המציע הינו בעל הזכויות המשפטיות הנדרשות/ בעל אישור הפצה/ ספק מורשה בכל אחת מהתוכנות במערכת, ומסוגל לספק את כלל הדרישות הכלולות במסמכי המכרז, לרבות זכויות הפיתוח בתוכנות, ההפעלה והאספקה של המערכת עבור המזמין, לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה.

6.3. מציע אשר בשנים 2018 עד 2020 כולל, סיפק ברציפות, שירותי יישום ותחזוקה של מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה וכן מערכת ייעודי קרקע וכן ממשקים למערכת GIS עבור לפחות 2 ועדות לתכנון ובניה (עצמאיות או חלק מרשות מקומית) בישראל.

6.4. למציע או מי מטעמו ניסיון של לפחות 3 שנים ביישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS במהלך השנים 2015-2020, עבור לפחות 3 (שלוש) גופים ציבוריים, מתוכם לפחות ברשות מקומית אחת.

6.5. המציע מפעיל במועד האחרון להגשת הצעות מוקד תמיכה טלפוני פעיל אחד לפחות, הכולל נציגים טכניים בעלי ידע וניסיון לתמיכה במערכת המוצעת על ידו.

- להוכחת תנאי סף הקבועים בסעיפים 6.5-6.1 לעיל, על המציע לצרף להצעתו תצהיר של מנהל המציע, מאומת ומאושר על-ידי עו"ד - בהתאם לנוסח המצורף כמסמך 2 למסמכי המכרז. כמו כן, ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.2 יצורף תצהיר חתום ומאומת על ידי עו"ד בנוסח מסמך 8 למכרז.

6.6. המציע רכש את מסמכי המכרז.

6.7. המציע צירף להבטחת הצעתו **ערבות בנקאית**, אוטונומית מקור, בלתי מותנית, לפירעון מידי, של המציע לפקודת המועצה, על סך 15,000 ש"ח (ובמילים: חמישה עשר אלף שקלים חדשים) (להלן: **"ערבות ההצעה"**), אשר הוצאה על-ידי בנק מסחרי מוכר בישראל. הערבות הבנקאית תהא בתוקף עד ליום **30/11/2021** ותהא ערוכה בהתאם לנוסח המדויק של **מסמך 4** המצורף למסמכי המכרז - וזאת להבטחת קיום תנאי המכרז.

המועצה רשאית לחלט את ערבות ההצעה כל אימת שהמציע לא יעמוד באיזה מהתחייבויותיו על-פי המכרז- וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובכפוף למתן התראה בכתב של 5 ימים למציע.

לא זכה מציע במכרז, תוחזר לו ערבות ההצעה כאמור בסמוך להכרזה על הזוכה במכרז, כפוף ליתר הוראות המכרז.

6.8. במערכת של המציע מתקיימים כלל דרישות הסף המקצועיות, כמפורט בפרק 2 למכרז. [אין באמור כדי לגרוע מחובת הספק, להתאים את המערכת לכלל הדרישות המקצועיות הנדרשות במכרז, כמפורט במכרז].

6.9. לא קיים המציע תנאי מהתנאים הכלולים במכרז, רשאית ועדת המכרזים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול את הצעת המציע, או לחלופין, לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר ו/או ישמיט איזה מהמסמכים ו/או מהפרטים שבהצעה.

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

מסמכי ההצעה

7.

כל מציע יצרף להצעתו את כלל המסמכים המפורטים להלן :

7.1. **סט מלא** של כל מסמכי המכרז, לרבות הודעות ופרוטוקולים בכתב שנשלחו על-ידי המועצה למשתתפים. כל מסמכי המכרז יהיו חתומים בחתימת המציע.

7.2. **תיאור כללי של המציע/פרופיל חברה**, לרבות פירוט הסניפים הפעילים של המציע ומשרדו הראשי, מספר המועסקים על-ידו ותיאור בעלי התפקידים העיקריים במציע.

7.3. תעודת התאגדות, אישור מורשי חתימה ותמצית מידע מהרשם הרלוונטי על פי דין, מעודכן, בדבר נתונים ביחס לפרטי הרישום של התאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים הרובצים על נכסיו. לגבי מציע הינו יחיד, יצורף צילום תעודת זהות של המציע.

7.4. **רשימת ממליצים** מאת הגופים הציבוריים, אשר הנם ו/או היו לקוחות של המציע - בהתאם לפרטים הנדרשים **במסמך 3** למכרז.

7.5. **תצהיר של המציע**, בנוסח המצורף **כמסמך 2** למסמכי המכרז, מאומת ומאושר כנדרש.

7.6. קבלה מטעם המועצה בגין התשלום עבור רכישת מסמכי המכרז.

7.7. **ערבות בנקאית** אוטונומית, בלתי מותנית בנוסח **מסמך 4**, על סך 15,000 ש"ח כמפורט בסעיף 6.7 לעיל, וזאת להבטחת הצעת המציע.

7.8. כלל המסמכים שנדרשו במסגרת סעיף 6 לעיל.

7.9. **תצהיר**, בנוסח **מסמך 5** למכרז, חתום בידי מורשי החתימה של המציע, בדבר תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים.

7.10. הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה, בנוסח **מסמך 6** למכרז.

7.11. תצהיר בדבר היעדר הרשעות, בנוסח **מסמך 7** למכרז.

7.12. הצהרה בדבר זכויות קניין רוחני, בנוסח **מסמך 8** למכרז.

7.13. **הצעת המציע (פרק 4 למכרז)**, כשהיא מלאה וחתומה ומאושרת על-ידי עו"ד.

7.14. אישור תקף מאת פקיד שומה או יועץ מס או רואה חשבון על **ניהול פנקסי חשבונות ורשומות** על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו-1976, על שם המציע.

- 7.15. העתק תעודת **עוסק מורשה** מאת רשויות מס ערך מוסף.
- 7.16. אישור על-שם המציע על **ניכוי מס** הכנסה במקור או פטור ממס.
- 7.17. **מפרט טכני** - על-פי **פרק 2** למכרז - חתום על-ידי המציע.
למען הסר ספק, על המציע להתייחס לכל הנדרש במפרט הטכני באופן מלא.
- 7.18. **(א)** רשימה מפורטת של **דרישות הרישוי** (רישוי צד שלישי) לשרת וליחידות הקצה, הנדרשות לצורך פעולה תקינה של המערכת.
- (ב)** התייחסות בכתב של המציע, לאחר בדיקה של **תשתיות המועצה**, אלו **מגבלות/בעיות** מיוחדות קיימות (ככל שקיימות) ביחס למידת ההתאמה של המערכת עם הציוד/הרישוי הקיים כיום במועצה ;
- (ג)** הסבר מפורט בדבר אופן ביצוע **הסבת כל הנתונים הקיימים כיום** במועצה במערכת הקיימת - למערכת המוצעת, לרבות פירוט של כלי ההסבה שבשימוש המציע, וכן תצורת דוחות הביקורת שיועברו למועצה לשם בדיקת תקינות וטיב הסבת הנתונים ;
- 7.19. בנוסף, המציע יחתום, במסגרת **מסמך 2** למסמכי המכרז, על התחייבות כי יש לו את כל הכלים הדרושים לצורך הסבת הנתונים, ואת הידע המקצועי והניסיון בהסבת הנתונים והמידע הקיימים במערכת הקיימת כיום במועצה - למערכת המוצעת.
- 7.20. הסבר מפורט בדבר אופן **הטמעת המערכת** במועצה **ותכנית הדרכה** מפורטת, הכוללת לוחות זמנים לביצוע - על-פי דרישות המכרז.
- 7.21. לא צרף המציע להצעתו איזה מהנתונים או מהמסמכים כאמור, רשאית ועדת המכרזים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול את הצעתו, או לחלופין, לבקש כי ישלים/יבהיר את המידע ו/או יצרף מסמכים רלוונטיים, וכן ועדת המכרזים רשאית להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. המציע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה ולהמציא כל מסמך שיידרש.

אופן הגשת ההצעה

.8

- 8.1. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז הינו ביום **01/07/2021** בשעה **16:00**. את הצעת המציע, המלאה והחתומה, יש להגיש ב"מעטפת ההצעות" (שתסופק על-ידי המועצה), **בשני עותקים זהים**, כמו כן, יצרף המציע תקליטור (CD) או דיסק און קי (DOK) ובו סריקה בקבצי PDF של ההצעה במלואה. את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי המועצה ברחוב האודם 63, שוהם, במסירה ידנית בלבד, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

למען הסר ספק, יובהר כי לא תידון הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות ו/או שלא באמצעות הפקדה ידנית בתיבת המכרזים.

- 8.2. ההצעה תוגש על-גבי העותק המקורי של מסמכי המכרז, לאחר שהושלמו בו כל הנתונים הנדרשים וללא כל הסתייגות או תיקון.
- 8.3. על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים מטעמו שנדרשו במכרז, לרבות את הערבות הבנקאית.
- 8.4. על המציע למלא בדיו את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז. עליו לחתום בראשי תיבות על כל עמוד מהמסמכים הנ"ל (ובמקרה של תאגיד באמצעות חותמת וחתימת מורשי החתימה שלו), וכן לחתום במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז ולציין בכתב ברור את שמו ומענו.
- יובהר כי במקרה של אי-התאמה בין שני עותקי ההצעה, תהא המועצה רשאית לבחור את העותק הנראה לה והמיטיב עמה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולמציע לא תהא כל טענה בעניין זה.
- 8.5. בטרם מסירת מסמכי המכרז, על המציע להחתים את מעטפת ההצעות בחותמת "נתקבל" מאת מחלקת מכרזים במועצה.
- אין לציין על מעטפת ההצעה את שמו של המציע או כל סימן זיהוי אחר שלו.

9. המחירים בהצעה

- 9.1. ההצעה הכספית של המציע תצוין על-גבי טופס "הצעת המציע" - פרק 4, בכתב יד ברור ובדיו.
- 9.2. ההצעה הכספית של המציע תכלול את המחירים הבאים שהמציע דורש מהמועצה בגין מלוא ו/או חלק מהשירותים, ובין השאר את השירותים הבאים:
- 9.2.1. הספקה, התקנה ושירות חודשי עבור מערכת מידע גיאוגרפית ו/או מערכות ניהול ועדה וייעודי קרקע על כלל המודלים.
- 9.2.2. כולל הסבה וסנכרון של כלל המידע מהמערכות.
- 9.2.3. הספקת והתקנת אפליקציה מותאמת (לסמארטפונים וטבלטים).
- 9.3. למען הסר ספק, כלל המחירים יכללו, לרבות אך לא רק, את כל התשומות הנדרשות בין היתר עלויות אחסון, גיבוי נתונים, תקשורת למשרדי המועצה ורכיבים נלווים, כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז.
- 9.4. המחירים שיוצעו על-ידי המציע לא יכללו מע"מ.
- 9.5. להסרת ספק, המחירים בהצעה יכללו את כלל ההוצאות והעלויות, מכל מין וסוג, הכרוכות במתן השירותים, לרבות הוצאות הובלה, פריקה, מסירה, התקנה, פיתוח, ביצוע התאמות, בדיקה, הטמעה, הדרכה, אחריות וכן כל שירות נוסף הנדרש במסגרת המכרז.
- למען הסר ספק, המציע לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף, מעבר למחירים שייקבעו בהצעתו בגין השירותים.
- 9.6. המחירים בהצעה יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההסכם, אלא אם יוסכם אחרת בין הצדדים, מראש ובכתב.

10.1. המציע רשאי להגיש הצעתו לכל פרק בצורה עצמאית והמזמין יבצע את השקלול לכל פרק בנפרד בסעיפי המחיר והאיכות.

10.2. סטייה מהוראות המכרז, כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על-ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין במסגרת מכתב לוואי או בכל דרך אחרת - עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

10.3. על-אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית לדון בהסתייגות או להתעלם ממנה ולראות את ההצעה כאילו הוגשה ללא ההסתייגות.

הודיעה המועצה למציע, כי היא בחרה להתעלם מההסתייגות וסרב הוא לחתום על הסכם ההתקשרות, ייחשב הדבר כהפרת התחייבויות המציע במכרז והמועצה רשאית לחלט את ערבות ההצעה. בכל מקרה וכל עוד לא אישרה המועצה, בכתב ובמפורש, אחרת, יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז כפי שנערך על-ידי המועצה (גם אם המציע ערך בו שינויים או תיקונים כלשהם).

תוקף ההצעה

11.

11.1. תוקף ההצעה הינו ל- 3 (שלושה) חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז. המועצה רשאית להאריך את תוקף ההצעה בתקופה נוספת של 3 חודשים - על-פי הודעה בכתב שתישלח למציע - וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולמציע לא תהא כל דרישה ו/או טענה בגין כך.

במקרה של הארכת בחינת תוצאות ו/או פרסום המכרז לתקופה העולה על 3 חודשים, יאריך המציע את הערבות בנקאית גם עבור התקופה המוארכת - עד לפרק זמן מצטבר של 6 חודשים.

11.2. מציע שהצעתו לא תתקבל, תוחזר לו ערבות ההצעה בסמיכות למועד הודעה רשמית של המועצה בדבר הזוכה במכרז ו/או אי זכייתו של המציע במכרז.

סתירות, שגיאות, אי-התאמות והבהרות

12.

12.1. שאלות הבהרה תוגשנה **בקובץ WORD בלבד**, לידי מר/גב' יוסי פרץ לדוא"ל: yossip@shoham.muni.il וזאת עד ליום **15/06/2021** **לא יאוחר מהשעה 12:00**, ולוודא קבלת המסמכים בטלפון שמספרו: 03-9724716 להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

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

12.1. תשובת המועצה תפורסם באתר האינטרנט של המועצה ותהא סופית. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ ו/או ע"י גורם אחר מלבד המועצה ו/או מי שהוסמך על ידה למתן תשובות ביחס למכרז, לא יחייבו את המועצה. תשובת המועצה הנ"ל תהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, ותצורף על ידי המצעים להצעתם, כשהיא חתומה על ידי מורשה החתימה מטעמם.

12.2. איחור בקבלת התשובה מצד המועצה ו/או מי מטעמה או אי קבלתה, לא יזכו את המציע בהארכת המועד להגשת הצעתו או להתחשבות כלשהיא מצד ועדת המכרזים ודין הצעתו יהיה כדין כל הצעה אחרת לכל דבר ועניין.

12.3. מבלי לפגוע באמור לעיל, שמורה למועצה הזכות ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בו ו/או לערוך בו שינויים, עד למועד הגשת ההצעות ולמציעים לא תהא כל טענה בגין כך. הודעה בכתב בדבר שינוי ו/או הבהרה כאמור, תפורסם באתר האינטרנט של המועצה.

12.4. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה יהוו חלק ממסמכי המכרז (להלן: "**מסמכי הבהרות**") ועל המציע לצרףם להצעתו, כשהם חתומים על-ידו. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות, ובכל מקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות לבין עצמם, יגבר האמור במסמך ההבהרות המאוחר יותר. הבהרות והודעות שתינתנה, בעל-פה או באמצעות הטלפון, לא תחייבנה את המועצה.

12.5. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה ו/או חוסר ידיעה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או החוזה על נספחיו ו/או דבר שאינו מופיע במסמכי המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע ו/או לאחר תום המועד להגשת הצעות, לפי המוקדם מביניהם, ובעצם הגשת הצעתו מסכים המציע לכל התנאים והאמור במכרז ובחוזה, על נספחיו ולהתקשרותו עם המועצה במקרה שבו תיבחר הצעתו כזוכה.

13. אופן הערכת ההצעות לצורך קביעת הזוכה במכרז

13.1. לצורך הערכת ההצעות, המועצה תסתייע בקריטריונים הבאים:

13.2. בחינת ההצעות במכרז תתבצע בשלושה שלבים כאמור להלן.

13.3. בשלב הראשון תערך בדיקה של עמידת המציעים בדרישות הסף המפורטות לעיל. הצעה שלא תעמוד בדרישות הסף, לא תובא לדיון. אין באמור כדי לגרוע מסמכות ועדת המכרזים, להורות על השלמת מסמכים.

13.4. ניתן להגיש הצעה לפרק אחד או יותר מפרקי המערכות (פרקים 01,02) בכתב הכמויות וכל פרק יבחן בנפרד הן מבחינת המחיר והן מבחינת האיכות. בפרק 03- "שירותים אופציונליים" הינו חובה ונדרש לתמחרו. המזמין רשאי להתייחס למחירים המירביים המפורטים בפרק זה, כהצעת המציע, זאת במידה והמציע לא מילא מחירים לפריטים בפרק זה.

13.5. בשלב השני יבחנו ההצעות הכשרות בהתאם למשקולות כמפורט להלן. בשיטה בה כל פרק מפרקי המערכות (01,02), ייבחן בצורה עצמאית ויקבל את הציונים כדלקמן:

13.5.1. משקל מחיר – 70% : ההצעה הזולה ביותר (המחיר הכולל בהתאם למחירון לאותו הפרק) תקבל את מלוא הניקוד ויתר ההצעות ינוקדו ביחס אליה.

13.5.2. איכות ההצעה -30% - ביחס לאמות המידה המפורטות במסמך 1- אמות מידה ומשקולות לבחינת ההצעות במכרז והמתייחסות לתכולת השירותים באותו פרק.

מובהר לידיעת המשתתפים במכרז, כי חלק מניקוד איכות ההצעה, המשתתפים במכרז ידרשו לערוך מצגת/ תצוגת תכלית במשרדי המועצה ולאפשר לנציגי המועצה להתרשם ממערכות שהוטמעו ע"י המציעים בעבר, לרבות מיכולות המציע. מציע שלא יתייצב לישיבה כאמור – ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את הצעתו.

13.6. בשלב השלישי לאחר זכיית הספקים בפרקים 01,02 בכתב הכמויות (פרק 4 הצעת המציע), ייבחנו ההצעות של הזוכים בפרק 03 – "שירותים אופציונליים". הספק שהציע את ההצעה הנמוכה ביותר, מבין הספקים הזוכים, ייבחר כמבצע הבלעדי בפרק 03 בכתב הכמויות.

13.7. ההצעה לכל פרק שתקבל את הניקוד הגבוה ביותר, בהתאם למשקלות שבסעיף 13.5 לעיל תוכרז כהצעה הזוכה ביחס לאותו הפרק.

13.8. המציעים אינם רשאים לדרוש/למלא מחיר העולה על המחיר המקסימאלי לפריט. במידה והמציע ימלא בכל זאת מחיר העולה על המחיר המקסימאלי תתקן המועצה את סכום הצעתו הכספית ביחס לאותו הפרק באופן המנטרל את הסכום העולה על המחיר המקסימאלי ותראה בו כמי שדרש בגין פריט זה תשלום עפ"י מחיר המחיר המקסימאלי שקבעה המועצה.

13.9. תיקון טעויות סופר

13.9.1. ועדת המכרזים או מי שמינתה מטעמה, רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה וירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.

13.10. ועדת המכרזים תמנה צוות מקצועי (להלן: "הצוות המקצועי") שיסייע וימליץ לה בדבר ניקוד אמות המידה לקבלת החלטה המפורטות לעיל. יודגש כי לוועדת המכרזים הזכות לשנות לפי שיקול דעתה הבלעדי את זהות ומהות הצוות המקצועי.

13.11. שיקול הדעת לקביעת הציון שתקבל כל הצעה על-פי רשימת הקריטריונים בטבלה כאמור, מסור באופן בלעדי לוועדת המכרזים.

13.12. על-אף האמור לעיל, יובהר:

13.12.1. המועצה רשאית שלא להתחשב בהצעה בלתי סבירה או שהוגשה באופן המקשה על בחינתה.

13.12.2. המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא לקבל כל הצעה, אם לא נמצאה הצעה נוספת ראויה לזכייה.

13.12.3. המועצה רשאית לבחון את אמינותו וכושרו של המציע, את יכולתו לקיים את תנאי ההסכם, בין השאר, על-סמך ניסיונה של המועצה ושל גופים אחרים בעבודה עם המציע בעבר.

13.12.4. המועצה רשאית לדרוש מהמציעים להציג הדגמה של התוכנות ו/או המודולים ו/או הפריטים המוצעים במערכת ולבחון את מידת התאמתם לצרכיה. כל ההוצאות הכרוכות בהדגמה זו תהיינה על-חשבון המציע בלבד.

13.12.5. המועצה רשאית לבצע בדיקות של התוכנות באתרים בהם מותקנות התוכנות, לצורך בחינה של אחת או יותר מהתוכנות במערכת או חלק מהן - על-פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

13.12.6. המועצה רשאית לדרוש מהמציע פרטים ומסמכים נוספים גם לאחר פתיחת ההצעות, על-מנת לבחון את הצעתו.

13.12.7. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה, כולה או חלקה, ולבצע את כל השירותים או חלק מהם, גם בעצמה או בכל דרך אחרת שתמצא לנכון.

13.12.8. בעת הדיון בהצעות תהיה המועצה רשאית להפעיל קשת רחבה של שיקולים לבחירת המציע הזוכה לרבות, בין היתר, כושרו, ניסיונו, יכולתו המקצועית של המציע, יכולתו הארגונית והכלכלית, הציוד שברשותו וכן כל שיקול או נימוק אחר כפי שתמצא לנכון והיא אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

13.12.9. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לתנאי וסעיפי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונעת הערכת ההצעה כראוי.

13.12.10. כן תהא רשאית המועצה לערוך בדיקות ולקבל חוות דעת מיועצים ומגורמים שונים לגבי המציעים ו/או הצעותיהם, כולם או חלקם, לרבות ביחס לטיב השירות ו/או לניסיונם ו/או ביחס ליכולתם למתן השירותים נשוא מכרז וחווה זה במיומנות ובאיכות גבוהים.

13.12.11. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר קיימת לגביו חוות דעת שלילית על טיב עבודתו וטיב מתן השירותים על ידו, למועצה או לגוף אחר אשר המועצה סומכת על חוות דעתו. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב ו/או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה

13.12.12.

להסרת ספק, **אין בזכיית המציע כדי לחייב את המועצה להזמין ממנו את כל התוכנות ו/או את חלקן** והיא רשאית שלא להזמין מהמציע כלל.

14. הודעה על תוצאות המכרז והתחייבויות המציע הזוכה במכרז

14.1. המועצה תמסור לכל מציע שהגיש הצעה למכרז הודעה בכתב על תוצאות המכרז.

14.2. היה הניקוד שקיבלו 2 הצעות או יותר זהה, תיבחר ההצעה הזולה ביותר.

14.3. המציע הזוכה יידרש לחתום על הסכם המכרז, לא יאוחר מתוך 7 ימים מיום ההודעה על הזכייה, אלא אם תקבע המועצה אחרת.

14.4. מציע שזכה במכרז מתחייב, תוך 7 ימים מקבלת ההודעה על הזכייה, למסור למועצה ערבות בנקאית לביצוע הסכם ההתקשרות וכן אישור תקף על עריכת ביטוחים - כמפורט בהסכם.

14.5. המועצה רשאית לבטל זכייה של מציע במכרז, בכל מקרה של הפרת תנאי מתנאי המכרז וכן בכל מקרה בו בידי המועצה הוכחה, להנחת דעתה, כי המציע או מי מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז, או אם התברר למועצה כי הצהרה כלשהי של המציע הכלולה במכרז אינה נכונה, או שהמציע לא גילה למועצה עובדה מהותית, שלדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.

14.6. בוטלה הזכייה במכרז, כאמור בסעיף 14.5 לעיל, רשאית המועצה לחלט את ערבות ההצעה שבידה בגין כל נזק, אובדן או הפסד שנגרמו לה וכן למסור את ביצוע המכרז לכל גורם אחר, כפי שייקבע על-ידה.

הוצאות המכרז

15.

15.1. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות ברכישת חוברת המכרז ו/או בהכנת ההצעות למכרז ובהשתתפות במכרז - תחולנה על המשתתף במכרז באופן בלעדי, ללא קשר לתוצאות המכרז ו/או להחלטות המועצה בעניין זה ולמציעים לא תהא כל טענה ו/או דרישה בהקשר זה.

בכבוד רב,

מר איתן פטיגרו

ראש המועצה מקומית שוהם

מסמך 1

אמות מידה ומשקלות לבחינת ההצעות במכרז

ההצעות בכל פרק ייבחנו בצורה עצמאית ובנפרד, ע"פ אמות המידה והמשקלות המפורטות בנספח זה.

להצעות ייערך שקלול של מרכיבי איכות ההצעה (30%) ושל מרכיבי מחיר ההצעה (70% סה"כ) משקלול ההצעה הכוללת, כמפורט להלן.

**** פרק 03- שירותים אופציונליים בכתב הכמויות ייבחן רק רכיב המחיר (ללא התייחסות לאיכות – ראו פירוט בסעיף 13.6 לעיל).**

	המרכיב	הקריטריון לבדיקה	אחוז השקלול
1	מחיר ההצעה	סך המחירון המוצע לאותו פרק (פרק 01, פרק 02, פרק 03, ייבחנו כל אחד עצמאית) על פי המפורט בפרק 4 – הצעת המחיר	70%
2	איכות ההצעה	התרשמות הצוות המקצועי מיכולות המציג	30%

בכל אחד מהשלבים של המכרז המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות בכתב ולדרוש מהמציג מענה להבהרות בהתאם ללו"ז שיקבע ע"י המועצה.

מרכיב עלות ההצעה (סה"כ 70%)

אמת המידה לבחירת ההצעה הזולה הינה המחירים המוצעים ביחס למחירים בטבלת המחירונים המפורטים בפרק 4 – הצעת מחיר

המשתתף לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים, דוחות וכל שרות אחר הקשור לשרות המתואר במסמכי המכרז.

המשתתף יכול בהצעתו את כל העלויות כולל פיתוח, התאמה, הסבה, הטמעה ושיפור התכניות בהתאם לדרישות המועצה הכתובות במפרט.

משתתף ייקח בחשבון את הדרישות לשיפורים במערכות שתתעוררנה לאורך תקופת ההסכם.

ציון עבור עלות

חישוב ציון ההצעה בקריטריון עלות יחושב בנפרד לכל פרק, החישוב יבוצע כדלקמן :

1. ההצעה בעלת סך המחירון הנמוך ביותר (עבור כל פרק) תקבל ציון 70 ;

2. כל מחיר גבוה יותר יקבל ציון ביחס להצעה הנמוכה ביותר לאותו הפרק לפי הנוסחה הבאה :

$$CM = \text{המחיר הנמוך ביותר (עבור הפרק הנבדק)}$$

$$C_i = \text{ההצעה הנבחרת}$$

$$\text{ציון לכל הצעה נוספת בפרק הנבחן} = 70 * \frac{CM}{C_i}$$

מרכיב איכות (30%)

התרשמות הצוות הבודק

הניקוד בסעיף זה יקבע על ידי צוות בודק בהרכב שיקבע ע"י וועדת המכרזים, וזאת ע"פ התרשמות הצוות הבודק מהתוכנות המוצעות ע"י הספק וכמפורט להלן, כל מציע יגיע למשרדי המועצה בתאריך שיקבע במועצה. לכל מציע יוקצו 60 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי. בתום המצגות יקבע הצוות המקצועי את הניקוד לסעיף זה וזאת ע"פ התרשמות הצוות המקצועי מיכולות תוכנות המציעים כפי שיוצגו בפני הצוות המקצועי כמפורט.

יובהר, כי במסגרת המצגות על המציעים להציג בפני המועצה מצגת על המציע הכוללת את ניסיונו ויכולותו. בנוסף על המציעים להציג את המערכת המוצעת על ידם - תשומת לב המציעים כי עליהם להציג את המערכת עצמה ולא ניתן להסתפק במצגת אודות המערכת. המועצה תעמיד לרשות המציעים חדר עם מקרן וחיבור לאינטרנט - כל דבר נוסף הנדרש לצורך ביצוע המצגת והדגמת המערכת יהיה על אחריות המציעים בלבד. על המציעים להיות ערוכים לביצוע המצגת והדגמת המערכת.

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

מובהר, כי מציע שלא יתייצב לשיבה תהא הוועדה רשאית לפסול את הצעתו. להלן טופס הדרוג, ובו פירוט של אופן הבחינה שתבוצע ע"י הצוות המקצועי מטעם המועצה.

ציון עבור רכיב האיכות

כל מציע יקבל עבור רכיב זה את ממוצע "סך הניקוד" שקיבל מכל מדרג, בטופס הדירוג להלן. הניקוד המקסימלי עבור רכיב זה הנו 30 נק'.

טופס דירוג – ניהול מערכת מידע גאוגרפית, ניהול ועדה וייעודי קרקע

שם החברה המציגה: _____ תאריך: _____

שם המדרג: _____ תפקידו: _____

בטור "ציון" ממלא הטופס ימלא ציון מ-1 עד 10, כאשר 1 הוא הציון הנמוך ביותר וציון 10 הטוב ביותר. הציון ייתן ביטוי כמותי להתרשמות של ממלא הטופס מההצעה/המערכת.

בטור "התרשמות" ממלא הטופס יכול למלא נימוקים לציון נתן באותה שורה.

קבוצה	תכונה	התרשמות	ציון
תכונות המערכות (חל על פרק 01,02)	ממשק (מסכים) משתמש נוח, ניווט בין מסכים, שכבות תפריטים בהירים, העלאת מקרא		
	חלונות צפים (tooltip) הקפצת חלונות והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות		
	מנגנון איתור מידע (מנוע חיפוש כולל חקירה לעומק (Drill Down) מתוך מסכי מידע ומתוך תוצרים גרפיים		
	אפשרויות ניהול מסמכים וחיפוש		
פונקציונאליות עבור מערכת GIS (חל על פרק 02)	ניהול תהליכים הנדסיים כולל תזכורת והתראות		
	שאלות, הפקת דוחות בכתכים שונים וייצאו נתונים מהמערכת		
	נתונים וממשקי מידע אוטומטיים למערכות חיובים וגבייה של המועצה		
	הפקת מפות בגדלים שונים לרבות מקרא, כותרות וסימון חץ הצפון.		
	יכולת קליטת מידע טבלאי הכולל כתובות והמרה אוטומטית למיקומים geolocation.		
	ממשקים קיימים למערכות תפעוליות של המועצה (מוקד המועצה, מערכות אחזקה, תפעול תיקון).		
	יכולות ניהול ובקרה על תהליכי עבודה במערכת וממשקים חיצוניים למערכת ייעודי קרקע ומערכת ניהול ועדה		
פונקציונאליות עבור מערכת ניהול ועדה (חל על פרק 01)	מנגנון ניהול תזכורות לתהליכי רישוי בוועדה		
	שאלות, הפקת דוחות בכתכים שונים וייצאו נתונים מהמערכת		
	נתונים וממשקי מידע אוטומטיים למערכות חיובים וגבייה של המועצה		
	יכולות ניהול ובקרה על תהליכי עבודה במערכת ניהול ועדה וממשקים חיצוניים למערכת ייעודי קרקע ומערכת ה GIS		
	ממשקים קיימים למערכות תפעוליות של המועצה (מוקד המועצה, מערכות אחזקה, תפעול תיקון).		

קבוצה	תכונה	התרשמות	ציון
התרשמות (חל על כל הפרקים)	התרשמות מבשלות הפתרון והיקף הנושאים הנכללים		
	התרשמות מניסיון, הידע והמקצועיות של המציע		
	התרשמות מהמציע על סמך התרשמותם ושביעות רצונם של לקוחות קודמים של המציע. הציון יינתן למציע על בסיס שאלון זהה שישלח לשני ממליצים, מתוך הממליצים שצוינו על ידי המציע במסמך 3. נוסח השאלון מצ"ב כמסמך 3.1 למסמכי המכרז. - הניקוד הכולל לסעיף זה יהיה מקסימום 10 נק' (לכל המלצה 5 נק'). * המזמין יפנה לממליצים מתוך אלה אשר צוינו על ידי המציע במסמך 2, ואשר המציע העניק להם שירותי יישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS במהלך השנים 2015-2020. ההחלטה לאילו ממליצים לפנות הינה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. עוד יובהר, כי באחריותו של המציע לוודא כי הממליצים המפורטים על ידו במסמך 3 זמינים, כי פרטי הקשר שלהם עדכניים וכי הם בקיאים בפרטי השירותים שניתנו על ידי המציע. במקרה בו לא ניתן יהיה להשיג ממליץ מבין הממליצים שפורטו על ידי המציע במסמך 3, לאחר מספר ניסיונות סביר, יהיה רשאי צוות הבדיקה שלא להעניק ניקוד בגין ההמלצה החסרה. כמו כן, במידה וממליץ מסוים לא ישיב ו/או לא ידע להשיב על סעיף כלשהו מבין הסעיפים הכלולים בשאלון, יוענק למציע הציון הנמוך ביותר בגין סעיף זה.		
סך הניקוד			

תוצאות טופס הדירוג ישוקללו באופן הבא :

הניקוד המשוקלל יהיה הממוצע של סך הניקוד בגין כל אמות המידה שיינתן על ידי כל חבר בצוות הבדיקה (יובהר, כי משקלן של כל אחת מאמות המידה המפורטות בטבלה לעיל שווה).

