

מסמך הגדרת השירותים

1. אספקה, הפעלה ותחזוקה של מערכת ניהול הדוחות
- 1.1. הספק מתחייב לספק ולהתקין, בתוך 30 יום ממועד החתימה על ההסכם, על חשבונו, מערכת לניהול דוחות (להלן: "**המערכת**") העומדת בכל הדרישות והתנאים המפורטים במפרט הנ"ל (להלן: "**מפרט המערכת**"). המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדרוש מהספק לבצע שינויים במערכת ו/או להחליפה ולהספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה לעניין זה.
- 1.2. כמפורט במפרט המערכת, המערכת תכלול ותרכז את כלל הנתונים הרלוונטיים לכל דוח, קנס או גזר דין, החל ממועד הוצאתו, כולל המועד בו יימסר לטיפולו של הספק ועד לגבייתו בפועל. כל פעולה והליך גבייה יתועדו במערכת בציון כל הפרטים הרלוונטיים לאותה פעולה. בנוסף, למערכת תהיה יכולת לקבל עדכוני דוחות ידניים.
- 1.3. הספק יתקין במועצה, ב- 2 עמדות מחשוב לפחות ובמיקום שיקבע על ידי נציג המועצה, את כל הציוד, חומרה, תוכנות וכיוצא באלה, וזאת לצורך צפייה שוטפת ובלתי מוגבלת בכל הנתונים שבמערכת ניהול הדוחות ויתאים את פתרון התקשורת לצורכי המועצה, הכול על חשבונו ולשביעות רצונה המלא של המועצה.
- 1.4. הספק יישא, על חשבונו, בכל העלויות הכרוכות בהתקנת, הפעלת ותחזוקת המערכת, לרבות עלויות רישיונות ותקשורת, הכול לפי הנחיות המועצה.
- 1.5. הספק מתחייב לתקן תקלות במערכת באופן מיידי, ולא יאוחר מפרקי הזמן הקבועים במסמך אמנת השירות, המצורף כנספח ב' למסמך זה.
- 1.6. הספק יהיה אחראי ויערוך גיבוי יומי ומלא של כל הפעולות שנעשו באותו יום ושל כל המידע והנתונים אשר הצטברו במערכת, וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה. הספק ישמור על קבצי הגיבוי במקום בטוח, שמור וחסין מאש. בכל רבעון, בימים 1 לינואר, 1 לאפריל, 1 ליולי ו- 1 לאוקטובר של כל שנה קלנדארית ימסור הספק לפי דרישה לתובע העירוני ו/או לנציג המועצה עותק של קבצי הגיבוי של הרבעון החולף. התובע העירוני ו/או נציג המועצה יהיו רשאים לדרוש מהספק, מעת לעת ועל פי שיקול דעתם הבלעדי והמוחלט אחזור של הקבצים שגובו מאמצעי הגיבוי. היה ויתברר כי אמצעי הגיבוי אינו תקין והגיבוי אינו פועל יאחזר הספק, על חשבונו, את הנתונים ויפעל באופן מקצועי ומיומן לתיקון אמצעי הגיבוי או החלפתו, והכל לשביעות רצונם של המועצה והתובע העירוני.
- 1.7. המערכת תדע להתממשק למצלמות הפיקוח הקיימות במועצה.
- 1.8. המערכת תכלול אפשרות סריקה, מיון ותיעוד כל המסמכים הקשורים במתן השירותים, וכל המסמכים יתועדו, ימוינו ויסרקו למערכת וישמרו תחת תיק החייב באופן המאפשר, בכל עת, את איתורם, עיון בהם והדפסתם.

- 1.9. הספק מתחייב לדאוג, על חשבון, כי למערכת יהיה בכל תקופת ההתקשרות כי המערכת תעמוד בדרישות מערכת ניהול אבטחת מידע ISO 27001 והוא יעמוד בדרישות והנחיות אבטחת מידע של המועצה
- 1.10. תחזוקה ותמיכה זמינה ושוטפת כלל מערכתית, על פי הצרכים השוטפים ללא עלות נוספת.
- 1.11. הספק מתחייב לעדכן את המערכת ולבצע, על חשבון, כל פיתוח נדרש על מנת שהמערכת תתאים לכל שינוי בחקיקה הרלוונטית ו/או הוראות רשות מוסמכת, וזאת תוך 30 יום ממועד העדכון בחקיקה ו/או הוראת כל רשות מוסמכת.
- 1.12. מנהל הפרויקט, בתיאום עם נציג המועצה ירכיב תכנית הדרכה בהיקף של לפחות 25 שעות הדרכה, למשתמשים במערכת ו/או בציוד הקצה. תכנית ההדרכה תכלול את הדרכת כל העובדים המשתמשים במערכת ו/או בציוד הקצה ותתקיים במשרדי המועצה. ההדרכה תכלול עזרי לימוד, כגון מצגות או חוברות הדרכה ותקליטורים, ונציג המועצה יהיה רשאי לדרוש מהספק אספקת חומרי עזר נוספים בהתאם לצורכי ההדרכה, והכל על חשבון של הספק ובאחריותו. הספק יעביר למשתמשים במערכת ו/או בציוד הקצה לפחות 2 הדרכות בשנה. בנוסף, בכל מקרה שבו יבוצע שינוי או עדכון במערכת, יבצע הספק הדרכה בעניין לעובדי המועצה, על חשבון, על פי לצרכי המועצה.
- 1.13. הדרכת עובדי המועצה תתבצע בתקופת פרק הזמן של התקנת המערכת והטמעתה. הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר המועצה ובכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.
2. משרד הספק וסניף קבלת קהל
- 2.1. הספק מתחייב להפעיל משרד למתן שירותי אכיפת גבייה וזאת כחלק מהשירותים המוצעים על ידו ועל חשבון, בתוך 14 ימים ממועד חתימת הסכם זה, אשר ישמש למתן השירותים על פי הסכם זה, לרבות מתן שירות טלפוני לציבור (להלן: "המשרד"), במשך כל תקופת ההתקשרות. יובהר, כי הספק אינו מחויב בפתיחת משרד נפרד עבור המועצה, והוא יכול ליתן את השירותים גם באמצעות משרד קיים המשרת רשויות נוספות. יחד עם זאת מובהר, כי הספק יחוייב לדאוג לנתב שיחות טלפוני נפרד למועצה ומענה קולי בהתאם.
- 2.2. הספק יעסיק במשרד כוח אדם מקצועי ומיומן, בהיקף הנדרש למתן השירותים לציבור הרחב ובכל מקרה בהיקף שלא יפחת מ-4 עובדים אשר יועסקו במתן שירות מענה טלפוני למועצה, לבירורים ולאכיפה. המשרד יהיה פתוח בימים והשעות דלהלן: ימים א' עד ה', בין השעות 08:00 ל- 16:00 (להלן: "שעות הפעילות"), לרבות בימי שבתה ארצית ו/או מקומית ברשויות המקומיות.
- 2.3. היה ויידרש תגבור של כוח האדם ו/או הרחבת שעות הפעילות, בין לתקופה/ות קצובה/ות ובין באופן קבוע, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, מתחייב הספק, מיד עם דרישת המועצה, לתגבר את כוח האדם במשרד ו/או להרחיב את שעות הפעילות על חשבון, והכול בהתאם להנחיות המועצה.

- 2.4. כחלק משירותי המשרד יעניק הספק שירותים באמצעות מענה אנושי (על ידי נציג הספק), לרבות לצורך בירורים, שאלות וגביית תשלומים, וכן ביצוע תשלום אינטרנטי (לרבות שרת סליקת אשראי מאובטח) ביצוע תשלום I.V.R, וזאת במהלך כל שעות הפעילות. הכל בהתאם לכל הוראה או כל תקנה שעניינה מענה טלפוני, אשר תחול על הספק.
- 2.5. הספק ידאג לקבל רישיון עסק לצורך הפעלת משרדו ויחזיקו בתוקף לאורך כל תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה.
- 2.6. הספק מתחייב לצייד את המשרד, על חשבונו, בכל הציוד הדרוש לתפעול יעיל ותקין של המשרד ומתן השירותים, לרבות: מערכות מחשבים ותוכנות מקוריות מתאימות עם רישיון שימוש על שם הספק, מערכת טלפונים, פקסימיליה, מכונות צילום, ריהוט, מזגנים וכיוצא באלה, לשם מתן השירותים ברמה מקצועית גבוהה.
- 2.7. הספק מתחייב להתקין במשרד כספת בה יופקדו מסמכים חשובים/חשובים, מזומנים וההמחאות עד להפקדתם בבנק, בהתאם להוראות הסכם זה. הספק יבטח על חשבונו את תכולת הכספת וכספים בהעברה.
- 2.8. עלויות אחזקת המשרד במשך כל תקופת ההתקשרות תחולנה כולן ובמלואן על הספק, לרבות הוצאות רכישה, דמי שכירות, ארנונה, מים וביוב, חשמל, טלפוניה, תקשורת, מיזוג אוויר, ניקיון, שמירה וכל יתר ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הקשורות באחזקת המשרד על כל המערכות והציוד שבו.
3. ציוד ואחזקה
- 3.1. הספק מתחייב לספק ולהשתמש במערכות ובציוד החדש ביותר, מטיב ואיכות גבוהים ובכל כמות שתידרש למתן השירותים למועצה ברמה מקצועית גבוהה ולשביעות רצונה. הציוד יישא תו תקן ישראלי, אם קיים תקן כזה לגבי אותו סוג ציוד. הציוד יהיה מחומרים עמידים בפני השפעות אקלימיות ויהיה עמיד בבילאי ופחת סבירים.
- 3.2. הספק מתחייב לבצע ו/או לספק כל שינוי ו/או תוספת לציוד לפי דרישות המועצה ולא יהיה זכאי לתוספת תשלום ו/או לתמורה כלשהי בגין כך, מעבר לתמורה המגיע לו על פי ההסכם.
- 3.3. הספק מתחייב להצטייד, על חשבונו, במערכות, מחשבים ותוכנות המתאימות לביצוע ולמעקב ממוחשבים של הליכי הגבייה ואשר תהיינה תואמות לתוכנות בהן משתמשת המועצה. הספק יבקש את אישור המועצה לפני הכנסת תוכנות חדשות לשימוש על ידו. הספק מתחייב להשתמש בתוכנות מחשב מקוריות עם רישיונות שימוש בהן על שמו, על פי כל דין.
- 3.4. הספק מתחייב לבצע, על חשבונו, גיבוי באופן שוטף לכל המידע במערכת וכן לדוחות, לקנסות, לגזרי הדין וכל מידע אחר הכתוב על ניירת. המידע המגובה יועבר על ידי הספק ובאחריותו בסוף כל יום עבודה למחשב המועצה באמצעות תקשורת אלקטרונית.

3.5. אפשרות שחזור ליום (עד 30 ימים) . אפשרות שחזור לחודש. אפשרות שחזור לשנה. שמירה עד 7 שנים לפחות לחומר

3.6.

3.7. אם מערכת המחשבים ו/או התוכנות ו/או המידע של הספק לא תענה על צרכי המועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, תהיה המועצה רשאית להורות לספק להחליפם, על חשבונו, והספק יהיה חייב לבצע את דרישות המועצה במלואן ולהעביר את כל המידע ממערכת לניהול הדוחות הקודמת למערכת החדשה.

3.8. הספק יתקין ויתאים, על חשבונו, תשתית לקווי תקשורת ויחבר באמצעותה את מערכת המחשבים שלו למערכת המחשבים של המועצה כך שניתן יהיה לקיים קשר ישיר ורציף בינה לבין מחשבי המועצה, הכול על פי הוראות והנחיות המועצה ובכפוף להוראות כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות.

3.9. הספק מתחייב לספק, על חשבונו ועל אחריותו, בתוך 30 ימים ממועד חתימת הסכם זה את הציוד המפורט להלן ו/או כל ציוד אחר ו/או כל שינוי לפי דרישת המועצה ללא תוספת כספית ו/או תמורה כלשהי לספק:

3.9.1. דוח חלון ממוגנט תואם למסופונים לפי דרישה שוטפת.

3.9.2. כל ציוד היקפי ואביזרים, כפי שיידרש לתפעול המחשבים ולתקשורת בין המחשבים לבין עצמם ולבין פריטי הציוד השונים לרבות כל הציוד והאביזרים הנדרשים להטענה והזנת מידע מהמסופונים למחשבים וכן בד בבד להטענה והזנת מידע מהמחשבים למסופונים.

3.9.3. תוכנה למסופון.

3.9.4. כרטיסי תקשורת כפי שתקבע המועצה.

3.9.5. תשתית כבלים (תקשורת בין מחשב הספק במשרדו לבין מערכת המחשבים של המועצה).

3.9.6. תוכנות לניהול המערך הממוחשב לביצוע גביית קנסות, דוחות וגזרי דין.

3.9.7. **אופציונלי** (בהתאם לבחירתה ושיקול דעתה של המועצה) - ערכות פקח (מסופונים ומדפסות) בכמות של לפחות 6 ערכות העומדים בדרישות המפורטות במפרט בסעיף 1.2 "מערכת מסופונים לחניה, פיקוח, איכות סביבה ווטרינריה" מק"ט Op2.01.080 למסמך זה (להלן: "מפרט המסופונים"). המסופונים יימסרו לפקחי המועצה לצורך רישום דוחות. יובהר, כי נציג המועצה יהא רשאי לדרוש מהספק אספקת מסופונים נוספים בהתאם לגידול במספר פקחי המועצה, וזאת בהתאם להצעת המחיר.

3.9.8. **אופציונלי** (בהתאם לבחירתה ושיקול דעתה של המועצה) - ציוד מתכלה למסופונים ולמדפסות (סרטי דיו, גלילי נייר, סוללות נטענות וכיוצא באלה).

3.9.9. **אופציונלי** (בהתאם לבחירתה ושיקול דעתה של המועצה) - פנקסי דוחות, פנקסי

מכתבים לחייבים בנוסח שיקבע על ידי המועצה, ציוד משרדי וחומרים מתכלים

מכל סוג שיידרש, לרבות תקליטורים ותקליטונים, מיכלי וסרטי דיו, תיקיות

כלי כתיבה וניירת משרדית.

3.10. במקרה שהמועצה תחליט לקחת ציוד מהספק (מסופון/ מדפסת וכו'): הספק מתחייב לתחזק באופן שוטף את הציוד המפורט לעיל ולהחזיקו במשך כל תקופת ההתקשרות במצב תקין וראוי לשימוש, לרבות תיקון ו/או החלפה ו/או שדרוג, הכול בהתאם לצורכי השירותים וברמה גבוהה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, במקרה בו המסופון ו/או המדפסת למסופון יתקלקלו ו/או לא יהיו שמישים מכל סיבה שהיא, יהא על הספק לדאוג להשמתם ובמידת הצורך להחלפתם, באופן מיידי. במקרה של נזק בזדון ו/או נזק בלתי הפיך ו/או אובדן ו/או גניבה של הציוד תשולם להספק תמורה בגובה עלותו המופחתת של הציוד לאותו מועד.

3.11. הספק מתחייב לתאם את הפעלת הציוד עם מערכות תקשורת קויות ו/או אלחוטיות של המועצה ושל חברות התקשורת ו/או כל גורם אחר ולקבל מהגורמים המוסמכים את המידע הדרוש לשם כך כדי שהפעלת הציוד לא תופרע מפעולתן של מערכות התקשורת האחרות ולא תפריע לפעולתן.

3.12. הציוד שיסופק על ידי הספק לביצוע השירותים למועצה, בין אם יוצב ו/או יותקן במשרדו ובין אם במקום אחר ובין אם ציוד נייד אשר יופקד בידי הפקחים העירוניים, כגון המסופונים, ישמש בכל מהלך כל תקופת ההתקשרות אך ורק לצורך ביצוע השירותים. הספק לא יהא רשאי לעשות כל שימוש אחר בציוד שאינו לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.

3.13. הספק מתחייב להעמיד לרשות המועצה כל ציוד רזרבי או ציוד להחלפה הנחוץ למתן השירותים באופן מקצועי, ברמה גבוהה ובאופן רציף ושוטף.

3.14. הספק מתחייב לתחזק באופן שוטף את המחשבים והציוד, בין אם הם מצויים במשרד הספק, בין אם הותקנו במועצה ובין אם נמסרו לפקחים, ולהחזיקם לאורך כל תקופת ההתקשרות במצב תקין וראוי לשימוש, לרבות תיקונם ו/או החלפתם ו/או שדרוגם, כך שהשירותים יינתנו ברמה מקצועית גבוהה ובאופן רציף ושוטף.

4. **אכיפת הגבייה - גביית קנסות, דוחות וגזרי דין**

מצב קיים במועצה: קיימים 6 פקחים במועצה ושתי מצלמות פיקוח על חניות נכים.

4.1. הספק מתחייב לבצע פעולות לגביית קנסות/דוחות וגזרי דין. פעולות הגבייה תעשינה בליווי משפטי של התובע העירוני וכל הפעולות המשפטיות תעשינה על ידי עו"ד זה, הכול בכפוף להוראות הסכם זה והוראות כל דין. מובהר, כי עובר לנקיטת פעולות אכיפה, לרבות עיקולי הוצאה לפועל נגד חייבים, על הספק יהא לקבל את אישורו, מראש ובכתב, של גזבר המועצה או מי שימונה לכך מטעמו. כן מובהר, כי הספק לא יהיה רשאי לגבות מהחייב כספים כלשהם (מעבר לסכום הקנס) פרט להוצאותיו הישירות שהיו כרוכות בפעולות האכיפה שביצע כנגד החייב, וזאת אך ורק בגין

סוגי ההוצאות ובתחום הסכומים, הקבועים בהודעת המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מירביות), התשע"ה-2015 בנוסחה מעת לעת, או בהוראות כל דין אחר שיבוא במקומה.

4.2. המועצה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להחליט בדבר העברת הטיפול בגביית קנסות, דוחות וגזרי דין לידי הספק, ועל קצב ומועד העברת החובות לגבייה על ידי הספק.

4.3. במקרים חריגים לא תהיה המועצה חייבת להעביר לידי הספק את הטיפול בגביית כל הקנסות ו/או הדוחות ו/או גזרי הדין, והיא תהיה רשאית להחליט, מעת לעת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, שלא להעביר לטיפול הספק חובות של חייבים שונים. במקרים כאמור, לא יהיה הספק זכאי לקבלת עמלה ו/או תשלום אחר כלשהו בגין הסכומים שהמועצה תגבה מחייבים אלה, אם וככל שתגבה, שלא באמצעות הספק.

4.4. אכיפת הגבייה וגביית הקנסות, הדוחות וגזרי הדין תכלול, בין היתר, את המטלות המפורטות להלן:

4.4.1. ניהול מלא והפעלה מלאה של כל מערכת גביית הקנסות, הדוחות וגזרי הדין ואכיפת גבייתם.

4.4.2. טיפול בגבייה מנהלית, בהתאם לפקודת המיסים, של חובות שניתן לגבותם, על פי דין, בגבייה מנהלית.

4.4.3. הכנה, הדפסה ושכפול של כל הטפסים הדרושים לביצוע פעולות אכיפת הגבייה, הכול לפי הנחיה ובאישור המועצה.

4.4.4. איתור הכתובות של חייבים, בעלי רכב, באמצעות מרשם האוכלוסין במשרד הפנים, בכפוף להוראות כל דין.

4.4.5. הפקה ומשלוח לחייבים: שליחת הודעות SMS וכן מעטפה בדואר רשום לחייבים, לרבות מכתבים בנוגע לפסיקות התובע העירוני, חשבונות דרישה, חשבונות תזכורות והתראות, בכפוף לכל דין.

4.4.6. טיפול בדואר חוזר.

4.4.7. בירור חשבונות עם החייבים ודיווח לתובע העירוני על העובדות שנצברו בעקבות הבירור לצורך קבלת החלטתו.

4.4.8. ביצוע הסדרי תשלום ומעקב אחר ביצוע גביית הקנסות, הדוחות וגזרי הדין, הכול על פי הנחיות המועצה, שיינתנו להספק בכתב, מעת לעת, ובכפוף לכל דין.

4.4.9. ניהול מעקב שוטף אחר תשלומי החייבים אשר חובותיהם הועברו לטיפול הספק.

4.4.10. טיפול בגביית המחאות שנמסרו למועצה על ידי חייבים באמצעות הספק ושלא כובדו על ידי הבנקים, הכול בהתאם להנחיות התובע העירוני על פי הוראות ההסכם ובכפוף להוראות כל דין.

4.4.11. כלל העלויות יהיו על חשבון הספק כחלק מהתשלום החודשי לרבות אגרות, הוצאות דואר, שליחויות וכיו"ב.

4.4.12. ריכוז מידע לגבי מקומות עבודה, חשבוניות בנקים ופרטי רכוש של החייבים, לצורך ביצוע עיקולים אצל סרבני תשלום, הכול בכפוף להוראות כל דין בעניין.

4.4.13. ביצוע עיקולים של רכוש החייבים לרבות עיקולים בביתם, במקום עסקיהם, במקום עבודתם, על חשבוניות הבנק שלהם ועל כלי רכבם. כמו כן, תינקטנה פעולות אכיפה אחרות, הכול על פי הנחיות והוראות התובע העירוני ובכפוף להוראות כל דין. כל הפעולות תעשינה על ידי הספק, על אחריותו ועל חשבונו. למען הסר ספק מובהר, כי פעולות משפטיות תבוצענה על ידי התובע העירוני.

4.4.14. ככל שתידרש הפעלת שוטרים לביצוע פעולות אכיפת גבייה, אזי האחריות לתיאומים עם המשטרה, הזמנת השוטרים, הפעלתם ועלות הפעלתם יחולו במלואם על הספק לגבי כל פעולה, בכל מקום ובכל עת.

4.4.15. הכנת דוחות שוטפים ותקופתיים דו-חודשיים ומסירתם למועצה בהתאם לאמור בהסכם זה ו/או במתכונת ובאופן שיקבעו על ידי המועצה, הכוללים את כל הפרטים שיקבעו על ידה לגבי מילוי התחייבויות הספק וביצוע פעולות אכיפת הגבייה על ידו.

4.4.16. ביצוע תיאומים והתאמות כספיות עם גזברות המועצה ו/או עם מחלקת ההכנסות במועצה, הכול בהתאם לדרישותיהן מעת לעת.

4.5. למען הסר ספק מובהר, כי רישומי הדוחות יעשו על ידי הפקחים בלבד. הפקחים הינם עובדי המועצה, ואינם עובדי הספק ולא יהיו כפופים לו בשום שלב, לא במישרין ולא בעקיפין, בביצוע משימותיהם. מלבד ביצוע ההדרכות לפקחים, כאמור לעיל, הספק לא יהא רשאי, לא במישרין ולא בעקיפין, להתערב בעבודת הפקחים ובאופן ביצועה ולא להורות להם לגבי ביצוע עבודתם.

4.6. הספק מתחייב לשמור ולקיים הוראות כל דין וכל הנחיה והוראה, שיקבל בכתב ו/או בעל פה מהמועצה במהלך מתן וביצוע שירותי אכיפת הגבייה על ידו.

4.7. עם תחילת מתן השירותים יפיק וישלח הספק, במעטפות בדואר רשום, על חשבונו, מכתבי התראה לחייבים שימסרו לטיפולו, וזאת בנוסח ובצירוף אסמכתאות, כפי שיאשר התובע העירוני ו/או נציג המועצה.

