עיריית עפולה

מכרז מס' 27/2025

אספקה ותחזוקת מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות עבור עיריית עפולה וכל תאגידיה ומוסדותיה

אוגוסט 2025

מכרז פומבי מס׳ 27/2025

לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות

עיריית עפולה מזמינה בזאת קבלת הצעות מספקים לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות.

את תנאי המכרז, המסמכים הנלווים ונוסח החוזה עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום ניתן לקבל תמורת סכום של 1,000 ₪ (אלף ₪) (אשר לא יוחזר בכל מקרה), בעיריית עפולה **מחלקת גבייה**

ניתן לעיין במסמכי המכרז טרם רכישתם, באתר העירייה שכתובתו: www.afula.muni.il.

על מגיש ההצעה לצרף להצעתו המחאה בנקאית או ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית בכל תנאי, נתונה לפירעון מידי על פי דרישת העירייה וללא כל הגבלה. הערבות תהיה בנוסח המצורף למסמכי המכרז, בסכום של 25,000 (עשרים וחמישה אלף שקלים) והמציע יהיה הנערב. הערבות תהיה בתוקף לפחות עד ליום 31/12/2025.

<u>הצעה שלא צורפה אליה ערבות כנדרש לא תדון כלל</u> .

את ההצעות וכל מסמכי המכרז, חתומים על ידי המציע יש להכניס במעטפה סגורה - עליה יצוין מספר המכרז - לתיבת המכרזים ברחוב יהושוע 47 עפולה לא יאוחר מיום ב׳ ה- **<u>04/09/2025</u>** עד השעה 12:00 בצהרים.

מסירת ההצעה תהיה ידנית בלבד (לא בדואר).

אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בכבוד רב,
עיריית עפולה

אישור וחתימת המציע:_____

תוכן עניינים
הזמנה להציע הצעות מס׳ 27/2025

מסמך א׳ - הזמנה להציע הצעות

מסמך א׳(1) – פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם
מסמך א׳(2) – תצהיר זכויות קניין
מסמך א׳(3) – אישור רו״ח על מחזור כספי
מסמך א׳(4) – תצהיר היעדר קירבה
מסמך א׳(5) – נוסח ערבות מכרז
מסמך א׳(6) – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
מסמך א׳(7) – אישור ניהול חשבון
מסמך א׳(8) – חלקים חסויים בהצעה (אופציונאלי)
מסמך א׳(9) – פרטי מנהל הפרויקט והמיישמים מטעם המציע
מסמך א׳(10) – הצהרת המציע
מסמך א׳(11) - תצהיר התחייבות לממשקים.

מסמך ב׳ – מפרט טכני

מסמך ג׳ – הסכם

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

אישור וחתימת המציע:_____

מסמך א'
הזמנה להציע הצעות
עיריית עפולה
הזמנה להציע הצעות לאספקת ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות

1. כללי:

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת:

1.1. עיריית עפולה(להלן: "**העירייה**") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, להציע הצעות לאספקה ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות לעירייה (להלן – "**המערכת**" ו/או "**השירותים**", בהתאמה), כולל רישיונות שימוש, שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים, וזאת בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה על כלל מסמכיו, הוראות נציגי העירייה, דרישות והוראות כל דין, הכל כפי שיפורט להלן.

2. המועדים הקבועים בקשר עם המכרז יהיו כדלקמן:

נושא	מועד	הערות
רכישת מסמכי המכרז	החל ממועד פרסום המכרז	-עלות המכרז: 1,000 ₪ שלא יוחזרו **רכישת מסמכי המכרז זהו תנאי הכרחי להשתתפות במכרז.**
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	עד ליום ג' 25/08/2025 בשעה **12:00**	-הבהרות יוגשו בכתב בלבד, בקובץ WORD. לדוא"ל: shlomo@sbhsa.co.il יש לוודא קבלת מייל בטלפון 058-6802111 **הבהרות שיגיעו לאחר המועד הנקוב בעמודה הימנית, לא יענו.**
מועד אחרון להגשת הצעות למכרז	עד ליום ב' תאריך **04/09/2025** בשעה 12:00	**הוראות הגשה:** -מסירה ידנית בלבד. -יש להגיש שני העתקים זהים (מקור והעתק בדיסק און-קיי). הצעות יוגשו במעטפה סגורה עליה ירשם "מכרז פומבי מס' 27/2025 בלבד (ללא כל פרט מזהה של המגיש!). -הצעות יוכנסו לתיבת המכרזים בבית העירייה ברחוב יהשוע 47 עפולה. **-הצעות שיוגשו לאחר המועד האמור יפסלו.**

אישור וחתימת המציע:_____

2.1. ניתן לעיין ולהוריד מסמכי המכרז ללא תשלום, באתר האינטרנט של העירייה שכתובתו: www.afula.muni.il .

מיום חתימת ההסכם יחל הספק הזוכה בשירותים/פיתוחים הנדרשים ממנו לצורך הטמעת המערכת והמפרט הטכני, בהתאם לאפיון ולדרישות העירייה. מובהר כי, תקופת ביצוע האמור לעיל, לא תעלה על 90 יום. בתום תקופת זו תמסור העירייה לזוכה אישור על המערכת. בגין תקופת ההטמעה של המערכת - לא יהיה זכאי הספק לתמורה כלשהי. תשלום התמורה החוזית, יחל החל מיום הפעלתה המלאה של המערכת.

2.2. התמורה בגין אספקת השירותים מושא מכרז זה תשולם בהתאם להצעת המחיר של הזוכה (**נספח ה'**) ועל פי ביצוע בפועל, כמפורט במסמכי המכרז וההסכם המצורף **כמסמך ג'** למסמכי המכרז.

2.3. מובהר כי העירייה אינה מעניקה לזוכה הרשאה בלעדית לאספקת השירותים, כולם או חלק מהן, ו/או של שירותים אחרים, והיא תהיה רשאית בכל עת להתיר גם לנותני שירותים ו/או עבודות אחרים להפעיל ולבצע שרות/ים ו/או עבודות דומות ו/או מקבילות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

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

3. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז זה מי שעומד במועד האחרון להגשת הצעות במכרז בכל התנאים המצטברים שלהלן:

3.1. המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל.

לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי זה, המציע יצרף - העתק תעודת התאגדות (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור") ותדפיס נתונים עדכני מאת רשם החברות/השותפויות בדבר פרטי רישום התאגיד, מנהלי התאגיד ומורשי החתימה בתאגיד.

3.2. בעל ניסיון מוכח ביישום, התקנה, והטמעה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות עבור 5 רשויות מקומיות /תאגידים ציבוריים לפחות, וזאת במהלך 5 השנים האחרונות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א'(1) להלן, וכן לצרף המלצות בכתב ו/או אסמכתאות אחרות.

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

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

3.4. למציע מחזור הכנסות שנתי ממוצע בשנים 2022, 2023 ו-2024 של לפחות 2 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנת 2024

אישור וחתימת המציע:_____

הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

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

3.5. המציע נעדר זיקה לחבר עיריית / הנהלת עירייה ו/או עובד עירייה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, המציע יצרף הצהרה בנוסח המצורף כמסמך א'(4), מאושרת ע"י עו"ד.

3.6. המציע צירף להצעתו ערבות בנקאית - בסך של 25,000 ש"ח בתוקף עד ליום **31/12/2025** כמפורט בסעיף 7 להלן.

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

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

התנאים המפורטים לעיל הינם תנאי סף מצטברים ומציע שלא יעמוד בכל אחד מהם, הצעתו תהא פסולה ולא תידון כלל. על המציע לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים דלעיל. אין באמור כדי לגרוע מסמכות העירייה ו/או ועדת המכרזים להורות על השלמת מסמכים, לרבות מסמכים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף.

4. הצעת המשתתף

4.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "**המשתתף**" או "**המציע**") כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.
מובהר בזאת כי הצעת המחיר לא תחרוג ממחירי מקסימום/ מינימום שנכללו בטופס הצעת המחיר. **הצעה שתחרוג מטווח המחירים ביחס לתוכנה/ מערכת אחת או יותר לא תובא לדיון.**

4.2. במסגרת טופס הצעת המחיר על המציע למלא ולנקוב במחיר חודשי לביצוע כלל השירותים הנדרשים כמפורט במסגרת מסמכי המכרז (להלן: "**סה"כ מחיר לחודש**"), לרבות אך לא רק - הפעלת המערכות, קליטת הנתונים להקמת בסיס המידע, פיתוח, התאמה, הסבות נתונים, הטמעה, התקנה, הפקת דוחות, הדרכה, רישיונות, שיפורים במערכות ועוד, הכל בהתאם לדרישות העירייה המפורטות במפרט הטכני (**מסמך ב'**).

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

4.4. כמו כן מובהר בזאת כי הצעת המחיר לא תחרוג ממחירי מקסימום שנכללו בטופס הצעת המחיר. הצעה שתחרוג מטווח המחירים ביחס לתוכנה ו/או מערכת אחת או יותר לא תובא לדיון.

4.5. על המציע לנקוב במחיר בשקלים חדשים בלבד.

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

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

4.9. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.

4.10. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

5. <u>מסמכי ההצעה</u>

על המציע לצרף להצעתו את <u>כל</u> המסמכים המפורטים להלן:

5.1. כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;

5.2. הבהרות ותשובות לשאלות שפרסמה העירייה בהתאם לאמור בסעיף 10 להלן, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;

5.3. מסמכים/אישורים המאשרים את עמידת ההצעה ו/או המציע בתנאים הסף המפורטים בסעיף 3 דלעיל.

5.4. מסמכים להוכחת רכיב האיכות, כמפורט בטבלה שבסעיף

5.5. הצעת המחיר – בנוסח **<u>נספח ה'</u>** להסכם (מסמך ג'), **בשני עותקים**;

יש למלא ולציין בטבלה הכלולה במסגרת הצעת המחיר (נספח ה') התייחסות **לכל אחת מהדרישות**, לרבות צילום מסך של מערכות שעובדות אצל לקוחות המציגות מענה למפרט הטכני.

5.6. פרטי המציע כמפורט ב**<u>מסמך א'(1)</u>**;

5.7. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף **<u>כמסמך א'(2)</u>**, מאושר ע"י עו"ד;

5.8. אישור רו"ח בנוסח **<u>מסמך א'(3)</u>**;

5.9. תצהיר בדבר היעדר קירבה בנוסח **<u>מסמך א'(4)</u>**;

5.10. ערבות בנקאית אוטונומית להשתתפות בנוסח **<u>המקובל בבנקים</u>**

5.11. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח **<u>מסמך א'(6)</u>**;

5.12. אישור ניהול חשבון בנוסח **<u>מסמך א'(7)</u>**;

5.13. פרטים בדבר חלקים חסויים בהצעה בנוסח **<u>מסמך א'(8)</u>** **(אופציונאלי)**;

5.14. פרטים אודות מנהל הפרויקט המוצע ומיישמים יעודיים , בנוסח **<u>מסמך א'(9).</u>** יש לצרף קורות חיים מנהל הפרוייקט והמיישמים המיועדים לעירייה .

5.15. הצהרת המציע – בנוסח **<u>מסמך א'(10).</u>**

אישור וחתימת המציע:_____

5.16 תצהיר התחייבות לממשקים בנוסח - **<u>מסמך א'(11).</u>**

5.16. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976, כי:

5.16.1. המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף;

5.16.2. המציע נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

5.17. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.

5.18. מסמכי התאגדות:

5.18.1. העתק תעודת התאגדות של המשתתף.

5.18.2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).

5.18.3. אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר ועניין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי טופס ההצהרה (מסמך ב') או במסמך נפרד).

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

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

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

6. <u>תקופת ההתקשרות:</u>

6.1. תקופת ההתקשרות למתן השירות מושא מכרז זה הינה ל- **36** (שלושים ושש) חודשים קלנדריים עם אופציה לעירייה להארכת ההתקשרות לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת.

6.2. למרות האמור לעיל, זכותה של העירייה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הזוכה בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לזוכה הודעה מוקדמת בכתב של 90 יום. במקרה זה, לא תהא לזוכה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.

אישור וחתימת המציע:_____

7. <u>ערבות מכרז</u>

7.1. לצורך הבטחת התחייבויותיו בהתאם לדרישות המכרז ונספחיו, ובכלל זאת חתימת ההסכם המצורף לו, יצרף המציע להצעתו ערבות בנקאית בלתי מותנית ואוטונומית שהוצאה לבקשתו לטובת העירייה, בת-**פרעון תוך 7 ימי עסקים מהדרישה ראשונה בנוסח המקובל בבנקים** בסך של 25,000 ₪ שתוקפה יהיה עד ליום 31/12/2025 (להלן: "**ערבות המכרז**").

7.2. העירייה תפסול הצעה אשר לא צורפה לה ערבות או שהערבות שצורפה לה אינה עומדת בתנאי מכרז זה .

7.3. העירייה תהיה רשאיות להגיש את ערבות המכרז לפירעון, כולה או חלקה במקרים הבאים:

7.3.1. כל אימת שהמציע יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.

7.3.2. כל אימת שהמציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

7.3.3. כל אימת שהמציע מסר לוועדת המכרזים ו/או לעירייה מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.

7.3.4. כל אימת שלאחר שנבחר המציע כזוכה במכרז, הוא לא פעל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות עם העירייה.

והכל מבלי לגרוע מזכותה של העירייה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל.

7.4. העירייה תהיה רשאית לדרוש מן המציעים להאריך את תוקף ערבות המכרז לתקופה של 90 ימים נוספים, על ידי מתן הודעה בכתב למציעים. במקרה זה יגישו המציעים ערבות מכרז חדשה (או יאריכו את תוקף ערבות המכרז המקורית שמסרו) תוך שבעה ימים ממועד קבלת הודעת העירייה.

7.5. הוכרז הזוכה במכרז, יאריך הזוכה את תוקף ערבות המכרז שהגיש בהתאם להנחיות העירייה. לאחר שהזוכה במכרז חתם על ההסכם והמציא אישורי ביטוח וערבות הביצוע תוחזר לו ערבות המכרז.

7.6. יצויין כי למרות סעיף 15 לחוק התרופות, חילוט ערבות הביצוע בחוזה, לא מונע את תביעת מלוא הנזק שנגרם לרשות.

7.7. מציע שהצעתו לא זכתה, תוחזר ערבות המכרז שמסר במסגרת הצעתו תוך 90 יום מיום התקשרות העירייה עם הזוכה כאמור במכתב הזכייה שיישלח לזוכה. ערבות המכרז תוחזר למציעים אשר לא זכו במכרז בדואר רשום לכתובת שיציין כל מציע בהצעתו.

8. <u>אופן ומועד הגשת ההצעה</u>

8.1. על המציע, להגיש את הצעתו ושאר מסמכי המכרז, לתיבת המכרזים במשרדי העירייה, רחוב יהשוע 47 עפולה במעטפה סגורה הנושאת ציון "מכרז פומבי מס' 27/2025" בלבד עד **ליום 04/09/2025 בשעה 12:00 בדיוק.**

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

8.2. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור לא תפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) ולא תידון כלל.

אישור וחתימת המציע:_____

8.3. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) יום נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

8.4. מגישי ההצעות רשאים להשתתף בפתיחת מעטפות המכרז. הודעה על מועד פתיחת המעטפות תימסר למשתתפי המכרז בנפרד.

8.5. העירייה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים (זאת על עוד לא נפתחה תיבת המכרזים).

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

9. <u>הצעה משותפת/קבלני משנה</u>

9.1. יובהר, כי אין להגיש הצעות במשותף, דהיינו הצעה אחת המוגשת על-ידי שני מציעים במשותף, או יותר. יחד עם זאת, ניתן להגיש הצעה אשר תסתמך על ביצוע באמצעות קבלן/קבלני משנה קבועים, אשר יוצגו במסגרת ההצעה למכרז. במקרה שההצעה כוללת שיתוף קבלן/קבלני משנה כאמור, יחולו ההוראות הבאות:

9.1.1. המציע יתאר ויפרט את כל ספקי/קבלני המשנה והסוכנים המעורבים, בהתאם לפירוט שבטופס ההצעה , ובשינויים המחויבים.

9.1.2. במסגרת המסמכים שיגיש המציע ואשר מתארים את הצעתו, יפרט בכל סעיף ורכיב מי הספק/מבצע של אותו סעיף ורכיב. במקרה ומדובר ביותר מגורם אחד, יפורט גם מה חלקו של כל אחד.

9.1.3. כל שימוש בקבלן משנה יהיה אך ורק באישור מראש ובכתב של העירייה, ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ומבלי שתהיה חייבת לנמק את החלטתה. מובהר, כי זכות זו של העירייה תהיה תקפה גם במסגרת ההתקשרות עם הזוכה ותכלול גם את זכות העירייה להפסיק עבודת קבלן משנה אשר אושר על-ידי העירייה לפני כן.

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

9.3. העירייה תתנהל אל מול המציע הזוכה בלבד והוא יהווה איש הקשר אל מול העירייה, כאשר כל האחריות להפעלה, תמיכה, הטמעה וכל פעולה נוספת נדרשת תהיה באחריותו אל מול קבלן המשנה.

10. <u>רכישת חוברת המכרז והוצאות</u>

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

11. <u>הבהרות ושינויים</u>

עד יום ב' 25/08/2025 **בשעה 12:00** יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות לעירייה, באמצעות יועץ המכרז שלמה בן חיים (טל' 058-6802111 ; דוא"ל: shlomo@sbhsa.co.il), שאלות הבהרה בכתב. העתק השאלות והתשובות יופץ (ללא זהות השואל) לכל רוכשי חוברת המכרז ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

אישור וחתימת המציע:_____

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

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

11.1. תשובות בצירוף השאלות שנשאלו ו/או תמציתן (ללא פירוט בדבר זהות הפונה) תישלחנה לכל רוכשי מסמכי המכרז ומשתתפי מפגש המציעים והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. ככל שלא ישלחו תשובות כאמור למי מהמציעים ו/או ככל שישלחו במועד מאוחר ובסמוך למועד הגשת ההצעות לא יהיו למציעים כל טענות בקשר לכך.

11.2. מובהר כי ככל שיפורסמו באופן פומבי לרבות באמצעות אתר העירייה תשובות ו/או הבהרות כאמור הרי שהן תחייבנה את המציעים גם ככל שלא נשלחו אליהם ובאחריות המציעים לבדוק ולהתעדכן באופן שוטף בפרסומים כאמור.

11.3. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי העירייה ו/או נציגיה אינם אחראים לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "**הבהרות**") יחייבו את העירייה לאמור בהם. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

11.4. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המשתתף במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "ה**סתייגויות**"), רשאית העירייה:

11.4.1. לפסול את הצעת המשתתף למכרז.

11.4.2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.

11.4.3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.

11.4.4. לדרוש מהמשתתף לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

11.5. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של החברה. אם תחליט החברה לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמשתתף יסרב להסכים להחלטתה, רשאית החברה לפסול את ההצעה.

11.6. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק

11.7. בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו..

12. <u>שמירת זכויות</u>

12.1. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.

12.2. העירייה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

אישור וחתימת המציע:_____

13. <u>בחינת ההצעות</u>

13.1. העירייה תבחן ותעריך את ההצעות של המשתתפים על פי הקריטריונים כמפורט להלן:

מרכיב האיכות המהווה **60%** מהציון הסופי של המציע והוא ינוקד על פי הקריטריונים הבאים כדלקמן:

הקריטריון		הניקוד המירבי	אופן בחינת הקריטריון
ראיון התרשמות בפני צוות מקצועי בעירייה		60	העירייה תמנה צוות מקצועי אשר יבחן את המציע ואת התוכנות המוצעות על ידו במסגרת המכרז, כמפורט להלן: כל מציע יגיע למשרדי העירייה בתאריך שיקבע ע"י העירייה. לכל מציע יוקצו 120 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי . ביום הנבחר במשך 5 דקות יוכל המציע להציג את תמצית מערכותיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו : דרישת העירייה להצגה ספציפית של דרישות העירייה ובו 5 תרחישים /דוחות / תהליכים אותם יצטרכו המציעים להציג בפני הצוות המקצועי . בתום המצגות יקבע הצוות המקצועי את הניקוד לסעיף זה וזאת ע"פ התרשמות הצוות המקצועי מיכולות תוכנות המציעים כפי שיוצגו בפניו. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים. על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעמם הבקיאים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות.

על המציע לצרף אסמכתאות ו/או הוכחות לשם הבחינה האיכותית של הצעתו, לרבות פירוט הניסיון הנדרש במתכונת הטבלה שב**<u>מסמך א'1,</u>** צירוף המלצות ועוד.

מצ"ב טופס האיכות כפי שיוצג בפני הועדה המקצועית:

אישור וחתימת המציע:_____

<u>להלן פירוט התרחישים במסגרת הצגת המערכת וראיון התרשמות בפני הצוות המקצועי בעירייה שתכלול את הנציגים הבאים: מנכל העירייה ו/או מי מטעמו, גזבר העירייה ו/או מי מטעמו ,מנמ"ר העירייה, נציגי הון אנושי, נציגי גזברות, וכל נציג נוסף על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה. כמשקיפים יהיו יועמש ויועץ המכרז ,</u>

מס'	מערכת	ניקוד מקסימלי	משך הצגה	מציע 1
	כללי	**10 נק'**	20 דק'	
1	הצגת ממשקים בין המודולים הבאים : שכר הון אנושי נוכחות			
2	תיק עובד דיגיטלי טפסים מקוונים דיווחים למודולים השונים			
	שכר	**20 נק'**	40 דק'	
1	דרך הפקת תלושי שכר ומקדמות תלוש השכר, עדכונים של דרגה/ותק וחישובים וחישובים רטרואקטיביים עד – 7 שנים אחורה. ביצוע רטרואקטיבי של חישוב – עומק חישוב של 7 שנים המערכת מתמודדת עם החישוב בשנים 1 – 6 להסבה.			
2	דרך ביצוע סימולציות ותמחור שכר למועמד, לעובד, ליחידה ארגונית או לאוכלוסיית עובדים מוגדרת.			
3	דרך הפקת טופס 161 חדש עם נתונים של זקיפות שווי למס בכל שנות העבקה, דרך חישוב ממוצע רב שנתית לצורך תשלום קצבה/פיצויים			
4	התראות בנושא חריגות שכר ובקרת שכר			
	כוח אדם	**20 נק'**	30 דק'	
1	תהליך קליטת עובד דיגיטלית			
2	היררכיה אירגונית ושיוך למחלקות			
3	הצגת תהליך קידום עובדים ,בקרה, סיום העסקה, הערכת עובד			
	נוכחות	**10 נק'**	15 דק'	
1	ממשק לשעונים ,ולמערכת החתמה טלפונית			
2	דרך דווח חופשות /מחלות ואישור הנוכחות החודשית –והשלמות- עובד ,מנהל			
3	ממשק העברת הנתונים למערכת השכר			
	אבטחת מידע		15 דק'	
1	הצגת עמידה בנושאי אבטחת מידע			

אישור וחתימת המציע:_____

על המשתתף לקבל לכל הפחות **48 נקודות** במרכיב האיכות (להלן: "**ניקוד איכות מינימאלי**") על מנת לעבור לשלב ג' של המכרז. משתתף אשר לא יקבל את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש- הצעתו תיפסל.

13.1.1. הצעת המחיר של המשתתף במכרז (**נספח ה'**).

מרכיב זה מהווה **40%** מהציון הסופי של המציע. במסגרת בחינת מרכיב זה.

מציע שהציע את ההצעה הנמוכה ביותר יזכה ל 40 נקודות, והמציעים האחרים שעלו לשלב השוואת ההצעות הכספיות יזכו לניקוד יחסי בסדר יורד אחריו.

כמתואר בנוסחה שלהלן:

$$P = \frac{A}{B} \times 40$$

כאשר:

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

13.1.2. **שלב ד'**- שקלול ציון האיכות עם ציון המחיר ובחירת הזוכה.

בשלב הרביעי יוענק הניקוד הסופי עבור ההצעה המוצעת תוך שקלול ציון האיכות כאמור בסעיף 12.1.2 ב-60% עם ציון המחיר כאמור בסעיף 13.1.1 ב-40%.

13.2. ככלל, בכפוף לזכויות העירייה על פי דין ועל פי מסמכי המכרז ובכפוף לדיני המכרזים, הצעת המחיר המשוקללת הטובה ביותר תומלץ כזוכה במכרז.

13.3. ככלל, בכפוף לזכויות העירייה על פי דין, תמליץ ועדת המכרזים על זוכה אחד העומד בתנאי הסף והגיש הצעה כנדרש אשר הצעתו המשוקללת היא הגבוהה ביותר. כן תמליץ ועדת המכרזים על זוכה "כשיר שני" אשר אליו תוכל העירייה (אך לא חייבת) לפנות לצורך ביצוע העבודות מושא המכרז במקרים הבאים:

13.3.1. ההסכם עם הזוכה במכרז בוטל מכל סיבה שהיא.

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

בכל מקרה של מימוש זכות העירייה כמפורט בסעיף 13.3 לעיל, יעמיד הכשיר השני ערבות בגובה 25,000 ₪ ואישורי קיום ביטוחים (נספח ג') כנדרש מהזוכה ויקיים את כלל התחייבויות המפורטות בהסכם (**מסמך ג'**) בהתאם להצעתו.

13.4. על אף האמור לעיל, מובהר כי ככל שבידי העירייה תהא המלצה שלילית על המשתתף ממזמין שירותים אחר או ככל שלעירייה יש ניסיון קודם רע עם המשתתף, תוכל העירייה לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים ולהמליץ על דחיית הצעתו.

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

13.7. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או

שכוונתו הייתה להוליך שולל את הועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

13.8. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים וכיו'.

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

14. <u>הודעה על זכייה וההתקשרות</u>

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

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

14.3. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 14.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית העירייה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות אשר הוגשה ע"י המשתתף במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית העירייה במקרה זה להתקשר במושא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

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

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

15. <u>ביטול המכרז</u>

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

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

15.2.1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהאומדן המקצועי שנערך ו/או מהמחיר שנראה לעירייה כמחיר הוגן וסביר לאספקת השירותים, וזאת בהסתמך

15.2.2. על המחיר אותו נוהגת העירייה לשלם עבור אספקת השירותים מושא מכרז זה ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת השירותים.

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

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

15.3. החליטה העירייה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי העירייה ו/או כלפי מי מטעמה.

16. <u>סודיות ועיון במסמכים</u>

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

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

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

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

16.5. <u>עיון בהצעה הזוכה:</u>

16.5.1. מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הזוכה בהתאם לקבוע בתקנות מכרזים

16.5.2. מציע הסבור שחלקים מסוימים מהצעתו מהווים סוד מסחרי או מקצועי יציין זאת על גבי **<u>מסמך א'(8)</u>** בהצעתו למכרז. מציע כאמור ייחשב כמי שהסכים שסעיפים מקבילים בהצעות של מציעים אחרים הינם חסויים. על אף האמור, ההחלטה הסופית בעניין מסורה לוועדת המכרזים, שתהיה רשאית על פי שיקול דעתה להתיר עיון במסמכים, בכפוף להוראות כל דין.

אישור וחתימת המציע:_____

17. <u>הודעות ונציגות</u>

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

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

17.3. הודעות למציעים יכול שתשלחנה בדואר, בדואר אלקטרוני לפי הכתובות והמס' שסיפקו המציעים בהצעתם. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 72 שעות ממועד המשלוח. הודעה שנשלחה בפקסימיליה או בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 24 שעות ממועד

17.4. המשלוח ובלבד שהתקבל אישור אלקטרוני על שליחת הפקסימיליה או לא התקבלה הודעה אלקטרונית כי הדואר האלקטרוני לא נשלח. לא תתקבל כל טענה בנוגע לאי-קבלת הודעה אשר נשלחה על ידי העירייה לכתובת ו/או למספר הפקס ו/או לתיבת הדואר האלקטרוני של מי מהמציעים אם זו נשלחה בהתאם לפרטים שסופקו על ידו.