המציע שיקבל את סך הניקוד הממוצע הגבוה ביותר יקבל את ציון האיכות 30. ביחס אליו יחושבו יתר ההצעות - לצורך שקלול השוואה בין המציעים לאותו פרק – יערך שקלול הניקוד בין כלל המציעים לפי הנוסחה הבאה :

[סך הניקוד הממוצע של המציע- לאותו פרק]

X 30 נקודות [סך הניקוד הממוצע הגבוה ביותר- לאותו פרק]

מסמך 2

הצהרת המציע

אני הח"מ, _____, ת.ז. _____, משמש כמנהל של _____ (להלן – "המציע") ומוסמך להצהיר בשמו ומטעמו, בתמיכה להצהרות המציע במכרז פומבי מס' 21/21 (להלן – "המכרז") - מצהיר ומתחייב בזאת, כדלקמן:

1. קראתי בעיון את פנייתכם למשתתפים במכרז, את כל מסמכי המכרז ואת ההסכם על נספחיו.
2. אני מצהיר, כי הבנתי את מסמכי המכרז על פרטיהם, בחנתי את כל התנאים, המערכות/התוכנות הקיימות ויתר הנסיבות הקשורות בביצוע השירותים, לרבות את תנאי הסביבה, היקף השירותים הנדרש, כמותם, איכותם, שיטת ביצועם וכן את כל הגורמים האחרים הרלבנטיים לקיום הוראות המכרז.
3. כי המציע הינו בעל יכולת מקצועית וטכנית לספק את כלל השירותים הנדרשים במכרז.
4. כי נכון ליום _____ העסיק המציע _____ עובדים לצורך אספקת שירותי תמיכה והדרכה וכי הוא מתחייב להעסיק עובדים בהיקף דומה גם תקופת ההתקשרות עם המועצה ו/או בכל היקף שיידרש לצורך אספקת השירותים;
5. כי יש למציע את כל הכלים הדרושים לצורך הסבת הנתונים, וכי יש לו את הידע המקצועי והניסיון בהסבת הנתונים והמידע הקיימים במערכת הקיימת כיום במועצה - למערכת המוצעת וכי הוא בעל ידע לתת שירותי ליווי והטמעה הכוללים ממשקים עם המערכות הקיימות במועצה;
6. בהגשת ההצעה מצהיר המציע הזוכה, כי יש לו את היכולת המלאה לבצע את כל ההתאמות הנדרשות במערכת על-מנת שתתאמה לדרישות משרדי הממשלה ולהוראות כל דין - וזאת תוך המועדים שייקבעו לכך בדין ו/או על-ידי הגורמים המוסמכים, ובכל מקרה לא יאוחר מתוך 60 ימים ממועד החתימה על ההסכם וללא כל תוספת תשלום
7. הריני להצהיר, כי המציע ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה שלו לא הורשעו בעבירה פלילית שיש עמה קלון או בעבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירות מרמה - וזאת ב- 3 השנים שקדמו למועד מתן תצהירי זה.
8. ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.1, הריני להצהיר כי המציע סיפק שירותי תוכנה במשך 3 שנים לפחות, במהלך השנים 2015-2020, לפי הפירוט שלהלן:

וכי במועד האחרון להגשת הצעות יש ברשות המציע עסק פעיל המספק שירותים בתחום שירותי התוכנה מאז שנת _____.

9.

ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.2, הריני להצהיר כי המציע בעל הזכויות המשפטיות / בעל אישור הפצה/ ספק מורשה בכל אחת מהתוכנות במערכת, כדי לספק את כלל הדרישות במכרז, לרבות זכויות הפיתוח בתוכנות, ההפעלה והאספקה של המערכת עבור המזמין, לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה.

10.

ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.3, הריני להצהיר כי המציע סיפק ברציפות, במהלך השנים 2018-2020, שירותי יישום ותחזוקה של מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה, מערכת ייעודי קרקע וכן ממשקים למערכת GIS עבור לפחות 2 ועדות לתכנון ובניה (עצמאיות או חלק מרשות מקומית) בישראל כדלקמן:

שם הועדה לתכנון ובנייה	מהות השירותים	מועדי מתן השירותים	שם+טלפון איש קשר בגוף הציבורי

11.

ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.4, הריני להצהיר כי למציע או לעובד מטעמו (המועסק על ידי המציע במסגרת יחסי עובד מעביד) ניסיון של לפחות 3 שנים ביישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS, במהלך השנים 2015-2020, עבור לפחות 3 (שלושה) גופים ציבוריים, מתוכם לפחות רשות מקומית אחת, כדלקמן:

שם הגוף הציבורי	מהות השירותים	מועדי מתן השירותים	שם+טלפון איש קשר בגוף הציבורי

12.

ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.5, הריני מצהיר כי במועד האחרון להגשת הצעות למכרז המציע מפעיל מוקד תמיכה טלפוני פעיל אחד לפחות, לרבות שירותי תמיכה והדרכה, הכולל נציגים טכניים בעלי ידע וניסיון לתמיכה במערכות המוצעות על ידו במכרז, בכתובות: _____;

13.

הריני מצהיר כי במערכת של המציע מתקיימות כלל דרישות הסף המקצועיות, כמפורט בפרק 2 למכרז.

זהו שמי, זוהי חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

תאריך

חתימת המצהיר

חותמת המציע

אימות תצהיר ע"י עו"ד

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

כמו כן, הריני לאשר כי המצהיר הינו מוסמך לחתום על הצהרה זו מטעם המציע _____, מס' זיהוי _____.

עורך דין
(בצירוף חתימה וחותמת)

מסמך 3

רשימת ממליצים

1. על המציע למלא לפחות 3 שמות מלאים של גופים ציבוריים, כאשר לפחות אחד מהם הנו רשות מקומית, הנמנים על לקוחות המציע, אצלן פועלת המערכת שלו בהתייחס לתוכנות המוצעות.
2. בחינת ההמלצות, כולן או חלקן, תעשה בהתאם לשיקול דעתו של המזמין.

מס'	שם הגוף הציבורי	שם איש הקשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר	תקופת השירותים ברשות (מתאריך ועד תאריך)	תכולת השירותים (אילו תוכנות, אפליקציות וכו')
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

מסמך 3.1

שאלון ממליצים

לכבוד

(להלן: "הלקוח")

הנדון: המלצתכם לאספקת מערכת GIS, מערכת לניהול ועדה ומערכת ייעודי קרקע

מועצה מקומית שוהם בוחנת בימים אלו הצעות שהוגשו במכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע GIS, ושירותים נלווים. חברת _____ (להלן: "הספק") ניגשה למכרז, ובמסגרת בחינת ניסיונה, אנו פונים לממליצים אשר צורפו להצעתה. נשמח לקבלת ניקוד עבור הקריטריונים הנבחנים על ידנו והמפורטים בטבלה להלן. הציון הנמוך ביותר הנו 1 והגבוה ביותר הנו 10.

מערכת לניהול ועדה וייעודי קרקע	מערכת GIS	הקריטריון
		התרשמות מתצוגות וממשק משתמש
		התרשמות מיכולות הפקת דוחות בקרה
		התרשמות ממערך התקשורת, לרבות הפעלה רציפה ללא ניתוקים
		התרשמות ממערכת התראות
		התרשמות כללית מרמת המקצועיות וטיב השירות הניתן ע"י הספק

שם ותפקיד

חותמת הלקוח

חתימה

תודה על שיתוף הפעולה,

מסמך 4

נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה

לכבוד, _____
מועצה מקומית שוהם
האודם 63, שוהם
ג.א.נ., _____
בנק: _____
סניף: _____
מיקוד: _____
תאריך: _____

הנדון: ערבות בנקאית מס'

אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של **15,000 ש"ח** (במילים: חמישה עשר אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "הנערב"), בקשר למכרז פומבי מספר **21/21**.

ערבותנו 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.

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.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום **30/11/2021** ועד בכלל ותוארך על פי דרישתכם. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____

תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום כדין לפי חוק עסקאות

גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

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

אני משמש/ת כ- _____ אצל _____ (להלן – "המציע") ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו ובעבורו, כחלק בלתי נפרד ממסמכי מכרז פומבי מס' 21/21 למכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע GIS, ושירותים נלווים.

בתצהיר זה:

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

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

הנני מצהיר בזאת, כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אנוכי, הספק וכל בעל זיקה לספק:

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

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

[נא לסמן X במקום המתאים]

זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

אישור

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

חתימה וחותמת עו"ד

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה המקומית

ו/או לחבר מליאת המועצה

תאריך: _____

לכבוד

מועצה מקומית שוהם

ג.א.נ.,

1. הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן: "המציע") במסגרת הצעתי למכרז פומבי מס' 21/21 מכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע, GIS ושירותים נלווים עבור מועצה מקומית שוהם (להלן: "המועצה") ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי במכרז.

2. הנני מצהיר בזאת כי המועצה מקומית שוהם הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

2.1. ס' 103 לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950 (להלן: "צו המועצות המקומיות") הקובע כדלקמן:

"(א) חבר מועצה שיש לו, במישרין או בעקיפין, בעצמו או על ידי קרובו, סוכנו או שותפו או על ידי קרוביהם, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, או בכל ענין העומד לדיון במועצה או בועדה מועדונית, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים –

(1) יודיע על כך למועצה, בכתב או בעל פה, מיד לאחר שנודע לו כי החוזה, העסק או הענין האמורים עומדים לדיון וההודעה תירשם בפרוטוקול;

(2) לא ישתתף בדיונים על החוזה, העסק או הענין במועצה או בועדה ולא יצביע בהצבעה על כל שאלה בקשר להם;

(3) לענין סעיף זה, "קרוב" לאדם פלוני כמשמעותו בחוק מס שבח מקרקעין, תשכ"ג-1963.

(ב) הוראות סעיף קטן (א) אינן חלות על חבר מועצה מחמת היותו בעל מניות או חבר בגוף משפטי שיש לו חלק או טובת-הנאה בחוזה או בעסק כאמור באותו סעיף קטן, אלא אם היה אותו חבר משמש מנהל או פקיד אחראי בגוף משפטי, או אם היה חלקו בהונו או ברווחיו של הגוף עולה על 5 אחוזים.

(ג) העובר על הוראות סעיף קטן (א), דינו - מאסר שלוש חודשים או קנס חמש מאות לירות או שני הענשים כאחד."

2.2. ס' 103א(א) לצו המועצות המקומיות, הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

2.3. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות קובע כדלקמן:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."

3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

3.1. בין חברי מליאת המועצה אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר): בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

3.2. **אין/יש (יש למחוק המיותר)** חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של המועצה באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

3.3. **אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר)** בן זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

4. ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאי לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103א(ב)(3) לצו המועצות המקומיות, לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103א(א) לצו המועצות המקומיות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

תצהיר בדבר היעדר הרשעות קודמות

אני הח"מ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי

לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת לאמור:

במקרה שההצעה מוגשת מטעם יחיד:

1. תצהירי זה ניתן במצורף להצעה הכספית שהנני מגיש.
2. הריני מצהיר כי לא הורשעתי בפלילים ב 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבירות נגד בטחון המדינה, ו/או על פי חוק העונשין, תשל"ז-1977, כנגד גופו של אדם ו/או כנגד רכוש ו/או בעבירות הנוגעות לתחום עיסוקי בביצוע עבודות מסוג העבודות נשוא מכרז זה, אשר לא התיישנו, וכן כי לא מתנהלים נגדי הליכים בגין עבירה כאמור.
3. הנני מצהיר כי לא עומדות כנגדי תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או לפשיטת רגל ו/או לכינוס נכסים.

לחילופין, ככל שהמציע הורשע ו/או שמתנהלים נגדו הליכים כמפורט בסעיף 2 ו/או 3 לעיל, על המציע לפרט את

סוג ההרשעות ו/או ההליכים הנ"ל ואת הסטטוס בגינם נכון להיום, בתצהיר חתום על ידו ומאומת בפני עורך דין

ולצרפו להצעתו.

במקרה שההצעה מוגשת מטעם תאגיד:

1. הנני משמש כ _____ מטעם המציע _____, (להלן: "המציע").
2. תצהירי זה ניתן במצורף להצעה הכספית שמגיש המציע ושהנני מוסמך להתחייב בשמו למכרז זה.
3. הנני מצהיר כי המציע, או מי מבעליו, לא הורשעו בפלילים ב 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבירות נגד בטחון המדינה, ו/או על פי חוק העונשין, תשל"ז-1977, כנגד גופו של אדם ו/או רכוש ו/או בעבירות לפי סעיף 47 - 48 לחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988 ו/או עבירות לפי חוק איסור הלבנת הון, התש"ס - 2000 ו/או בעבירות הנוגעות לתחום עיסוקו של המציע בביצוע העבודות מסוג העבודות נשוא מכרז זה, אשר לא התיישנו, וכן כי לא מתנהלים נגדו הליכים בגין עבירה כאמור.
4. הנני מצהיר כי לא עומדות כנגד המציע, ו/או מי מבעלי המציע, ו/או מי ממנהלי המציע, תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או לפשיטת רגל ו/או לכינוס נכסים.

לחילופין, ככל שכנגד המציע ו/או מי מבעליו, קיימות הרשעות ו/או הליכים כמפורט בסעיף 3 ו/או 4 לעיל, על

המציע לפרט את סוג ההרשעות ו/או ההליכים הנ"ל ואת הסטטוס בגינם נכון להיום, בתצהיר חתום על ידי

מורשה החתימה מטעם המציע ומאומת בפני עורך דין ולצרפו להצעת המציע.

חתימת המצהיר

תאריך

אישור

אני החתום מטה _____ עורך דין, מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהיתו/ה על פי תעודת זהות מס' _____ ואשר הינו מורשה החתימה מטעם המציע, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/מה עליה בפני.

חתימת וחותמת עורך דין

הצהרת זכויות קניין

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה מקומית שוהם

האודם 63, שוהם

שלום רב,

אנו הח"מ _____ ו- _____ מס' _____ חברה/זהות _____ שכתובתנו _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

א. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 21/21 - מכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע GIS, ושירותים נלווים עבור מועצה מקומית שוהם (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. (סמן X במשבצת המתאימה)

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

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

ב. המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז בעקבות הרכישה או השימוש בשירותים הכלולים בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד המזמין.

ג. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת מורשה

החתימה

פרטי מורשה חתימה מטעם

הקבלן

תאריך

פרק 2

מפרט טכני

1 הקדמה

- 1.1. מועצה מקומית שוהם (מחוז מרכז) הוקמה בשנת 1993 ומונה כ- 22,000 תושבים. שטח השיפוט של המועצה הינו כ- 7,160 דונם.
- 1.2. הוועדה לתכנון ובנייה (הפועלת מתוך המועצה) מפעילה מערכת GIS המוחזקת על ידי ספק צד ג' החל משנת 2015 (להלן "מערכת GIS של הוועדה לתכנון ובנייה").
- 1.3. הוועדה קלטה באופן מלא את כל שכבות המידע הגיאוגרפיות הרלוונטיות כגון קדסטר, מיפוי פוטוגרמטרי, מבנים, ייעודי קרקע וכיו"ב מהמועצה.
- 1.4. בכוונת המועצה להשתמש במידע הקיים במערכת GIS של הוועדה לטובת מערכת ה GIS של המועצה ולשתף מידע בין המערכות של המועצה (שתוקם על ידי הספק הזוכה במכרז דנא) לבין מערכת GIS של הוועדה לתכנון ובנייה.

2 שירותים הנדרשים מהספק

- 2.1. מכרז זה עוסק בהסבת נתונים והעתקתם ממערכת הוועדה מקומית לתכנון ובנייה שוהם וכן הקמה של מערכת מידע לניהול הוועדה לתכנון ובנייה ומתן שירותי תחזוקה חודשיים.
- 2.2. המערכת תכלול את המודולים הבאים:
 - 2.2.1. מערכת למעקב אחר תכניות ;
 - 2.2.2. מערכות לניהול הרישוי והפיקוח על הבניה ;
 - 2.2.3. מערכת לחישוב אגרות והיטלים ;
 - 2.2.4. מערכת לתיעוד ובקרת חישוב היטל השבחה ;
 - 2.2.5. מערכת ניהול נכסי המועצה ;
 - 2.2.6. אתר אינטרנט הנדסי.
 - 2.2.7. מערכת מידע גאוגרפי.

2.3 תצורת המערכת

המערכת תותקן בתצורה דואלית כדלקמן :

- 2.3.1. המערכת לניהול הוועדה המקומית - תותקן על שרתים של הוועדה באתר המועצה ;
- 2.3.2. האתר ההנדסי יותקן בשרתים של הזכיי (חוות שרתים).
- 2.3.3. אחריות הספק להתקין על חשבוננו את המערכות בשרתים של הוועדה כולל רישיונות ורכיבי תוכנה להפעלת המערכות וכן לספק שירותי תחזוקה ואחריות למשך כל תקופת ההתקשרות בהשתלטות מרחוק על השרתים וטיפול בהם. שירותי הגיבוי יופעלו על ידי המועצה. המועצה תעמיד לרשות הספק שרת וירטואלי עם מערכת הפעלה עבור המערכות שיותקנו על שרת מקומי. הזכייין יהיה אחראי לאספקת התקנת ורכישת כלל הרישיונות והתוכנות על מנת להפעיל את היישומים לרבות רישוי בסיס נתונים SQL.
- 2.3.4. המערכות שתותקנה בשרתים של הספק, יכללו, לרבות אך לא רק, שירותי גיבוי ושחזור למערכת.

- 2.3.5 כל העלויות, רכישת ואחזקת הציוד, רישיונות, התקנה וכל עלות אחרת, יחולו על הספק. הספק יישא בכל העלויות הכרוכות במתן השירות, כולל רישיונות מצד שלישי, הסבת הנתונים, עדכוני גרסה, תחזוקת התוכנה ושירותים נוספים ככל שיידרשו.
- 2.3.6 כלל המערכות של הספק יעמדו בתקנים והנהלים המקובלים לאבטחת מידע. הזכיין יהיה האחראי הבלעדי לאבטחת המידע במערכות הפועלות הן מאתר המועצה והן מחוות השרתים שלו.

2.4 תכולת מערכת

- 2.4.1 הספקת מערכת מידע לניהול ועדה לתכנון ובניה על פי דרישות משרד הפנים – מינהל התיכנון לרבות הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות, נתונים ומידע הקיים במועצה / בוועדה לתכנון ובניה.
- תכולת מערכת המידע הנדרשת:
- 2.4.2 הסבת הנתונים והמידע הקיים מהוועדה המרחבית לתכנון ובניה הקיימת במועצה
- 2.4.3 כלל המודולים הנדרשים כמפורט במפרט הטכני.
- 2.4.4 מערכת המידע לניהול ועדה לתכנון ובניה תהא על גבי שרתי ענן הספק.
- 2.4.5 עמידה ביעדי השירות של המועצה (ע"פ אמנת השירות) למתן שירות לתושבי המועצה ולפוני השונים וסיום הטיפול בתקלות ואירועים על ידי הגורמים השונים במועצה. המערכת תכיל מנגנונים לניהול מלא של תהליכי הרישוי והבנייה לרבות מנגנוני תזכורות, התראות ולוחות זמנים לרבות מנגנון אסקלציה ודיווחי אי ביצוע עד לרמת מנכ"ל המועצה.
- 2.4.6 משלוח הודעות לפונים באמצעות מסרונים ו/או דוא"ל על פי המידע הקיים במערכת (מספר סלולארי של הפונה, דוא"ל של הפונה) – בהתאם להגדרות רמת השירות (דיווח על טיפול בפנייה) או כחלק ממערכת הפצת מידע לתושבי המועצה.
- 2.4.7 התאמת המערכת לצרכי המועצה לרבות אספקת מערכת ועדכונים לכל אורך ההתקשרות עם המועצה בגרסאות המתקדמות ביותר.
- 2.4.8 הפקת דוחות במערכת ממחולל דוחות על פי דרישות המועצה הן בתהליך ההקמה והן כחלק מהשירות החודשי של הספק.
- 2.4.9 אחזקת מערכות המידע לרבות פיתוחים, שינויים ותוספות נדרשות.
- 2.4.10 המערכת תהיה תואמת לדרישות מערכות בתחום החירום במובנים של שרידות המערכת וניידות המערכת לחוות השרתים של המועצה כמפורט בנספח – דרישות רציפות תפקודית.

2.5 מצב קיים

- 2.5.1 ברשות המועצה מערכת לניהול ועדה תוצרת בר טכנולוגיות ומערכת מידע גיאוגרפית תוצרת קומפלוט.
- 2.5.2 הזוכה יידרש להסב את כלל המידע והנתונים לרבות כלל המסמכים וכלל הנתונים ההיסטוריים הקיימים במערכות הקיימות, למערכת שתוקם על ידו.

3 אופי המערכת וסוגה

- 3.1 הפרויקט מתייחס ליישום מערכת מוכחת בטכנולוגיה קיימת לניהול וועדה מקומית לתכנון ובנייה, שדרוג והסבת נתונים ממערכות הקיימות במועצה והפעלת כלל טפסים, תהליכים, דוחות ומסכי המערכת על תשתית טכנולוגית אחידה.
- 3.2 המערכת החדשה תהיה על בסיס טכנולוגיות ושפות פיתוח קיימות ובעלת רכיבי תוכנה הצגה, דיווח וניתוח מידע קיימים במטרה, לחסוך בעלויות פיתוח, לקצר את משך התאמת המערכת לצרכי המועצה ולהפחית סיכונים.
- 3.3 הקמת המערכת תבוצע תוך יישום אינטגרציה במובנים הבאים:
- 3.3.1 תשתית טכנולוגית אינטגרטיבית.
- 3.3.2 ניהול בסיס מידע אחיד של הישויות המידעיות אשר ישרת את כלל תת המערכות.
- 3.3.3 נתונים תפעוליים המנוהלים בתת מערכת מסוימת ישמשו במגוון מערכות.
- 3.3.4 יישום סטנדרט UI מתקדם - מסכים וכללי תפעול אחידים ועקביים לכל רכיבי המערכת.
- 3.3.5 פיתוח ממשק משתמש פשוט וקל להבנה ולתפעול לציבור רחב ומגוון של משתמשים.
- 3.3.6 הפעלת כל תת המערכות על ידי משתמשים פנימיים תמומש דרך ממשק אחיד חלונאי או דפדפן אינטרנט.
- 3.3.7 לא תידרש כל התקנה של כלי תוכנה כל שהוא להפעלת המערכת בתחנות קצה הן לעובדי המועצה ברשת הפנימית והן למנויים ברשת האינטרנט מלבד כלים לחתימה דיגיטלית אם הספק יציע זאת.
- 3.4 תת המערכות יפעלו בשגרה ובשעת חירום. לפיכך:
- 3.4.1 נדרש לצמצם את מרכיבי הכשל במערכת.
- 3.4.2 יש להקנות לתתי המערכות יכולת עבודה עצמאית ורמת ניידות גבוהה ומהירה.
- 3.4.3 הספק הזוכה יערך לספק שירותים בשעת חירום כמוגדר במסמך זה.
- 3.4.4 משלוח הודעות לתושבים באמצעות מסרונים ו/או דוא"ל ו/או הודעת push notification דרך האפליקציה, על פי המידע הקיים במערכת (מספר סלולארי של הפונה, דוא"ל של הפונה, קיימת אפליקציה) – בהתאם להגדרות רמת השירות (דיווח על טיפול בפנייה) או כחלק ממערכת הפצת מידע לתושבי המועצה.
- 3.4.5 התאמת המערכת לצרכי המועצה על דרך קבע: לרבות, אך לא רק, פיתוחים והתאמות של מסכי המשתמש (הוספת / עדכון / גריעת שדות), דוחות, התראות, מסרים לפונים, ייצוא נתונים וכיו"ב.
- 3.4.6 הסבת נתונים ממערכות מידע קיימות ו/או ממשק למערכות מידע נוספות כגון מערכת GIS קיימת.
- 3.4.7 הקמת ותחזוקת ממשק מידע להעברת מסרונים (SMS) למערכת ניהול SMS של המועצה.
- 3.4.8 המערכת תהיה תואמת לדרישות מערכות בתחום החירום במובנים של שרידות המערכת – המערכת תותקן בשרתי המועצה כמפורט בנספח – דרישות רציפות תפקודית.
- 3.4.9 המציע יצרף תרשימים של מבנה המערכות בהצעה. בתרשים יצוין פירוט ומיקום השרתים, סוג התקשורת למועצה, ופירוט מסדי הנתונים.
- 3.4.10 בתרשימים המצורפים או בתרשימים נוספים, המציע יתאר את הקשרים והממשקים בין המערכות וקשר למערכות אחרות במועצה כגון מערכת ההכנסות.

4 תיחום כללי

המערכת תשרת עובדי המועצה וספקי שירות של המועצה.

4.1 משתמשים:

המערכת המתוכננת תשרת את משתמשי הוועדה וציבור הפונים בחלוקה הבאה:

- 4.1.1 כמות של 20 משתמשים במערכות לניהול הוועדה (הרשאה ורישיון שימוש מלא).
- 4.1.2 כמות של 5 משתמשים למערכת לניהול נכסי מועצה (הרשאה ורישיון שימוש מלא).
- 4.1.3 כמות של 5 משתמשים לעדכון האתר ההנדסי (הרשאה ורישיון שימוש מלא).
- 4.1.4 כמות משתמשים לגישה בלתי מוגבלת לאתר ההנדסי (אתר פתוח לטובת הציבור).

4.2 מערכות משיקות

- 4.2.1 המערכת התפעולית תתבסס על מאגר נתונים מרכזי שינהל את הנתונים המנוהלים בכל תת המערכות. – המידע אודות תושבי המועצה יועבר בממשק מידע ממערכת הבילינג ויעודכן לפחות אחת לחודשיים.
- 4.2.2 האפיון יפרט את המקרים בהם תת מערכת תשתמש בנתונים המנוהלים בתת מערכת אחרת.

4.3 ממשקים פנימיים

- 4.3.1 קישור מסמכים ממערכת ניהול מסמכים ו/או משרת מסמכים מקומי לתתי המערכות תוך התייחסות לבקשה, לתיק בניין ספציפי, דיווח, פרטי המדווח, כתובת, שיוך למחלקות המועצה וכיו"ב.
- 4.3.2 מערכת ניהול מסמכים – קישור מסמכים מצורפים לרבות תמונות וקבצי נתונים המועלים על ידי משתמשים ומצורפים לאירוע, למשימה, לסטטוסים וכיו"ב.
- 4.3.3 משלוח דואר אלקטרוני ישירות מתת המערכת תוך שימוש בפרטי משתמשים מתוך מערכת ניהול משתמשים.
- 4.3.4 פרטי משלוח הדואר ישמרו במערכת בצמוד תוך התייחסות לאירוע ספציפי פרטי המדווח, כתובת, שיוך למחלקות המועצה וכיו"ב.

5 תיחום פנימי

5.1 מודול ניהול וועדה

- 5.1.1 המערכת תטפל בכל סוגיות התכנון, הרישוי, אישור ופיקוח בוועדה המקומית.
- 5.1.2 מטרת המערכת, לשמש ככלי עבודה ממוחשב לעובדי הוועדה, לתכנון פעולות הפיתוח והבינוי, לרישום ולמעקב אחר הבניה בתחום שטח שיפוט הוועדה ולחישוב אגרות והיטלים.
- 5.1.3 פונקציונאליות נדרשת:
- 5.1.4 פונקציות המערכת: ניהול התכנון, ניהול ומעקב אחר תכניות (כולל ניהול גרסאות), ניהול ומעקב רישוי, פיקוח על הבניה, חישוב אגרות היטלים ותשלומים אחרים וקישור למערכת ההכנסות (גביה) של הוועדה, ניהול מסמכים ושרטוטים, וזאת בתחום שטחה השיפוטי של הוועדה.
- 5.1.5 תוצרי המערכת: הודעות ומידע לציבור, חיובים למערכת ההכנסות, שוברי תשלום, התראות, דוחות ניהול ומעקב התקדמות לפי פרויקטים, דוחות פיקוח, דוחות להנהלה הבכירה ועוד.
- 5.1.6 ממשק למודולים ומערכות:

- 5.1.7 ממשק למערכת ה-GIS, למערכת הפיננסית וההכנסות (גביה) במועצה, למערכות ניהול נכסי ציבור והכנסות.
- 5.1.8 המערכת תהיה פתוחה לדיווחים ממערכות מידע שונות בוועדה ובמגוון אמצעים.

5.2 דרישות עיקריות:

- 5.2.1 המערכת ההנדסית תכלול לפחות את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד, כלי מיפוי ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.
- 5.2.2 המערכת תקלוט את כל הנתונים מהמערכות הקיימות בוועדה.
- 5.2.3 תופעל אינטגרציה מלאה בין כל המודולים והנתונים במערכות בהצעת המציע. יהיה קשר ומעקב אחרי אירועים בכל המודולים למשל, המערכת תתריע על פתיחת בקשה להיתר כאשר קיים אירוע בפקוח. כל נתוני היסוד בתיק יהיו משותפים למשל, שם של עורך בקשה או בעל עניין יופיע באירועי השבחה ופיקוח.
- 5.2.4 המערכות תכלולנה דוחות ניהול מובנים ומחולל דוחות, כולל דוחות ומסכים עבור הנהלת המועצה.
- 5.2.5 המערכות תפעלנה על פי כל החוקים והתקנות הנוגעות לניהול הנדסי: חוק תכנון ובניה, פקודת הקרקעות, חוק רישוי עסקים וכל חוק ו/או תקנה אחרת הנוגעים לנושא ההנדסי.
- 5.2.6 המערכות תפעלנה על פי הוראות של גופים הנוגעים לניהול ועדה: הוראות משרד האוצר, משרד הפנים, משרד השיכון, וכל גוף אחר הנוגע לעניין.
- 5.2.7 המערכת תכלול מסכים לניהול ומעקב אחר תכנון על כל שלביו: תכנון מוקדם, פרוגרמה, טיפול בתב"ע, תכנון מפורט, טיפול בהיתר, יציאה למכרז ופיקוח.
- 5.2.8 המערכת תנהל תיק פרויקט על כל מסמכי הסרוקים והממוחשבים (בתוך המערכת לניהול מסמכים במועצה).
- 5.2.9 המערכת תכלול מודול לניהול ועדה מקומית: ניהול ישיבות הועדה, פרוטוקולים והחלטות.
- 5.2.10 למערכת מודול לניהול נתוני תב"ע, עם קישור לשכבת התב"ע וייעודי קרקע במערכת הגיאוגרפית (GIS).
- 5.2.11 המערכת תכיל מודול המנהל את הממשקים המקוונים למערכת רישוי זמין של מינהל התכנון.
- הממשק יכיל את כלל הפונקציונליות הניתנת ליישום מול מערכת רישוי זמין, לרבות אך לא רק, הורדת הבקשות על גרסותיהן השונות, יצירת בקשות במערכת ניהול ועדה באופן אוטומטי, סנכרון מספרי בקשות, גרסאות, פרטי המבקש והצלבת נתונים בין הקיים במערכת ניהול ועדה, לבין המידע שהועתק ממערכת רישוי זמין, ניהול הבקשות על פי גרסאות במערכת, מענה לבקשות לרבות הפעלה אוטומטית של מנגנון תזכורות / התראות בדבר תאריכי יעד למתן תשובות לעורך הבקשה, משלוח דוא"ל ומסרונים לעורך הבקשה בשלבי הקליטה והטיפול השונים בבקשה, "דחיפת" מידע עדכני ורציף ממערכת רישוי זמין למערכת ניהול ועדה, ניהול וטיפול בממשק מפ"י הכולל העברת מידע ממודדים למערכת ניהול ועדה. מודול ניהול ממשקים למערכת רישוי זמין יכלול פיתוחים והתאמות עתידיות ללא תשלום נוסף (מעבר לתשלום החודשי) בהתאם לפיתוחים, תהליכים והוספת תכונות ואפשרויות חדשות במערכת ממשק זמין. המודול יכיל תכונות העברת מידע דו כיווני בין המערכות בהתאם להרשאות ו/או פיתוחים ו/או יכולות מערכת ניהול זמין. מודול ניהול הממשקים יעודכן מעת לעת וזאת בהתאם להפצת גרסאות מערכות רישוי זמין ו/או פיתוחים ייעודיים שבוצעו על ידו לוועדות תכנון ובניה.
- המודול יכיל כלי בדיקות תקינות קבצים המועברים ממערכות רישוי זמין וכן יכולות אבטחת המידע וסריקת וירוסים באמצעות כלי אבטחה כדוגמת WAF ו SANSBOX לגילוי ומחיקת רוגלות, סקריפט הפעלה, השתלטות וכיו"ב.

- המועצה רשאית לקבוע עם הספק פגישות עבודה ליישום והטמעת תכונות, תהליכים ו/או מידע נוסף הנדרש להעברה בין מערכות רישוי זמין למערכת ניהול ועדה וזאת כחלק מהשירות החודשי.
- 5.2.12 המערכת תקלוט תקנונים ממקור ממוחשב בתבנית נוהל מבא"ת של משרד הפנים (חובה). המערכת תקלוט תקנונים סרוקים ומסמכים אחרים שישמרו עם קישור לתכנית.
- 5.2.13 המערכת תשמור גרסאות קודמות של תכניות וייעודי קרקע, ותדע לחשב זכויות בקרקע הנגזרות מתכניות רבות (קומפילציה).
- 5.2.14 המערכת תכין לפונים תדפיס, תשריט (מתוך מערכת GIS) ונתוני זכויות, ברמה של חלקה בודדת או מתחם של חלקות.
- 5.2.15 המערכת תטפל ותעקוב אחרי כל סוגי התכניות, לרבות תכניות חלוקה ותכניות לצורכי רישום. על המעקב אחר התכניות להתאים לנוהל מבא"ת.
- 5.2.16 למערכת התב"ע וייעודי הקרקע תהיה השקה מאובטחת לאתר האינטרנט של הועדה/המועצה. המערכת תציג נתוני תב"ע מהאינטרנט.
- 5.2.17 המערכת תנהל את תהליך התכנון כפי שמוגדר בחוק התכנון והבניה : פרסום, השמעת התנגדויות, אישורים וכו'.
- 5.2.18 המערכת תעקוב אחר תהליך התכנון החל מניהול גרסאות, דרך שלבי האישור ודיון במוסדות השונים. המערכת תדע לעקוב אחר מסלולי אישור מקבילים ולנהל סטטוסים על פי טבלה.
- 5.2.19 המערכת תטפל בהפקעות ובהעברת זכויות.
- 5.2.20 המערכת תטפל בתביעות במסגרת סעיף 197 לחוק התכנון והבניה.
- 5.2.21 המערכת תנהל את כל תהליך הבקשה להיתר בניה והמסמכים הקשורים לבקשה. למערכת מודול לניהול דיונים, החלטות ופרוטוקולים של הועדה.
- 5.2.22 המערכת תנהל תיק נכס בעל זיהוי חד ערכי. תיק הנכס יהווה בסיס לכל הטיפול במבנים. יתאפשר רישום הנכס לפי מספר כתובות (בתים פינתיים וכו') ושמירת כתובות היסטוריים גם במלל חופשי. מידע מתיק הנכס יהיה נגיש למערכות אחרות במועצה.
- 5.2.23 המערכת תהיה קשורה למערכת ייעודי קרקע (תב"ע) שתסייע לבדיקת הבקשה להיתר.
- 5.2.24 המערכת תעקוב אחר אישורים של גופים חיצוניים הקשורים לתהליך הרישוי (מכבי אש, משרד הבריאות וכו').
- 5.2.25 המערכת תפיק טפסים לפונים, כולל טפסים באינטרנט. המערכת תפיק את היתר הבניה בתבנית שתקבע על ידי הועדה.
- 5.2.26 המערכת תפעל על פי נוהל מבא"ת (827.1) של משרד הפנים בגרסתו המתקדמת ביותר.
- 5.2.27 המערכת תדע לטפל במיסי מקרקעין, מסים אחרים, היטלים ואגרות.
- 5.2.28 הספק יכין נוהל עבודה עבור הועדה, המפרט כיצד מוגשות בקשות באופן דיגיטלי מלא. הנוהל יכלול רשימות תיוג ותבניות למסמכים.
- 5.2.29 המערכת תחשב את כל האגרות, היטלים ותשלומים אחרים הקשורים להוצאת היתר בניה. המערכת תכלול את כל טבלאות המחירים ומנגנוני החישוב לצורך חישוב אגרות, היטלים ותשלומים אחרים הקשורים לתיקי הבניה.
- 5.2.30 למערכת מנגנון ובסיס נתונים, כולל נתונים היסטוריים, ומנגנון לחישוב היטל השבחה. המערכת תחשב את הפרשי הערך במקרקעין הנובעים משינויים תכנוניים.
- 5.2.31 המערכת תעקוב אחר ערעורים על שומות ותפיק מכתבי תשובה לפונים.