4.8. הספק מתחייב לחזור ולשלוח, על חשבונו, מכתבי התראה וכן הודעות SMS לחייבים שיועברו לטיפולו באופן שוטף במהלך תקופת ההסכם, לא יאוחר מ- 30 ימים מהמועד בו הועבר החוב לטיפולו. נוסח מכתבי ההתראה טעון אישור מראש ובכתב של התובע העירוני ו/או של נציג המועצה ויצורפו לו המסמכים והאסמכתאות שיקבעו, אם וככל שיקבעו, על ידי התובע העירוני ו/או נציג המועצה.

- 4.9. הספק מתחייב להגיש לאישור המועצה תכנית עבודה לביצוע השירותים על פי הסכם זה, תוך 30 ימים ממועד העברת החובות הקיימים כיום לטיפולו. תכנית העבודה תוכן על ידי הספק על פי הוראות המועצה ותכיל את פירוט צעדי הגבייה שהספק מתכוון לבצע. הספק מתחייב לתקן את התכנית המוגשת בהתאם להוראות המועצה והתכנית המאושרת תחייב אותו ויהיה עליו לקיימה במלואה.
- 4.10. כל הכספים שיגבה הספק מהחייבים הינם רכוש המועצה בלבד והספק ישמש אך ורק כנאמן לצורך אחזקתם עד להפקדתם בחשבון הבנק של המועצה.
- 4.11. כל הכספים שהספק יגבה מידי יום יופקדו על ידו במלואם באותו יום בחשבון הבנק של המועצה.
- 4.12. כספים שיגבו על ידי הספק לאחר שעות העבודה של סניף הבנק בו מתנהל חשבון המועצה יישמרו על ידי הספק, אצלו ובאחריותו המלאה, ויופקדו בבנק בבוקרו של יום העסקים הבא אחריו. הספק יבטח כספים אלה, על פי הקבוע באישור על קיום ביטוחים המצורף כנספח א' להסכם.
- 4.13. כל סכום שייגבה על ידי הספק ייזקק תחילה לכיסוי הריבית המוטלת על קרן הקנס לפי החוק, לאחר מכן לכיסוי קרן הקנס או קרן הקנס המוגדלת על פי החוק, ורק אם הסכום ששולם יכסה את הסכומים דלעיל, יוכל הספק לזקוף את היתרה לכיסוי הוצאותיו.
- 4.14. כל הכספים שיגבו מידי יום על ידי הספק מחייבים, בכל דרך והליך, לרבות מזומנים, תשלומים בכרטיסי אשראי, המחאות, המחאות דחיות, Paypal, או כל אמצעי תשלום אחר, הן של תושבי המועצה והן של תיירים, יתקבלו לפקודת המועצה בלבד ויירשמו במערכת.
- 4.15. הספק יגבה המחאות מחייבים רק אם הן משורטטות ומשוכות על ידי החייב לפקודת המועצה בלבד. הספק לא יקבל בשום מקרה תשלום בהמחאות מוסבות, אף אם הן משורטטות. גבייה שתבוצע על ידי הספק באמצעות כרטיסי אשראי תהיה לפקודת המועצה בלבד.
- 4.16. הספק מתחייב לציין בכל מכתב דרישה ו/או התראה לחייבים וליתן הוראה בלשכות ההוצאה לפועל לפיה כל כסף המתקבל מהחייב ישולם ויועבר ישירות לחשבון המועצה.
- 4.17. כל הנתונים הרלוונטיים לגבי הגבייה שתבוצע על ידי הספק מידי יום יוזרמו באותו יום במדיה מגנטית למערכת.
- 4.18. הספק ימסור כל יום לנציג המועצה דוח יומי מפורט של הכספים שהופקדו על ידו בחשבון הבנק של המועצה. הדוח יוכן לפי הנחיות נציג המועצה, מעת לעת.
- 4.19. המועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי להורות להספק, בהודעה בכתב, על הפסקת כל פעולות אכיפה, בכל מועד ובכל שלב שתמצא לנכון, לרבות תוך כדי ביצוע. במקרה זה לא יהיה הספק זכאי לתשלום כלשהו בגין הפעולות שנקט, אם וככל שנקט נגד אותו חייב אלא בגין חובות שנגבו על ידו בפועל עד למתן ההוראה, כאמור.

- 4.20. הספק מתחייב להפסיק את מתן השירותים, כולם או מקצתם, לזמן מסוים או לצמיתות, לפי הוראה בכתב מאת המועצה, בהתאם לתנאים ולתקופה שצוינו בהוראה, ולא יחדש את העבודה אלא אם ניתנה לו הודעה על כך בכתב מהמועצה.
- 4.21. התובע העירוני ו/או נציג המועצה בלבד רשאים לבטל קנסות/דוחות בין לפני העברתם לטיפול הספק ובין לאחר מכן. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר בזאת, כי במקרה של ביטול או ויתור כאמור לעיל, הספק לא יהיה זכאי לתמורה כל שהיא בגין הקנס/הדוח שבטל או הוקטן, וכן לא יהיה זכאי להחזר הוצאות שהוציא או לעמלה לה היה זכאי אם היה גובה את מלוא החוב. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הספק אינו ולא יהיה רשאי, במישרין או בעקיפין, לרבות באמצעות באי-כוחו שיועסקו בגבייה להחליט על ביטול קנס/דוח כלשהו, הקטנתו או שינויו. כל בקשה כאמור תופנה אך ורק לתובע העירוני ותהיה נתונה לשיקול דעתו ו/או לשיקול דעת נציג המועצה, כאמור לעיל.
5. חובות שאינם ניתנים לגבייה
- 5.1. בתום כל שנה קלנדארית, עד ל- 31 בינואר של כל שנה קלנדארית ו/או תוך 7 ימים מדרישת המועצה ימציא הספק המלצה על חובות בגין קנסות, דוחות וגזרי דין שנרשמו במועצה ואשר לדעתו מתאימים להימחק כחובות ישנים שאינם ניתנים לגבייה מסיבות שונות, כגון: אי הצלחה באיתור החייב, פטירת החייב וכיוצא באלה. המועצה תקבע, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, אילו מהמקרים המומלצים על ידי הספק או מקרים אחרים, יכללו בהליך להכרזתם כחובות שאינם ניתנים לגבייה.
- 5.2. הספק מתחייב להכין, על חשבונו, תיקים בגין קנסות, דוחות וגזרי דין, שאינם ניתנים לגבייה לצורך הליך אישור למחיקה, אך ורק בהתאם לקביעתה של המועצה. הכנת תיקי החובות שאינם ניתנים לגבייה תיערך בהתאם לדרישות ולתנאים שיקבעו על ידי המועצה, ויכללו הכנת חוות דעת על סיכויי הגבייה של החובות, תדפיסים של רשם החברות, נסחי טאבו וכל דוח, חוות דעת, המלצה, חקירה וכל מסמך אחר כפי שיוורה התובע, בין בדרך כלל ובין בתיקים מסוימים.
- 5.3. לפי הצורך ו/או לפי דרישות התובע העירוני מתחייב הספק לבצע פעולות נוספות הדרושות להשלמת התיק ו/או כתנאי להליך אישור מחיקת החוב.
- 5.4. עלות הכנת תיקי חובות שאינם ניתנים לגבייה על ידי הספק תחול במלואה על הספק ותהא כלולה בתמורה שעל פי הסכם זה, והספק לא יהיה זכאי לתשלום נוסף כלשהו בגין כך.

6. אכיפת הגבייה

- 6.1. בכפוף למילוי כל התחייבויות הספק על פי הסכם זה, המועצה מעניקה להספק רשות לגבות בשמה ובעבורה את הקנסות, הדוחות וגזרי הדין. הספק מתחייב להקפיד על מילוי הוראות כל דין והוראות רשות מוסמכת בעת ביצוע פעולות גביית הקנסות, הדוחות וגזרי הדין. בנוסף, עובר

לנקיטת פעולות אכיפה, לרבות עיקולי הוצאה לפועל נגד חייבים, על הספק יהא לקבל את אישורם, מראש ובכתב, של התובע העירוני ו/או של גזבר המועצה או מי מטעמו.

6.2. המועצה תעניק להספק רשות לגבות בשמה ובעבורה לפי פקודת המיסים (גבייה) או לפי כל חוק או צו אחר המעניקים למועצה זכות לביצוע פעולות גביית קנסות חניה ואכיפתה. למען הסר כל ספק מובהר בזאת, כי הרשות הניתנת להספק על פי סעיף זה ו/או על פי סעיף 6.1 לעיל אינה כוללת רשות למתן שירותים משפטיים. השירותים המשפטיים יינתנו אך ורק על ידי התובע העירוני אשר ילווה את הליכי אכיפת הגבייה על ידי הספק וכל הפעולות המשפטיות תבוצענה אך ורק על ידו. למרות האמור, סעיף זה לא יחול על תביעות ו/או דרישות בגין התנהלות של הזוכה במכרז שלא על פי הוראות הסכם זה ו/או הפרת כל התחייבות החלה על הזוכה על פי הוראות הסכם זה.

6.3. פעולות הגבייה יבוצעו על ידי הספק, על חשבונו, ויכללו, בין היתר, את הפעולות הבאות:

6.3.1. הכנה, הדפסה ושכפול של כל הטפסים הדרושים לביצוע פעולות אכיפה וגבייה של דוחות החניה, משלוח מכתבי דרישה, התראות ותזכורות, הכול על פי הוראות הדין, כולל שיגור דואר רשום ו/או חלוקת דואר במסירה אישית, על חשבון הספק. מובהר בזאת במפורש, כי נוסח דוחות החניה, מכתבי הדרישה, התזכורות וכל מסמך אחר הנוגע לפעולות האכיפה והגבייה, יאושר מראש ובכתב על ידי התובע העירוני ו/או נציג המועצה.

6.3.2. הספק מתחייב לשלוח הודעת תשלום ראשונה בדואר רשום תוך המועד הקבוע בדין. הספק ישמור מידע על המשלוח הרשום.

6.3.3. הספק מתחייב לקיים אחר כל הדרישות החוקיות לצורך ביצוע פעולות אכיפה מנהליות ובכלל זאת מסירה של הודעת דרישה במסירה אישית עם אישור מסירה חתום על פי החוק וכולל העתקים במשרדי הספק הכל בהתאם לדין המחייב.

6.3.4. הספק יהא זה שיעביר את המסמכים וקבלת המידע ממאגרי המידע כגון: משרד הפנים, משרד התחבורה ועוד.

6.3.5. איתור בעל רכב באמצעות משרד התחבורה, איתור כתובות של חייבים, העברת מידע למועצה במקרה של שינויים, טיפול בדואר חוזר ומשלוח התראות חדשות לחייבים.

6.3.6. ביצוע הסדרי תשלום ומעקב אחר ביצוע, הכול כפי שייקבע על ידי נציג המועצה, בכתב, מעת לעת, ובכפוף להוראות כל דין.

6.3.7. ניהול מעקב שוטף אחר תשלומים של חייבים.

6.3.8. עיקולים של רכוש חייבים, לרבות עיקולי מיטלטלין ועיקולי רכבים, עיקול על חשבונות בנק וצד שלישי ונקיטת פעולות אכיפה אחרות על פי כל דין והכול על

פי הנדרש לייעול ושיפור הגבייה לפי הסכם זה ועל פי הנחיות והוראות התובע העירוני.

6.3.9. ביצוע תיאומים והתאמות כספיות עם גזברות המועצה או בהתאם לדרישות נציג המועצה.

6.3.10. בירור חשבונות עם חייבים.

6.3.11. כל פעולה אחרת הנחוצה לשם אכיפת הגבייה והמותרת לפי כל דין ולפי חוק העזר.

6.3.12. הספק מתחייב לפעול על פי צווי הרשאה ספציפיים לגובה המס לכל פעולה ופעולה באופן פרטני. מוסכם, כי הספק יהא רשאי לגבות מהחייבים כלפיהם ננקטו בפועל הליכי גבייה מנהליים, הוצאות בגין פעולות האכיפה שנקט, בהתאם לתעריפים המרביים הקבועים בתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011 ובהתאם להוראות הסכם זה.

6.3.13. מובהר כי ככל שישונה הדין ו/או יינתנו הנחיות מחייבות מרשות ממשלתית ברת סמך ו/או יינתן פס"ד מחייב של בית המשפט העליון ו/או תוגש תביעה ייצוגית כנגד המזמין אשר בגינה יגיע להסדר חדילה בנוגע לתעריפי הוצאות האכיפה המירביות אשר יגבו ע"י הספק, יהיה על הספק לגבות אך ורק את הסכומים שיקבעו כסכומים המירביים החדשים.

6.3.14. מוסכם כי במקרה כאמור, תעשה בחינה ביחס לשיעור השחיקה בין ההוצאות המירביות הידועות ביום הגשת ההצעות למכרז ובין ההוצאות המירביות החדשות. ככל ששיעור השחיקה יעלה על 30% הספק יהא זכאי לשיפוי מאת הרשות בשיעור של 50% מסך הפער.

6.4. מובהר, כי כל הפעולות המנויות לעיל תבוצענה על ידי הספק ללא כל תמורה או תשלום או החזר הוצאות (בין מהמועצה, בין מהחייב ובין מכל צד שלישי אחר), למעט החזרי הוצאות אכיפת הגבייה, אשר ייגבו על ידי הספק מהחייב, כמפורט להלן.

6.5. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.4 לעיל, הספק מתחייב לשאת בעלויות העמלות אשר יחויב בהן חשבון הבנק של המועצה (אם וככל שיחויב), בגין ביצוע פעולות אכיפה על ידי הספק, לרבות עיקול חשבונות בנק של חייבים (בין במדיה מגנטית ובין בדרך אחרת). המועצה תוציא הודעת חיוב להספק אחת לרבעון בגין העמלות דלעיל, והספק ישלם אותם בתנאי שוטף. המועצה תהיה רשאית לקזז כל עמלה כאמור מכל סכום אשר יגיע ממנה להספק, ככל שיגיע.

6.6. שירותי האכיפה מטעם הספק יבוצעו על ידי מי שהוסמך לכך על פי כל דין. מבלי לגרוע מכלליות האמור, כל התשובות לפניות תושבים וכל יתר הפעולות בעלות אופי שלטוני תבוצענה על ידי הפקחים ו/או התובע העירוני ו/או נציג המועצה, לפי העניין.

6.7. הספק מתחייב שלא לבצע כל תיקון ו/או שינוי ו/או הוספה בנתוני דוחות קנסות כפי שניתנו על ידי הפקחים אלא אם כן מדובר בטעות הניתנת לבדיקה בתמונות שצולמו על ידי פקח.

- 6.8. הספק מצהיר, כי ידוע לו כי רק התובע העירוני ו/או נציג המועצה רשאים לבטל ו/או להפחית דוחות/קנסות והוא מתחייב להנחות את עובדיו בהתאם.
- 6.9. במקרה אשר בו יינתן פסק דין המחייב את המועצה ו/או הספק להשיב סכומים שנגבו בגין דוחות, קנסות או גזרי דין ו/או בקשר לשירותים הניתנים על ידי הספק לפי הסכם זה, ישיב הספק, מכספיו שלו, את העמלה שקיבל בגין סכומים אלה, כולל הוצאות שונות שגבה בקשר להם.
- 6.10. הספק יבצע את כל הפעולות הנדרשות בקשר לאכיפת הגבייה כאמור, על חשבונו ובאחריותו, לרבות חקירות, העסקת שוטרים בשכר, התכתבויות וכל פעולה שתידרש לגביית החוב.
- 6.11. כל הפעולות האמורות בהסכם זה תבוצענה על ידי הספק במועדים שימנעו התיישנות של הקנסות ו/או מניעה אחרת לגבייתם.
- 6.12. התרשל הספק בגביית החובות, יפצה הספק את המועצה בגין הסכומים שהיו מגיעים לה אלמלא התרשל הספק.
- 6.13. הספק יהיה זכאי לגבות מאת החייב את הוצאותיו בגין פעולות האכיפה על פי פקודת המיסים (גבייה) החלות על החייב כמפורט להלן, ובלבד שסכומים אלה לא ייעלו על הסכומים שיהיו מותרים, מעת לעת, על פי כל דין.
- 6.14. הספק יגבה הוצאות אלה ישירות מהחייב בעת או לאחר ביצוע פעולות האכיפה.
- 6.15. הספק יגבה הוצאות אכיפה על פי הקבוע בהוראות כל דין ו/או הנחיות משרד הפנים ו/או רשות מוסמכת אחרת, הכול כפי שיתעדכנו, מעת לעת.
- 6.16. מבלי לגרוע מהתחייבויותיו של הספק, מתחייב הספק ליידע את כל עובדיו, נציגיו ומיופי כוחו, לגבי כל הוראות ונוהלי העבודה המפורטים בהסכם זה.
- 6.17. כל תשלום שישולם על ידי מי מבין החייבים ישמש תחילה לסילוק קרן החוב, הריביות, הקנסות ויתר התשלומים המגיעים למועצה על פיו, ורק היתרה תשמש להחזר ההוצאות לצרכי גבייה להספק.
- 6.18. הספק מתחייב לטפל ולסייע בהכנת מכתבי תשובה לפניות של פונים בעניין דוחות חניה באמצעות התייחסות בכתב לערעורים על דוחות המועברים להחלטת התובע העירוני לפי סעיף 229ג לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב-1982 ולנהל בצורה ממוחשבת את כל מערך הפניות והתשובות. מכתבי התשובה יוכנו על ידי התובע העירוני ויישלחו על ידי הספק, על חשבונו, לפונים השונים.
- 6.19. הספק מתחייב לבצע מסירות של התראות, כנדרש, אם וככל שנדרש, על פי כל דין קודם להעברת הקנסות, דוחות וגזרי הדין לטיפול משפטי באמצעות התובע העירוני. לא שילם החייב את החוב לאחר ההתראה, תישלח לו דרישה נוספת שתומצא לו בדרך הקבועה בדין.

- 6.20. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להורות להספק להעביר, על חשבונו, את הטיפול בגביית קנסות מחייבים שלא נענו לדרישות תשלום ו/או מכתבי התראה, לטיפול משפטי באמצעות התובע העירוני.
- 6.21. ממועד העברת החוב של החייב לטיפול על ידי התובע העירוני, לא תתבצע כל פעולת גבייה על ידי הספק ללא תיאום, מראש ובכתב, עם התובע העירוני.
- 6.22. הספק מתחייב להעביר את מלוא המידע לתובע העירוני ו/או למי מטעמו, לרבות תדפיס מחשב מעודכן של מצב חשבון החייב וצילום מאישורי המסירה כדיון, ולבדוק כי אין טעויות קודם להעברת החומר לטיפול משפטי באמצעות התובע העירוני.
- 6.23. קבלת סכום כספי מחייב כלשהו במשרדי הספק ו/או באמצעות בנק, תחייב את הספק לעדכן מיידית את התובע העירוני. העדכון יהיה מלווה בתרשומת בכתב לגבי פרטי החייב, סכום החוב שנגבה ממנו ויתרת החובות שלו.
- 6.24. למען הסר ספק מובהר, כי הוצאות בגין ביצוע הגבייה תחולנה במלואן על חשבון הספק, וכן הוצאות בגין ביצוע עיקולים וכל הוצאות אחרות מכל סוג שהוא, לרבות עלות הפעלת שוטרים. האמור בסעיף זה מתייחס גם לגבי הוצאות בגין חובות שהספק לא יצליח לגבות וכן במקרים בהם החייב ישלם את הקנס והספק לא יגבה את ההוצאות ממנו.
- 6.25. שבוע לפני כל אחד מהחגים ראש השנה, יום כיפור, סוכות, פורים, פסח, עצמאות ושבועות, לא תתבצענה פעולות אכיפה כלשהן, אלא אם ניתן לכך אישור בכתב על ידי המועצה.
- 6.26. הספק יהיה חייב לקבל אישור, מראש ובכתב, מהתובע העירוני ו/או מגזבר המועצה או מי שימונה לכך מטעמו לכל פעולה מבצעית שברצונו לבצע נגד כל אחד מהחייבים. תוקף האישור יהיה לאותה פעולה בלבד. היה ופעולה מבצעית כלשהי שאושרה לא בוצעה בסופו של דבר, יפקע האישור ועל הספק יהיה לקבל את אישור מחדש.
- 6.27. הספק אינו רשאי, בשום מקרה, לקזז הוצאות וסכומים נוספים בגין פעולות מבצעיות, מהכספים שיגבה מהחייב בגין קנסות, דוחות וגזרי דין במסגרת פעולות מבצעיות, כאמור לעיל. הספק יגבה סכומים נוספים בגין פעולות מבצעיות שביצע בפועל ישירות מהחייבים בלבד. המועצה תהיה זכאית, בכל מקרה, לקבל מהספק את מלוא הסכומים שיגבה הספק מחייבים בגין הקנסות, הדוחות וגזרי הדין, גם אם הסכומים שנותרו בידי הספק אינם מספיקים לכסות את מלוא סכום ההוצאות המבצעיות שהספק זכאי לו בגין אותן פעולות מבצעיות.
- 6.28. ככלל, הספק לא יבצע פעולת אכיפה חוזרת של עיקול מיטלטלין ברישום ו/או הוצאת מעוקלים אצל חייב, אלא אם מאז הפעולה המבצעית הקודמת שבוצעה אצל אותו חייב, חלפו לפחות 30 ימים, ובתנאי שההליכים הננקטים לגבי כל חייב וחייב אושרו מראש על ידי התובע העירוני ו/או גזבר המועצה או מי מטעמו. התובע העירוני ו/או גזבר המועצה או מי מטעמו יהיה רשאי להורות להספק לחרוג מכלל זה ולבצע פעולות מבצעיות תכופות יותר במקרים מסוימים.