18. <u>הוראות נוספות</u>

18.1. בחירתם של המציעים כזוכים במכרז לא תקנה להם בלעדיות במתן השירותים, והעירייה רשאית להתקשר עם ספקים/קבלנים נוספים לשם ביצוע שירותים מהסוגים מושא המכרז.

18.2. סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל עניין הנוגע למכרז זה תהא נתונה לבית המשפט המוסמך במחוז נצרת בלבד.

18.3. מכרז זה הוא קנינו הרוחני של העירייה, אשר מפורסם לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.

18.4. הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. העירייה לא תעשה שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.

בברכה,

עיריית עפולה

אישור וחתימת המציע:_____

מכרז מס׳
27/2025
מסמך א׳ (1)

פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

1. פרטים על המשתתף

1.1. שם המציע: _____

1.2. כתובת: _____

1.3. שם וטלפון איש קשר נציג המציע:

_____

1.4. כתובת דואר אלקטרוני למשלוח הודעות: _____

1.5. סוג חברה: (פרטית / ציבורית וכדו׳)

_____

1.6. חברת אם: _____

1.7. פרטי מנהלים בכירים:

תפקיד	שם	השכלה	ניסיון מקצועי
מנכ״ל			
מנהל פיתוח			
מנהל השירות			

2. ותק וניסיון

2.1. שנת יסוד: _____

2.2. מספר שנות התמחות: _____

2.3. מספר שנות עבודה עם חברות ציבוריות / ממשל: _____

2.4. מספר לקוחות כללי: _____ (נא להעביר פירוט)

2.5. מספר לקוחות ספציפי לשירותים הנדרשים: _____ (נא להעביר פירוט)

3. ספקי המשנה

נא לסמן את הסעיף המתאים ובמידת הצורך למלא את פרטי ספקי המשנה.

3.1. בהצעתנו לא משולבים קבלני משנה.

אישור וחתימת המציע: _____

3.2. בהצעתנו משולבים קבלני המשנה הבאים:

	שם ספק המשנה	תחום הפעילות / מערכות שיסופקו על ידו	אנשי מפתח / קשר	הערות
1			שם: טלפון:	
2			שם: טלפון:	
3			שם: טלפון:	
4			שם: טלפון:	
5			שם: טלפון:	

א. יש לצרף את כל האישורים הרלוונטיים הנדרשים מספקי המשנה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.
ב. יש לצרף רזומה של ספק המשנה לרבות תחומי פעילות, ניסיון ורשימת לקוחות ממליצים בהם פועלות המערכות שיסופקו על ידו או לחילופים מתחום פעילותו ולרבות הסכם התקשרות בין המציע לספק המשנה (מובהר כי ההסכם האמור יכול להיות מותנה בזכייה במכרז).

2. <u>פירוט ניסיון קודם לצורך עמידה בתנאי הסף (הנ"ל מהווה תצהיר לכל דבר ועניין לרבות לעניין הדין)</u>

2.1. המציע בעל ניסיון מוכח ביישום, התקנה, והטמעה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות עבור 5 רשויות מקומיות/תאגידים ציבוריים לפחות וזאת במהלך 5 השנים האחרונות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

שם הרשות המקומית	שם איש קשר	פרטי התקשרות עם איש הקשר	תיאור השירותים שניתנו	תקופת מתן השירותים

אישור וחתימת המציע:_____

***יש לצרף המלצות ו/או אסמכתאות להוכחת הניסיון כאמור.**
**** לצורך הוכחת רכיב האיכות בהצעה- יש למלא ולפרט במסגרת מתכונת הטבלה דלעיל את ניסיון המציע עבור לקוחות נוספים (מעבר לקבוע בתנאי הסף שבסעיף 3.2 למסמך א'), ולצרף המלצות ו/או אסמכתאות לכך.**
***** כמות השורות בטבלה אינה מחייבת. ככל שלמציע ניסיון נוסף מעבר למקום שיש בטבלה, המציע יכול לצרף טבלה נוספת**

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____
חתימת המצהיר

<u>אישור</u>

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____,

אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר

שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן,

אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

_____ _____

תאריך חותמת + חתימת עו"ד

אישור וחתימת המציע:_____

מכרז מס'
27/2025
מסמך א'(2)

<u>תצהיר זכויות הקניין</u>

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 27/2025 שפרסמה עיריית עפולה(להלן: "**המציע**").

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

(סמן ב X במשבצת המתאימה)

- ☐ המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות בהצעתו (להלן ביחד: "**זכויות הקניין**"), ולא קיימת מניעה משפטית כל שהיא להגיש הצעתו ולהתקשר לפיה עם עורך המכרז כמפורט במכרז.
- ☐ זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי _____ והמציע מורשה לפעול מטעמו למכור ולתחזק את שרותיו ולתת רישיונות שימוש בתוכנה.

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ _____
תאריך שם חתימה וחותמת

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי

שברחוב_____, בישוב / בעיר _____,

מר/ גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז _____ המוכר/ת לי

באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה /תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ _____ _____
תאריך חותמת ומספר רישיון עורך דין חתימת עו"ד

אישור וחתימת המציע:_____

אישור רו"ח בדבר מחזור כספי

1. שמי _____ והנני משמש כרואה חשבון מבקר של _____ ח.פ. _____ (להלן: "**המציע**").

2. לאחר שבדקתי את ספרי החשבונות והמסמכים שהוצגו בפני של המציע, הריני לאשר כי המחזור הכספי השנתי של המציע בשלוש השנים האחרונות הינו כדלקמן:

המחזור הכספי של המשתתף בשנת 2022 היה בסך של _____ ₪.

המחזור הכספי של המשתתף בשנת 2023 היה בסך של _____ ₪.

המחזור הכספי של המשתתף בשנת 2024[1] היה בסך של _____ ₪.

יש לצרף דוחות מבוקרים. במידה ואין דוח מבוקר לשנת 2024 יש להמציא לגביה מאזן בוחן.

3. כמו כן, הריני לאשר כי עסקו של המציע הינו פעיל נכון ליום אישור זה, אין בדוחות הכספיים של המציע "אזהרת עסק חי" ו/או כי המציע אינו חדל פירעון ו/או בפשיטת רגל ו/או לא הוגשה נגד המציע בקשה לפירוק ו/או להקפאת הליכים

תאריך _____ שם וחתימת רו"ח: _____

[1] עבור שנת 2020 ניתן להתבסס על דו"ח אינו מבוקר.

אישור וחתימת המציע: _____

מכרז מס'
27/2025
מסמך א'(4)

לכבוד
עיריית עפולה

הנדון: **תצהיר בדבר היעדר קירבה לחבר עירייה או לעובד הרשות**

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי עיריית עפולה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1. סעיף 103 א(א) לצו המועצות המקומיות הקובע כדלקמן:
"חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר העירייה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר עירייה" - חבר עירייה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו- 2 (1) (ב)".

1.3. סעיף 142 (א) לצו המועצות המקומיות הקובע כי:

"לא יהיה לעובד עירייה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו ,כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם העירייה, למענה או בשמה, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהעירייה מספקת לתושבים ופרט לענין שיש לעובד בהסכם עבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי העירייה. אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי העירייה היא בתנאים המפורטים בסעיף 103)ב(לגבי חבר העירייה".

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
2.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
2.2. אין חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
2.4. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
2.5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
2.6. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

אישור וחתימת המציע:_____

ערבות השתתפות

עיריית עפולה

הנדון: **ערבות בנקאית- ערבות השתתפות**

על-פי בקשת _____ (להלן - "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 25,000ש"ח (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), שתדרשו מאת המבקשים בקשר למכרז פומבי מס' 27/2025 שפורסם על ידכם.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, תוך 7 ימים מיום דרישתכם בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, ולא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על-פיה בהליך משפטי, או באופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על-פיה, תביעה משפטית נגד המבקשים או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקשים.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 31/12/2025 (כולל). דרישה שתימסר לנו אחרי המועד הנ"ל לא תענה.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,
בנק _____
סניף_____
כתובת _____
טלפון _____

אישור וחתימת המציע:_____

מכרז מס'
27/2025
מסמך א'(6)

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

אנו/י הח"מ _____, _____ ת.ז. _____, _____ לאחר שהוזהרנו/תי כי עלי להצהיר את האמת וכי נ/אהיה צפוי/ם לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ים בזאת כדלקמן:

1. הננו/י משמש כ _____ (תפקיד) ב _____ (שם המשתתף)
2. הננו/י מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המשתתף.
3. **יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:**

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

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

* "בעל זיקה" - כהגדרתו בסעיף 2ב (א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

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

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

4. **יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:**

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

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

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

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

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

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

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

_____
(חתימה וחותמת המצהיר)

אישור עו"ד

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

_____ _____

אישור וחתימת המציע: _____

מכרז מס'
27/2025
מסמך א'(7)

לכבוד
הנהלת חשבונות
<u>עיריית עפולה</u>

ג.א.נ.,

<u>אישור ניהול חשבון</u>

שם החברה/שותפות/עסק ביצוע תשלום: רח' _____ מס' בית _____

ישוב _____ מיקוד _____ טלפון _____ פקסימיליה _____

מס' עוסק מורשה/תעודת זהות _____.

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____.

מס' ח-ן בבנק _____ כתובת הבנק _____

מס' סניף _____.

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לגזברות עיריית עפולה ללא שהוי.

<u>שם מלא</u>

חתימה וחותמת (מורשה החתימה) לאישור

אני עו"ד _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של

הספק _____, וחתימתו מחייבת את הספק.

_____
חתימה וחותמת עו"ד

<u>אישור הבנק</u>

הננו מאשרים את נכונות הפרטים לעיל **<u>כפרטי חשבון הבנק</u>** של הלקוח הנ"ל.

_____ _____
חתימה וחותמת הבנק תאריך

אישור וחתימת המציע:_____

מכרז מס'
27/2025

מסמך א'(8)

<u>חלקים חסויים בהצעה</u>
(אופציונאלי)

אני מבקש שלא תינתן זכות עיון בסעיפים ו/או במסמכים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי:

עמוד ____ בהצעה, בדבר _____

מהנימוקים הבאים: _____

עמוד ____ בהצעה, בדבר _____

מהנימוקים הבאים: _____

עמוד ____ בהצעה, בדבר _____

מהנימוקים הבאים: _____

עמוד ____ בהצעה, בדבר _____

מהנימוקים הבאים: _____

ברור לי כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים הרלוונטיים בהצעות אחרות שיוגשו למכרז זה, יהיו חסויים בפני.

חתימת המציע:

_____	_____	_____	_____
שם המציע זהות/עוסק	תאריך	חתימה/חותמת	מס'

אישור וחתימת המציע:_____

מכרז מס' 27/2025
מסמך א'(9)

פרטי מנהל הפרויקט- ומיישמים יעודיים מטעם המציע

בפרק זה יש לפרט פרטים אודות מנהל הפרויקטים המוצע וכן מיישמים המיועדים לתמיכה שוטפת בעירייה , ידע מקצועי, ניסיון עסקי שלו כמנהל פרויקטים מסוג זה.(מילוי כל הפרטים הינם בגדר חובה) פרט לא רלוונטי למציע יש לציין "אין" במקום המתאים.

פרטים כלליים

שם מנהל הפרויקט : _____

טל' נייד : _____

מיישמים יעודיים לעירייה

תפקיד	שם	תחום התמחות	ניסיון מקצועי

ותק וניסיון

מספר שנות עבודה אצל המציע : _____

ניסיון קודם

רשימת לפחות שני גופים דומים (מתן שירותים ציבוריים) שמנהל הפרויקט מספק / סיפק להם שירותים דומים לשירותים מושא המכרז, בעלי מאפיינים דומים לעירייה.

מס'	שם חברה / רשות / התאגדות	שם איש קשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר
1			
2			
3			

יש לצרף קורות חיים של מנהל הפרוייקט ושל המיישמים

אישור וחתימת המציע:_____

מכרז מס'
27/2025
מסמך א'(10)

הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס'
27/2025 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע והשירותים וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
2. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי העירייה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לאספקת השירותים מושא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיוננו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לאספקת השירותים וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמיומן על מנת לבצע ולהשלים את אספקת והשירותים במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. המחירים הכוללים בהצעתנו, כפי שנרשמו על ידינו בהצעתנו, כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות באספקת השירותים מושא תנאי המכרז על פי תנאי המכרז, עפ"י הכלול במפרט הטכני לרבות רווח, וכל הוצאה אחרת, לא כולל מע"מ.
8. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והעירייה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים מושא המכרז בשלמות.
9. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
10. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
11. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.

אישור וחתימת המציע:_____

12. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
13. הספק מצהיר שיתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נוזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה.
14. הספק מצהיר שיש לו אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמה, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.,

15. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
16. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), התשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לבניכם.
17. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, ערבות הביצוע והאישור על עריכת ביטוחים.
18. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

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

פרטי החותם מטעם המציע:

שם פרטי _____ **משפחה**_____ **ת.ז** _____

תפקיד במציע _____ **טלפון נייד** _____

תאריך: _____ **חתימה + חותמת:** _____

<u>אישור עו"ד</u>

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

_____ _____
תאריך חותמת + חתימת עוה"ד

מכרז מס'
27/2025
מסמך א'(11)

תצהיר התחייבות לממשקים

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם העירייה במכרז מספר 27/2025 שפרסמה עיריית עפולה (להלן: "**המציע**").

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

המציע מודע שלעירייה שמורה הזכות לפצל את העבודות ו/או להוסיף מערכות במהלך תקופת ההתקשרות בין מספר ספקים שונים ועל כן, המציע מתחייב:

- להקים ממשקים לחיבור בין המערכות מושא מכרז זה והמערכות הקיימות בעירייה (להלן: "**המערכות**") ככל שיידרשו במסגרת הפתרון למכרז זה.
- הממשקים יפותחו על ידי המציע, המציע מחויב לשתף פעולה עם כל מציע שהעירייה תבחר ובפרק הזמן שהעירייה תקבע .
- המציע מתחייב לשפות ולפצות את העירייה בגין נזקים כלשהם בשל אי רצונו/יכולתו לבצע הממשקים הנדרשים על ידי העירייה.
- המציע מתחייב **<u>לבצע את הממשקים לכל היותר תוך 90 יום מקבלת הודעת זכייה</u>**, במידה והמציע לא יפעל בהתאם לתצהיר זה, העירייה יכולה לפסול את הצעתו ללא כל התחייבות משפטית ו/או הוצאות כספיות.
- **ידוע למציע כי אם לא יעמוד בהתחייבות זו – העירייה תראה בכך הפרת הסכם על כל המשתמע מכך .**

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

אישור

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

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד

אישור וחתימת המציע:_____

מסמך בי

מפרט טכני

אישור וחתימת המציע:_____

מצב קיים

1. **מערכות נוכחות ושכר**

מערכת שכר וכ"א הקיימת - הינה **חברת מלם שכר** .
מערכת נוכחות הקיימת – **חברת מלם שכר**.
ארכוב תלושי השכר ודוחות השכר נעשה באמצעות **חברת מלם שכר.**
סריקת מסמכים לתוך תיקי עובדים במערכת .

בעירייה פועלת מערכת של חברת מטרופולינט אופיס לייט לסריקת מסמכים על המציע לקלוט מסמכים מכל מערכות אלו אל המערכת שלו. כמו כן, מסמכים פיזיים חדשים/ קיימים יסרקו לתיק העובד.

2. סיכום מצב קיים –הערכת נתוני שימוש ברשות.

עירייה/תאגיד	עובדים חודשיים	פנסיונרים (עירייה)
עירייה	661	290
חברה לחינוך	650	
חברה כלכלית	60	
סה"כ	1371	290

נושא	כמות מוערכת-2024
מספר תחנות פעילות – כח אדם ונוכחות ושכר	20
מספר תחנות פעילות אוגדן תנאי שירות	5

שלבי היישום

1. הוצאת מסמך אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
2. הסבת נתונים מהמערכות הקיימות- באחריות הספק הזוכה.
3. העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות.
4. הקמת – מודולי ליבה (נוכחות, שכר, כ"א), כולל בדיקות קבלה.
5. הפסקת עבודה במערכות קיימות.

הספק הזוכה יציג לוח זמנים מפורט (גאנט) הכולל פירוט של כלל הפעילויות הראשיות המוגדרות בסעיף זה לרבות לוחות זמנים להקמה, הסבת נתונים ומימוש עד "עלייה לאוויר".
הספק הזוכה יציג נהלי עבודה המפרטים את כל אחד משלבי העבודה המפורטים לעיל בסעיף זה.
הנהלים יכללו את תהליכי העבודה והממשקים שבין נציגי המציע ומנהל הפרויקט בכל שלב, כלי בדיקה ומבחנים לקבלת המערכת.

דרישות טכנולוגיות מערכת המידע:

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

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

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

3. אבטחת מידע
באופן טבעי הנתונים במערכת הינם בעלי רגישות מסוימת, הן בהיבטים כספיים והן בהיבטים של צנעת הפרט. לפיכך, נדרשת במערכת הקפדה על אישורים וחיסיון מידע, בכפוף לאישורים.

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

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

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

7. אפשרות לביצוע פעולה על מספר ישויות במקביל

8. יישום הסכמי שכר של השלטון המקומי – (דוגמה לחישוב תוספת "עבודה יחידה" ברמה חודשית)

<u>ממשק משתמש</u>

1. מערכת המידע
לרבות כלל המודולים יוצגו בצורה אחודה בעלת ממשק משתמש אחיד הכולל הצגת כלל הרכיבים (לחצנים, פקדים, אזורי הצגת תוכן וכיו"ב) בצורה רציפה. המשתמש ייכנס למערכת באמצעות לחיצה על לינק יחיד על שולחן העבודה, הזדהות ראשית (שם משתמש, סיסמה) וממנה יקבל תפריט של המודולים המורשים לצפייה על פי הרשאה. לא תתאפשר עבודה על מספר מערכות מידע נפרדות שאינן תחת מעטפת אחידה.

2. הפקת מידע לגיליון חישוב
המערכת תאפשר ייצוא מידע ל Excel או ל Word ול-PDF של נתונים טבלאיים לצורך עיבודים נוספים.

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

4. חיפוש מידע

אישור וחתימת המציע:_____

המערכת תאפשר למשתמש לחפש אינדקסים (טקסטואליים ונומריים) בתוך ישויות מידע (מספר עובד ,שם עובד וכיו"ב) מתוך חלונית חיפוש טקסטואלית אשר תציג למשתמש תוצאות חיפוש בפורמט google כאשר סדר התוצאות לפי הרלוונטיות של התוצאות המוצגות. כל תוצאה תכיל תקציר ולינק למסמך / לתוצאה המבוקשת.

5. העברת מידע למערכת הדוא"ל והאירועים של המשתמש

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

6. שיתוף מידע ארגוני

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

<u>רשימת המודולים הנדרשים במכרז:</u>

א. מודול שכר- הכולל שכר והון אנושי והדרכה, נוכחות כולל כל הממשקים הנדרשים להפעלת המערכת על פי דרישות משרדי הממשלה
ב. מודול הון אנושי כולל קליטת עובדים ,הדרכות עובדים, עזיבת עובדים ועוד.
ג. מודול נוכחות בהתאם למפרט הטכני ודרישות העירייה

אישור וחתימת המציע:_____

הסכם רמת שרות SLA

נספח זה מתייחס לשני מקרים של רמת שרות:

1. רמת שרות שוטפת - תקלה או השבתה של השרות
2. רמת שרות בהקמת המערכת - תקלה או כשלון בהסבת הנתונים והטמעת המערכת
3. ליווי הדרכה לאורך ההטמעה – במשרדי העירייה פיזית עד לסיום ההטמעות ואישור הלקוח לקבלת המערכת

א. רמת שרות שוטפת

מטרה: להבטיח את רמת השרות ורמת תפקוד המערכות כך שיספקו מענה לצורכי ניהול המערכות המפורטות בפמפרט טכני.
הסכם רמת שרות זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הספק.
אי-עמידה בתקן רמת השרות לאורך זמן תחשב כהפרה יסודית של החוזה.

הגדרות: "תקלה" היא חריגה מ"תקן רמת השרות", כמפורט בטבלה 1. הספק יעמוד בתקן רמת השירות עפ"י המפורט בטבלה 1 להלן. במקרה והתגלתה "תקלה" על הספק לתקן את התקלה תוך פרק הזמן המוגדר בעמודה "זמן לתיקון התקלה".
תקלה החוזרת ו/או המתמשכת המונעת מהעירייה שימוש ברכיב / מערכת ו/או משבשת את מתן השרות לציבור יחשב כ"השבתה". המנהל יקבע אם וממתי התקלה החוזרת/מתמשכת הופכת ל"השבתה".
"השבתה" היא הפסקה של הפעילות הקשורה לאותה שרות. במקרה של השבתה, כהגדרתה בטבלה 2, בנוגע לכל אחד מרכיבי השרות, יפעל הספק באופן מיידי להחזיר את הרכיב/שרות לפעולה תקינה תוך פרק הזמן המוגדר בעמודה "זמן להחזרת הרכיב לאחר השבתה", כמפורט בטבלה זו.
עיבוד או הפקה קריטית משמעו תוצר מהמערכת שבהעדרו יגרם לעירייה הפסד כספי ו/או פגיעה במוניטין העירייה.
אחריות דיווח ותאום: כל תיקון, עדכון גרסה או שנוי יעשה בידיעת ובתאום עם בעלי המקצוע הרלוונטיים ברשות.

טבלה 1: הגדרות של תקלה

מס"ד	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
.1	כניסה למערכת ואימות משתמש	מלחיצה על Enter/אישור	שנייה אחת	10 מקרים בשעה החורגים מ-2 שניות	24 שעות
.2	מסך קליטת פרטי אב	מלחיצה על Enter/אישור	2 שניות	10 מקרים בשעה החורגים מ-4 שניות	24 שעות
.3	עיבוד הדפסה מקוונת	מלחיצה על Enter/אישור	4 שניות	5 מקרים בשעה החורגים מ-10 שניות	24 שעות
.4	עיבוד והפקת תלושי שכר והעברת הנתונים למס"ב או כל עיבוד קריטי* אחר	מרגע קבלת הבקשה	שעתיים	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	4 שעות
.5	עיבוד דו"ח פרטי	מלחיצה על	דקה	5 מקרים ביום החורגים	24 שעות

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
	אב כל הרשות	Enter/אישור	אחת	מדקה	
.6	עיבוד דו"ח עם תנועות כסף כל הרשות	מלחיצה על Enter/אישור	20 דקות	3 מקרים ביום החורגים מ-20 דקות	24 שעות
.7	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	ממתן הפקודה	3 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	12 שעות
.8	במערכת מקומית: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	מרגע הכשרת מערכת החומרה ומתן האשור לבצע שחזור	6 שעות	מקרה אחד החורג מ-6 שעות	12 שעות
.9	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	מרגע קבלת האשור לבצע שחזור	4 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	12 שעות
.10	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	מרגע קבלת הבקשה	שעתיים	מקרה אחד החורג משעתיים	4 שעות
.11	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה: מדפסת, נתב או מחשב)	מרגע קבלת הבקשה	4 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	24 שעות
.12	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	מרגע החיוג לתמיכה בין השעות 8:00 - 17:00 בימים א'-ה' וביום ששי וערב חג מ-8:00 עד 12:00	תוך שתי דקות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	24 שעות
.13	הגעת טכנאי לעירייה במקרה והבעיה לא נפתרה בטלפון	מרגע קבלת קריאת השרות	24 שעות	2 מקרים בחודש אחד של איחור בהגעת הטכנאי מעבר ל-6 שעות	קנס מידי לאחר המקרה השני
.14	שנוי בתכנית חישוב הנובע משנוי בחוק, תקנות או הוראות של גוף מסחרי גדול	מרגע פרסום השנוי	שבוע אחד	מקרה אחד של איחור של יותר מיום	48 שעות
.15	תיקון או שנוי הנובע מבקשת הרשות	מרגע קבלת הבקשה	שבועיים	2 מקרים של איחור של יותר מיום	48 שעות
.16	העברת בסיס הנתונים לעירייה בפורמט מקורי או בקבצי ASCII	מרגע קבלת הבקשה	4 ימים	2 מקרים של איחור של יותר מיום	48 שעות
.17	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	מרגע קבלת הבקשה	יום אחד	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	4 שעות

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	רכיב	שיטת המדידה של רמת שרות	תקן רמת שרות	הגדרת תקלה	זמן לתיקון התקלה
.18	הקמת הרשאות באתר חליפי	מרגע קבלת הבקשה	4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	שעתיים
.19	שחזור המערכות באתר חליפי	מרגע קבלת הבקשה	יומיים	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	4 שעות
.20	זמן תגובה - latency מקסימלי של MS100	מרגע קבלת הבקשה	מיידי	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	מיידי

טבלה 2 : הגדרות של השבתה

מס״ד	רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
.21	כניסה למערכת ואימות משתמש	אין כניסה למערכת במשך 10 דקות	4 שעות
.22	מסך קליטת פרטי אב	המסך לא מתפקד במשך 10 דקות	4 שעות
.23	עיבוד הדפסה מקוונת	ההדפסה לא מופקת במשך 3 דקות	4 שעות
.24	עיבוד והפקת תלושי שכר והעברת הנתונים למס״ב	התוצר לא הופק במשך 5 שעות	4 שעות
.25	עיבוד דו״ח פרטי אב כל הרשות	הדוח לא הופק במשך 20 דקות	8 שעות
.26	עיבוד דו״ח עם תנועות כל הרשות	הדוח לא הופק במשך 30 דקות	8 שעות
.27	אין כניסה לתיק עובד באינטרנט	מסכי האתר לא מגיבים במשך 30 דקות	4 שעות
.28	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	התקבלה הודעת שגיאה מידית או הגבוי לא הסתיים תוך 6 שעות	8 שעות
.29	במערכת מקומית : שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.30	לשרות הניתן בתקשורת : שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	שחזור לא הסתיים תוך 6 שעות	12 שעות
.31	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	ההרשאה לא הוגדרה במשך 5 שעות	12 שעות
.32	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה : מדפסת, נתב או מחשב)	שנוי ההגדרה לא בוצע במשך 24 שעות	12 שעות
.33	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	אין מענה במשך 15 דקות	12 שעות
.34	הגעת טכנאי לעירייה	לתקלה המשביתה את המערכת	4 שעות

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
		או חלקה - 4 שעות	
.35	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	התקבלה הודעת שגיאה מידית או מצב בו השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.36	הקמת הרשאות למערכות שכר הון אנושי ונוכחות באתר חליפי	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.37	שחזור המערכות באתר חליפי	התקבלה הודעת שגיאה מידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	12 שעות
.38	כל מערכת	כל השבתה שלא נזכרת לעיל הגורמת לנזק כלכלי או פגיעה במוניטין העירייה	4 שעות מרגע דיווח על השבתת הרכיב / שרות

ב. רמת שרות בהקמת הסבת והטמעת המערכות

מטרה: להבטיח את ביצוע התקנה, הסבת נתונים, הדרכה וליווי המערכות מושא מכרז זה בהתאם למבחני הקבלה, לוחות הזמנים ודרישות איכות אחרות שנקבעו במסמכי המכרז.

תוצר סופי: מערכות מותקנות ומתפקדות בעיריית עפולה המספקות את השרותים הנדרשים במכרז זה כאשר המשתמשים יודעים לתפעל מערכות אלה באופן עצמאי.

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

פיצוי מוסכם: בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור כל יום איחור בהפעלת השרות. בנוסף העירייה תהיה זכאית לפיצוי בגין כל נזק שיגרם לה כתוצאה מהעדר הפעלת המערכת של צד ב' בהסכם ההתקשרות (כגון, אובדן הכנסות, פגיעה במוניטין, חזרה למערכת הישנה והפעלתה). בטבלה למטה שיעורי הפיצוי המוסכם:

הגדרות:

פיגור בהפעלת מערכת - כל תקופת זמן מעבר ל-44 יום מקבלת הוראת הפעלה מהמנהל שהשרות של המערכת החדשה לא זמינה למשתמשים בעירייה.

השבתת המערכת - הפסקת השרות של המערכת החדשה לאחר הפעלתה.