- 5.2.32 המערכת תכלול מנגנוני חישוב של כל מגוון המסים, ההיטלים והאגרות שיכולים להתלוות לתהליך רישוי הבניה.
- 5.2.33 הספק מתחייב לבנות מנגנון חישוב, מסכים ופלטים עבור כל תשלום שהמועצה ו/או הועדה יאפיינו.
- 5.2.34 המערכת תפיק הודעה לבעלי הקרקע/בעלי עניין ושוברי תשלום, בהתאם לדרישות עיצוב וניסוח של המועצה.
- 5.2.35 המערכת תפיק התראות על אירועים חריגים ברישוי.
- 5.2.36 יהיה ניתן להגביל את שוברי התשלום לבנקים ו/או מקומות גביה מסוימים, בהתאם לשיקול המועצה.
- 5.2.37 המערכת תתמוך במדפסות מיגנוט להפקת שוברי חיוב.
- 5.2.38 המערכת תעביר נתוני פיקדון, חישוב האגרות, היטלים וכו' למערכת הפיננסית ו/או ההכנסות (גביה) של המועצה.
- 5.2.39 המערכת תאפשר תשלומים באתר האינטרנט באמצעות כרטיס אשראי.
- 5.2.40 העברת הנתונים תתבצע במבנה קליטה המוכר למערכת ההכנסות.
- 5.2.41 המערכת תעקוב אחר בקשות שעברו לוועדת הערר. המערכת תכלול טבלה של אירועים למעקב והצמדת מסמכים לשלבים שבתהליך.
- 5.2.42 המערכת תייצא נתוני תכנון ונתוני היתרים (גרמושקה) למסופונים ומכשירים ניידים על זכויות בניה וכל נתון אחר אשר יידרש לעבודת המפקחים על הבניה.
- 5.2.43 המערכת תקלוט נתוני פיקוח ממסופונים ומכשירים ניידים. המערכת תשמור הערות פקחים לפי תאריך ושעה, מיקום, סוג אירוע, הערות, תיק פיקוח, אזור, פרטי הפקח ועוד.
- 5.2.44 המערכת תעקוב אחר היתרי בניה והתקדמות הבניה בשטח. המערכת תכלול מסלולי פיקוח והתראות.
- 5.2.45 המציע יגדיר יחד עם הועדה את מסלולי הפיקוח וההתראות, ויישם אותם במערכת שלו.
- 5.2.46 המערכת תטפל באירועים השונים בסיום הבניה: אישורים, הפקת טופס 4, החזר פיקדון, הודעת חיוב ארנונה וכו'.
- 5.2.47 המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות של אירועי פיקוח בחתכים שונים.
- 5.2.48 המערכת תכלול מודול לאכיפת חוקי תכנון ובניה, הכולל תזכורות והתראות על אירועים חריגים בתהליך הפיקוח על הבניה.
- 5.2.49 המערכת תכין טפסים, כולל נתונים מתוך המערכת, ומסמכים לתביעות לבית משפט ותעקוב אחר התקדמות התביעה. יהיה ניתן להוסיף חתימה דיגיטלית לטפסים כאמור.
- 5.2.50 המערכת תפיק קובץ ודו"ח לפקחים לפני יציאתם לשטח. קובץ זה יופק במבנה המתאים להורדה למסופונים ומכשירים ניידים.
- 5.2.51 יישומון במכשירים ניידים המאפשר קשר עם המודולים של רישוי ופיקוח על הבניה, כולל ביצוע שאילתות, קבלת נתונים ועדכון המערכת מהמכשיר הנייד (אופציונאלי).
- 5.2.52 המערכת תכלול מודול להכנת ישיבות הועדה, סיכום ישיבה ופרוטוקולים.
- 5.2.53 המודול יכלול טבלאות של משתתפים קבועים, נושאים ותבניות לסוגים שונים של סיכומים ופרוטוקולים.
- 5.2.54 המודול יאפשר סימון החלטות ונושאים למעקב. המודול יכלול טבלאות של אירועים וסטטוסים לצורך סימון והגדרת ישויות למעקב. כמו כן, המודול יהיה קשור לכל המערכות בהצעה.
- 5.2.55 למערכת אפשרות לקשר ישויות בפרוטוקול לישויות במודולים אחרים במערכת. למשל, מקטע או החלטה בתוך פרוטוקול יקושר לתכנית או בקשה.

- 5.2.56 הדוחות של המערכת ההנדסית יכללו את כל הדוחות הקיימים במערכת הקיימת, בתוספת דוחות שידרשו על ידי המשתמשים מעת לעת.
- 5.2.57 מחולל הדוחות יהיה כלול במערכת ויאפשר בניית דוחות על ידי המשתמשים, מכל תוכן במערכות ההנדסית ומערכות אחרות במועצה. כל דו"ח יועבר לאקסל בלחיצת כפתור.
- 5.2.58 המערכת תספק את כל הדוחות המובנים הדרושים למועצה לצורך ניהול התחום ההנדסי.
- 5.2.59 המערכת תספק את כל הדוחות המובנים הנדרשים או אשר יידרשו בעתיד על ידי משרדי ממשלה, לרבות משרד הפנים.
- 5.2.60 המערכת תכלול ספריה של טפסים ומכתבים מוכנים להפקה על ידי היישומים ו/או המשתמשים. המכתבים יעבדו במיזוג דואר מול מסד הנתונים והספק יתאים את המכתבים לדרישות המועצה.
- 5.2.61 המערכת תכלול ערכת דוחות ותדפיסים לאזור (מידע לציבור) אודות מידע תכנוני.
- 5.2.62 המערכות ההנדסיות תהיינה פתוחות למערכת ה-GIS שתותקן במועצה במסגרת "מערכות הניהול הכלליות". המערכות ההנדסיות תדענה לספק נתונים למערכת ה-GIS, ללא צורך בתוכנות או התאמות מיוחדות.
- 5.2.63 המערכת תכלול דוחות ויישומים לאיתור והתראה על שימושים חורגים במערכת (אבטחה).
- 5.2.64 מודול מידע למנהל יכלול דוחות בקרה (כמותיים וכספיים).
- 5.2.65 מודול מידע למנהל יכלול מחולל דוחות יעיל וידידותי למשתמש, אשר יאפשר הפקת דוחות אינטגרטיביים מתתי המערכות / המודולים הנוספים במערכת. תתאפשר הצגת סיכומים ומידע להנהלה הבכירה, במסכים ברורים ותמציתיים (dashboards וכו').
- 5.2.66 המערכת תכלול מודול / תת מערכת לאחסון ואחזור המסמכים בוועדה (להלן מערכת ניהול מסמכים), ותאפשר התממשקות עם שאר המערכות והמודולים בהצעה.
- 5.2.67 מערכת ניהול המסמכים תכיל את כל סוגי העצמים הקיימים בוועדה: תכניות (מכל סוג), תקנונים, שרטוטים (בתבניות שונות), תמונות, מסמכים, מסמכים סרוקים ועוד. המערכת תכלול מנגנון חיפוש טקסט חופשי לרבות חיפוש ביטויים, מספרים וסימנים.
- 5.2.68 מערכת ניהול מסמכים תכלול מודול תיוג לפי מילות מפתח מובנה מראש המאפשר השלמה אוטומטית של מידע על פי שדות מידע קיימים.
- 5.2.69 רמת אינטגרטיביות של המערכת כך שמכל מסך במערכת או מודול במערכת ההנדסית יהיה אפשר לקלוט ולאחזר מסמכים ברמה של עצם במסך (פקד, שדה, תמונה).
- 5.2.70 מסמכים המופקים במערכות אחרות, כגון אופיס של מיקרוסופט, יקלטו כמסמכי ארכיב ויהיו מקושרים לרשומה המתאימה במערכת ההנדסית.
- 5.2.71 מערכת ניהול המסמכים תקלוט פריטים ממערכות ניהול מסמכים אחרות (Office-light, IFN), ותכלול ממשק למערכות אלה.
- 5.2.72 מערכת ניהול המסמכים תהיה בעלת ממשק זהה לשאר המערכות בהצעה, הן מבחינת מראה והן מבחינת תפקוד (ממשק, ארגון ועיצוב פקדים, הגדרת מקשי פונקציה).
- 5.2.73 המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא, לשם כך תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים.
- 5.2.74 מודול ניהול המסמכים יהיה כפוף למנגנון הרשאות במערכת, שיגביל את הגישה ברמת תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת מסמך בודד.

- 5.2.75 המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול, למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דוא"ל או בחלון מתפרץ.
- 5.2.76 המערכת תקשר מסמכים ושרטוטים מסקרי ארנונה לתיקים במערכת.
- 5.2.77 המציע יספק מודול לרישום ומעקב אחר הוצאת תיקים מהאגף.
- 5.2.78 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכת ההכנסות הפועלת במועצה. הממשק יטפל בהעברה של תנועות חיוב ותשלום, ויאפשר העברת חישוב שבוצע באחת מהמערכות ההנדסיות (כגון, חישוב אגרה או היטל) למערכת ההכנסות. העברת הנתונים תהיה בתבנית מוכרת למערכת ההכנסות, על מנת לקלוט את הנתונים כחיוב. עם תשלום החוב בגביה, המערכת ההנדסית תדע לקלוט דיווח ממערכת ההכנסות אודות פירעון החוב (סטטוס החוב).
- 5.2.79 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכת הפיננסית במועצה, על מנת לקלוט ולייצא נתונים פיננסיים. המערכת לניהול הועדה תאפשר העברת נתוני חיוב לקופה במערכת הפיננסית וקליטת עדכון על תשלום.
- 5.2.80 המערכת תאפשר קליטת נתוני מזידות מסקר נכסים ושיוכם לעצמים במערכת ה-GIS ולתיקים במערכת הפיקוח על הבנייה.
- 5.2.81 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכת המשפטית במועצה ולמערכת בית המשפט המקומי, לצורך ניהול תביעות במסגרת אכיפת חוקי התכנון והבניה.
- 5.2.82 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכות פיקוח במועצה, רישוי עסקים ומוקד פניות, לצורך אכיפת חוקי התכנון והבניה.
- 5.2.83 המערכת תהיה בעלת ממשקים להורדת נתונים למסופונים iPhone, Android וליישומים ניידים שונים לצורך פיקוח על הבניה. כמו כן, המערכת תאפשר קליטת נתונים אלפאנומריים, תמונות ונתונים גיאוגרפיים ממסופונים ומכשירים ניידים אחרים.
- 5.2.84 המערכת תעביר ותקבל נתונים אל ומאתרי האינטרנט של הועדה והמועצה.

5.3 תהליך ניהול השבחות ומעקב ניהול תהליך השבחה

כללי:

מטרת הפעלת התהליך היא לניהול תהליך השבחת מקרקעין בדרך של הגדלת זכויות בניה ו/או בכל דרך אחרת אשר בגינה ערך המקרקעין גדל ביחס לשומה מקורית בטרם תהליך ההשבחה.

פירוט דרישה:

מערכת ניהול ועדה תכיל תהליך לניהול השבחות ומעקב ניהול תהליך ההשבחה. תוצרי התהליך הוא הפקת היטלי השבחה לבעלי הנכסים לאחר הסרת עררים וממשק העברת חיובים למערכת הגביה של המזמין. המערכת תכיל גם ממשק קליטת מידע ויצירת תהליך / משימות ממערכת טפסים דיגיטליים שתופעל באמצעות הספק באתר האינטרנט של הוועדה. להלן הרכיבים הראשיים הנדרשים בתהליך:

- 5.3.1 ייזום תהליך השבחת נכס בהתאם לתהליך אישור תב"ע חדשה או תהליכים סטטוטוריים אחרים מהם נובעים הגדלת זכויות בנכסים קיימים / עתידיים.
- 5.3.2 הפעלת שמאים מטעם הוועדה להערכת שווי של הנכסים / מקרקעין בהתאם לרבות העברת משימות לשמאי וקבלת דוחות שמאי.
- 5.3.3 תהליך טיפול בבקשות לפטור מהיטל השבחה לרבות תהליך ניהול משימות פנימי בוועדה לרבות אישור במליאת הוועדה.

- 5.3.4 תהליך טיפול בעררים מצד בעלי הנכסים לרבות שמאי מכריע.
- 5.3.5 תזכורות לטיפול בסטטוסים / תהליכים שלא הסתיימו.
- 5.3.6 הקמת טפסים דיגיטליים, לכל הפחות, בנושאים הבאים הקשורים להשבחה (המזמין יגדיר באפיון מפורט עם הספק את מבנה הטופס והשדות למילוי): בקשה לפטור מהיטל השבחה, בקשה לרישום / תיקון צו בית משותף, בקשות לפטור לפי סעיף 19 לחוק תו"ב (העברת זכויות, פינוי בינוי, תמ"א 38 וכו'), העברת זכויות בנכס, התחייבות לפטור מותנה, פירוט שטחי בניה לחישוב היטל השבחה והיטלים נוספים, בקשה לפיצויים לפי סעיף 197 לחוק תו"ב.

5.4 תהליך טיפול בתוכניות לצרכי רישום (תצ"ר)

כללי

המערכת תנהל תהליכים, לרבות סטטוס של כל פעילות, לטיפול בבקשות לצרכי רישום (תצ"ר) לטובת שינוי החלוקה בקרקע בין הבעלים השונים ו/או בקשות להגדרת בעלויות בקרקע. תוצר התהליך הוא עדכון ספרי המקרקעין (טאבו) בדבר החלוקה מחדש לתתי חלקות / מגרשים וזאת לאחר אישור יו"ר הוועדה והגשת התצ"ר למפ"י. המערכת תכיל גם ממשק קליטת מידע ויצירת תהליך / משימות ממערכת טפסים דיגיטליים שתופעל באמצעות הספק באתר האינטרנט של הוועדה.

פירוט דרישה:

- המערכת תנהל את התהליכים, סטטוסים ובקורות הבאות של מגיש הבקשה:
- 5.4.1 הבקשה לתצ"ר תכלול תוכנית מדידה מאושרת על ידי מודד מוסמך בהתאם להנחיות מפ"י.
- 5.4.2 תיוק / צירוף נסח טאבו עדכני במערכת
- 5.4.3 הגשת תשריט חלוקה / איחוד וחלוקה לצורכי רישום לרבות עותקים, חתום ע"י הבעלים הרשומים בנסח והמודד עורך התצ"ר.
- 5.4.4 אישור התצ"ר על ידי הגורם המאשר בוועדה. במידה ונדרשים שינויים / תיקונים תועבר הבקשה לסטטוס "הוחזר למבקש לתיקונים".
- 5.4.5 הבאת התצ"ר המאושר לסדר היום במליאת הוועדה ואישורו.
- 5.4.6 העברת התצ"ר החתום לידי המבקש. המבקש יעבירו ללשכת רישום המקרקעין (טאבו) ולמפ"י.
- 5.4.7 קבלת "מפת תמורה" ונסח טאבו עדכני מהמבקש ועדכון המידע האלפאנומרי והגרפי במערכת ניהול ועדה ובמערכת ה GIS.

5.5 מערכת ניהול ארכיון מסמכים

כללי:

- מטרת הפעלת מודול ניהול ארכיון וקישורו למערכת ניהול ועדה ומערכת ה GIS הינה לטובת השגת היעדים הבאים:
- א. נגישות קלה ונוחה למסמכי הוועדה בין היתר למסמכי החלטות, אישורים, דוחות פיקוח ותיקי בניין (להלן **המסמכים**) הסרוקים / מתויקים אלקטרונית במודול זה.
- ב. שמירה וגיבוי המסמכים הפיזיים הקיימים בארכיב הוועדה.
- ג. קישור המסמכים הסרוקים למערכת ניהול ועדה הקיימת ולמערכות אחרות בוועדה לטובת נגישות המידע לציבור ולמחלקות הוועדה.

פירוט דרישה:

המודול יכיל לפחות את כלל היכולות הבאות:

- 5.5.1 יכולות חיפוש מסמכי PDF/A ו/או מסמכים בפורמט פתוח (כדוגמת מסמכי טקסט, מסמכי אופיס, תוכניות CAD וכו') בהם ניתן לחפש לפי מילים, ביטויים וכללים לוגים לחיפוש מסמכים לרבות חיפוש בשפות: עברית, אנגלית ו/או מעורב.
- 5.5.2 יכולות חיפוש תגיות meta-data ו/או מפתוח שדות בתצורת XML או JSON המצורפים בתוך קבצים סרוקים.
- 5.5.3 הצגה מקדימה של המסמך ו/או תצוגה בחלון נפרד של המסמך תוך אפשרות לעיין בו באמצעות קורא קבצים (reader / viewer) מהסוגים הקיימים בוועדה (pdf, office, cad), קבצי אופיס ו open office, תמונות בפורמטים שונים כדוגמת (tiff, png, jpg). הקורא יכיל תכונות הבאות לכל הפחות: גלילה, הדפסה, הגדלה / הקטנה, סימון הערות, הדגשה של מילים.
- 5.5.4 יכולות ארכוב יחידניות: מסך העלאת מסמך לארכיב יכיל לכל הפחות יכולת העלאת קובץ או מספר קבצים קשורים עד נפח של 50 מ"ב לקובץ יחיד (לדוגמה מספר קבצי סריקה של גרמושקה), הגדרת מילות מפתח מתוך רשימת נושאים מוגדרת מראש, יכולת הגדרת מספר מילות מפתח שונות, יכולת הוספת הערות טקסטואליות נוספות. כלל שדות והערות המצורפות לקובץ יהיו ברות חיפוש במודול זה.
- 5.5.5 יכולות ארכוב באצווה: העלאת מסמכים ב batch מתוך מאגר מסמכים / תיקיית מסמכים לרבות העלאת קובץ מפתוח לכל שם קובץ המצורף באקסל, Xml, json, csv לפי מפרט הגדרת שדות שיוגדר על ידי הספק.
- 5.5.6 מפתח נושאים נדרש במודול ארכיון: יכיל לכל הפחות את הנושאים / מפתחות הבאים. המזמין רשאי להוסיף נושאים נוספים ובלבד שלא תיווצר כפילות: "מסמכים כספיים", "מסמכים כתנאי לטופס 4 / תעודת גמר", "החלטות/ דיוני וועדה / תיק מידע", "מסמכי תנאים להיתר כולל חישובים סטטיים", "תכתובת כללית", "מסמכי בעלויות", "תכתובות פנימיות", "אישורי גורמים ורשויות", "דף היתר בנייה", "תכנית הגשה חתומה / גרמושקה", "גרמושקה לא חתומה", "דרישה לתשלום", "קבלה", "היטל השבחה", "אישור פקע"ר", "אישור כב"ה", "תכתובת רמ"י", "אישור איכ"ס", "אישור רשות העתיקות", "אישור חברות תקשורת (בזק / סלקום / הוט / פרטנר)", "אישור משרד הבריאות", "אישור יועץ תנועה", "אישור יועץ בטיחות", "אישור קונסטרוקטור", "מסמכים נלווים לבקשה", "מסמכים נלווים לטופס 4", "תכתובת פנימית", "תכתובת חיצונית", "שומה", "תוכנית תנועה", "פיקוח – תלונה", "פיקוח – חומר חקירה", "פיקוח – דוח פקח", "פיקוח – צילומים", "פיקוח – כתב אישום", "פיקוח – זימון לבית משפט", "החלטת בימ"ש", "צו הפסקה מנהלי", "צו הפסקה שיפוטי", "צו הריסה מנהלי", "צו הריסה שיפוטי", "פרוטוקול דיונים בבית משפט", "גזר דין", "דיווחים ליחידת אכיפה ופיקוח", "מידע תכנוני", "נסח טאבו", "תשלום בגין היטל השבחה", "שומות שמאיי", "בקשה להיטל השבחה", "ועדת ערר", "תיקי הפקעה לפי סעיף 197", "אישור חתום לטאבו", "בקשה להעברה בטאבו", "חוזה / הסכם נסח טאבו".
- 5.5.7 המערכת תכיל יכולות הדפסה וייצוא הנתונים והקבצים במבנה אחיד למערכת ניהול מסמכים חיצונית.

5.6 אתר אינטרנט הנדסי לכלל הציבור

דרישות עיקריות:

- 5.6.1 מערכת שתציג בתצוגת אינטרנט מידע ממאגרי המידע של הוועדה למשתמשים ולציבור, בהתאם להרשאה.
- 5.6.2 כלים: מערכת הרשאות, מערכת לניהול והצגת תכנים גרפיים ואלפאנומריים.

- 5.6.3 תוצרים : מפות, מידע והודעות לציבור בתבניות מובנות, דוחות מקוונים, טפסים, משוב ועוד.
- 5.6.4 ממשקים : ממשק מקוון מהיר למערכת בוועדה, ממשק למערכת ההכנסות (גביה) במועצה, ממשק לאתר המועצה.
- 5.6.5 סוגיות מיוחדות : המערכת תהיה ברורה לציבור, ידידותית לאנשים שאינם בקיאים במערכות הנדסיות.
- 5.6.6 הספק יקים את האתר בהתאם לדרישות של הועדה.
- 5.6.7 האתר יתאים לדרישות הנגישות AA, תפריטי נגישות ונגישות קולית.

דרישות מפורטות :

- 5.6.8 המערכת של המציע תכלול אתר אינטרנט הנדסי שישתלב עם המערכות בוועדה ויקושר לאתרי האינטרנט של המועצה.
- 5.6.9 האתר יונגש לגולשים את כל המידע ההנדסי שהועדה תחליט לפרסם, כולל מידע גרפי/גיאוגרפי (GIS).
- 5.6.10 המציע יעצב את האתר ויארגן את תוכנו לפי דרישות הועדה. האתר יכלול מנוע חיפוש, כולל חיפוש מתקדם.
- 5.6.11 המציע יקלוט ויפרסם באתר את כל הטפסים שבשימוש הועדה.
- 5.6.12 האתר יכלול מודול עדכון תוכן שיאפשר למשתמשים בוועדה לעדכן/לשנות/לבטל תכנים באתר (בהתאם להרשאה המתאימה).
- 5.6.13 מנגנון עדכון התכנים יהיה נגיש וידידותי למשתמש, ולא יחייב ידע מקצועי בהפעלת אתרי אינטרנט.
- 5.6.14 האתר יציג מידע לגבי תהליכי התכנון, רישוי הבניה, חישוב אגרות והיטלים ומידע כללי על אגף ההנדסה.
- 5.6.15 האתר יציג תכניות, הודעות, פרוטוקולים, החלטות ו/או מסמכים אחרים, המחויבים ע"פ תיקון מס' 86 לחוק התכנון והבניה בפרסום ע"י הועדה המקומית או רשות רישוי מקומית באתרי האינטרנט של הועדה/ הרשות המקומית.
- 5.6.16 האתר יקלוט תשלומים שונים (עבור מידע, פיקדון, אגרות וכו').
- 5.6.17 האתר יהיה נגיש לבעלי מוגבלויות ויעמוד בדרישות הנגישות המתעדכנות מעת לעת (תקנות נגישות השירות, 2013 - תקנה 35 ב- "אתר נגיש", בעת פרסום המכרז הדרישה עומדת על תקן AA).
- 5.6.18 הצעת המציע תכלול עמדות מידע (קיוסק מידע לא כולל חומרה) שיוצבו בוועדה ובמוסדותיה השונים. עמדות אלו יספקו מידע על תכניות, בקשות להיתר, אישורים, מידע גיאוגרפי ומידע הנוגע לאגף ההנדסה, תכנון ובניה.

5.7 טפסים דיגיטליים

תכונות עיקריות

- 5.7.1 הקמת טפסים דיגיטליים באתר האינטרנט של הועדה לטובת : רישום, תיעוד, ניהול מידע ויכולות העברת מידע שנאגר מטפסי המידע השונים באתר למערכות ניהול הועדה כגון מסלולי רישוי בניה, אישורים, פתיחת פניות, תיאום הגעה לועדה וכו' או לצורך ניתוח ועיבוד מידע.
- 5.7.2 מערכת ניהול האתר תכיל מודול ניהול ויצירת טפסים אלקטרוניים המאפשרים הקמת טפסי הזנת מידע לרבות יכולת שליטה על תוכן המידע (לדוגמא הזנת שדות מסוג מספר, תאריך, בחירה וכו'), יכולת הצגת תאריכון לבחירת תאריכים, תיבות בחירה נגללות וכו'.

- 5.7.3 ניהול המידע בבסיס נתונים המאפשר הורדת נתוני תכני טפסים בפורמטים שונים : xls, csv, json וכו' תוך שמירה על ייצוא בקידוד UTF8 למניעת תצוגת גיבריש במקום טקסט עברי / לועזי.
- 5.7.4 ניהול טפסים ברמת שיוך נושאי / מחלקתי.
- 5.7.5 שליחת הודעות אוטומטיות כגון "אישור מילוי טופס" או "פנייתך מספר xx נקלטה בהצלחה" לממלא הטופס באתר לדואר אלקטרוני או במסרון SMS.
- 5.7.6 הטפסים יכילו תכונות תאימות (רספונסיביות) למגוון של מסכים ומכשירים.
- 5.7.7 יכולת יצירת ממשק העברת נתונים (web service) או בתצורת משיכת קבצים ממאגר קבצים (משיכת קבצים באצווה) למערכות מידע צד שלישי.
- 5.7.8 יכולת העלאת קבצים מצורפים על ידי ממלא הטופס כחלק מנתוני הזנה. העלאה של קובץ אחד או יותר לרבות יכולות ניהול ברמת הטופס הבודד של הגדרת סוג הקבצים המאושר להעלאה (כגון מסוג pdf, doc בלבד), הגבלת גודל קובץ וכו'.

עמידה בתקנים ובדרישות

- 5.7.9 מודול ניהול טפסים יפעל על פי דרישות אבטחת מידע הנדרשות מאתר האינטרנט לרבות מניעת הזנה על ידי bot, יכולות הוספת זיהוי אדם, יכולות מידור והגנה מפני עריכה, השחתה ומניפולציה במידע, מניעת יכולת פריצה לאתר באמצעות SQL injection וכיו"ב
- 5.7.10 מודול הטפסים יהיה מונגש על פי דרישות תקן נגישות כנדרש ועל פי חוק.

תהליך עבודה

- 5.7.11 במסגרת הקמת האתר, יבנו הטפסים המתאימים לדרישות הועדה ותהליכי העבודה המגולמים בהם כולל workflow אישורים, שליטה, הצגה, התראות על עיכובים וכו'.
- 5.7.12 מימוש ה- workflow יעשה באמצעות ה- SharePoint Designer (או שווה ערך הקיים במערכת ניהול התוכן של הספק) לריצה על ה- Workflow Manager או לחילופין באמצעות כלי שווה ערך במערכת ניהול התוכן להגדרה וחילול workflow.
- 5.7.13 בחלק מהטפסים, workflow האישורים נדרש להיות מותנה בערכי השדות הממולאים בטופס. מילוי שדות הטופס בחלק מהטפסים יעשה על ידי גורמים שונים בתהליך. כמו כן, נדרשת תמיכה במסלולי אישורים מקביליים וסדרתיים עם התניות שונות (הראשון שמאשר, כולם מאשרים, מספר מסוים של מאשרים), אפשרות לניתוב אוטומטי לממלא/י מקום, החזרת הטופס לגורמים קודמים ב- workflow, העברה לגורם כלשהו ועוד.
- 5.7.14 לכל instance של טופס תתחזק המערכת בין השאר את סטטוס הטופס: פעיל-אותחל, פעיל- בתהליך עבודה, נעצר (pause), סגור (הסתיים באופן מלא ותקין), בוטל (נסגר באופן יזום לפני שהסתיים באופן מלא ותקין), מצב שגיאה. סטטוס הטופס יופיע בכל תצוגות הטפסים השונות והמערכת תיידע דרך תורי הטפסים את יוזם הטופס ושאר המעורבים לגבי מצב הטופס והסטטוס שלו.
- 5.7.15 פרטי בעלי התפקידים היחסיים לעובד מגיש הטופס (מנהל ישיר, מנהלת משאבי אנוש וכו') ינוהלו ב- AD או במערכת ניהול הרשאות של הספק.
- 5.7.16 יוזם טופס יידרש למלא שדות לפני שליחת הטופס. מאשרים בתהליך העבודה של הטופס ידרשו לאשר או לדחות או להחזיר את הטופס ליוזם/דרג מאשר קודם או להעביר את הטופס להתייעצות עם גורם אחר. בחלק מהמקרים ידרשו גם המאשרים בתהליך העבודה למלא שדות בטופס.

- 5.7.17 לכל בעל תפקיד אליו מגיע הטופס (כולל היוזם) יוצגו פתוחים למילוי רק השדות שהוא נדרש למלא. השדות האחרים שכבר מולאו בשלבים קודמים של התהליך (כולל בשלב יוזם הטופס) יוצגו לבעל התפקיד אך יהיו סגורים לשינויים.
- 5.7.18 בכל אישור/דחיה/החזרה/העברה יוכל הגורם המאשר למלא הערות ונימוקים בשדה טקסט חופשי. שדה זה יישמש לדיאלוג בין הגורמים השונים במקרה של החזרה/העברה להתעצות של הטופס.
- 5.7.19 לכל בעל תפקיד אליו מגיע הטופס יוצג לוג השתלשלות תהליך העבודה עד כה כאשר לכל שלב יוצגו שם התפקיד/הסמכות שאמורה/לאשר, שם המאשר בפועל, תפקידו, האם מחליף וכן שדה ההערות והנימוקים שמילא בטרם שיגר את הטופס לשלב הבא. כמו כן, תוצג השתלשלות השלבים הבאים שעדיין לא בוצעו.
- 5.7.20 יתכנו גורמים לידיעה בלבד בשלבים שונים של חלק מהטפסים. גורמים אלו אינם נדרשים לאשר את הטופס ואינם חלק ממסלול תהליך העבודה אך ישלח להם דוא"ל ידוע בשלב המתאים (ותירשם על כך אינדיקציה בלוג).
- 5.7.21 בתום תהליך העבודה והאישורים של טופס, תחזיר המערכת את הטופס ליוזם הטופס (אם נדרש) ובכל מקרה תעביר את הטופס לסטטוס סגור.
- 5.7.22 המערכת תאפשר שליחת תזכורת לעובד ליוזם טופס (מימוש דרך הוספת שלב מקדים על ידי גורם שאינו יוזם הטופס או כתוסף תזכורות למערכת הטפסים).
- 5.7.23 כמו כן נדרשת המערכת לאפשר שליטה ובקרה על התנהלות הטפסים, לנהל סטטיסטיקות, להתריע על עיכובים, לבצע פעולות ועוד.
- 5.7.24 המערכת תאפשר בשלבים המתאימים לצרף מסמכים לטופס (כמו קורות חיים בטופס בקשה למענק פנימי – מימון מחקרים, מסמכים ואישורים סרוקים בטופס בקשה ליציאה לכנס – סגל אקדמי וכו').
- 5.7.25 בשלב ההקמה של האתר לניהול ועדה יוקמו 10 טפסים נוספים לקיימים היום במועצה על פי הצורך ודרישות הועדה. בהמשך, ימוכנו בהדרגה הטפסים האחרים וכן, נושאים ותהליכים שיתווספו בעתיד בין אם על ידי דרישת הועדה ובין אם פותחו עבור רשויות/ ועדות לתו"ב נוספות (כדוגמאת מערכת רימון של הטאבו), הספק ידריך לפחות 3 עובדים מהמועצה בהקמת טפסים אלקטרוניים ו/או יסייע להם בהקמת התכנים ויעלה את הטפסים לאתר.
- פרק הזמן שיוקצה לביצוע סעיף זה הינו עד 12 חודשים מיום חתימה על החוזה.**
- 5.7.26 תהליך העבודה של כל טופס יבוסס על תמצית ה-workflow והאישורים המפורטים לעיל לגבי כל טופס, טפסים ותהליכים אלו ישוכללו כך שינצלו בצורה מרבית את יכולות המערכת ויתאימו לתהליכי עבודה ואישורים יעילים באונליין.