- 6.29. המועצה תעביר להספק דיווחים לגבי הסדרים שקיימים עם חייבים והספק מתחייב שלא לפעול כנגדם כל עוד הם עומדים בהסדרים וכל עוד לא יקבל הנחיה אחרת בכתב מהמועצה. אם עקב טעות של המועצה ו/או של הספק, הספק יצא לביצוע פעולה מבצעית נגד חייב שיש עימו הסדר, כאמור, הספק יהיה חייב לעצור ולבטל, באופן מיידי, את ביצוע הפעולה מיד עם גילוי הטעות והוא לא יהיה זכאי לגבות מהחייב סכומים כלשהם, ואם כבר גבה, יהיה עליו להחזיר את הסכום שגבה לחייב מיידי ובמלואו. היה ולפי קביעת התובע העירוני מדובר בטעות של המועצה בלבד, תשלם המועצה להספק מחצית מסכום ההוצאות שהספק היה זכאי לגבות מהחייב בגין אותה פעולה שנעצרה ובוטלה.
- 6.30. מובהר בזאת, כי הוצאות בגין פעולות מבצעיות תהיינה באחריות הספק בלבד, ולמועצה לא תהיה כל אחריות לתשלום כאמור, והספק לא יוכל לדרוש תשלומים אלה מהמועצה, גם אם לא יצליח לגבותם מהחייב.
- 6.31. עוד מובהר, כי כל העלויות הכרוכות בהנפקת דוחות ו/או כל מסמך אחר אשר יונפק להספק על ידי ספקים חיצוניים, לרבות משרד התחבורה, משרד הפנים וכיוצא באלה, לצורך מתן השירותים ישולמו על ידי הספק ועל חשבונו.
7. חשבון המועצה
- 7.1. כל התשלומים שייגבו על פי הוראות הסכם זה מהחייבים על פי הדוחות, הקנסות וגזרי הדין יופקדו בחשבון ייעודי של המועצה עליו תודיע המועצה להספק (להלן: "חשבון המועצה").
- 7.2. כל סכום אשר ייגבה על ידי הספק במסגרת השירותים לפי הסכם זה בכל אמצעי תשלום שהוא, ייגבה לפקודת המועצה ויופקד ישירות על ידי הספק לחשבון המועצה, וזאת באותו יום עסקים ובכל מקרה לא יאוחר מ- 24 שעות ממועד ביצוע התשלום. הכול בהתאם להנחיות והוראות שייקבעו, מעת לעת, על ידי המועצה.
- 7.3. מובהר, כי כל הכספים שיתקבלו בידי הספק ו/או מי מטעמו בקשר להסכם זה הינם רכושה של המועצה בלבד והספק ישמש כנאמן לצורך החזקתם עד להפקדתם.
- 7.4. סכום שייגבה לאחר שעות הקבלה בסניף הבנק בו מתנהל חשבון המועצה יופקד בחשבון המועצה בבוקר יום העסקים הראשון שלאחר יום הגבייה.
- 7.5. הספק מתחייב להנפיק על חשבונו שוברי תשלום בהם יצוין חשבון המועצה ולהמציא שובר כאמור לכל החייבים ולדרוש מהם לשלם את חובם באמצעות השובר.
- 7.6. בכל מכתבי הדרישה שיישלחו לחייבים, יורה הספק לחייבים להפקיד את התשלום בחשבון המועצה.
- 7.7. היה ועל אף האמור לעיל, ישלמו החייבים את סכומי הגבייה באופן שהכספים יגיעו ישירות לידי הספק, כי אז מתחייב הספק להפקיד כל סכום גבייה שיגיע לידי חשבון המועצה ביום שבו שולם לו סכום הגבייה.

7.8. פיגור בהפקדת הכספים המגיעים מהספק למועצה בגין גביית קנסות, דוחות וגזרי דין על ידו, יישא ריבית פיגורים לכל יום של פיגור לפי שיעור ריבית חריגה בגין משיכת יתר בלתי מאושרת, הנגבית בבנק בו מתנהל חשבון המועצה לעניין הסכם זה בתוספת העמלות הנהוגות או לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א - 1961, לפי הגבוה ביניהם.

8. הפקת והמצאת דוחות ומידע

8.1. עד ל- 15 בכל חודש קלנדארי, בהתאם לדרישת הרשות, מתחייב הספק להגיש למנהל אגף שפ"ע במועצה ולתובע העירוני, דוחות מפורטים לגבי רישום וגביית קנסות, דוחות וגזרי דין כמפורט להלן:

8.1.1. דוח תנועת קנסות, דוחות וגזרי דין חודשיים מפורטים שמית

- דוח חודשי בו יפורטו תנועות הקנסות, הדוחות וגזרי הדין בחודש הקלאנדרי החולף, שורה לכל קנס, דוח וגזר דין, לפי שמות החייבים;
- קנסות, דוחות וגזרי דין שטרם נגבו עד לראשית החודש הקלאנדרי החולף;
- קנסות, דוחות וגזרי דין שנרשמו במהלך החודש הקלאנדרי החולף;
- קנסות, דוחות וגזרי דין שנגבו במהלך החודש הקלאנדרי החולף;
- יתרת קנסות, דוחות וגזרי דין שטרם נגבו בסוף החודש הקלאנדרי החולף;
- כספי קנסות, דוחות וגזרי דין שהופקדו בחשבון הבנק של המועצה בחודש הקלאנדרי החולף;
- כספי קנסות, דוחות וגזרי דין שנגבו מחייבים וטרם הופקדו בחשבון הבנק של המועצה.

8.1.2. דוח קנסות סיכום חודשי מרכז

- דוח סיכום חודשי מרכז של קנסות, דוחות וגזרי דין בחודש הקלאנדרי שחלף;
- מספר הקנסות, הדוחות וגזרי הדין שטרם נגבו עד ראשית החודש הקלאנדרי החולף וסכומם;
- מספר הקנסות שנרשמו במהלך החודש הקלאנדרי החולף וסכומם;
- מספר הקנסות, הדוחות וגזרי הדין שנגבו במהלך החודש הקלאנדרי החולף וסכומם;
- יתרת הקנסות, הדוחות וגזרי הדין שטרם נגבו בסוף החודש הקלאנדרי החולף וסכומם;

- מספר הקנסות, הדוחות וגזרי הדין שגבייתם הופקדה בחשבון הבנק של המועצה בחודש הקלאנדרי החולף וסכומם;
 - מספר הקנסות, הדוחות וגזרי הדין שנגבו מחייבים בחודש הקלאנדרי החולף וטרם הופקדו בחשבון הבנק של המועצה וסכומם.
- 8.1.3. דוח תלת חודשי - גיול קנסות, דוחות וגזרי דין שטרם נגבו.
- 8.1.4. דוח תקופתי תלת חודשי, הכולל פירוט וסיכום הקנסות, הדוחות וגזרי הדין שטרם נגבו לפי שמות החייבים ושלבי הטיפול, ופעולות הגבייה שבוצעו על ידי הספק, לרבות הליכי משלוח התראות והליכי הוצאה לפועל.
- 8.1.5. בתום כל שנה קלנדארית, עד ה- 31 לינואר של השנה שלאחריה, יגיש הספק לנציג המועצה ולתובע העירוני דוח שנתי מסכם במתכונת המפורטת בסעיף 8.1.2 לעיל.
- 8.1.6. דוח מסוקר אחת לשישה חודשים, ליום 30 ליוני בכל שנה קלנדארית וליום 31 בדצמבר בכל שנה קלנדארית.
- 8.1.7. דוח מבוקר ליום 31 בדצמבר בכל שנה קלנדארית.
- 8.1.8. בתום תקופת ההתקשרות האחרונה יעביר הספק למועצה דוחות סופיים במתכונת סעיפים 8.1.1 עד 8.1.5 לעיל, מעודכנים ליום האחרון של ההתקשרות וכן, דוח לגבי המחאות שנגבו על ידי הספק בתקופת ההתקשרות ואשר תאריך פירעון הינו לאחר מועד סיום ההתקשרות.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יפיק הספק למועצה, לפי בקשתה ובמתכונת שתקבע, מעת לעת ולכל תקופה, דוחות ו/או שאילתות לגבי רישום וגביית קנסות, דוחות וגזרי דין, וכן פעולות גבייה שבוצעו על ידו לרבות הליכי משלוח התראות והוצאה לפועל.
- 8.3. העברת הדוחות הממוחשבים תתבצע במסירה ידנית ו/או באמצעות תקשורת מחשבים ו/או פקסימיליה, הכול על פי קביעת המועצה, מעת לעת.
9. חניה סלולארית וכרטיסי חניה נטענים
- 9.1. הספק מתחייב ליתן מענה לתשלום דמי חניה באמצעות שימוש בטלפון הסלולארי וכרטיסי חניה נטענים כדוגמת איזי-פארק, ולשם כך להתאים את המסופונים לשימוש הפקחים, תוך התממשקות למערכות ספקי החניה הקיימים בשוק מחד ולמערכת ניהול הדוחות מאידך.
- 9.2. השירות יינתן על ידי כל חברה המורשית למתן שירותי חניה סלולארית וכרטיסי חניה נטענים בתחום שיפוטה של המועצה.
- 9.3. החיוב יתבצע על ידי החברה לשירותי חניה סלולארית ו/או החברה לכרטיסי חניה נטענים שגבתה את דמי החניה ויועבר למועצה.

9.4. ההתקשרות בין ספק שירותי החניה הסלולארית והחברה לכרטיסי חניה נטענים לבין המועצה תבצע ישירות ביניהם, בגין שירותי החניה. הספק לא יהא זכאי לכל תמורה בגין התשלומים שיועברו למועצה בגין שירותי החניה הסלולארית או כרטיסי החניה הנטענים.

מפרט דרישות

1.1. מערכת פיקוח עירוני – פקח רב תכליתי (Op1)