החזרת המערכת הישנה - הפעלת המערכת הישנה (הקיימת לפני זכיית הזכיין) לעבודה וחיבור המשתמשים חזרה לשרות של המערכת הישנה.

ליווי משתמשים - נוכחות מומחי יישום / מדריכי יישום באתר בו המשתמשים מפעילים את המערכת. מטרת ליווי המשתמשים לפתור בעיות בשטח, לזהות קשיים בהפעלת המערכת ולספק הדרכה אישית למשתמשים.

אישור וחתימת המציע:_____

טבלה 3 : פיצוי מוסכם עבור ליקויים בהקמה הסבה והטמעת המערכת

נושא	הפיצוי המוסכם
פיגור בהפעלת מערכת	1. פיצוי מידי של 2,000 ₪ ליום. 2. בנוסף פיצוי של הפרש המחירים בין עלות הפעלת המערכת הקיימת לעלות המערכת החדשה של צד ב'.
השבתת המערכת ללא הסכמת העירייה	1. פיצוי מידי של 5,000 ₪ ליום 2. בנוסף פיצוי בגובה הפרש המחירים בין עלות הפעלת המערכת הקיימת לעלות המערכת החדשה של צד ב'. 3. פיצוי עבור כל הוצאה שתגרם לעירייה (כגון, פרסום לתושבים על השבתת השרות.
פיגור בהפקת תלושי שכר בשל תקלה טכנית במערכת– ביום הפקת התלוש שיוגדר על ידי העירייה דהיינו בין 1- 4 לתחילת כל חודש	פיצוי מידי של 7,000 ש"ח
אי הצלחת התקנה ו/או ההסבה ו/או הטמעה והחזרת המערכת הישנה לעבודה	1. פיצוי מידי של 25,000 ₪ 2. צד ב' ישלם לספק של המערכת הקודמת את כל העלויות הכרוכות בקליטת הנתונים והפעלה מחדש של המערכת הקודמת. 3. בנוסף פיצוי בגובה הפרש המחירים בין עלות הפעלת המערכת הקיימת (ישנה) לעלות המערכת החדשה של צד ב'. 4. פיצוי עבור כל הוצאה שתגרם לעירייה (כגון, פרסום לתושבים על השבתת השרות).
פיגור בבצוע הדרכה	קבע צד ב' מועד להדרכה ולא קיים את ההדרכה ישלם צד ב' פיצוי בסך 200 ₪ לעירייה על כל מקרה.
דחיית בצוע הדרכה	קבע צד ב' מועד להדרכה ודחה אותו פעמיים או דחה את המועד מעבר ל-7 ימים ישלם צד ב' פיצוי בסך 200 ₪ לעירייה על כל מקרה.
ליווי המשתמשים	קבעו העירייה וצד ב' כמות מומחים / מדריכי יישום לליווי המשתמשים וקבעו תקופת הרצת המערכת וצד ב' לא סיפק את מספר המדריכים שנקבע, ישלם צד ב' פיצוי בסך 500 ₪ לעירייה על כל מדריך שחסר בכל יום שהמדריך חסר.

_____ _____ _____
תאריך שם המציע חתימה וחותמת

אישור וחתימת המציע:_____

נוהל הסבה (אם יידרש)

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

- על הספק הזוכה להסב את כל הנתונים ממערכות השכר, הון אנושי ונוכחות הקיימות בשימוש המזמין, כולל כל נתוני העובדים הפעילים והלא פעילים
- הספק נדרש לאחזר את הנתונים החזותיים)כספיים וכמותיים(הקיימים במערכת לפי סמלים באופן אשר יאפשר עבודה מלאה עם הנתונים וביצוע חישובים כגון: חישוב פיצויים, חישובי רטרו וכיו"ב .
- ההסבה תסתיים במועד הנדרש על פי תכנית העבודה שיגיש הספק, באופן שיבטיח את הפעלת המערכת במועד הנדרש במפרט
- הספק יהא אחראי לביצוע כל ההסבות וההתאמות הנדרשות לטעינת הנתונים למערכת שלו.
- על הספק הזוכה לבצע טיוב מלא של הנתונים המוסבים כך שניתן יהיה לבצע החל מהחודש הראשון לעבודת הספק הזוכה, חישובי שכר ולהפיק תלושי שכר וכן לדווח את נוכחות העובדים במערכות הזוכה (חודש קודם להפקת תלושי השכר הראשונים במערכות הספק הזוכה(.
- לאחר ההסבה המערכת תאפשר חישובי שכר רטרואקטיביים לכל השנים ההיסטוריות כולל אפשרות לבצע עיבוד רטרואקטיבי מיד לאחר ביצוע מס"ב נטו.

א. הגדרות

1. **<u>נתונים:</u>** כל הנתונים שנשמרו ועובדו במערכות ספקי המערכות הפועלות בעירייה לרבות: נתונים היסטוריים, מסמכים סרוקים, הערות, כתובות, נתוני ביצוע תשלומים, נתוני אב, עובדים פעילים ועובדים שאינם פעילים מכל השנים והתקופות, זיכויים, חיובים, נתונים החזותיים (כספיים וכמותיים) הקיימים במערכת הקיימת לפי סמלים באופן אשר יאפשר עבודה מלאה עם הנתונים וביצוע חישובים כגון: חישוב פיצויים, חישוב רטרו וכד, וכל נתון אחר הנשמר/מעובד/מחושב במערכות שהפעילה העירייה לפני המכרז.
2. **<u>הסבת נתונים:</u>** הורדת הנתונים מהמערכות הקיימות הפועלות בעירייה והעברתם למערכות הספק הזוכה במכרז באופן תקין ומלא כך שהעירייה תוכל להפעיל את כל המערכות והשירותים באופן זהה למערכות והשירותים הקודמים.
3. **<u>מערכות קיימות</u>**: מערכות השכר משאבי האנוש והנוכחות המוגדרות במסמכי מכרז זה אותן מפעילה העירייה עד לעריכת המכרז
4. **<u>מערכות חדשות</u>**: מערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה אותן מפעיל הספק שנבחר במכרז.

ב. שלבי עבודה

1) <u>הסבת טסט</u>

1. ביצוע הורדת נתונים מהמערכות הקיימות באופן עצמאי ללא סיוע של העירייה באשר לכל הנתונים האפשריים להורדה.
2. להודיע באופן מיידי לעירייה בדבר אותם נתונים שאין ביכולתו להוריד ולסייע לעירייה לקבל נתונים אלה מהחברה המפעילה את המערכות.
3. לבצע בקרת תשתיות טכנולוגיות בעירייה לרבות: חומרה, תוכנה ותקשורת להתאמתן למערכות המציע ולהודיע לעירייה באופן מידי על כל צורך בשינוי/שדרוג.
4. להטמיע את כל הנתונים לרבות נתונים היסטוריים במערכות החדשות.

אישור וחתימת המציע:_____

5. לבצע בקרה בדבר שלמות הנתונים והתאמתם המלאה לנתונים כפי שנשמרו במערכות הקיימות.
6. לאשר לעירייה בכתב כי כל הנתונים הוסבו בהצלחה מלאה.
7. לסייע לעירייה לבדוק ולאשר כי אכן הנתונים הוסבו בשלמותם וכי יש זהות מלאה בין הנתונים במערכת הקודמת לבין המערכת החדשה לרבות דוחות שנתיים במערכת הקיימת מול דוחות שנתיים, במערכת החדשה ולרבות השוואה יחידנית אקראית של פניות נתון אחר.
8. מובהר בזאת כי **העירייה לא תתחיל להפעיל את המערכת החדשה** באופן אופרטיבי בטרם הושלמו כל שלבי עבודה המוגדרים בסעיף הסבת הטסט, ובטרם תאושר ההסבה

2) <u>הסבת אמת</u>

1. להעביר את כל הנתונים מהסבת הטסט להסבת האמת.
2. לקלוט כל הנתונים המעודכנים למערכת החדשה.
3. לבצע הדרכות, התקנות, הטמעות לעובדי העירייה ומנהליה.
4. לבצע ליווי צמוד ורצוף לעובדי העירייה ומנהליה ביישום המערכת עד לאישור ההסבה. לבצע את כל הממשקים וההגדרות המתאימות לעבודה שוטפת מול גורמי חוץ.
5. נוכחות של מנהל פרויקט ההסבה במשרדי העירייה בתדירות קבועה של לפחות 3 ימים מלאים וקבועים בכל שבוע ממועד קבלת ההודעה בדבר הזכייה ועד מועד קבלת תעודת הסיום.
6. השתתפות קבועה של מנהל בכיר מטעם הזוכה במכרז ביחד עם מנהל פרויקט ההסבה בפגישה סדירה קבועה – מעקב סטטוס הסבה – בהשתתפות מנהלי העירייה והמנהל.
7. הזוכה במכרז מתחייב בזה כי במקרה שבו נכשלה הסבת הנתונים יחזיר את כל הנתונים לעירייה ויפצה אותה בגין הנזק שנגרם לעירייה בשל כישלון ההסבה כפי שיקבע על ידי המנהל.

3) <u>אישור ההסבה</u>

1. בדיקת ההסבה תעשה באופן הבא:
2. הספק יבצע עיבוד רטרואקטיבי אחד של תלושי השכר ושל גליונות הנוכחות על מנת לוודא שהתלושים וגליונות הנוכחות תואמים לחודש שלפני ההסבה
3. הספק יבצע הפקה מקבילה אחת של תלושי השכר וגליונות הנוכחות לחודש התחלת העבודה
4. במידה ושתי ההפקות זהות - תאושר ההסבה
5. במקרה של אי התאמה מסיבות שלא יוסברו כטעויות במערכת היוצאת יחויב הספק לחזור על התהליך בחודשים שלאחר מכן , עד להתאמה מלאה או עד להחלטת הרשות לאשר את ההסבה

(*)הזוכה במכרז לא יהיה זכאי לתשלום בנפרד על חישובי שכר מקבילים אלה, זאת משום שאין העירייה רשאית לשלם פעמיים על אותו שירות ולפיכך הספק יתחיל לקבל תשלומים שוטפים בגין עבודתו החל מחודש העליה לאוויר.
(**) הספק ישתתף בביצוע מבחני הקבלה. במהלך מבחני הקבלה יערכו שני הצדדים רשימה של הליקויים שיתגלו. הספק יתקן את כל הליקויים שימצאו וישתתף בבדיקות חוזרות על מנת לוודא שכל הליקויים תוקנו לשביעות רצונה של העירייה.

תאריך	שם המציע	חתימה וחותמת

אישור וחתימת המציע:_____

הדרכה והטמעה

1.1. הספק במסגרת הטמעת המערכת שלו ידאג לליווי והדרכת המשתמשים עד שהם יוכלו להפעיל את המערכת באופן עצמאי ובאישור הרשות.

1.2. למען הסר ספק גם הספק הנוכחי המספק את השירותים מושא מכרז זה יהיה חייב בביצוע תכנית הדרכה למשתמשים אם יזכה במכרז.

1.3. הספק יגיש לרשות, עם שאר מסמכי המכרז, את תכניתו להטמעת המערכות כולל הדרכה וליווי העובדים. בתכנית ההטמעה וההדרכה הספק יפרט איזה סוגי הדרכה יבצע: פרונטלי בחדר הדרכה, פרטני ואיזה אמצעי תיעוד והדרכה הוא יגיש למשתמשים: מדריכים מודפסים, תקליטורים המחשה מקוונת ועוד.

1.4. ליווי של עובד מסתיים בנקודת הזמן בה העובד מסוגל לבצע את מטלותיו בשגרה ללא עזרה של מדריך או עובד תמיכה.

1.5. המציע יכשיר עובד עירייה אחד שיהיה איש קשר לפרויקט. אותו עובד ירכז בעיות, יעבירם לספק ויאשר שבעיות אלו נפתרו.

1.6. למען הסר ספק, תכנית ההדרכה אינו פוטרת את הספק מהחובה לספק שרותי מוקד תמיכה (helpdesk).

מערכת	תחום	נושאים להדרכה
הנהלת העירייה	בכירים (ראש עירייה, מבקר, מנכ"ל, גזבר) מזכירות	Dashboards מחולל דוחות BI,

הון אנושי	מנהל הון אנושי,	הדרכה בסיסית בהפעלת מודול כח אדם, העמקת השימוש ביישום, שימוש במערכת הנוכחות כולל ממשק לשכר, מחולל דוחות BI.
הון אנושי	עובדי הון אנושי	הדרכה בכל הקשור למערכת נוכחות כולל מערכת דוחות נוכחות דיגיטליים הנתמכת בסלולר, הטמעתה ברשות ,וממשק לשכר
שכר	מדור שכר	הדרכה בסיסית בהפעלת מודול שכר , העמקת השימוש ביישום, כולל ממשקים לנוכחות והון אנושי מחולל דוחות BI.

אישור וחתימת המציע:_____

הסבת הנתונים והטמעת המערכת

העירייה רואה במעבר חלק ומהיר למערכת החדשה חשיבות עליונה.

יעדי הסבת כל הנתונים ההיסטוריים הקיימים במערכת והתקנת היישומים הם:

1. הנתונים ההיסטוריים יוטמעו רטרואקטיבית וללא הגבלה

2. פרק הזמן להקמת המערכת החדשה תעמוד על 60 ימים מיום קבלת הוראת תחילת עבודה מהמנהל.

3. מינימום הפרעה לעבודה השוטפת;

א. הסבת הנתונים תתבצע בסוף השבוע מיום ה' עד יום א', בשעות סיום פעילות העירייה.

ב. התקנת החומרה והיישומים יתבצע מחוץ לשעות העבודה הרגילות של העירייה .

4. מהימנות הנתונים לאחר הסבה;

א. המנהל יערוך מבחני קבלה לבדיקת שלמות מאגרי המידע ומהימנות הנתונים,

ב. בשבוע הראשון המוגדר בסעיף 1 לנספח זה הספק יבצע הסבת נתונים לצורך בדיקה של העירייה והמנהל,

ג. עם אישור ההסבה הספק יתאם עם המנהל את המועד להסבת הנתונים לצורך תחילת העבודה במערכת,

ד. הסבת הנתונים תתבצע רק באישור המנהל שבדק את נכונות ושלמות הנתונים בכל מאגר מידע המוסב.

5. אינטגרציה של היישומים ועבודה חלקה במערכת;

א. לאחר הסבה הראשונה של הנתונים לבדיקה (סעיף קטן 3ב') הספק יציג למנהל את המערכות הפועלות על הנתונים המוסבים של העירייה ,

ב. האינטגרציה בין המערכות שבהצעת המציע ולמערכות הקיימות בעירייה תפעל בהתאם למפורט במפרט הטכני (פרק ב') ובמבחני הקבלה בהמשך.

ג. האינטגרציה תיבדק על פי אמות מידה שהמנהל יקבע. בדיקות אלה יבדקו את הדרישות הנוגעות לנושאים אינטגרציה וממשקים המופיעים במפרט הטכני.

6. הדרכה של המשתמשים

א. המנהל יחד עם הספק ירכיב תכנית הדרכה למשתמשים במערכת,

ב. הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת/ות (סעיף 1),

ג. תתקיים הדרכה מאומצת ביום ה' לפני סוף השבוע של הסבת הנתונים וביום א' אחריו.

ד. לאחר הסבת הנתונים ומעבר לעבודה במערכת החדשה הספק ילווה את המשתמשים בעבודתם עם המערכת עד למצב שהמשתמשים מפעילים את המערכת באופן עצמאי (תקופת ההרצה). המנהל יקבע מתי המשתמש מתפקד באופן עצמאי.

אישור וחתימת המציע:_____

ה. הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר העירייה בכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.

7. תכנית ההדרכה תכלול את כל העובדים במערכת החדשה או שיש להם קשר אליה (לדוגמא חשבי אגפים המזינים דרישות רכש ומעיינים בתקציב);

א. הדרכה תתקיים באחד המתקנים של העירייה ,

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

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

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

למען הסר ספק, שירותי ההסבה וההטמעה כוללים במחיר החודשי ולא תשולם תוספת כלשהי בגין שירותים אלה.

אישור וחתימת המציע:_____

מבחני קבלה להסבת הנתונים

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

מערכת	מבחן	אמות מידה
כח אדם	רשומות אב	מצבת העובדים זהה למצבת במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה.
	דרוג / דרגה	כל הדרוגים ודרגות זהות למערכת הקיימת.
	מסלולי קידום	הנתונים בטבלאות זהים למערכת הקיימת.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.
שכר	הפקת תלוש	כל רשומות והשדות ומצבת המשלמים זהה למערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה והשדות.
	סמלים	כל טבלאות הסמלים עברו למערכת החדשה.
	דוח 66	הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת.
	הסדרים	כל ההסדרים (פרטי בנק, קופות, עיקולים וכו') זהים למערכת הקיימת כולל נתונים היסטוריים.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.
נוכחות	הסכמי עבודה ושעות החתמה	זהה לנתונים הקיימים במערכת הקיימת.

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

סיום ההתקשרות- ספק נוכחי-וספק זוכה

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

1. על הספק להעביר לידי העירייה את כל המידע והידע ביחס לעירייה שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו, זאת לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מתום תקופת ההתקשרות.
2. הספק יעביר לבעלות העירייה את השרתים המותקנים באתרי העירייה המפעילים את היישומים מושא מכרז זה, המאחסנים והמגבים את הנתונים, המגנים על המערכת וציוד אחר הדרוש להפעלת המערכת.
3. הנוהל יכלול בתוכו את כל האלגוריתמים, התיעוד, אופן גזירת המידע מהמערכת לטבלאות נתונים אוניברסאליות הניתנות לקריאה ולהסבה למערכות אחרות.
4. הנתונים, במקרה זה, כוללים את כל קובצי המערכת, לרבות קבצים גרפיים, קבצי אב, מסמכים, תמונות, לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, טבלאות עזר וכיו"ב כולל תאור תוכן הטבלאות והשדות. נתונים אלה יועברו על מדיה מגנטית או בכל מדיה אחרת לפי דרישת העירייה.
5. הספק לא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור העברת הנתונים, מידע לגבי העירייה ותהליכי העבודה, הציוד אם יש כזה ו/או נוהל מסירת המערכת.
6. תקופת המעבר (להלן: "**חפיפה**") היא בתקופה בה המערכות של הספק ממשיכות לפעול במקביל לכניסתן לשרות של המערכות של הספק החדש.
7. הספק ימשיך להפעיל את המערכות גם בתקופת ה"חפיפה" עד לקבלת הוראה בכתב מהעירייה שעליו להפסיק את מתן שרותי מערכת המידע מושא מכרז זה. בתקופת ה"חפיפה" הספק ימשיך לספק את כל השירותים מושא מכרז זה לרבות תכניות להורדת נתונים בקבצים אוניברסליים.
8. הספק ימשיך להחזיק במשך שנתיים, מיום קבלת הוראה בכתב מהעירייה על הפסקת השרות, גבוי של כל הנתונים והמידע המפורטים בסעיפים 4 ו-5 בנספח זה.
9. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי העירייה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו המפורטות בנספח זה.

_____	_____	_____
תאריך	שם המציע	חתימה וחותמת

אישור וחתימת המציע:_____

מסמך ג'

הסכם התקשרות

אישור וחתימת המציע:_____

<u>הסכם</u>

שנערך ונחתם בעפולה

ביום _____ **לחודש** _____ **שנת 2025**

- ב י ן -

עיריית עפולה
רח' הנדיב 11א, עפולה
(להלן - **העירייה** ו/או **המזמין**)

-לבין-

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

והואיל: והעירייה פרסמה מכרז שמספרו 27/2025 לקבלת הצעות לאספקה התקנה, הטמעה ותחזוקת מערכות כשכר, הון אנושי ונוכחות (להלן בהתאמה: "**המכרז**" ו"**השירותים**"), כמפורט בהסכם זה וביתר מסמכי המכרז;

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

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

<u>לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:</u>

1. **<u>מבוא:</u>**

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

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

2. בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:

אישור וחתימת המציע:_____

"המכרז"	-	מכרז מס' 27/2025 לאספקת התקנה, הטמעה ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות לעיריית עפולה.
"מסמכי המכרז"		כל מסמכי המכרז, על צרופותיו, ולרבות חוזה זה.
"תנאי המכרז"		כל התנאים שפורטו במסמכי המכרז.
"המפקח"		מנהלת המחשוב של העירייה או כל אדם אחר שימונה על ידי העירייה לנהל, לתאם ולפקח על ביצוע השירות על ידי הספק בהתאם לאמור בחוזה זה.
"התוכנות"		השרות והמערכת אותן התחייב הספק לספק על פי המכרז ותנאי המכרז, בהתאם למפרטים במכרז.
"המפרטים"		המפרט הטכני המצורף כמסמך ב' למסמכי המכרז.
"המנהל"		גזבר העירייה ו/או מי שהוסמך על ידו.

3. **<u>הצהרות והתחייבויות הספק</u>**:

הספק מצהיר, מאשר ומתחייב בזה כדלקמן:

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

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

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

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

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

ז. כי הוא בעל זכויות היוצרים, וזכויות השימוש האחרות הגלומות בתוכנות וכי הוא זכאי לשווקן, להתקינן ולהתקשר בחוזה זה וכי יש בידו את כל האישורים הדרושים להתקשר בחוזה זה וכי אין כל מניעה משפטית ו/או חוזית אחרת מכל סוג שהוא להתקשרותו בחוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך.

ח. כי אין בהתקשרותו על פי חוזה זה פגיעה בזכויות של צד שלישי כלשהו לרבות פגיעה בזכויות יוצרים, סימני מסחר ופטנטים, וכי לא הוגשה כנגדו או כנגד מי מספקי המשנה שלו תביעה כלשהי על הפרת זכויות יוצרי בתוכנות אשר יסופקו לעירייה במסגרת המכרז. הספק יודיע לעירייה מיידית על כל תביעה שתוגש כנגדו על הפרת זכויות יוצרים ו/או הפרת כל זכות אחרת בגין אספקת התוכנות מושא חוזה זה והשימוש בהן.

ט. כי קיבל ובדק את כל המידע הרלוונטי והדרוש למתן השירותים; כי קיבל ובדק את כל ההסברים וההבהרות בקשר עם מתן השירותים; כי ידוע לו שהחובה לקבלת המידע האמור ובחינתו לצורך מתן השירותים בהתאם להוראות החוזה בכלל ובהתאם להוראות כל דין בפרט, מוטלת עליו ובאחריותו המלאה והבלעדית; וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע הנ"ל לגרוע ו/או לפגוע בהתחייבויות הספק כמפורט בחוזה ו/או על מנת להטיל על העירייה אחריות כלשהי.

י. כי ידוע ומוכר לו מבנה העירייה וצרכיו וכי השירות והתוכנות המסופקות על ידו מותאמות לצורכי העירייה בתחומים הרלוונטיים וכי הן נותנות מענה נאות לצורכי העירייה.

יא. כי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין, לשם ביצוע העבודות מושא הסכם זה, וכן כי אישורים אלה יישארו בתוקף במהלך כל תקופת ההסכם.

יב. כי יעמוד בדרישות רמת השירות המפורטת במסגרת המפרט הטכני ויספק מענה באיכות מקצועית מעולה, באיכות שלא תפחת מהדרישות המפורטות שם וברציפות בהתאם למועדי השירות הנדרשים.

יג. כי יודיע לעירייה מיד על כל שינוי בזכויותיו בתוכנה ו/או על כל מניעה להמשך ההתקשרות ו/או על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לתוכנות ו/או למוצרים שיסופקו לעירייה לצורך השירות.

יד. כי הוא עומד בכל החוקים והתקנות המחייבות רשויות מוניציפאליות, לרבות חוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001 והנחיות גנזך המדינה לשמירה על מסמכים אלקטרוניים.

טו. כי קרא את מסמכי המכרז ונספחיו וכי מסמכי המכרז ונספחיהם, תנאי המכרז ותנאי חוזה זה ידועים וברורים לו לאישורם וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועד שנקבע למסירתן.

אישור וחתימת המציע:_____

טז. הספק מתחייב להעסיק עובדים מיומנים ובמספר הדרוש לאספקה הטמעה והתקנה של הציוד והתוכנות במועדים שנקבעו בחוזה זה.

יז. כי ביצוע השירות על ידו כאמור בחוזה זה אינו מעמיד אותו בכל מצב של ניגוד עניינים או חשש כלשהו לניגוד עניינים, וכי הוא יימנע מלקבל על עצמו בעתיד ביצוע עבודות שיש להן נגיעה כלשהי לשירות מושא חוזה זה ו/או חשש כלשהו לכך שייקלע למצב של ניגוד עניינים.

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

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

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

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

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

4. **<u>ההתקשרות</u>**

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

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

ג. הספק מתחייב בזה לספק ולהתקין את התוכנות כשהן תואמות את המפרטים שבמסמכי המכרז, וזאת **בתוך 60 ימים**, מיום הודעת העירייה לספק על זכייתו במכרז, אלא אם הודיע העירייה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.

ד. הספק מתחייב לעשות כל הנדרש כדי להפעיל את המערכות באופן שיאפשר לעירייה תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההסכם, לרבות ביצוע עדכונים רצופים של המערכות ובכלל זה בכל הנדרש לייעול ניהול הועדה ו/או תיקון כל תקלה שתתגלה במערכות בתוך הזמנים הקבועים בהסכם זה.

ה. הספק מתחייב כי הפתרון המוצע הינו שלם ומהווה יחידה משולבת ותפעולית אחת ואין סתירה בין מרכיביה השונים. הספק אחראי לכך כי כל המרכיבים הנכללים בפתרון יכולים לפעול בכל אופני הפעולה הנדרשים, ללא פגיעה ברמת ו/או איכות הפתרון והשירות. הספק יהיה האחראי הבלעדי כלפי העירייה לאספקת מלוא השירות הנדרש על פי מכרז והסכם זה לרבות שירות אשר יסופק על ידו באמצעות ספקי המשנה.

ו. הספק מתחייב לספק את התוכנות והחומרה בליווי תיעוד מלא, לרבות הוראות יצרן, תעודת אחריות, רישיונות שימוש ומפרט טכני מקוריים מלאים של המערכת (לכל רכיבי המערכת), תיק אתר AS MADE לכל התקנת רשת, תשתיות ומוצרי תקשורת.

ז. הספק מתחייב, קודם לאספקת התוכנות, ככל שהוזמנו, לבדוק עם נציג העירייה והמפקח את התאמת התשתיות באתרים המיועדים בעירייה להצבת התוכנות, ולהודיע על פירוט העבודות שיש לבצע בהם, אם בכלל, על מנת לאפשר את התקנת התוכנות.

ח. גילה הספק סתירה או אי התאמה בין תנאי המכרז, המפרטים, הצעתו, או האמור בחוזה זה - יפנה הספק בכתב למפקח כדי שייתן לו הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג ולמען הסר ספק מודגש כי הספק יהיה מחויב לנהוג על-פיהם. בכל מקרה של סתירה תהא עדיפות לאמור במפרטים אלא אם האמור במסמכים האחרים בא להוסיף ולשפר מעבר לאמור במפרטים.

ט. הספק יתאם עם העירייה ועם המפקח את מועד האספקה, את מקום התקנתה, הכל בהתאם לקביעת העירייה. בכל מקרה של שינוי במועד ו/או בשעה שנקבעה לאספקה יודיע על כך הספק 24 שעות מראש לנציג העירייה.

לא יודיע הספק על שינוי כאמור ייחשב הספק כמי שאיחר בביצוע האספקה כאמור בסעיף 25.ב.(2) להלן.

י. הספק יבצע בדיקות סופיות לתוכנות שהותקנו על ידו בעירייה ויאשר כי ההתקנה אכן נבדקה בפועל ונמצאת תקינה.

יא. במקרה בו העירייה תבקש ביצוע התאמות או השלמת פיתוח של התוכנות לצורכי העירייה, הספק יבצע ההתאמה ו/או ההשלמה הנדרשים תוך פרק זמן **שלא יעלה על 3 חודשים** וזאת ללא כל תשלום נוסף מצד העירייה.

התאמות אשר ידרשו לאור בקשות רגולציה של רשות המיסים, משרדי ממשלה ו/או אחר ייעשו תוך פרק זמן שהגדיר הרגולטור.