5.8 מודול ניהול נכסים

כללי:

- 5.8.1 תפקיד: אגירת נתוני הנכסים של המועצה וסיוע לעובדי הרשות בניהול הנתונים.
- 5.8.2 תיאור: מערכת תוכנה ומסד נתונים לאגירה, הצגה וניהול נתונים של נכסי המועצה.
- 5.8.3 כלים: מסכי עבודה לקליטה, עדכון והצגת נתונים, מנגנונים לביצוע חישובים (כגון, הערכת שווי), ניהול תהליכים (כגון, הקצאות), דוחות ניהול כולל דוחות כספיים, התראות ותזכורות, ניהול גרסאות של מידע.
- 5.8.4 ממשקים: המערכת תספק ממשקים ודיווחים למערכות ממלכתיות בהתאם לדרישת גופים אלה. ממשקים למערכת הגיאוגרפית במועצה, למערכות הפיננסית וההכנסות (גביה), לפיקוח ומוקד רישום וניהול פניות.

- 5.8.5 תוצרים : כרטסת נכסים שלמה ועדכנית, ספר נכסים בהתאם לדרישות החוקים, תדפיסים, דוחות, מפות ושרטוטים מקוונים ומודפסים.
- דרישות מפורטות :
- 5.8.6 מערכת הספק תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים הקיימים במערכת הקיימת. המערכת תאפשר קליטת נתונים עדכניים והיסטוריים מהמערכת הקיימת.
- 5.8.7 המערכת תפעל על פי החוקים, התקנות וההנחיות של משרד הפנים, משרד השיכון, רשות מקרקעי ישראל, רשם המקרקעין (טאבו), משרד האוצר (מרכבה) וכל גוף אחר הנוגע לנכסים.
- 5.8.8 המערכת, על כל תתי המערכות והמודולים, תעבוד כמקשה אחת עם ממשקים אחידים.
- 5.8.9 המערכת תכלול את כל השדות המתארים את הנכס, לרבות נתונים גיאוגרפיים והיסטוריים. המערכת תהיה גמישה ותאפשר למועצה להוסיף מאפיינים בהתאם לצרכיה.
- 5.8.10 כרטסת הנכס (טופס א') וספר הנכסים (טופס ב') במערכת יתאימו להוראות חוק הרשויות המקומיות והתקנות (ניהול פנקס זכויות במקרקעין).
- 5.8.11 המערכת תכלול שדות לתיאור מבנים וחלקי מבנים, עצמים פיזיים אחרים, כולל עצמים מחוברים, שטחים, מפרטי מבנים ועצמים אחרים ועוד.
- 5.8.12 המערכת תאפשר רישום נתוני המקרקעין לרבות : גוש/חלקה/תת-חלקה/מגרש, זכויות כולל זכויות הנאה, נתוני תב"ע, מידע תכנוני, היתרי בניה, הערות ועוד. המערכת תרשום את אופן הגעת הנכס למועצה (רכישה, חלוקה/פרצלציה, חכירה, הפקעה וכו').
- 5.8.13 כרטיס הנכס יאפשר הצמדת צילומים של הנכס, מסמכים ותרשימים סרוקים, אישורים, תעודות, תכתובת כולל דוא"ל ועוד.
- 5.8.14 המערכת תאפשר ציון מקורות המידע בכרטיס ברמת שדה. כמו כן, המערכת תאפשר תיוג כל עצם (מסך, רשומה, שדה) עם תזכורת או הערה.
- 5.8.15 טבלת הנכס תהיה בעלת קישורים לטבלאות אחרות במערכת למשל, בעלי עניין בכרטיס.
- 5.8.16 הנכסים יהיו מקושרים לטבלת בעלי עניין בתוספת שדות המתארים את סוג וטיב הקשר (בעל נכס, שוכר, חוכר, אחוזי בעלות/עניין וכו').
- 5.8.17 המערכת תשמור כל נתון על הנכס וזכויות בנכס (או כל ישות אחרת), כך שיהיה ניתן לשחזר נתונים קודמים ולקבל תמונת מצב היסטורית בכל עת.
- 5.8.18 המערכת תאפשר רישום כל סוגי בעלי העניין בנכס : בעלי זכויות קניין (בעלות, שכירות, חכירה, הנאה, זכויות תכנוניות), מחזיקים, משתמשים, זכויות משפטיות, היסטוריות ועוד.
- 5.8.19 מאגר בעלי העניין ינוהל כמאגר אוכלוסין, כאשר מפתח הזיהוי יהיה מספר זהות, מספר דרכון או ח.פ. כרטיס בעל העניין יכלול את כל השדות המתארים את בעל העניין.
- 5.8.20 המערכת תכלול ישות המגדירה הסכמים הנוגעים לנכסים. המערכת תהיה גמישה בעת קליטת ההסכם, סוג ההסכם, פרטיו וצילום שלו במערכת.
- 5.8.21 המערכת תדע להתקשר ולשאוב נתוני הסכמים ממערכות אחרות במועצה כגון, המערכת הפיננסית, מערכת הגביה והמערכת המשפטית.
- 5.8.22 במקרה של קישורים להסכמים המאוחדים במערכות אחרות במערכת הנכסים, יוגדר שדה קישור ומאפיינים המגדירים את טיב הקשר ומעמד ההסכם בנוגע לנכס ו/או בעל העניין.
- 5.8.23 המערכת תעקוב אחר הסכמים ותתריע על תנאים וסטטוסים קריטיים. למשל, תום חוזה, מועד תשלום וכל שינוי בסביבת הנכס המשפיע על ההסכם.

- 5.8.24 המערכת תנהל את התקבולים השונים מנכסי המועצה: מכירה, שכירות, חכירה, יצירת חיובים וזיכויים מחוזיים, מעקב אחר תשלומים, דיווח לרשויות המס, בטוחים וכו'. כל אלה ינוהלו כתהליכים עם שלבי ביצוע ומעקב.
- 5.8.25 המערכת תנהל את ההוצאות בנכסים כגון, שכירות, מסים (מכל הסוגים הנוגעים לנכס), קנסות, תחזוקה, פיתוח והוצאות אחרות. כל אלה ינוהלו כתהליכים עם שלבי ביצוע ומעקב.
- 5.8.26 המערכת תעבוד עם מערכות הכספים במועצה: המערכת הפיננסית ומערכת ההכנסות (גביה).
- 5.8.27 המערכת תכלול מנגנון לשומה והערכות שווי מסוגים שונים עבור נכסים, עצמים, מחוברים ועוד. המנגנון יבצע הערכות/שומות לפי מרכיבים, סכומי רכישה, תאריכים, שינויים תכנוניים ועוד.
- 5.8.28 הספק יתאים את המערכת לדרישות דו"ח ברנע אם ייושם.
- 5.8.29 המערכת תדע לטפל במע"מ בעסקאות החייבות במע"מ, כולל הכנת דיווח לשלטונות המס.
- 5.8.30 המערכת כוללת מנגנון לטיפול ועדות (ועדת נכסים ועדת הקצאות ועוד). המנגנון יטפל בבקשות, סדר יום, מסמכים לדיון, דיוני ועדות, פרוטוקולים, החלטות, הודעות, פרסומים, מעקב אחר ביצוע ועוד.
- 5.8.31 המערכת כוללת מודול לטיפול ומעקב אחר הפקעות מקרקעין. המודול יטפל בכל שלבי ההפקעה: תכנון (תב"ע), בדיקות, ניתוח כלכלי, דיונים בוועדות, קבלת החלטות, פרסום ופיקוח בשטח.
- 5.8.32 המערכת תכלול מנגנון לניהול תהליך הפקעה, איסוף המידע על הנכס, הכנת תיק הפקעה, רישום, העברת בעלות, תשלומים ועוד.
- 5.8.33 המערכת תכלול מנגנון תהליך ההקצאה מהבקשה, איסוף נתונים, דיון בוועדת ההקצאות, ביצוע ההקצאה, פרסום הודעות הועדה ופיקוח בשטח.
- 5.8.34 המערכת תכלול מנגנון גמיש לטיפול בתהליכים כגון, מעקב אחרי נכס כולל תזכורות והתראות, תאריכים, אירועים בנכסים ועוד.
- 5.8.35 המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, ממודולים שונים.
- 5.8.36 המערכת תאפשר ניהול תהליכי תחזוקה, בדק בית, סקר נכסים, פיקוח וניהול פלישות, פרויקט שיווק מקרקעין של המועצה ועוד.
- 5.8.37 המערכת תאפשר ניהול תהליכים מורכבים כגון, תיק המטפל במספר נכסים (אזור, מתחם) או נכס מרובה פעילות.
- 5.8.38 המערכת תאפשר שיוך כל קבצי המסמכים, תמונות ושרטוטים לישויות במערכת. המערכת תדע לשיוך הודעות דוא"ל לישויות במערכת. קבצים אלה יקושרו למערכת עם מאפייניהם: תאריך, תוקף, מקור, שיוך/מהות כנגד הנכס ועוד.
- 5.8.39 המערכת תתחבר למערכות ניהול מסמכים (כגון: IFN, office-light, קוטב וכו'). מערכת הנכסים תדע להתקשר עם מערכת כאמור ולהצביע על מסמכים המוגדרים בה, כולל שליפת המאפיינים/מפתחות של המסמכים.
- 5.8.40 המערכת תכלול פרטים מזהים למעקב אחר המיקום הפיזי של תיק הנכס ומסמכים אחרים הקשורים לנכס.
- 5.8.41 המערכת תכלול מנגנון חיפוש ותשאול הישויות השונות במערכת, כולל שאילתות מורכבות ושאילתות של מלל חופשי.
- 5.8.42 המערכת תאפשר מגוון חתכים, כגון: לפי חלקה מרובת תתי-חלקות, נכס מרובה משתמשים ובעלי עניין.
- 5.8.43 המערכת תכלול מחולל דוחות, אשר יאפשר בניית דוחות על ידי המשתמשים מכל תוכן במערכת הנכסים. המערכת תאפשר הפקת דוחות למגוון תבניות, word/excel/pdf/rtf, בלחיצת כפתור.

- 5.8.44 המערכת תפיק ספר נכסים במבנה שהמועצה תגדיר. כמו כן, המערכת תפיק תדפיס של כרטיס הנכס.
- 5.8.45 המערכת תספק דוחות מובנים המצביעים על בעיות לוגיות בנתונים, שגיאות בקליטה למערכת, נתוני זיהוי שגויים וכו'.
- 5.8.46 המערכת תכלול את כל הדוחות הנדרשים על ידי גופים ממשלתיים וממלכתיים אחרים, כולל דו"ח למע"מ.
- 5.8.47 המערכת תפיק אישורים, מכתבים, פרוטוקולים ופלטים אחרים.
- 5.8.48 המערכת תכלול דוחות מובנים לניהול נכסי המועצה: דוחות נכסים, חלקות, חוזים שומות, בעלי זכויות, תכנון, כספים (תקבולים ותשלומים), דו"חות חייבים, פעילות, אירועים, תהליכים, תזכורות ועוד.
- 5.8.49 למערכת יהיה ממשק דו-כווני למערכת המידע הגיאוגרפי במועצה. הפעלת קישור במערכת הנכסים תפתח את המערכת הגיאוגרפית ותתמקד בעצם המקושר. התמקדות והפעלת הקישור במערכת הגיאוגרפית תפתח את מערכת הנכסים ותתמקד בישות המקושרת לעצם במוקד.
- 5.8.50 המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים מ/אל מקורות חיצוניים כגון, מערכות במשרדי ממשלה. הממשקים למערכות ממקורות חיצוניים יפותחו בכפוף לשיתוף פעולה עם מקורות אלו.
- 5.8.51 המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים מ/אל מערכות במועצה:
- המערכת הפיננסית (חוזים, תקציבים, תב"רים וכו'); ;
 - מערכת ההכנסות (תקבולים); ;
 - מערכת המוקד/פיקוח העירוני (אירועים בנכסים) ועוד.
- 5.8.52 המערכת תכלול ממשק לתוכנת ניהול המסמכים העירונית, כך שניתן יהיה לאחסן בה מסמכים ישירות מהמערכת ויתאפשר לקשר מסמכים הרשומים בתוכנת ניהול המסמכים העירונית למערכת המוצעת על ידי המציע.

5.9 מערכת ייעודי קרקע

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כוללים השירותים:

5.9.1 כללי

5.9.1.1 אספקת ומתן שירות למערכת ייעודי קרקע אשר תסופק מטעמו לטובת שימוש המועצה.

5.9.1.2 איסוף עריכה וקליטת נתונים.

5.9.1.3 שירותי עדכון ותחזוקת נתונים/שכבות במערכת ייעודי הקרקע.

5.9.2 תכולת השירותים

5.9.2.1 אספקת ומתן שירות למערכת ייעודי קרקע אשר תסופק מטעמו לטובת שימוש המועצה.

5.9.2.2 איסוף עריכה וקליטת נתונים.

5.9.2.3 שירותי עדכון ותחזוקת נתונים/שכבות במערכת ייעודי הקרקע.

5.9.2.4 איתור, אימות, עריכה/התאמה לקליטה גרפית (סריקה) וגיאוגרפית של כל תוכניות בניין לסוגיהן החלות על מרחב התכנון / תחום שיפוט המועצה וקליטה שלהן במערכת ה- GIS, בפורמט לפי דרישות מחלקת GIS, וקליטה אלפאנומרית במערכת ייעודי קרקע של הספק.

5.9.2.5 יצירת מפת רצף תכנוני של תחום שיפוט המועצה בכל התוכניות החלות על תחום שיפוט המועצה.

- 5.9.2.6 יצירת בסיס נתונים, גרפי ומרחבי (גיאוגרפי) הכולל מידע מפורט שניתן לפיו להפיק דף מידע, הוראות וזכויות לפי סעיף 119 א' ותיקונים 33 ו- 101 לחוק התכנון ובניה לכל חלקה ומגרש. כל קליטת תכנית או תשרית למערכת ה-GIS, לרבות מפת רצף, תלווה באישור חתום בחתימת מודד מוסמך על חשבון המציע, כי ביקר את הקליטה וכי כל קווי התייחסות של כל האובייקטים במפה/תכנית ממוקמים נכון במרחב. מובהר בזאת כי ככל שימצא במהלך השימוש במידע שאושר על ידי המודד כי אובייקט מרחבי כאמור אינו ממוקם נכון במרחב, יפצה הספק את המועצה בפיצוי מוסכם על פי המפורט במסמך רמת השירות ופיצויים מוסכמים וכן יישא באחריות לכל נזק שיגרם למועצה עקב כך.
- 5.9.2.7 קישור כל התיעוד הסרוק והמאושר של תשריטים, הוראות ונספחים לפי העניין למקומות המיועדים לכך במערכת הספק, לרבות במערכת מעקב תב"ע במערכת לניהול ועדה של בר טכנולוגיות ככל שהתוכנית לא מקושרת אליה או בהתאם להוראות המועצה ויצירת קשר למערכת ה-GIS.
- 5.9.2.8 הפרויקט יכלול איתור כל המידע, הגרפי והמרחבי הנדרש, על פי העניין למועצה וקליטתו במערכות המידע של המועצה - מערכת לניהול ועדה ו-GIS.
- 5.9.2.9 תהליך איתור המידע, הכנתו עריכתו לקליטה וקליטתו במערכות המידע של המועצה (מערכת ייעודי קרקע ו-GIS) לרבות: היעודים, התראות, הרוזטות, הנתונים, ההוראות, הזכויות וכלל נתוני התכניות, יעמוד בדרישות כל דין ויענה על צרכי המזמין בכל הקשור לתהליכים המבוצעים בו וכל הנדרש ממנו.
- 5.9.2.10 המערכת תאגור ותעבד את נתוני ייעודי קרקע (נתוני תקנונים) שיקלטו מהועדה וממקורות אחרים.
- 5.9.2.11 המציע יבצע קליטת נתונים קיימים במודול מעקב תב"ע במערכת הקיימת בוועדה למערכת המוצעת.
- 5.9.2.12 המערכת תהיה בעלת מסכים לקליטת נתוני ייעודי קרקע על ידי משתמשים בוועדה. מסכים אלה יכללו מנגנונים לבקרה לוגית של קליטת הנתונים.
- 5.9.2.13 המערכת תאחסן תקנונים סרוקים ומסמכים אחרים בצמוד לתכנית, וכן קישורים למקורות מידע אחרים (מנהל התכנון, רמ"י ועדה ועוד).
- 5.9.2.14 המערכת תקלוט תקנונים ממקור ממוחשב בתבנית נוהל מבא"ת לתכניות.
- 5.9.2.15 המערכת תשמור גרסאות קודמות של תכניות וייעודי קרקע ותדע לחשב זכויות בקרקע הנגזרות מתכניות רבות (קומפילציה). יהיה ניתן להפיק דף מידע לכל נקודת זמן.
- 5.9.2.16 למערכת ייעודי קרקע תהיה השקה מאובטחת לאתר האינטרנט של הועדה. למערכת היכולת להציג נתונים באתר האינטרנט של הועדה, בהתאם להחלטת המועצה.
- 5.9.2.17 המערכת תפיק דף מידע על זכויות במקרקעין בהתאם לתבנית של משרד אוצר/מנהל התכנון ו/או של הועדה.
- 5.9.2.18 המערכת תכין מידע אלפאנומרי על זכויות ברמה של מגרש בודד. המערכת תדע לשלב בדף המידע נתונים ו/או תשריטים שיתקבלו מהמערכת הגיאוגרפית.
- 5.9.2.19 המערכת תדע כיצד להתייחס לנכסים שעברו רה- פרצלציה ולהוציא דף מידע בהתאם למצב התכנוני החדש.
- 5.9.2.20 המערכת תשמור טבלת "ראה", כולל טבלאות היסטוריות.

- 5.9.2.21 המערכת תייצא נתונים בממשק למערכת הגיאוגרפית המופעלת בוועדה, ותקבל נתונים ממערכת זו.
- 5.9.2.22 המערכת תקלוט נתוני קדסטר מהמערכות הגיאוגרפיות בוועדה, כולל טבלאות "ראה" (טבלאות להמרה בין נתוני קדסטר ישנים וחדשים). המערכת תשמור נתונים היסטוריים של גושים, חלקות ומגרשים.
- 5.9.2.23 למערכת ייעודי קרקע אלפאנומרי, ממשק למערכות הגיאוגרפיות הנפוצות בשלטון. הספק יתאים את המערכת שלו למערכת המופעלת בוועדה, כך שנתוני ייעודי קרקע יוכלו להיות מוצגים כשכבה ו/או כחלון צף (tooltip) או דו"ח במערכת הגרפית.

5.9.3 תוצרי העבודה של הספק הזוכה :

- 5.9.3.1 עדכון מלא של מערכת ניהול הוועדה בתוצרים האלפאנומריים ושל מערכת ה-GIS בשכבות ונתוני ייעודי הקרקע, על פי הוראות התכניות התקפות לכל מגרש/חלקה.
- 5.9.3.2 התוצרים הגיאוגרפיים יועברו כשכבות מידע גיאוגרפיות (geo layers) ובסיס נתונים מסוג Geo Database.
- 5.9.3.3 שכבה מרחבית של רצף תכנוני (קומפילציה) מלאה ועדכנית של שכבות ייעודי הקרקע, סופרפוזיציה ותב"עות.
- 5.9.3.4 עדכון זכויות ייעודי קרקע לפי גוש / חלקה במערכת לניהול ועדה של המועצה או במערכת של הספק.
- 5.9.3.5 כל המידע הגרפי והנתונים הנדרשים להפקת מידע תכנוני לסוגיו (לפי סעיף 119 א' ותיקונים 33 ו- 101 לחוק התכנון והבניה).
- 5.9.3.6 כל קבצי המסמכים הסרוקים מקושרים למקומות המיועדים לכך במערכת GIS ובמערכת ניהול ועדה ובמערכת ייעודי קרקע של הספק.
- 5.9.3.7 כלל המידע האלפאנומרי, הגרפי והגאוגרפי אשר ייקלט במערכות המידע (האלפאנומרי והמרחבי), יאפשר שימוש על פי כל דין לצרכי פעילות המועצה.

5.10 מערכת GIS :

סוגי השירותים הנדרשים :

- 5.10.1 הספק הזוכה בפרק 4 (הצעת המחיר) יידרש למתן שירותים עיקריים משני סוגים :
- 5.10.2 הספקת מערכת GIS באחת משתי הטכנולוגיות הללו בלבד : Autodesk Map-Guide גרסאות 2.x ומעלה או ESRI ArcGIS גרסאות 10.x ומעלה.
- 5.10.3 הספקת שירותים מקצועיים להסבת שכבות המידע הגיאוגרפיות, הכוללות נתונים אלפאנומריים, הקיימות במועצה והטמעתן במערכת ה-GIS שתסופק.
- 5.10.4 הספק הזוכה בפרק זה יידרש לשירותים מקצועיים אופציונאליים נוספים, בהתאם לצורכי המועצה. שירותים אלו מפורטים במסגרת בפרק 4 - הצעת המחיר.
- 5.10.5 שירותים מקצועיים להטמעת שכבות מידע גיאוגרפיות חדשות, בהתאם לצורכי המועצה.

פירוט השירותים

- 5.10.6 שירותים אלו יבוצעו כלשכת שירות בתחום ה-GIS כחלק מהזמנות העבודה אשר המזמין יפרט למציע והלה יתבקש לבצע. הזמנות אלו שיינתנו הינן בתחום ה-CAD וה-GIS והן יכילו, בין היתר וללא התחייבות של המועצה, את תתי-תחומים הבאים בנפרד ו/או ביחד :
- 5.10.7 קליטת נתונים מסקרי שדה, מדידות שטח וכל צורה אחרת של קליטת נתונים. ייתכן וחלק מהנתונים ברשת קורדינטות שונה מרשת ישראל החדשה (כגון UTM וכו') לפורמט אוטוקד מגרסה 2008 Autodesk ומעלה הכולל העברת הנתונים הגרפיים לתצורה וקטורית מעוגנת קורדינטות ברשת ישראל החדשה וכן הסבה של הנתונים לפורמט שכבות אובייקטים (מוגדרים ב-AutoCAD) מוגדרים מראש לכל סוג של אובייקט הנדסי (כגון : גוש, חלקה, מבנה וכו').
- 5.10.8 הטמעת מודל שכבות נתונים מוניציפלי בהתאם לכללים ולדרישות של מינהל התכנון במשרד הפנים, תקנות והנחיות, ידע מרשויות וגופים מוניציפליים מקבילים, דרישות מוועדות לתכנון ובנייה, דרישות ספציפיות של המועצה ועל פי כל דין.
- 5.10.9 פיתוח רכיבי מאקרו/יישומים בסביבות כלי המדף של פיתוח Autodesk Map-Guide גרסאות 2.x ומעלה או ESRI ArcGIS גרסאות 10.x ומעלה בסביבת הפיתוח של היצרנים.
- 5.10.10 הקמת / הטמעת אפליקציות, add-ons, דוחות ובקורות המותאמים לסביבת כלי המדף הנדרשים למועצה לצורך עבודה שוטפת במערכת ה-GIS ולצרכים מחלקתיים ספציפיים.
- 5.10.11 בניית מודל CAD/GIS לניתוח מערכות – CAD/GIS – לרבות ניהול פרויקט טכני-מקצועי בתחום CAD, בניית סטנדרט שכבות GIS נתונים, ביצוע אופטימיזציה של מערכות ודוחות הנדרשים למשתמשים בעלי אופי שימוש משתנה (כגון מחלקות בתחום הוועדה לתכנון ובניה לעומת דרישות למחלקות תשתיות ותפעול).
- 5.10.12 שיטות הטמעה/הדרכה ו/או השלמת ידע בתחום ה-CAD/GIS אשר ינחיל הספק לעובדי המועצה.
- 5.10.13 קליטת המידע והסבת נתונים מהמערכת הקיימת
- 5.10.13.1 יושם דגש על קליטת כל שכבות המידע לרבות שכבות הנדסיות – קדסטר, מבנים תשתיות וכו'. בהתאם למפרטים ובהתאם להנחיות שיימסרו ע"י המועצה. באחריות המועצה להעביר מהספק הנוכחי לספק הזוכה, את נתוני מערכת ה-GIS הנוכחית, בפורמט סטנדרטי כגון קבצי .SHP.
- 5.10.14 פעולות הקליטה הווקטורית בהתאם להנחיות הבאות :
- 5.10.14.1 כל הקליטה תעשה ב-Polyline.
- 5.10.14.2 כל נקודה תכיל ערכי Z. כל הגבהים במיפוי יהיו במטרים מעל גובה פני הים.
- 5.10.14.3 נקודות החיבור בין פוליוגונים מחוברים חייבים להיות בעלי ערכי קואורדינטות X,Y,Z זהים.
- 5.10.14.4 כל קווי אי הרציפות ייקלטו ב-Polyline.
- 5.10.14.5 יש לספק את כל הפוליוגונים כפוליוגונים סגורים כאשר הקווים הגובלים בין הפוליוגונים השונים חופפים וכפולים..
- 5.10.14.6 קווי הגובה יחשבו מתוך נתוני הטופוגרפיה ככל שיתקבלו מנתונים בתוכנית, ו/או אורתופוטו ו/או ב-DTM.

5.10.15 קליטת מבנים מהמערכת הקיימת

- 5.10.15.1 לכל מבנה ייקלט פוליגון בסיס המבנה בשכבה 2230, פוליגון בסיס גג המבנה בשכבה 2200 ופוליגונים נוספים של הגגות, כגון פוליגונים של מספר פאות גג המבנה בגג רעפים, או מפלסים שונים בגגות ייקלטו בשכבה 2231.
- 5.10.15.2 בשכבת המבנים, כל נקודת מבנה תכיל ערכי X, Y, Z .
- 5.10.15.3 בגגות משופעים יש לקלוט כל פאה של הגג (כל חלק של המשטח) כפוליגון סגור נפרד עם ערכי Z, Y, X .
- 5.10.15.4 במקרה של קומפלקס מבנים (כגון ב"ח, אוניברסיטה וכדומה) ייקלט פוליגון גבול הקומפלקס בשכבת "מבני" - 2220. בנוסף לקליטה המפורטת של כל מבנה ומבנה. בפוליגונים של הקומפלקסים, כמו גם בקומפלקסים של כל מבני הציבור, יש לציין את שם הקומפלקס או שם המבנה הציבורי.
- 5.10.15.5 יש לוודא שכל ערך Z של כל משטח בגג המשופע יהיה זהה בכל פינות המשטחים.
- 5.10.15.6 במבנים שבהם יש בליטה וחיתוך בין שני מפלסים ייקלטו שני פוליגונים נפרדים, אחד לכל משטח גובה. כלומר תיקלט נקודת מפנה (Vertex) בכל נקודת חיתוך בין שני מפלסים. בכל נקודה כזו יהיו ערכי קואורדינטות Y, X זהים לשני המפלסים.
- 5.10.15.7 כאמור, יש לקלוט פוליגון לבסיס המבנה, פוליגון לבסיס גג המבנה ופוליגונים בהתאם לשינויי המפלסים בגג המבנה או פוליגונים בהתאם לפאות בגג משופע פוליגון בסיס המבנה יהיה כפי שמזוהה מהתצ"א. יש לוודא כי כאשר יש ישות המתחברת לישות אחרת בעלת ערך Z שונה ערכי ה- Y, X של שתי הישויות המתחברות יהיו זהים. ערכי ה- Z של כל ישות יהיו שונים.
- 5.10.15.8 שכבת המבנים: כל המבנים ייקלטו כפוליגונים סגורים וייקלטו בהתאם למפרט טכני זה. יש להקפיד במקרה והקבלן ישתמש בחומר הקיים (שיימסר על ידי המועצה) לוודא כי גם כל מבנה וכל ישות וקטורית אחרת שנקלטה במיפוי הישן – תידגם ותיקלט מחדש. כל הישויות הווקטוריות במיפוי ייקלטו מחדש בהתאם לנספח זה ובהתאם למפרט 827.1.
- 5.10.15.9 עדכון רוזטות, הספק יקבל את רוזטות המבנים מהמועצה, הכוללים עדכונים שנעשו במשך השנים, הספק יעדכן שכבת הרוזטות יעבור ויבדוק ויטיב כל רוזטה ורוזטה של כל מבנה. רוזטות המבנים חייבות להיות בתוך הפוליגון של בסיס גג המבנה.
- ההסבה תכלול העברת נתונים מהמערכת הקיימת למערכת הספק. הספק יידרש לבקורות כי כלל המידע הגרפי מעוגן לפי הקורדינטות התקינות וכלל המידע האלפאנומרלי הועבר בשלמותו לרבות שדות הנתונים והקבצים המצורפים.
- 5.10.15.10 יש לסמן בסימבול כל מבנה בעל חניונים תת קרקעיים במועצה – פרטיים וציבוריים.

5.10.16 קליטת דרכים (צירי דרכים ומדרכות)

- 5.10.16.1 כבישים, שבילים ודרכים יוצגו באמצעות קו שפת הפרט המתאים. קווים אלה יהיו רציפים ויכללו קווי אי תנועה, גם במקרה וצד הדרך מוגדר על ידי פרט אחר.
- 5.10.16.2 בנוסף לשכבת כבישים, יבנה הספק שכבת דרכים כפוליגונים סגורים בשכבה נפרדת (2450) על יד שכפול קו המגדיר את צדי הדרך וסגירתו בין צומת לצומת.
- 5.10.16.3 כל אזורי החניה יוגדרו על ידי פוליגון סגור בשכבה נפרדת (2451)
- 5.10.16.4 בנוסף לשכבת המדרכות (2408) יצורף פוליגון נוסף (2452) שכבת מדרכה כפוליגון סגור, הפוליגון ייסגר על פי הנחיות שכבת הכבישים מצומת לצומת.

5.10.16.5 שכבת שביל אופניים- קבלן יקלוט מתוך התצ"א את שבילי האופנים, על פי הנחיות המועצה. שבילי האופנים יקלטו בשכבה נפרדת 2455. בלוק שיצורף לציר יכיל מידע בהתאם להנחיית המועצה.

5.10.16.6 שכבת צירי דרכים שתיבנה מצומת לצומת על פי מפרט 827 בלוק שם הרחוב יוצמד במדויק ל- Polyline של ציר הדרך (הצמדה של ה- Insertion Point ל- Polyline של ציר הדרך. לattribute של ציר הרחוב יוצמד גם קוד הרחוב של הלמ"ס, לבלוק יצורף נתון של רוחב דרך ממוצע בנוסף לשם רחוב ומספר למ"ס. במקומות בהם לא קיים קוד למ"ס לכתובת יצורף קוד עירוני 9999. שם הרחוב יוצמד לכל מקטע מצומת עד צומת.

5.10.16.7 כוון קליטת קו ציר דרך יהיה בהתאם לכיוון מספור הרחוב מהמספר הנמוך לגבוה.

5.10.16.8 בהצטלבות של שני צירי דרך (או יותר) יש לוודא שהקווים נחתכים בנקודת ההצטלבות. כלומר הצטלבות של שני קווים תיצור ארבעה מקטעים של קווים.

5.10.16.9 הצומת של צירי הדרכים יקבלו מספור שיסומן על ידי נקודה בשכבה 2455 ובלוק יוגדר מספר צומת כמספר רץ. מספר צומת יותאם למספר הרמזור בצומת אם קיים. הספק יקבל שכבת מספרי צמתים מרומזרים מהמועצה.

5.10.16.10 במידה וקיימת כיכר, אם לרחוב המקיף את הכיכר יש שם ייחודי, יש לקלוט את ציר הדרך של הכיכר כמו כל ציר דרך של רחוב אחר. במידה ולרחוב הכיכר אין שם ייחודי, ציר הדרך ייקלט כאילו הצומת הינו צומת רגיל ללא כיכר.

5.10.17 נחלים

5.10.17.1 בקליטה של נחלים, כאשר רוחב הנחל הוא פחות מ- 5 מטר הנחל ייקלט כישות קווית. בכל מקום שרוחב הנחל יעלה על 5 מטר הוא ייקלט כפוליגון. בכל נקודות החיבור בין החלק הפוליגוני לחלק הקווי יהיו ערכי קואורדינטות זהים בנקודת החיבור של הקו לפוליגון.

5.10.17.2 כאשר נחל עובר מתחת לגשר, יש ליצור קו נעלם שיעבור מתחת לגשר. קו זה יחבר בין שני חלקי הנחל משני צדי הגשר. ערכי הקואורדינטות בשני הקצוות של הקו הנעלם יהיו זהים לערכי הקואורדינטות בקצה הנחל בנקודת החיבור שלו עם הגשר.

5.10.18 נקודות גובה

5.10.18.1 יש לסמן נקודות גובה לאורך צידי הדרכים כל 20 מטר לפחות.

5.10.18.2 יש לסמן נקודות גובה לאורך צירי הדרך כל 20 מטר.

5.10.18.3 יש לסמן נקודות גובה על מכסים של כוכים וקולטנים.

5.10.18.4 יש לסמן נקודות גובה על מגדלי מים ובריכות כולל גובה פני המים היכן שניתן.

5.10.18.5 שכבות הגובה רשת נקודות DTM (שכבה 1501) תהיה בצפיפות של 10 – 15 מטר לפחות. כל ערכי ה- Z ב- DTM מתחת לבסיס מבנה יהיו זהים ל- Z של פוליגון בסיס המבנה.

5.10.18.6 קווי הגובה ייקלטו במרווח אנכי של 0.5 מטר וכל קו ראשי במרווחים אנכיים של 2.5 מטר.

5.10.18.7 ספר נקודות בקרה.

5.10.18.8 הספק יידרש להקמת ותחזוקת רשת נקודות בקרה בכל תחום שיפוט המועצה המקומית שוהם מתועדת בשכבה נפרדת לקריאה בלבד ו/או עדכון על ידי משתמש בודד ותהיה מקור לביצוע נוח ומהיר של עדכוני שדה.

5.10.18.9 על הספק ליצור ספר נקודות בקרה אלקטרוני (נקודות הבקרה ימדדו ב-GPS) הספק יידרש למדוד נקודות חדשות בשטח כל המועצה לצורך שימוש עתידי. מספר הנקודות יסוכמו מול הספק הזוכה על פי צורכי המיפוי.

5.10.18.10 ספר נקודות הבקרה יועבר למועצה על גבי תוכנית נייר וכן כשכבת CAD וכשכבה במערכת ה GIS.