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.01.000	דרישות כלליות	כותרת		
Op1.01.010	מערכת ניהול פיקוח רב תכליתי עירוני (להלן: "מערכת פיקוח"), נועדה לנהל את כלל המידע והתהליכים ביחס לתהליכי הפיקוח העירוני המבוצעים במועצה. א. המערכת תכיל שדות מידע, בקורות, לוג ביצוע מפורט, דוחות וממשקי נתונים דו כיווני למערכת מסופונים ומשולבת אינטגרטיבית למערכת ניהול חיי הדוח ואכיפת חניה לפי חוקי העזר ותקנות העבירות המנהליות של הרשות המקומית ומערכת מוקד עירוני. ב. המערכת תכלול פונקציונאליות מלאה למערכות אלו ומערכות מידע עירוניות נוספת לטובת הפעלה אינטגרטיבית במערכת המחשוב הכוללת של המועצה. ג. המערכת תהיה מתקדמת וידידותית למשתמש ותתנהל תוך עמידה בתהליכי עבודה שיוגדרו מראש ובתצורת BPM.	הסבר		
Op1.01.020	נתוני הדוחות יועברו למערכת ניהול פיקוח. כל הדוחות יועברו ללא יוצא מן הכלל כולל אלה שלא הסתיימה הכנתם או דוחות הלוקים באי התאמה בין טבלאות ו/או שגויים מכל סיבה שהיא.	הסבר		
Op1.01.030	מבנה הדוחות יהיה על פי הנדרש בהתאם להנחיית המועצה והתאמתם תהיה על חשבון הספק ותבוצע בתוך שלושה ימי עבודה מיום	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ההודעה לספק הזוכה במכרז על כל דרישה לפיתוח, שינוי, יישום, תוספת, גריעה במבנה הדוחות.			
Op1.01.040	במקרה של דוחות פיקוח מאותו סוג עברה ובעלי זיהוי איכון דומה (דיוק האיכון יכלול פרמטרים, לרבות אך לא רק: לפי הגדרת רדיוס מיקום בין דוח לדוח בטווח תאריכים), בפרק זמן מוגדר מראש מערכת הפיקוח תתריע על סכנת כפילות גם במקרה שהדוחות ניתנו ע"י פקחים שונים.	הסבר		
Op1.01.050	אבטחת מידע			
Op1.01.060	האפליקציה תכלול יכולת אימות משתמש לפי שם משתמש וסיסמה מנוהל SSO באמצעות DC ארגוני ו/או מערכת ניהול סיסמאות ראשית ללא כפילות זיהוי משתמשים בין מערכת הפיקוח למערכות המחשוב העירוניות.	הסבר		
Op1.01.070	המערכת תכיל יכולות נעילת מסכים (ומעב למצב בקשת סיסמה מחדש) עם זיהוי חוסר שימוש ממושך על פי הגדרת מנהל.	הסבר		
Op1.01.080	המערכת תכלול אפשרות ניהול מדיניות החלפת סיסמאות בהתאם להגדרות מראש.	הסבר		
Op1.01.090	למשתמש תהיה אפשרות לבצע פעולת יציאה ונעילה בסיום עבודתו.	הסבר		
Op1.01.100	אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.	הסבר		
Op1.01.110	מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.	הסבר		
Op1.02.000	תהליכים וממשקים בין המסופונים למערכת הפיקוח			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.02.010	תהליך העברת מידע בין מערכת מסופונים למערכת פיקוח: א. המערכת תכיל פונקציונאליות לדיווח והכנת דוחות על מפגעים ועבירות (כדוגמת עבירות וקנסות: מנהליים, אכיפה סביבתית, תכנון ובניה וכו') על פי כל דין. ובכלל זה, כלל העבירות הנכללות בחוקי עזר של המועצה: חניה מוסדרת, עבירות חניה וכו"ב. ב. סטטיסטיקה וחיתוכים לפי הפרמטרים הנ"ל ג. צילומים מערכת הפקח יצורפו אל הדוח ויוצגו במערכת הפיקוח בצורה מקוונת בזמן אמת. ד. תאריך וזמן הצילום וכן שם/זיהוי הפקח יופיעו אוטומטית ע"ג התמונות ה. מערכת הפיקוח תכיל יכולות הצגה, דיווח וניתוח של כל שדות המידע כפי שנאספו במסופון (כגון תאריכי וזמני התחלה וסיום פעולה), הוקלדו במסופון עם מתן הדוח ו/או לאחריו, נתוני מיקום וכל נתון אחר לטובת תחקור ושימוש בנתונים אלו לכל שימוש לרבות אך לא רק, שימוש משפטי, תפעולי וכו'.	הסבר		
Op1.02.020	ניתן יהיה לעקוב אחר התראות בהתאם לתאריך היעד לתיקונים הן מאפליקציה לניהול מערכת פיקוח והן מכל תוכנות הניהול של דוחות מפגעים/ אי עמידה בחוקי העזר העירוניים ולהכין מסלול בדיקת יישום התראה.	הסבר		
Op1.02.030	הלוגיקה התפעולית והתהליכית של מערכת הפיקוח תהיה בהתאם לחוקי העזר, חוקי מדינת	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ישראל והנחיות מפורשות ובכתב של היועמ"ש ו/או רגולטור.			
Op1.02.040	המערכת תתריע על רישום מרובה של דוחות לאותה ישות.	הסבר		
Op1.02.050	בזמן העברת הדוחות ייווצר דוח שגויים ו/או דוחות בלתי תקינים ו/או דוחות שקיימת בעיה בהעברתם. מבנה הדוחות יהיה על פי הנדרש ע"י המועצה והתאמתם תהייה על חשבון הספק הזוכה במכרז ותבוצע בתוך שלושה ימי עבודה מיום ההודעה לספק הזוכה במכרז על דרישה לשינוי במבנה הדוחות.	הסבר		
Op1.02.060	המערכת תאפשר לשתול תמונות נוספות לדוח עפ"י החלטת רושם הדוח, כולל תמונות שהובאו ממקורות אחרים.	הסבר		
Op1.02.070	המערכת תאפשר לרשום הערות של הפקח ומקבל הדוח כמלל חופשי.	הסבר		
Op1.04.000	יכולות ניהול ואכיפה של מערכת הפיקוח			
Op1.04.010	המערכת תוכל לעקוב ולאתר דוחות שלא שולמו לרבות זיהוי בעל הרכב לפי מספר לוחית רישוי (שאילתת פניה למשרד התחבורה) ו/או לפנות לצורך אימות כתובת החייב על פי מרשם משרד הפנים ולשלוח מכתבי דרישות תשלום מתוך מערכת הפיקוח.	הסבר		
Op1.04.020	המערכת תאפשר לנהל מעקב ערעורים כולל ממשק אינטרנטי שבו האזרח יוכל לעקוב אחר שלבי הטיפול תחת מערכת תיק תושב עירונית. ניתן יהיה לעקוב אחר תהליכי הערעור באופן פרטני וכמותי כולל ערעורים תקועים בכל שלב ואצל כל גורם מטפל. המערכת תפיק דוחות ניהוליים הקשורים לתהליכי הערעורים ההסבות והמשפטים.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.04.030	המערכת תיידע לחייב קנסות והצמדות לדוחות שלא שולמו לפי דרישות החוק. המערכת תדע להוסיף הוצאות גביה עבור פעולות גביה שבוצעו כדי לגבות את הדוח. הוצאות הגביה יוספו לפי החוק ויעודכנו מעת לעת.	הסבר		
Op1.04.040	יכולת הפקת עותק מדוח המקור כולל תמונת העבירה כמרכיב בלתי נפרד מעותק דוח המקור.	הסבר		
Op1.04.050	העברת נתוני מידע ותמונה (צבע) למערערים על דוחות. כולל הצגת מספר הדוח, תאריך, שעה ודקה של ביצוע העבירה על התמונה.	הסבר		
Op1.04.060	יכולת מובנת ומוכחת לטיפול ברשומות שגויות ו/או מבוטלות (עפ"י קריטריונים).	הסבר		
Op1.04.070	הפקת דוחות שוטפים בזמן אמת בכל חתוך נדרש המיוצג בשגרת העבודה.	הסבר		
Op1.04.080	יכולת קבלת וקליטת קבצים בפורמט קיים, עיבודם ושיתלתם במסד הנתונים וביחידת הקצה (מסופון). לדוגמא: קובץ תווי נכים, רכבים גנובים.	הסבר		
Op1.04.090	הפקת קובץ (תמונה) צבע בהתאמה מלאה לקובץ רשומות (DATA) והעברתו לבית הדפוס.	הסבר		
Op1.04.100	מנגנונים מובנים (תוכנה) המאפשרים את התנהלותו של דוח עפ"י הגדרות חוק תוך מעקב ובקרה בכל מצב נתון, החל מיצירת הדוח ועד סיום חייו בכל זמן אפשרי נתון.	הסבר		
Op1.04.110	מערכת סליקה היקפית, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול שב"א וחברות האשראי) וכן תשלומים באמצעות שוברי תשלום בשיטת סריקת קוד QR (צלם שלם) וכן יכולת תשלום שוברים בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט בעלת	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ממשק מקוון מול מאגר הנתונים. אפשרות לקליטה באצווה של תשלומים ששולמו בבנקים חיצוניים או בבנק הדואר			
Op1.04.120	ממשק מול מערכות מידע חיצוניות פורמאליות (בכפוף לרישיון גישה) כגון: משרד התחבורה, משרד הפנים .	הסבר		
Op1.04.130	ממשק מול מערכות חיצוניות לצורך פעילות תפעולית: בנק הדואר, שב"א ובית הדפוס.	הסבר		
Op1.04.140	מנגנוני אזהרה התיישנות והתראות טיפול בכל צמתי ההתנהלות ותחנות הפעילות במחזור / ציר חייו של הדוח.	הסבר		
Op1.04.150	המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך הפיקוח.	הסבר		
Op1.04.160	מנגנונים מובנים (תוכנה) המאפשרים את התנהלותו של דוח עפ"י הגדרות חוק תוך מעקב ובקרה בכל מצב נתון, החל מיצירת הדוח ועד סיום חייו בכל זמן אפשרי נתון.	הסבר		
Op1.04.170	אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.	הסבר		
Op1.04.180	מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.	הסבר		
Op1.04.190	מערכת סליקה היקפית, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול שב"א וחברות האשראי) וכן תשלומים באמצעות שוברי תשלום בשיטת סריקת קוד QR (צלם ושלם) וכן יכולת תשלום שוברים בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט בעלת	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ממשק מקוון מול מאגר הנתונים. אפשרות לקליטה באצווה של תשלומים ששולמו בבנקים חיצוניים או בבנק הדואר			
Op1.04.200	ממשק מול מערכות מידע חיצוניות פורמאליות (בכפוף לרישיון גישה) כגון: משרד התחבורה, משרד הפנים .	הסבר		
Op1.04.210	ממשק מול מערכות חיצוניות לצורך פעילות תפעולית: בנק הדואר, שב"א ובית הדפוס.	הסבר		
Op1.04.220	מנגנוני אזהרה התיישנות והתראות טיפול בכל צמתי ההתנהלות ותחנות הפעילות במחזור / ציר חייו של הדוח.	הסבר		
Op1.04.230	המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך הפיקוח.	הסבר		
Op1.04.240	הספק יאפשר הפעלת מערכת מוקד עירוני של המועצה על גבי המסופון והצגת הודעות של המוקד העירוני בהתאם להחלטות המועצה, אשר יכלול קבלת הודעות מהמוקד העירוני לטלפון חכם או לערכת הפקח, ההודעות יכללו הנחיות והוראות לפקח. הפקח יוכל להחזיר למוקד העירוני הודעה כי ביצע או אין ביכולתו לבצע את המוטל עליו או ביצע באופן חלקי את העבודה או כל הודעת טקסט אחרת. כולל ציון זיהוי חד ערכי של ההודעה שנשלחה לו. הספק מתחייב להפעיל את האפליקציה במסופונים המסופקים על ידו.	הסבר		
Op1.05.000	מבנה מערכת הפיקוח			
Op1.05.010	המערכת הפיקוח תהיה בממשק משתמש עברי ותכלול את כל הרישיונות הדרושים להפעלתה ע"י הספק למעט מחשב/שרת שיסופק ע"י	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	המועצה במסגרת החוזה האמור. התוכנה תאפשר לפחות את התכונות להלן: א. תנהל את בסיס נתונים של הדוחות שהופקו והתמונות שצולמו – בהתאמה. ב. תנהל את בסיס הנתונים של נתונים שיגיעו ממערכת האוכלוסין והגביה העירונית. ג. תאפשר תמיכה בשיבוץ פקחים לאזורי עבודה. ד. תאפשר איתור מיקום הפקחים ע"ג מפה (GIS) בכל רגע נתון ה. תאפשר הצגת המידע ע"ג מערכת מידע גיאוגרפי (GIS). ו. תנהל את קבצי הקול שהוקלטו ע"י הפקח – בהתאמה לרשומה הכוללת את פרטי הדוח והתמונות שצולמו. ז. תכלול מחולל דוחות לסוגיהן, המאפשר ניתוח, בקרה ומעקב על פעילות המתבצעת בזמן אמת ו/או בדיעבד - בהתבסס על הנתונים המצטברים: ברמת שם הפקח, סוגי וסעיפי העבירות, מיקום העבירות, סכומי הקנסות שהוגשו, קצב הגשת הדוחות, ביטולים טכניים, טעויות פקח/שגויים. מחולל הדוחות בתוכנת ניהול המסופונים, יוכל גם להיזון מנתוני משוב המתייחסים לביטולי דוחות ועילותיהם, כפי שנקבעו ע"י התובע העירוני. הממשק יהיה אוטומטי.			
Op1.05.020	בסיס הנתונים של תוכנת הניהול, יכיל את כל השדות אותם מכיל הטלפון חכם (לרבות תמונות שצולמו) וכן שדות נוספים כדלהלן:	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	א. תאריך ושעת שיגור/פריקת הנתון. ב. שדה להערות ופירוט נוסף של הפקח המפעיל.			
Op1.05.030	המערכת תכיל נתונים על דוחות קודמים, התראות שניתנו בעבר ותאפשר למפעילי המסופונים להשתמש במידע זה.	הסבר		
Op1.05.040	כמו כן המערכת תכיל מידע עירוני לגבי בעלים ומחזיקים של נכסים ועסקים ושלטים ובעלי חיים, ו/או תאפשר קשר ישיר עם נתוני מערכות הגביה, ההנדסה, וטרינר, השילוט ורישוי עסקים העירוניות לצורך קבלת מידע על מחזיקים ובעלים המידע יימסר למפעילי הטלפון חכם במקוון ובמידי ויוצג על גבי הטלפון חכם בתוכנות המטפלות בשמירה על חוקי העזר העירוניים וחוקי מדינה. (המערכת תאפשר לקלוט נתונים כנ"ל שאינם מופיעים במאגר העירוני.	הסבר		
Op1.05.050	ניתן יהיה לייצא ולייבא נתונים וקבצים מבסיס הנתונים למערכות אחרות בפורמטים מקובלים, כר"מ: ASCII , כל קובץ המוכר ע"י תוכנת האופיס ו/או כל קובץ שיידרש כממשק למערכות ניהול הכנסות ו/או EXCEL	הסבר		
Op1.05.060	בסיס הנתונים של מערכת ניהול המסופונים, יהיה מוגן בפני חדירה בלתי מורשית (יורחב במסגרת נספח אבטחת-מידע שיפורט על ידי המציע). כתיבת וקריאת נתונים מתוכו תתאפשר רק לאחר הזנת סיסמת משתמש. פעולות הכניסה למערכת וביצוע פעולות קריאה וכתיבה, יישמרו בקובץ יומן.	הסבר		
Op1.05.070	בסיס הנתונים יהיה מוגן בפני מחיקה אקראית. טבלאות הנתונים יכילו סימון מיוחד לביצוע	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	גיבוי, ואילו מחיקת נתונים וניקוי בסיס הנתונים יתאפשרו רק לגבי נתונים שגובו למדיה אופטית ו/או אחרת ועברו אימות. אין לבצע מחיקה פיזית של נתונים אלא רק מחיקה לוגית. דהיינו הרשומה תסומן כמחוקה וניתן יהיה להגיע אליה.			
Op1.05.080	מחולל דוחות BI			
Op1.05.090	ח. המערכת תאפשר להתחבר באמצעות מערכות צד ג כדוגמת powerBI Qlick למערכת הספק לצורך הצפת נתונים ממספר מערכות. ט. תוכנת התפעול של המסופונים, תאפשר ביצוע שאילתות שונות על בסיס הנתונים ולהפיק דוחות. לצורך כך תצויד התוכנה במחולל דוחות המאפשרת שליפת כל שדה מבסיס הנתונים ותכיל לפחות את הדוחות הסטנדרטיים להלן: א. רשימת דוחות בהתפלגות לפי סוגי העבירות (מפורט). ב. רשימת דוחות שהוגשו לפי פקח (הגשה, ביטול, סיבות הביטול, טעויות-פקח/טכניות וכיו"ב). ג. רשימת דוחות לפי זמן/מקום העבירה. ד. רשימת דוחות לפי גובה הקנס. ה. ריכוז ערעורים ע"פ הסטטוס שלהם ואפשרות ל drill down ו. רשימת דוחות הנגזרת על פי טווח שעות/תאריכים נדרש. ז. רשימת דוחות ממוינת לפי רחובות/אזורים נבחרים.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ח. ריכוז הכנסות עם אפשרות ל drill down ט. ריכוזי דוחות בעיתיים: יומי / שבועי / חודשי / שנתי. י. דוחות חקר ביצועים של הפקחים – לפי דרישות המועצה. יא. סטטיסטיקה וחיתוכים לפי הפרמטרים הנ"ל.			
Op1.05.100	לתוכנת ניהול המסופונים יהיה ממשק נתונים למערכת המוקד העירוני בנושא דיווח מפגעים. על פי החלטת המועצה המידע על מפגעים יועבר להמשך טיפולו של המוקד העירוני.	הסבר		
Op1.05.110	הממשק יכלול יכולת לקבל מטלות/הודעות כתובות לטלפון חכם ובקרה על הביצועים של הפקח ע"י היזון חוזר לתוכנה של פעולות הפקח, המערכת תמדוד את כל השלבים כך שנוכל להוציא דוחות עבור כל שלב בנפרד ו/או כולם יחד עפ"י החלטת המנהל.	הסבר		
Op1.06.000	מימוש - התקנה, התאמה והטמעת הידע ושרות			
Op1.06.010	הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו, אשר ילווה את כל שלבי הקליטה של האפליקציות במסופונים ויפעל בתאימות מליאה עם הממונה.	הסבר		
Op1.06.020	מנהל הפרויקט יבצע אפיון פרטני לכל שלבי המימוש ויגדיר זמני ביצוע בהתאם לאבני דרך שייקבע הממונה.	הסבר		
Op1.06.030	שלבי המימוש יכללו: א. תכנון ראשוני של תכני מערכת המסופונים של הפקח. ב. הכנת תיק פיילוט לבחינת הערכה ל- 4 פקחים במטלות מגוונות בהתאם	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	להחלטת המועצה לתקופה של מינימום שבועיים ימים (2 שבועות). תיתכן אפשרות להארכת תקופת הפיילוט בשבועיים נוספים. ג. הרצת הפיילוט, קבלת משובים מהמשתמשים ותיקון הנדרש – בהתאם לתגובות המשוב. ד. הכנת תיק הדרכה וביצוע הדרכה כוללת לכלל הפקחים – ע"י המציע, תיק ההדרכה יפוצל לנושאים בהתאם לתפקוד הפקח. ההדרכה תתבצע במועצה. ה. הכנת תיק מערכת והטמעת נהלי תחזוקה ושירות. ו. כל מעבר משלב אחד למשנהו, יחייב אישור מטעם הממונה.			
Op1.06.040	במעמד אספקת האפליקציות, יעביר המציע או מי מטעמו, הדרכה מקיפה הן לפקחים והן למפעילי תוכנת הניהול של המסופונים, ובתכנת ניהול הדוחות על אופן השימוש בתוכנות המחשב הנלוות. ההדרכה תלווה בתרגול מעשי של כל האפליקציות בטלפון חכם ובתוכנות הנלוות. ממשק לתשלומים והצגת דוחות בתיק תושב באמצעות ממשק API.	הסבר		
Op1.06.050	לאחר מתן ההדרכה הנ"ל, יספק המציע תמיכה טכנית באמצעות אינטרנט, טלפון, או יענה לשאלות במשרדו או במשרדי המועצה – ללא תשלום נוסף. לצורך כך תהיה בידי המציע תוכנת תמיכה מקוונת המקושרת אל המחשב ייעודי במועצה, ומאפשרת בדיקות של פעולות המשתמשים וביצוע פעולות תחזוקה מרחוק.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.06.060	מובהר בזאת שמדובר הוא בתמיכה במשתמשים ולא בתיקון תקלות בתוכנה, החלות על המציע בכל מקרה. כמו כן מובהר, שכל ביצוע שינויים בתוכנה של רשומה שנקלטה בבסיס הנתונים כתוצאה מהפקת דוח הפיקוח ו/או כל דוח על פי כל דין – תהיה חסומה בפני התערבות חיצונית או כל ניסיון לביצוע שינויים.	הסבר		
Op1.06.070	מעת לעת תהיה המועצה רשאית להזמין ללא תמורה נוספת את נציגי המציע למתן הדרכה חוזרת (עד ל 3 ימי הדרכה בשנה)	הסבר		
Op1.06.080	המדריך למשתמש ייכתב ע"י המציע בשפה עברית ברורה ופשוטה להבנה ולתפעול ותכלול בין היתר את הפרמטרים הבאים: א. הוראות התקנה והפעלה. ב. דרישות אחזקה וטיפול מונע. ג. תפעול תקלות בסיסיות. ד. שיטות גיבוי ושחזור. ה. מפרט טכני כולל. ו. תנאי אחזקה ושירות	הסבר		
Op1.06.090	המציע יתחייב לספק שירותי תמיכה ואחזקה שוטפים ככל שיידרש ולכל תקופת החוזה (עם אופציה להרחבה - בכפוף להסכם המתייחס למערכת המחשוב הכללית).	הסבר		
Op1.06.100	שירותי התמיכה יכללו תמיכה בתקלות, שדרוגים ותוספות בשעות העבודה הסטנדרטיות, ימים א-ה בין השעות 08:00 עד 17:00 ובימי ו' או ערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00.	הסבר		
Op1.06.110	חלון קריאה למתן מענה לקריאות שירות יעמוד על 24 שעות לתקלה לא משביתה ו- 4 שעות לתקלה משביתה של טלפון חכם.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.07.000	טבלאות המערכת			
Op1.07.010	המערכת תהיה אינטגרטיבית ומכילה את הטבלאות והפעילויות הבאות: א. טבלת רחובות (כולל מספור). ב. טבלת אזורים. ג. טבלת מיקודים. ד. טבלת פרופיל אזרח / עובד. ה. התאמה אישית (אופציונאלי). ו. טבלת פקחים ז. טבלת סעיפי עברה וסכומי קנסות ח. טבלת אירועים ט. טבלת בנקים וסניפים. י. טבלת סניפי בנקים יא. טבלת אמצעי תשלום יב. כל טבלה נוספת הנדרשת לעבודה אופטימלית.	הסבר		
Op1.07.020	המערכת תנהל ארכיון אלקטרוני של מסמכי העבירה (לפי מוביל מספר עבירה), בעל העבירה (לפי מוביל מזהה ת.ז. / ע.מ. / ח.פ.) ומזהה פקח (קוד פקח).	הסבר		
Op1.07.030	המערכת תאפשר ניהול דואר נכנס / יוצא.	הסבר		
Op1.07.040	המערכת תכלול אפשרות להקטין קבצים שהינם בגודל שאינו תואם את גודל ההעלאה לקובץ, מעל לגודל המקסימלי, ללא הפניה לתוכנה חיצונית.	הסבר		
Op1.07.050	המערכת תאפשר העלאת קבצי תמונה ושיחות מוקלטות ממסופונים.	הסבר		
Op1.07.060	המערכת תנוהל ע"י מערכת הרשאות עפ"י הגדרות אבטחת מידע למאגרי מידע והוראות המועצה באמצעות הספק.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.07.070	המערכת לא תוגבל במספר משתמשים ובתנאי שהם יקבלו הרשאות מתאימות מאת מנהל המערכת.	הסבר		
Op1.07.080	שרתי המציע יהיו ערוכים להכיל את כל המידע והמסמכים.	קראנו והבנו		
Op1.07.090	המערכת תנהל עבור מספר שדות רישום כי המבקש מאשר או לא מאשר שימוש בפרטיו לצרכיה השונים של המועצה/מועצה ותדע להסיר מרשימת המאשרים את אלו שמבקשים זאת.	הסבר		
Op1.08.000	ממשקים חיצוניים			
Op1.08.010	הספק יפעיל את המערכת ויחשוף את כלל שדות הנתונים למערכת דוחות BI שתופעל על ידו במסגרת המכרז.	קראנו והבנו		
Op1.08.020	המערכת תאפשר קבלת קבצים חיצוניים וקליטתם למערכת ו/או למסופונים.	הסבר		