יב. הגבלת הוצאות - אין הספק רשאי לגרום לכל הוצאה, תשלום, או חיוב בשם העירייה או עבורה ואינו רשאי לגרום לכל הוצאה תשלום או חיוב, בקשר לביצוע התחייבויותיו, כאמור בחוזה זה.

להסרת ספק, למפקח אין כל סמכות בענייני כספים ותמורה. כל עניין הכרוך בתשלום כספי לספק או לצד שלישי או ביחס לביצוע שירותים כלשהם הכרוכים בתשלום, מחייבים קבלת אישור מראש ובכתב של מורשי החתימה בעירייה, שאם לא כן הספק אינו רשאי לבצעם או לחייב בגינם את העירייה.

5. <u>אופן ביצוע השירותים</u>

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

ב. מובהר כי על השירותים יחולו הוראות הביצוע הבאות:

(1) הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת. כן תתבצע הדרכה חוזרת במקרה של התחלפות עובדים.

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

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

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

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

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

ו. למען הסר ספק, פעולות כאמור תיחשבנה ככלולות בביצוע השירותים על פי החוזה, לכל דבר ועניין, ולא תשולם בגינן כל תמורה נוספת, **בגין תקופת ההטמעה של המערכת - לא יהיה זכאי הספק לתמורה כלשהי. תשלום התמורה החוזית, יחל החל מיום הפעלתה המלאה של המערכת.**

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

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

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

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

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

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

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

6. **<u>הצוות המקצועי המועסק ע"י הספק</u>**

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

ג. הספק יספק את השירותים באמצעות אנשי המקצוע שהוגדרו לכך במסגרת הצעתו.

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

ה. החלפת נותן השירות מטעם הספק:

(1) בכל עת תהיה העירייה זכאית לפסול כל אחד מנותני השירות מטעם הספק או לדרוש את הפסקת עבודתו (בדיעבד) של כל אחד כאמור, אם מצאה העירייה, כי אותו אחד אינו עומד בדרישות העירייה לשם אספקת השירותים באיכות נאותה ו/או מכל טעם אחר לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהיה חייבת לתת נימוקים לכך. במקרה כזה יידרש הספק להעמיד איש צוות חלופי מטעמו בתוך 30 ימי עבודה, או כל פרק זמן אחר כפי שייקבע על ידי העירייה, בהתאם לכל תנאי מסמכי המכרז ביחס לנותן השירות הרלוונטי.

(2) הספק לא יהיה רשאי להחליף מי מנותני השירות ללא הסכמת העירייה מראש ובכתב, והעירייה לא תימנע ממתן הסכמה כאמור אלא מטעמים סבירים. במקרה שמי מנותני השירות יחליט על סיום עבודתו עבור הספק או עבור מי מטעמו, יודיע הספק על-כך לעירייה מיד עם היוודע לו

(3) הדבר. העירייה תהא זכאית לדרוש שאותו חבר הצוות המקצועי ימשיך במילוי תפקידו עד למועד עזיבתו בפועל, והספק ישתדל להיענות לבקשתו.

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

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

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

7. **<u>התמורה</u>**

א. מוסכם בזאת, כי בתמורה לקיום הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייבת העירייה לשלם לספק את הסכום החודשי הכלול בטופס הצעת המחיר, ביחס לכל תוכנה שתסופק על

אישור וחתימת המציע:_____

ידו בתוספת מע"מ, וזאת בהתאם להצעתו של הספק במכרז – **נספח ה'** (להלן: "**התמורה**").

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

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

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

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

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

ז. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי כל מס, היטל או תשלום חוב, מכל סוג, החלים או אשר יחולו בעתיד על אספקת התוכנות ו/או השירות מושא חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המנהל ינכה מהסכומים שיגיעו לספק כל סכום שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה,

אלא אם ימציא הספק למנהל לפני תשלומו של כל תשלום כנ"ל אישור מפקיד השומה על הקטנת שיעור הניכוי כאמור, והעברתם של הסכומים לזכאי תהווה תשלום לספק.

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

8. **<u>תקופת ההתקשרות</u>**

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

ב. למרות האמור לעיל, תהא רשאית העירייה בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה

אישור וחתימת המציע:_____

מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות. מבלי לגרוע מזכותה המוחלטת של העירייה, שיקול אפשרי להפסקת ההתקשרות תהיה גם, אך לא רק, קיומו של ניגוד עניינים בין הספק לבין חברת הגביה המעניקה שירותי גביה לעירייה, בהתחשב, בין היתר, בהנחיות ו/או נהלי משרד הפנים או בפסיקת בתי המשפט בסוגיה זו.

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

9. <u>היעדר יחסי עובד ומעסיק</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

ט. מובהר בזאת, כי התמורה אשר תשולם לספק על פי הסכם זה, נקבעה על סמך ההנחה, המבוססת על האמור בסעיף זה, וכי היא כוללת את מלוא התשלומים להם זכאי ו/או יהא זכאי הספק על פי הסכם זה. אם יקבע על ידי ערכאה שיפוטית או גורם מוסמך אחר כלשהו, מסיבה כלשהי, כי על אף האמור בהסכם זה בין הספק או מי מטעמו, לבין

העירייה, קיימים יחסי עבודה, אזי התמורה על פי הסכם זה תהא מופחתת ותעמוד על 55% מהתמורה המגיעה לספק לפי סעיף 7 לעיל.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

10. **<u>אחריות ושיפוי בנזיקין:</u>**

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

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

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

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

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

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

11. **<u>ביטוח</u>**

א. להבטחת אחריותו של הספק כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מובהר כי על הספק יחולו הוראות נספח הביטוח, **<u>נספח ג'</u>** , המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "**נספח ביטוח**").

12. **<u>הפסקת התקשרות</u>**

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

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

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

13. **<u>הפרה יסודית ופיצויים מוסכמים</u>**

א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 10 לעיל, בכל מקרה שהספק יפר הפרה יסודית את החוזה ו/או הפרה לא יסודית שלגביה ניתן פרק זמן לתיקון של 14 יום בכתב על ידי העירייה ואשר לא תוקנה בפרק הזמן הנ"ל, תהיה העירייה רשאית - בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיה על פי חוזה זה או על פי כל דין - לבטל את החוזה.

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

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

(1) הוגשה בקשה להכריז על הספק כחדל פירעון;

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

(3) הוגשה בקשה לקבלת נכסים של הספק;

(4) מינוי כונס נכסים לספק;

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

ד. הצדדים מצהירים בזאת, כי הסכומים הנקובים בחוזה זה ו/או במפרט כפיצויים מוסכמים ואופן חישובם מהווים פיצוי הולם וסביר לנזקים אשר נגרמו לעירייה בנסיבות האמורות, אולם אין בפיצויים המוסכמים על מנת לגרוע מאחריות הספק לבצע ולהשלים את השירותים במלואם ובמועדם.

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

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

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

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

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

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

15. **<u>התקשרות הספק עם קבלני משנה</u>**

א. הספק יהא רשאי להתקשר עם קבלני משנה, לצורך ביצוע השירותים, וזאת בכפוף לאישור המזמין מראש ובכתב טרם ההתקשרות עם קבלני המשנה, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין. למען הסר ספק מודגש, כי קבלן משנה שהוצג על-ידי הספק במסגרת ההליך המכרזי מושא חוזה זה, והמזמין אישר אותו כחלק מזכיית הספק במכרז לא יהיה מוחלף על-ידי הספק, למעט במקרה בו ניתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.

ב. ספק יוודא שקבלני המשנה - הן אלו שהוצגו במסגרת המכרז והן אלו שאושרו (ככל שיאושרו) על-ידי המזמין במהלך תקופת ההתקשרות בחוזה - יקיימו את ההוראות הקבועות בחוזה אשר רלוונטיות אליהן, ובגדר האמור גם את האמור בסעיפים 17 ו-18 להלן.

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

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

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

ו. לא יהיו לקבלן משנה - כמו גם לצד ג' כלשהו מטעם הספק, ולרבות אנשי הצוות המקצועי - זכויות כלשהן כלפי המזמין. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה שהמזמין יידרש ו/או ייתבע ו/או יחויב בתשלום כלשהו לצד ג', ישפה הספק את המזמין בגין כל הוצאותיו.

ז. העירייה תתנהל אל מול הספק הזוכה בלבד והוא יהווה איש הקשר אל מול העירייה, כאשר כל האחריות להפעלה, תמיכה, הטמעה וכל פעולה נוספת נדרשת תהיה באחריותו של הספק הזוכה אל מול קבלן המשנה.

16. <u>ערבות ביצוע</u>

א. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי החוזה, כולן או מקצתן, מוסר הספק לעירייה עם חתימתו על חוזה זה ערבות מאת בנק בישראל בלתי מותנית, אוטונומית, בלתי תלויה, ניתנת למימוש בשלמות או לשיעורין על פי דרישה חד-צדדית של העירייה ללא צורך לנמק את דרישתה בסכום של 50,000 ₪ (להלן: "**ערבות הביצוע**"), בנוסח **נספח ב'**.

ב. ערבות הביצוע תימסר לעירייה תוך 7 ימים מיום מתן ההודעה לספק על זכייתו במכרז. העירייה תמסור לספק את ערבות ההצעה רק כנגד מסירת ערבות הביצוע ובמידה ולא ימסור הספק את ערבות הביצוע ייחשב הדבר הפרת תנאי המכרז ו/או ההסכם והעירייה תהא רשאית לחלט את ערבות ההצעה בגין כך.

ג. ערבות הביצוע תהיה בתוקף עד ליום 01.09.28. ככל שתמומשנה תקופות ההארכה, מתחייב הספק כי לפחות 45 יום לפני מועד פקיעתה של הערבות כאמור, יאריך את תוקפה בהתאם להנחיות העירייה.

ד. ההוצאות הכרוכות במתן הערבות תחולנה על הספק. הערבות האמורה ישמשו גם כערבות להתחייבות הספק להשיב לידי העירייה את ההפרשים והסכומים הנובעים מטעויות בחשבונותיו.

ה. מובהר בזאת, כי מתן הערבות כדלעיל אינו פוטר את הספק ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי העירייה עפ"י חוזה זה ובהתאם לכל דין, ואילו גבייתה ומימושה של ערבות הביצוע, כולה או חלקה, על ידי העירייה, לא יהוו מניעה מצדה לתבוע מהספק כל נזקים והפסדים נוספים וכן כל סעדים נוספים ואחרים עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י דין.

ו. יצויין כי למרות סעיף 15 לחוק התרופות, חילוט ערבות הביצוע בחוזה, לא מונע את תביעת מלוא הנזק שנגרם לרשות.

ז. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הספק מתחייב לדאוג ולוודא, כי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ובמהלך תקופת הבדק, תהיה בידי העירייה ערבות ביצוע תקפה לפי העניין.

אישור וחתימת המציע:_____

17. **<u>שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים</u>**

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

ב. הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם העירייה בחוזה זה.

ג. הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה.

ד. הספק מתחייב להודיע לעירייה על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות העירייה בעניין זה.

ה. הספק מתחייב לחתום ולהחתים - ככל שיש צורך בכך, בהתאם להנחיות ממונה הביטחון בעירייה - את כל עובדיו, שלוחיו, מועסקיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת חוזה זה על נספח שמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים על פי הנוסח שמצורף **כנספח ד'** לחוזה. מבלי לגרוע מיתר הוראות החוזה, הספק לא יעביר מידע אלא על בסיס need to know.

ו. הספק מתחייב להחזיר לעירייה כל מסמך שנמסר לו בקשר עם חוזה זה מיד בתום הטיפול בו לצורך חוזה זה. כמו כן הספק מתחייב לפעול בהתאם לסעיף הפסקת התקשרות המפורט במפרט.

ז. הספק מתחייב בזאת כי ימנע את הגישה למערכות המחשב המשמשות אותו לצורך אספקת השירות במכרז זה, ממי שאינו שותף למתן השירות, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב.

ח. מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם, ולהציג לעירייה או למי מטעמה על פי דרישה, את אמצעי אבטחת המידע בהם נקט. נציג העירייה או מי מטעמה יעביר לספק את הערותיו בנוגע לאמצעי האבטחה ככל שיהיו, והספק מתחייב לתקנם בתוך 7 ימי עבודה.

18. **<u>קניין רוחני ובעלות במידע</u>**

א. העירייה הינה הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, המסמכים והדו"חות שהופקו ויופקו בתוכנות ו/או הנמצאים במאגר הנתונים של התוכנות והעירייה רשאית לבצע במאגר נתונים זה כל שימוש, על-פי שיקול דעתה וללא כל תמורה נוספת לספק בגין כך.

ב. למען הסר ספק מובהר ומודגש בזאת כי כל הזכויות במידע הקיים לרבות תוצרי העבודות שעשה הספק עבור העירייה ובכל תוצרי הפיתוח הייחודיים שיבוצעו, ככל שיבוצעו, באופן ייעודי עבור העירייה במסגרת חוזה זה, לרבות, כל מידע הגלום בתוצרים שהכין הספק לשם ביצוע השירות או כתוצאה ממנו, לרבות כל תוצרי הביניים של הנ"ל, למן ראשית פיתוחם יהיו בבעלות הבלעדית והמלאה של העירייה. הספק מתחייב לא לעשות שימוש בזכויות אלה שלא לצרכי המכרז, ובפרט שלא להעבירם בכל דרך שהיא לצד שלישי, אלא בהסכמה בכתב ומראש של העירייה.

ג. עירייה רשאית להעביר נתונים מן התוכנות ו/או ממאגר הנתונים כאמור למערכות אחרות שברשותה, מבלי שלספק תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך. הספק יסייע ככל הנדרש בהעברת הנתונים כאמור, ללא תשלום נוסף בגין כך.

ד. למען הסר ספק, לספק אין בעלות ו/או זכויות כלשהן במידע המצוי במאגר הנתונים של המערכת / תוכנות ואין לו כל רשות לעשות בו שימוש, שלא לצורכי אספקת השירותים בלבד.

ה. זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות בתוכנה תישארנה בבעלות הספק.
העירייה לא תהא רשאית להעביר את התוכנה ו/או את רישיונות השימוש בעמדות לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב.

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

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

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

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

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

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

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

יג. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה מתחייב הספק להודיע למנהל מערכת המחשוב מטעם העירייה על כל המצאה, כמשמעותה בחוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן - "תוצר לוואי מסחרי"), בין שהינו מושא לפטנט ובין אם לאו הנובעת מביצוע החוזה וזאת מיד עם גילויה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב הספק שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום

אישור וחתימת המציע:_____

פטנט הקשור עם ביצוע החוזה או נובע מחוזה זה. כן מתחייב הספק להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו באמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע החוזה או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה מהעירייה מראש ובכתב. הבעלות בהמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי תהיה של העירייה, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.

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

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

טז. במקרה בו יבוטל ההסכם בסמכות העירייה לאפשר הפעלה של הפרויקט על ידי צד ג' אחר (שאיננו הספק הזוכה) עבור העירייה, וזאת לרבות הנגישות לכלל המידע, חומרי תחזוקה, אבטחת איכות ואבטחת מידע.

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

19. **<u>קיזוז</u>**

א. המזמין בלבד יהיה רשאי לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהי כל חוב המגיע לו על פי חוזה זה או על פי חוזה אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע מן המזמין לספק, כנגד כל סכום המגיע ממנו על פי חוזה זה לספק .

ב. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות המזמין כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין .

ג. לספק לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עכבון.

20. **<u>המחאת זכויות או חובות</u>**

א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 15 לעיל, הספק אינו רשאי להעביר איזו מזכויותיו ו/או מחובותיו על פי חוזה זה, כולן או מקצתן לכל צד שלישי שהוא אלא אם ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב ובהתאם לתנאי ההסכמה.

ב. כל מסירה, המחאה או העברה שיתיימר הספק לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.

ג. אישר המזמין המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על-פי חוזה זה, לא יהיה באישור המזמין כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי המזמין הנובעת מחוזה זה.

ד. זכויותיו של הספק לפי חוזה זה ומכוחו, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד כלשהו.

אישור וחתימת המציע:_____

ה. המזמין רשאי להסב או להמחות כל זכות או חובה על פי חוזה זה, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

21. **<u>מסירת מסמכים ומידע למזמין</u>**

א. במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר למזמין לעיין/לקבל כל מסמך או דו"ח או פלט תוכנות הקשור לשירות, על-פי דרישת העירייה.

ב. עם גמר השירות/ההסכם, ימסור הספק, תוך 3 ימים למזמין (באופן שיידרש על-ידו) העתק מלא של כל המסמכים והמידע הקשורים בשירותים.

ג. בכל מקרה של הפסקת השירות, רשאי המזמין להשתמש בכל המסמכים שערך הספק בקשר לשירות ו/או שנערכו באמצעות התוכנה.

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

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

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

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

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

22. **<u>שימוש או אי- שימוש בזכויות, סטיות וארכות</u>**

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

ד. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע לחוזה זה תהיה נתונה לבית המשפט המוסמך בחיפה בלבד.

23. **<u>שינוי החוזה</u>**

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

24. **<u>הודעות</u>**

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

ולראיה באו הצדדים על החתום

_____	_____
העירייה	**הספק**

נספח א'

מסמכי המכרז- חתומים על ידי המציע
(יצורף לאחר החתימה על ההסכם)

אישור וחתימת המציע:_____

נספח ב' - ערבות ביצוע
רלוונטי רק למציע הזוכה

לכבוד
עיריית עפולה

הנדון: **ערבות בנקאית – ערבות ביצוע- בשלב חתימה על חוזה- רלבנטי רק למציע שיזכה**

על-פי בקשת _____ (להלן - "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של **50,000** (חמישים אלף שקלים חדשים), שתדרשו מאת המבקשים בהמשך לזכייתם במכרז מס' **27/2025** .

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, תוך 7 ימים מיום דרישתכם בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, ולא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על-פיה בהליך משפטי, או באופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על-פיה, תביעה משפטית נגד המבקשים או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקשים.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד **01.09.2028** (כולל). דרישה שתימסר לנו אחרי המועד הנ"ל לא תענה.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,
בנק _____
סניף_____
כתובת _____
טלפון _____

אישור וחתימת המציע:_____

נספח ג'

נספח ביטוח

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

2) מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים **בנספח ג'1** (להלן: "דרישות הביטוח") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את העירייה כמבוטחת בביטוחים אלו, לכל משך תקופת מתן השירותים עפ"י הסכם זה.

3) לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב הספק להמציא לידי העירייה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם **לנספח ג'1** להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחיו.

4) בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת העירייה, מתחייב הספק לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.

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

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

7) הספק מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד העירייה ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את העירייה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.

8) הספק מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח.

9) לבקשת העירייה יעביר הספק עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב הספק לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.

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

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

12) הספק מתחייב לגרום לכך כי הוראות סעיף זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שלו. כן מתחייב הספק לדאוג לכך כי בחוזי ההתקשרות שיערוך עם קבלנים וקבלני משנה

אישור וחתימת המציע:_____

בקשר עם ביצוע הסכם זה, יופיעו דרישות ביטוח המתאימות לסוג עיסוקם. במידה ויידרש, הספק מתחייב להמציא לעירייה את אישורי הביטוח של קבלני המשנה הפועלים מטעמו בביצוע הסכם זה.

אישור וחתימת המציע:_____

נספח ג'1 - אישור ביטוחי המבוטח

אישור קיום ביטוחים	תאריך הנפקת האישור:

אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.

מבקש האישור הראשי	**גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור**	**המבוטח/המועמד לביטוח**	**אופי העסקה והעיסוק המבוטח**	**מעמד מבקש האישור**
שם: עיריית עפולה	שם: תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם	שם: _____	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☒ אספקת מוצרים ☒ אחר: _____ העיסוק המבוטח: אספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי, כ"א ונוכחות בעירייה המקומית עפולה, כולל רישיונות שימוש	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיין ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☒ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
ת.ז./ח.פ.:		ת.ז./ח.פ.: _____		
מען: הנדיב 11א, עפולה 3091112		מען: _____		

כיסויים

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה	ת. סיום	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה		
צד ג'		ביט			1,000,000	1,000,000	₪	302, 304, 307, 309, 315, 321, 322, 328, 329
אחריות מעבידים		ביט			6,000,000	20,000,000	₪	309, 319, 328, 350
אחריות מקצועית משולב עם חבות המוצר		ביט			4,000,000	4,000,000	₪	301, 303, 309,321,325,326,327, 328, 332 (12 חודשים)

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

043

ביטול/שינוי הפוליסה

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

חתימת האישור

המבטח:

_____ _____

המזמין הספק

אישור וחתימת המציע:_____

נספח ד'

התחייבות לשמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו, במסגרת מכרז 27/2025 מיום_____ (להלן: "**ההסכם**") לאספקה התקנה הטמעה ותחזוקה של מערכות שכר, הון אנושי ונוכחות עבור עיריית עפולה(להלן: "**השירות**") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירות ולאחריה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירות.
2. "**מידע**" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
3. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
3.1. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילויו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילויו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
3.2. מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
3.3. מידע אשר קבלתי מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
3.4. מידע אשר גילויו נדרש על-פי הוראות כל דין.
4. כי לאחר שבדקתנו את העניין אין למציע או לנושאי משרה מטעמו כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המכרז והשירות שנדרש לספק לעירייה ואין אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
5. אנו מתחייבים כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים:

5.1. אין ולא יהיה למציע או למי מבעלי השליטה בו עניין בשירות זולת ענייננו של המזמין.

5.2. אין ולא יהיה לנו כל קשר משפחתי או עסקי עם בעלי תפקידים בעירייה או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על תוצאות המכרז או על השירות שינתן לעירייה מכוחו.

5.3. במהלך תקופת ההתקשרות עם המזמין, לא נחבור לכל גורם שהוא בכל הליך כנגד העירייה.

5.4. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כמפורט לעיל, אנו מתחייבים להודיע לעירייה על כך תוך הצגת הסיבות לחשש. רק לאחר קבלת אישור העירייה ככל שיינתן, נהיה רשאים להמשיך במתן השירות מושא ההסכם.

5.5. אנו מתחייבים כי אם במהלך עבודתנו כאמור, יובא לידיעתנו ניגוד עניינים או חשש ליצירת ניגוד עניינים כזה, נודיע עליו לכם ללא דיחוי ולא נעשה כל פעולה במסגרת ביצוע התחייבויות המציע על פי מכרז זה אשר עלולה להעמיד אותו או את בעלי השליטה בו במצב של חשש לניגוד עניינים.

5.6. אנו מתחייבים כי במקרה בו נימצא במצב שעשוי להעמיד אותנו בחשש לניגוד עניינים, נודיע על כך לעירייה ללא כל דיחוי וכן נמסור לה את המידע הרלבנטי בכתב ונפעל לפי הנחיותיה;

6. מבלי לגרוע בזכאות העירייה לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיה בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי הספק או מי מטעמו בפיצוי מוסכם ומוערך מראש מאת הספק, ללא צורך בהוכחת נזק, בסך 20,000 ₪.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת המציע

אישור וחתימת המציע:_____

נספח ה'

טופס הצעת המחיר

להלן הצעת המציע _____ למכרז 27/2025 של עיריית עפולה.

חלק מס' 1: מענה המציע למפרט הטכני

יש לציין בטבלה להלן התייחסות לכל אחת מהדרישות, לרבות צילום מסך של מערכות שעובדות אצל לקוחות המציגות מענה למפרט זה
שורות שלא ימולאו ע"י המציע או שימולאו באופן בלתי מובן / חסר, יינתן בגינן ניקוד 0, וזאת מבלי לגרוע מחובת המציע לספק את כל הדרישות בהתאם להוראות המכרז, החוזה ונספחיהם.

חלק א': פרוט טכנולוגיות המערכות

למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה בענן שלו , בהתאם להוראות המכרז והחוזה, אף אם לא הוגדרו מלוא הפונקציות במפרט זה. עוד מובהר ומודגש כי הספק יתקין עבור העירייה כל גירסא חדשה שיפתח עבור לקוחותיו ללא תשלום נוסף. **מובהר ומודגש כי הגדרות פרק זה הינן כלליות ועל הספק הזוכה יהיה לבצע איפיון מפורט לחלקים שאין ברשותו מענה מלא לצרכי העירייה, לקבל אישור העירייה לאיפיון המפורט, לתכנת את הדרוש ולספקו לשימוש העירייה לרבות תחזוקה שוטפת, שיפורים ושינויים וכל זאת ללא תמורה נוספת לתמורה המוגדרת בהצעתו למכרז.**

1. **ארכיבאות** שכר והון אנושי

1.1. הקמת ארכיון ואיחסון המידע בשרתי הספק ללא מגבלת נפח וללא מגבלת מספר שנים. למען הסר ספק מובהר כי המידע כולל: נתונים, כל סוגי הקבצים, מסמכים, תמונות, וכל סוג מידע אחר כולל הכללה בתוך הארכיון נתוני העבר מתוכנה קודמת פר עובד.

1.2. ניהול מסמכים, סריקה מהירה ואיחזור מהיר ופשוט ליישום של תלושי שכר, טפסים, תיקי עובדים, דוחות, בנית מחיצות לאכסון נתונים לדוגמה הפרדה בין מסמכי בסיס לאישורים, הודעות וכדומה.

2. הקמת כלל ה**ממשקים** הקיימים היום בעירייה וממשקים עתידיים ככל שידרש כולל:

2.1. ממשק **העברת נתונים אוטומטית בתקשורת נתונים לביטוח לאומי** לביצוע דיווחי תאונות עבודה, מילואים, לידה, אבטלה, נכות וכל נושא רלוונטי אחר.

2.2. ממשק קליטת נתונים אוטומטי ממערכת ה CRM של העירייה למערכת השכר וניהול משאבי האנוש הקולט את תפקידו ומכלולו של העובד במערך החרום של העירייה.

2.3. ממשק העברת נתונים אוטומטי למערכת הפיננסית של העירייה (פקודת שכר) התוכנה מפיקה בנוסף לפקודה גם קובץ קובץ Microsoft Excel ולמערכת מס"ב.

2.4. ממשקים לביטוח לאומי כולל:

2.4.1. אימות פרטי עובדים כולל חסימה לביצוע קליטה שגויה של פרטי עובד הקיימים בביטוח לאומי.

2.4.2. אימות בסיסי אצווה – גימלאים

רשימת המודולים הנדרשים במכרז:

ד. מודול שכר- הכולל שכר והון אנושי, נוכחות כולל כל הממשקים הנדרשים להפעלת המערכת על פי דרישות משרדי הממשלה .