5.10.19 הרחבת שכבות מידע בנוסף על מפרט מבא"ת 827.1

להלן שכבות מידע גיאוגרפי בעלות נתונים אלפאנומריים, נוספות למפרט מבא"ת 827.1 :

5.10.19.1 יש לתחום (פוליגון סגור) את כל שטחי הגיבון במועצה – כולל כל הגנים בשטחי המועצה ושטחי הגיבון הרציפים בצדי הדרכים, כולם ימופו כפוליגונים סגורים.

5.10.19.2 יש לתחום פוליגונלית את כל מגרשי הספורט פרטיים והציבוריים (פוליגון סגור).

5.10.19.3 יש לתחום את מאגרי המים בפוליגונים סגורים.

5.10.19.4 יש לסמן כפוליגון סגור את מנחתי המסוקים והגגות למנחתי מסוקים (במקרה וקיימים).

5.10.19.5 סימון אנטנות לרבות סיווג אנטנות (סלולאריות, קשר, רט"ן וכיו"ב).

5.10.19.6 ציון שמות כל המוסדות הציבוריים במועצה כגון : בתי ספר, חט"ב, תיכונים, יסודיים, גני ילדים, היכל תרבות, בתי כנסת וכדומה. ציון שמות מבנים ראשיים כגון "מוזיאון ____" בניין המועצה " וכד'.

5.10.19.7 שכבת ניקוז ותיעול הכוללת את הפרמטרים הבאים (טבלה) :

נושא	שם	תיאור שכבה	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
תיעול וניקוז	4901	קו ניקוז + קטרים ושיפוע	מספר הקטע (בד"כ מס' כביש או מס' רץ), אורך הקטע (במטרים), קוטר, שיפוע, I.L. כניסה ויציאה סוג צינור.	קווי	4901
	4902	שוחת ניקוז	מספר תא, קוטר או מידות השוחה, I.L., T.L., סוג מכסה, עומק תא.	נקודתי	4902
	4903	קולטן ניקוז	מספר תאים, מידות השוחה, I.L., T.L., סוג מכסה, עומק תא.	נקודתי	4903
	4904	תעלת ניקוז	מספר הקטע, אורך הקטע (במטרים), שיפוע, I.L. כניסה ויציאה.	קווי	4904
	4905	מוצא ניקוז	חיבור מוצא ניקוז כגון מוצא פתוח, סוג מוצא ניקוז	נקודתי / קווי	4905

5.10.20 מים ביוב :

5.10.20.1 קליטת רשתות המים והביוב לרבות אביזרים, חיבורים ואלמנטים נוספים ככל שקיימים ברשות תאגיד המים ומתועדות בשכבות מידע וקטוריות ואלפאנומריות. קליטת רשת מים וביוב למערכת ה GIS שתכלול את כל הנתונים הקיימים בתאגיד.

5.10.20.2 תיעוד מידע שוחות מים וביוב - זיהוי ברשת כולל זיהוי קווים תת קרקעי ורישום נקודות גובה כגון ,invert level, top level, חיבורי קווים בשוחה, מפלים וכו'.

5.10.21 שכבות חרום וביטחון :

5.10.21.1 סימון המבנים למגורים שבהם יש מקלט את סוג המרחב מוגן הקיים , הספק יסלכ בשכבה חירום את המידע כ attribute נוסף את נתוני המקלט ופרמטרים אלפאנומריים נוספים.

5.10.21.2 שטחים מוגנים – ממדים : כל מבנה יקבל ריבוע פוליגון ובו מס' (0,1,2) שימוקם במרכז המבנה. כל ריבוע יקבל attribute לקיום מרחב מוגן בבניין (0- לא קיים מרחב מוגן , 1-קיים מרחב מוגן 2 - קיימים ממ"דים בבניין).

5.10.22 מצבורי הגז

5.10.22.1 כל מצבורי הגז יסומנו במקומם בחצרות הבתים בשטחי המועצה, עם ציון שם חברת הגז כבלוק.

5.10.23 מאור ורמזורים

5.10.23.1 יבוצע כסקר שדה להשלמה לשכבת עמודי תאורה שתיקלט כשכבה נפרדת במערכת ה GIS. הסקר יכלול סוג עמוד, מספר עמוד, חיבור מעגלי חשמל לשיוך למרכזיית תאורה.

5.10.23.2 טבלה לתיאור שכבת מאור ורמזור :

נושא	שם	תיאור שכבה ותוכן הבלוק	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
מאור	4401	עמוד תאורת ביטחון	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4401
ורמזור	4402	עמוד תאורה עירוני	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4402
	4403	פנס תאורה על עמוד חשמל	סוג	בלוק	4403
	4404	כבל תאורה תת קרקעי	מספר מרכזת תאורה שכבל קשור אליה	polyline	4404
	4405	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	polyline	4405
	4406	מרכזית תאורת רחוב		polyline/ בלוק	4406
	4407	תאורת הפצה על מבנה / זרקור	מספור, סוג עמוד ופנס		4407
	4408	קשר בין מרכזיות		polyline	4409
	4409	רמזור		בלוק	4409
	4410	שלטי רחוב מוארים		בלוק	4410
	4411	מכוני תנועה (תמרורים)	מספור, סוג תמרור	בלוק	4411
	4423	עמוד תאורת שצ"פ	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4423
	4425	שלט פרסום מואר	גודל	בלוק	4425
	4427	מרכזת תאורה	סוג בעלות (מועצה/חח"י)	בלוק	4427

נושא	שם	תיאור שכבה ותוכן הבלוק	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
	4428	שוחת ארקה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4428
	4429	שוחת תאורה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4429
	4435	צינור מעבר			4435
	4437	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	polyline	4437
	4440	הזנה חשמלית		בלוק	4440
	4450	רמזור	סוג	בלוק	4450
	4451	תמרורים מוארים	סוג	בלוק	4451
	4452	מרכזית רמזורים	סוג	בלוק	4452
	4453	שוחות רמזורים	סוג	בלוק	4453

5.10.24 השכבה תיבנה על פי הנחיות המועצה ויבוצע סקר שדה להשלמת כל נתוני השכבה כגון: תמרורים ורמזורים על פי דרישות המועצה.

5.10.25 סוג עמוד וסוג פנס (מרכזיה ומעגל) יקבע על ידי הנחיות שיסופקו על ידי המועצה.

5.10.26 שכבת עירוב

5.10.26.1 שכבת עירוב תיקלט בסקר (מתוך העמודים שיאותרו באורתופוטו ו/או פוטוגרמטריה על פי נוהל מבא"ת 827).

5.10.26.2 כל העמודים יחוברו לקו פוליון סגור המגדיר את שטח העירוב במועצה.

5.10.27 תוצרים

5.10.27.1 שכבות המידע יימסרו לבדיקות במנות. בנוסף, ימסור הספק למועצה גם את כל החומר בצורה רציפה על כל שטח המועצה על פי שכבות. החומר יתקבל גם בחלוקה לגיליונות כמפורט במפרט 0827.1 על פי דרישה.

5.10.27.2 המועצה רשאית לקבל מהספק תוצרים מהמיפוי תוך כדי תהליך העבודה לצורך ביקורת.

5.10.27.3 כל חומר המיפוי יימסר למועצה בפורמט DWG המתאים לגרסה AutoCAD 2008 ומעלה על פי דרישה. כל גרסה שתימסר תיידרש אישור המועצה לגרסה למסירה.

5.10.27.4 בנוסף, יימסר כל החומר גם בפורמט SHP על פי הנחיות המועצה (המתאים לגרסה ArcGIS 10.x של ESRI).

5.10.27.5 בנוסף יימסר קובץ מבא"ת על פי דרישות שיכלול את כל חומר המיפוי.

5.10.27.6 כל קבצי ה-SHP יגיעו עם קובץ LYR שמכיל את הסימבולוגיה הרצויה ע"י המועצה וקובץ MXD אשר יאגד בתוכו את כל השכבות המפורטות להלן.

5.10.27.7 במהלך ההמרה מקבצי DWG לקובצי SHP יש למחוק את השדות המיותרים כגון: Thickness, color, Entity וכד'.

5.10.27.8 שכבות המכילות מידע קווי ונקודתי כגון קווי חשמל ואביזרי חשמל, יועבר המידע הקווי והנקודתי בשכבות נפרדות עם המידע הרלוונטי לכל סוג שכבה.

5.10.27.9 יש להקפיד כי החומר שיוכן תוך כדי חלוקה לאזורים הנ"ל יכלול מבנים וישויות שלמות בלבד ללא חיתוך מבנים וללא ישויות חלקיות.

5.10.27.10 בהפקות הנייר, הספק יידרש להוסיף שכבות נוספות כגון גבול שטחי המועצה, גבולות ושמות היישובים/השכונות, גבולות ומספרי גושים וחלקות, דרכים ראשיות, תוואי רכבת, צירים מתוכננים וכדומה. נתונים סופיים ימסרו לפני ההדפסה על פי הצורך, הספק יתאם את המידע הנלווה מול המועצה לפני ההדפסה.

5.10.28 הפעלת המערכת בחירום ממחשבים מקומיים במועצה

5.10.28.1 אספקת מערכת מידע גיאוגרפית להפעלה משרתי המועצה ו/או ממחשב נייד לצורך הפעלה בחירום כחלק מהצטיידות משק לשעת חירום. המערכת תעודכן אחת לשבוע על ידי הספק בכל המידע הקיים ממערכת ה-GIS הראשית ותאפשר הפעלה שוטפת על ידי הגורמים המוסמכים במועצה בעת מעבר לחירום, תרגול וכיו"ב.

5.10.28.2 המערכת בחירום תכיל את כל שכבות המידע הנדרשות, דוחות וממשק מידע גרפי זהה לזה הקיים ברשות הספק לרבות כלל המודולים המופעלים במערכת הראשית

6 ממשק משתמש

6.1 סביבת הפעלה

6.1.1 הסביבה בה תפעל המערכת היא סביבת Web (דפדפן אינטרנט). עובדה זו מכתיבה את תבנית ממשק המשתמש של המערכת. כל שירות או מעטפת שירותים ומוצרים יוצגו תוך שמירה על תבנית זו ויענו על כללי ממשק אדם/מחשב (הנדסת אנוש) המפורטים להלן.

6.1.2 לא תידרש התקנת כלי תכנה כלשהוא בתחנת הקצה מלבד דפדפן ואם נדרש לכך אזי גם כלי לחתימה דיגיטלית.

6.2 התאמה תפקודית

6.2.1 כל האלמנטים של המערכת, כגון: עץ המסכים, מבנה המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, שדות הקלט, המושגים והמונחים, שלבי העבודה ומבנה הפלט של המערכת, יתאימו לדרישות ולאיכות התפקיד של משתמשי המערכת. תפעול המערכת לא יציב בפני המשתמש דרישות החורגות מהגדרת תפקידו וכישוריו.

6.3 תכנון ותפעול חלונות

6.3.1 מבנה של תצוגות ופעולות ספציפיות יהיה לפי כללי הנדסת אנוש מקובלים ובהתאמה לתהליכי העבודה (משימות) אותם צריך החלון לשרת בחלוקה מושכלת ונכונה ל"משטחי תצוגה".

6.3.2 סוג ומספר האלמנטים הגרפיים והטקסטואליים המוצגים בכל חלון או משטח תצוגה יתאימו למשימה אותה הוא בא לשרת, לבעל התפקיד ובמקרים מיוחדים גם לסוג ציוד הקצה (גודל המסך, רזולוציה, צבעים וכו').

6.3.3 סגמנטציה - חלוקה לחלונות ראשיים וחלונות משנה. חלון ראשי עומד "מול" משימה ראשית, תהליך עבודה, או מקטע (סכמה) בבסיס הנתונים (קובץ, תיקיה, סגמנט וכו'). ממנו ניתן להפעיל חלונות משנה כגון: חלון סטטוס, חיפוש, הודעות (כולל "הודעות מתפרצות"), בחירת פונקציות עבודה נוספות (תת-משימות), שינוי מצב (Mode), חלון להפעלות זמניות וכו'.

6.3.4 ממשק המשתמש יאפשר הפעלה של מספר חלונות ראשיים, תוך שמירה על פעולות GUI תקניות של הקטנה (Minimize), הגדלה (Maximize), שחזור (Restore) והזזה של כל חלון ראשי ומעבר ביניהם בפקודת "חלון" או מקש פונקציונאלי קבוע.

- 6.3.5 כל חלון ייפתח לפי גודל שיקבע כברירת מחדל. מספר החלונות הראשיים הפתוחים בו זמנית ייקבע לפי שיקולי הנדסת אנוש ושיקולים של תקינות תהליכי עבודה ושלמות בסיס הנתונים.
- 6.3.6 פעולות דומות, המופיעות בחלונות שונים (חיפוש, למשל), יופעלו במנגנונים זהים תוך שמירה על עקביות בכל החלונות. בהתאם לפונקציונאליות הנדרשת מתהליכי העבודה יתווספו שדות ופקדים מסוגים שונים לפי העניין. במקרים ומצבים בהם יש למנוע גישה או פעולה, יצבעו בצבע אפור פרמטרים לא רלוונטיים.
- 6.3.7 חלון ראשי (ומשני) יציג את כל המידע הנחוץ לביצוע הפעולות שהוא מכיל ואת כל ה"כפתורים" / פקדים והבקורות (Controls) הקשורים בו. פעולות שאינן "פעילות" במצבי חלון מסוימים יוצגו בצורה "חיוורת" (יצבעו בצבע אפור) ותחסם הפעלתן. ניסיון הפעלה של תהליך / פקד / פרמטר בלתי רלוונטי לשלב הנוכחי בתהליך יגרום להצגת חיווי מתאים בחלון "הודעות מערכת". חלון זה יכיל את המרכיבים הבאים:
- 6.3.8 כותרת המתארת את תפקיד החלון.
- 6.3.9 שטח עבודה - שילוב של כותרות, שדות שיחה עם המפעיל, תפריטים, כפתורי הפעלה, תצוגות גרפיות וכו', המיועדים להצגת מידע למשתמש ולקבלת קלט ממנו כפי שנדרש ע"י הפונקציה של היישום הממומש בחלון.
- 6.3.10 מסגרת לתפעול החלון.
- 6.3.11 חלון עבודה המשמש להצגת נתונים ו/או להכנסת/שינוי נתונים יאפשר למשתמש ביצוע הפעילויות הנדרשות (בהתאם להרשאות המשתמש) ויכיל את הפונקציות הבאות:
- 6.3.12 מקש "סיים/יציאה" - סגירת החלון ללא עדכון נתונים או ביצוע פעולה כלשהו. בפתיחה הבאה החלון יפתח באותו מקום ויהיו בו אותם נתונים.
- 6.3.13 מקש "שמור/עדכן" - ביצוע הפעולה ואי סגירת החלון.
- 6.3.14 מקש "חזור" - אי ביצוע הפעולה ואי סגירת החלון. החזרת הנתונים האחרונים שנשמרו ("חזור לקובץ שמור").
- 6.3.15 הזנת נתונים תמומש במספר שיטות: הקלדה, בחירה מטבלה, עריכה גרפית וכו' ותכלול "יישור" לשמאל (לערכים נומריים) ולימין (למלל עברי), תמיכה בשדות חסומים, שדות בלתי נראים ועוד.
- 6.3.16 אפשרות לתיקון שגיאות, "בטל", עריכה, בדיקות לוגיות והתראות על אי חוקיות נתונים.
- 6.3.17 שלמות ותיאום מלא עם בסיס הנתונים: הממשק למשתמש ייבנה באופן שלמשתמש תהיה ברורה נקודת האל-חזור בה סיים להזין את הנתונים והפעיל תהליך המעדכן את בסיס הנתונים.
- 6.3.18 ברכיבי מערכת עיתירי גרפיקה תידרש תמיכה בעריכה והזנה של נתונים גראפיים, כולל שילוב מידע טקסטואלי כחלק מהישות הגראפית.
- 6.3.19 אחידות ועקביות בהגדרות, דגשים למסכי הזנה.

6.4 אחידות

- 6.4.1 סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש זהה בתהליכי תפעול והזנת נתונים במסכים השונים. חשוב שפעולות דומות תתבצענה בצורה זהה, בפונקציות שונות ובמסכים שונים.
- 6.4.2 ריבוי כפתורים/תפריטים סטנדרטים בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת.
- 6.4.3 אחידות במשמעות ושימוש במונחים זהים בכל חלקי המערכת.
- 6.4.4 פורמט אחיד (סטנדרט) של האלמנטים השונים הכלולים במסכי המערכת:
- 6.4.5 שורת כותרת ברורה, הכוללת את שם היישום ופרטים רלוונטיים.

- 6.4.6 מקום קבוע ואחיד לשורת הודעות, התרעות מערכת, הודעת נחייה ושגיאה.
- 6.4.7 פורמט קבוע למבנה "חלונות", מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- 6.4.8 פורמט קבוע למבנה תפריטים/סרגלי כלים/תפריט קליק ימני, מיקומם במסך, שיטת תפעולם ויכולת למקם אותם כך שישתירו כמה שפחות תוך שימוש במזעור/הצפה/שינוי גודל/שינוי מיקום.
- 6.4.9 ניתן לבצע סטייה מהמבנה הסטנדרטי שהוגדר, לצורך הדגשה או הדגשה של נושא. רצוי לבדוק אם קיים סטנדרט או לקבוע חדש לפני החריגה.
- 6.4.10 סדר הצגת הנתונים במסך צריך שיתאים לסדר התפריטים בטופס הידני המשמש להזנת המערכת, במקרה שקיים כזה.
- 6.4.11 לאפשר הפעלת חלונות במקביל כלומר, לבצע פעילות בחלון אחד גם ללא סיום פעולה קודמת בחלון אחר. בסיום הפעולה ניתן לחזור לפעילות הקודמת.
- 6.4.12 פורמט קבוע ל-Tooltip (תיבת הסבר/הנחייה המופיעה בעת שהעכבר נמצא על אובייקט/ כפתור/ תפריט).
- 6.4.13 אחידות בשיטת הזנת הנתונים בכל סוגי המסכים במערכת.

6.5 עקביות

- 6.5.1 בדיקות תקינות אוטומטית (הפעלת חוקים עסקיים, בדיקות תקפות הנתונים שהוזנו ותנאים מורכבים) יבוצעו ככל שניתן בכל מקום אפשרי (תוך כדי הזנת נתון/לאחר הזנת נתון/לפני הזנת נתון) ולא בסיום הזנת כל הטופס.
- 6.5.2 שמירת/עדכון הנתונים ע"י המערכת יתחיל רק לאחר "אישור" המשתמש.
- 6.5.3 המערכת תציין בבירור מצב של אי-קליטת נתונים, והתנאים לביטול מצב זה.
- 6.5.4 שדה הזנת מלל חופשי יאפשר הוספה קלה של שורות בהתאם לצורך.
- 6.5.5 המערכת תאפשר הכנסה אוטומטית של אלמנטים קבועים בקלט, כגון נקודה עשרונית.
- 6.5.6 בהקלדת נתונים בזמן אמת יושם דגש מיוחד בתכנון על: מינימום הקשות, שימוש מרבי בבירור מחדל, בחירה מתוך תפריטים, קיצורי דרך, מקשי קיצור, זמן תגובה מהיר של המערכת והתאמה לסוג המשתמש.

6.6 דגשים במסכי הזנה

- 6.6.1 במסך יוצגו רק הנתונים הרלוונטיים לביצוע הפעולה הנדרשת, שאר הנתונים יוסתרו.
- 6.6.2 למשתמש תהיה אפשרות להרחיב את הנתונים המוצגים בכל זמן נתון ע"י בקשה (לדוגמה לחיצה על כפתור "הרחב"/Options)
- 6.6.3 אם המקום מאפשר הצגת נתוני רקע "לידיעה בלבד" - יופרדו אלה באופן בולט מנתוני התפעול העיקריים בצורה ויזואלית תוך שימוש בתיחום (מסגרת) צבע רקע שונה וכדומה.
- 6.6.4 הנתונים יאורגנו בפורמט מוכר ומקובל למשתמש. סידור ועריכת הנתונים ייעשה לפי סדר הגיוני, המשקף את תהליך העבודה.
- 6.6.5 שדות הקלט יספקו אבחנה ויזואלית בולטת בין שדות חובה לשדות רשות.

6.7 תפעול תפריטים פשוט ויעיל

- 6.7.1 עץ התפריטים יהיה פשוט והגיוני.

- 6.7.2 שימוש בתפריטים השונים (לוח תפריט, סרגל קיצורי דרך, סרגל כלים, ומקשי קיצור) יבוצע לפי הסטנדרט של HTML5 / W3C, תוך קלות הפעלה מכל מקום במערכת. למשתמש תהיה האפשרות לבחור את הפונקציונאליות הנדרשת מכל אחת מהאפשרויות הנדרשות (לדוגמא הדפסה: בתפריט - קובץ הדפסה, סרגל כלים – אייקון מדפסת, קליק ימני הדפסה, מקשי קיצור Ctrl+P).
- 6.7.3 סעיפי התפריט המשני יאורגנו על פי תדירות השימוש בהם לעומת התפריט הראשי שיאורגן לפי הסדר הלוגי של הפעילויות.
- 6.7.4 ניסוח סעיף בתפריט יופיע בצורה זהה ככותרת במסך הנובע מהסעיף.
- 6.7.5 יש להציג למשתמש זיהוי מובחן לגבי מיקומו העכשווי בעץ התפריטים. כל תפריט חייב לקבל כותרת, ופריטים או אופציות שנבחרו הופכים להיות הכותרת של התפריט הבא בהירארכיה או בעץ התפריטים.
- 6.7.6 הממשק למשתמש יכלול סרגל קיצורי דרך המאפשר גישה ישירה למערכות/ תת מערכות ע"י בחירה ישירה ללא צורך בטיול בתפריטים.
- 6.7.7 הממשק למשתמש יכלול תפריט אישי דינאמי אשר יכיל את הפונקציות השכיחות של כל משתמש. תפריט זה יהיה ניתן לעדכון ברמת המשתמש.

6.8 התמצאות במערכת

למשתמש תהיה יכולת התמצאות ושליטה מלאים במערכת, כך שיהיה ברור לו בכל רגע:

- 6.8.1 היכן הוא נמצא במערכת.
- 6.8.2 מה "מצב" המערכת, איזה חלון פעיל ומה הפונקציונאליות אפשרית במצב זה: קליטה, עדכון, חזרה וכו'.
- 6.8.3 לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- 6.8.4 במקרה של מערכות משולבות: לאילו מערכות אחרות ניתן לעבור בכל רגע, באיזו מערכת אני נמצא כעת.
- 6.8.5 ניווט (navigation): המערכת תספק שירותי ניווט יעילים ברמות הבאות:
- 6.8.6 רמת החלון - הניווט הסטנדרטי יתבצע באמצעות עכבר תוך אפשרות של שימוש במקשים (לדוגמא tab ו-enter אשר עוברים בין השדות או התצוגות במסך). בדרך זו יוכל המשתמש לעבור בין ישויות תצוגה על פי סדר ההפעלה הנורמטיבי. השימוש במקשים יהיה יעיל יותר במסכי הזנה שקלדנית מבצעת קליטה של נתונים מטפסים.
- 6.8.7 רמת המערכת - סרגל קיצורי דרך/סרגלי כלים/תפריטים/כפתורים יזכירו למשתמש לאן ניתן להמשיך ומאין הוא בא.
- 6.8.8 חזרה למצב ברירת מחדל - בהפעלת המערכת מגיעים לתצוגת ברירת מחדל אליה ניתן לחזור בקלות מכל מצב ע"י יציאה וכניסה מחדש או ע"י בחירת פונקציונאלית של חזרה למצב ברירת מחדל.
- 6.8.9 הגדרת פרופיל משתמש מאפשרת למשתמש להגדיר את תצוגות ברירת המחדל שיופעלו בעת הפעלת מסך או תצוגה כל שהיא.

6.9 פשטות תפעול

- 6.9.1 המערכת תאפשר כניסה נוחה ומהירה למשתמש, בלא צורך להקיש נתונים שניתן להסיק מהמספר המזהה אותו (למשל- מס' עובד) או ממידע אחר שהוביל לכניסה לחלון הנוכחי.
- 6.9.2 יש לצמצם למינימום את מספר ההקשות הנדרש להשלמת פונקציה כלשהי. רצוי שהמערכת תציע ותציג מספר ערכים אפשריות לשדות שההקשה בהם זהה.

- 6.9.3 השימוש בלחיצה על מספר מקשים בו-זמנית (למשל : לחיצה על ctrl-f2, או : shift-f2) יעשה במקרה שנדרש לוודא שביצוע פעולה בעייתית לא תבוצע בטעות.
- 6.9.4 רצף הפעולות יהיה פשוט ומאורגן, עם התחלה, אמצע וסוף ברורים ומובנים למשתמש.
- 6.9.5 העברת נתונים שהוזנו (או "נבחרו") במסך אחד אוטומטית למסכים / פונקציות אחרים, בהם נתונים אלה רלוונטיים. המשתמש לא יידרש לזכור נתונים (או לרשום על פתק) במעבר ממסך אחד לשני.
- 6.9.6 שימוש בברירות מחדל בכל מקום אפשרי במערכת. המערכת תציג את ברירות המחדל שבתוקף, או תאפשר את הצגתן בקלות. תסופק שיטה נוחה לשינוי ברירות המחדל ע"י המשתמש המוסמך לכך.
- 6.9.7 כשנתונים בשדה מסוים יכולים להיות בעלי אורכים שונים, תבצע המערכת אוטומטית פעולות יישור או מילוי המקומות הריקים. חשוב להציג למשתמש את התבנית הנתונים הנדרשת בשורת ההנחיה לדוגמא תאריך יש להציג את פורמט התאריך הנדרש DD/MM/YYYY.
- 6.9.8 רצוי לתת למשתמש סרגל קיצורי דרך בו ניתן לחסוך הקשות ולהגיע למקום רצוי על ידי הקשה אחת.

6.10 פישוט תהליכים והתגברות על שגיאות

- 6.10.1 המערכת תבדוק אוטומטית את חוקיות הנתונים המוזנים, ובמקרה של איתור נתון לא סביר תתריע על כך מידית ע"י התרעה קולית, וסימון (למשל הבהוב) השדה השגוי תוך מתן הנחייה לתיקון השגיאה בשורת ההנחיות.
- 6.10.2 המערכת תבחין בין סוגי שגיאות שונים, ותציג הודעה משמעותית המנחה על פעולת התיקון הנדרשת, או מה נדרש מהמשתמש בשדה זה (מה הפורמט הנדרש להזנת השדה).
- 6.10.3 פעולת התיקון תהיה פשוטה, קצרה ועקבית בכל המערכת.
- 6.10.4 במקרה של שדה מלל המערכת תאפשר למשתמש לבצע תיקון של תו אחד במחרוזת ולא תחייב את המשתמש להקיש מחדש את כל השדה מהתחלה.
- 6.10.5 במקרה שהמערכת מאתרת מספר שגיאות - היא תסמן באופן בולט את כולן ותשאיר את הסימון עד לתיקון כל השגיאות.
- 6.10.6 שגיאה שהתגלתה ע"י המערכת תחזיר במקרה שניתן חיווי למשתמש תוך כדי הקשה/בסיום הקשת הנתון ולא בסיום ההקשה של כל הטופס.
- 6.10.7 במידת האפשר המערכת תציג פתרון/ערכים אפשריים במקרה של שדה שגוי.

6.11 הגנה מפני פעולות חמורות

- 6.11.1 שיטת התפעול תהיה כזו שתקטין את ההסתברות לביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות, או שהן מצריכות מאמץ רב לתיקון הנזק.
- 6.11.2 להבטיח במידת האפשר שכל פעולה תהיה הפיכה, ותאפשר חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה - UNDO.
- 6.11.3 כשפעולה אינה הפיכה תוצג הודעת מערכת ברורה על כך, ויידרש אישור נוסף לכל פעולה שהמשמעות שלה שהיא בלתי הפיכה.
- 6.11.4 במסכי האישור של ביצוע פעולה בלתי הפיכה חשוב שברירת המחדל תהיה שהפעולה לא תבוצע (לדוגמא האם ברצונך למחוק – ברירת המחדל היא לא) כך משיגים פעולת אשורר נוספת של המשתמש.

6.12 מינוח ושפה

- 6.12.1 יש להשתמש במונחים בשפה המוכרת ומקובלת על המשתמשים והמתאימה למערכת הנידונה ולמילון המונחים שהוגדר עבורה.
- 6.12.2 יש לנסח הנחיות בשפה פשוטה, ברורה ובסגנון אחיד.
- 6.12.3 ההודעות תהיינה ספציפיות ככל האפשר ולא כלליות.
- 6.12.4 שמות הפקודות צריכים להיות עקביים, מובחנים זה מזה, קצרים, ומרמזים בבירור על מהות הפקודה. יש להיצמד לביטויים לפי הסטנדרט המקובל בסביבת MS Windows לדוגמה: קובץ, עריכה, תצוגה, חלון.
- 6.12.5 יש להשתמש במשפטים חיוביים קצרים ולהימנע ממשפטים שליליים. יש לומר למשתמש מה לעשות ולא ממה להימנע.
- 6.12.6 סדר המילים בניסוח הודעה המתארת רצף של פעולות, יהיה תואם לסדר ההתרחשויות במערכת.

6.13 מידע ראשוני ומשני

- 6.13.1 כל המידע הנדרש לביצוע פעולה צריך להיות זמין/נגיש במסך.
- 6.13.2 מידע העשוי להיות נחוץ ואין לו מקום במסך - יוצג ב"חלון" נפרד כמסך עזרה מקושר, כפתור הרחבה וכדו'.
- 6.13.3 הודעות מערכת ו/או הנחיות קבועות במסך יזכירו למשתמש את התהליך שהמסך תומך בו.
- 6.13.4 המשתמש לא יידרש לזכור נתונים ממסך אחד למשנהו.
- 6.13.5 המערכת תאפשר התאמה אישית של שדות נתונים בטפסי המשתמש ובטבלאות הנתונים המוצגים למשתמש לרבות אפשרות הצגה / הסתרת שדות וכן הוספת שדות נתונים נוספים בהתאמה מלאה לצרכי המועצה.

6.14 חלונות עזר

- 6.14.1 מידע חיוני שלא ניתן להציגו במסך מטעמי עומס יוצג ב"חלון עזר".
- 6.14.2 החלון יופיע באזור קבוע במסך, ולא יסתיר אינפורמציה חיונית.
- 6.14.3 האלמנטים הקבועים של החלון, כגון מסגרת, כותרת, שורת הנחיות, שדה קלט וכו', יקבלו הבלטה גרפית הולמת.
- 6.14.4 הצגת החלון והעלמתו תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת.
- 6.14.5 בחירת פריט מתוך חלון תשולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים במסך.
- 6.14.6 במקרה הצורך (דינאמי לפי כמות המידע) ניתן יהיה לבצע ב"חלון" פעולות Scroll, באותן שיטות הנהוגות בחלונות, כולל תמיכה במקשי פעולה לדוגמא הגעה לסוף END וקפיצה להתחלה HOME.
- 6.14.7 מידע פחות חיוני יוסתר ויהיה נגיש למשתמש לפתיחה/הצגה במידת הצורך בלבד.

6.15 מסכי עזרה

- 6.15.1 מסכי העזרה שיוגדרו במערכת יכילו את המרכיבים שלהלן.
- 6.15.2 עץ נושאים מוגדר.
- 6.15.3 הקשת מלל וחיפוש לפי הפעולה שהמשתמש רוצה לבצע.
- 6.15.4 אינדקס המאפשר הקלדת בחירה מילות מפתח לצורך ביצוע חיפוש לפיהן

- 6.15.5 הצגת מסך עזרה וחזרה למסך הראשי תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד.
- 6.15.6 ניסוח מסך העזרה יהיה פשוט, קצר ובשפה ברורה למשתמש. רצוי לתת דוגמאות למבנה הקלט הנדרש.
- 6.15.7 העזרה תהיה ברמות השונות: רמת מערכת, תת מערכת, מסך, נושא והשדה הספציפי בו נמצא הסמן.
- 6.15.8 תהיה התאמה בין מסכי העזרה ובין המדריך למשתמש.

6.16 פירוט התוכנה בענן

- 6.16.1 כללי: התוכנה העירונית משמשת לניהול האפליקציה ואפשרויות האפליקציה, התחברות לתוכנה מתבצעת דרך דפדפן וחיבור לאינטרנט, אין צורך בשרת או חומרים מיוחדים, מערכת הניהול הינה WEB – ית ועובדת בטכנולוגיית "ענן" ובזמינות גבוהה, התוכנה העירונית נגישה מכל מקום בעולם, המערכת מרובת משתמשים ותחת הרשאות לצפייה במסכים שונים, ממשק משתמש קל ואינטואיטיבי המתאים במיוחד למשתמשי קצה שאין להם ניסיון כלל בשימוש במחשב.
- 6.16.2 הודעות: שליחת הודעות בחירום ובשגרה גם עפ"י קבוצות וגם לכל התושבים, הודעות SMS לטלפונים ניידים – כרוך בעלות של הודעת SMS, הודעות קוליות לטלפונים ניידים/נייחים - כרוך בעלות של הודעה קולית.
- 6.16.3 קבוצות: מסך המאפשר ניהול והוספה של קבוצות שליחה של הודעות.
- 6.16.4 תוכן באפליקציה מאתר המועצה: התוכנה העירונית יכולה למשוך נתונים ומידע ומאתר המועצה ולהציגם אוטומטית באפליקציה של התושב כגון: לוח חדשות, הודעות דוברות, אנשי קשר וכו'..., חוסך זמן רב בשכפול תוכן אתר המועצה גם לאפליקציה, הכל נעשה אוטומטית, שליחת דיווחים שיתקבלו מהאפליקציה לכתובת מייל ייעודית, מסך לניהול תושבים רשומים וצפייה בפרטיהם, צפייה וניהול הדיווחים שמתקבלים מהאפליקציה.