Op1.08.030	הספק ידאג לקבלת המידע ממאגרי המידע לאיתור החייבים מול: משרד התחבורה, משרד הפנים, קובץ ארנונה המערכת תותאם לתהליכי העבודה במועצה כולל בניית ממשקים מקוונים ע"פ הרשאות הגופים החיצוניים.	הסבר		
Op1.08.050	המערכת תתממשק לאפליקציות תשלום חניה הקיימות בשוק (כגון פנגו וסלופארק), לצורך בדיקת תשלום חניה עבור רכב ספציפי.	הסבר		
Op1.08.070	טיפול בדואר			
Op1.08.080	קליטת דואר חוזר:	כותרת		
Op1.08.090	המערכת תקלוט קבצי סטאטוסים לדואר חוזר ולכל דואר שאינו חוזר ובהתאמה לרשומות שישלחו ע"י רשות הדואר הקבצים הנ"ל ישלחו בדואר אלק/אחר ויקלטו ישירות ובהתאמה בשדות הרלבנטיים ברמת רשומה.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.08.100	הקובץ הנקלט יתועד ויהווה אסמכתא.	קראנו והבנו		
Op1.08.110	הודעות/דרישות בגין קנסות/חובות נשלחות לחייבים בדואר רשום עפ"י נתוני מאגר המידע במשרד הפנים.	הסבר		
Op1.08.120	הודעות/דרישות שלא נדרש ע"י הנמענים/לא הגיעו מסיבה כלשהי ליעדם מוחזרות למועצה.	הסבר		
Op1.08.130	אפשרות לקליטת דואר חוזר באמצעות ברקוד	הסבר		
Op1.08.140	תהליכים עיקריים בקופה			
Op1.08.150	הכנת עסקה מדוחות לתשלום	כותרת		
Op1.08.160	הכנת עסקה מדוחות לתשלום, הכוללת דוחות שטרם שולמו, דוחות ממערכת הגביה והאכיפה כולל קנסות והוצאות משפטיות, עלות עיקולים ועוד.	הסבר		
Op1.08.170	הכנת שובר תשלום לתשלום במקום או בבנק מסחרי או בבנק הדואר או לחילופין יצירת עסקה באמצעות שוברי תשלום בשיטת סריקת קוד QR, כולל אפשרויות תשלום וקליטת תשלומים בהתאם לשיקול דעתה של המועצה.	הסבר		
Op1.08.180	קליטת עסקה המורכבת משובר אחד או יותר.	כותרת		
Op1.08.190	יצירת עסקה, מדוח יתרות של החייב. אפשרות תיקון סכומי היתרה. כולל אפשרות מריחה FIFO\LIFO	הסבר		
Op1.08.200	קליטת תשלומים על חשבון.	כותרת		
Op1.08.210	תשלום העסקה באמצעי תשלום אחד או יותר.	הסבר		
Op1.08.220	בדיקת אמצעי התשלום מול הגורם המתאים: שבא, מאגר חשבונות מוגבלים (בהתאמה).	הסבר		
Op1.08.230	דוח מצב קופה מיידי, התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים.	הסבר		
Op1.08.240	דוח סגירת קופה לסוף יום, התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.08.250	רשימות במקוון ובאצווה של התשלומים והשוברים, בהתאם להתפלגות אמצעי התשלום והשוברים. להלן: איתור עסקה. ביטול עסקה. ביטול תשלום בכל אמצעי תשלום. איתור המחאה. איתור שובר. איתור משלם. הדפסת קבלה למשלם. ההעברה יומית או מיידית לשב"א. דוח המחאות עתידיות על פי תאריך פירעון. דוח ספר קופה. דוח התפלגות תקבולים באשראי, מזומן ודחוי. הפקת פקודת יומן מקופה, זכות תקציב חובת בנקי הפקדה. דוח הפקדה מתאים לכל אמצעי תשלום. קליטת אסמכתאות הפקדה. מערכת לניהול ומעקב אחר המחאות חוזרות. קליטת ההמחאה. איתור המשלם. אפשרות להחזרת החיוב המקורי. הוצאת מכתב למשלם והודעות SMS. חיוב ריבית והצמדה. הפקת שובר תשלום חדש. הפקת פקודות יומן להנהלת חשבונות.	הסבר		
Op1.08.260	המערכת תאפשר תשלומים דרך פורטל אינטרנט ע"י כרטיסי אשראי ו/או העברה בנקאית לכל סוגי השוברים הנוצרים ע"י מערכות הפיקוח, התשלומים יקלטו ישירות כזיכוי לדוחות בגינם בוצע התשלום ויעדכנו את מצב חשבון החייב בזמן אמת.	הסבר		
Op1.08.270	אכיפה:			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.08.280	המועצה משתמשת לשם אכיפה בחברות ו/או עורכי דין חיצוניים ולכן נדרש ממשק קל ופשוט להעברת נתוני דוחות לאכיפה וסימונם במערכת הניהול כ "הועברו" כולל נתונים כגון למי, מתי, סכום הדוח וכיו"ב והיזון חוזר ע"י אותם גופים חיצוניים בעניין תשלום מלא/חלקי ועמלות.	קראנו והבנו		
Op1.09.000	ניהול תהליכים ומידע לתובע עירוני (משפטי)			
Op1.09.010	מערכת זו תשרת בנוסף לאגף הפיקוח העירוני גם את המחלקה המשפטית ברשות ו/או גוף משפטי חיצוני, המערכת משרתת את הגוף המיועד באופן ממוחשב לאורך כל מחזור החיים על פי פקודת המיסים גבייה. המערכת תספק כלים המיועדים לתובע העירוני המטפל בין השאר בעסקאות טיעון, תשובות לערעורים, בקשות להישפט, הסבת דוחות וכו. על המערכת לאפשר יצירת מכתבי תשובה של התובע גם באצווה וגם פרטני. על המערכת לקלוט דוחות פיקוח ע"פ נושא ותאפשר שאילתות, דוחות, שליפת נתונים ע"פ נושא.	הסבר		
Op1.09.020	המערכת תקיים שמירה קפדנית לסדר הפעילויות המתבצעות ע"י הטבעת חותמות לכל אירוע של המשתמש והזמן, ושמירת כל מידע באותו אופן. כמו כן מכילה מערכת התראות לכל אירוע התחום בזמן, התראות אלה מתקבלות באופן אוטומטי וכל המשתמע מכך.	הסבר		
Op1.09.030	טיפול בערעורים – חו"ד (פקח הממונה וכלי ניהול ליועץ המשפטי) סריקת מכתבים, קלט החלטות וניהול דואר יוצא / נכנס. אפשרות להחזרת ערעורים לגורם מטפל בכל שלב להשלמת פרטים.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.09.040	טיפול בהסבת דוחות – דומה לתהליך הערעור ועפ"י הגדרות החוק.	הסבר		
Op1.09.050	הפקת קבצים לגורמים חיצוניים למטרות שונות.	הסבר		
Op1.09.060	טיפול בבקשות להישפט – כולל תשתית של בתי משפט, שופטים, פסקי דין, מועדי דיון וכו'.	הסבר		
Op1.09.070	יצירת קבצי דרישות לתשלום (עם ריכוז לפי ת.ז. ו/או כל ריכוז אחר). בכל שלב להפקה עצמית או להפקה בבית דפוס.	הסבר		
Op1.09.080	דרישות התשלום המרוכזות ישלחו באמצעות הודעת SMS ודואר רשום כמותי מקוון בהתאם לדרישות חברת דואר ישראל.	הסבר		
Op1.09.090	תיעוד אלקטרוני לאישור דואר רשום ומערכת איתור (חותמות הדואר) על פי ת.ז. או מס' מרכז.	הסבר		
Op1.09.100	יצירת קבוצות לפעולה גורפת כגון ביטול, הפחתה, מבצע וכו'. הקבוצות יטופלו, לצורך תשלומים, או כל פעולה אחרת. ניתן יהיה ליצור קבוצה גם על ידי סימון ידני של דוחות.	הסבר		
Op1.09.110	טיפול מלא בדואר חוזר (מעטפיות הדואר) הכולל סריקה ישירה, תיעוד ומעקב לטיפול.	הסבר		
Op1.09.120	ניהול התכתבויות יוצא/נכנס על דוח בודד ומס' מרכז הכולל סריקת מכתבים מהאזרח, שליחת מכתבים מובנים מראש ומכתבים אקראיים.	הסבר		
Op1.09.130	הפקת תיק תביעה (פיזי ואלקטרוני) למחלקה המשפטית הכולל את כל המידע (תמונה, התכתבויות וכל אירוע אחר במערכת במסגרת אותו תיק). לרבות: א. קליטת פסקי דין. הפקת שוברי תשלום על פי דרישה. תזכורות אוטומטיות לאירועים מוגדרים בזמן יעד.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	העברה למערכת גבייה חיצונית / או פנימית. יצירת קבוצות לצורך ניהול אופציות חיתוך מגוונות.			
Op1.09.140	הפחתות:			
Op1.09.150	פעולת הפחתה עקב החלטת תובע תוגבל לפרק זמן מוגדר	הסבר		
Op1.09.160	הפחתה קיבוצית – במשלוח דרישות תשלום חוב ניתן לחייבים (נקוב בדרישות) פרק זמן מוגבל לפירעון החוב .	הסבר		
Op1.09.170	דרישה – בתום תקופת ההקפאה, במידה ולא שולם החוב, יחולו על החוב, רטרואקטיבית, תוספות הפיגורים שהוקפאו עד שחרור ההפחתה.	הסבר		
Op1.09.180	הספק מתחייב לפעול תחת מערכות האבטחה של הארגון ואם צריך לייצר ולספק על חשבונו ממשקים למערכות אלה .	הסבר		
Op1.09.190	הספק מתחייב לפעול בהתאם לנהלי ההתחברות הנהוגים במועצה ובמועצה וכן מתבקש לציין איך יתמודד בתחנות עבודה מרוחקות. הספק יקבל אישור בכתב ומראש על נהלי ההתחברות וההזדהות למערכות ממנהל מערכות המידע של המועצה או מי מטעם המועצה.	הסבר		
Op1.09.200	הספק יתאר את מערכות האבטחה וההרשאות אותן הוא מספק במסגרת מכרז זה.	הסבר		
Op1.10.060	מערכות גיבוי והתאוששות מאסון			
Op1.10.070	הספק יהיה אחראי על גיבוי יומי של כל המערכות. הגיבויים ישמרו בחצרות הספק, במשרדי המועצה ובמקום ניטראלי.	קראנו והבנו		
Op1.10.080	הספק מתחייב להחזיק אתר גיבוי שיפעל בתוך 24 שעות במקרה של אירוע שמונע ממנו לספק שרות זמין למועצה.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.10.090	כל הגיבויים ילוו במבני רשומה , או בניירת שתאפשר למועצה להתאושש ולהעביר את הנתונים לספק אחר, במידה והספק הנוכחי לא יוכל למלא את התחייבויותיו על פי מכרז זה.	הסבר		
Op1.10.100	ניהול מסמכים			
Op1.10.110	כל המערכות יתמכו: (בקשר עם ארכיון ממוחשב) בניהול מסמכי מקור , ממוחשבים וסרוקים תוך כדי שמירת קשר בינם לבין הישויות השונות (ביחס של יחיד לרבים), או ניהול מסמכים הקשורים לקבוצת חברים בישות ושמירת קשר בינם לבין הקבוצה (ביחס של רבים לרבים). (לכל מסמך לפני הדפסתו ניתן יהיה להוסיף הערות, שהן חלק מהמסמך או הערות שאינן חלק מהמסמך.	הסבר		
Op1.10.120	ניהול "תיק אלקטרוני" על פי מספר מזהה אחיד שיכלול את כל חובות האזרח לפקוח העירוני בכל התחומים לעיל ויכיל בין השאר גם טיפול בערעורי חסד"פ	הסבר		
Op1.10.130	כולל: אפשרות כניסה באמצעות פורטל אינטרנט לכלל ההליכים שהחייב מצוי בהם הרלוונטיים אלינו - בנושאי חנייה, פיקוח וקנסות בית משפט לעניינים מקומיים, לרבות מעקב אחר הגשת ערעורים,(כולל הגשת ערעור ו/או כתיבת מכתב) באמצעות טופסי בקשה מקוונים שיעמדו לרשות האזרח באתר האינטרנט. כולל אפשרות קליטת ישירה של מסמכים שהגיעו בפקס או במיל ישירות לתוך המערכת.	הסבר		
Op1.10.140	מנגנון מלא לחתימה אלקטרונית על מסמכים	הסבר		
Op1.10.150	פעולות סריקה (גם ישירה), מפתוח ארכוב למעטפות ומסמכים/דואר רשום.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.11.000	תכונות נדרשות ממודול ניהול ביצועי מערכת ניהול מסופונים וניהול חיי הדוח (Dashboard) המערכת תתמשק ל- DEASHBORD של ספק צד ג' של הרשות.			
Op1.11.010	מנגנוני משיכה או דחיפת נתונים אוטומטי מהמערכות התפעוליות למחסן הנתונים.	הסבר		
Op1.11.020	המערכת תקבל את המידע הנדרש לה מהמערכות תומכות החלטה או ישירות מהמערכות התפעוליות.	הסבר		
Op1.11.030	המידע יוצג בגרפים, או באייקונים, המאפשרים למנהל לראות את מצבו של המועצה בהתאם לתחומי אחריותו.	הסבר		
Op1.11.040	יכולת הגדרת מדדי מפתח לפעילות המועצה.	הסבר		
Op1.11.050	יכולת הגדרת לוחות מחוונים בהתאם לצרכים של המנהלים השונים במועצה.	הסבר		
Op1.11.060	יכולת קישור לאפליקציות התפעוליות.	הסבר		
Op1.11.070	יכולת לצפות במקוון בדוחות מהשטח והעברתם לערכת הפקח המנהל	הסבר		
Op1.11.080	המועצה תוכל לתבוע את התקנתה ללא תשלום של כל פונקציה, מודול, דוח, מסך, מחולל דוחות או תהליך אחר שהספק מאפשר לאחד מלקוחותיו להפיק מכל אחת מהמערכות המופיעות במכרז זה. גם אם הספק יקרא למערכת בשם אחר או ישנה את המבנה הפנימי, ההגדרות והתכולה של סל המוצרים שלו דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.	הסבר		
Op1.11.090	במידה והספק יפתח גרסה מתקדמת או חדשה או אחרת, של אחת מהתוכנות המסופקות על ידו למועצה, תוכל המועצה לתבוע את התקנתה ללא תשלום. הוצאות ההתקנה, ההסבה וההדרכה	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	יהיו על חשבון הספק דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.			
Op1.11.100	מכל המערכות נדרש ממשק משתמש, ידידותי, נח להפעלה, אינטואיטיבי בגישת המשתמש.	הסבר		
Op1.11.110	הספק מתחייב להתממשק לכל מערכת הפועלת במועצה או לכל מערכת שהמועצה תבחר במכרז זה או לכל מערכת שתבחר על ידי המועצה בעתיד. לבנות על חשבוננו את הממשקים הנדרשים, בפרק זמן שלא יעלה על 30 יום מרגע קבלת מסמך, הגדרת הממשק שהוגדר ואופיין על ידי המועצה או מי מטעמה.	הסבר		
Op1.11.120	הספק מתחייב להפקיד את קוד הכניסה לבסיסי הנתונים בידי המועצה ולאפשר בו להשתמש בו על פי שיקול דעתה.	הסבר		
Op1.11.130	הקליטה במערכות תתאפיין בשימוש במספר קטן של מסכים ופעולות ותחסוך פעילויות מיותרות. במקרה של חוסר במידע יונחה המשתמש ע"י המערכת בהשלמת הנתונים.	הסבר		
Op1.11.140	מכל המערכות יהיה ניתן להפעיל מחולל מכתבים לישות או לקבוצת ישויות.	הסבר		
Op1.11.150	המשתמש יוכל לבחור כיצד לשלוח את המכתב לנמען, דוא"ל, פקס, הדפסה.	הסבר		
Op1.11.160	מכל מערכת יהיה אפשר להציג את המידע על גבי מערכת GIS שבשימוש המועצה.	הסבר		
Op1.11.170	המועצה תבדוק במסגרת בחינת האיכות את ניהול תהליך הפקת דוח פיקוח בתחום כלשהו מכתיבת הדוח ע"י הפקח בשטח ועד לסיום חייו אם במסגרת תשלום בכל שלב אפשרי במערכת ו/או העברתו לאכיפה בידי גורמי האכיפה (היום חיצוניים) והיזון חוזר.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	א. יתאפשר מעקב אחר כל התחנות ושלבי הערעורים בתחנות העבודה השונות. ב. תתאפשר הפקת תשובות תובע ושוברי תשלום באופן מרוכז (ובאמצעות קובץ) ג. תתאפשר הפקת דוחות ניהוליים מפורטים לגבי התהליכים. ד. תתאפשר קבלת וארכוב ערעורים למערכת באמצעות מערכת פקס מקושרת לדואר אלקטרוני ולמסד נתונים. ה. יתקיים ממשק בין תהליך הערעור לכל המערכות הנוגות לתהליך: כגון - מערכת הארכיב, תובעים עירוניים, מערכות הגביה והאכיפה.			
Op1.11.180	כל המערכות יתמכו בתהליכי העבודה הנהוגים במועצה ו/או יותאמו ע"פ דרישה.	הסבר		
Op1.11.190	כל נתון יוקלד במערכת פעם אחת בלבד, בטבלה המיועדת לכך. לא תהיינה כפילויות של נתונים.	הסבר		
Op1.11.200	כל המערכות והתוכנות במסופונים ובעמדות הניהול והעבודה ילוו בהסברים ובהדרכה מתאימים, ברמת מסכי עזרה, אקטיבית ופסיבית שיסיעו למשתמש בהפעלת המערכות והציוד.	הסבר		
Op1.11.210	נדרשת יכולת להוריד נתונים, חלקם או כולם, למדיה מגנטית במבנה ASCII או בכל מבנה סטנדרטי אחר מכל אוכלוסייה או שילוב של מספר אוכלוסיות כמו כן נדרשת יכולת קליטת נתונים מקבצי אופיס למיניהם.	הסבר		
Op1.12.000	ניהול תצורה			
Op1.12.010	שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה. להוציא דפי מידע שינחו את	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול. התקנת גרסה חדשה או שינוי גרסה מחייבת אישור הממונה בכתב ומראש.			
Op1.12.020	אי רצון להעלות גרסה לא יפגע בתהליך העבודה אלא עם כן השינוי נועד לתקן תהליך שנמצא לקוי במערכת.	קראנו והבנו		
Op1.12.030	הספק ימסור ביחד עם המערכת ספר הדרכה או קבצים דיגיטליים המתעדים את המערכת והמהווים מדריך למשתמש .	קראנו והבנו		
Op1.12.040	כל שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק לעדכן את קבצי ההדרכה והמדריך למשתמש.	קראנו והבנו		
Op1.12.050	לכל מערכת ומערכת יצרף הספק קובץ או חוברת נהלי עבודה מומלצים על ידו.	קראנו והבנו		
Op1.12.060	הספק מתחייב לקיים על חשבונו שני ימי הדרכה מרוכזים (צמודים או במועדים שונים על פי החלטת המועצה) בשנה לכל משתמשי המועצה בכל מערכת ומערכת בנפרד. ההדרכה תתבצע במתקני המועצה. או במקום שהמועצה תבחר בו. עלות האירוח ועלות מיקום ההרצאות על המועצה.	קראנו והבנו		
Op1.12.070	הספק מתחייב לעדכן את גרסאות התוכנה בזמן , באופן שלא יפגע בלוחות הזמנים אותם קבעה המועצה לעיבודים השוטפים,	קראנו והבנו		
Op1.12.080	הספק מתחייב כי כל הוראת מחוקק בתחומים נשוא המכרז תעודכן בזמן ומראש על מנת למנוע עיכוב בתהליכי העבודה..	קראנו והבנו		
Op1.12.090	הספק מתחייב כי כל תקנה , תחיקה שתשונה או תתווסף במגזר הציבורי, המוניציפאלי, או ע"י המועצה תיושם על ידו ובזמן.	קראנו והבנו		
Op1.12.100	אחריות הספק להסבות הנתונים.			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op1.12.110	הספק אחראי להסבת הנתונים ממערכות הספק הנוכחי למערכות אותן יספק למועצה ההסבה כוללת את כלל הנתונים כולל ההיסטוריים, טבלאות מערכת, מסמכים או כל נתון אחר.	קראנו והבנו		
Op1.12.120	הספק יתאר את תהליך טיוב הנתונים שיבצע במהלך ההסבה ויפרט אילו כלים יעמיד לרשות המשתמש לטיוב והשלמת נתונים חסרים. (כגון הוספת מיקוד, פרוק כתובת ועוד).	קראנו והבנו		
Op1.12.130	ההסבה תהיה על חשבון ואחריות הספק בין אם תתבצע באופן ידני או אוטומטי.	קראנו והבנו		
Op1.12.140	ריצות הבדיקה יהיו על חשבון הספק.	קראנו והבנו		
Op1.12.160	עדכוני טבלאות המערכת			
Op1.12.170	הספק מתחייב על פי דרישת המועצה לעדכן במערכת את טבלאות המדדים, התעריפים, או כל טבלה קיבוצית אחרת שנדרשת לצורך העיבודים במערכות השונות, על חשבונו ובזמן מספיק על פי לוח הזמנים אותו קבעה המועצה.	קראנו והבנו		
Op1.12.180	נוהל עזיבת הספק והעברת הנתונים למועצה או למי מטעמה.	קראנו והבנו		
Op1.12.190	ספק שהפסיק את עבודתו מכל סיבה שהיא, או התבקש להעביר את הנתונים למועצה יעביר את הנתונים כולם על גבי מדיה מגנטית מלווים בהסברים מילוליים מתאימים כולל פענוח של קודים. בתוך 6 ימי עבודה ממתן ההודעה וזאת ללא כל תמורה נוספת. לא תהיה לספק שום עילה להתנגד לדרישה זו גם עם קופח או נפגע.	קראנו והבנו		
Op1.12.200	תמיכה והדרכה			
Op1.12.210	הספק מתחייב להדריך את עובדי המועצה בשימוש במערכותיו. לתמוך במשתמשים עד לקליטה מלאה של המערכות, דהיינו ללוות את תהליך ההטמעה עד שיגיד המנהל "די". הספק	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	מתחייב להדריך את משתמשי המערכת בכל שינוי שיחול בתוכנה או בכל פעם שהשינויים שיצר המחוקק דורשים זאת. כל שינוי בתוכנה ילווה במסמכים כתובים או בדפי עזר מתאימים באמצעות התוכנה או האינטרנט .			
Op1.12.220	הדרכה כאמור תתבצע במשרדי המועצה.	קראנו והבנו		
Op1.12.230	הספק מתחייב לספק תמיכה בהתאם למופיע במסמך חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות.	קראנו והבנו		
Op1.12.240	תוכניות פיתוח עתידיות			
Op1.12.250	הספק יתאר את תוכניות הפיתוח העתידיות שלו במידה וקיימת , מבנה סל המוצרים העתידי שלו ולו"ז משוער לכניסתם לשוק .	קראנו והבנו		
Op1.12.260	תצורות העבודה שבהן תוכל המועצה לעבוד			
Op1.12.270	המועצה תוכל לבחור לעבוד באחת משתי החלופות הבאות.	קראנו והבנו		
Op1.12.280	שרת מקומי: שיעמוד במתחמי המועצה. בחלופה זו. עלויות שיחולו על המועצה הן: עלות השרת בלבד. כל שאר העלויות יחולו על הספק הזוכה. עלות מסד הנתונים. דמי שימוש ותחזוקת השרת ומסד הנתונים.	קראנו והבנו		
Op1.12.290	שרת מרוחק: שיעמוד במתחמי הספק. בחלופה זו כל העלויות יחולו על הספק הזוכה. עלות השרת , עלות מסד הנתונים. דמי שימוש ותחזוקת השרת ומסד הנתונים.	קראנו והבנו		
Op1.12.300	בשתי החלופות , התקשורת הפנימית והחיצונית.(כולל קוים לתמיכה ולעדכוני תוכנה) עלות התקנה ותחזוקת קווי התקשורת , ציודי הקצה להתקשורת, תשלום לספקי התשתיות והתקשורת יחלו על הספק הזוכה. חיבורים לאינטרנט (כולל תשלום עבור שרתים, ספקי	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	תשתיות , ספקי אינטרנט .(יחולו על הספק הזוכה.			
Op1.12.310	למען הסר ספק כמות הרישיונות הנדרשת היא ברמת רישיונות ללא הגבלה ברמת אתר. (site license) המועצה לא תשלם עבור רישיונות למשתמשים נוספים .	קראנו והבנו		
Op1.12.320	המועצה תעמיד על חשבונה תחנות עבודה וציודי עזר במפרט שיסופק לה ע"י הספק הזוכה. המועצה תחבר את תחנות העבודה ברשת במפרט ובתצורה שיסופקו לה ע"י הספק הזוכה.	קראנו והבנו		
Op1.12.330	תוכנות ורישיונות שימוש בתחנות העבודה והשרתים. יחולו על הספק הזוכה לא כולל רישיונות אופיס ומערכות הפעלה	קראנו והבנו		
Op1.12.340	תמיכת system ,dba ותקשורת , תהיה באחריות הספק ועל חשבוננו.	קראנו והבנו		
Op1.12.350	שיפורים, שינויים ותוספות ללא תשלום			
Op1.12.360	הספק מתחייב להכין על פי דרישת המועצה ולספק מסכים/תהליכים נוספים למערכת הניהול , הכמות המינימאלית היא 20 מסכים/תהליכים חדשים וזאת ללא תשלום נוסף.	קראנו והבנו		