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
.1	**מחולל דוחות** מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר ניתוח נתונים ושליפה מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל מתשמש שיוגדר על ידי המנהל.				
.2	יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel				
.3	יכולת לייצא את נתוני הדוחות לפורמט Xls, Xlsx, csv, txt, PDF.				
.4	יכולת להצגה והדפסת כל דו״ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו״ח למנהלים).				
.5	יכולת הצגת כל דו״ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF				
.6	כלי ידידותי ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקה וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד׳.				
.7	1. דוחות מובנים המספקים מענה לכל צרכי העירייה הכוללים פרמטרים רבים וסינונים נדרשים לבחירת המשתמש 2. אפשרות להפקת דוחות אלו באופן קל ומהיר 3. כולל את כל הדוחות המובנים המונפקים במערכת הקיימת בעירייה ולאלה שידרשו בעתיד 4. קיום כלל הדוחות המובנים היום לרבות: 5. עלויות מעביד 6. נטו משכורת 7. עלות סמלי רכב 8. דוחות למשרד הפנים לרבות מצבת כ״א 9. דוחות לממונה על השכר באוצר 10. דו״חות אשר ידרשו מעת לעת ע״י הרגולטורים עפ״י חוק 11. % משרה בפועל לעומת תקן על פני שנה, ברמה חודשית 12. ניצול תקציבי שכר 13. דו״ח נטו ברוטו חודש נוכחי מול חודש קודם 14. דוח יזום אשר יופק אוטומטית חודש בחודשו וישוגר למנהלת מש״א ומחלקת השכר, ובו יפורטו רשימת העובדים הפעילים ומספר המשרות הקיימות לרבות פילוח למשרות פעילות ולא				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	פעילות 15. דוח מובנה ובו יפורטו מתח הדרגות העדכני לכל תפקיד 16. כ 35 דוחות ייחודיים לפחות המציגים ברמת עובד/אגף/מינהל נתוני היעדרות, תקינה, עובדים פעילים וקידום דרגות. 17. דוחות נוספים.				
8.	1. הפקה אוטומטית של הדוחות לפלטי נייר, 2. תזמון דוחות אוטומטי 3. שליחת דוחות מתוזמנים במייל				
9.	4. המערכת כוללת מחולל הורדת נתונים למדיה מגנטית המאפשר לעירייה להוריד נתונים למדיה מגנטית או אחרת בכל מבנה שתחפוץ מכל נתון או קובץ או מידע הקיים במערכת באופן עצמאי לאחר קבלת ואישור מנהל להרשאה מתאימה.				
10.	**מערכת BPM** 1. המאפשרת הגדרה, תפעול ובקרה של תהליכים עסקיים BPM- מובנים במערכות התפעוליות 2. המערכת מאפשרת להגדיר בקלות Work Flow, בהתאם לנהליי העבודה הייחודיים לרשות המקומית 3. אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד׳). 4. הכלי מאפשר הגדרת תהליכי עבודה על ידי אנשי הספק וגם על ידי אנשי העירייה על פי הרשאות שתקבע העירייה 5. למערכת ממשקים לכל המערכות המוגדרות במכרז זה.				
11.	**תיעוד פנימי** 1. כל נתון לרבות: דרגה, חופשה, תפקיד, העסקה, תקציב, משרות, נוכחות וכד׳ נשמר במערכות עם מועד התחלה ומועד סיום 2. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת ומשתמשי הקצה באופן ידידותי 3. המערכת מתעדת באופן אוטומטי (תיעוד פנימי) כל שינוי המבוצע בנתוניה.כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זהוי ציוד הקצה ממנו בוצע השינוי, זיהוי המשתמש שביצע את הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי. 4. ניתן להציג באופן מיידי במסכים ובדוחות את כל הסטוריית השינויים בכל עידכון. 5. המערכת מאפשרת הפקת שאילתות, דוחות, ניתוחים וכל סוג שליפה וניתוח מידע אחר.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	6. אפשרות לצרוף אסמכתא לביצוע השינוי כגון מסמך, תמונה, מייל, פקס׳, הקלטה, סרטון או כל סוג קובץ אחר. 7. השינויים נשמרים בבסיס נתונים מאובטח, מגובים מרופלקים, מוצפן ככל נתוני המערכות.				
12.	**התראות** 1. הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש. **2. המערכת מאפשרת הגדרת התראות ע״י המשתמשים לכל סוג התראה שהעירייה תבקש** 3. המערכת תכיל התראות מוכנות מראש לדוגמא: 4. התראה בדבר עידכון דרגה לעובד אחרי שנתיים או בהתאם להגדרה אחרת התואמת את סוג התפקיד ונהלי עדכון דרגות באותו תפקיד 5. התראה בדבר קליטת עובד חדש 6. אחזקת רכב 7. התראה בדבר קרן השתלמות לאחר שנה לעובדים הזכאים לכך 8. תוספות אחוזיות ועוד על פי החלטת העירייה 9. תום תקופת ניסיון בניוד ובכלל 10. פז״מ לדרגה, חוזה, קביעות, העסקה לתקופה קצובה 11. התראה בדבר סיום תקופת חל״ד, וחל״ת לאחר חל״ד 12. חופשת מחלה ארוכה 13. התראה על עובד שלא עודכנה דרגתו 14. עובדים זמניים שלא בתקן- התראה כחודש ושבועיים לפני סיום העסקת העובד. 15. ביצוע תהליך של בקשה לחוות דעת עבור תוספת שכר בחוזה אישי אחרי שנתיים מחתימה על הסכם. 16. תעוד הטיפול: המשתמש יסמן סיום טיפול ותיאור הטיפול 17. התראה שסומנה שטופלה אינה מוצגת יותר למשתמש אך נשמרת ומתועדת במערכת לרבות הגורם המטפל, מועד הטיפול, תיעוד הטיפול וכל פרמטר רלוונטי אחר. 18. התראות אוטומטיות יזומות על ידי המערכת באימייל, ב SMS, ובכל אמצעי אחר בהתאם להגדרת העירייה לכל ישות, שדה, תהליך, שלב, וכד׳ הן לעובדים והן למפעילי המערכת ומנהליה. 19. התראה בדבר עובדים שלא החתימו נוכחות מעל מס׳ מסוים של ימים (שיקבע ע״י הון אנושי בהמשך)				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	התראות נוספות ע״פי פניית העירייה				
13.	**כלי Business Intelligence להלן BI (מבוסס power=bi)** לניתוח ותחקור הנתונים. 1. הפתרון שיוצע ע״י הספק יכלול ממשקים דו כיווניים למערכות רלוונטיות בעירייה ולמערכות חיצוניות באופן אשר יאפשר שלמות, אמינות ודיוק המידע ויאפשר תהליכי עבודה יעילים ואיכותיים. על המערכת להיות בעלת יכולת התממשקות למערכות הקיימות ברשות ולמערכות עתידיות שישמשו בעתיד את הרשות. 2. הכלי יאפשר הפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות על פי דרישות העירייה מכל נתון בקבצי המערכות השונות – נוכחות, שכר והון אנושי - ללא הגבלה 3. הכלי כולל תצוגה גרפית, נומרית, טקסטואלית ומחוונים שיקבעו ע״י העירייה. 4. הכלי מאפשר הפקת דו״ח מכל עולמות המידע. לא קיימת מגבלה לדוגמא להפיק דו״ח נפרד מעולם השכר ודו״ח נפרד מעולם משאבי האנוש או דו״ח נפרד מעולם הנוכחות. 5. בסיס הנתונים לדליית הנתונים הינו אחוד וכולל נתונים מכל המערכות לרבות נוכחות, שכר והון אנושי. 6. התוכנה מאפשרת לכלול נתונים בדבר פנסיונרים בנתונים המונפקים או שלא לכלול. 7. באמצעות כלי ה- BI המשתמשים מתחקרים את כלל הנתונים במערכות (נוכחות, שכר והון אנושי). 8. הכלי מאפשר בקרה ואיתור חריגים ומהווה כלי עזר לקבלת החלטות מונחות נתונים בזמן אמת כגון : עלות יישום הסכם בארגון , תחזית עלויות ישירות או עקיפות של כל סקטור בארגון , או עלות הקמת יחידה חדשה 9. ניתן להפיק נתונים מהמערכת על ידי שימוש בכלי ה BI של המערכת לרבות הפקת תובנות כגון ציוני הערכה על ציר הזמן, עמידה ביעדים, נרמול מעריכים ועוד.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	10. כלי ה- BI יהיה בעל תפעול גמיש וידידותי על ידי המשתמש בעל ממשק בעברית, שמות שדות בעברית, הצגת הנתונים בכל פורמט: טקסט, מספרים, גרפי, מפורט, סיכומי ביניים, סיכומים סופיים, דוחות תפעוליים, דוחות סטטיסטיים, Dash Boards וכל פורמט אפשרי אחר. 11. כלי ה BI כולל יכולת מעשית וידידותית למשתמש לשילוב וניתוח נתונים בהיקפים גדולים מכל קבצי הנתונים ומכל שדות הנתונים ללא יוצא מן הכלל וזאת לרבות שילוב בין עולמות שונים. 12. הכלי מאפשר הפקה אוטומטית של הנתונים בתזמון קבוע מראש לרבות שליחת הדו״ח לנמענים קבועים מראש באופן אוטומטי. 13. המערכת כוללת אנליטיקה לכלל הנתונים				
14.	**DashBoard** – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומיים מהמערכות התפעוליות של הרשות המקומית כדוגמת: משרות תקניות מול ביצוע מצטבר משרות תקניות, תקציב שכר מול ביצוע, תקציב מול ביצוע, תקני משרות מול ביצוע מצטבר, וכד׳.				
15.	**ממשק משתמש** Graphical User Interface GUI המערכת בעלת ממשק גרפי חלונאי או Web				
16.	מסכי המערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה. כל החלונות בכל התוכנות יהיו מעוצבות באופן דומה, כך שיהיה קל למשתמש להתמצא בהן.				
17.	הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון תלוש שכר בפורמט הדומה למוצג במסך כולל ביאור מילולי לקודים באופן ברור לעובד. על התוכניות המדפיסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה.				
18.	ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך				

אישור וחתימת המציע: _____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.				
.19	בזמן מעבר בין מסכים המערכת שומרת את פרטי העובד וכאשר המשתמש עובר למסך הבא, על פי בחירתו, מוצגים פרטי אותו עובד במסך הבא ואין צורך להקליד את פרטי העובד מחדש.				
.20	המערכת כוללת חיפוש מכל מסך ומכל יישות מידע במערכת. חיפוש נתונים מתבצע לפי: שדה, חלק משדה, שילוב של מספר שדות, חיפוש בטקסט וכל צרוף אפשרי.				
.21	המערכת כוללת פונקציונאליות להגדרת ברירות מחדל ועדכון הגדרת ברירת המחדל על ידי משתמש מורשה ללא תלות בספק.				
.22	במסכי עבודה הכוללים שורות וכותרת (אחד לרבים): המערכת מאפשרת הוספת שורה חדשה הכוללת את הטקסט שהוקלד בשורה קודמת ועידכון השורה החדשה בטקסט רלוונטי.				
.23	על גבי מסך העבודה קיים אייקון לחזרה למסך קודם (Back), המערכת מבצעת חזרה למסך הקודם ומציגה את כל הנתונים שהוקלדו ע״י המשתמש למערכת במסך הקודם באופן אוטומטי.				
.24	שמירה אוטומטית בתדירות גבוהה של נתונים המוקלדים למסכי העבודה אף ללא צורך בפעולה יזומה ע״י המשתמש לשמירת הנתונים במערכת וזאת לצורך מניעת אובדן נתונים והקלדה כפולה של נתונים בזמן תקלות תפעול.				
.25	המערכת כוללת בדיקות לוגיות בדבר קלט נתונים על פי הנחיות העירייה .				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
.26	מספר תעודת הזהות נשמר ומוצג במערכת בכל פעם לרבות ספרת הביקורת. ספרת הביקורת אינה מחושבת אלא שמורה במערכת, המערכת מבצעת בדיקה לוגית לחוקיות ספרת הביקורת בזמן קליטת מספר תעודת הזהות למערכת.				
.27	המערכת כוללת שאילתת איתור עובד או קבוצת עובדים על פי פרמטרים שונים, לרבות חיפושים על פי רצף אותיות, סימנים או מספרים מלא או חלקי				
.28	המערכת כוללת מערך של **מסכי עזרה** , כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים תכנים אלה נגישים בצורה אחידה מכל יישום				
.29	**טפסים מקוונים:** 1. המערכת כוללת מחולל טפסים מקוונים אינטרנטיים רספונסיביים מונגשים מאובטחים המשולבים בתיק העובד ובפורטל העירייה. 2. לאחר הזדהות העובד מטמיעה המערכת בשדות הטפסים את כל פרטי העובד שאישרה העירייה לכלול בטפסים וזאת באופן אוטומטי. 3. העובד ממלא את הטופס, המערכת מאפשרת לעובד לצרף מסמכים, תמונות וכל סוג קובץ אחר. 4. המערכת מאפשרת לעובד חתימה אלקטרונית על גבי הטופס. 5. המערכת מאפשרת חתימה אלקטרונית של מס׳ ממונים ע״ג הטפסים. 6. המערכת כוללת מודול משרד אחורי לניהול הטפסים 7. במערכת הניהול מתבצעת בקרה על המידע המגיע בטפסים. 8. המערכת כוללת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים. 9. המערכת שולחת לעובד אישור אוטומטי בדבר קבלת הודעתו. 10. המערכת מאפשרת לפונה לתקן את הטופס ולהעבירו לבדיקה חוזרת. 11. לאחר אישור תקינות הטופס, הוא נקלט ומצורף באופן אוטומטי לרשומה הרלוונטית במערכת הרלוונטית ותהליך עיסקי מבוסס BPM המנהל את המשך הטיפול בפניה. 12. מבוצע משלוח הודעות אוטומטיות על ידי המערכת לעובד בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו ב SMS, ובאימייל או כל אמצעי				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	רלוונטי אחר. 13. המערכת מבוססת SLA יחודי לכל תהליך עיסקי כולל הצגת צווארי בקבוק והתקדמות התהליכים. 14. נוסח ההודעות שיונפקו מהמערכת יקבעו על ידי העירייה. 15. למערכת גישה לכל המערכות, הנתונים הקבצים, הטבלאות, השדות ולכל סוג מידע אחר. מערכת הטפסים המקוונים מאפשרת למשתמש מפתח בעירייה: 16. לתכנן את הטפסים באופן עצמאי בטכנולוגיית Drag & Drop. 17. לקשרם לשדות נתונים במערכת התפעולית. 18. להפיץ את הטופס בהודעת SMS או ווטסאפ או אימייל או אחרת בצרוף לינק למילוי מהיר על ידי הנמען. 19. תהליך העבודה מבוקר מנוהל על ידי מערכת משרד אחורי. 20. המערכת מעדכנת את הפונה באופן אוטומטי בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו. 21. המערכת מנהלת את תהליך אישור טופס, ע״י גורמים שונים על פי החלטת העירייה. 22. עם סיום התהליך שולחת המערכת הודעה בדבר סיום הטיפול בפנייה. 23. קיימת אפשרות לשליחת אוטומטית של סקר שביעות רצון בטופס מקוון ע״מ ללמוד על שביעות-רצון הפונה מהתהליך ולקבל משוב מהפונה והמלצות לשיפור. 24. מערכת הטפסים המקוונים מאפשרת ומחייבת ממשק אינטרנטי לתקשורת רציפה דו-כיוונית עם הפונה. 25. המערכת כוללת ממשק API אוטומטי דו-כיווני בזמן אמת למערכות התפעוליות והאחרות של העירייה. 26. המערכת שומרת, מתעדת מנתחת ומציגה, את כל הסטוריית תהליכי העבודה בכל פניה. 27. דוגמאות לתהליכים דרושים: טפסי קליטת עובד, טופס להענקת דרגה, דרוג, ותק, היקף משרה, קביעות, חל״ד, חל״ת, אישור העסקה, חוזה, חוזה אישי, חופשת מחלה ארוכה לרבות שליחת פניות לרופא תעסוקתי, לוועדה רפואית, סידור עבודה, הערכת עובד, סיום העסקה – ויתור שימוע, אישור הודעת התפטרות ועוד.				
30.	מערכת **ניהול ואיחזור מסמכים** 1. אירכוב מסמכים אינטגראלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת. 2. סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. 3. המערכת ממומשקת לכל המערכות המוגדרות במכרז. 4. המערכת שומרת מסמכים ומאחזרת אותם לרשומה				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	הרלוונטית במערכת התפעולית. 5. אירכוב, איחסון ואיחזור מסמכים אינטגראלי אוטומטי בכל המערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה ושייוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים בפעולה אחת ישירה ומהירה בלחיצת כפתור מהמסך התפעולי או גרירה על ידי תנועת עכבר של תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. 6. הרשאות ומידור– לפי נושאים, סוגי מסמכים, משתמש, קבוצת משתמשים, תפקיד, ספריה, נושא, סוג מסמך, תת נושא, וכל קריטריון רלוונטי אחר. 7. צפיה במסמכים הסרוקים בכל יישות נדרשת בלחיצת עכבר מ Attachment של אימייל. 8. המערכת מציגה את פרטי המסמכים במסכי המערכות התפעוליות לרבות תאריך המסמך, כותרת/נושא המסמך. 9. המערכת מאפשרת חיפוש מסמכים לפי כל קריטריון לרבות לפי מילה, לפי עובד וכל קריטריון רלוונטי אחר. 10. הדפסת תיק בשלמותו או חלקים ממנו. 11. שמירת שינויים ותיעוד פעולות משתמשים. 12. המערכת מאפשרת חיפוש בכלל המסמכים ע״פ מילה הן בתוכן המסמך והן בכותרת.				
31.	כל המערכות מבצעות **שליחת הודעות** לעובדים, למנהלים, לספקים ולכל גורם אחר באימייל בsms ובווטסאפ. ההודעות נשלחות לגורם ספציפי או לקבוצות על פי בחירת העירייה. בכל מקום שמצויין במסמכי המכרז שליחת הודעות השליחה תתבצע באמצעים אלה על פי בחירת העירייה.				
32.	**מחולל מכתבים** והסכמים משולב במערכת 1. כולל ממשק עיצוב מסמכים המבוסס על Microsoft Word . 2. הכולל שילוב שדות מתוך המערכת התפעולית. 3. יכולת עיצוב גרפי מלאה למסמכים המונפקים. 4. המערכת מאפשרת הדפסת מסמך בודד או רצף של מסמכים. 5. על מחולל המסמכים לכלול שמירת תבניות מסמכים. 6. מחולל המסמכים כולל יכולת הכנת **חוזי עבודה** וטפסים שונים בכל פורמט שהוא.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	7. המכתבים נשלחים באופן אוטומטי במייל לכל נמען שכתובת המייל שלו מוגדרת במערכת ולנמען שכתובת המייל שלו אינה במערכת מודפס המכתב באופן אוטומטי. 8. המחולל מאפשר הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft word ו/או PDF בכל נושא על פי פורמטים שתקבע העירייה תוכך כדי שילוב נתונים מהמערכות באופן ידידותי על גבי פלט מעוצב עם לוגו העירייה להדפסה, למשלוח במייל או במסר מיידי (SMS ו/או ווטסאפ). 9. יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word.				
33.	המערכת כוללת **ספריית טפסים** לכל הנושאים בהון אנושי, נוכחות ושכר.				
34.	**חתימה דיגיטלית** מאובטחת ומאושרת על ידי גורם מוסמך כדוגמת Comsign או שווה ערך. 1. על גבי מסמכים אלקטרוניים מכל סוג שהוא וזאת לרבות תמיכה בקבצי Microsoft office ו PDF . 2. בכל מערכת המוגדרת במסמכי המכרז, ובכל תהליך עבודה שהוא. 3. בזמן הדפסה, הנפקה או משלוח טופס חתום דיגיטלית המערכת תבצע הטבעה של ציון גרפי בולט המציין כי הטופס מוחתם דיגיטלית בחתימה מאובטחת ומאושרת. 4. הפתרון כולל כספת מאובטחת בכל נושא שהעירייה תגדיר צורך. 5. המערכת מתממשקת לפד חתימה דיגיטלית ולהתקן חתימה דיגיטלית מאושרת לדוגמת קומסיין. 6. בתחנות שלא תדרש חתימה דיגיטלית מאושרת תבוצע חתימה עם פד דיגיטלי – סיווג התחנות על פי החלטת העירייה.				
35.	ממשק למערכת מרשם אוכלוסין לבקרת נתונים וטיובם.				
36.	ניהול פניות עובדים, קליטת הפניות תעודן, סיווגן לפי נושאים ותתי נושאים, תעוד המענה והטיפול שניתן לפניה בשיוך אוטומטי לרשומה המתאימה.				
37.	ניהול מדדים לטיפול בפניות (SLA) לכל נושא או תת נושא, לרבות מעקב אחר חריגים ואפשרות הפקת דוחות סטטיסטיים בחתכים שונים.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
.38	**פרופיל משתמשים** 1. המערכת מאפשרת להגדיר פרופילים וחלקי פרופילים, לסוגי משתמשים: עובדים, מנהלים, רכזות הון אנושי, חשב שכר, רפרנט נוכחות, וכד. 2. לכל פרופיל ניתן להגדיר הרשאות שונות. 3. הספק יאפשר למנ' מש״א ושכר ו/או מי מטעמה לעדכן הרשאות באופן עצמאי. 4. יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.				
.39	**המערכת כוללת מנגנון לתעוד אוטומטי של החוקה ועדכון במידה ויהיו שינויים .**				
.40	הפקת כל דו״ח או קובץ שנדרש ושיידרש בעתיד ע״י רשויות המס, הביטוח הלאומי או כל גוף אחר שמדינת ישראל תסמיך אותו לטובת עניין זה, שנתי או חודשי, הצפנתו והעברתו לגוף המוסמך בכפוף לעמידה בתקנות להעברת מידע בין גופים ציבוריים.				
.41	**אוגדן תנאי שרות** ממוחשב הכולל פרוט חוקים ותקנות לרבות תיעוד המאפשר מעקב אחר שינוי חקיקה בתחום השכר והון אנושי.				
.42	המערכת כוללת ממשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיוונים למערכות הפיננסיות והגביה של העירייה.				
.43	המערכת כוללת מענה אוטומטי מלא לחישוב שכר ותנאי העסקה של כל עובדי העירייה כולל עובדים שעתיים, עובדי הוראה לרבות גמולים, שעות, אחוזים, ליווי טיולים, וכל איפיון נדרש אחר, וזאת לרבות חישובי רטרו בדבר נתונים הסטוריים ושינויים במוני משרה ובסיס				

אישור וחתימת המציע: _____

מס״ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו״ז לפיתוח המענה
	משרה.				
.44	**לוח שנה עברי** 1. המערכת מכילה לוח שנה עברי אשר כולל את כל מועדי השנה העבריים ומתעדכנת לפי שינויים הנעשים כל שנה (למשל יום העצמאות נדחה וכד׳)				
.45	**לוח שנה** **המערכת תטמיע חופשות על פי תפקידי העובדים כגון לוח שנה חופשות שנתיות עובדי עירייה, חופשות שנתיות עובדי הוראה ועוד**				
.46	המערכת תקלוט נתונים היסטוריים (ללא הגבלה) מהמערכת הקיימת או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל טבלאות, תמונות ומסמכים.				
.47	המערכות תכלול מערכת אחרת לניהול מסמכים.- באחריות המציע לבצע הסבת מסמכים קיימת למערכת החדשה שלו.				
.48	**באחריות המציע לבצע אינטגרציה המערכת עם Active Directory של העירייה , המציע מתחייב לתת תמיכה טכנית בביצוע הפעולות הנדרשות לקביעת הכללים בחומת האש וכו׳.**				
.49	למערכות אינטגרציה של בסיס נתונים משותף או ממשקים להעברת נתונים בין המערכות ברשות.				
.50	כל המערכות והמודולים יאפשרו עבודה בממשק חלונאי או WEB.				
.51	המערכת תאפשר לספק בניה דינמית של מסכים חדשים ועדכון קיימים על פי דרישות הרשות.				
.52	המערכות על כל תתי המערכות והמודולים ישאפו לממשק אחיד.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	קיים מענה מלא	קיים מענה חלקי	אין מענה	האם בכוונת הספק לפתח מענה? אם כן – יש למלא לו"ז לפיתוח המענה
.53	המערכות על כל תתי המערכות והמודולים תאפשרנה ניווט קל ויעיל. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור".				
.54	עבור תהליכים מורכבים המערכת תכלול תיעוד WORKFLOW, שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יתועדו בצורה מובנת למשתמש.				
.55	המערכת תכלול טבלאות מרכזיות משותפות לכל המערכות והמודולים במערכות של הספק. למשל, טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם אחת ותהיה נגישה לכל המערכות. טבלאות אלה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות הספק לדאוג לעדכון התוכן.				
.56	המערכת תכלול מגוון דו"חות מובנים (אלפונים, דו"חות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). * נתונים לדו"חות אלה ישאבו ישירות ממסד הנתונים.				
.57	המערכת תאפשר אחזור מידע מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (ממערכות שונות ומודולים שונים). כולל בנית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים).				
.58	מנגנוני הפקת הדו"חות ישאב מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה ברשות הספק מערכת BI (Business Intelligence) זמינה היודעת לעבוד עם כל המערכות של הספק.				
.59	המערכות והמודולים יספקו מידע למנהלים ומסכי מידע מותאמים במיוחד להנהלה הבכירה. הספק יאפיין את צורכי המנהלים הבכירים (ראש העירייה, מנכ"ל, גזבר) לדו"חות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות.				
.60	המנהלים הבכירים ועובדי מש"א ושכר (ראש העירייה, מנכ"ל, גזבר) יורשו לגשת אל המערכת מחוץ לאתרים של העירייה (למשל, עבודה מהבית בתקשורת).				
.61	המערכת תאפשר יבוא/יצוא של מידע ודו"חות לגיליון אלקטרוני (XLS/CSV) וקובץ ל - ASCII כן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי Xlsx, csv, txt, XLS ,PDF.				
.62	המערכת תתמוך בייצוא כל דו"ח או מידע לקובצי אופיס (לרבות XLS/CSV) או לקובץ PDF בלחיצת כפתור אחת ללא התערבות מפעיל. הקובץ יוצג מידית על המסך והמשתמש יוכל לבחור את המיקום לשמירת הקובץ.				