6.17 בקרת איכות

- 6.17.1 מודגש כי מתן השירותים באיכות נאותה היינו תנאי יסודי בהתקשרות עם המבצע, לפיכך, יידרש הספק לבקר את עצמו ולהבטיח מתן השירותים למועצה תוך הקפדה על מקצועיות, יעילות, מומחיות וכל תנאי הבטיחות, בהתאם למפרט הטכני 827.1 מפרט בקרת איכות.
- 6.17.2 נוסף על האמור, יבוקרו תוצרי העבודה ע"י המועצה בבקרת איכות פנימית. המועצה תהיה רשאית לתת הנחיות מעת לעת, לשם הקפדה על האיכות הנדרשת. הספק יידרש לתקן את כל הטעויות ו/או השגיאות בהתאם למסמכי המכרז.
- 6.17.3 הספק נדרש לעשות בקרת איכות פנימית על הנתונים ולהגיש דוח המפרט את הביקורת שבוצעה. המועצה תבצע בקרת איכות מדגמית, על פי ראיות עיניהם לנתונים שיקלטו. כל ביקורת שתבוצע לא תפגע בביצוע העבודה של הספק.
- 6.17.4 אישור הנתונים ודוחות סופיים לביקורת המדגמית של המועצה תימסר עד 30 ימי עבודה מקבלת החומר מהספק. על הספק לתקן את כל אי ההתאמות שיוצגו, לעבור על כל הנתונים ולתקן את כל החומר על פי הערות המועצה. רק לאחר קבלת אישור לבקרת איכות של המועצה, החומר יוכנס למערכות GIS של הספק כשכבה מאושרת.
- 6.17.5 טעויות של הספק תתוקנה על ידי הספק ועל חשבונו עד שנה מהאישור בכתב של המנהל על החומר האחרון שהתקבל מהספק. המנהל מטעם המועצה יהיה בעל שיקול הדעת הבלעדי לקביעת האחריות בעניין זה.
- 6.17.6 מודגש כי המועצה תבצע מעקב שוטף אחר מספר ההחזרות ואיכות ביצוע העבודות וכי איכות הספק תישקל לעניין השתתפות המבצע במכרזים נוספים לביצוע העבודות ו/או הרחבת ההתקשרות.

6.17.7 לאחר מועד הגשת ההצעה למכרז נשוא הפרויקט לא תעמוד לספק טענת אי-הבנה של דרישות השירותים המבוקשים בהתקשרות ותנאי התשלום, וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה ו/או מחירי השירותים בשלב כלשהו.

7 ממשקים

הספק/ים יידרש/ו להקים את כלל הממשקים בין המערכות המוצעות על ידו/ם לרבות אך לא רק, ממשקים בין:

7.1 מערכת ניהול ועדה – מערכת GIS – ממשק דו כיווני

7.2 מערכת ניהול ועדה – מערכת ייעודי קרקע – ממשק דו כיווני

7.3 מערכת ייעודי קרקע – מערכת GIS – ממשק דו כיווני

הספק/ים יציג/ו את פירוט הממשקים כחלק מהמענה שיועבר למועצה.

8 שיטת העבודה להקמת המערכת

8.1 כללי

סעיף זה מגדיר את השלבים הנדרשים לביצוע בתחילת הפרויקט ובכל מקרה בו העירייה תבקש להוסיף ו/או לשנות מתכולות העבודה המוגדרות במכרז זה.

8.2 שלבים

כל שלב יאושר בצורה רשמית על ידי העירייה ובכך תתאפשר מעבר ותחילת פעילות על השלב הבא.

8.2.1 פגישת התנעה;

8.2.2 ניהול התקנת מערכת בסיסית;

8.2.3 אפיון תהליכי עבודה:

- תכנון ראשוני (PDR);

- תכנון מפורט (CDR).

8.2.4 מימוש ויישום:

- שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה;

- שלב הבדיקות;

- שלב הדרכה והטמעה.

8.2.5 הפעלה;

8.2.6 שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.

8.3 תקופת ההקמה

8.3.1 כללי

- הספק נדרש לקיים פגישות ניהוליות וטכניות תוך כדי הפרויקט.
- הספק נדרש בכל תחילת שלב ובכל אבן דרך להציג לוח זמנים מפורט (תכנית עבודה כולל משימות של הספק ובקשות מהעירייה), ואת כל התוצרים והמסמכים הנדרשים לאבן הדרך כמוגדר בהגדרת תכולות העבודה.

8.3.2 פגישת התנעה

- הספק נדרש בפגישת ההתנעה להציג את צוות הפרויקט, לוח הזמנים (תאריכים מדויקים, משימות הספק ובקשות מהעירייה) לביצוע הפרויקט, תכנית עבודה ותכנון ראשוני (PDR) למערכת ואת כלל המרכיבים בפרויקט לרבות מפרטים טכניים של הציוד המוצע.
- העירייה תציג את דרישותיה.

8.3.3 ניהול הפעילות ותכנית עבודה

- הספק נדרש לתכנן ולנהל באופן שוטף תכנית עבודה (גאנט) בהתאם ללוח הזמנים, שלבים ואבני הדרך של הפעילות (המפורטות מטה). הספק נדרש להכין תכנית עבודה מפורטת לכלל המשימות הנדרשות לביצוע לכלל השלבים והתהליכים בפרויקט ולהציגה.
- הספק נדרש להציג בתכנית העבודה את התכנון, התאמות / אפיון ממשקים, אינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה של כלל מרכיבי המערכת.
- הספק הינו אחראי הבלעדי לניהול, תפעול השירותים נשוא חוזה זה. הספק מתחייב לבצע את כלל הפעילויות ולפסק את השירותים נשוא מכרז זה על נספחיו וכן לעמוד בכל אבני הדרך במועד, הכול לשביעות רצון העירייה.

8.4 ניהול התקנת המערכת הבסיסית

- 8.4.1 הספק הזוכה יציג את היישומים, המימוש והפעילות שביצע לגופי תשתיות תחבורה במסגרת הפרויקטים השונים אשר הוצגו על ידו כמענה למכרז. העירייה תבחר את הפתרון המתאים ביותר עבורה מבין הפתרונות שהוצגו לה ועל בסיסו יתבצעו ההתאמות (כפי שמפורט בהמשך פרק זה).
- 8.4.2 הספק יספק את הרישיונות ויבצע התקנה של הרישיונות על בסיס מערך המחשוב של העירייה או בענן הספק, ההפעלה הראשונית והתאמת המערכת לדרישות נציגי העירייה לשלב זה. המערכת תותקן בשתי סביבות - סביבת פיתוח (שתשמש גם לסביבת בדיקות) וסביבת ייצור. הסביבות תהיינה זהות מבחינת המערכת והמודולים הקיימים.
- 8.4.3 הספק ימנה אחראי מטעמו אשר ירכז את עבודת ההתקנה וישמש כאיש הקשר מול נציגי העירייה בשלב ההתקנות.
- 8.4.4 עבודת ההתקנה תתבצע ברצף עד להשלמתה.
- 8.4.5 ניהול התקנת המערכת הבסיסית יבוצע כשלב ראשון בפעילות ואחריו יבוצעו כל הסעיפים מטה.

8.5 אפיון תהליכי עבודה

להלן מוגדר אופן ביצוע כל שלב ו/או פרק מתכולות העבודה, קרי התקנת המערכת הבסיסית ו/או הזמנות פרטניות ו/או הזמנות יישומי צד שלישי ו/או הרחבות ועוד (להלן: "חבילת עבודה").

ביחס לכל חבילת עבודה יבוצעו השלבים הבאים המפורטים מטה עם ההתאמות הנדרשות:

8.5.1 כללי

- הפרויקט הנדרש למימוש במסגרת מכרז זה יכול אפיון מפורט של המערכת (מעבר למוגדר בחבילת הבסיס), מימוש ויישום, בדיקות, התקנות, הדרכה והטמעה.
- הספק נדרש לאפיין את המערכת / חבילת עבודה ככל שנדרש ע"י למידת הצרכים והדרישות מהעירייה.
- תהליך הגדרת חבילת העבודה כולל את כל השלבים המופיעים בסעיפים.

8.5.2 סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים.

נושאים ניהוליים להצגה:

- הספק נדרש להציג לאישור העירייה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט. הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:
- מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות העירייה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר (בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).
- מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / סיום כלל השלבים המופיעים בסעיף 8.2).
- בעלי התפקידים כפי שהם נדרשים בסעיף 8.3.
- הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, ראה סעיף 8.3.3 לעיל, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.
- הספק נדרש להציג את אמנת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.
- הספק יחל את עבודתו רק לאחר אישור השעות ע"י העירייה.

נושאים טכניים להצגה:

- הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים המפורטים במסמך זה, העירייה תבחן באמצעות תכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.
- הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.
- הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של העירייה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).
- הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות העירייה.
- רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהעירייה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).
- הספק נדרש להציג תכנית בדיקות עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 8.7.1 להלן.
- הספק נדרש להציג תכנית הדרכה והטמעה עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 8.7.2 להלן.

8.5.3 סקר תכנון מפורט CDR (Critical Design Review)

הספק נדרש להכין ולהציג תכנון מפורט שיכלול את כל הנושאים שהוצגו (ניהוליים וטכניים) בתכנון הראשוני ו/או שהתבקשו להיות מוצגים כחלק מההתייחסות לתכנון הראשוני ובדגש על:

- הספק נדרש להציג את העיצוב הגרפי (כולל הקרטוגרפיה) של המערכת / חבילת עבודה.
- הספק יפרט את התהליכים והפונקציות במערכת / חבילת עבודה.

- הספק יפרט מהם חבילות עבודה ותכונותיהם בהתאם לדרישות המערכת. ככל שיהיו חבילות עבודה שאינן נדרשות במסגרת מכרז זה, הספק יידרש להגיש פירוט כיצד משתלבות חבילות עבודה אלו.
- הספק יכין אפיון פונקציונאלי ותפעולי מפורט שיכלול מסמך מערכת שכולל ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי התהליכים, מסכים, עיצוב, תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.
- תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).
- תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות העירייה וכלל המשתמשים.
- אפיון טכני מפורט (שכולל את כל מרכיבי המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים).
- תכנית בדיקות מפורטת, תכנית ההטמעה וההדרכה מפורטת ותכנית אינטגרציה מפורטת.
- תכנית אחזקה מונעת לתקופת השירות והאחריות.
- הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו במידה ומערכת המידע תותקן בשרת העירייה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקורות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.
- במידה והמערכת תופעל מענן הספק – הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי העירייה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.
- העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינוי בדרישות הפונקציונאליות שאושרו בשלב הPDR בעקבות נהלים ו/או הנחיות משפטיות של העירייה.
- סיום שלב התכנון המפורט יהיה במסגרת יום סקר CDR (ואישורו על ידי העירייה – לא מחייב באותו מועד).
- אישור של התכנון המפורט מאשר לספק לבצע רכש, התאמות, ממשקים ואינטגרציה ועוד על פי הצורך למימוש תכולות העבודה וההסכם.

8.6 רכש תכנות

- 8.6.1 רכש התכנות יבוצע כחלק מחבילת הבסיס.
- 8.6.2 העירייה רשאית בכל שלב, מעבר לשלב רכישת הבסיס, לרכוש תוכנות ו/או חבילות עבודה ו/או יישומים ו/או פיתוחים נוספים. על רכש זה תשלם העירייה את תקורת הרכש כפי שמופיעה בטופס הצעת המחיר.

8.7 מימוש ויישום

8.7.1 מימוש ויישום

הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאשר לו ע"י העירייה בשלב ה CDR כמפורט בסעיף 8.5.3.

8.7.2 בדיקות

הספק נדרש לבצע בדיקות למערכת. הספק נדרש להכין תכנית בדיקות, שכוללות תכניות ולוח הזמנים של הבדיקות, שיטות הבדיקה, צורת הבדיקה וכל משאבי הבדיקה והתמיכה האחרים הנדרשים (כ"א, אמצעים,

אחר). הספק יכין מסמך בדיקות STP (טכני ותפעולי), בדיקות בתהליך (בדיקה תוך כדי הפעילות) ובגמר הבדיקות מסמך בדיקות (מסמך STR) חתום על ידי מנהל הפרויקט ואיש אבטחת האיכות של הספק.

תוכנית הבדיקות (Software Test Plan) STP

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- יעדי הבדיקות.
- תיאור הבעיות הצפויות.
- הסיכונים הרלוונטיים לביצוע הבדיקות.
- תיחום הבדיקות.
- נושאים נוספים בהתאם לדרישות העירייה.

בדיקת המערכת / חבילת עבודה:

הבדיקות יתבצעו על סביבת הפיתוח ואחר כך בהתאם לאישור על סביבת הייצור. הבדיקות שתבוצענה תכלולנה לפחות:

- בדיקות ברמת ממשק משתמש גרפי (GUI).
- בדיקות ברמת האפליקציה.
- בדיקות שהפונקציות פועלות באופן תקין בכל תרחיש אפשרי.
- בדיקות ברמת הקבצים הפיזיים (Data Base)
- בדיקות דוחות, בקורות ותהליכי עבודה.
- הקישורים למערכות חיצוניות ומרכיבים פנימיים פועלים כראוי.
- עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.
- עמידה בעומסים וזמני תגובה שנקבעו.
- יכולת התאוששות ממקרי כשל.
- יכולות גיבוי ושיחזור.

בדיקות המערכת יתבססו על מסמך האפיון שבאחריות הספק להכין, באחריות הספק להתאים ולספק תיעוד מעודכן כתוצאה מהשינויים והתוספות שייווצרו בשלב הבדיקות.

מסמך סיכום בדיקות (Software Test Report) STR

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- נושאי הבדיקות – תיאור בדיקות לפי רמה ותת רמה.
- מתודולוגיות בדיקה.

אישור הבדיקות

בגמר ביצוע ההתקנות התאמות / ממשקים ואינטגרציה, יבצע הספק הרצות ובדיקות למערכת טרם מסירתה לבדיקת העירייה על פי הנקודות כדלהלן:

- תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי העירייה.

- הספק יכין סביבת בדיקות והתקנות מתאימה לבדיקות, באתר בדיקות שיוכתב ע"י העירייה.
- הספק ייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.
- הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

8.7.3 הדרכה והטמעה (ספרות תפעול, תחזוקה, תיק עדות, תיעוד תוכנה והדרכה)

הספק נדרש להכין תכנית הדרכה והטמעה שכוללת לוח זמנים ונושאים לביצוע הדרכה (תפעולי וטכני). תוצרי ותוכנית הדרכה והטמעה נדרשים להיות בעברית. תוכנית הדרכה והטמעה צריכה לכלול הסבר על כלל התוצרים :

- מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).
- חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול (כולל נושאים לאיתור תקלות) ומה הנושאים שיתורגל בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק – On the Job Training (OJT).
- תיעוד תוכנה – נדרש להכין מסמך תיעוד תוכנה שבוצעו בשלב המימוש והיישום לרבות הממשקים והאינטגרציה למערכות אחרות.
- ספרות תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).
- מדריך למשתמש - מדריך כללי למשתמשי המערכת שיקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת - On-Line במערכת ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.
- הספק נדרש לבצע הדרכה והטמעה לכלל מפעילי ומשתמשי העירייה עד רמת שליטה מלאה ושביעות רצון העירייה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם מבחינה איכותית ובזמן.
- בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.
- מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.
- ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים :
 - הכרת המערכת, המודולים, סביבת העבודה, בקורות, דוחות.
 - תפעול שוטף.
 - טיפול ראשוני בתקלות.

- ההדרכה תינתן בחצרי העירייה או במקום אחר עליו תחליט העירייה.
- ההדרכה תינתן בשפה העברית.
- הכנת העזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבונו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

הספק נדרש לבצע הדרכה הכוללת סקירה כללית על המערכת, על כל מערכות המשנה והממשקים שהוקמו, יכולות, אפשרויות השימוש ועוד על פי דרישה. קהל יעד: כלל משתמשי המערכות.

הספק יכין וימסור מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות והגדרת נושאים להדרכה על פי סוגי המשתמשים, אשר יכללו:

- תיאור המערכת וחבילות העבודה.
- הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

8.7.4 ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

- הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה החוברת תכתב בעברית) אצל העירייה (On the Job Training). תמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (08:00 עד 18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתכנית העבודה.
- הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה (OJT), תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

8.8 מסירה והפעלה

- הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילת עבודה ו/או ממשק בנפרד לעירייה (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת.
- המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור העירייה שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם דיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

8.9 לוח זמנים

סעיף זה, מגדיר את אבני הדרך והשלבים להקמת המערכת ו/או כל חבילת עבודה נוסף (ראה הסבר ופירוט המשימות בסעיף הגדרת תכולות עבודה).

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות	הפניה לפירוט בסעיף
1	הזמנת עבודה	מיידי	באחריות העירייה	-
2	התקנת מערכת בסיסית	חודש ממועד שלב 1	מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי	8.4
3	פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR)	שבועיים (2) ממועד שלב 1	באחריות הספק. זמן התארגנות להספק	8.3.2
4	הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא	עד שלושה (3) חודשים ממועד שלב 4	באחריות הספק	8.5
5	מימוש ויישום	בהתאם ללוח הזמנים שסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	8.7.1
6	גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין	בהתאם ללוח הזמנים שסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	8.7.2

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות	הפניה לפירוט בסעיף
7	גמר הדרכה והטמעה והפעלה	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	8.7.3
8	תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות	לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה	ליווי הפעלה באחריות הספק	-

הסכם רמת השירות (SLA)

1. חלון שירות

על הספק להפעיל מוקד תמיכה הכולל שני נציגי תמיכה לפחות, בעלי ידע וניסיון לתמיכה במערכת המסופקת על ידי הספק. מתן שירות ותמיכה למערכת המידע בימים א' עד ה' בין השעות 8:00 בבוקר ל 17:00 לא כולל ימי שישי, שבתות, ערבי חג וחגים יהודים.

2. **מטרה:** להבטיח את רמת השרות ורמת תפקוד המערכות כך שיספקו מענה לצורכי ניהול המערכות המפורטות במפרט הטכני.

3. הסכם רמת שרות זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הספק.

4. אי-עמידה בתקן רמת השרות לאורך זמן תחשב כהפרה יסודית של החוזה בנוסף להטלת קנס שיטיל התאגיד על הספק.

5. תוצרים: תקן לזמן תגובה ותפקוד המערכת בשוטף, תקן לזמן תגובה לבקשות לשנויים ותיקונים, תקן לגבוי ולהתאוששות מאסון.

6. רמת שירות

מהנדס המועצה רשאי להטיל חיובים על הספק כתוצאה מאי עמידה ביעדי השירות שהוצבו למועצה על ידי משרד הפנים ו/או מופיעים בכללים ו/או שהציבה המועצה לספק במסגרת הליך זה. סכומי הקנסות יוגבלו לתקרה של עד 15% מסך התקבולים השנתיים לספק. במידה וסכומי הקנסות המצטברים לאותה שנה עבר את התקרה לעיל, רשאי מהנדס המועצה לזמן את הספק לשימוע לפני הרכקה, לזמן את ועדת המכרזים ו/או להורות לספק על הפסקת הפעילות במועד בו ייקבע מהנדס המועצה ולהחלפתו באחר.

להלן אמות המידה לעמידה ביעדי רמת השירות:

מקט	הגדרת הקנס	סכום הקנס בש"ח ללא מע"מ שיוטל על הספק	הגבלות הטלת הקנס
p.01	כנגד מענה טלפוני אנושי שיינתן לאחר המתנה מעל 10 דקות.	תחייב המועצה את ספק ב- 50 ש"ח לכל אירוע.	מעל 10 אירועים בשנה.
p.02	כנגד אי הופעת עובדים באופן, בלוי"ז ובמקום שהורה להם מהנדס המועצה מראש ובכתב.	ב- 200 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.03	כנגד היעדרות עובדים ו/או אי ביצוע קליטת מידע ו/או עיכוב מעל ל 3 ימי עבודה רצופים.	ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.04	פיגור במימוש של תהליך חסר ושנדרש להשלימו על פי התחייבות הספק בהצעתו במכרז	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע
p.05	מסך קליטה או עדכון שאינו מתפקד	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע
p.06	אי הסכמת ספק לבצע בדיקות תוכניות	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.

מקט	הגדרת הקנס	סכום הקנס בש"ח ללא מע"מ שיוטל על הספק	הגבלות הטלת הקנס
p.07	אי קבלת תוצאות בדיקת תוכניות או איחור של מעל ל 21 ימים קלנדאריים מקבלת תוצאות.	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.08	התנהגות לא הולמת של הספק ו/או עובדיו כלפי נציגי המועצה	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.09	אי עמידה בסעיף מהתחייבות הספק וכן כל תקלה שלא מוגדרת בסעיף נפרד	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.10	אי עמידה בהנחיות הרגולטור בביצוע פעולות או באי ביצוע פעולות שכתוצאה מכך תחויב המועצה בתשלום קנס לו ו/או לצד ג' ו/או גורם אחר.	תחייב המועצה את הספק בגובה הקנס.	כל אירוע
p.11	השבתה ו/או הפעלה לא תקינה של מערכת ה GIS של הספק מעל ל 1 שעת עבודה.	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.12	זמן עיבוד שאילתה גיאוגרפית או אלפאנומרית או משולבת לא יעלה על 3 שניות לתצוגה של שכבות מידע וקטוריות ולעד 10 שניות לתצוגת שכבות מידע ביניהן גם ראסטריות	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 3 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע.
p.13	אי יכולת להפיק דו"ח נדרש	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.14	פיגור בתכנית ההסבה וקליטת נתונים היסטוריים	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע.
p.15	פיגור בתכנית ההטמעה ו/או פיתוחים עתידיים	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע.

דרישות אבטחת מידע

1. כללי

1.1. תיחום הנוהל

1.1.1. הנחיות הנוהל חלות עבור כל מערכות המחשוב, אפליקציות וכל מערכת בעלת מסד נתונים שיסופקו על ידי הקבלן במסגרת התקשרות זו במסגרת מכרז מס' 21/21 - מכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע GIS, ושירותים נלווים.

1.2. מטרת

1.2.1. מטרת הנוהל הינה לספק מכלול הנחיות אבטחת מידע כלליות לקבלן עבור המועצה. כמו כן, נוהל זה יישמש בסיס לדרישות אבטחת מידע עבור המערכות שיסופקו למועצה במהלך ההתקשרות עם הקבלן.

1.3. ישימות

1.3.1. נוהל זה הינו נוהל אבטחת מידע נדרש לבנות סט נהלים ספציפיים לכל מערכת, מודול או קונפיגורציה אשר יסופקו על ידי הקבלן.

2. הוראות

2.1. עקרונות כלליים

2.1.1. על המערכת המסופקת לשמור על עקרונות אבטחת מידע הבאים:

2.1.1.1. קיום מנגנונים מפותחים של זיהוי, אימות והרשאות

2.1.1.2. מערכת ההרשאות תפעל על פי העיקרון: "הכול אסור אלא אם כן הוגדר אחרת"

2.1.1.3. המערכת תקל ככל האפשר על תחזוקתה, ניהול ההרשאות, המשתמשים שלה וכו'

2.1.1.4. המערכת תהיה גמישה ככל הניתן, תאפשר שינוי ברירות מחדל, ופרמטרים

2.1.1.5. המערכת תהיה נוחה להתממשקות למערכות חיצוניות לצורך יצוא ויבוא נתונים

2.1.1.6. המערכת תספק שירותי ניטור, דיווח ופיקוח נאותים.

2.2. זיהוי ואימות (Identification and Authentication)

2.2.1. יכולות הזדהות ואימות על המערכת לספק יכולות זיהוי משתמשים, וכן לבצע אימות שאכן מדובר במשתמש שהזדהה. תהליך זה מתרחש בשלב הראשוני של הכניסה למערכת, לפני שהמשתמש קיבל הרשאות כלשהן למשאבי המערכת. על המשתמש לספק מידע אשר יוכיח את זהותו. על הקבלן לפרט את המנגנון לזיהוי ואימות משתמשים.

2.2.2. פירוט דרישות לכל משתמש אינטראקטיבי ולכל אובייקט במערכת (קבצים, תוכניות וכו') ייקבע שם ייחודי בעל המאפיינים הבאים:

2.2.3. שם המשתמש יהיה אלפא-נומרי, חייב להכיל אותיות ולא מספרים בלבד, ולא סדרתי (1,2,3,4, וכו').

2.2.4. אורך מינימלי של שם משתמש: 5 תווים.

2.2.5. בכל כניסה למערכת יתבצע תהליך הזדהות של המשתמש. אישור זהותו של המשתמש יתבסס על מידע/חומרה המצויים בידי המשתמש בלבד (סיסמא, כרטיס חכם וכדומה).

2.2.6. על הקבלן לפרט יכולות זיהוי משתמשים (לעיתים מחמיר יותר) במהלך session אם יש צורך בכך.

- 2.2.7. על הודעות השגיה לא לספק פרטים (למשל, לא לקבל הודעות "סיסמתך אינה נכונה" אלא "פרטי הזיהוי אינם נכונים").
- 2.2.8. על הקבלן לפרט יכולת קישוריות לשרתים חיצוניים של זיהוי ואימות לדוגמא :
 - הסתמכות על הזדהות מערכת ההפעלה.
 - התממשקות לשרת **Directory** מרכזי.
 - התממשקות למנגנוני הזדהות של סיסמא חד פעמית, או כרטיסים חכמים (**RADIUS**, וכו').
 - בכל אופן, ההסתמכות תהיה חד-כיוונית, והרשאות באפליקציה לא יהיו מקור לאסקלציה של הרשאות בפלטפורמות "נמוכות" יותר.
 - חשבונות משתמש של האפליקציה במערכת ההפעלה או בבסיס הנתונים לא יהיו חייבים הרשאות אדמיניסטרטיביות, והקבלן יפרט את ההרשאות המדויקות להם הם נדרשים.
 - בשום מקום, לא באפליקציה ולא תוכניות נלוות המסופקות עמה, לא יתבצע זיהוי **hard coded**.
 - כמו כן, כל המשתמשים יהיו ניתנים למחיקה, וכל הסיסמאות ניתנות לשינוי תקופתי.
- 2.3. סיסמאות ברמת היישום - ניהול ומדיניות
דרישות בסיסיות לניהול הסיסמא המשמשת להזדהות המשתמש הנן :
- 2.3.1. הסיסמאות יחוברו ע"י משתמש או מחולל סיסמאות.
 2.3.2. רצוי לא לשמור את הסיסמאות במערכת, אך אם כן : בטבלה או קובץ מוצפנים חד כיוונית.
 2.3.3. המערכת תספק למשתמש את היכולת לשנות את הסיסמא בעצמו, בכל עת.
 2.3.4. המערכת תאפשר לקבוע אילוץ החלפת סיסמא תקופתית
 2.3.5. בכל מקרה, הקבלן יפרט יכולות גמישות ופרמטרים שניתנים לשינוי לגבי הנושאים שלמעלה.
 2.3.6. הסיסמא לא תעבור גלויה ברשת.
 2.3.7. על מנגנון הזיהוי והאימות להתממשק למנגנון audits אשר יתואר בהמשך.
 2.3.8. חוזק הסיסמא יוגדר בהתאם להגדרת רגישות המידע במערכת.
 2.3.9. במערכות בסיווג רגיש ועבור גישת מנהלי המערכת, חוזק הסיסמא המינימלי שייאכף ע"י המערכת יהיה בהתאם למוגדר בתקן ישראלי 1495 חלק 3 לסיסמאות ברמה גבוהה, עם שינויים, כמפורט :
 - אורך סיסמא מינימלי : 6 תווים
 - מבחר תווים : אותיות, ספרות וסימנים
 - תווים חוזרים : אסורים
 - תווים עוקבים : אסורים
 - אותיות וספרות הנמצאות בסמיכות על גבי מקלדת : אסורות
 - משך תוקף מקסימלי : 90 יום
 - מינימום תוקף : 7 ימים
 - איסור על חזרה של אותה סיסמא : השוואה מול 12 סיסמאות אחרונות
 - מספר ניסיונות גישה כושלים (מהפעם האחרונה שהוזנה סיסמא תקפה) עד חסימת החשבון : 3.

2.3.10. הקבלן יפרט יכולות המערכת לרשום לוג, ולהתריע למנהל המערכת על אירוע נעילת חשבון.

2.4. מנגנון הרשאות

2.4.1. הענקת הרשאות הגישה במערכות השונות תתבסס על שיטת ה- (Discretionary Access Control) (DAC). בשיטה זו יוגדרו הרשאות ספציפיות לאובייקטים במערכת על-פי שמות המשתמשים, שמות קבוצות משתמשים או שניהם יחד. שינוי הרשאות הגישה יתבצע על-ידי גורמים מוסמכים בלבד.

2.4.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ההרשאות של היישום.

2.4.3. נדרש לפרט יכולת ניהול הרשאות: ברמת המשתמש, ברמת קבוצת משתמשים, ברמת סוג המידע (למשל, עפ"י סוג רשומה - לא כל המשתמשים רשאים לראות את כל אוכלוסיית הרשומות), ברמת אובייקט (מסך, כפתור, רשומה, שדה), ברמת קבוצות אובייקטים, וכו'.

2.4.4. נדרש לאפשר קביעת הרשאות מגוונות (read, write, update, delete) ולא רק (access, deny access).

2.4.5. הקבלן יפרט קיום אפשרות קביעת פרופיל משתמש לכל קבוצה או תפקיד ארגוני ומתן אפשרות לניהול נוח של מערך פרופיל משתמש. פרופיל המשתמש לא יהיו חשבונות משתמש לגיטימיים במערכת אלא ישמשו להקניית הרשאות בלבד.

2.4.6. נדרש לפרט אמצעי הורשת ההרשאות שבמערכת (האם שיוך משתמש לקבוצת משתמשים יעביר אליו גם את ההרשאות של הקבוצה, שינוי פרופיל הרשאות ישנה הרשאות לכל מי שמשויך לפרופיל זה, וכו'). בכל מקרה, נדרש לאפשר גמישות מקסימלית של ניהול הרשאות.

2.4.7. נדרש לפרט יכולות תמיכה במנגנוני הרשאות חיצוני (למשל, LDAP).

2.5. ניהול משתמשים

2.5.1. חלק קריטי ועיקרי מכל יישום ומערכת הרשאות, הינו מודול ניהול המשתמשים שלו. על הקבלן להציע מנגנון ניהול הקמת ותחזוקת משתמשים גמיש, ידידותי ונוח.

2.5.2. הקבלן יפרט את מנגנוני ניהול המשתמשים.

2.5.3. הקבלן יפרט לגבי יכולת יצירת מבנה ארגוני חכם במערכת ההרשאות, והיכולת לממשק אותו לתוכן הרלוונטי בתוך האפליקציה (מאפשר תחזוקה אוטומטית של משתמשים, עפ"י מקומם הארגוני).

2.5.4. נדרש לאפשר ניהול קבוצות חכם (קבוצה בתוך קבוצה, קבוצות חופפות וכו').

2.5.5. נדרש לאפשר הוספת שדות מתארים רבים לרשומת חשבון המשתמש וקביעת קבוצות לפי שדות אלו (למשל, ארגון עם עומק רב במבנה הארגוני שלו, סוגי משתמשים שונים הכוללים עובדי חוץ, ספקים, וכו').

2.5.6. נדרש לאפשר יצירת משתמש ע"י העתקת משתמש, או ע"י העתקת פרופיל משתמש.

2.5.7. נדרש לאפשר למחוק משתמשים מהמערכת.

2.5.8. נדרש להציע מערכת דוחות גמישה, כמפורט בסעיף מחוללי הדוחות בהמשך.

2.5.9. נדרש לאפשר קליטת משתמשים חדשים וביטול משתמשים בעזרת קבצים חיצוניים, לפי מפתח שם משתמש, מספר אישי, וכדומה.

2.5.10. נדרש לפרט יכולות התממשקות למערכות חיצוניות של ניהול משתמשים כדוגמת שירותי ספריה LDAP.

2.5.11. נדרש לפרט ממשקים מוצעים מול מערכות חיצוניות אשר יאפשרו הפעלת פונקציות (הקמת משתמש, מחיקה, שינוי הרשאות) למשל, בעזרת API או בעזרת פקודות prompt.

2.6. תיעוד, בקרה והתראה (log, audit and alert)

2.6.1. על המערכת לתעד פעילות אשר תוגדר קריטית, פעילות אשר נראית חריגה (כולל פעילות בבסיס הנתונים ו/או במערכת ההפעלה), ופעילות או ניסיונות לביצוע פעולות אשר נוגדת מדיניות אבטחת מידע, כפי שהוגדרה במערכת. כמו כן, על המערכת לספק כלים מתאימים לשמירה על קבצים אלו ויכולות דיווח לבעלי התפקידים המתאימים כדי שיוכלו לטפל בהתראות.

2.6.2. מנגנון הבקרה (Audit) במערכות יאפשר ביצוע מעקב אחר האירועים הבאים :

2.6.2.1. שימוש במנגנון ההזדהות (login/logout, ניסיונות כושלים, וכו')

2.6.2.2. כישלון כניסה למערכת

2.6.2.3. ניסיונות גישה למידע אסור

2.6.2.4. אירועים אפליקטיביים שיוגדרו כדורשי בקרה עפ"י מנגנון כללים מיוחד לנושא (לדוגמא : דיווח על אישורי תקינה לאותו היצרן מעל X פעמים, וכו')

2.6.2.5. התחלת פעילות מסוימת אשר תוגדר כדורשת בקרה על-ידי המשתמש (פתיחת קובץ, הרצת תוכנית)

2.6.2.6. מחיקת אובייקטים במערכת

2.6.2.7. פעילויות המבוצעות על-ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות

2.6.2.8. פעולות אדמיניסטרציה (ניהול משתמשים, הורדה והעלאת מערכת, services, וכו')

2.6.2.9. שגיאות תפעוליות (נפילת מערכת, הודעות שגיאות תוכנה, וכו').

2.6.3. עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים :

2.6.3.1. תאריך ושעה

2.6.3.2. מקור ביצוע הפעולה (דוגמא : כתובת IP)

2.6.3.3. שם המשתמש

2.6.3.4. סוג האירוע.