1.2. מערכת מסופונים לחניה, פיקוח (רב תכליתי), איכות סביבה ווטרינריה (Op2)

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op2.01.000	אופציונלי - דרישות חומרה מסופון	כותרת		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op2.01.020	המסופון נדרש לעמוד בדרישות עבודה בשטח לרבות הפעלה רציפה של כ - 4 שעות עבודה לכל הפחות הכוללות שימוש רציף באפליקציה, רכיב GPS, העברת נתונים סולאריים רציפה ואפליקציות נוספות הנדרשות לשימוש הפקח (כגון מפה, מצלמה וכיו"ב). הדרישות הן ברמת כלל רכיבי ערכת הפקח וכן התייחסות לרכיבי אספקת האנרגיה לצידוד (הספק סוללה וכיו").	מפרט מסופון לרבות דגם ויצרן		
Op2.01.030	המסופון יהיה בעל צג המאפשר עבודת שטח לרבות מניעת סנוור ויכולת קריאת טקסט באופן קריא, הצגת מידע גם בתנאי תאורת שמש, בעל תאורת צג פנימית חזקה, צפיפות פיקסלים לאינטש גבוהה (מעל 300 dpi), מסך מגע, גודל מסך מינימאלי 4.5 אינטש (אלכסונית),	הסבר		
Op2.01.040	המסופון יידרש ליחידת עיבוד מרכזית (CPU), יחידת עיבוד גרפית (GPU), יחידת זיכרון פנימי לרבות כרטיסי זיכרון נוספים במכשיר, יכולת קישוריות למדפסת, מודם נתונים מהיר (לפחות דור 4), מצלמה פנימית בעלת יכולת צילום ב high definition (לפחות 5 מגה פיקסל) התומכים ביכולות ובדרישות כך שעבודה הפקח העירוני לא תתעכב בשל בעיות טכניות הנובעות מביצועי המסופון, עיבוד מידע, תקשורת, יכולות עיבוד של השרת, יכולות העברת קבצים, עומסים על מערכת ההפעלה או כל רכיב חומרה או תוכנה אחר אשר יעכב את עבודת הפקח וזאת בהתאם לרמת השירות המינימאלית המוגדרת בפרק רמת השירות.	הסבר		
Op2.01.050	הספק יבצע התאמות במסופון כך שתופחת כלל הניתן רמת הסיבוכיות של רכיבי החומרה והתוכנה	הדגמה		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	בערכת הפקח, לרבות אך לא רק, ביצוע ו/או יישום הפעולות הבאות: א. מחיקת יישומים שאינם נדרשים ב. מניעת יכולות התקנת אפליקציות זרות ג. אופטימיזציה של החומרה ד. התאמת קישוריות ה. יתירות חיבור וקישוריות רכיבים זה לזה (כדוגמת מדפסת למסופון) ו. יכולת השתלטות מרחוק על המסופון וסיוע לפקח ז. יכולת איפוס עצמי של הציוד וחזרה להגדרות מכשיר התחלתיות ללא קונפיגורציה מחדש של התצורה ח. יכולת מחיקת נתונים ומידע זמני באופן עצמאי ט. יכולת הפעלת יישומים ותהליכים במקביל (hyperthreading / multithreading)			
Op2.01.060	המסופון וערכת הפקח יוקשחו כך שימנעו לכל הפחות הנזקים הבאים: א. שבר מנפילה מגובה של עד 2.5 מטר ב. שבר או סדק בצג ג. שבר או סדק במדפסת ד. נזק ממים ברמת רטיבות ולחות של 100% (כגון גשם / נזילת טפטוף מים) – עמידות בתקן אטימות IP44. ה. נזקי אבק והצטברות חול ו. נזקי התחממות ציוד ז. בלאי מואץ לרכיבי ההדפסה ח. בלאי מואץ לרכיבי האנרגיה (סוללות) כתוצאה מטמפ' סביבה. ט. קרע / בלאי בכבילה, נרתיקים ויחידות נשיאה.	דף תכונות מוצר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op2.01.070	המדפסת בערכה תעמוד לכל הפחות בדרישות הבאות: א. יכולת החלפת גלילי נייר בצורה פשוטה ונוחה. ב. הפעלה פשוטה באמצעות האפליקציה ג. צריכת זרם נמוכה המתאימה לערכה ניידת באמצעות סוללות נטענות המספקת יכולת הפעלה למשך משמרת של לפחות 4 ש"ע. ד. קישוריות פשוטה למסופון ללא דרישות טכניות מהמשתמש. ה. יכולת כיבוי והדלקה מותאמים לצריכת אנרגיה בהתאם לשימושי הפקח ה. יכולת ביצוע אתחול ואיפוס תקלות עצמי ו. אורך חיים לכל הפחות 3 שנות שירות ז. עמידות ותאימות להפעלה חיצונית (outdoor) לרבות עמידות במזג אוויר, בעלת דרגת אטימות תואמת לכל הפחות ל- IP44. ח. משקל קל המותאם לנשיאה תלי כתף בערכת פקח.	דף תכונות מוצר		
Op2.01.080	ערכת פקח תכלול: א. מכשיר סולארי נייד לפחות בעל צג 5". ב. מגן זכוכית. ג. מגן מכשיר נגד מים. ד. נרתיק נשיאה לערכה. ה. סוללה. ו. סוללת טעינה ניידת. ז. מטען V220. ח. מטען לרכב שקע מצית. ט. מדפסת נישאת נטענת י. כבילה / קישוריות לערכה יא. מעמד למכשיר ברכבים.	דף תכונות מוצר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	אורך חיים נדרש מינימאלי לכל רכיב ורכיב בערכה לפחות 3 שנות שירות מלאות. הערה : מענה המציע באשר ליכולות הציווד שבערכה בדגש על המכשיר הנייד והמדפסת הינו התחייבות חוזית לכל דבר ועניין. לא יתקבלו טענות המעבירות את האחריות ליצרני הציווד. הספק יספק אך ורק את המכשירים אותם הציע, זאת לאחר שנבדקו ואושרו ע"י המועצה. ההצעה תהיה לדגם העדכני והחדש ביותר המשווק בשוק הישראלי על ידי יבואן המכשיר ביום פרסום המכרז. במהלך שלב בדיקת ההצעות, שומרת המועצה את הזכות לפנות למציע לטובת בחינת הציווד המוצע ובין היתר לבחון את נוחיות השימוש במכשיר, נוחיות השימוש בתוכנה ורמת האינטואיטיביות, נוחיות רישום הערות פקח, נוחיות צילום תמונות ואיכותן (בדגש על צילום לילה), נוחיות הדפסת דוח ואיכות הקישוריות למדפסת, נוחיות שידור נתונים, מהירות תגובה ופרמטרים נוספים.			
Op2.01.090	המערכת תאפשר עבודה על גבי הענן.			
Op2.01.100	המערכת תותאם לשרת מחלקות שונות וכן, תאפשר עבודה בהתאם להרשאות כפי שיוגדר ע"י המועצה.			
Op2.02.000	אפליקציית פיקוח מסופון	כותרת		
Op2.02.010	האפליקציה הנדרשת תופעל כאפליקציית סלולר בתצורת native app or web app מותאמת למסופון לפקח. האפליקציה תותאם ברמת משאבי תוכנה ויכולות תאימות לחומרת המסופון כך שתעמוד ביעדי השירות המפורטות בפרק רמת השירות.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	האפליקציה תופעל בארכיטקטורת שרת לקוח (client server) מול תוכנת ניהול ושליטה מרכזית לניהול מערכי הפיקוח העירוניים.			
Op2.02.020	רספונסיביות : המערכת תופעל בצורה רספונסיבית מתאימה לרזולוציית המסך, גודלו ונתונים אחרים בהתאמה מושלמת למסופון.	הסבר		
Op2.02.030	לחצן מצוקה (פיזי ו/או אפליקטיבי) : המסופון יכיל יכולת חיוג באמצעות לחצן מצוקה המקפיץ התראה לגורמים המתאימים (משטרה, מוקד 106) בעת לחיצה על ידי הפקח.	הסבר		
Op2.02.040	הנתונים יישמרו ככל הניתן בצד שרת – ר"ל העברת הנתונים תופעל בצורה מקוונת (online) אך יותר שימוש בהעלאת מידע באצווה (batch processing) ו/או ברקע (background processing) מהמכשיר לתוכנת הניהול המרכזית תוך המשך הפעלת המסופון לטובת המשימות הנדרשות ללא פגיעה ברציפות העבודה. בכל מקרה לא תותר כל עבודה במצב offline ופריקת נתונים לאחר משמרת (מעל ל 15 דקות), המסכנת את העברת הנתונים מהמכשיר לשרתי המערכת כתוצאה מאובדן, חבלה, מחיקה או כל נזק אחר שייגרם למכשיר הקצה.	קראנו והבנו		
Op2.02.050	האפליקציה תותאם למינימום הקלדה נדרשת על ידי פקח וכן למינימום זמן טיפול בהקמת דוח חדש כדוגמת שימוש ברכיבים / התכונות / היכולות הבאות : א. השלמה אוטומטית של מידע – הקלדת אות ראשונה בבחירה תסנן את כל האפשרויות בהן מופיעה האות / האותיות	הדגמה		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ב. השלמת נתונים אוטומטית עם הקלדת מספר (כגון מספר רכב הקיים במערכת – העלאת נתוני הרכב הקיימים בבסיס הנתונים) ג. הפעלה של תהליכים ברקע – כדוגמת תשאול מערכות חנייה, מאגרי רכבים וסוגי רכבים. ד. הדפסה מהירה של פרטי דוח למדפסת במינימום זמן setup. ה. מסך הקמת דוח הכולל את כלל השדות הנדרשים ללא מעבר בין מסכים ו. העלאת וצילום תמונות ברקע ללא המתנה לזמן עיבוד / העלאת המידע לשרתי המערכת. ז. שאילתות מקבילות לבסיסי נתונים שונים. ח. עבודה מקבילה על תהליכי עיבוד ותשאול (בניגוד לעבודה טורית).			
Op2.02.060	זיהוי וטיפול בקישוריות נתונים מוגבלת : האפליקציה תכיל מנגנונים לעיבוד והכנת דוחות עם זיהוי קישוריות נתונים מוגבלת (כגון מעבר מתקשורת דור 4 לתקשורת דור 3 או דור 2) נדרש להציג את הלוגיקה המתקיימת באפליקציה בהתאם לרמת הקישוריות (רוחב פס קיים בטווח) ואילו נתונים יועברו / יתושאלו בצורה מקוונת ואילו נתונים ישמרו באחסון מקומי וימתינו לקישוריות המאפשרת העברתם.	הדגמה		
Op2.02.070	דחיסת נתונים בין האפליקציה לשרתי המערכת : נדרש להציג את הטכנולוגיות המתקיימות באפליקציה לדחיסת נתונים ו/או לטיפול בנתונים בעלי נפח גדול כדוגמת תמונות, לרבות : א. שיטת הדחיסה ויחס הדחיסה המושג ב. ביצוע פעולות resizing, rendering על תמונות ג. שמירת תמונות בפורמט יעיל מבחינת דחיסה (כדוגמת שמירה בפורמט png או בפורמט vector).	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ד. אלגוריתם פריסת תמונות מחדש בצד שרת ה. נדרש להתייחס לאיבוד מידע ו/או פרטי מידע בשיטה / באלגוריתמים המופעלים במערכת והשפעות נוספות (טשטוש, רזולוציה וכו').			
Op2.02.080	קישוריות מאובטחת : מערך התקשורת והקישוריות בין האפליקציה לבין שרתי ניהול המערכת, עיבוד המידע בצד שרת, תיעוד ופיקוח יופעל על תווך תקשורת סלולארית מאובטחת כדוגמת apn או ipvpn או sslvpn tunneling או כל שיטת אחרת בה תווך התקשורת מאובטח ברמת layer 2 or layer 3 Internet Protocol. נדרש להציג את שיטת אבטחת הקישוריות בין המסופון לבין שרתי המערכת.	הסבר		
Op2.02.090	המערכת תופעל ותותאם בהתאם לדרישות אבטחת המידע המפורטות בפרק דרישות אבטחת מידע כמופיע במסמכי המכרז.	קראנו והבנו		
Op2.02.100	נתוני מעקב מסופון : האפליקציה תפעיל יכולות מעקב ושמירת מסלול, סדר הליכה ותכונות נוספות כדלקמן כך שניתן יהיה להפיק את המידע הבא הן כמידע בזמן אמת והן כמידע היסטורי : א. מיקום פקח ברמת רחוב / שכונה / אזור פיקוח במרווח (interval) מינימאלי של 15 דקות לכל היותר. ב. סדר הליכה של פקח במרווח של לכל הפחות שעה לרבות הצגת ציר הליכה ברמת משמרת / יום עבודה. ג. כמות שאילתות למיקום במרווח מינימאלי של 200 מטר רדיוס.	הדגמה		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	יכולות כיסוי ברמת פקח בודד / קבוצת פקחים - ברמת רחובות / אזורים שנבדקו במשמרת פיקוח לרבות מידת הכיסוי (לדוגמא : באזור א' כוסו 50% מהרחובות ביום 1/1/18). ד. יכולות תחקור ו BI נוספות לרבות הצגת הנתונים על תצוגות מפות רקע של המועצה. ה. שמירת נתונים היסטורית – שמירת נתונים גולמיים לפחות 3 שנים אחורה.			
Op2.02.110	אפליקציה המייעלת את עבודת הפקח : א. המערכת תהיה בעלת ארכיטקטורה ורכיבים המייעלים את עבודתו של הפקח ומאפשרים קריאה והבנה ברורה של המידע הנדרש לרבות הסבר מפורש של הנדרש בכל שדה מידע, מידע משפטי, ביצוע login מהיר לרבות אופציה לזיהוי ביומטרי (ללא צורך בהקלדת סיסמאות בעת הכניסה) ורכיבים ארגונומיים נוספים ו/או הנדסת מערכת יעילה ופשוטה ולא מסורבלת. ב. דגש על מינימום הקלדות נדרש מצד הפקח ושימוש בטכניקות כגון השלמה אוטומטית, בחירה מרשימה וכיו"ב. ג. המערכת תתמוך במספר רב של משימות פתוחות ומשתמשים העובדים על המערכת בו זמנית ללא הגבלה בנפחי השימוש. ד. מסכי העבודה יותאמו לסוג הפקח בהתאם להזדהותו במערכת. ה. המערכת תכלול טפסים, דוחות ותמיכה בתהליכי עבודה מובנים מותאמים לכל סוג משימה עם יכולת עדכון שוטף של טפסים, טבלאות ומלל חופשי ללא הגבלת תווים.	הדגמה		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ו. המערכת תתמוך בהעברת נתונים ומסמכים בצורה דו-צדדית ובזמן אמת מול התשתית המרכזית. ז. המערכת תתמוך בשידור נתוני זמן ומיקום בדגימות קבועות ובצמוד לביצוע כל פעולה לצורך תיעוד פעולות הטיפול במשימות ובקרה על הפקחים וכן דיווח נוכחות מובנה.			
Op2.02.120	עקרונות תפעול והזנת נתונים לאפליקציה: א. האפליקציה תציג בכל שלב את מצב הטופס (קליטה, עדכון, עיבוד, הדפסה וכו') ואת תוצאת הפעולה האחרונה (עודכן, לא עודכן וכו'). ב. בכל פעולה ברקע או המתנה (למשל, שליפת טבלה), יש לציין זאת ע"י שרון חול או בכל צורה ויזואלית אחרת. ג. כל שדה המוגדר כשדה חובה וכל שדה הנכתב באופן אוטומטי, יש לציין זאת ע"י כיתוב בצבע שונה / הדגשה / וסימון כלשהו כדוגמת כוכבית. האפליקציה תתריע למשתמש על שדות חובה שלא הוקלדו. ד. מסכי העבודה יאפשרו את השימוש במקלדת, עט, מסך מגע למטרות ניתוב ומעבר בין שדות ומסכי המשנה בהתאם לסוג המכשיר. ה. במקרה של כיבוי אוטומטי של המכשיר (כתוצאה מחוסר פעילות לאורך זמן מסוים), הפעלה חוזרת תביא את המשתמש למסך האחרון בו הייתה פעילות. ו. כל המידע הדרוש לביצוע מטלה יהיה כלול במסך. ז. המשתמש לא יידרש לזכור נתונים במעבר ממסך אחד למשנהו. בחירת נתון ממסך עזר כנ"ל תשולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ח. בתהליכי אחזור נתונים, חיפוש פריט מרשימה ארוכה יתאפשר גם על ידי הקשת תחילית של המילה. ט. תוצג התראה ברורה על שגיאה אשר תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית והצגת הנחיה לפקח על פעולת התיקון הנדרשת. י. האפליקציה תאפשר ביטול פעולות הקלדה שבוצעו, טרם קליטתם בבסיס הנתונים. לפעולות שאינן הפיכות תוקדם אזהרה או בקשת אישור מיוחד לפני הפעלה.			
Op2.02.130	ממשק למערכות עירוניות : הספק יפעל להקמת ממשק למערכות החניה, הפיקוח, איכות הסביבה ורישוי עסקים שיסופקו על ידו, בהעברת קלט נתונים, בהזנה ע"י הפקח, צילום דיגיטלי, הקלטה, סנכרון ופעולות נוספות ליישום האינטגרציה המלאה בין המודולים השונים.	קראתי והבנתי		
Op2.03.000	מערכת ניהול פקחים (dashboard תפעולי)	כותרת		
Op2.03.010	דרישות סף ממערכת ניהול פקחים שתפעל כמערכת שליטה ובקרה על פעולות הפקחים וכמערכת דוחות : א. מתן יכולת למנהלים לבצע בקרה, שליטה וניהול שוטף של הפקחים בשטח. ב. יכולת שינוי תוכן טפסי הזנה הקיימים באפליקציית פקח (מלל, עיצוב, שדות מיזוג וכד'). ג. הפצת נתונים, טפסים מובנים וקבצים למסופונים. ד. ביצוע פעולות כוללניות כגון עדכון או מחיקה של מספר רשומות מכלל המסופונים או מקבוצות מסופונים באופן גורף, בהרשאת משתמש מסוג מנהל בלבד.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ה. הפצת (broadcasting) הודעות ומשימות לפקחים כגון התראות או דגשים ברמת פקח בודד או לקבוצה שלמה מתוכנת הניהול. ו. יצירת תבניות מובנות של אזהרות והתרעות לפקח. ז. הפקת דוחות תפעוליים קבועים ו/או מותאמים אישית המכילים נתונים גולמיים ו/או מסוכמים של פעילות הפקחים ברזולוציית יום / שבוע / חודש / רבעון / שנה. ח. מערכת BI מובנית או מקושרת למערכת הראשית לצורך חילול דוחות וייצוא נתונים לפורמט excel , csv . ט. חיבור לשרתי ניהול המשתמשים של המועצה (שרתי Windows Active directory servers 2012/2016) לטובת ניהול משתמשים והרשאות. י. הגדרת והתאמת מסך שליטה ובקרה המציג בצורה גראפית את הפעילות בזמן אמת (או קרוב לזמן אמת של הפקחים), תצוגות מפות ואזורים ואזור בו קיימת רשימת הדוחות וההתראות עם יכולת סינון וחיפוש לפי תאריך או מספר דוח. יא. קבלת קריאות מצוקה ע"י מפה ותצוגת מיקום פקחים על גבי מפת רחובות במערכת GIS (ממ"ג) לרבות יכולת התמקדות לפי אזורים מוגדרים. יב. יכולת שיבוץ וניהול משמרות של הפקחים ברמה שבועית לפי סוג פקח (שיבוץ פשוט לרבות יכולת סימון אילוצים כגון חופשה, היעדרות וזמינות קבועה / משתנה של כל פקח).			
Op2.03.020	ניהול משתמשים במערכת :	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	א. מערכת ניהול משתמשים מובנית נסמכת על מערכת ניהול משתמשים הקיימת במועצה לרבות יכולת SSO למניעת הקמת סיסמאות כפולות במערכת. ב. הקמת מספר קבוצות עבודה בעלי הרשאות שונות מרמת תפעול אפליקציה ועד הפקת דוחות, צפייה במערכת שליטה ועד ניהול מלא של המערכת לרבות שינוי פרמטרים. קבוצות ברירת מחדל: קבוצת פקחי חנייה, קבוצת פקחי מח' פיקוח עירוני ושיטור, קבוצת מנהלי מערכת, קבוצת משל"ט פיקוח, קבוצת משל"ט חנייה. המערכת תאפשר לגרוע ולהוסיף קבוצות ללא הגבלה לרבות שיוך משתמשים כפול לקבוצה ו/או מספר קבוצות. ג. לכל סוג משתמש יוצגו רק הרכיבים / מנגנונים / נתונים / פעולות הרלוונטיים לו בהתאם להרשאתו במערכת. ד. פרטי משתמש יכללו מזהה חד-חד ערכי, שם מלא, ת.ז וכו' בסנכרון עם המערכת העירונית הרלוונטית. רוצה לומר מספר פקח לדוגמא במערכת חניה יהיה זהה למספר פקח במערכת ללא הזנה כפולה.			
Op2.03.030	עקרונות ממשק משתמש של מערכת : א. ממשק המשתמש הגרפי של המערכת ישמור על כללי פשטות ויכולת הבנה על ידי משתמשים שאינם מורגלים בסביבה ממוחשבת לרבות חשיבה אגרונומית ופונקציונאלית ברמת שרטוט מסכי פעולה ובקרה במבנה זהה ברכיבי המערכת השונים תוך שימוש אחיד בצורות גופנים וצבעים. ב. תמיכה מלאה בשפה העברית המאפשרת כתיבת וקריאת ערכים בכל שפה, יישור אוטומטי של	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	טקסטים לכל שפה הן בהצגת המידע והן או הקלדתו. ג. ייעשה שימוש בתפריטים מסווגים לפי קטגוריות ראשיות בהתאם להרשאות כולל שימוש בכפתורים גלובליים (פתח, שמור, סגור, הדפס, ייצוא, העתק, הדבק, גזור) מובנים וניתנים לתפעול גם באמצעות קיצורי מקלדת. ד. שמירה על ממשק אינטואיטיבי, ידידותי, בעל יכולת התמצאות וקלות מעבר וניווט בין מסכים לרבות מידע וזיהוי מסכים וטפסים בכתורות עיליות. מבנה המסך או החלון יהיה אחיד וקריא תוך שמירה על עקביות, אחידות ולוגיקה במבנה המסכים, סרגלי הניווט, מיקום השדות והכפתורים. ה. שדות חובה יסומנו בצורה אחידה וברורה, לדוגמה באמצעות כוכבית אדומה או דגש. ו. שמירה על עקרונות רלציונים של מערכות מידע מבוססות בסיס נתונים: יישום קישוריות המידע, זמינות הנתונים, מניעת הזנות כפולות של נתונים ובדיקות קשרים בין שדות נתונים באמצעות מפתחות ואינדקסים מובנים. ז. מסכי הפעולה יהיו בנויים בצורה אחידה, כאשר יוקצו אזורים קבועים עבור הצגת תוויות מידע, הצגת הפרטים הייחודיים למסך, ביצוע פעולות הרלוונטיות במסך.			
Op2.03.040	דרישות מערכת כלליות לחיפוש, ניתוח, התראות שינויי פרמטרים ושמירת לוגים: א. תמיכה במנגנון התראות ברורות על שגיאה כולל מספר שגיאה, תוך הבחנה בין סוגי שגיאות ברמת משתמש וברמת שגיאות קוד במערכת. שגיאות ברות תיקון ברמת משתמש – המערכת תציג הסבר על דרך הטיפול בתקלה.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ב. יכולת הצגת הודעות ספציפיות, המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת כולל הודעה על תקלה חמורה שהמשתמש אינו מסוגל להתמודד איתה ונדרשת קריאה להתערבות ספק המערכת. ג. יכולת שמירת הודעות השגיאה לפי סיווג רמת שגיאה בטבלת Log המיועדת לכך. ד. תתאפשר קבלת התראות על שינויים בפרמטרים כללים (כגון עדכון סוגי עבירות, שינוי תהליכים, שינוי סכומי קנסות וכו') המאוחסנים במערכת. ה. התאמה אישית למשתמש כך שהמשתמש יוכל לבחור את התהליכים, ההתראות והדוחות בהם הוא מעוניין לצפות. ו. יכולת חיפוש בכל תתי המערכות, סביבת ניהול המסמכים וסביבת הקבצים הרגילה.			
Op2.03.050	דוחות מערכת נדרשים ברמת ברירת מחדל: המועצה רשאית להוסיף דוחות ככל שיידרש לצורך התפעול השוטף זאת ללא תמורה מעבר לעלות השימוש החודשית במערכת. סוגי דוחות נדרשים: א. דיווח יומי פקחים ב. דוח נוכחות יומי ג. דוח היעדרויות ד. דוח ביצוע משמרות ה. דוח שעות גולמי למשמרת לרבות שעות נוספות ו. דוח מכסות בדיקות יומיות לפקח ז. דוח אירועים מיוחדים יומי / ברמת פקח ח. דוח פעילות לפי סוגי עבירות ט. דוח פעילות לפי אזור (חניה, פיקוח וכו') י. דוח עבירות ביחס לבדיקות לפי פקח, לפי אזור, לפי תאריך ובטווח תאריכים	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	יא. גרף כמות דוחות שניתנו בתאריך ו/או בטווח תאריכים מחולק עפ"י שעות היממה. דוחות נוספים יוגדרו בשלב התכנון המפורט. המערכת תאפשר להפיק דוחות בכל חתך ולייצא לפורמט אקסל.			
Op2.03.060	ממשקי מידע ואינטגרציה למערכת דוחות BI עירוניים: א. המערכת תכיל ממשק נתונים אינטגרטיבי למערכת הדוחות BI העירוניים שתסופק כחלק מחבילת מערכות המידע הנדרשות מהספק. ב. כלל שדות המידע במערכת יוצגו במערכת דוחות BI לרבות יכולות סכימה, ניתוח, חישוביות מורכבת, פונקציות חיזוי לצורך הפקת דוחות, ייצוא דוחות לאקסל ולקובצי נתונים פתוחים (כגון CSV). ג. כחלק מהדרישות להקמת המערכת יידרש הספק להטמעת ושימוש במחולל דוחות להוספת / גרעת / שינוי בשדות מידע, סינון תאריכים ו/או הגדרת טווח תאריכים, וסידור לפי שדות מידע נדרשים	הסבר		
Op2.04.000	תמיכה לכל אורך תקופת השירות	כותרת		
Op2.04.010	בתכולת מתן שירות למערכת על רכיביה יכללו בין היתר, לרבות אך לא רק: מסופון, ערכת פקח (אופציונלי), אפליקציה ומערכת ניהול וכל רכיב וציוד נלווה לרבות חבילות תקשורת סלולארית, קישוריות משרתי הספק למשרדי המועצה וכל הדרוש לתפעול שוטף ומלא של המערכת.	קראתי והבנתי		
Op2.04.020	תהליך טיפול בתקלות (תחזוקת שבר): דיווח על תקלה ייעשה ע"י נציג המועצה לספק בטלפון ו/או בדוא"ל שירות של הספק. הספק יקלוט את הפניה ויבצע את כל הנדרש לטיפול בתקלה. תיעוד הפנייה יכלול: שם הפונה, תאריך	קראתי והבנתי		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ושעת הפניה, מזהה חד ערכי לפנייה, מהות התקלה, הטיפול שניתן, תאריך ושעת סגירת התקלה. הספק יפעל לפתרון התקלה ברציפות בהתאם לסיווג התקלה (משביתת מערכת, משביתת פעילות, משביתת אביזר קצה) עד למציאת פתרון לשביעות רצונה המלא של המועצה. הגדרת סיווג התקלה תיעשה ע"י המועצה בלבד. איתור ותיקון תקלות מערכתיות יבוצע במתקני המועצה ובחיבור מאובטח מרחוק לפי דרישות אבטחת מידע העירוניות. תיקון תקלות בציד קצה אשר יתבצע במעבדת הספק, הספק ישנע את הציד התקול למעבדת הספק ובחזרה למועצה וזאת באחריותו ועל חשבונו. הספק מתחייב לתת פתרון לתקלות ובעיות בציד קצה תוך 48 שעות מרגע פתיחת קריאת השירות שנמסרה לו וזאת באמצעות סבב טכני הכולל ציד חלופי תקין ומוכן לעבודה, הזהה מבחינה טכנולוגית לציד התקול או מתקדם יותר ובהחלפה של אחד תמורת אחד. סיום טיפול בתקלה יחשב עם החזרת המערכת לפעולה תקינה בהתאם למצבה על פי מחויבות הספק ובאישור המועצה, ובכל מקרה לא פחות ממצבה טרם קרות התקלה, ובהתאם לביצועי המערכת בטרם קרות התקלה. כל התקלות יתועדו בצורה ממוחשבת, יועברו על גבי פורמט דוח אקסל מסודר מדי חודש בחודשו ויתועדו למשך כל תקופת ההתקשרות בין המועצה לספק ויכלול רישום מלא ופרטני של כל קריאות השירות (תאריך התקלה, תופעה/תקלה, פתרון). במקרה של מסופון שנפגע במהלך העבודה השוטפת אשר כולל נתונים שטרם שוגרו למערכת המרכזית			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	כגון דוחות קנס, ומועבר למעבדת הספק לצורך תיקונו, הספק מתחייב לשמור על שלמות הנתונים ולהעבירם למועצה. הספק יהיה אחראי לכל הנזקים, מכל מין וסוג שהוא, אובדן או כל נזק אחר, שייגרם לציוד או לכל חלק מהם, בעת העברתם למעבדה (למעט העברות/החזרות שיבוצעו ע"י המועצה), הימצאותם במעבדה והחזרתם למועצה. הספק אחראי להובלה, העמסה ופריקה של ציוד תקול ושל ציוד שתוקן אל ומאת המועצה. בכל מקרה בו יפתחו למכשיר הנייד מעל 5 תקלות בתקופה של חצי שנה, מחויב הספק להחליף את המכשיר למכשיר חדש ללא עלות תוך שהוא מבצע את כל הפעולות הכרוכות בהתקנת התוכנה על המכשיר החדש והכנתה לעבודת הפקח.			
Op2.04.030	שירות שוטף למערכת (תחזוקה שוטפת מעבר לתחזוקת שבר) יכלול: א. שירות ותחזוקה של הערכה ברשות הפקח (מכשיר נייד, מדפסת ואביזרים נלווים לרבות מטענים של המדפסת ושל המכשיר הנייד). המכשירים לרבות הסוללות יהיו בביטוח מלא. א. שדרוג הערכה (מכשיר נייד, מדפסת ואביזרים נלווים) בזמן חידוש החוזה או כל 3 שנים המוקדם מביניהם. ב. אחזקת סבב טכני במועצה - בנוסף לערכות הפקח שהמועצה תרכוש לטובת המשתמשים תהיה תוספת של שתי ערכות פקח ברשות העיירה לטובת החלפות אחד תמורת אחד עד לקיחת הציוד התקול לתיקון. מכשירי הסלולר בסבב הטכני יהיו ללא SIM. הציוד הרזרבי ישמר וינהל אצל מנהל האגף או מי מטעמו. ג. ביצוע תיקוני תוכנה ובאגים לפחות כל חצי שנה.	קראתי והבנתי		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ד. עדכון בסיס הנתונים ו/או תהליכי העבודה ו/או הטפסים בהתאם לשינויים חוקיים, רגולציה, דרישות עירוניות, תחולה של חוקי עזר או תהליכים עירוניים הדורשים שינויים במערכת. ה. עדכון / שדרוג מערכות הפעלה של המכשירים הניידים יבוצע ע"י הספק על פי הצורך לפי דרישות היצרן ו/או אבטחת מידע ו/או שיפור ביצועים. ו. עדכון/שדרוג גרסאות תוכנה כנדרש הן לאפליקציה הסלולארית והן לתוכנת הניהול המרכזית. ז. תחזוקה ועדכונים של השרתים, לרבות שדרוגי המערכת המרכזית, שרתי האפליקציה, בסיס הנתונים, וכן התאמות לשדרוגי מערכת ההפעלה אשר מבוצעים מעת לעת ע"י ספק שירותי המחשוב בהתאם למדיניות המועצה. ח. השדרוגים והעדכונים לא ייעשו בשעות העבודה של הפקחים ושל המערכת, אלא יתואמו עם המנהל במועצה לביצוע בסופי שבוע ובשעות הלילה בו לא מתבצעת פעילות פיקוח, חניה וכו'. ט. במידה והחלפת גרסת תוכנת מערכת תגרוור החלפת גרסה של מערכת הפעלה ו/או תוכנות תשתית אחרות במכשיר הנייד, יבוצעו החלפות אלה ע"י הספק ועל חשבוננו. י. החלפת גרסה, הן של התוכנה והן של מערכת ההפעלה והן של תוכנות התשתית במכשיר הנייד תבוצע באישור ובתאום עם הגורמים המוסמכים במועצה. יא. החלפת גרסת מערכת הפעלה במכשיר הנייד, והתאמת התוכנה, בכל מקרה בו יצרן מערכת ההפעלה מודיע על הפסקת התמיכה בגרסת מערכת			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	ההפעלה, וזאת לא יאוחר משנה לאחר הצהרת היצרן. יב. כל החלפת גרסה תחייב את הספק במתן הדרכה נוספת במועצה על חשבונו, באם לדעת נציג המועצה יהיה צורך בהדרכה. יג. התקנה מחדש או הפצת גרסה חדשה של האפליקציה הסלולארית תבוצע מרחוק ללא צריך להגיע למעבדת הספק. יד. החלפת סוללות למכשירים הסלולאריים ולמדפסות תבוצע לכל הפחות כל 24 חודשים גם אם הציוד המוצע כולל סוללה פנימית.			