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע: _____

שכר:

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

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.12	ניהול חופשות ומחלות לכל מגזרי האוכלוסייה.				
.13	ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.				
.14	הפקת כל סוגי הטפסים עבור ביטוח לאומי, לדוגמא: מילואים, דמי לידה, פגיעה בעבודה, דמי אבטלה, נכות, ייבוא אוטומטי של נתוני השכר של העובד לטופס. שידור ישיר של הטופס למוסד לביטוח לאומי.				
.15	עיטוף: תלוש חסוי או גלוי ובנוסף אירכוב אוטומטי של קובץ PDF הכולל את התלוש בקישור ישיר לרשומת העובד.				
.16	ממשק מלא למערכות נוכחות ולכוח האדם הקיימת בעירייה.				
.17	ממשק למערכת הנהלת חשבונות להעברה אוטומטית של פקודת שכר כולל הגדרת תקציב לחיוב כל רכיב שכר לעובד או חיוב יחסי של רכיבי שכר לעובד למספר סעיפי תקציב מחלקתיים שונים.				
.18	קליטת דיווחים חיצוניים כדוגמת מס"ב, קופות גמל, קרנות פנסיה.				
.19	סימולציית חישוב קיבוצית ופרטנית כולל הדפסה ב On Line של תלוש שכר כפי שיונפק לעובד.				
.20	הנפקת אישורים בדבר הכנסות וניכויים לעובד לרבות טופס 106 או כל אישור אחר.				
.21	הנפקה אוטומטית של כל הדוחות הסטנדרטיים הדרושים על פי הנחיות משרד האוצר, הממונה על השכר באוצר, משרד הפנים לרבות לדוחות הרבעוניים כדוחות מודפסים, ובנוסף לקובץ גליון חישובים אלקטרוני בפורמט המאופיין על ידי המשרדים ללא תוספת עלות.				
.22	מתן אפשרות צפייה בנתוני השכר ומשאבי האנוש של העובד על ידי העובד באמצעות רשת האינטרנט תוך כדי שמירה על כללי אבטחת מידע וצנעת הפרט מוקפדים.				
.23	הנפקת דוחות לשיפוי בגין מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת.				
.24	עדכון שוטף למנהלי המערכת בדבר הסכמי שכר.				
.25	ביצוע חישובים רטרואקטיביים באופן אוטומטי, מלא ומדויק, ללא הגבלה במקרה של הסבה והחלפת מערכת כתוצאה מהמכרז החישובים הרטרואקטיביים כוללים: 1-ביצוע עדכון שכר על נגזרותיו באופן רטרואקטיבי אוטומטי ברמה יומית/חודשית/שנתית, כפועל יוצא מעדכון שבוצע לסמל או לזכאות לפי תאריך, עבור כל רכיבי השכר. תשלומי הרטרו מתועדים במידע תאריכי, כמויות וסכומים על גבי התלוש. 2-המערכת כוללת אפשרות להציג הפרשי שכר רטרואקטיביים בשאילתה לעובד, בדוחות ועל גבי תלוש השכר. ההפרשים יפורטו לפי סוגי התשלום הרטרואקטיבי: שכר שוטף, שעות נוספות, גמול השתלמות				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	, וכו'. הפרשים הנובעים מתיקונים רטרואקטיביים מועברים לקופות ולקרנות הפעילות של העובד. 3-המערכת כוללת אפשרות להציג הפרשי שכר כאמור בס"ק א ו ב לעיל במסך הדמיות – (סימולציה) שעבודה בו איננה משפיעה על חומר "חי". 4-המערכת מאפשרת חישובי שכר רטרואקטיביים לכל השנים ההסטוריות כולל אפשרות לבצע עיבוד רטרואקטיבי מיד לאחר ביצוע מס"ב נטו.				
.26	ביצוע הדמיית שכר לעובד, לקבוצות עובדים, ולכל העובדים בעירייה עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים. לשימוש במספר שלבים: א. בעת הגשת מועמדות למכרז – עובדי מש"א ושכר יקלידו את נתוניו האישיים של מועמד למכרז ויוכלו לקבל פלט של תלוש שכר צפוי. ב. לאחר זכייה במכרז- הון אנושי יוכלו "למשוך" את נתוני העובד למערכת . ג. בעת ניוד העובד או מעבר לדירוג אחר ובפרישתו. 2. קיום סימולטור שכר לעובד לקבוצת עובדים ולכל העובדים המתעדכן בהתאם להוראות החוק השונות כגון: עדכוני מס הכנסה, הוראות המוסד לביטוח לאומי וכו'.				
.27	אפשרות להסבר מפורט של אופן חישוב המס לעובד.				
.28	אפשרות להצגת משכורת שנתית וניתוח מגמות.				
.29	הפקת דוחות בקרה לחבות מעבידים לפיצויים.				
.30	עריכת חישובים אוטומטיים של גילומי מס תוך הקפדה על עלות מעביד מינימלית.				
.31	תיאום מס הכנסה ודמי ביטוח לאומי לעובדים המועסקים אצל שני מעסיקים.				
.32	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות ובין כל המודולים והפונקציונאליות המוגדרת במכרז- שיתוף מידע מלא לפי הרשאות שתקבע העירייה ויישומו על ידי הספק.				
.33	הפקת דו"ח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור הרשות המקומית.				
.34	מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות ואישור העסקה. שיגור של הודעת דוא"ל למייל מבוקש, לאחר אישור מפעיל המערכת, לעובד בדבר שחרור עקב גמר עבודה.				
.35	הפקה אוטומטית וממוחשבת באופן מלא של טופס 161 – הודעת מעביד על פרישה מעבודה וטופס 161א – הודעת עובד עקב פרישה				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	מהעבודה עם עזיבת עובד לרבות שתילת כל הפרטים הרלוונטיים והנתונים הרלוונטיים באופן אוטומטי על ידי התוכנה.				
.36	הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים.				
.37	התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג, ביטוח לאומי/מס בריאות, דמי הסתדרות.				
.38	התראה בדבר עובד שיוצא למילואים ודווח לגביו על משרה נוספת				
.39	שידור קובץ רבעוני של גמלאים בפנסיה מוקדמת למוסד לביטוח לאומי באמצעות מערכת קשרים עיסקיים ודוחות לאוצר.				
.40	הפקת דו"ח מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת.				
.41	קיום טבלאות תעריפים לתוספות שכר ע"פ דרוגים, רכב צמוד, הוצאות רכב, נוער עובד, נסיעות, הבראה, ביגוד, שכר סטודנטים.				
.42	קיום טבלאות שכר על פי דרוגים ועל פי וותק. לכלל הדרוגים הקיימים בשלטון המקומי ואלו שיתווספו				
.43	קיום טבלאות מס הכנסה וביטוח לאומי.				
.44	ביצוע ניכוי אוטומטי של נטו שלילי במשכורת המשולמת לאחר מכן.				
.45	קיום התראות קבועות מדי חודש בדבר חוב אצל עובד אם צויין אצלו הפסקת עבודה (הלוואות, נטו שלילי).				
.46	עדכון אוטומטי של קבצים ע"י המערכת : עדכון מדרגות מס ותקרות של הביטוח הלאומי.				
.47	רישום, טיפול מעקב ובקרה אוטומטיים בעיקולי משכורות לעובדים (מודל עיקולים).				
.48	1. הנפקה והדפסה בתלושים חסויים במעטפית של תלושי שכר, טופס 101, טופס 106 וכל טופס רלוונטי אחר.				
.49	קבלת התראה אוטומטית מהמערכת לחשב השכר, למנהלת ולרכזות מש"א בעירייה בדבר ניסיון לביצוע תשלום משכורת לעובד או גימלאי שנפטר על פי נתוני משרד הפנים.				
.50	דוחות מובנים לרבות דוח עלות , דוח נטו משכורת ,דוח עלות לכל סמל בנפרד , דוח מובנה לתשלומי מילואים הכולל תקופה (יום, חודש שנה) ועוד דוחות רבים מובנים לבחירת הלקוח ללא הגבלה.				
.51	המערכת מחשבת באופן אוטומטי דמי כלכלה לעובדי משמרות ולכל עובד שעבד מעבר ל 10 שעות עבודה רציפות.				
.52	המערכת מפסיקה באופן אוטומטי תשלומים שונים בהתאם לחוקת השכר בהעדרות מחלת עובד שלא סיים מחלתו ומנפיקה התראה לנושא זה במייל וב- SMS לגורמים הנוגעים בדבר.				
.53	כל הנתונים הרלוונטיים בנושא דרגות לעובד לרבות ביצוע העידכון בנתונים, המערכת יוזמת התראות בדבר עובדים הזכאים לקידום בדרגה וזאת על פי כל הכללים לרבות לפי הסכמים קיבוציים.				
.54	אפשרות הגדה במערכת כדרגה אישית לרבות צרוף מסמך אסמכתא לאישור הדרגה האישית.				
.55	המערכת מתריעה באופן יזום בדבר עובד הזכאי לדרגה אישית לאחר שהגיע לפז"מ				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.56	המערכת מחשבת ומציגה את יתרת ימי החופשה וימי המחלה של העובד.				
.57	המערכת מאפשרת להקטין את היקף המשרה כולל את הסיבה להקטנת המשרה לרבות מגבלות רפואיות.				
.58	במקרה של יציאת עובד לחל"ד או חל"ת המערכת מתעדת את פרטי העובד שהחליף את העובד שיצא לחופשה, התראה מראש בטרם מועד חזרת העובד מחופשה.				
.59	בתוכנה קיימים שדות אינפורמטיביים לצורך הצגה של יתרות היסטוריות מכל סוג פנסיה, גרירה ממקומות עבודה וכיו"ב.				
.60	בקרה בזמן אמת למניעת ביצוע תשלומים חריגים בכל סעיפי השכר				
.61	הפקת התראה יזומה על ידי התוכנה בבמקרה של הקלדת סמל זהה פעמיים לאותו עובד בסוגי קופות שונים, ההתראה חוסמת המשך עבודה עד קבלת החלטה על ידי גורם מוסמך שתקבע העירייה.				
.62	מענה אוטומטי מלא לחישוב שכר בהתאם לחוקת העבודה והסכמים קיבוציים ולחוזים אישיים ולהסכמים מקומיים.				
.63	המערכת מחשבת ומציגה שכר לעובד באופן אוטומטי מבוקר בהתאם לאחוז המשרה של העובד בהתאם להנחיה שתמסר לספק.				
.64	ברשומת העובד קיים שדה: האם העובד מועסק בעבודה נוספת אצל מעסיק אחר ואם כן פרוט העיסוק והמעסיק, תוקף האישור, צרוף מסמך רלוונטי.				
.65	המערכת חוסמת באופן אוטומטי תשלום כפול של פנסיה לעובד.				
.66	קיום עולם נתונים אחד לשכר ולמשאבי האנוש להפקת נתונים על ידי מערכת ה BI. המערכת מאפשרת איחוד דוחות ויצירת דוחות משולבים מהמערכות השונות – נוכחות, שכר והון אנושי.				
.67	המערכת מחשבת שעות נוספות באופן אוטומטי מבוקר על סמך נתוני הנוכחות.				
.68	הפקת נתונים אוטומטית לדו"ח 66.				
.69	ארכוב טופס החזר ההוצאות והקבלות וביצוע ההחזר בשכר העובד על פי נהלי העירייה.				
.70	חישוב וביצוע תוספת נשחקות על פי נהלים מחייבים.				
.71	בחוזה אישי המערכת מתעדת, שומרת ומציגה כל עידכון אחוז שכר, מועד ביצוע העידכון, צרוף מסמך אסמכתא וכל נתון רלוונטי אחר וזאת לרבות כל העידכונים ההסטוריים.				
.72	דיווח ורישום הטבות שונות להן זכאי העובד לפי הגדרת העירייה. ההטבות מעדכנות תנועות שכר באופן אוטומטי. ניתן להגדיר לכל הטבה מה ניתן לדווח עבורה וכיצד תמומש במודול השכר.				
.73	מנגנון התחשבנות בנושא שמירת הריון/חל"ד –בשמירת הריון ובחל"ד מתבצע תשלום עבור הקופות בלבד בתקופת החל"ד.				
.74	שימורם של סמלים קיימים במערכת הנוכחות כגון, שעות העדרות מהעבודה לטובת בדיקות מעקב היריון.				
.75	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ microsoft word בכל נושא על פי פורמטים שתקבע העירייה תוך כדי שילוב נתונים משדות המערכות באופן ידידותי על גבי פלט				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	מעוצב עם לוגו העירייה להדפסה, למשלוח במייל או במסר מיידי לרבות קובץ .PDF				
.76	בקרת כפל תשלום לכלל סימלי המערכת בהתאם לדרישת העירייה				
.77	חישוב וביצוע זקיפת שווי על פי הוראות מס הכנסה.				
.78	חישוב והצגה אוטומטית של ותק העובד למענק יובל בהתאם לכללים הנהוגים . וזאת על פי ערך שדה קיים במערכת הכולל ותק מוכר לטובת מענק יובל בנוסף לשדה וותק מוכר לצורך שכר.				
.79	המערכת כוללת בסיס נתונים של מתח דרגות, על פי אוגדן תנאי שרות והסכמים קיבוציים, רשומות העובד מקושרות למערכת והמערכת מתאימה ומתריעה באופן יזום בדבר מתח הדרגות לעובד על פי תפקידו במסך קליטת העובד.				
.80	הנפקה של טופס הודעת שינויים הנקרא גם טופס שינוי מצבת (טש"מ) לכל עובד שעבר שינוי (העברה, לידה, חזרה מחל"ד, הגדלה, הקטנה וכו') – גלופה שעליה מתקבלים באופן אוטומטי נתונים, ובעקבות הטש"מ הנפקת הודעה לעובד כולל אישורי ביצוע של הגורמים בינהם עובר הטיפול.				
.81	המערכת כוללת שדה תאריך הפסקת משכורת שיכיל תאריך מאוחר ממועד הפסקת עבודה שלאחריו משולמים הפרשים וכדומה.				
.82	המערכת תכלול ותכיר את כל ההסכמים המקומיים, את אופן חישובם לרבות נושא הקיזוז מהתוספת השיקלית.				
.83	אימות אוטומטי של עובדים וגמלאים מול נתוני הביטוח לאומי לרבות מספר תעודת הזהות של עובד חדש.				
.84	המערכת תאפשר לשלם שעות נוספות לסעיפים מתקציביים אחרים				
.85	המערכת תחסום משתמש במערכת מלהקליד סוג קופה למשל פנסיה או קרן השתלמות או קופת החזר הוצאות וכד' כאשר סמל מתאים לסוג הקופה.				
.86	המערכת מחשבת באופן אוטומטי גמול פיצול לעובדי העירייה הזכאים לכך לפי כללי העירייה (דור א' דור ב' ואחרים).				
.87	המערכת מבצעת העמסה תקציבית למספר עובדים - בסגירות נוכחות מוקלד לשכר שעות עם סעיף תקציבי שהוקלד.				
.88	ניהול הוצאות רכב : רכב פרטי או רכב עירייה. החזר הוצאות רכב, רישוי, ביטוח ועלויות נוספות, גילום.				
.89	המערכת מאפשרת הפקות מדגם תלושי שכר בכל עת. כולל מדגם				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	סופי לפני אישור ריצת התלושים האמיתית.				
.90	המערכת מבצעת חישוב תגמולי מילואים.				
.91	המערכת מבצעת באופן אוטומטי חישוב נסיעות לעבודה עפ"י על פי מיקוד, בעקבות רפורמה בתחבורה הציבורית - ובהתאם לשיטת המטרופולינים החדשה. לפי מיקוד העובד ומיקוד העירייה ניתן לקבוע באופן אוטומטי את תעריף הנסיעה לו זכאי העובד.				
.92	המערכת מאפשרת לצפות מיידית, על גבי מסך העבודה, בכל שינוי עדכון במערכת איך ישתקף השינוי בתלוש השכר האמיתי של העובד הספציפי.				
.93	המערכת מציגה בפני המפעיל הסבר ופרוט לחישוב המס.				
.94	המערכת מחשבת באופן אוטומטי רטרואקטיבי דמי השבה וזאת בהתאם לדרישות הממונה על השכר במשרד האוצר וזאת בהתאם לקבוצת אוכלוסיה שונות. המערכת מאפשרת לנכות מהעובדים את הסכום בתשלומים על פי ההחלטות שיתקבלו.				
.95	המערכת תבצע תשלום ביגוד שנתי לעובד באופן אוטומטי את התשלום באופן יחסי למשך עבודתו במהלך השנה.				
.96	המערכת תבצע ניכויים יחודיים כגון מס ועד, ונוספים שיוגדרו על ידי העירייה לקבוצות עובדים ו/או לעובד בודד				
.97	התוכנה מחשבת באופן אוטומטי רכיבי שכר גם לפי חלקיות חודש ללא צורך בחישוב ידני לדוגמא שווי רכב או חוזה בכירים.				
.98	קליטת קובץ נפטרים ממשרד הפנים מידי חודש לצורך בקרת מניעת תשלומים חריגים.				
.99	הפקת קבצים לביצוע תשלומים לביטוח לאומי, למס הכנסה ולהעברות מס"ב.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.100	הפקת קבצים ודוחות למערכת ארכוב בשימוש העירייה לרבות: בנקים, קופ"ג, ניכויים מהעובד למוטבים לרבות סיוע לעמית, עיקולים, ביטוח חיים, חובה, דמי ביטוח לאומי, דמי חבר לאיגודים מקצועיים, שווים (רכב, טלפון, קרן השתלמות, דו"ח 66, תביעות להחזרת תגמולי מילואים, תביעות דמי לידה, הוצל"פ, דו"ח 106 ועוד.				
.101	המערכת מושכת מידע ומתעדכת באופן אוטומטי מטבלאות משרד האוצר לגבי שווי שימוש רכב על פי קוד או ע"י בחירת סוג הרכב, יצרן, מודל וכד' וקבלה אוטומטית של השווי הרצוי. המערכת מחשבת החזרים של ביטוחי רכב חובה ומקיף - לפי תקרות קבועות בהתאם להנחיות מרכז השלטון המקומי - באופן שונה לעובדים השונים בהסכמים השונים.				
.102	התאמה אוטומטית מלאה של חישוב השכר לכל הסכמי השכר והנחיות הרגולטורים השונים באחריות מלאה ובתפעול מלא של הספק – דהיינו הספק מעדכן את כל הסכמי השכר הרלוונטיים במערכת באישור הגורמים המתאימים בעירייה.				
.103	המערכת מארכבת באופן אוטומטי את תלושי השכר (כפי שנמסרו לעובדים) בתיק העובד הפנימי ובתיק העובד לעובד.				
.104	המערכת שולחת הודעת מייל וגם מסרון SMSלעובד בצרוף לינק לתיק העובד (לעובד) בכדי להודיע לו שתלוש שכר הונפק עבורו והוא יכול לצפות ולהדפיס את תלושי השכר שלו במחשב או בטלפון חכם בתוכנת תיק אישי לעובד.				
.105	המערכת תאפשר שחזור תלוש כפי שהופק לעובד ללא מגבלת זמן ברמה חודשית ו/או שנתית.				
.106	**טופס 101 מקוון** 1. המערכת כוללת תהליך עבודה מבוסס טופס מקוון ו BPM למילוי אינטרנטי של טופס 101 מקוון על ידי עובדים (ראה מסמך 9 נספח ו' - תהליך מקוון מבוסס BPM למילוי טופס 101). 2. הפצת הטופס לעובדים. 3. מילוי ממוחשב של הטופס. 4. התהליך כולל בקרה לוגית אוטומטית שאינה מאפשרת לעובד				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	לבצע פעולות או לסמן סימונים שאינם תואמים את הנחיות מס הכנסה. 5. התהליך מאפשר לעובד לצרף לטופס קבצים מסוגים שונים לרבות PDF ו GIF וכל סטנדרט רלוונטי אחר. 6. מודול בקרת חשבי שכר על הטפסים. 7. המערכת לא תאפשר לחשב שכר לחתום על טופס 101 שאינו תקין / מלא. 8. עדכון הנתונים במערכת השכר בצורה אוטומטית ללא צורך בהקלדות. 9. הטופס מאורכב ומשוייך לרשומת העובד ולתיק העובד, חתום דיגיטלית בחתימה מאושרת ומאובטחת ComSign או שווה ערך מאושר מראש על ידי העירייה.				
.107	המערכת תכלול מודול מבנה ארגוני.				
.108	המערכת תכלול מודול הון אנושי ינהל את מחזור החיים של העובד בארגון. כמו כן, המודול ינהל את מצבת כוח האדם מהמבט הארגוני כולל תקינה ובקרת עלויות הון אנושי.				
.109	המערכת תכלול מודול שכר, מודול ניהול מעסיקים- כולל בקרה תקציבית, מודול מורים וכל מודול נוסף נדרש.				
.110	המערכת תכלול מודול נוכחות וסידור עבודה.				
.111	**המערכת תכלול ממשק לביטוח לאומי , מס הכנסה, משרדי ממשלה וכל ממשק שיידרש ו\או יפותח על ידי המציע.**				
.112	המערכת תכלול מודול ניהול מסמכים וטפסים דינמיים.				
.113	למערכת מנגנוני הגנה דינמיים- על מניעת טעויות במערכת – מנגנונים אלו יאופיינו ביחד עם העירייה.				
.114	למערכת בסיס נתונים משותף עם טבלאות משותפות למערכות הון אנושי ושכר ונוכחות .				
.115	נתונים של עובד יוגדרו במקום אחד בלבד, נתון שידווח במודול כ"א או שכר יעדכן בהתאם את כל המודולים האחרים.				
.116	המערכת מאפשרת הזרמת נתונים עתידיים לעובד שייכנסו להפעלה בתאריך שנקבע או לפי אירוע. וכן דיווחים רטרואקטיביים שיועברו לתשלום.				
.117	המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי עובד כולל מידע ממערכת הון אנושי ושכר. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.				
.118	המסך המרכזי במערכת יהיה תיק עובד שיכיל מידע משולב מכל מודול ומכל המערכות : הון אנושי, נוכחות ושכר. מידע זה יוצג במסך משולב עם לשוניות (tabs) וחלונות המכילים את המידע מהמערכות השונות.				
.119	המערכת תכלול מערכת נפרדת להדמיית שכר קיבוצי, על חתכי אוכלוסייה שונים וכן ברמת העובד הבודד. מנגנון ההדמיה יאפשר ניתוח של מרכיבי שכר שונים, כולל עלויות.				
.120	המערכת הנפרדת להדמיית שכר תשאב נתוני אמת (נתונים אישיים ונתוני שכר מצטברים) מהמערכת הקיימת. ההדמיה לא תשפיע על נתוני האמת.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.121	המערכת תכלול אפשרות להציג שינויים בהסכמי שכר והצגת עלות מעביד של כל שינוי ברכיב השכר כולל ניתוח. כמו כן, מנגנון ההדמיה יאפשר סימולציה רטרואקטיבי.				
.122	המערכת תאפשר בניה של מסכים חדשים או עדכון קיימים על ידי המשתמש.				
.123	המערכת תאפשר בקרה חודשית של מפרעות לקיזוז והחזרים לעובדים.				
.124	המערכת תאפשר תשלום ימי מחלה על פי חוק לדוגמא – על חשבון העירייה עד חצי שנה במחצית השכר.				
.125	המערכת תאפשר רישום נתונים אינפורמטיביים לעובדים בשדות דינמיים בהתאם להחלטת העירייה – לדוגמא- דמי לידה לעובדת שחזרה מחופשה.				
.126	המערכת תאפשר ניהול דינמי של רכיבי שכר ונטרולם מדו"חות העירייה.				
.127	המערכת תאפשר ניהול ונטרול רכיבי שכר בעת הקמה של סייעות בגני ילדים .				
.128	המערכת תאפשר קליטת נתונים ההיסטוריים מהמערכות הקיימות (בהתאם למספר השנים הקיימים במערכת הקיימת). המערכת תקלוט כל שדה שיידרש, כולל טבלאות מערכת לרבות שינויי דרגות ודרג, תלושים, טפסים, תמונות ומסמכים, וכל תוצר אחר שהופק מהמערכת הישנה ונשמר במדיה דיגיטלית או אופטית. המערכת תציג נתונים על כל שנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכיין), מה-1 בינואר של שנת המעבר. המערכת תפיק נתונים מחושבים על כל שנת המעבר גם כאשר המעבר בוצע באמצע השנה.				
.129	המערכת תתמוך בדיווח למנהל ולעובד במגוון אמצעים : תדפיס, מסך, דואל, וואטסאפ, SMS.				
.130	המערכת תכלול מנגנון גבוי לכל המערכות (כ"א ושכר) ולכל המודולים. מנגנון הגבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.				
.131	תהליכי עבודה ינוהלו בכלי BPM.				
.132	המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, כגון הפקת משכורת. המערכת תאפשר בקרת כל שלב בתהליך והגדרת פעולות ונושאים לאישור.				
.133	המערכת תכלול ספריית טפסים לכל הנושאים בהון אנושי, נוכחות ושכר. למשל, מסמכי מועמדות, מסמכי קליטה, עדכון פרטים, בקשות, מקדמה, חל"ת, 106, 101, דיווחים ועוד. ספריית הטפסים תהיה נגישה מהמחשבים בעירייה וכן באינטרנט. היכן שהדבר אפשרי המערכת תאפשר מילוי ושיגור הטופס במחשב/המכשיר הנייד.				
.134	המערכת תנפיק באופן אוטומטי מגוון מכתבים, הודעות וטפסים מוכנים מראש לעובדים ולמוסדות.				
.135	המערכת תאפשר ביצוע חישובי רטרו לעובדים חישוב רטרו לנתונים משנים קודמות				
.136	הספק יהיה אחראי לעדכן טבלאות שכר על פי הנחיות הממשלה, הסכמים קיבוציים ועוד.				
.137	המערכת תענה על דרישות כל החוקים, הפקודות וההוראות הנוגעים לנושאי ניהול כח אדם ושכר. הספק יהיה אחרי				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	להתקין מיד כל שנוי במערכת הנובע משנוי בחקיקה, פקודה, הוראה או פסיקה מחייבת לרבות חוקי העבודה והוראות רלוונטיות של נציב שרות המדינה, חוקים והוראות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, ניהול ספרים וכל שנוי המשפיע על ניהול כח אדם וחישוב השכר.				
.138	המערכת תענה על הדרישות של גופים ציבוריים ומסחריים גדולים כגון מס"ב, בנקים, קופות גמל והשתלמות ואחרים. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי ולתקן כל תכנית על מנת שהמערכת תתאים לדרישות אלה. הספק ידאג שהעברת הנתונים מ/אל המערכת בהצעתו תמיד יתאים דרישות שיגור וקליטת נתונים של הגופים הנ"ל.				
.139	הזכיין במכרז יבצע אבחון של התהליכים הקיימים בעירייה ויחד עם עובדי העירייה יציע תהליך עבודה עם המערכת.				
.140	המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת העובד כולל הצגתם בתיק העובד.				
.141	מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה)בכל המערכות (הון אנושי, שכר ונוחות) יהיה אפשר להפעיל את מנגנון אחזר המסמכים.				
.142	המשתתף יקלוט את כל המידע והפריטים (תלוש שכר, טופס 106, דוח נוכחות, אשורים ועוד) ממערכות הניהול הקודמים כולל מערכות COLD שהיו בעירייה (כגון, קופל ראם, טמינו, אופטיביט ועוד). המערכת של המשתתף יציג את כל הנתונים במערכת ניהול ואחזור אחת הקשור לכרטיס העובד במערכת בהצעתו.				
.143	לכל מערכת ומודול תהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים.				
.144	לכל מסמך או עצם במערכת מספר חד ערכי לצורך שמירה ואחזור. בנוסף, רשומת התיוג תכלול מילות מפתח, נושאים ותיקיות להם העצם משתייך.				
.145	למערכת מנגנון OCR לפענוח לעברית, אנגלית ומספרים המופיעים בתמונות ובמסמכים סרוקים. מנגנון ה-OCR יתמוך בכל תבנית לתמונות ומסמכים סרוקים: tiff, jpeg, gif, pdf, פקסים ותבניות תמונה נוספות.				
.146	למערכת אפשרות לנהל גרסאות קודמות מסמך / עצם.				
.147	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים.				
.148	מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down) והיפר-קישור.				
.149	מערכת קליטה ולאחזור המסמכים תופעל על ידי לחיצה על עצם במסך היישום (פקד, שדה, תמונה וכד').				
.150	המערכת תתמוך בהעברה וירטואלית של מסמכים בתוך העירייה דהיינו, בקישור ולא בצרוף העצם להודעה.				
.151	המערכת תתמוך במשלוח מסמכים בדואל, חיפוש במלל כולל חיפוש בתוך קבצי PDF.				
.152	מערכת האחזור תעבוד בצורה משולבת עם מערכות אחרות ברשות כגון, אופיס, אאוטלוק / אקסציינג'ו ואופיס.				
.153	המערכת תדע לקלוט ולחפש במילות המפתח במאפיינים במסמכי אופיס.				
.154	המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דוא"ל או בחלון מתפרץ.				
.155	מערכת ההרשאות תגביל את הגישה ברמת משתמש, תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת המסמך הבודד.				
.156	המערכת תדע לקלוט פקסים ממוחשבים, משרת פקסים והודעות דואל למאגר המסמכים.				
.157	המערכת תדע לקלוט דפי אינטרנט ישירות למאגר המסמכים (לדוגמא, חוזר מנכ"ל או ידיעה מאתר).				
.158	המערכת תכלול דו"חות ניהול ומחולל דו"חות נגיש מכל יישום בעירייה .				
.159	תהיה אפשרות ליצור מערכות אחזור וירטואליות בתוך המערכת. כל משתמש יהיה אפשרות ליצור לעצמו תיקיות לפי נושאים בהן הוא יוכל לרכז את המסמכים הנוגעים לעבודתו.				
.160	המערכת יחד עם מערכת ההרשאות תגן על המסמכים/פריטים ברמות שונות : מסמך/פריט, תיקיה.				
.161	המערכת תתמוך בסורקים בודדים בעלי ממשק twain ובסורקי רשת.				
.162	המערכת תאפשר לנהל עיקולי עובדים				
.163	המערכת תאפשר קיזוזי עיקולים בהתאם לחוק ובהתאם לגובה שכר העובד				
.164	המערכת תתריע לעובד/מנהל/מדור שכר על קבלת עיקול				
.165	המערכת תודיע לעובד/מנהל/מדור שכר על סיום עיקול				
.166	המערכת תחשב את התשלומים בגין אחזקת הרכב והביטוחים המגיעים לעובד על פי דרוג/דרגה				
.167	המערכת תדע לחשב הפרשי ביטוח ורישיון רכב במקרה של החלפת רכב במהלך שנת העבודה				
.168	המערכת תפסיק לבצע תשלומי רכב כאשר העובד לא הציג הארכה של ביטוח/רישיון				
.169	המערכת תאפשר מנגנון להפסקת עבודה של עובד ותכלול תהליך של סגירת כל היישויות המקושרות לעובד מכל מודולי המערכת.				
.170	המערכת תנהל כל תהליך הפסקת העבודה כולל הודעות ,שימועים , לוחות זמנים ועוד.				
.171	המערכת תכלול מנגנון חישוב פיצויים אוטומטי כולל אחוז פיצויים , סכום פיצויים ועוד.				
.172	המערכת תאפשר הפקה אוטומטית של טופס 161 בהתאם להוראות החוק				
.173	במקרה של פרישת עובד – המערכת תאפשר חישוב של אחוז פנסיה ,כולל שקלול תקופת העסקה, זכאות למענקי פרישה ועוד.				
.174	הפסקת עבודה/חל"ת – המערכת תדע לחשב הפרשות לפנסיה כדי ליצור רצף העסקה				
.175	המערכת תנהל טופס דינמי לתהליך העזיבה – כולל טופס טיולים בהתאם לציוד עליו חתם העובד.				