2.6.3.5. הצלחה או כישלון של האירוע

2.6.3.6. זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה (דוגמא : שם קובץ)

2.6.3.7. תיאור הפעולה (מה בוצע) : עבור כל סוג אירוע נדרש לספק תוכן רלוונטי. למשל : עדכון רשומה, ניסיון גישה לרשומה, מחיקת משתמש, הורדת מערכת, וכו'.

2.6.4. על ההודעות צריכות להיות אמינות, מלאות וברורות.

2.6.5. על הקבלן לפרט יכולות המערכת לייצא את הנתונים למערכת מרכזית.

2.6.6. על מנגנון הבקרה להתממשק למנגנון הדוחות ולספק רמה גבוהה של דוחות, חיתוך מידע, וכו'.

2.6.7. על הקבלן לפרט יכולות דיווח של המערכת (במייל, SMS, SNMP traps, וכו') למנהלי המערכת על אירועים שיוגדרו כדורשי דיווח.

2.6.8. על מערך הבקרה להיות מאובטח כראוי. רק משתמשים מורשים יקבלו גישה אליו, ובמיוחד נדרש להקפיד על בקרת גישה ליכולת להעלות ולהוריד את מנגנון הבקרה.

2.7. מערכת דוחות

2.7.1. קיום מערכת דוחות גמישה על המנגנונים הבאים :

2.7.2. דוחות על מערכת ההרשאות (הרשאות למשתמש, משתמשים בקבוצת משתמשים, וכו')

2.7.3. דוחות ממערכת auditing (מספר אירועים מכל סוג, ניסיונות גישה כושלים, וכו')

2.7.4. יכולת יצוא של הקבצים לתוכנות חיצוניות (פורמט XLS, DOC, TXT, וכו')

2.7.5. קיום banner המסווג את הדוח, מציין את שם המשתמש שהפיק אותו, תאריך ושעה

2.7.6. על מערכת הדוחות לאפשר למנהל המערכת להגדיר דוחות חדשים

2.7.7. על הדוחות להיות קריאים, ברורים ואמינים.

2.8. מניעת התכחשות (Non Repudiation)

2.8.1. נדרש לדאוג שטרנזקציות ופעולות אשר יוגדרו כלא ניתנות להתכחשות (כולל גם יצוא, יבוא, גיבוי של נתונים וכו'), יכללו אפשרות איתור והוכחה של מקורן. לצורך כך על הקבלן לפרט מהן אמצעי האי התכחשות הקיימים במערכת המוצעת:

2.8.1.1. End-to-end identification - זיהוי התנועות לאורך כל דרכן וחייהן במערכת. רישום פרטים מזהים בכל הטבלאות/מודולים בהם פעולה מתרחשת.

2.8.1.2. שימוש בחתימה דיגיטלית (יישום PKI, תאימות לתקני חתימה דיגיטלית וכו').

2.9. ניתוח פרוטוקולים

2.9.1. על הקבלן לפרט את הפרוטוקולים המשמשים את האפליקציה בממשקים עם תוכנות צד ג', בזמן ביצוע אוטנטיקציה, בממשקים עם בסיס הנתונים, ועם שרתים ומודולים חיצוניים אחרים. על הקבלן לפרט את אמצעי אבטחת המידע שבפרוטוקולים אלו.

2.10. שלמות הנתונים

2.10.1. במקרים רבים נדרש לדאוג לכך שיחסים בין נתונים שונים במערכת יישמרו, שמידע לא ייפגם כתוצאה מתהליכי עיבוד ועדכון ממושכים, ושטרנזקציות יוכלו להיות "משוחזרות". כמו כן, מנגנונים מתאימים צריכים להבטיח שלמות נתונים בעת העברת נתונים בין מערכות, בין משתמשים, או בין אובייקטים במערכת.

2.10.2. על הקבלן לפרט מנגנונים הקיימים לשלמות נתונים (שימוש בפרוטוקולים של שלמות נתונים כגון MIC (Message Integrity Check), אלגוריתם לעיבוד הודעות (Message Digest, Check sums וכד').

2.10.3. קיום מנגנוני בדיקה לתהליכי עדכון מסיביים במערכת, השוואה עם גיבוי שלפני הפעולה, הצלבת תוצאות, וכד'.

2.10.4. קיום תהליך ניהול טרנזקציות אשר יאפשר יכולת שיחזור וטיפול של רשומות שסנכרון נכשל.

2.10.5. הפעלת פרוטוקולים של שלמות על נתונים המועברים בין יישומים, ייצוא ויבוא של נתונים. קיום מנגנון מעקב וטיפול בתקלות בחילופי מידע בין מערכות (ראה גם סעיף העברת נתונים בהמשך).

2.10.6. קיום מנגנוני אחזור נתונים במקרה של תקלה, שגיאה או מעבר למערכת גיבוי.

2.10.7. קיום מנגנוני שלמות נתונים בבסיס הנתונים (למשל, קביעת יחסים בין שדות, referential integrity).

2.11. זמינות

2.11.1. נדרש להבטיח שמשמיות אשר הינן קריטיות מבחינת זמן עיבודן, יבוצעו במסגרת הזמן הנדרש, ופעילויות אשר אינן כאלה, לא יהפכו לכאלה. כמו כן, חשוב להבטיח שזמני downtime של המערכת, תקלות, או עומסים שונים לא יגרמו להשבתת פעילות.

2.11.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתייחסים לרמת השירות.

2.12. אמינות

2.12.1. נדרש לדאוג לרמת אמינות גבוהה של המערכת, על מנת שהמידע אשר יופק ממנה יהיה בעל ערך גבוה. נדרש לקבוע פרמטרי סף לפעילויות מרכזיות.

2.12.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתייחסים לרמת השירות.

2.13. סודיות ופרטיות

2.13.1. נדרש לפרט תמיכה בסיווג המידע ובשמירה על חסיון הפרט. מידע אשר יוגדר כרגיש, נדרש לאפשר טיפול בו באמצעי מידור והצפנה מיוחדים. לדוגמא :

2.13.1.1. תמיכה בסוגי מידע שונים

2.13.1.2. יכולת ציון במערך ההרשאות של מסכים/קבצים/שדות או כל אובייקט אחר כרגיש. על כן, יהיו מסכים אשר לא יוצג בהם מידע רגיש, או מידע אישי למשתמשים מסוימים. לחילופין, נדרש להגדיר במידת הצורך מסכים נפרדים : אחד הכולל את המידע הרגיש ואחד שלא.

2.13.1.3. יכולת הגדרה במערכי audits לרישום גישה או ניסיונות גישה למידע המוגדר כרגיש

2.13.1.4. יכולת סימון רגישות המידע על דוחות המערכת

2.13.1.5. מניעת אפשרות לבקשות לאחזור מידע כלליות, אלא רק בעלת קריטריונים ספציפיים.

2.13.1.6. יכולת לעצב תהליכים אשר דורשים אישור של יותר מבן-אדם אחד (עקרון חשב-מבקר)

2.13.1.7. יכולת לערבב (scramble) נתונים המועברים מסביבת productions לסביבות אחרות (ראה גם סעיף הפרדה בין סביבות).

2.14. הצפנה

2.14.1. על הקבלן לפרט יכולת תמיכת המוצר באמצעי הצפנה :

2.14.1.1. פירוט תמיכה בתקני הצפנה (כגון : AES, IDEA, S-HTTP, SSL).

2.14.1.2. פירוט יכולות ניהול המפתחות של המוצר (סימטרי/ א-סימטרי, אורך, שיטות החלפה, מסירה וביטול, וכו').

2.14.1.3. הצפנה מקומית של מידע נבחר

2.14.1.4. הצפנת קובצי הסיסמאות של היישום

2.14.1.5. הצפנה של סיסמאות במעבר ברשת (מול המשתמש ומול מערכות אחרות אם קיים)

2.14.1.6. הצפנת נתונים המועברים בין יישומים.

2.15. הפרדת סביבות

2.15.1. על הקבלן לפרט את יכולות המוצר המוצע לעבוד עם סביבות שונות (test, QA, production, development, staging וכיו"ב).

2.15.2. נדרש לקיים מערך הרשאות אוטנטיקציה נפרדים לכל סביבה.

2.15.3. נדרש לפרט יכולות העברת מידע מאובטחת מסביבה לסביבה, כולל תמיכה workflows מתאימים לנושא אם קיימים. נושאים לדוגמא:

2.15.3.1. נדרש לפרט יכולות העברה מפיתוח לייצור כך שבמהלך התהליך לא תיפגענה זמינות ושלמות נתוני הייצור.

2.15.3.2. בעת העברת המידע מסביבת הפיתוח לסביבת הייצור, מעבר ההרשאות יהיה אופציונלי, כלומר - נדרש לאפשר את שתי האופציות: להעביר את מערך המשתמשים וההרשאות, ולא להעבירם.

2.15.3.3. נדרש לפרט האם קיימת יכולת scrambling לנתונים רגישים במעבר מסביבת הייצור לסביבות אחרות כדי שלא יופיעו בסביבות הלא מבצעות (test, QA, וכיו"ב) "as is".

2.16. העברת מידע (data transmission)

2.16.1. העברת קבצי מידע מחוץ למועצה, ממשקים והעברת קבצים או רשומות למערכות אחרות, קשר רציף המעדכן מאגרי מידע במקומות שונים, כל אלו הינם מקור לפרצות אבטחת מידע שונות.

2.16.2. על הקבלן לפרט מנגנונים הקיימים למטרות אלו בשידור מידע או העברתו בין אפליקציות בתחומים הבאים:

2.16.2.1. זיהוי ואימות (Authentication)

2.16.2.2. בקרת גישה (Access control)

2.16.2.3. סודיות (Data confidentiality)

2.16.2.4. שלמות (Data integrity)

2.16.2.5. מניעת התכחשות (non-repudiation).

2.17. ניהול session

2.17.1. על המערכת לספק פונקציות ניהול session מפותחות על מנת לשמור על יכולת non-repudiation ועל בטחון ה-session (כ-session ניתן להגדיר את מכלול הפעולות אשר המשתמש מבצע מעת ההזדהות וכניסתו למערכת, ועד ליציאה).

2.17.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ניהול ה-session של במוצר.

2.17.3. נדרש לספק כלים מתאימים לזיהוי וקיום sessions בצורה מאובטחת, במטרה למנוע התקפות מסוג session hijacking, ו-man in the middle attacks.

2.17.4. נדרש לפרט אמצעים להצפנה של הקשר אם קיימים, כדי למנוע האזנה session^ בין הלקוח לשרת.

2.17.5. נדרש לספק אמצעים end-to-end identification דרך כל sessions, גם אם "עובר" דרך שרתים ומודולים שונים, לצורכי היכולת לתיעוד הטרינזקציה, ושמירה על עקרון ה-non-repudiation, וכן גם כדי למנוע התקפות כדוגמת אלו בסעיפים קודמים.

2.18.1. יישמר תיעוד לגבי תפישת האבטחה הכוללת של המערכת, מנגנוני האבטחה השונים המיושמים בכל מערכת ותוצאות הבדיקות שנעשו לבחינת יעילות מנגנוני האבטחה. על בסיס עקרונות אלה יבצע הקבלן אפיון מפורט של מערך אבטחת המידע במערכת המוצעת וכן אפיון כל מערך ההרשאות ע"פ קבוצות משתמש.

2.19. שלמות קוד המוצר

על הקבלן להתחייב כי :

- 2.19.1. קוד התוכנה מכיל רק את מה שנרשם בתיעוד המסופק עם התוכנה וסוכם מול המועצה.
- 2.19.2. קוד התוכנה חופשי מסיסמאות מסטר, דלתות אחוריות, סוסים טרויאנים, וכיו"ב.
- 2.19.3. התוכנה נבדקה ע"י בוחני איכות בצורה מעמיקה, באגים הפוגעים באבטחת המידע של המערכת בצורה מהותית תוקנו ולא ידוע לקבלן על קיום באגים נוספים כאלו.
- 2.19.4. התוכנה נבדקה ע"י חבילת בדיקה מתאימה מפני קוד פוגעני, ווירוסים וכיו"ב, ולא ידוע לקבלן כי היא כוללת קוד פוגעני שכזה.
- 2.19.5. המערכת לא מבצעת שינויי קוד במערכות נלוות (מערכת הפעלה למשל), אשר פוגעים ברמת אבטחת המידע הכללית של מערכות המחשב של המועצה.
- 2.19.6. הקבלן מתחייב כי בגרסאות עתידיות של המוצר לא יתבצעו שינויים מהותיים (להבדיל מבאגים לא צפויים) אשר יפגעו ברמת אבטחת המידע במערכת ללא אישור מפורש מהמועצה.

תאריך	שם המציע	חתימה וחותמת
-------	----------	--------------

פרק 3

הסכם ונספחים

שנערך ונחתם בברקן, ביום _____ בחודש _____ בשנה _____

בין

מועצה מקומית שוהם

באמצעות המורשים לחתום מטעמה ראש המועצה, הגזבר והחשב המלווה

האודם 63, שוהם

טל': _____ - _____, פקס': _____ - _____
(להלן: "המועצה" או "המזמין")

מצד אחד;

לבין

ח.פ. _____
מר' _____, _____
טל': _____, פקס': _____
דוא"ל: _____
(להלן: "הספק")

מצד שני;

הואיל: והמועצה לרבות גופי הסמך של המועצה (חברות כלכליות וכיו"ב) מעוניינת במערכת להספקת, שירות ואחזקה של מערכת מידע גאוגרפית ו/או מערכת לניהול ועדה ומערכת ייעודי קרקע עבור המועצה. כמפורט בהרחבה במפרטים הטכניים, לרבות שירותי יישום, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה (להלן: "השירותים");

והואיל: והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 21/21 לקבלת השירותים (להלן: "המכרז");
והואיל: ולספק הניסיון, הידע והיכולת לספק מערכת המסוגלת לספק את השירותים, והצעת הספק זכתה במכרז;

והואיל: והספק הינו בעל הזכויות המשפטיות הנדרשות בכל אחת מהתוכנות במערכת המוצעת, לצורך עמידה בדרישות המכרז לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה, לרבות זכויות הפיתוח ביחס למערכות, ההפעלה והאספקה של המערכת עבור המועצה;

והואיל: והמועצה פנתה לספק לצורך רכישת רישיון שימוש במערכת וכן התקנה, יישום, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה של המערכת במחשבי המועצה - בשיטה ובאופן שנקבעו במכרז;

והואיל: והספק מצהיר כי הוא בעל האמצעים הנדרשים, הניסיון, המומחיות, המיומנות וכוח האדם המיומן, הדרושים לשם מתן השירותים באופן מקצועי למועצה וכי אין כל מניעה, טכנית, משפטית או אחרת, להתקנת המערכת במועצה;

והואיל: וברצון הצדדים להגדיר ולהסדיר את היחסים המשפטיים בניהם, הכל כמפורט לעיל ולהלן בהסכם זה;

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים, כדלקמן:

3. המבוא והנספחים להסכם

3.

- 3.1. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 3.2. כותרות הסעיפים בהסכם אינן מהוות בסיס לפירושו ותשמשה לנוחות והתמצאות בלבד.
- 3.3. במקרה של סתירה, אי-התאמה, או דו-משמעות בין הוראה בהסכם להוראה בנספחיו, תגברנה הוראות ההסכם, אלא אם הוסכם במפורש ובכתב אחרת בין הצדדים.

4. הגדרות

4.

- לצורכי קריאת הסכם זה ייעשה שימוש בהגדרות הבאות:
- הסכם** - הסכם זה על כל נספחיו ונספחי המכרז, המהווים חלק בלתי נפרד הימנו;
- מכרז** - מכרז פומבי מס' 21/21 למכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע GIS, ושירותים נלווים למועצה;
- מערכת** - כלל התוכנות כמערכת;
- ספק** - הספק שפרטיו במבוא, לרבות מנהליו/עובדיו/שלוחיו וכן כל גורם מוסמך מטעמו;
- שירותים** - שירותי הספק למועצה, ובין אלה, כמפורט במכרז ובנספחיו;
- תוכנות** - התוכנות כהגדרתן בהסכם ובמפרטים הטכניים.

5. מטרת ההתקשרות ותקופתה

5.

- 5.1. במסגרת התקשרות זו ירכוש המזמין מהספק את הזכויות ורישיונות השימוש במערכת. כמו-כן, המועצה תקבל מאת הספק שירותי פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה של המערכת - הכל בכפוף לתנאי והוראות המכרז. היקף הרישיונות שיסופק יהיה כנדרש במכרז ובהסכם.
- 5.2. הספק מתחייב לספק למועצה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם ועל-פי מסמכי ותנאי המכרז, כשהיא תואמת את הדרישות והמפרטים הנדרשים במכרז - וזאת תוך 7 ימים ממועד חתימת הסכם זה, אלא אם הודיעה המועצה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.
- 5.3. מובהר בזאת כי למועצה שמורה הזכות להרחיב את מסגרת ההסכם ולהזמין מהספק שירותים נוספים בתחום מערכות המידע של המועצה, לרבות מודולים נוספים למערכת וכן מערכות מקבילות לניהול עבודת המועצה מכל סוג.
- 5.4. תחילת ההסכם הינה מיום חתימתו על ידי המועצה ולמשך **36 חודשים** (להלן: "**תקופת ההסכם**"), אלא אם בוטל/הופסק על-ידי המועצה קודם לכן.
- 5.5. למועצה בלבד שמורה האופציה, להאריך את תקופת ההסכם ב- 4 תקופות נוספות בנות 12 חודשים או חלק מהם כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה (להלן: "**תקופות האופציה**"), ובמידה ועשתה כן, הדבר יחייב את הספק, ותחולנה עליו כלל הוראות ההסכם - בשינויים המתחייבים.

- 5.6. ההתקשרות בכל תקופות האופציה תהיה בהתאם למחירי ההצעה שהציע המציע הזוכה במכרז זה ללא כל שינוי.
- 5.7. מוסכם בזאת, ולשם הנוחות בלבד, כי הארכת ההסכם תעשה באופן אוטומטי, אלא אם כן הודיעה המועצה לספק, 30 ימים קלנדאריים מראש ובכתב, על החלטתה שלא להאריך את תקופת ההתקשרות - וזאת מבלי לגרוע מיתר הוראות ההסכם.
- יובהר כי החלטה זו כאמור נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ואין בסעיף זה כדי ליצור התחייבות כלשהי מראש של המועצה להארכת ההתקשרות.
- 5.8. המועצה תהיה רשאית לבטל את ההסכם עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתינתן לספק 30 ימים מראש, מבלי שהדבר יהווה הפרה של הוראות ההסכם.
- 5.9. בוטל ההסכם על ידי המועצה, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור שירותים שהספק נתן עד למועד ביטול ההסכם.

6. הצהרות הספק

.6

הספק מצהיר ומאשר, כדלקמן:

- 6.1. כי כלל ההצהרות שמסר במסגרת המכרז נכונות גם לעת החתימה על הסכם זה.
- 6.2. כי הוא בעל הזכויות המשפטיות הנדרשות בכל אחת מהתוכנות במערכת המוצעת, לצורך עמידה בדרישות המכרז וההסכם לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה, לרבות זכויות הפיתוח, האספקה וההפעלה של המערכת וכן זכויות העריכה, המכירה, העדכון וההפצה של התוכנות, וכי לא קיימת כל מניעה חוקית, חוזית או אחרת, מבחינתו או מבחינת צד ג', להתקשרות בהסכם.
- 6.3. כי למערכת יש את כל האישורים הנדרשים מאת הגופים המוסמכים לעבודה ברשויות מקומיות, לרבות אישור מס הכנסה ו/או אישורים נדרשים אחרים ביחס לעבודת המערכת.
- 6.4. כי התוכנות/המערכת מסוגלות לעבוד באופן מלא על-פי הדרישות המקצועיות, החשבונאיות והחוקיות שמחייב הדין וכן על-פי הנחיות משרדי הממשלה.
- הספק מצהיר כי יש לו היכולת מלאה לבצע את כל ההתאמות הנדרשות במערכת על-מנת שתתאמה להוראות כל דין - וזאת תוך המועדים שייקבעו לכך בדין או על-ידי הגורמים המוסמכים, ובכל מקרה לא יאוחר מתוך חצי שנה ממועד החתימה על ההסכם.
- הצהרה זו הינה עיקרית ומהותית בהסכם והספק יודע כי בין השאר, על-בסיס נכונותה התקשרה המועצה עמו בהסכם.
- 6.5. כי אין במילוי התחייבויותיו כלפי המועצה משום הפרת זכויות קנייניות/משפטיות/אחרות של גורם אחר, לרבות הפרה של זכויות סימני מסחר, סוד מסחרי או פטנט.
- 6.6. כי הוא בעל ותק, ניסיון ומיומנות מוכחים בכל הקשור לביצוע השירותים.
- 6.7. כי יש לו אישור תקף בדבר ניהול פנקסים ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.

- 6.8. כי הוא עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים, בהתאם לנוסח **מסמך 5** למכרז.
- 6.9. כי ידוע ומוכר לו מבנה מועצה מקומית וצרכיה המיוחדים וכי לאחר בדיקה מקיפה שערך בתשתיות המזמין, הגיע למסקנה מקצועית כי המערכת המסופקת על-ידו נותנת מענה הולם ונאות לצורכי המועצה.
- 6.10. כי בדק באופן מקדמי את הנתונים והקבצים שבמערכת המידע והניהול הקיימת למועצה ויש ביכולתו להסב אותם למערכת. הספק מתחייב לבצע את הסבת המידע כאמור באופן תקין ומוצלח, תוך שמירה על המידע הקיים.
- 6.11. כי המזמין מסר לו את כל הפרטים הנדרשים בקשר עם התחייבויותיו על-פי המכרז וההסכם ולאחר שבדק את כל הפרטים הנדרשים, הוא מסכים להתקשר עם המזמין בהסכם לאחר שמצא כי הוא מסוגל לקיים את מלוא ההתחייבויות לפיו, וכי התמורה הקבועה למילוי התחייבויותיו במכרז הולמת ונאותה.
- 6.12. כי הוא מפעיל מוקד תמיכה, וכי הוא מעסיק עובדים במספר מתאים לצורך הפעלת מוקד זה.
- 6.13. כי הוא בעל ידע וניסיון רבים בהפעלת המערכת באופן מוצלח בלפחות 3 גופים ציבוריים, כאשר אחד מהם לפחות הנו רשות מקומית, וכי יעניק את שירותי התחזוקה והתפעול השוטפים של המערכת על-ידי אנשי מקצוע מעולים ולשביעות רצונו המלאה של המזמין.
- 6.14. כי הספק ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה שלו, לא הורשעו בעבירה פלילית שיש עמה קלון או בעבירה פלילית הכרוכה באליונות או בעבירות מרמה וזאת בשלוש (3) השנים שקדמו למועד חתימת ההסכם. הספק יודיע למזמין, מיד עם היוודע לו הדבר, על כל חקירה פלילית, הליכים משפטיים, כתב אישום או הרשעה של מי ממנהליו.
- 6.15. כי ידווח למזמין מיד על כל שינוי שחל בנכונות הצהרותיו אלה.

7. **התחייבויות הספק**

הספק מתחייב בזאת, כדלקמן:

- 7.1. הספק לפעל על פי כל דין ו/או נוהג ו/או כללים מקצועיים הקיימים ומוחלים במסגרת מתן השירותים.
- 7.2. למלא באופן דווקני אחר התחייבויותיו במכרז, לרבות אלו הכלולות בנספחי המכרז.
- 7.3. להודיע למועצה מיד על כל שינוי בזכויותיו במערכת ו/או בתוכנות ו/או על כל מניעה או מגבלה ביחס להמשך ההתקשרות וכן על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לשירותים.
- 7.4. לפעול במיומנות ובמקצועיות בביצוע השירותים, כל זאת בהתאם להוראות המכרז ולהוראות המזמין, כפי שתימסרנה לו מעת לעת.

- 7.5. לפעול להתאמת והטמעת המערכת במחשבי המועצה ולעבוד בשיתוף פעולה הדוק עם עובדי המזמין, תוך ליוויים והדרכתם בהפעלת המערכת באופן מקצועי ושוטף.
- 7.6. לדווח למזמין על כל תקלה/פגם בביצוע השירותים, מיד עם גילויים וכן על ביצוע תיקונים.
- 7.7. לבצע גיבוי ראשוני בטרם הסבת המערכת והנתונים הקיימים למערכת החדשה וכן לשמור על תקינות ושלמות המידע שיסופק לו.
- 7.8. לבצע גיבוי שוטף ותדיר של נתוני המערכת החדשה לאורך כל תקופת ההתקשרות. הספק יהיה אחראי לנזק ישיר שייגרם עקב אי גיבוי הנתונים. כמו-כן, על הספק לאפשר טכנית ביצוע גיבוי שוטף של נתוני המערכת גם על-ידי המשתמשים וכן לספק מתן הדרכה ביחס לאופן הגיבוי הנדרש של המערכת, וזאת מבלי לגרוע מאחריות הספק לביצוע הגיבוי באופן שוטף.
- 7.9. לבצע עבור המזמין התאמות ו/או פיתוח של פרט כלשהו, ככל שיידרש על ידי המזמין, באיזה מן המודולים בתוכנות במערכת, על-בסיס הנדרש במכרז, ובפרק זמן שלא יעלה על 3 חודשים ממועד תחילת ההתקשרות עם המזמין בהסכם ולשביעות רצונו של המזמין.
- 7.10. לבצע, לאורך תקופת ההתקשרות כולה, שינויים והתאמות במערכת, כפי שיידרשו מעת לעת על-ידי המזמין, וזאת לצורך התאמה לדרישות הדין, דרישות הגורמים המוסמכים ומשרדי הממשלה (לרבות ביחס לפורמט הדיווחים/הדוחות הנדרש על-ידי גורמים אלו) וכן לבצע עדכוני גירסה קיימים וכן הלאה - וזאת ללא תשלום נוסף כלשהו.
- 7.11. המערכת תעבוד לאורך כל תקופת ההתקשרות על-פי הדינים וההנחיות המחייבים רשויות מקומיות, כפי שיתעדכנו מעת לעת.

8. לוח זמנים .8

- 8.1. הספק מתחייב לבצע את השירותים באופן נמרץ ושוטף, מבלי לגרום לעיכובים ובהתאם ללוח הזמנים הקבוע **בפרק 2** למכרז ו/או כפי שייקבע על-ידי המזמין.
- 8.2. סבר הספק, כי לוח הזמנים לביצוע השירותים אינו סביר/אינו מספיק, יודיע על כך למזמין במכתב מפורט, בטרם תחילת ביצוע השירותים ולא יאוחר מ-4 ימים לאחר המועד בו נודע לספק לראשונה על לוח הזמנים הנדרש והמזמין יכריע בדבר בהתאם לנסיבות העניין. לא השיג הספק על לוח הזמנים שנקבע, יראו אותו כמי שהסכים לו.
- 8.3. במקרה בו לא נקבע מועד לפעולה, יהיה על הספק, למרות אי קביעת המועד, לבצע את הפעולה הנתונה בזמן סביר, ברציפות ובהתחשב בצורכי המזמין.
- 8.4. עמידה בלוח הזמנים לביצוע השירותים מהווה תנאי יסודי בהסכם.

9. איסור העברת ההסכם והעסקת קבלני משנה .9

- 9.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר ו/או לשעבד את זכויותיו וחובותיו בהתאם להסכם, כולן או מקצתן, לאחר/ים, אלא אם הדבר אושר מראש, בכתב ובמפורש על-ידי המזמין.

העברת 40% מהשליטה בספק לאחר, בין אם בבת אחת ובין אם לשיעורין, תחשב כהעברה אסורה, אלא אם הדבר הוסכם עם המזמין, מראש ובכתב.

9.2. הספק אינו רשאי להעסיק קבלני משנה כלשהם לביצוע השירותים, אלא אם הדבר אושר מראש ובכתב על-ידי המזמין וביצוע של פעולה כאמור, ללא אישור המזמין, יהווה הפרה של הוראות הסכם זה, לרבות דרישת שמירה על סודיות.

9.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, באם העסיק הספק קבלן משנה לצורך הפעלת התוכנות ו/או המערכת, בהתאם לאמור בסעיפים דלעיל, הוא האחראי ובאופן בלעדי כלפי המזמין ביחס לפעולתם, תקינותם, האחריות בגינם וכן הלאה, וכלל התחייבויות הספק במכרז יחולו בהתאמה גם ביחס לשירותים אלו.

9.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף בגין שירותים המסופקים על-ידי קבלני המשנה הפועלים מטעמו.

10. הספק מצהיר ו/או מתחייב, כדלקמן:

10.1. כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו יבצע את השירותים וכי אין בהסכם כדי ליצור בין הספק למזמין או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד וכי הוא וכל מי מטעמו ייחשבו כעובדי הספק ולא יהיו בינם לבין המזמין יחסי עובד ומעביד כלשהם.

10.2. כי בינו לבין המזמין אין יחסי שליחות/סוכנות/שותפות וכי הספק אינו מורשה או זכאי להתחייב או לחייב את המזמין כלפי צד ג'.

10.3. כי כל התשלומים לעובדי הספק, לרבות שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים, תשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה תשלומי חובה או תשלומים אחרים, וכן כל יתר ההוצאות, הסיכונים והאחריות בקשר עם ההסכם יחולו על הספק בלבד וישולמו על-ידו במלואם ובמועד - והמזמין לא יהא אחראי לכך, בכל אופן וצורה.

10.4. כי עסקו אינו עסק למתן שירותי תיווך כ"א, כי הוא אינו קבלן כ"א וכי חוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כ"א אינו חל עליו.

10.5. כי הוא ישפה ויפצה את המזמין בגין כל תובענה שתוגש כנגד המזמין או כנגד מי מטעמו, שעילתה בקיום יחסי עובד ומעביד בין הספק למזמין, או בגין תובענה שעילתה בחוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א, או בגין עילה חוזית או אחרת הנובעת מהתקשרות בין צד ג' לבין הספק בקשר עם אספקת השירותים. המזמין ידווח לספק על תביעות מעין אלו באופן שיאפשר לספק להתגונן.

10.6. כי המזמין רשאי לדרוש מהספק להפסיק את עבודת מי מעובדיו, אם לדעתו, אותו עובד אינו מתאים לביצוע השירותים. משדרש זאת המזמין, חייב הספק להפסיק בהקדם את עבודתו ולהחליפו בעובד מתאים יותר, להנחת דעתו של המזמין.

10.7. כי האמור בפרק זה להסכם יחול, בין אם תעלה התביעה כלפי המזמין על-ידי הספק ובין אם תעלה על-ידי עובד של הספק ו/או על-ידי חליפם ו/או עזבונם ו/או יורשיו ו/או צד ג' אחר ובהקשר זה יראו את הספק כמחויב בהשבה דלעיל לפני ביצוע תשלום כלשהו לספק.

- 11.1. הספק אינו רשאי לגרום לכל הוצאה או תשלום, בשם המזמין ו/או עבורו, בקשר לביצוע השירותים, אלא אם קיבל את הסכמת גזבר המזמין לכך, מראש ובכתב.
- 11.2. התחייב הספק בשם המזמין, ללא קבלת אישור כאמור, יהיה הוא לבדו אחראי לכל הוצאה, תשלום או חיוב בגין כך.

אחריות

12.

- 12.1. הספק ידאג שלא לגרום לכל נזק, לרכוש המזמין המצוי באתרי המזמין. נגרם נזק עקב מעשה ו/או מחדל של הספק, הוא יפצה את המזמין בגין כל נזק שנגרם כאמור.
- 12.2. הספק לבדו אחראי על-פי דין לטיב השירותים המבוצעים על-ידו ולכל הנובע מכך. אישור המזמין למסמכים או פעולות שביצע הספק, לא ישחרר את הספק מאחריותו המקצועית המלאה.
- 12.3. הספק אחראי לכל נזק - גוף, רכוש, ממון או נזק אחר, בין שנגרם במהלך ביצוע השירותים ובין לאחר מכן, בין שייגרם למזמין או למי מטעמו או לצד ג' או לעובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד הספק - בין אם נגרם על-ידו, על-ידי עובדיו או מי מטעמו, בין במישרין ובין בעקיפין ובכל עניין הקשור לביצוע השירותים והוא מתחייב לשפות את המזמין בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מכך ולרבות הפרת זכויות יוצרים, זכויות פטנטים וכל זכות אחרת.
- 12.4. ביצע הספק את השירותים בסטייה או בניגוד להוראות הדין הרלבנטיות הנוגעות למערכת, או בניגוד להוראות הגורמים המוסמכים, בחסר או שלא ברמה ובטיב נאותים, זכאי המזמין, בנוסף לכל זכות אחרת שלו על-פי הסכם זה או על פי דין, לקבל מאת הספק פיצוי מלא על הפסדים או נזקים שייגרמו לו כתוצאה מכך - וסכומים נדרשים אלו ייחשבו כחוב פסוק.
- 12.5. חויב המזמין על-ידי ערכאה שיפוטית לשלם לצד ג', לרבות לעובדיו או למי מטעמו, כספים בגין נזק שהספק אחראי לו על-פי ההסכם/הדין, יהיה הספק חייב בשפוי מלא לטובת המזמין במלוא סכום זה, מיד עם דרישה ראשונה בעניין זה.
- אין באמור כדי לפגוע בזכות המזמין לקבל מאת הספק פיצוי עבור ההוצאות שתיגרמנה למזמין בעניין זה בגין הפרת ההסכם.

ביטוח

13.

- 13.1. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על-פי ההסכם ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי על-פי דין, הספק מתחייב לעשות ביטוחים כמפורט בנספח הביטוח המצ"ב להסכם זה (נספח ב') – ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

14.

- 14.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות גמורה על המידע שיובא לידיעתו עקב, במהלך או לאחר סיום תקופת ההסכם (להלן: "המידע") ועל הספק לנקוט בכל האמצעים להבטחת המידע. הספק יחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף כנספח ג' להסכם זה. יובהר כי הדרישה לשמירה על המידע אינה כוללת מידע פומבי שהוא נחלת הכלל ושהגיע לספק שלא

במסגרת ההתקשרות בהסכם. כמו-כן דרישה זו אינה חלה מקום שהספק יחויב להעביר מידע בהתאם להחלטה של ערכאה שיפוטית מוסמכת ובהתאם להוראות הדין, ובלבד שהספק הודיע למזמין על דרישה ו/או החלטה זו מבעוד מועד.