1.3. מערכת ניהול חניה (ניהול מחזור חיי הדוח) (Op3)

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.01.000	דרישות כלליות			
Op3.01.010	מערכת ממוחשבת הכוללת את כלל הדרישות להלן אשר תפעל בסביבה חלונאית ו/או WEB ומבצעת קליטה דוחות ממסופון, ניהול מעקב ובקרה של דוחות חניה מיום הפקתם ועד סיום מחזור חייהן. בנוסף המערכת תאפשר מתן שירותי פיקוח, ניהול ואכיפת החניה במועצה.	תהליך		
Op3.01.020	המערכת תואמת הוראות כל דין לרבות פקודת המיסים גבייה, חוק סדר הדין הפלילי ותקנות מכוחו, פק' התעבורה, תקנות התעבורה וצו התעבורה (עבירות קנס), והוראות כל דין.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.01.030	במערכת קיימת שמירה קפדנית על סדר הפעילויות ועל תזמון בהתאם לדוחות הזמנים הקבועים בהוראות הדין וכן על שמירת כל מידע באותו אופן (כך, בין היתר, קליטת דוח החנייה ומשלוח דרישת תשלום בדואר רשום לבעל הרכב בהקדם האפשרי ולא יאוחר משנה מיום ביצוע העבירה ומשלוח דרישות תשלום לחייב תוך פרקי זמן שלא יעלו על 3 שנים מרגע שהקנס הפך חלוט).	הסבר		
Op3.01.040	המערכת תקלוט דוחות שנרשמו ע"י הפקח בשטח, הן בממשק ישיר ממסופון והן דוחות ידניים.	הסבר + צילום מסך		
Op3.01.050	המערכת תהיה בעלת יכולות של הצגת הדוח כולל פרטי הדוח והצילומים המצורפים לדוח ותכלול ברירת מחדל לצרוף תמונה אחת או יותר וכן בחירת התמונה.	קראנו והבנו		
Op3.01.060	המערכת תוכל לשחזר את הדוח לשם הפקתו לחייב.	צילום מסך		
Op3.01.070	המערכת תכלול מנגנון רטרו לביצוע פעולות זיכוי/חיוב.	הסבר + צילום מסך		
Op3.01.080	המערכת תאפשר מעקב מלא אחר הדוחות: הן דוחות ששולמו והסכום ששולם עבורם, דוחות שלא שולמו, והסטטוסים של כל דוח, לרבות הסטוריה מלאה.	קראנו והבנו		
Op3.01.090	המערכת תכלול מנגנון לשיגור אוטומטי קיבוצי של דוחות למשרדי התחבורה ו/מרשם תושבים לאיתור בעל הרכב ופרטיו והפקת מכתבי דרישות תשלום אוטומטיות.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.01.100	המערכת תכלול מודול לניהול ההסבות כולל מנגנון בקורות, כך שהדוח ישווייך רק למוסב ולא שוייך ליותר מחייב אחד. כולל איתור פרטני של כתובת המוסב עפ"י נתוני משרד הפנים	הסבר		
Op3.01.110	המערכת תכלול מודול לניהול הערעורים וניהול משפטי, באמצעות טפסים ממוחשבים שימולאו ע"י פונקציות שונות (פקח, מנהל/ת רשות חניה, יועץ משפטי וכו'). המערכת תאפשר לתובע לחזור חזרה לערעור, לאחר שניתנה החלטה בדוח, ולשנות במידת הצורך את החלטתו.	הסבר + צילום מסך		
Op3.01.120	המערכת תכלול מודול לחיובי קנסות, חישובי ריבית והצמדה, חישובי אגרות ושכ"ט וכד' לדוחות שלא שולמו לפי דרישות החוק. המערכת תאפשר הפחתת ריביות על ידי התובע.	הסבר		
Op3.01.130	המערכת תכלול מודול גביה ואכיפה מנהלית ואחרת, המבוססים על סרגלי אכיפה דינמיים כולל אפשרות נקיטה של מספר תהליכי אכיפה במקביל, לדוח / חוב נתון ו/או ממשק דו כיווני למערכת גביה ואכיפה חיצונית.	הסבר		
Op3.01.140	ממשק שיוך ת"ז משלם לדוח ממערכת הגביה של המועצה (להלן מערכת EPR) תישלח בקשה ל API למערכת פיקוח וחניה כאשר הזיהוי יהיה לפי תעודת זיהוי (להלן ת"ז). מערכת הפיקוח תעביר טבלה המכילה את כל הפרמטרים הרלוונטיים לנתוני הדוח לרבות סטאטוס, תשלום, ערעור וכל פרמטר אחר. התושב יוכל לשלם את דוח הפיקוח באמצעות תיק התושב של חברת EPR. במידה והתושב יבקש לראות נתונים נוספים כדוגמת תמונה ו/או מידע תפעולי הקשור בדוח – יצורף קישור בתיק התושב של EPR (הקישור			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	באחריות החברה המספקת את השירות ויפתח בסביבת העבודה של החברה).			
Op3.01.150	המערכת תכלול ממשקים אוטומטיים ל: משרד התחבורה, משרד הפנים, מערכת מימד, בנקים, ש.ב.א, בית הדפוס וכן ממשקים אוטומטיים למערכת ההכנסות ולמערכת הכספים של המועצה.	קראנו והבנו		
Op3.01.160	המערכת תכלול ממשק למערכת בתי המשפט ו/או למערכת ההכנסות העירונית.	קראנו והבנו		
Op3.01.170	המערכת תעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.	הסבר		
Op3.01.180	הספק יהיה אחראי לקבלה ועדכון יום יומי במערכת ובמסופונים של קבצים נחוצים ממשרד התחבורה, משרד הפנים, משטרה וכו'. כגון רכבים גנובים, נכים וכו'.	הסבר		
Op3.01.190	המערכת תיתן מענה מלא ליישום חוק חניה לנכים, תיקון מס' 5 תשע"ב 2012. לרבות אפשרות הפרדת הדוחות של הנכים כך שעבורם יידרש אישור מסירה.	הסבר + צילום מסך		
Op3.01.200	המערכת תכלול מנגנון הרשאות משוכלל, לאחזור ו/או לעדכון עד רמת השדה.	קראנו והבנו		
Op3.01.210	המערכת תכלול מנגנון הפקת דוחות משוכלל שיאפשר למשתמש להפיק דוח באופן עצמאי. המערכת תכלול מגוון דוחות משוכללים, הן דוחות סטטיסטיים וכן דוחות משולבים של נתונים ומידע כמותיים וכספיים.	הסבר		
Op3.01.220	המערכת תכלול מודול ניהול מסמכים שיאפשר שיוך מסמכים מסוגים שונים (קבצים מסוגים שונים, מסמכים סרוקים, תמונות, קטעי וידאו וכו').	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.01.230	המערכת תכלול מנגנון גיבוי ושחזור בסטנדרטים המוגדרים בחוק.	קראנו והבנו		
Op3.01.240	מערכת סליקה, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול ש.ב.א וחברות האשראי) תשלומים באמצעות שוברי תשלום בבנקים מסחריים ובבנק הדואר וכן תשלום באמצעות שוברי תשלום בשיטת סריקת קוד QR. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט בעלת ממשק On Line מול מאגר הנתונים.	הסבר		
Op3.01.250	המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך חניה מוסדרת.	הסבר		
Op3.01.260	המערכת תכלול מערכת ארכיבאות אופטית לסריקת דוחות וטפסים מקבצים (cold , אופטיביט וכד'). הספק יבצע סריקה אוטומטית של כל דרישות התשלום.	הסבר + צילום מסך		
Op3.01.270	מודול CRM שיאפשר שיוך לכל ישות במערכת (דוח, משלם, חייב וכו'). המודול יאפשר תעוד מלא במבנה שיוגדר ע"י המשתמש, לרבות שדות טבלאיים, סטטוסים וניהול מעקבים. כמו כן, המודול יאפשר ניהול משימות באופן מלא כולל פתיחת משימות וניתובן לגורמים שונים הן במערכת הן באמצעות המסופון והן באמצעות דוא"ל. תהיה אפשרות להגדיר תפוקות כמותיות למשימות וכן לקלוט דיווחי ביצוע בפועל.	הסבר		
Op3.01.280	כל הנתונים השכיחים יהיו טבלאיים, ו/או לא תתאפשר הקלדה של טקסט (לפי בחירת הרשות). הטבלאות תהיינה מנורמלות ככל האפשר. למשל, כל נתון הקשור ברכב יהיה טבלאי (טבלת סוג רכב,	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	טבלת צבע רכב, טבלת רחובות לפי קוד למ"ס, טבלת סוג כרטיס אשראי וכו').			
Op3.01.290	במקרה של תקלה שלא תאפשר עבודה עם המערכת מעל 3 שעות רצופות, הספק יאפשר עבודה בתקשורת מול מערכת הגיבוי המותקנת אצלו.	קראנו והבנו		
Op3.01.300	המערכת תהיה גמישה לשינויים לפי דרישות המשתמש.	קראנו והבנו		
Op3.01.310	המערכת תהיה ידידותית למשתמש, הן במבנה המסכים, השאילתות והדוחות והן בתהליכי עדכון, אחזור, איתור ושליפה לרבות מסכים שיאפשרו ביצוע עדכונים קיבוציים על קבוצות בחתכים שונים.	הסבר		
Op3.01.320	המערכת תאפשר Drill Down מתוך כל מסך, בהיררכיה ועומק בלתי מוגבלים.	הסבר + צילום מסך		
Op3.01.330	המערכת תכלול מחולל דוחות מתקדם, שיאפשר לממש להפיק דוחות, שאילתות ומכתבים מכל שדה בבסיס הנתונים, לרבות הוספת שדות תוצאתיים (תוצאה של חישוב), עיצוב הדוחות, Drill Down בתוך הדוח שהופק וכן אפשרות שמירה של הפרמטרים לשליפה לצורך שימוש בהם בעתיד.	פירוט דוחות קיימים		
Op3.01.340	המערכת תאפשר עבודה על גבי הענן.	קראנו והבנו		
Op3.01.350	המערכת תותאם לשרת מחלקות שונות וכן, תאפשר עבודה בהתאם להרשאות כפי שיוגדר ע"י המועצה.	קראנו והבנו		
Op3.03.000	טיפול בדוחות חניה			
Op3.03.010	קליטת דוחות חניה	כותרת		
Op3.03.020	המערכת תאפשר קליטה אוטומטית מהמסופונים וכן קליטה ידנית של דוחות החניה. הקליטה תכלול	תהליך		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	את כל הנתונים של הדוח ועורך הדוח לרבות תאריך וזמן, תמונות וכו'.			
Op3.03.030	בתהליך הקליטה המערכת תפיק רשימת דוחות חריגים או דוחות שגויים (למשל, אי התאמה בטבלאות בין טבלאות הרחובות במסופון ובמערכת, פקח לא מוגדר במערכת וכו'). כל דוחות הרשימה יקבלו סטטוס אוטומטי "שגוי" כולל תאריך.	קראנו והבנו		
Op3.03.040	המערכת תאפשר שיוך יותר מתמונה אחת לדוח, כולל זיהוי מספר התמונה או מאפיינה במסופון. כמו כן, יתאפשר לזהות ולשייך לדוח את התמונה המתאימה ביותר לדוח.	הסבר		
Op3.03.050	במקרה של דוחות שגויים, כאשר יש אי התאמה בנתונים וכו', המערכת תאפשר טיפול ותיקון בשגויים (שינוי סעיף עבירה, רחוב, מספר רכב וכיוצ"ב), המערכת לא תציג אותם יותר בשגויים אך תשמור את ההסטוריה (נתוני הדוח לפני התיקון)	הסבר		
Op3.03.060	זיהוי רכב ומיקום	כותרת		
Op3.03.070	המערכת תאפשר	הסבר		
Op3.03.080	בעת צילום רכב (תמונה ו/או צילום בווידאו), המערכת תאפשר זיהוי כתובת הרכב באמצעות GPS של המסופון ושילוב הכתובת בדוח.	הסבר		
Op3.03.090	ניהול שוטף של דוחות	כותרת		
Op3.03.100	המערכת תאפשר ניהול מלא של הדוח, ממועד קליטתו וכל שלבי הטיפול, עד לסיומו.	קראנו והבנו		
Op3.03.110	המערכת תכלול מנגנון סטטוסים משוכלל, שיתעדכן אוטומטית ו/או ידנית לפי סוג הפעילות בדוח, טבלת הסטטוסים תוגדר ע"י המשתמש. כל עדכון סטטוס יכלול תאריך עדכון.	הסבר		
Op3.03.120	המערכת תכלול מנגנון חישובי רבית, הצמדות, תוספת קנסות כפי שקבוע בחוק ותעדכן את הדוח	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	בהתאם, תוך אפשרות הפקת כל ההסטוריה לרבות סטטוסים וסכום הקנס לתשלום בכל נקודת זמן, תוך הגדרה של הקנס המקורי ושיעור הסכומים שנוספו בכל עת.			
Op3.03.130	המערכת תכלול מנגנון קליטת תשלומים, באופנים הבאים :	הסבר + צילום מסך		
Op3.03.140	קופה : מודול קופה, יאפשר קליטת התשלום באופן ישיר למערכת, כולל הפקת קבלות. קליטת התשלום תתאפשר בכל אמצעי התשלום המקובלים, ביניהם : מזומן, המחאות, כרטיסי אשראי).	הסבר		
Op3.03.150	תשלום אצל גורמים חיצוניים : קליטת תשלומים במערכות חיצוניות : בנקים לרבות בנק הדואר, בשיטת סריקת קוד QR, קופת המועצה, גורמים המספקים שירות קליטת תשלומים (אתרי אינטרנט, תשלום באמצעות מענה טלפוני, IVR).	הסבר		
Op3.03.160	המערכת תכלול ממשק אוטומטי למערכות החיצוניות הנ"ל. הממשק יאפשר קליטה של התשלומים, בקרה על הקליטה, אישור הקליטה לאחר הבקרה יזכה את הדוח הרלוונטי בסכום התשלום.	הסבר + צילום מסך		
Op3.03.170	לעניין גורמים המספקים שירות קליטת תשלומים, תתאפשר קליטת התשלומים באמצעות המערכת (ללא ממשק) וכן אופציה של קליטת התשלומים למערכות חיצוניות של הגורמים.	קראנו והבנו		
Op3.03.180	בעת קליטת התשלומים, המערכת תבצע השוואה בין החיוב במערכת לבין סכום התשלום לפי סוג	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	העבירה. המערכת תסגור את הדוח רק אם קיימת התאמה בין התשלום בפועל לבין סכום החוב הכולל של הדוח במערכת (לרבות קנסות, הצמדות, אגרות ושכ"ט).			
Op3.03.190	המערכת תאפשר הגדרה של קליטת תשלום חלקי ע"ח הדוח, כולל סטטוסים ומעקבים נדרשים וכן אופציה של מניעת קליטת תשלום חלקי, הכל לפי בחירת המשתמש.	הסבר		
Op3.03.200	המערכת תכלול מנגנון של ניהול ומעקב אחר מצב דוחות חלון. המנגנון יאפשר הפקת התראות שונות מתאריך רישום הדוח במועדים לפי בחירת המשתמש.	הסבר		
Op3.03.210	המערכת תכלול מנגנון להסבת דוחות. מנגנון זה יכלול את סוג ההסבה, האסמכתאות על בסיסן + התבצעה ההסבה (שדות מידע לסוג האסמכתא) כולל שיוך מסמכים חיצוניים המהווים את האסמכתא.	הסבר + צילום מסך		
Op3.03.220	מנגנון ההסבה לא יאפשר שדוח שהוסב יופיע גם על בעל הרכב שהיה קודם במערכת. הסבת דוח תתאפשר רק לאחר אימות פרטי חייב מול משרד הפנים.	הסבר		
Op3.03.230	המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים, כפי שיוגדרו ע"י המשתמש בעת ההקמה של המערכת. כמו כן, הספק מתחייב לפתח על חשבונו 10 דוחות מובנים נוספים בכל שנה, עפ"י הגדרת המשתמש.	הסבר		
Op3.04.000	ערעורים			
Op3.04.010	המערכת תכלול תת מודול לניהול הערעורים על הדוחות. תת המודול יהיה תהליכי, לפי הגדרת המשתמש.	הסבר		
Op3.04.020	כל פעילות בשלב הערעור תעדכן את סטטוס הדוח באופן אוטומטי.	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.04.030	המערכת תאפשר קליטת הערעור באופן ממוחשב במערכת ע"י המערער (למשל באינטרנט או בעמדות במשרדי החניה) או קליטה חלקית ושיוך מסמכים / קובץ לערעור.	הסבר		
Op3.04.040	בקליטת הערעור המערכת תיקח בחשבון את מועד הערעור (תאריכי רישום, תאריכי קליטה למערכת) ואם חלף מועד האפשרות לערער המערכת תדחה את קליטת הערעור, ותציין את סיבת הדחייה . קליטה תתאפשר רק לפי הרשאה מיוחדת	הסבר		
Op3.04.050	המערכת תאפשר ריכוז דוחות של חייב לפי מספר מוביל (בד"כ ת.ז.). תתאפשר החלטה על כול הדוחות או החלטות שונות לדוחות שבמספר המוביל.	הסבר + צילום מסך		
Op3.04.060	המערכת תאפשר הגדרה של אפשרות יותר מערעור אחד על דוח, הגדרה של האפשרות לערער לפי סטטוס הדוח ותאריכים שונים. הגדרות אלה ייקבעו ע"י המשתמש. המערכת תציין בהדגשה כי מדובר בערעור חוזר	הסבר		
Op3.04.070	הערכת תכלול מספר גירסאות לתהליכי ערעור, לרבות תהליך ערעור שלא ינותב ליוע"מ.	הסבר		
Op3.04.080	המערכת תאפשר להגדיר תהליכים שונים לפי סוגי ערעור, התהליכים יתאפיינו במספר תחנות המעורבות בתהליך ובגורמים המאשרים.	הסבר + צילום מסך		
Op3.04.090	כל תהליכי הערעור יתאפשרו במערכת, כאשר כל גורם בתהליך הטיפול בערעור (שלב) מעדכן במערכת את הנתונים הרלוונטיים כולל שיוך מסמכים לשלב. כל שלב שהסתיים יעדכן את הסטטוס בהתאם.	קראנו והבנו		
Op3.04.100	המערכת תאפשר הפקת דוחות בקרה מפורטים לכל הדוחות שהיו בתהליך ערעור	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.04.110	המערכת תאפשר הפקת דוח בקרה לעניין זמן תגובה עד להחלטת תובע.	הסבר		
Op3.04.120	המערכת תאפשר הפקת דוח בקרה – לעניין ערעורים ממתינים לתגובה לפי נתוני זמן שידרשו.	הסבר		
Op3.04.130	המערכת תכלול מנגנון הקפאה של דוחות בעקבות ערעור, עפ"י מדיניות ההמועצה כולל אפשרות עדכונה. מנגנון ההקפאה יכלול תהליכים אוטומטיים של ביטול ההקפאה או הארכתה בעקבות מצבים של הדוח.	הסבר + צילום מסך		
Op3.04.140	המערכת תאפשר הפקת הודעות אוטומטיות בהתאם לסטטוס הערעור, כולל הגדרת נוסחי התשובה ע"י הרשות.	הסבר		
Op3.04.150	המערכת תבצע חישוב אוטומטי של סכום הדוח לתשלום, בהתאם לסטטוס הערעור: ביטול הקנס, הפחתה של סכום, הפחתה של % מהסכום, תוספת פיגורים, תוספת קנסות, ריביות והצמדות רטרוארקטיבית (בעקבות דחית הערעור), המרת סוג העבירה ועדכון סכום החוב.	הסבר		
Op3.04.160	המערכת תכלול מנגנון SLA לכל שלבי הערעור ולסוגי הערעורים, לרבות מערכת התראות ותזכורות עפ"י פרמטרים.	הסבר + צילום מסך		
Op3.04.170	המערכת תכלול מספר החלטות מובנות לגבי הערעור, כגון: קבלה וביטול הדוח, דחיה, הפחתה של סכום הדוח בסכום כספי או ב% מסכום הדוח.	קראנו והבנו		
Op3.04.180	במקרה של ערעור לצורך הסבת דוח, אם הערעור התקבל, המערכת תבצע את תהליך ההסבה באופן אוטומטי.	קראנו והבנו		
Op3.04.190	המערכת תאפשר לתובע למשוך תיק בטיפול מבקשה להישפט לערעור והפוך.			
Op3.05.000	ניהול חיובים ותשלומים			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.05.010	המערכת תכלול מנגנון של חיוב בהתאם להוראות החוק, כולל עדכון סכום הקנס כפונקציה של זמן וסטטוסים של הדוח, הוספת סעיפי חיוב שונים בתאם לסטטוס הדוח.	הסבר		
Op3.05.020	המערכת תאפשר הצגה של פרוט סכום החוב, לכל שלב בו עודכן סכום החוב. תתאפשר הצגה של הערך המקורי של הקנס וכל תוספת בנפרד בכל מועדי העדכון.	קראנו והבנו		
Op3.05.030	המערכת תכלול מנגנון רטרו, למקרים שיתחייב עדכון סכום החוב רטרואקטיבית.	הסבר		
Op3.05.040	המערכת תכלול קבצי לוג וקבצי אסמכתאות, לכל עדכון שהתבצע בכל רשומה. המבנה של הקובץ יכלול: תאריך עדכון, סוג הפעולה, ערך קודם, ערך חדש, קוד משתמש שביצע את העדכון, מועד תחולת השינוי.	הסבר		
Op3.05.050	כל התעריפים במערכת יהיו טבלאיים שיתעדכנו ע"י מנהל המערכת בלבד. אם הוחלט שהתעריף הוא טבלאי, לא תתאפשר הזנה ידנית של תעריף שונה מהתעריף הטבלאי (למשל תעריפי עיקול, שכ"ט וכו').	הסבר + צילום מסך		
Op3.05.060	המערכת תאפשר הפקת דוחות כספיים בערכים שונים, תתאפשר הגדרה של הדוחות ע"י המשתמש.	הסבר		
Op3.05.070	המערכת תאפשר צבירת חובות ממספר קנסות, לחייב אחד.	הסבר		
Op3.05.080	המערכת תאפשר וספחה להודעת תשלום של נוסח מיוחד, אשר ידגיש שאם התשלום בוצע בפועל לאחר המועד האחרון לתשלום, על הסכום ששולם חלה חוב בסך של 50% מהסכום המקורי. כמו כן, המערכת תאפשר להפיק הודעות תשלום לבעלי הדוח על סכום ההפרש.	הסבר + צילום מסך		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.05.090	המערכת תאפשר הפקה אוטומטית של דרישות תשלום, לגבי דוחות שלא שולמו, תתאפשר הפקה מרוכזת או הפקה לפי חתכים שיוגדרו ע"י המשתמש.	קראנו והבנו		
Op3.05.100	המערכת תאפשר הפקה של קבצי דרישות לתשלום (עם ריכוז לפי ת.ז.). בכל שלב להפקה עצמית או להפקה בבית דפוס, המערכת תאפשר להוסיף מידע נוסף לדרישה לפי בחירת המשתמש, למשל חובות קודמים וכו'.	קראנו והבנו		
Op3.05.110	המערכת תאפשר להציג את כל הדוחות לכל מס' ת.ז. ו/או להפיק חיוב לכלל הדוחות או לחלקם. במידה וקיימים דוחות נוספים יש לציין זאת בכל הודעת דרישת תשלום – ובהדגשה	הסבר		
Op3.05.120	המערכת תאפשר לייצא את קובץ דרישות התשלום לבית דפוס או להדפיס אותם באופן עצמאי.	הסבר		
Op3.05.130	המערכת תפיק באופן אוטומטי את קובץ/דוח של כל מנת דרישות התשלום לדואר. לאחר אישור הדואר יתעדכן	הסבר + צילום מסך		
Op3.05.140	סטטוס הדוחות שבמנה ל"נשלח בדואר רשום" כולל תאריך ואסמכתאות בהתאם.	הסבר		
Op3.05.150	המערכת תאפשר טיפול כולל בדואר חוזר הכולל : זיהוי הדוח שחזר מקובץ הדואר או באמצעות ברקוד , עדכון סיבת ההחזרה במערכת ותהליך אוטומטי לטיפול בדוחות שחזרו לפי סיבת ההחזרה. המערכת תאפשר פעולות לאיתור החייבים מול משרדי התחבורה והפנים וכן מול מערכת ההכנסות של המועצה. במקרים שהתבצע עדכון של פרטים לגבי דוחות שחזרו, תישמר היסטורית הנתונים הקודמים של הדוח.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.05.160	המערכת תאפשר סריקה של חותמת הדואר למנה שנשלחה, ויצירת לינק מהמסמך הסרוק לכל הדוחות שבמנה.	הסבר + צילום מסך		
Op3.06.000	ניהול משפטי ותובע עירוני			
Op3.06.010	המודול המשפטי מתייחס ל 3 תהליכים עיקריים : -ערעורים על הדוח -בקשות בעלי רכב להישפט בבית משפט -תביעה משפטית של המועצה נגד בעל החוב המערכת תאפשר בכל שלב החזרת התיק למזכירה / מנהל חנייה להשלמות מידע, בהתאם לצרכי התובע.	תהליך		
Op3.06.020	בבקשות להישפט, המערכת תיתן מענה לכל התהליך כולל הקפאה, קליטת מועדי המשפט, זימון הפקח, הפקת כל המסמכים המצורפים לדוח). המערכת תקלוט את פסק הדין, ותעדכן את החוב בהתאם להחלטה.	קראנו והבנו		
Op3.06.030	תהליך אכיפה יזום ע"י המועצה נגד בעל חוב. המערכת תכין את תיק התביעה שיכלול פרטים מלאים על החוב והתהליכים שננקטו לגבייתו. פרטי החוב יכללו סכום החוב נכון למועד התביעה, אך את הרכב החוב לפי ערך נומינלי, קנסות, ריבית והצמדה, אגרות ושכ"ט וכ"ו, כל אלה יתאפשרו לפי תאריכי התנועות או באופן מרוכז.	הסבר		
Op3.06.040	המערכת תאפשר העברת התביעות לבית המשפט וקליטת המשובים (זימונים, פסקי דין וכ"ו), בממשקים אוטומטיים בין המערכת למערכת בתי המשפט או למערכת בית משפט מקומי. אם תהיה מניעה מצד מערכת בתי המשפט המערכת תאפשר את הממשק מכיוון בית המשפט למערכת, באמצעות קליטת קובץ. המערכת תאפשר הפקת כתב אישום ע"י התובע העירוני.	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.06.050	לכל דוח יהיה סטטוס : פתוח, חלוט, ערעור ובקשה להישפט. כאשר תושב יגיש בקשה להישפט, התיק יעבור לסטטוס – בקשה להישפט ולטיפול המחלקה המשפטית. המערכת תאפשר שינוי סטטוס דוח מבקשה להישפט לערעור והפוך, בהתאם לצרכי התובע.	קראנו והבנו		
Op3.07.000	ניהול אכיפה מחייבים			
Op3.07.010	מודול האכיפה יהיה אינטגרטיבי בתוך מערכת ניהול מחזור חיי הדוח.	קראנו והבנו		
Op3.07.020	מודול האכיפה יאפשר את כל סוגי תהליכי האכיפה.	הסבר		
Op3.07.030	תעשה הבחנה בין ישויות באכיפה, בעל חוב בגין אי תשלום הדוח, אכיפה של פסק דין, המחאות חוזרות וכו'.	הסבר		
Op3.07.040	מערכת האכיפה תתבסס על סרגלי אכיפה דינמיים, שיאפשרו הגדרת תהליך אכיפה לפי בחירת קבוצת פעולות.	הסבר + צילום מסך		
Op3.07.050	מודול האכיפה יאפשר הפקת מנות, כאשר לכל רשומה במנה ניתן יהיה לשייך תהליך אכיפה שונה.	הסבר		
Op3.07.060	תהיה אפשרות לזהות כל רשומה/דוח במנה ולנהל מעקב אחר הסטטוס שלה.	הסבר		
Op3.07.070	תהיה אפשרות לאחד רשומות של בעל ת.ז. אחד ממספר מנות לרשומה אחת במנה חדשה.	הסבר + צילום מסך		
Op3.07.080	מודול האכיפה יכלול תהליכי התחשבות גמישים לכל רשומה (שכ"ט, אגרות שונות, ריבית והצמדה וכו').	קראנו והבנו		
Op3.07.090	מודול לניהול ותיעוד מלא ומפורט כל כל הטיפול וההתדיינות עם החייב (מודול ניהול לקוח).	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.07.100	תהיה אפשרות התקנה של מודול האכיפה (עם מגוון אפשרויות אחזור/עדכון) בידי משתמשים חיצוניים (עו"ד, חברת גביה וכו').	הסבר		
Op3.07.110	מודול האכיפה יתעדכן באופן שוטף מהמערך השוטף (תשלומים שונים, ערעורים, פסקי דין).	הסבר		
Op3.07.120	מודול האכיפה, יכלול סטטוס הקפאה, כולל תאריכי תוקף.	הסבר + צילום מסך		
Op3.07.130	לכל פעולה יהיה : -סטטוס (קבוע, זמני, אחר וכו') -סיבה (טבלאי כולל יכולת הוספה לטבלה) -תאריך 1, תאריך 2 -לכל תאריך יוצמד ערך טבלאי (קידום אוטומטי, קידום יזום, אחר).	הסבר		
Op3.07.140	המערכת תאפשר נקיטת צעדי אכיפה לבעל חוב לכל הדוחות והחובות שלו ו/או עבור דוח בודד או כל סעיף אחר שיוגדר.	הסבר		
Op3.07.150	המערכת תאפשר לבצע את התהליכים באופן קיבוצי ו/או בודד.	הסבר + צילום מסך		
Op3.07.160	טרם ובסמוך לביצוע כל תהליך גביה תערך בדיקה חוזרת באם התווספו לאחרונה דוחות נוספים לצרכי גביה , במידה וכך – יש לאחד פעולת הגביה ודרישת התשלום אל מול כל הדוחות.	קראנו והבנו		
Op3.07.170	המערכת תכלול מנגנון שיאפשר עיקולי בנקים באופן אוטומטי או הפקת דוח וכן עדכון שוטף של סטטוס הביצוע אם באמצעות ממשק (כשיתאפשר מבחינת הבנקים) ואם קליטה של קובץ או קליטה של דוח ידני.	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.07.180	המערכת תכלול את כל תהליך עיקולי רכב, החל מממשק למשרד התחברה, קליטת סטטוס הרישום בכל שלב (באופן אוטומטי) ומעקב שוטף.	הסבר		
Op3.07.190	המערכת תכלול תהליך מלא לעיקול מטלטלין, התהליך יאפשר להגדיר את רשימת המטלטלין שעוקלו, מספר סריאליים, פרטי הרכוש שעוקל, מועדי העיקול, פרטי המעקלים, אתרי האחסון, ואמזן ערך הרכוש וכו'.	הסבר		
Op3.07.200	כל הוצאה של רכוש מאתרי האחסון תלווה בתהליך במערכת, התהליך יכלול את שם המבצע, הגורם המאשר, שם מוביל הרכוש וכו'.	הסבר + צילום מסך		
Op3.07.210	מערכת האכיפה תכלול מערך מתקדם לביטול או הקפאה של צעד אכיפה, עפ"י הרשאות.	הסבר		
Op3.07.220	הסרת עיקולים תהיה אוטומטית אם יתרת החוב היא אפס, או בעקבות החלטה על עיקול מסוג אחר במקום הסוג הקיים או עפ"י החלטה של מנהל. המערכת תאפשר להגדיר כללים להסרת עיקול אוטומטי / ידני, וכן את הגורמים המורשים.	הסבר		
Op3.08.000	ממשקים למערכות כספיות	כותרת		
Op3.08.010	המערכת תאפשר ייצוא נתוני הכנסות וגבייה למערכת הכספים של המועצה			
Op3.08.020	המערכת תכיל אפשרויות איתור וחיפוש דוחות והצגתם בתיק תושב על פי לפחות השדות הבאים: מספר ת.ז., מספר רכב, מספר דוח חניה. המערכת תציג דוחות לפי סדר תאריך תשלום כאשר התשלום הקרוב ביותר הינו הראשון ברשימה.	הסבר		
Op3.08.030	המערכת תאפשר הצגת תמונות פקח דרך מערכת תיק תושב.	הסבר		
Op3.08.080	ממשק מערכת מסופונים	כותרת		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.08.090	המערכת תכלול ממשק בעל יכולת העברת מידע ותמונה בצבע בצורה סינכרונית בין מערכת מסופונים למערכת ניהול חניה.	קראנו והבנו		
Op3.08.100	המערכת תהיה בעלת ממשק למאגרי מידע חיצוניים כגון: רכב גנוב, רכב נכים או אחסון ואגירת נתוני המאגר בזיכרון המסופון.	הסבר		
Op3.08.110	יכולת בדיקת בקרת חניה סלולרית מול רכבים שחנו וניתנו להם דוחות על ידי מערכת המסופונים.	הסבר		
Op3.08.120	ממשק למאגר תווי דייר עירוניים מול מאגר הנתונים הראשי כולל ניהול הקבצים והפקת דוחות פרטניים כולל מערך הרשאות.	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.130	יכולת הפקת עותק מדוח המקור כולל תמונת העבירה כמרכיב בלתי נפרד מעותק דוח המקור.	הסבר		
Op3.08.140	הפקת מכתב לתושב (מובנה בתוכנה) על תו פג תוקף לפני שפג התוקף, עפ"י פרמטרים לפי בחירת המשתמש.	הסבר		
Op3.08.150	זיהוי ואיתור דוחות שגויים / מבוטלים ותהליך טיפול בהם, תוך שמירת ההיסטוריה.	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.160	קליטת קבצים בפורמטים סטנדרטיים, עיבודם ושיתלתם במסד הנתונים וביחידת הקצה (מסופון). לדוגמא: קובץ תווי נכים, רכבים גנובים.	קראנו והבנו		
Op3.08.170	בקרה מלאה על מספרי הטפסים ומספרי דוחות חלון למניעת טעויות וכפילויות בין מערכת מסופונים למערכת חניה.	קראנו והבנו		
Op3.08.180	טבלאות (זהות למערכת ניהול החניה) שיכללו פרטים בדבר מקום העבירה, רחוב, מס' בית, פרטי הרכב, דגם, יצרן, צבע, מספר רישוי, מועד הדוח,	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	מועד אחרון לתשלום וכל פרט נוסף שיידרש ע"י הרשות.			
Op3.08.190	יכולת הוספת טקסט חופשי או טקסט מובנה מטבלאות, הטקסט יוצג במערכת אך לא על גבי הדוח שהונפק).	הסבר		
Op3.08.200	עדכון נתונים אוטומטי במסופון לרבות עדכון רחובות, עדכון פקח וכו'.	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.210	הדפסה נוספת של הדוחות ופסילת טופס שנרשם.	הסבר		
Op3.08.220	ממשק למערכת ניהול מסמכים עירונית (סריקה ומפתוח)	כותרת		
Op3.08.230	המודול יכלול מנגנון שיאפשר קישור לכל מערכת תפעולית באופן עצמאי.	קראנו והבנו		
Op3.08.240	המודול יהיה מקושר למערכת החניה, כך שניתן יהיה לשייך מסמך לרשומה הרלוונטית במערכת, לאירוע ברשומה, למסך או לשדה ללא צורך בפעולת תכנות במערכת.	הסבר		
Op3.08.250	הקישור יהיה לספריות שיגדרו במהלך האפיון מתוך כל אחד מהמסכים של המערכת.	הסבר		
Op3.08.260	המודול יאחזר מהמסך של המערכת נתונים של שדה/ות מפתח.	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.270	המודול יאפשר שיוך מסמך (או קבוצת מסמכים) למספר ישויות (מספר ספריות ו/או מדורים).	הסבר		
Op3.08.280	סריקת המסמך ושיוכו לכל ישות מהישויות הנ"ל, תתבצע מתוך מסך הישות במערכת כך שהשיוך יהיה אוטומטי (ולא סריקה חיצונית של המסמך ושיוך ידני לישות).	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.08.290	המודול יאפשר לאחסן מסמכים בספריות עם היררכיה לא מוגבלת של תתי ספריות, כולל מנגנון מתקדם לבניה ועדכון הספריות .	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.300	המודול יכלול מנגנון מפתוח, מספר שדות מפתח בלתי מוגבל, כולל שדות מתוך טבלה.	קראנו והבנו		
Op3.08.310	המודול יאפשר להגדיר סוגי שדות שונים לשדות המפתח (תאריך, נומרי, אלפאנומרי, מס' ברקוד וכו').	קראנו והבנו		
Op3.08.320	המודול יאפשר סריקה של מסמך בעל עמוד בודד או מסמך בעל מספר עמודים, כולל לזיהוי אוטומטי של סיום המסמך ומספורו באופן אוטומטי .	הסבר		
Op3.08.330	המודול יתמוך בסריקה של דף בעל שני עמודים, כולל מספורו.	הסבר		
Op3.08.340	ממשק למערכת ניהול מסמכים (תיוק)	כותרת		
Op3.08.350	תיוק מסמכים מסוגים שונים, כל סוג מסמך יזוהה במערכת בסימבול שלו.	קראנו והבנו		
Op3.08.360	תיוק מסמכים סרוקים מסוגים שונים : מסמכים, תמונות, צילומים, תשריטים.	הסבר		
Op3.08.370	תיוק מסמכי OFFICE.	הסבר		
Op3.08.380	תיוק מסמכים אחרים : PDF , HTML , קבצים ממערכות CAD שונות, מסמכי אודיו ומסמכי וידאו.	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.390	תמיכה בכל סוגי קבצי הנפוצים (כגון : Jpg , Tiff , Multitiff , וכו').	הסבר		
Op3.08.400	ממשק למערכת ניהול מסמכים (תהליכים ותכונות)	הסבר		
Op3.08.410	מנגנון הרשאות משוכלל, כולל הרשאות לצפיה בשכבות שונות או בסוגי מסמכים וכו').	הסבר +		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
		צילום מסך		
Op3.08.420	מנגנון להגדרת קבוצות הרשאות (פרופילים) ויכולת לשייך משתמש או משתמשים לקבוצה (פרופיל).	קראנו והבנו		
Op3.08.430	מנגנון הרשאות עד רמת שדה בודד.	קראנו והבנו		
Op3.08.440	work flow שיאפשר ניהול תהליכים באופן דינמי, כולל תהליכים בסריקה ובמפתוח.	הסבר		
Op3.08.450	הצגה של המסמכים בחתכים ובמיונים שונים .	הסבר		
Op3.08.460	הצגה של קבוצת מסמכים על מסך אחד ("טבלת שוקולד").	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.470	הבחנה בין מסמכים לפי: קובץ חיצוני וסוג קובץ, מכתבים מהמערכות התפעוליות, דוחות מהמערכות התפעוליות, תמונה וכו'.	הסבר		
Op3.08.480	זיהוי מסמך כולל מספר העמודים במסמך (כולל דפדוף בין העמודים) וכן זיהוי ודפדוף בין מספר ההערות בשכל שכבה למסמך.	הסבר		
Op3.08.490	מנגנון לכיוון מסמכים כגון: יישור, סיבוב, היפוך (וכו')	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.500	אפשרות דחיסת מסמכים.	קראנו והבנו		
Op3.08.510	שיוך מסמך לקבוצה , כאשר הקבוצה תוגדר לפי מאפיינים ופרמטרים שונים, כמו כן תהיה גמישות בהגדרת המאפיינים והפרמטרים ע"י המשתמש (כך שייסרק פעם אחת ויאוחסן פעם אחת בלבד) .	קראנו והבנו		
Op3.08.520	הוספת שכבות מידע וסימון למסמך סרוק, כולל מנגנון הרשאות. (שכבות כמו הערות, תאריכים,	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	מילות מפתח, צביעה של חלק מהמסמך לצורך הסתרה מגורמים לא מורשים, וכו').			
Op3.08.530	זיהוי מסמך לפי ברקוד, כולל פענוח מס' בר קוד אחד או יותר לתיוק אוטומטי כולל מפתוח.	הסבר		
Op3.08.540	זיהוי הפרדה בין מסמכים לפי מס' ברקוד.	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.550	זיהוי מס' ברקוד מכל מקום במסמך.	הסבר		
Op3.08.560	שליפה של מסמכים והערות בשכבות, לפי פרמטרים שונים (מילות מפתח, מספר נכס, מס' משלם, מס' ברקוד, קבוצות נכסים/משלמים, תאריכים שונים, וכו').	הסבר		
Op3.08.570	ניהול מעקבים בעיקר לפי תאריכים (כולל הודעות מתפרצות).	הסבר + צילום מסך		
Op3.08.610	הדפסה של מסמכים או שליחה בפקס.	הסבר		
Op3.08.620	יבוא ויצוא מסמכים :	כותרת		
Op3.08.630	יבוא מסמכים מבסיסי נתונים שונים, כול ייבוא ספריה שלמה. המערכת תאפשר להוסיף מפתוח לכל קבוצת המסמכים או לכל מסמך בנפרד.	קראנו והבנו		
Op3.08.640	יצוא תוצאות של שאילתות ודוחות לתוכנות Office.	הסבר		
Op3.08.650	הפקת תווי דייר	כותרת		
Op3.08.660	תהליך הפקת תווי דייר הינו תהליך מובנה אשר יוגדר מול הספק הזוכה בשלב התכנון המפורט.	קראנו והבנו		
Op3.08.670	המערכת תאפשר הפקת תווי דייר והדפסתם במדפסות מותאמות. המערכת תאפשר להדפיס את כל המידע הרלוונטי על גבי המדבקה לרבות לוגו	הסבר		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	המועצה, מספר רכב, תוקף תו ועוד. כאשר המדבקות יעוצבו מראש על פי דרישות המועצה.			
Op3.08.680	תיעוד של תווי הדייר ישמר בבסיס הנתונים של המערכת ותתאפשר גישה ממסופון הפקח בזמן אמת לאימות תו חנייה.	הסבר		
Op3.08.690	המערכת תאפשר הגשת בקשות לתווי דייר דרך אתר המועצה, כולל קליטת קבצים במגוון פורמטים וגביית תשלום בכרטיס אשראי. כמו כן, המערכת תאפשר הגשת בקשות לחידוש, שינוי כתובת ועוד דרך אתר המועצה.	הסבר		
Op3.08.700	המערכת תתעד את הפרטים הבאים בעת הפקת תווי דייר; תאריך מתן התו, תוקף התו, סוג רכב וכל פרט בהתאם לדרישות המועצה.	הסבר		
Op3.08.710	המערכת תאפשר הפקת תווי מסוגים שונים, לרבות אך לא רק: חלוקת העיר לפי אזורים ושעות, תווי חנייה זמניים ועוד.	הסבר		
Op3.08.720	המערכת תאפשר הפקת התראות לחידוש תווי דייר והעברתם לתושבים במייל / SMS.	הסבר		
Op3.09.000	מערכת ניהול חיי הדוח - מחולל דוחות			
Op3.09.010	המערכת תכלול מחולל דוחות משוכלל וידידותי למשתמש.	קראנו והבנו		
Op3.09.020	מחולל הדוחות יאפשר גישה לכל נתון במערכת לרבות נתונים כספיים.	הסבר		
Op3.09.030	מחולל הדוחות יאפשר הגדרת דוח בחתכים שונים, כולל שמירת השאילתה.	הסבר		
Op3.09.040	המחולל יאפשר הוספת שדות תוצאתיים.	הסבר + צילום מסך		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op3.09.050	הגדרת "פילטר" לסינון העמודות בדוח על פי קריטריונים שונים.	הסבר		
Op3.09.060	מגוון כלים ואפשרויות לניתוח נתוני הדוח ויצירת דוחות נגזרים.	הסבר		
Op3.09.070	מיונים וחינוכים עפ"י השדות המוגדרים בדוח	הסבר + צילום מסך		
Op3.09.080	מגוון אפשרויות לשינוי תצוגת הדוח.	קראנו והבנו		
Op3.09.090	תאפשר Drill down מהדוח שהופק בעומק לא מוגבל.	קראנו והבנו		
Op3.09.100	המחולל יאפשר הפקת דוחות סטטיסטיים וכן תצוגה גרפית של התוצאות.	הסבר		
Op3.09.110	המחולל יאפשר הפקת מכתבים בתבניות שיוגדרו ע"י המשתמש.	הסבר		
Op3.09.120	המחולל יאפשר שיגור המכתבים, הדוח באמצעות דוא"ל ישירות מהמערכת.	הסבר + צילום מסך		
Op3.09.130	תהיה אפשרות של יצוא נתונים ודוחות לגליון אלקטרוני.	הסבר		
Op3.09.140	המחולל יאפשר הפקת מדבקות.	הסבר		
Op3.09.150	מחולל הדוחות יכלול מנגנון Olap.	הסבר + צילום מסך		