ניהול פנסיוני בקרה, סליקה ותפעול

אישור וחתימת המציע:_____

מטרת המודול להוות מענה הולם לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופת גמל, תשלומים לקופת גמל), תשע"ד 2014. התקנות מטילות על המעסיק אחריות ישירה לתשלום ודיווח בגין הפקדת כספים לחסכון הפנסיוני עבור העובדים. על הפתרון לספק מענה מלא אוטומטי, מקצה לקצה, לדיווח ולסליקת כספי ההפקדות לחסכון הפנסיוני באופן ממוכן, מקוון מאובטח ותואם את דרישות הרגולציה - ממשק מעסיקים מקוון באמצעות כלי תוכנה אינטגרליים. הפתרון מספק בקרה תפעולית קבועה למניעת טעויות בדיווח ההפקדות לקופות.

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

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
18	התוכנה אחודה ואינטגרטיבית לשכר, למשאבי האנוש וכל שאר התוכנות המוגדרות במכרז.				
19	בדיקות התאמה בין ההפקדות בפועל בקופות השונות לבין בקשת העובד.				
20	DashBoard - תצוגה גרפית ניהולית של כל הנתונים בדבר ההפקדות הפנסיוניות, הליקויים והטיפול בהם.				
21	תמיכה בהתאמת מספרי אוצר לכל אחד מהיצרנים. ולכל אחת מהקופות.				
22	ביצוע הסליקה לקופות גמל ולקרנות השתלמות לפי המספר המוביל של הקופה ולחברות ביטוח לפי מספר ת.ז. של העובד.				
23	העברת תשלום ליצרנים באמצעות מס"ב גמל בהתאם למועדים הקבועים בחוק באמצעים מאובטחים.				
24	קבלת וקליטת אסמכתא ממס"ב בגין ביצוע התנועה הכספית ליצרנים.				
25	הצגת הנתונים השליליים ותצהיר השליליים לרשות המעסיק, לצורך שיגורם ליצרנים.				
26	מילוי תצהיר השליליים, באמצעות טופס מקוון, הנדרש בחוק בתהליך מונחה, באמצעות האפליקציה, ושיגור הקבצים והתצהיר ליצרנים.				
27	קיום שאילתת מעקב אחר החזר כספים מהקופות.				
28	שקיפות מלאה של נתוני החסכון הפנסיוני לעובדים על ידי הצגת הנתונים בדבר החסכון הפנסיוני וההפרשות הפנסיוניות בתיק העובד לעובד.				
30	במקרה של דיווח שלילי מוצגים נתוני העובד לרבות שם העובד, מספר תעודת הזהות שלו, הסכום שהוחזר, הוחזר בתאריך, ההחזר בגין חודש שכר ומספר קופה כמוגדר אצל ספק התוכנה. רשימת המקרים ניתנת ליצוא ל Microsoft Excel ו ל PDF.				
31	במקרה של כספים המוחזרים למעסיק מסיבות טכניות כדוגמת חוסר טופס הצטרפות התוכנה משייכת כספים אלה לסטטוס "הוחזר למעסיק".				
32	שקיפות מלאה באשר לנתוני שיוך או אי שיוך להפקדות כספים עבור העובדים אצל המפעלים.				
33	קבלת חיווי והתראות יזומות על ידי המערכת באשר לכספים הנמצאים בחברות הביטוח בסטוס "פנדינג" או דומה.				
34	כל הנתונים והדוחות והשאילתות ניתנים להדפסה למדפסת ולהורדה אוטומטית לקובץ Microsoft Excel.				
35	נתוני הפנסיה התקציבית נשמרים במערכת.				
36	1. אפליקציה סלולרית רספונסיבית, מונגשת ומאובטחת ומערכת אינטרנטית רספונסיבית, מונגשת ומאובטחת שקופה, רציפה בזמן אמת לעובדים המאפשרת: 1.1 לצפות במידע פנסיוני ולבצע מגוון פעולות בשירות עצמי כגון: 1.2 צפייה בנתוני הקופות הפנסיוניות הקיימות כיום לעובד במערכת השכר. 1.3 ההצטרפות והחלפת קרן פנסיה. 1.4 הצטרפות והחלפת קרנות השתלמות. 2 התוכנה מחוללת טופס הצטרפות מקוון עבור העובד – וכוללת				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	חתימה גראפית על גבי הטופס. 3 התוכנה משגרת את טופס ההצטרפות הדיגיטלי לקופות ישירות באופן מאובטח ליצרנים הפנסיוניים. 4 התוכנה מעדכנת באופן אוטומטי את תוכנת השכר בפרטי הקופות והקרנות שנבחרו ע"י העובד. 5 התוכנה מאתחלת סליקה מיידית של פרמיה לקרן שבחר העובד. 6 בהחלפת קרן פנסיה או השתלמות התוכנה סוגרת את קרן הפנסיה הקיימת במערכת השכר ופותחת קרן חדשה , בהתאם לדרישת העובד , באופן אוטומטי ללא צורך במעורבות של חשב השכר. 7 התוכנה שומרת באופן אוטומטי בתיק המסמכים לעובד את כל הטפסים. 8 התוכנה כוללת חוקה המאפשרת להגדיר לפי תפקיד העובד והסכם ההעסקה שלו, ופרטים נוספים החל ממתי פותחים עבורו קרנות וקופות. 9 התוכנה שולחת לעובד חדש SMS עם לינק לצורך הצטרפות לקרנות ולקופות – לפי פרקי הזמן שהוגדרו בחוקה (לדוגמא: קרן פנסיה – מיידית לכלל העובדים, קרן השתלמות לאחר 3 חודשים לעובדים בחוזה אישי). 10 התוכנה מאפשרת הגדרת פרק זמן בו באם העובד לא בחר – נפתחת לו באופן אוטומטי קופת פנסיה ברירת מחדל שבחר המעסיק.				

אישור וחתימת המציע:_____

הון אנושי

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.1	תיעוד ואיחזור כל פרטי רשומת העובד הרלוונטיים כולל אפשרות לצרוף מסמכים סרוקים ודיגיטליים ממקורות שונים.				
.2	ניהול מבנה ארגוני היררכי וספר תקנים כולל הצגת חריגות וחוסרים. הצגה גרפית של המבנה האירגוני. המבנה אירגוני כולל ריבוי שיוך של עובדים לעצים ארגוניים שונים שיוך עובד למנהל ישיר, שיוך עובד למנהל מטריציוני, מבנה ארגוני לצורך תקציב ועוד. העץ הארגוני מוצג באופן גרפי ברור ובממשק ידידותי. המבנה הארגונית כולל לפחות 5 רמות הררכיה שונות.				
.3	שמירה ואיחזור מסמכים הקשורים לעובד כולל תעודות, אישורים, משובים, מכתבים, ציונים לשבח, מכתבי הערכה וכד' בחלוקה לתיקיות בנושאים שונים.				
.4	ניהול מסלולי קידום בהתאם לטבלת מסלולי קידום של מרכז השלטון המקומי ברמת משרה ותפקיד ובהתאם לטבלת מסלולי קידום ולמסלול שנבחר עבור העובד.				
.5	תמיכה בתהליכי אישור וקידום עובדים.				
.6	תיעוד הכשרות, קורסים ולימודים אחרים.				
.7	שמירת טפסי הערכות עובדים ומנהלים ועיבודם.				
.8	ניהול ותיעוד תהליכי סיום העסקה כמו פיטורי עובדים.				
.9	תיעוד ומעקב אחרי הפרעות משמעת והתנהלות לא תקינה של העובד, התכנסויות של ועדות משמעת וועדות בירור ויישום של החלטותיהן לרבות הפצה של זימונים, פרוטוקולים, שימועים, הודעות ומכתבים לעובדים ומנהלים.				
.10	טיפול בעובד המועסק במספר משרות (מינויים) אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ("ריבוי משרות"). כל הנתונים ברמת העובד נרשמים במאגר העובדים פעם אחת.				
.11	הקמת עובד פעם אחת עבור כל המערכות : שכר, הון אנושי ונוכחות.				
.12	ניהול קליטת עובד במערכת אחת .				
.13	ליווי מלא של מחזור החיים של העובד בארגון ממצב של מועמד לעבודה דרך היותו עובד וכלה בטיפול בו כגימלאי ושמירת קשר עם משפחתו עם פטירתו ולאחר פטירתו.				
.14	המערכת מאפשרת לקלוט עובד שנתוניו שגויים או חסרים, מבלי להפיק לו תלוש שכר ולאפשר למשתמש להשלים את פרטיו של העובד מאוחר יותר. המערכת יוזמת התראה באופן שוטף על הימצאותם של עובדים שנתוניהם חסרים במערכת, ההתראה				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	כוללת לינק לפרטי העובדים חסרי הנתונים.				
.15	ניהול בסיס נתונים של מועמדים למשרות ואפשרות לאתר מתוך בסיס נתונים זה מועמדים רלוונטיים על פי פרמטרים מוגדרים מראש.				
.16	קבלת התראות במערכת הנהלת החשבונות התקציבית בדבר חריגה או אי ניצול תקציבים הקשורים בניהול המשאב האנושי באירגון.				
.17	הפקת טפסים ומכתבים מקוונים ונייר הערכה ומשוב, קליטת, עיבודם, הצגת ממצאיהם ושמירתם במערכת לצורך בקרה.				
.18	הפקת הסכם העסקה הכולל נתוני שכר, נוכחות והון אנושי וכל שאר נתוני ההעסקה.				
.19	הפקת הסכם העסקה לעובד המשלב נתוני שכר והון אנושי בפורמט Microsoft Word				
.20	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.				
.21	הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט שיוגדר לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה.				
.22	חישוב אוטומטי של גיל העובד על-פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאילתות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לביצוע שאילתות בOn Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד.				
.23	הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממויין על-פי מחלקות ועל-פי ישובים. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על-פי מיון האלפון בנוסח שייקבע על ידי הרשות המקומית.				
.24	קיום שדות: שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום.				
.25	שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת).				
.26	מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם.				
.27	מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל: 1. עוזבים כולל פירוט סיבת העזיבה ותאריך סיום העסקה וסיום יחסי עובד-מעביד. 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך הפרישה ושיעור הפנסיה. 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. 4. קיום שדה תאריך סיום העסקה ברשומת העובד. 5. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כ'סיים עבודה' למצב 'עובד פעיל במערכת'.				
.28	מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים.				
.29	הנפקה אוטומטית של אישורי עבודה – הוצאת אישור כולל תפקיד, שיעור משרה תאריך תחילת עבודה וסיומה על גבי נייר הכולל את לוגו המפעל הרלוונטי כולל אישור ההעסקה לעוזבים ופנסיונרים.				
.30	הנפקה אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ.				
.31	הנפקת אלפון עובדים בחתך מפעלי.				
.32	הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.33	הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת.				
.34	הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות ומפעלים.				
.35	הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום.				
.36	הנפקת דו"ח עובדים על-פי מועד תחילת עבודה.				
.37	1. קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים: 2. השכלה, תוספות לשכר, דירוג ודרגה (כולל היסטוריה). 3. שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה). 4. שיבוץ בעבודה. 5. פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם. 6. פרטים אישיים + כולל שיעור משרה.				
.38	מודול תזכורות לאירועי הון אנושי כגון: סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת אם, שעת הנקה וכד'.				
.39	התראות אוטומטיות בין שכר והון אנושי בעת עדכון/שינוי שדות מסוימים (לדוגמא קבלת התראה בהון אנושי כאשר משנים כתובת של עובד בשכר כי יתכן והדבר גורר שינוי תעריף החזר נסיעות וכו').				
.40	המערכת מתעדת קירבה משפחתית בין עובדים לרבות צרוף מסמכים רלוונטיים כגון שאלון, התייחסות מנהלים, הסדרים חתומים ועוד. קיום שדה קלט חובה ברשומת העובד בדבר קיום העסקה של קרוב משפחה נוסף לעובד המועסק על ידי העירייה ובמידה וכן, המערכת מחייבת לקשר את העובד הקרוב לעובד הנוכחי ולקבוע את מידת הקירבה המשפחתית. קיום קישור לקובץ מצורף, מספר ת"ז העובד המקושר, תפקידו והאגף בו הוא מועסק.				
.41	קיום מסך תיעוד כל תקופות ההעסקה של העובד בעירייה כולל מועדיהם, היקף המשרה בכל העסקה ופרטים רלוונטיים נוספים על פי החלטת העירייה.				
.42	סיום העסקה של ממלאי מקום. וסיום העסקה של עובדים לתקופה קצובה.				
.43	תוספת 2.5% לחוזה בכירים. בתום כל שנה לחוזה ניתן לתת תוספת של 2.5% או בתום שנתיים תוספת של 5%, בהתאם לטווח השכר המותר עפ"י הנחיות משרד הפנים ובהתאם לאישור העירייה. במידה והתוספת לא מאושרת המערכת יוזמת ההתראה לאחר חצי שנה.				
.44	פרישות ויציאה לפנסיה. על פי חוק גברים ונשים יוצאים לפרישה בגיל 67 .				
.45	דרגות – על פי חוק נדרש לתת דרגה לפי תפקיד דירוג ודרגה על בסיס הוותק של העובד, עפ"י הנחיות חוקת העבודה.				
.46	תום תקופת ניסיון (ניוד +מכרז). נדרש לבדוק סטאטוס עובד אשר מסיים את תקופת הניסיון. כולל שליחה אוטומטית של טופס חוות דעת לממונה בפרקי זמן מוגדרים.				
.47	היקפי משרה – קיימים עובדים אשר משנים להם היקף משרה לזמן מוגבל. המערכת יוזמת התראה כאשר תוקף המשרה הולך להסתיים.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.48	חזרות מחופשת לידה – המערכת יוזמת התראות לגבי חזרה מחופשת לידה על פי התאריכים הקיימים בחוק (לפני 15 ולפני 26 שבועות).				
.49	חזרה מחופשה ללא תשלום – המערכת יוזמת התראה לגבי עובדים אשר נמצאים בחל"ת.				
.50	חוזים קצובים: המערכת יוזמת התראה במקרה שבו חוזה קצוב אמור להסתיים בקרוב.				
.51	תוקף מגבלה רפואית: המערכת יוזמת התראה במקרה של היתר שניתן כתוצאה ממגבלה רפואית שתוקף ההיתר עומד לפוג.				
.52	קביעות: המערכת מספקת התראה במקרה של מתן קביעות לפי סוג הדירוג. תאריך מתן הקביעות נגזר מסוג הדירוג. כמו כן יש תפקידים שלא יקבלו קביעות בשל סוג התפקיד.				
.53	המערכת יוזמת התראה לרבות הפקת התראה אוטומטית לעובד/ת במייל וב SMS על: 1. סיום שעת אם מניקה. 2. סיום תקופת משרת אם. 3. סיום מחלת ילד/בן זוג. 4. הגעת העובד לוותק של 5 שנים. 5. סיום העסקה של עובד בחוזה תקופתי. 6. התראה לעובדים בעלי יתרת חופשה מעל 50 יום.				
.54	המערכת מנפיקה התראה יזומה בדבר סיום מכסת ימי הצהרה.				
.55	המערכת מציגה את הנוסחה המחשבת זיכוי/ניצול שעות מחלה במקרה ועובד מבקש הסבר.				
.56	1. המערכת כוללת תיעוד של כל העמותות, האירגונים, האגודה המקצועית, הסתדרות עובדים, המועדונים וכל ארגון אחר שהעובד משתייך אליו לרבות מועד ההצטרפות לארגון, תשלום דמי חבר על ידי העובד או על ידי המעביד וכל פרט רלוונטי אחר. 2. המערכת מבצעת חישוב כמה יש לשלם לעובד בגין דמי חבר לארגונים אלה על פי אחוז המשרה שלו. 3. המערכת מציגה בתלוש השכר את שם האגודה המקצועית ואת אחוז הזכאות השנתית.				
.57	בדיקת זכאות ליציאה להשתלמות - הצלבה בין קובץ העובדים שבגינם מחוייבת העירייה ליציאה להשתלמויות על בסיס הסכם הקיבוצי אליו הם שייכים אל מול דירוגם.				
.58	1. המערכת כוללת תיק אישי ממוחשב לעובד הכולל את הפרטים הבאים לפחות: 2. שם היחידה האירגונית בה העובד משובץ, כולל מספר סעיף תקציבי של היחידה.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	3. תפקיד העובד. 4. פרטים אישיים של העובד. 5. היקף משרה. 6. תחילת עבודה בעירייה ומועד ניוד מיחידה ליחידה. 7. אירכוב כל המסמכים הקשורים לעובד. 8. כל הסטוריית התעסוקה של העובד. 9. מסמכי קליטה. 10. חוות הדעת על העובד. 11. הפרות משמעת, התנהלות לא תקינה. 12. השתלמויות, לימודים. 13. מנהליו של העובד והעובדים המדווחים לו. 14. הסכמי השכר שלו,. 15. שכרו בכל חודש וחודש ומרכיבי השכר. 16. משרה עיקרית ומשרה משנית. 17. מקצוע עיקרי ומקצוע משני. 18. תלושי השכר של העובד (ארכוב של התלוש שנמסר לעובד). 19. גליונות הנוכחות המאושרים של העובד. 20. כל פרט ומידע ונתון רלוונטי אחר שנשמר אי פעם במערכת על פי מועדיו.				
.59	חיפוש לפי פרמטרים שונים כגון – תאריך ההדרכה, שם ההדרכה (חלקי מילים או משפט), ת.ז עובד, שם ספק, מס' הזמנת עבודה וכל שדה נתונים אחר.				
.60	כל שינוי סטטוס עובד מתועד בתוכנה מועד (תאריך) התחלה ותאריך סיום וזאת לרבות מעבר מהסכם ישן להסכם חדש, או עליה בדרגה או שינוי תפקיד או בהיקף העסקה וכד'.				
.61	המערכת שומרת ומציגה הסטוריית נתוני נוכחות והעדרות לכל משך העסקת העובד וזאת לרבות יתרת חופשה ומחלה לכל חודש במהלך כל תקופת העסקת העובד.				
.62	קיום שדה שיוך אירגוני כפיפות ודיווח לכל עובד, לכל יחידה אירגונית בעירייה. עובד יכול להשתייך למספר יחידות אירגוניות ולדווח למספר בעלי תפקידים לדוגמא שיוך מינהלי ליחידה X שיוך מקצועי ליחידה Y, יחידות האירגון גם הן בהררכיה.				
.63	המערכת מייצרת באופן אוטומטי תרשים גרפי של מבנה הררכיה אירגונית של כל יחידה, של כל העירייה, של גופי סמך של העירייה כל אחד לחוד ובמקביל. התוכנה מאפשרת לשבץ כל עובד ליחידה הארגונית שלו וליצור היררכיה בין היחידות השונות בארגון. באמצעות היררכיה זו ניתן להפעיל תהליכים רבים עפ"י צרכי הארגון כגון: הערכת עובד, התראות, כישורי עובד והשתלמויות והדרכות. בנוסף ניתן לקבוע ספרי תקן ולנהל מעקב תקן מול מצבה.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.64	המערכת כוללת שדה טבלאי של סטטוס העסקה לרבות: עובד במיקור חוץ, עובד קבוע, עובד זמני, עובד בחוזה מיוחד, עובד שעתי, מדריך, עובד הוראה, מתנדב, וכד' לפי החלטת גורם מוסמך בעירייה שיכול להוסיף לטבלת הסטטוסים באופן עצמאי סטטוס נוסף.				
.65	ניהול תיעוד ובקרה של תהליכי בחירת עובדים מצטיינים יחידתיים ואירגוניים לרבות צרוף תעודות ההוקרה ותעוד הצטינות העובד ברשומת העובד בשדה מיוחד כך שניתן יהיה לשלוף את נתוני העובדים המצטיינים מהמערכת בקלות ובמהירות.				
.66	ניהול, תיעוד ובקרה של הערות אישיות לעובדים לרבות צירוף פרוטוקול ההערכה והדיון עם העובד.				
.67	ניהול, תיעוד ובקרה של כל תהליכי פיטורים לרבות תיעוד הנימוקים, תיעוד השימוע, הנפקה של הודעת הפיטורים, הנפקת אישור על סיום תקופת העבודה, תיעוד דיוני בוררות ובתי משפט אם בוצעו לרבות מועדי הארועים, פרוט האירועים ואפשרות לצרף כל סוג קובץ, לרבות מסמכים, תמונות הקלטות Voice סרטי Video הודעות מייל וכל סוג קובץ אחר.				
.68	לכל תפקיד מוגדר מתח דרגות, הגדרת התפקידים הינה דינמית ומתבצעת על ידי משתמש מורשה ומוסמך בעירייה .				
.69	הנפקת טופסי טיולים בקליטת עובד ובסיום עבודה ובפרישת עובד (הזדכות) הן על גבי נייר והן כטופס מקוון מבוסס BPM לאישור כל התחנות הרלוונטיות בעירייה בהתאם לסיווג העובד ולתפקידו על-פי דרישות העירייה.				
.70	עידכון מסלולי הדרגות מבוצע במסך אחד ללא צורך לדלג למספר מסכים כאשר מבקשים לעדכן נתון.				
.71	במקרה של הקטנה או הגדלת משרה קיום שדה המתעד ומציג את סיבת העידכון, צורך העידכון, הסטוריית העידכונים, וצירוף אסמכתא.				
.72	1. במקרה של עובד בעל מספר התחלות והפסקות עבודה בעירייה מתועדים ומוצגים פרטי העובד, וכל פרטי ההעסקה בכל התקופות לרבות תקופות הסטוריות. 2. המערכת יוזמת התראה בעת הקלדת ת.ז. של עובד שהיה קיים בעבר. 3. קיים ממשק למודול מכרזי כח אדם כך שאם קיים מועמד שהיה עובד עירייה, המערכת יוזמת הודעה אוטומטית בכדי שיתאפשר המשך בחינה הנושא במסגרת בחינת המועמד (למשל, בהתייחס לתקופת צינון).				
.73	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי הודעת ברכה בעת מתן קביעות ובכל עשור עבודה בעירייה, לאחר אישור הגורמים המורשים בעירייה.				
.74	המערכת מתעדת את כל נתוני ההיסטוריה של צבירת ימי חופשה ומחלה.				
.75	ניתן לצפות ביתרת ימי החופשה וימי המחלה לעובד- כולל מורים וכולל צבירת זכאות מעבודות קודמות.				
.76	הגדרת לפחות 3 מקורות מימון למשרה או לתפקיד לרבות שיעור המימון (ב % או בערך כספי) כולל תאריך התוקף וכולל סעיפים תקציביים.				
.77	ניהול עיסוקים לרבות: מס' העיסוק, שם העיסוק, תאור מטלות העיסוק, הררכיה, הגדרת סוגי כישורים, הגדרת סוגי ניסיון				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	נדרש, הגדרת נתוני השכלה , הגדרת סל הדרכה והכשרה לעיסוק ועוד.				
.78	ניהול רכיבי שכר מהעיסוק או מחלק מהעיסוק. בכל מקרה של שינוי במעמדו של העובד או בתנאי העסקתו הוא ירש את רכיבי השכר, הסמלים ושאר ההטבות והחובות בהתאם להגדרת העירייה.				
.79	ניהול מרכזי עלות אשר מוגדרים ע"י קיבוץ סעיפים תקציביים ליחידה ארגונית. לכל מרכז קיימת אפשרות להפיק מידע בחתכים שונים, הן מידע כמותי והן מידע כספי והן מידע אחר (כ"א, נוכחות, וכדי).				
.80	המערכת שומרת ומתעדת היסטוריה של עדכוני התקן בכל התקנים המוגדרים.				
.81	המערכת כוללת מערך דוחות תקן מצבה בחתכים שונים (יחידה ארגונית, סעיפים תקציביים, סוגי העסקה, עיסוקים וכו') כולל השוואה בין התקן למצבה בפועל והצגת הפערים והסטיות.				
.82	המערכת מכינה ומנפיקה באופן אוטומטי טפסי תביעה מביטוח לאומי לרבות דמי לידה, דמי אבטלה, מילואים וכל טופס תביעה אחר רלוונטי וחותמת את הטופס בחתימה אלקטרונית מאובטחת לאחר אישור הגורמים המוסמכים בעירייה הטפסים משוגרים למוסד המתאים באופן דיגיטלי מאובטח על ידי המערכת והמשתמש מקבל חיווי בדבר קליטת הטפסים במערכות המוסד אליו נשלחו. האישור מקושר לרשומת העובד ולתיק העובד ולכל רשומה רלוונטית אחרת.				
.83	המערכת כוללת מחולל ניסוח והפקת חוזים לרבות אפשרות לעידכון חוזים סטנדרטיים ופרטניים, שמירתם, אירכובם, חתימה דיגטלית מאובטחת של בעלי תפקידים על החוזים, אירכובם וניהול כל תהליכי הניסוח, הטיוטות, האישורים וכדי.				
.84	1. במועד סיום העסקת עובד מכל סיבה שהיא יבוצע חישוב אוטומטי של יתרות כגון : 2. לפידיון ימי החופשה. 3. חישוב לזכאות דמי הבראה.				
.85	יתקיים במערכת מודול ניהול שעת חירום כולל חלוקת תפקידים לכל עובד קיים בשעת חירום ושיוך לפי מכלולים בשעת חירום. כולל חלוקה למשמרת ראשונה, שניה והתייחסות למצב אישי, הערות וכל דרישה אחרת שהעירייה תעלה כדי להתאים את המודול לצרכיה.				
.86	המערכת תנהל תקן מצבה בהתאם להנחיות משרד הפנים וחוקת העבודה ואוגדן תנאי שירות .				
.87	המערכת תנהל עץ היררכיה אירגונית , בכל כמות הרמות שתידרש ובהתאם לתקן, אפיון ומשרת העובד ברשות.				
.88	המערכת תאפשר הגדרת מסלולי קידום אוטומטי בהתאם להנחיות משרד הפנים והגדרת התפקיד ,דירוג ודרגה.				
.89	המערכת תאפשר ניהול מערך תזכורות דינמי למעקב טיפול בעובדים ,לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				
.90	המערכת תאפשר ניהול מערך פניות דינמי למעקב טיפול בעובדים ,לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.91	המערכת תאפשר ניהול בבעיות המשמעת- רישום, בירורים, תיעוד אירועים , החלטות ועוד.				
.92	המערכת תאפשר לעובדים לבקש חופשה דרך תיק העובד באינטרנט.				
.93	המערכת תתריע על חריגה מימי החופשה המגיעים לעובד.				
.94	המערכת תאפשר בנייה דינמית של גורמים המאשרים החופשה והסטטוס של הבקשות.				
.95	המערכת תדע לנהל ולדווח על התראות יזומות /אוטומטיות במערכת				
.96	המערכת תדע לנהל התראות אוטומטיות לפני סיום כל אירוע במערכת על פי דרישת הלקוח				
.97	המערכת תאפשר למשתמש להכניס התראות יזומות לכל עובד כולל תזכורות הן בתיק עובד והן בתלוש השכר				
.98	המערכת תאפשר הקמת טפסים מקוונים ללא הגבלה ,בקישור מתיק העובד באינטרנט , ישירות למערכת התפעולית				