14.2. הספק מצהיר כי הוא יודע שהמידע כולל, בין השאר, מידע אודות תושבי המזמין, אשר המזמין מחויב לשומרו בסודיות מוחלטת וכי הוא או כל מי מטעמו לא יגלו ו/או יעשו שימוש ו/או יחשפו מידע זה בפני כל גורם או מוסד. הספק ישפה את המזמין בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מחשיפת המידע כאמור.

14.3. הספק מתחייב שלא לעשות שימוש כלשהו במחשבי המזמין, פרט לצורך ביצוע השירותים כפי שיידרש על-ידי המזמין, ובין השאר, יימנע מביצוע העתקת חומר/מידע ו/או מעיון בחומר ובמידע המצויים במחשבי המזמין ו/או יימנע מכל שימוש אחר בצידוד המחשוב ובמידע האצור בו, שלא לצורך ביצוע השירותים.

14.4. הספק מתחייב להחתים את כל עובדיו על טופס שמירה על סודיות ביחס למידע הנוגע למזמין ותושביו, בהתאם לדרישות הסכם זה.

14.5. הספק מתחייב להודיע למזמין על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לבין ענייניו האחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין זה.

14.6. הספק מתחייב שלא לעשות שימוש בקבצי המערכת, בין במהלך תקופת ההתקשרות ובין לאחריה, אלא למטרת הסכם זה בלבד. הספק מתחייב להשמיד את המידע - בעת ובאופן שתקבע המועצה. הוראה זו הינה הוראה מהותית בהסכם.

14.7. האמור בפרק זה יחול על הספק וכן על כל העובדים מטעמו במתן השירותים, במישרין או בעקיפין, והספק מתחייב להדריך כל עובד מטעמו ביחס להתחייבויותיו לפי פרק זה.

15. התמורה

15.1. בתמורה למתן השירותים במלואם ובמועד, ולקיום יתר התחייבויות הספק על פי הסכם זה, יהא הספק זכאי לתמורה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו למכרז ועל פי כמות היחידות שבוצעו על ידו בפועל (להלן: "התמורה").

15.2. יחד עם התמורה לספק ישולם מע"מ ביום התשלום בפועל, כשיעורו על-פי חוק, כנגד חשבונית מס כדין.

15.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, התמורה בהסכם כוללת התקנה ורישיון שימוש בכל המודולים הקיימים אצל הספק בקשר עם המערכת ו/או התוכנות (וכן כל המודולים והיישומים שיתווספו/יפותחו/יעודכנו במהלך תקופת ההסכם).

15.4. למען הסר ספק, התמורה כוללת 5 רישיונות לשימוש אישי של המועצה במערכת, וכמות בלתי מוגבלת של רישיונות צפים לשימוש המועצה בהתאם לצורך עפ"י קביעת המועצה.

15.5. בנוסף ולמען הסר ספק, התמורה כוללת אף את עלויות ההתקנה, התחזוקה, ההטמעה, ההדרכה של מודולים/יישומים אופציונאליים (כמפורט לעיל), עדכון ושדרוג של מודולים/יישומים קיימים

וכן של מודולים/יישומים חדשים שיפותחו בעתיד לאורך כל תקופת ההסכם - ולא יידרש בגין כך תשלום נוסף כלשהו.

15.6. מובהר כי הספק יהיה זכאי לקבלת התמורה, בגין התקנת המערכות (הסעיפים ביחס אליהם נרשם במחירון "חד פעמי"), לאחר קבלת אישור המועצה בדבר גמר ההתקנה והסבת הנתונים לשביעות רצונה של המועצה ובהתאם לתנאי התשלום המפורטים בהסכם זה. הספק יהיה זכאי לתשלום התשלומים החודשיים (הסעיפים ביחס אליהם נרשם במחירון "חודשי") החל מתום החודש הראשון בו עבדה המערכת באופן שוטף במועצה.

15.7. התמורה הינה סופית ומוחלטת והיא כוללת את ביצוע כל הפעולות לפי ההסכם והמכרז, כוללת את כל הוצאות הספק ו/או מי מטעמו ללא יוצא מן הכלל כולל הוצאות נסיעה, ביטול זמן, הוצאות משרדיות וכן כל הוצאה אחרת באשר היא, וכי 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. עוד מותנה תשלום התמורה והיקפה בקבלת הזמנה מאושרת כדין ואישור תקציבי מאת הגזברות לתשלומים אלו. שירותים שיתבצעו ללא הזמנת עבודה מאושרת כדין, לא יאושרו לתשלום ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.

16. אופן תשלום התמורה

16.1. בתחילת כל חודש ימציא הספק למועצה דו"ח מפורט ביחס לשירותים שבוצעו על ידו בחודש שחלף, וכן חשבון מפורט של התמורה המגיעה לספק בגין החודש שחלף, בהתאם להצעת המחיר אותה הגיש.

16.2. הספק יגיש למועצה חשבון/חשבונית מס "מקור" לתשלום עד ל-10 לחודש שלאחר מתן השירות, בהתאם להצעתו בכפוף לחוזה ו/או הזמנות תקציביות מאושרות כדין (להלן: "חשבונית").

16.3. המנהל יבדוק את החשבונית והדו"ח המוגשים על ידי הספק ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר בדיקת נכונות הפרטים המופיעים בהם, שלמותם וכיו"ב, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

16.4. מובהר בזאת, כי במקרה בו הפרטים המופיעים בחשבון ובחשבונית אינם נכונים ו/או מלאים ו/או מדויקים, במלואם או בחלקם, רשאי המנהל שלא לאשרם ולהורות לספק לבצע תיקונים ו/או השלמות לפי שיקול דעתו הבלעדי, תוך פירוט הליקויים אשר נמצאו בחשבון ויראו זאת כאילו

החשבון לא הומצא למועצה והמועד לתשלום ימנה ממועד המצאת חשבונית מתוקנת על ידי הספק, בהתאם להוראות המועצה בעניין זה.

17. בעלות המידע

- 17.1. המזמין הינו הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, התוצרים וחייבים שהופקו ויופקו במערכת ו/או בתוכנות ו/או במידע המצוי במאגרי הנתונים של המערכת ו/או התוכנות, והמזמין רשאי לבצע במאגרי נתונים אלו כל שימוש, על-פי שיקול דעתו וללא כל תמורה נוספת לספק בגין כך.
- 17.2. המזמין רשאי להעביר נתונים מן המערכת ו/או ממאגר הנתונים כאמור - למערכת חדשה, שתירכש מספק אחר, מבלי שלספק תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך. הספק יסייע ככל הנדרש בהעברת הנתונים כאמור, ללא תשלום נוסף בגין כך, ולספק לא תהא כל זכות עכבון ביחס לדרישה זו והוא מתחייב למלא אחריה ללא סייג.
- 17.3. למען הסר ספק, לספק אין בעלות ו/או זכויות כלשהן במידע המצוי במאגר הנתונים של המערכת, ככל שהוא נוגע לענייניה של המועצה ואין לו כל רשות לעשות בו שימוש, שלא לצורכי אספקת השירותים בלבד.
- 17.4. זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות במערכת ו/או בתוכנות עצמן תישארנה בידי בעליהן. המזמין אינו רשאי להעביר את המערכת לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב, פרט לשימושים המותרים בהתאם להסכם ולמכרז. כמו-כן, למזמין לא תהא בלעדיות בשימוש במערכת זו והספק רשאי לשווק את המערכת גם לגורמים אחרים.

18. הפרות, הפסקת/ביטול ההתקשרות על-ידי המזמין

- 18.1. המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בכל עת ומכל סיבה שהיא, ללא צורך במתן נימוק - וזאת בכפוף למסירת הודעה לספק, מראש ובכתב, של 30 ימים מראש ולספק לא תהא כל טענה/תביעה בגין כך.
- 18.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הפרת ההוראות שלהלן תחשב הפרה יסודית, אשר תאפשר למזמין להביא את ההסכם לביטול מיידי:
- 18.2.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו בהסכם ולאחר שהוזהר על-ידי המזמין בכתב, לא תיקן את ההפרה תוך פרק הזמן שנקבע בהתראה;
- 18.2.2. פקע הביטוח של הספק או שהביטוח אינו עונה על דרישות ההסכם;
- 18.2.3. הספק נהיה בלתי כשיר לפעולה משפטית חו"ח;
- 18.2.4. הספק פשט את הרגל, או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או צו פירוק, או הוגשה ביחס אליו בקשה כאמור, אשר לא הוסרה תוך 30 ימים;
- 18.2.5. הספק הודיע שאין הוא יכול/רוצה לבצע את השירותים או חלקם;
- 18.2.6. הספק ממלא את תפקידו בניגוד להוראות הדין ולא חדל מכך חרף התראה שקיבל ותוך הזמן שנקבע בה;

18.2.7. המערכת אינה פועלת על-פי הוראות הדין המחייבות רשויות מקומיות והספק לא תיקן ו/או התאים את המערכת לדרישות הדין - תוך הזמן שנקבע על-ידי הגורמים המוסמכים ו/או על-ידי המזמין.

18.3. הופסקה ההתקשרות/בוטל ההסכם, ישלם המזמין לספק חלק יחסי מהתמורה, לפי קביעת המזמין, בהתחשב בכמות היחידות שסופקה בפועל (יובהר, כי בגין תשלום חודשי תשלום לספק תמורה בגין החלק היחסי מכל חודש בו בוצעו השירותים בפועל) ובעמידה בהתחייבויות הספק, בקיזוז סכומים/הוצאות שנגרמו למזמין עקב מעשי/מחדלי הספק - וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למזמין בהתאם להוראות כל דין. קבלת תשלום זה על-ידי הספק תהווה הסכמה שלו לסילוק מוחלט של כל תביעה/טענה בגין נזק, הפסד, אובדן רווח או הוצאות שנגרמו/ייגרמו לספק מחמת הפסקת ההסכם.

18.4. הובא ההסכם לידי גמר, יפעל הספק כאמור בסעיף 19 שלהלן.

18.5. אין בביטול/בהפסקת ההסכם כדי לשחרר את הספק מהתחייבויות בהסכם, אשר תוקפן חל גם לאחר סיומו - לפי העניין.

19. מסירת הנתונים, המסמכים והמידע למזמין

19.1. במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר למזמין לעיין/לקבל כל נתון, קובץ נתונים, מסמך או דוח או פלט תוכנה הקשור לשירותים, על-פי דרישת המזמין וזאת בפורמט פתוח המכיל את רשימת שדות המידע, הסבר ופירוט הנתונים בפורמט הניתן לקריאה (csv, excel, text).

19.2. עם גמר השירותים/ההסכם, ימסור הספק, תוך 10 ימים למזמין (באופן שיידרש על-ידו) העתק מלא של כל המסמכים, הנתונים, קבצי הנתונים והמידע הקשורים בשירותים.

19.3. בכל מקרה של הפסקת השירותים, רשאי המזמין להשתמש בכל הנתונים, קבצי הנתונים המסמכים שערך הספק בקשר לשירותים ו/או שנערכו באמצעות התוכנות ו/או המערכת.

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

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

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

20. ערבות

20.1. להבטחת ביצוע כלל התחייבויות הספק, ימסור הספק למועצה ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית, ערוכה לטובת המזמין, בסכום של 60,000 ש"ח (ובמילים: שישים אלף שקלים חדשים) בנוסח המדויק של נספח א' להסכם שיאושר מראש על-ידי המועצה, כשהיא צמודה למדד

המחירים לצרכן, כשהמדד הבסיסי לעניין זה יהיה _____ 2021 שפורסם ביום _____
(להלן: "ערבות הביצוע").

20.2. מסירת הערבות לקיום ההסכם, כאמור, הינה תנאי הכרחי לחתימת/תקפות ההסכם.

20.3. תוקף הערבות לקיום ההסכם הינו למשך כל תקופת ביצוע השירותים שתחילתה במועד תחילת ביצוע השירותים וסיומה במועד המשוער לסיום ההסכם, בתוספת של 3 חודשים, והיא תוארך מעת לעת לפי דרישת המזמין.

20.4. לאחר מסירת ערבות הביצוע, תוחזר הערבות להבטחת הצעה לקבלן, אלא אם היא חולטה קודם לכן (כולה או חלקה).

21. **אספקת ציוד וחומרים**

21.1. הספק מתחייב לספק, על חשבונו, את כל הציוד, חלקי החילוף, החומרים, המתקנים וכל דבר אשר יידרש לביצוע יעיל ומלא של השירותים. רואים את הספק כאילו נמצאים ברשותו כל הציוד, חומרים והמתקנים הדרושים לביצוע יעיל של אספקת השירותים.

22. **העדר בלעדיות**

22.1. הצדדים מסכימים בזאת כי אין בכל האמור בהסכם 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.

23. **קיזוז, ויתור, שינויים בכתב**

23.1. כל שינוי/תוספת להסכם שלא ייעשו בכתב וייחתמו כדין, לא יהיה להם כל תוקף מחייב.

23.2. למועצה תהא זכות קיזוז כלפי הספק בגין כל סכום, קצוב ושאינו קצוב, אשר יגיע לה ממנו והיא תהא רשאית לקיזוז מכל סכום המגיע לספק.

23.3. מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי הזכות בידי המועצה לעכב כל תשלום המגיע לספק וכל ציוד של הספק, וזאת בתור ערובה לקיומו ולביצועו של הסכם זה, במקרה שהספק יפר איזו התחייבות מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, או עד לקבלת כל סכום שיגיע למועצה מן הספק.

23.4. לא הפעיל המזמין זכות לפי ההסכם או לפי הוראות כל דין, או נתן אורכה לספק לביצוע איזו מהתחייבויותיו, לא ייראה הדבר כויתור מצד המזמין על זכות זו.

23.5. הכתוב בהסכם 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 והסכם זה יבוא במקום כל החוזים הקודמים בכתב או בעל פה בין המועצה לבין הספק, אם היו.

- 24.1. על הסכם זה תחולנה הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), התשל"א-1970.
- 24.2. אין באמור בהסכם כדי לגרוע מסמכות/חובה/זכות שלטונית/ציבורית של המזמין.
- 24.3. בכל הקשור להתחשבנות כלשהי בין הצדדים, ישמשו ספרי החשבונות של המזמין ופנקסיו כראיה מכרעת וחלה חזקה חלוטה על תוכנם - כנכון, אלא אם הוכח אחרת.
- 24.4. הצדדים מצהירים בזה כי כתובותיהם לצרכי ההסכם הינן כמצוין בכותרת
- 24.5. הסמכות הייחודית להכריע בכל מקרה בו יתגלעו סכסוכים ו/או חילוקי דעות בין הצדדים בכל עניין הנוגע להסכם זה, תהא נתונה לבית המשפט המוסמך בעיר לוד (מדינת ישראל) בלבד.
- 24.6. ההסכם וכי כל הודעה שתישלח על-ידי אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום לפי הכתובות הנ"ל, תיחשב כהודעה שהגיעה לידיעת הצד השני כעבור 72 שעות מזמן המשלוח או בתוך 24 שעות מעת מסירתה על-ידי שליח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק	המועצה
(באמצעות מורשי החתימה מטעמו)	

נוסח ערבות לביצוע ההסכם

בנק: _____
סניף: _____
מיקוד: _____
תאריך: _____

לכבוד,
מועצה מקומית שוהם
ג.א.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של 60,000 ש"ח (במילים: שישים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "הנערב"), בקשר להסכם מס' _____ בגין _____ סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי, או ע"י מוסד ממשלתי אחר (להלן: "המדד"), בתנאי ההצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש _____ 2021 אשר פורסם ביום _____ (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.

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.

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.

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

אנו נותנים בזאת הסכמתנו הבלתי חוזרת לכך שהמועצה לפי שיקול דעתה המוחלט, תוכל לפנות אל הבנק ולדרוש את הארכת תוקף הערבות מעת לעת ואנו המציעים מעניקים אף הסכמתנו לכך שהבנק יאריך את תוקף הערבות, ככל שיידרש על ידה.

בכבוד רב,

בנק _____

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

ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה :

"המבוטח" –

"מבקש האישור" – מועצה מקומית שהם ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשתיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם

"השירותים" – מכרז משולב לאספקת מערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע, GIS ושירותים נלווים עבור המועצה, לרבות שירותים מקצועיים בתחום אספקת ואחזקת מערכת מידע גיאוגרפית הקיימת במועצה וכן שירותים מקצועיים בתחומי אחזקת המערכת, קליטת מידע הנדסי והפקת דוחות, תכניות, מפות וכיו"ב

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

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

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

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

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

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

3 על המבוטח לקיים את כל תנאי ביטוחי המבוטח, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא שביטוחי המבוטח יהיו בתוקף במשך כל תקופת התחייבויות המבוטח לקיימם ולשאת בהשתתפויות העצמיות הנקובות בביטוחי המבוטח. כן מתחייב המבוטח להודיע למבקש האישור מיד על כל אירוע העלול

להוות עילה לתביעה ולשתף פעולה עם מבקש האישור ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר יוחלט על-ידי מבקש האישור להגישה למבטחים.

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

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

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

ככל שלדעת המבוטח קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי המבוטח ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחי המבוטח, רשאי המבוטח לערוך את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבון המבוטח. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים שייערך על-ידי המבוטח, ייכלל סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות המבטח לתחלוף כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מטעם מבקש האישור, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון. בכל ביטוח חבות נוסף ו/או משלים שייערך על-ידי המבוטח יורחב שם המבוטח לכלול את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת. 6 המבוטח פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעם המבוטח, את מבקש האישור ואת הבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי המבוטח ו/או על-ידי מי מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים, במפורש לרבות אבדן תוצאתי עקב נזק לרכוש כאמור, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

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

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

8 ביטוחי המבוטח :

8.1 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

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

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

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

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

8.2 ביטוח אחריות מעבידים

המבטח את חבות המבוטח על-פי פקודת הנזיקין [נוסח חדש] ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים התש"ס - 1980, בשל פגיעה גופנית ו/או מחלה העלולה להיגרם למי מעובדי המבוטח תוך כדי ו/או עקב השירותים. הביטוח לא יכלול מגבלה בדבר עבודות בגובה ובעומק, שעות עבודה ומנוחה וכן בדבר העסקת נוער.

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

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

8.3 ביטוח חבות המוצר ואחריות מקצועית (משולב)

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

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

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

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

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

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

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

9 ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

9.1 הנם קודמים לכל ביטוח הנערך על-ידי מבקש האישור וכי מבטח המבוטח מוותר על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור.

9.2 שינוי לרעה או ביטול של מי מביטוחי המבוטח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה של המבטח למבקש האישור בדבר השינוי לרעה או הביטול.

9.3 הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב על ידי המבוטח ו/או מי מטעם המבוטח לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת פיצוי או שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

- 9.4** היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט מהדורה 2013. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.
- 9.5** המבטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
- 9.6** על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.
- 10** הפרה של איזה מהוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור*
שם : מועצה מקומית שהם ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם	שם : _____	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר : _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר : _____
ת.ז.ח.פ. :	ת.ז.ח.פ. :		
_____	_____		
מען : _____	מען : _____		

כיסויים						
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	ת. תחילה	ת. סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					מטבע	סכום
צד ג'					₪	2,000,000
אחריות צולבת (302)						
קבלנים וקבלני משנה (307)						
ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309)						
כיסוי לתביעות המל"ל (315)						
מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור (321)						
מבקש האישור מוגדר כצד ג' (322)						
ראשוניות (328)						
רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (329)						

כיסויים							
אחריות מעבידים						20,000,000 ₪	ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309) מבוטח נוסף - היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח (319) ראשוניות (328)
אחריות המוצר משולב עם אחריות מקצועית						2,000,000 ₪	אחריות צולבת (302) אבדן מסמכים (301) דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע (303) ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309) מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור (321) מרמה ואי יושר עובדים (325) פגיעה בפרטיות (326) עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח (327) ראשוניות (328) תקופת גילוי - 12 חודשים (332) ויתור על
הרחבה לנזקי צד ג' כתוצאה מאירועי סייבר במסגרת פוליסת אחריות מקצועית							

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

043- מחשוב

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

חתימת האישור
המבטח :

* באישור ביטוח כללי ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

הצהרת סודיות של הספק

תאריך: _____

לכבוד

מועצה מקומית שוהם

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

בהמשך לחתימת ההסכם מס' _____ בינינו מיום _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת, שירות ואחזקה של מערכת מידע גאוגרפית, מערכת ניהול ועדה ומערכת ייעודי קרקע למועצה, לרבות שירותי התאמה, אספקה, התקנה, הטמעה, הדרכה ותמיכה (להלן: "השירותים") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים. "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו – לרבות: מסמכים משפטיים, תכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
2. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. אני מתחייב שלא להעביר, למסור, לפרסם, לדווח או לגלות כל פרט שהוא הנוגע למידע הנ"ל אשר יתגלה לי במהלך מתן השירות לכל צד שלישי.
4. ידוע לי, כי כל הדלפה, גילוי או פרסום, תוך הפרת התחייבותי לעיל תגרום למועצה נזקים כספיים וכלכליים. בכל מקרה שאפר התחייבותי זו - או חלק ממנה - אהיה חייב לפצותכם בגין כל נזק שיגרם לכם כתוצאה מכך, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה אחרת שיש לכם על-פי כל חוק ו/או דין.

בכבוד רב,

הספק

ע"י _____

פרק 4

הצעת המציע

כללי:

- א. המציע ימלא בהצעתו את כל הנתונים הנדרשים בטופס הצעת המחיר. מובהר, כי הפריטים הנדרשים בטופס הצעת המחיר כוללים את כל המרכיבים הדרושים לביצוע מלא של העבודה לרבות הובלת המסמכים ו/או השרטוטים והחזרתם כמפורט במפרט הטכני המצורף למסמכי מכרז זה.
- ב. בטבלה שלהלן, קבעה המועצה מחיר מחירון עבור כל פריט ופריט וכן כמות לשכלול, שמשמשת אך ורק לצורך השוואה בין הצעות המציעים. מובהר כי הכמויות להלן הינן לצורך שכלול ההצעות בלבד ואינם מהוות אמדן ואינן מחייבות את המועצה.
- ג. המציעים נדרשים ליתן הצעת מחיר ביחס לכל פריט ופריט בפרקים בהם מגישים את הצעתם. הצעת המחיר תהיה נמוכה או שווה למחיר לפריט שבטופס הצעת המחיר ובשום אופן לא תעלה על מחיר זה.
- ד. יודגש, כאמור בסעיף 13.8 להזמנה להציע הצעות, כי המציעים אינם רשאים לדרוש/למלא מחיר העולה על המחיר המקסימאלי לפריט (עמודה ד' לטבלה). אם וככל שמציע ימלא בכל זאת מחיר העולה על המחיר המקסימאלי תתקן המועצה את סכום הצעתו הכספית באופן המנטרל את הסכום העולה על המחיר המקסימאלי ותראה בו כמי שדרש בגין פריט זה תשלום עפ"י מחיר המחיר המקסימאלי שקבעה המועצה.
- ה. כאמור בסעיף 13.9 להזמנה להציע הצעות מסכים המציע, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא המועצה רשאית לתקן הטעויות, תהא ההשלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי הועדה.
- ו. מחירון מכרז:

הנחיות למילוי

נדרש למלא רק את העמודות המסומנות בצבע כתום:

- א. "מחיר מוצע לפריט בש"ח" – המחיר המוצע בש"ח ללא מע"מ לפריט בודד, בשים לב כי המחיר המוצע לא יעלה על "מחיר מקסימאלי בש"ח".
- ב. "סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח" – מכפלת "מחיר מוצע לפריט בש"ח" ב"כמות לצורך ביצוע אומדן".
- ג. נא לסכם את כלל המחירים המוצעים עבור כל פרק בנפרד.
- ד. ניתן להגיש הצעה לפרק אחד או יותר מבין פרקי המערכות (פרקים 01,02) בכתב הכמויות וכל פרק יבחן בנפרד הן מבחינת המחיר והן מבחינת האיכות. תשומת לבכם כימילוי המחירים בפרק 03 – "שירותים אופציונליים" – הינו חובה (ראו לעיל - סעיף 13.6 בפרק 1 למסמכי המכרז).

המחירים הנקובים והמוצעים יהיו בשקל חדש ללא מע"מ

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
01.000 שירותי אספקת מערכת, אפליקציה ושירותי הסבה למערכות ניהול ועדה וייעודי קרקע						
01.10	הספקת ומתן שירות חודשי למערכות ניהול ועדה וייעודי קרקע בשרתי ענן הספק על כלל המודולים והמערכות הנדרשות אשר תמלא את כלל הדרישות של המפרט הטכני לרבות ממשקי מידע, חיבור והעברת מידע למערכות המועצה, דוחות ובקורות נדרשות למערכות המועצה.	חודשי	36	4,000		
1.20	הקמת ותחזוקת, ממשקים אלפאנומריים וגיאוגרפים לרבות פיתוחים והתאמות בין המערכת המוצעת בפרק זה לבין המערכת בפרק 02.	חודשי	36	כלול	-----	-----
סה"כ מחירון פרק 01 (בש"ח ללא מע"מ)						
02.000 שירותי אספקת מערכת, אפליקציה ושירותי הסבה למערכת GIS						
02.010	אספקת והתקנת מערכת מידע גיאוגרפית בפלטפורמת Map Guide או ArcGIS בלבד הכוללת את כל הפונקציות הנדרשות במכרז. המערכת תופעל מען מאובטח של המציע. המחיר כולל הסבה ראשונית של כלל המידע מהמערכות ושכבות המידע הקיימות במועצה והסבתן לפי מבנה שכבות למערכת המציע לרבות העלאת כל התכונות הקיימות במערכת המציע, בסיס הנתונים, דוחות, ממשקים קיימים וכיו"ב.	חודשי	36	2,000		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
02.020	הקמת ותחזוקת, ממשקים אלפאנומריים וגיאוגרפים לרבות פיתוחים והתאמות בין המערכת המוצעת בפרק זה לבין המערכות בפרק 01.	חודשי	36	כלול במחיר	-----	-----
02.030	אספקת והתקנת אפליקציה מותאמת ל mobile לטאבלטים וסמארטפונים (בגדלים הקיימים בשוק) לצורך צפייה ועדכון מידע הקיים בשטח (אביזרים, קווים) וכן העלאת תמונות למערכת ה GIS המוצעת על ידי המציע למועצה ברישוי מתאים עבור כ- 100 משתמשים לכל הפחות. האפליקציה תהיה בממשק מקוון למערכת הממ"ג.	חודשי	36	500		
02.040	אספקת, התקנת וסנכרון נתונים פעם בחודש לכל הפחות של הנתונים ומערכת ה GIS של המועצה על שני מחשבים ניידים / ניחים אשר יופעלו מחמ"ל המועצה בחירום.	חודשי	36	כלול במחיר	-----	-----
סה"כ מחירון פרק 02 (בש"ח ללא מע"מ)						
03.000 שירותים אופציונאליים						
03.010	מנהל פרויקט בתחום מערכות ממ"ג בעל ניסיון של מעל ל 10 שנים בתחום מערכות CAD/GIS בתחום מיפוי עירוני, מוניציפלי ותשתיות על גבי הפלטפורמה המוצעת על ידי המציע (Map Guide או ArcGIS).	ש"ע	1000	240		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
03.020	שרטט CAD/GIS מעל 5 שנות ניסיון בתחום שרטוט בפלטפורמת AutoCAD שכבות מיפוי עירוני.	ש"ע	2000	190		
03.030	מתכנת מערכת CAD/GIS מעל 5 שנות ניסיון בתחום תכנות בפלטפורמת Map Guide או ArcGIS של שכבות מיפוי עירוני לרבות תכנות דוחות, Add-ons וכו'	ש"ע	500	220		
03.040	מדריך למערכת ה GIS אותה יספק הספק. המדידה תהיה בשעות עבודה פרונטאליות במשרדי המועצה אשר יתואמו מראש לימי הדרכה מרוכזים פרטניים או קבוצתיים למשתמשי המועצה	ש"ע	100	180		
03.050	סריקת תוכניות נייר בגודל A0-A2 וקליטתן למערכת CAD/GIS לרבות מיקום / עימוד / מתיחה וקיבוע לפי קורדינטות והכנת לשרטוט במערכת	תוכנית	50	100		
03.060	כנ"ל אך תוכניות A3-A4 (ייתכן ללא קנ"מ)	תוכנית	100	50		
03.070	שירות בדיקת וקליטת תוכניות ממודדים (כדוגמת, אך לא רק, תוכניות עדות) לרבות בדיקת רישום תקין של נתונים אלפאנומריים ונתונים ווקטוריים, שימוש באובייקטים והפעלת מערכת לבדיקת תוכניות על פי מפרט שכבות מידע ושדות נתונים הקיימים במערכת הממ"ג. השירות כולל	תוכנית	30	300		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
	תוכנה לבדיקת תוכניות ללא מגבלה וכן הפקת דוחות פלט. הספק יעמוד מול המודדים בתיקון המידע הנדרש ויבצע את קליטת המידע למערכת הממ"ג.					
03.080	אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המועצה המקומית שוהם (שטח בנוי 3.5 קמ"ר בנוי בלבד) לרבות צילום אלכסוני על פי הנחיות תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין. דיוק : 1: 500 דיוק שגיאה : עד 4 ס"מ לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות , מסירת שכבה למועצה בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.	חד פעמי	1	18,000		
03.085	אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המועצה המקומית שוהם (שטח שיפוט 7.2 קמ"ר) לרבות צילום על פי הנחיות תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין. דיוק : 1: 1250 דיוק שגיאה : עד 12.5 ס"מ לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות , מסירת שכבה למועצה	חד פעמי	1	18,000		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
	בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.					
03.090	קליטת ו/או עדכון שכבות רקע ממקורות זרים ו/או מהמועצה למערכת ה GIS ו/או מסירת שכבות בפורמט הנדרש על ידי צד ג' ממערכת ה GIS של המציע זאת באישור מראש ובכתב של מהנדס המועצה. שכבות ווקטוריות כגון, אך לא רק: קדסטר, מיפוי פוטוגרמטרי, ייעודי קרקע, תשתיות, תב"עות וכיו"ב.	שכבה	10	5,000		
03.100	ביצוע סקר שדה להשלמת מידע משכבה בודדת לרבות הזנת נתונים ווקטורים ואלפאנומריים נוספים על השכבה או השכבות הקיימות. סקר השדה יוגבל לעדכון מידע עד ל 3 שכבות נתונים שונות בו זמנית ויימדד לפי ק"מ ביצוע לכלל הנתונים הנקלטים במועד הסקר כפי שהוגדרו מראש על ידי המועצה. הביצוע בסעיף זה יכלול את כל התשומות הנדרשות לרבות טאבלטים, כוח אדם, בקרת נתונים וקליטתם לשכבת CAD לצורך בקרה לפני העלאתם לשכבה מאושרת במערכת ה GIS	ק"מ	50	800		
03.110	הפקות מפות קיר על גבי "קאפה": ההפקה תכלול את כל הנדרש לביצוע ההפקה לרבות סימבולוגיה מתאימה, הפקת צבע של המידע (תצ"א	מ"ר	10	1500		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
	ושכבות ווקטוריות) ואספקת הקאפה למשרדי המועצה. האלמנטים על הקאפה יאושרו על ידי המועצה בטרם ההפקה. התשלום בעבור ההפקה תהיה לפי מ"ר					
03.200	עבודות הקמת שכבות ייעודי קרקע. כלל המק"טים הכלולים בפרק זה יכילו את כל הדרישות ואת כלל התוצרים הנדרשים לפי המפורט במפרט הטכני וזאת לרבות תוצרים הן במערכת ייעודי הקרקע (אלפאנומרי) והן המידע הגרפי במערכת ה-GIS של המועצה והן הקמת ממשקים למערכות המועצה (ניהול ועדה ומערכת GIS) התוצרים יוקמו ויוזנו במערכות המועצה.	הערה	0	0		
03.210	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית לתוכנית בודדת המכילה 1 מגרש	תוכנית	10	350		
03.220	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 2-5 מגרשים	תוכנית	10	750		
03.230	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 6-10 מגרשים	תוכנית	20	1200		
03.240	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית	תוכנית	30	2000		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת שכלול ההצעות	מחיר מקסימאלי בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)
	וגיאוגרפית המכילה 11-25 מגרשים					
03.250	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 26-50 מגרשים	תוכנית	30	3200		
03.260	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 51-100 מגרשים	תוכנית	10	3800		
03.270	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 101-150 מגרשים	תוכנית	10	4500		
03.280	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה מעל 150 מגרשים.	תוכנית	10	5000		
03.290	הקמת ו/או עדכון תוכנית נושאית	תוכנית	5	1400		
03.300	עדכון קדסטר – מחיר לעדכון עבור גוש בודד	שכבה	5	150		
03.310	התאמת תוכנית בודדת עבור לגוש עדכני	תוכנית	5	250		
3.320	עדכון שכבת פוטוגרמטריה על כלל שטח השיפוט או המרחב התכנוני של המועצה	שכבה	2	5000		
סה"כ מחירון פרק 03 (בש"ח ללא מע"מ)						

חתימת המציע :

תאריך פרטי מורשה החתימה חתימה וחתימת המציע

מובהר כי הצעת מחיר שתחרוג מהמחיר המקסימלי כמפורט לעיל, עלולה להביא לפסילת הצעת המציע.

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד של המציע, מאשר כי ביום _____ חתמו בפניי על הצעה זו ועל כל יתר מסמכי המכרז, ה"ה _____ (נא לציין גם ת.ז. בצד כל שם), בשם המציע, וכי התקבלו אצל המציע כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על-פי מסמכי ההתאגדות שלו ועל-פי כל דין לחתימת המציע על ההצעה למכרז וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

עו"ד, _____