1.4. רכב מתנייע לביצוע דוחות חניה (Op4)

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op4.01.000	דרישות כלליות			
Op4.01.010	המערכת תבצע בדיקות כפילות מול דוחות מסופון ושמירת נתוני דוחות קודמים שניתנו. הרכב יכול להיות פרטי. ברכב יותקנו שלוש מצלמות וידאו ניידות (מלפנים, מהצד ומאחור).	הסבר		
Op4.01.020	ברכב יותקן מחשב טבאלט מוקשח עם התקן קיבוע על יד הנהג.	הסבר		
Op4.01.030	גיל הניידת לא יעלה על 3 שנים לכל אורך תקופת ההתקשרות. על הספק לדאוג להחליף את הניידת בהתאם.	הסבר		
Op4.01.040	צבע הניידת יהא לבן.	הסבר		
Op4.01.000	דרישות הפעלת המערכת			
Op4.02.010	המערכת תצלם ותקליט בוידאו ו/או בסטילס באופן רצוף בשלושת המצלמות לזיהוי העבירה.	הסבר		
Op4.02.020	בטבלת תותקן תוכנה המאפשרת לזהות מתמונה של רכב באמצעות טכנולוגיית L.P.R. את מספר הרכב.	הסבר		
Op4.02.030	לפקח שיושב בצמוד לנהג (תמיד) תהיה יכולת לבחור מצלמה אחת מתוך השלוש.	הסבר		
Op4.02.040	התוכנה המותקנת בטאבלט מאפשרת לפקח להזין את הדוח ולשגר אותו ליון (on line) למשרד רשות החניה.	הסבר		
Op4.02.050	הפקח יזהה רכב שעבר עברה יקיש על מקש ההפעלה ויבצע לכידת תמונה. במצב זה אפשרי להקפיא התמונה ולבצע תהליך L.P.R. לזיהוי מספר הרכב. ניתן יהיה לצרף תמונה אחת או יותר ללא הגבלה לדיווח על העבירה.	הסבר		
Op4.03.000	דרישות האפליקציה בטאבלט			
Op4.03.010	האפליקציה תאפשר זיהוי צבע הרכב, מספר הרישוי, סוג הרכב, מהות העבירה, כתובת (רחוב ומספר בית).			
Op4.04.000	דוחות			

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Op4.04.010	דו"ח ישלח למערכת ניהול דוחות החניה במשרדי רשות החניה, ויכלול את כל פרטי זיהוי הרכב, פרטי הדו"ח והתמונות.	הסבר		
Op4.04.020	קטעי וידאו שהוקלטו בשלושת המצלמות המותקנות על גבי הרכב ישויכו לדוח וניתן יהיה לצפות בהם במערכת במשרדי רשות החניה. קטעים אלה יאופסנו במערכת ויהיו ברי צפייה בכל עת.	הסבר		