ניהול נוכחות

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.1	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לכל מגוון שעוני הנוכחות שמפעילה העירייה לרבות, שעוני נוכחות, טלפונים ניידים, טלפונים נייחים, שעון נוכחות אינטרנטי וכל אמצעי אחר שתפעיל העירייה לקליטת דיווחי נוכחות ולבקרת נתוני העובדים במיידית.				
.2	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סיטרי לאפליקציית WEB הנכללת במסגרת הפתרון המוצע לקליטת נתוני נוכחות, רישום אוטומטי של מיקום על פי קורדינטות GPS, להשלמתם על ידי העובדים ולבקרת נתוני עובדים על ידי המנהלים באמצעות האינטרנט. המנהל יכול לאשר או לדחות את תיקוני העובדים לנוכחות בהתאם למדיניות העירייה.				
.3	המערכת כוללת : אתר אינטרנט ואפליקציה לניהול דו"חות נוכחות באופן מקוון ע"י העובדים אשר מסונכרנת עם ממשק המערכת שמנוהל ע"י עובדי אגף הון אנושי ושכר.				
.4	הצגת גיליון נוכחות וריכוז הדיווחים במסכי המערכת התפעולית ובמסכי המערכת הווביות - הצגת פירוט היסטורית גיליונות הנוכחות החודשיים שהופקו לעובד, נתוני הנוכחות מוצגים לפי צבעים או אמצעי מבדיל אחר בהתאם למקור הזנתם : משעון נוכחות, מאפליקציה, מדיווח טלפוני, עידכון העובד, עידכון מנהל, אישור ועוד סטטוסים על פי בחירת העירייה.				
.5	הפקת דוחות בקרה ודוחות חריגים בחתכים שונים לבקרת נוכחות והיעדרות עובדים. הדוחות כוללים : חתכים יומיים וחודשיים, שעות עבודה, היעדרויות, שעות נוספות, דיווחי נוכחות, חסרים, דיווחי היעדרויות ללא טופס אישור, סיבת היעדרות כפי שהוזנה בדו"ח הנוכחות (חופשה, מחלה, הצהרה...) ועוד.				
.6	המערכת תאפשר לעובדים לצפות בכל רגע באמצעות האפליקציה ו/או תיק העובד ביתרת חופשה, ימי בחירה, ימי הצהרה, ימי מחלה שנתית וכו'. המערכת תתריע על חריגה ממכסות היעדרות על פי הסכמי העבודה וסוג ההיעדרות.				
.7	על פי הגדרת העירייה ובסיום כל חודש המערכת תשלח הודעות מתוזמנות לעובדים אשר חסר להם דיווח להשלמת נוכחות בהתאם למשרת העבודה אשר תוגדר על ידי העירייה.				
.8	הפקה אוטומטית של דוחות חריגים בתזמון קבוע מראש.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.9	הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft Word כולל שילוב נתוני העובד ממערכת הנוכחות באופן אוטומטי הממשק ידידותי למשתמש וקל לביצוע.				
.10	ממשק אוטומטי או עבודה על בסיס נתונים אחד של נתוני הון אנושי, שכר ונוכחות.				
.11	הפקת נתוני שעות נוספות, נוכחות, היעדרות בחתכים שונים על פי הגדרות העירייה .				
.12	הגדרת הסכמי עבודה ובקרת הנוכחות והיעדרות בהתאם להסכמים הרלוונטיים הן בשוק הפרטי והן בשלטון המקומי				
.13	מערכת הרשאות המאפשרת בכפוף לאישור הנהלת הרשות המקומית גישה למנהלי הפונקציות השונות למאגר נתוני הנוכחות ההיעדרות כל מנהל לעובדים הכפופים לו במבנה הארגוני בלבד.				
.14	אפשרות לדיווח קליטה וניתוח נתוני עובדי קבלנים הפועלים ברשות המקומית אך הפרדתם מנתוני עובדי הרשות המקומית.				
.15	המערכת תאפשר דיווח טלפוני באמצעות אפליקציה מותאמת לטלפון נייד				
.16	המערכת תאפשר דיווח נוכחות באמצעות טלפון נייח/נייד כשר/פורטל עובדים או באמצעות SMS				
.17	שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.				
.18	החתמת נוכחות טלפונית, קווית וסלולרית (לרבות רישום אוטומטי של מיקום על ידי קורדינטות GPS) .				
.19	איסוף נתונים מאפיקציית נוכחות ודיווח מטלפוני קווי באופן אוטומטי והכנסת נתונים למערכת נוכחות.				
.20	הנפקת דוחות חודשיים ומשלוח בדוא"ל.				
.21	אפשרות לצפיית עובדים בנתוני נוכחות אישיים.				
.22	הגדרת טיפוס עובד בהתאם להסכמי עבודה שונים + בניית טיפוסי עובד חדשים בהתאם לצורך. הסכמי עבודה מוגדרים באופן הררכי במספר רמות הררכיה.				
.23	העברת יתרות מחלה וחופשה לשכר.				
.24	ביצוע חישוב חופשה ומחלה לעובדים חודשים / שעתיים ואחרים בהתאם להסכם העבודה המתאים.				
.25	הקצאת מס' כרטיס לתג עובד.				
.26	חישוב חריגה במחלה ובחופשה לפי כללי אוגדן תנאי שרות. חישוב החריגה בכל הפרמטרים – מחלת ילד, מחלת הורה וכד'.				
.27	חישוב פדיון מחלה לפי כללי אוגדן תנאי שרות – מס' ימים לפדיון.				
.28	עדכון נוכחות לקבוצות (כולל לפי דת) כולל ימי חופשה וחופשות מרוכזות לקבוצות עובדים.				
.29	מחולל דוחות המאפשר הפקת דו"חות בפורמטים שונים. לכל הפחות PDF ו-excel.				
.30	החתמת כניסה ויציאה טלפונית.				
.31	תעוד פנימי של שינויים מקיף ומלא של כל שינוי בנוכחות לרבות תעוד אישורים וקיצוצים של שעות נוספות (כמה אושר, כמה קוצץ, לפני ואחרי).				
.32	המערכת תחסום אפשרות לדיווח של נוספות בחודש מעל ההגבלה החודשית המותרת לעובד , למעט במקרים חריגים באישור מראש של גורם מוסמך אותו תקבע העירייה.				
.33	המערכת מאפשרת לבצע קיזוז שעות נוספות על חשבון שעות שלא בוצעו בפועל ומבצעת הקיזוז באופן אוטומטי רק לאחר אישור מנהל שזהותו תקבע על ידי העירייה.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.34	מינוי מרובה - ניתוח נוכחות לשני הסכמים או יותר לאותו עובד. חישוב ימי החופשה, המחלה וכלל התוספות, מרכיבי השכר וההעדרויות באופן יחסי לכל מינוי.				
.35	קליטת אוטומטית של תוכניות העבודה (הסכם שעות עבודה) לכל עובד, שיוגדר כפונקציה בתוכנת הנוכחות.				
.36	מערכת הנוכחות תתמוך בתשלום שעות בהתאם לחוק באופן גמיש כולל תשלום שעות נוספות במשמרות עם תוספות.				
.37	הזנת נתוני נוכחות ותכנית עבודה במערכת היומית מתבצעת במערכת אחת המתממשקת לשאר המערכות באופן אוטומטי.				
.38	המערכת תאפשר הפקת אישור מעסיק באופן אוטומטי על פי הגדרת פורמט העירייה.				
.39	המערכת מסכמת ומציגה סיכום חודשי של שעות בפועל של כל עובד וקבוצת עובדים בנפרד, לדוגמא: שעות השתלמות , שעות מחלה, שעות חופשה וכדי.				
.40	המערכת מאפשרת חסימת החתמת כרטיס נוכחות במקרים מיוחדים על פי החלטת העירייה .				
.41	התוכנה מבצעת בקרת קלט לוגית, בו זמנית בעת הקלדת נתונים למערכת, וחוסמת אפשרות לדיווחים חורגים .				
.42	הפקת דו"ח חריגים הכולל שעות כניסה או יציאה חריגות בדיווח השעות.				
.43	הנפקת כרטיסי עובד מעוצבים עם לוגו של העירייה ופרטי העובד מודפסים על גבי הכרטיס				
.44	למערכת יכולת חישוב המרת שעות נוספות לימי חופשה – לפי כללי האוגדן.				
.45	למערכת יכולת חישוב מס' ימי מילואים בשנה והמרתם ליום חופשה-לפי כללי האוגדן.				
.46	למערכת יכולת להנפקת התראה יזומה על ידי המערכת בגין צבירה מעל יתרת חופשה של 55 ימים/65 ימים ושלחית מייל לעובד.				
.47	למערכת יכולת בדיקת זכאות לתוספות מיוחדות כגון מענק התמדה (בדיקת חיסורים ואיחורים).				
.48	במערכת קיימת אפשרות ניהול ובקרה ע"י הממונה במערכת הנוכחות כולל אישור נוכחות , בקשות חופשה, מחלה ועוד				
.49	המערכת מאפשרת לעובד לדווח שעות כוננות (כמות ומועד הכוננות), שעות נוספות בדיווח, אחזקת רכב (מילוי ק"מ), ביטוח, טסט ורישיון רכב לרבות צרוף המסמכים ב Upload.				
.50	המערכת כוללת נוכחות והיעדרות מבוססת Web אינטרנטי הכוללת אפשרות להעלאת מסמכים, תמונות, קבצי PDF וכל סוג קובץ אחר.				
.51	המערכת כוללת אפליקציה סלולרית לדיווחי עובדי שטח הכוללת תיעוד מיקום העובד בזמן דיווח הנוכחות.				
.52	המערכת כוללת הסכמי עבודה, שכר, ונוכחות כולל הסכמי התעסוקה מוגדרים בחוקה ארגונית אחידה בהסכמי העסקה הררכיים מודולריים הניתנים לישום לקבוצות עובדים שונות לפי מקצוע, תפקיד, יחידה אירגונית וכל פרמטר אחר.				
.53	התוכנה מאפשרת ביצוע סימולציה על ידי שינוי נתוני נוכחות ובדיקת השפעתם על נתוני השכר.				
.54	התוכנה מאפשרת העברת שעות עבודה בפועל ברמה של סעיף תקציבי לצורך חישוב העמסות בשכר. חישוב העמסות בשכר ופיצולים תקציביים מבוצעים בהתאם לדיווח השעות בנוכחות.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.55	שינוי בשעות התקן של העובד בנתוני הנוכחות בהתאם להגדרת אחוז המשרה של העובד בנתוני השכר.				
.56	המערכת כוללת לוח חגים ומועדים של כל הדתות ומחשבת נוכחות בהתאם לחגים ומועדים אלה לעובדים המתאימים.				
.57	המערכת כוללת ניהול מכסת שעות נוספות ברמת העובד או ברמת היחידה הארגונית ברזולוציה יומית, שבועית או חודשית.				
.58	המערכת מנפיקה ושולחת דוחות בדחיפה למנהלים כגון הצגת עובדים אשר נדרשים לנצל יתרות חופשה ומנפיקה לעובדים אלה הודעות באימייל ובאמצעים אחרים על פי פורמט שתקבע העירייה עם פרוט חריגות.				
.59	המערכת מנפיקה באופן יזום ואוטומטי התרעות במייל לעובדים ומנהלים בדבר חוסרים ותיקונים נדרשים.				
.60	המערכת כוללת תהליך עבודה מבוסס BPM לפניה ואישור שעות נוספות.				
.61	המערכת כוללת ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת לסידור העבודה - המערכת מציגה למשתמש את הנוכחות בפועל למול סידור העבודה ומאפשרת למשתמש מורשה לאשר או לדחות דיווחים החורגים מסידור העבודה.				
.62	המערכת כוללת DashBoard למנהלים הכולל הצגה גרפית סיכומית וחקירה לעמק Drill Down לפרוט של נתונים חריגים לרבות עובדים עם היקף שעות נוספות משמעותי, ריבוי העדרויות, שעות חוסר לעובדים גלובאלים, ריבוי שעות מחלה ועוד לפי פרמטריסם משתנים לרבות תפקידים, יחידות אירגוניות, וכד'.				
.63	במערכת ניתן לבצע דיווח עתידי - באשר לתאריך שלא הגיע, לדוגמא המערכת מאפשרת לדווח מילואים או חופשה אולם לא לאפשר לדווח מחלה.				
.64	המערכת אינה מאפשרת דיווחים בלתי סבירים ומבצעת בדיקות לוגיות בקליטת דיווחים לדוגמא: סמל "אבל" ניתן לדווח רק 7 ימים ברצף ולא יותר.				
.65	בזמן הקמת עובד המערכת קובעת אוטומטית את הסכם הנוכחות של העובד על פי תפקידו ועל פי הגדרות העירייה לתפקיד זה עם אפשרות לשנות ההסכם על ידי גורם מוסמך בעירייה.				
.66	המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא לישום צווי הרחבה ועפ"י הנחיות מרכז השלטון המקומי כל זאת למעט החרגות ותנאים מיוחדים לאוכלוסיום עובדים מיוחדות שיוגדרו על ידי העירייה.				
.67	המערכת תבצע רישום נוכחות סייעות מטלפון קווי כאשר הדיווח מתקבל על ידי הקלדת הסייעת מקו טלפון נייח מזוהה ומורשה.				
.68	**התראה בגין אי דיווח רציף בנוכחות** בהתאם לפרמטרים שיוגדרו על ידי הרשות				
.69	**המערכת תאפשר עדכון חופשות** מרוכזות באופן מרוכז לקבוצות עובדים.				
.70	מערכת הנוכחות תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבונים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.				
.71	מודול הנוכחות יעבוד על אותו בסיס נתונים או עם ממשק דו כיווני למערכת כח אדם ומערכת השכר. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה.				
.72	מערכת הנוכחות תעבוד במשולב עם מערכות הון אנושי ושכר. נתון ייכתב ויאוחסן פעם אחת ובמקום אחד בלבד.				

אישור וחתימת המציע:_____

מס״ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו״ז לפיתוח המענה
.73	המערכת תציג דיווח שעות עבודה לפי פרויקטים.				
.74	מערכת הנוכחות תאפשר ניהול ימי הצהרה עפ״י החוקיות הנהוגה במועצות.				

בקרת שכר ממוחשבת

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.20	הפקת דו"ח שינוי פרטי חשבון בנק של עובד.				
.21	הפקת דו"ח בדיקת כפילות נתונים: שמות, ת.ז. (עם ספרת ביקורת ובלי), מספרי עובד, כתובת, מספר חשבון בנק, עובד בעל 2 דרגות (כפילות בעובד), שדה המאפשר לסמן נבדק ונמצא תקין, בכדי שלא יצוץ בפעם הבאה. תוספות שכר לבני זוג העובדים ברשות כגון: מעונות, אחזקת רכב לאותו רכב.				
.22	1.הפקת דוחות סבירות נתונים ותאריכים כולל: 2. תאריך לידה קרוב לתאריך העסקה. 3. ת.ז. פיקטיבית/לא תקינה לפי הרישומים במשרד הפנים ובביטוח לאומי. 4. עובדים מתחת לגיל 18. 5. ותק גבוה מגיל. 6. גמול ב' לפני גמול א'.				
.23	הפקת דו"ח פרטים חסרים אצל עובדים, לדוגמא פרטי חשבון בנק.				
.24	בדיקת קיומם של תשלומים לעובדים שעזבו לאורך תקופת גמר החשבון.				
.25	איתור תנועות שכר לעובדים אשר סיימו את עבודתם.				
.26	בקרת סכומי שכר חריגים לעומת ממוצע חודשי: שכר בסיס הפרשי, שכר ברוטו הפרשי, שכר נטו הפרשי.				
.27	בקרת עליה בלתי סבירה בשכר לעומת חודש קודם: שכר בסיס הפרשי, שכר ברוטו הפרשי, שכר נטו הפרשי.				
.28	הפקת דו"ח ברוטו/נטו והפרשי רטרו.				
.29	הפקת דו"ח ברוטו/נטו שלילי הפרשים.				
.30	הפקת דו"ח נטו שלילי.				
.31	בדיקת סמל נסיעות אל מול שכר – על מנת למנוע מצב שבו עובד שלא עבד יקבל קצובת נסיעות.				
.32	הפקת דו"חות בקרה של נתוני שכר חריגים, כגון: מקבלי השכר הגבוה ביותר, בעלי השעות הנוספות הרבות ביותר, עובדים חדשים.				
.33	בקרה בדבר אי-תשלום שכר לעובדים שפרשו/סיימו העסקתם .				
.34	בקרה שעובד אשר קיבל סמל של משרה מלאה עבד משרה מלאה.				
.35	בקרה שעובד לא קיבל שכר לפני תאריך העסקתו בפועל.				
.36	דו"ח בקרת עדכון ותק – דו"ח חריגים המציף קפיצה לא סבירה בוותק ובקליטת עובד, לדוגמה ותק מוכר ציבורי בדירוג מינהלי לא יעלה על 10 שנים.				
.37	דו"ח בקרה שעובד לא קיבל שכר לאחר תאריך הפסקת העסקתו למעט פנסיה תקציבית.				
.38	דו"ח בקרה לקיום כפילות בשכר וסמל באותו חודש עבור עובד מסויים. סמל שאמור להופיע באופן חד פעמי בשנה, מופיע יותר מפעם אחת באותה שנה קלנדרית לדוגמה, דמי הבראה, מענק יובל, החזר ביטוח רכב וכו'.				
.39	דו"ח בקרה לשינוי חריג בעדכון סמל שכר לדוגמה תוספת שכר הניתנת רק לדירוג מסויים וניתנה באופן ידני לעובד בדירוג אחר.				
.40	הפקת דו"ח בקרה בדיקות לאיתור עובדים המקבלים שכר, אך אינם מופיעים ברשימות אחרות של הארגון, כגון: רשימת מקבלי מתנות לחג, מערכת הנוכחות וכד'.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.41	הפקת דו"ח בקרת אסמכתאות (בדיקת נאותות הביצוע).				
.42	הפקת דוחות בקרה בדבר סמלי שכר שאינם סבירים ביחס לאותו העובד, כגון: שווי שימוש והחזר הוצאות, עובד מנהלה ותוספת שטח.				
.43	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים הרשומים במערכת שלא משולם להם שכר.				
.44	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים ללא דיווח או שדיווח קופות גמל/קרן השתלמות שלהם הוא שלילי.				
.45	הפקת דו"ח בקרה בדבר שינויים בשכר הבסיס – איתור שינויים בשכר הבסיס ובתעריפים.				
.46	הפקת דו"ח בקרה בדבר תשלומים רטרואקטיביים שניתנו לעובדים.				
.47	הפקת דו"ח בקרה: תשלומים חריגים, כגון: תשלום דמי מעונות לעובד ללא ילדים.				
.48	הפקת דו"ח בקרה לאיתור עובדים שבוצעו שינויים במספר חשבון הבנק שלהם.				
.49	הפקת דוח בקרה להוספה או גריעת עובדים – עובדים שהוספו, נגרעו או בסטטוס לא פעיל, בשכר לאורך זמן על פי קביעת העירייה.				
.50	הפקת דוח בקרה בדבר הפעלה מחדש של סעיפי (קודי) שכר מבוטלים – איתור כל רכיב שכר שלא נעשה בו שימוש לאורך זמן והופעל מחדש.				
.51	הפקת דו"ח בקרה בדבר בקרת תנועות (בדיקת תנועות לעובדי המחלקה).				
.52	הפקת דו"ח בקרה בדבר עובדים שמקבלים החזר נסיעות בתפקיד אשר יש ברשותם רכב או מקבלים הסעה מטעם העבודה.				
.53	הפקת דו"ח בקרה בדבר תשלומים חריגים, כגון: תשלום החזר נסיעות ואחזקת רכב, וכדי				
.54	הפקת דו"ח בקרה בדבר בדיקת חישובי פדיון חופשה ומחלה.				
.55	הפקת דוחות בקרה בדבר נכונות חישוב שעות נוספות וסבירותם בהתאם לימי העבודה בכל חודש.				
.56	הפקת דו"ח ניהולי שעות נוספות וכוננויות.				
.57	הפקת דו"ח בקרה לאיתור עובדים פיקטיביים - איתור תשלומים ששולמו לעובדים. תשלומים שאינם מתאזנים עם נתונים עצמאיים בדבר העובדים.				
.58	הפקת דוחות בקרה לתשלומים חריגים - איתור עובדים להם משולמים סכומים חריגים (גבוה ונמוך).				
.59	הפקת דוחות בקרה לאיתור חריגה מתעריפי שעות נוספות - חריגים בהם נעשה שימוש לחישוב שכר ש"נ.				
.60	הפקת דוחות בקרה בדבר הוספה או גריעת עובדים - עובדים שנקלטו לעבודה, נגרעו או בסטאטוס לא פעיל, בשכר לאורך זמן.				
.61	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS כאשר לעובדים שונים אותו חשבון בנק.				
.62	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS כאשר חסרים פרטים בחשבונות הבנק.				
.63	התראה יזומה על ידי המערכת במייל וב SMS במקרים בהם קיים חשש לתשלום כפול לעובד.				
.64	הפקת דו"ח שינויים ברכיבי שכר.				
.65	הפקת דו"ח שינויים בעלות שכר.				
.66	הפקת דו"ח עובדים בעלי חשבון בנק זהה ועובדים חסרי חשבון בנק.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.67	בקרה כי כי דווח ההוצאות נסיעה בתפקיד בוצע ביום של נוכחות בעבודה בפועל.				
.68	הפקת דוח נפטרים (על פי קישור למשרד הפנים, או ממשק למשרד הפנים).				
.69	הפקת דו"ח נטו שלילי.				
.70	הפקת דו"ח דוח נטו גבוה (מעל סכום שיקבע מידי פעם).				
.71	הפקת דו"ח דוח מפרעות שלא נוכו (עובד שיש לו מפרעה מחודשים קודמים, ולא נוכתה בחודש הנוכחי).				
.72	הפקת דו"חות חובות עובדים למעסיק.				
.73	בקרה על רכיבי שכר קבועים שהשתנו לפי חודשי שכר.				

ניהול פנסיוני בקרה, סליקה ותפעול

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.1	שידור וקליטת קבצי הפרשות פנסיוניות ממערכות השכר למערכת הבקרה הפנסיונית.				
.2	ביצוע בקרה על נתוני ההפרשות בהתאם לתקנה 19 לתקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל), עדכון הנתונים לפני הסליקה במידת הצורך.				
.3	הכנת קבצי הסליקה במבנה אחיד הנדרש בהנחיות אגף שוק ההון, והעברת הקבצים באמצעות מנגנון מאובטח וכספת לכל הגופים המוסדיים לרבות נתוני ההפרשות והתשלום. קובץ חיובי + שלילי.				
.4	הכנת קבצי החיוב והעברתם למס"ב לרבות קובץ חיובי וקובץ שלילי. לרבות מס"ב קפות גמל ומס"ב ספקים.				
.5	מעקב ובקרה לתהליך הסליקה בכדי לוודא שכל הקבצים והנתונים הגיעו ליעדם ונקלטו אצל הגופים המוסדיים ושויכו לעובדים המתאימים.				
.6	קבלת קבצי היזון חוזר חודשי כנדרש בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים תשע"ד 2014.				
.7	בקרה של קבצי ההיזון החוזר מול הקבצים והנתונים שנשלחו, והצגת סטאטוס התנועות : נקלט, נדחה, בטיפול יצרן.				
.8	איתור נתונים שגויים שהתקבלו בדיווח החוזר מהגופים המוסדיים ומההשואות מול הקבצים. הגדרה של תהליך עבודה ו - SLA התוכנה יוזמת התרעות בהתאם לפרמטרים שמגדירה העירייה. קיום מנגנון לתיקון הליקויים והקפצת התראות יזומות על ידי התוכנה באשר לליקויים שטרם תוקנו על פי כללי ה SLA .				
.9	מוקד אנושי המטפל בשגויים על ידי פניה לגופים המוסדיים עד לפתרון הקונפליקטים והשגויים.				
.10	קבלת אישור מהגופים בדבר תיקון השגויים.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
11.	הפקת דוחות יתרות פיצויים רבעוניים להצגת נתוני יתרות הפיצויים בדוחות הכספיים של העירייה בהתאם לפורמט שיקבע על ידי העירייה.				
12.	קליטת נתוני התהליך באופן אוטומטי ברשומות מערכת השכר המופעלת בעירייה.				
13.	הפקת דוחות לבקרת סבירות יתרות הפיצויים בהשוואה לרבעון קודם.				
14.	התוכנה יוזמת משימות והתרעות קופצות למשתמש.				
15.	קיים מוקד טלפוני אנושי לתמיכה מקצועית וטכנית בתהליך הבקרה הפנסיונית.				
16.	הפקת דו"ח יצרן בדבר החזר תשלום שלילי.				
17.	הפקת דוח קליטת תנועות קרן השתלמות וקופות פנסיה במהלך החודש.				
18.	התוכנה אחודה ואינטגרטיבית לשכר, למשאבי האנוש וכל שאר התוכנות המוגדרות במכרז.				
19.	בדיקות התאמה בין ההפקדות בפועל בקופות השונות לבין בקשת העובד.				
20.	תמיכה בהתאמת מספרי אוצר לכל אחד מהיצרנים. ולכל אחת מהקופות.				
21.	ביצוע הסליקה לקופות גמל ולקרנות השתלמות לפי המספר המוביל של הקופה ולחברות ביטוח לפי מספר ת.ז. של העובד.				
22.	העברת תשלום ליצרנים באמצעות מס"ב גמל בהתאם למועדים הקבועים בחוק באמצעים מאובטחים.				
23.	קבלת וקליטת אסמכתא ממס"ב בגין ביצוע התנועה הכספית ליצרנים.				
24.	הצגת הנתונים השליליים ותצהיר השליליים לרשות המעסיק, לצורך שיגורם ליצרנים.				
25.	מילוי תצהיר השליליים, באמצעות טופס מקוון, הנדרש בחוק בתהליך מונחה, באמצעות האפליקציה, ושיגור הקבצים והתצהיר ליצרנים.				
26.	קיום שאילתת מעקב אחר החזר כספים מהקופות.				
27.	שקיפות מלאה של נתוני החסכון הפנסיוני לעובדים על ידי הצגת הנתונים בדבר החסכון הפנסיוני וההפרשות הפנסיוניות בתיק העובד				
28.	שקיפות מלאה באשר לנתוני שיוך או אי שיוך להפקדות כספים עבור העובדים אצל המפעלים.				
29.	קבלת חיווי והתראות יזומות על ידי המערכת באשר לכספים הנמצאים בחברות הביטוח בסטוס "פנדינג" או דומה.				
30.	כל הנתונים והדוחות והשאילתות ניתנים להדפסה למדפסת ולהורדה אוטומטית לקובץ Microsoft Excel.				
31.	נתוני הפנסיה התקציבית נשמרים במערכת.				

זכויות פנסיוניות

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

אישור וחתימת המציע:_____

תיק עובד פנימי

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

אישור וחתימת המציע:_____

תיק עובד - לעובד

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.1	תיק עובד (לשימוש העובד) באינטרנט מונגש, רספונסיבי, מאובטח. התיק כולל את כל נתוני העובד על פי בחירת העירייה: שכר, נוכחות, טפסים, השתלמויות וכל נושא רלוונטי אחר.				
.2	תיק העובד ניתן לגישה מאובטחת לאחר הקלדת שם משתמש וסיסמא הן בWeb והן **באפליקציה סלולרית** רספונסיבית, מאובטחת, מונגשת מעוצבת להורדה מחנויות Google Apple ו Microsoft.				
.3	היישום מונגש ומאובטח על פי כל הכללים והרגולציות.				
.4	נגישות לעובד למסמכים והנתונים הרלוונטיים לעיונו בהתאם להרשאות שיסווגו על ידי הרשות המקומית.				
.5	העובד יכול לצפות במידע אישי עדכני בזמן אמת ישירות מהמערכת התפעולית לשדות המידע שהעירייה תקבע שהוא יכול לצפות בהם ולפחות: 1. שם היחידה האירגונית בה העובד משובץ. 2. תפקידו. 3. פרטים אישיים של העובד. 4. היקף משרה. 5. תחילת עבודה בעירייה ומועד ניוד מיחידה ליחידה. 6. אירכוב כל המסמכים הקשורים לעובד. 7. כל הסטוריית התעסוקה של העובד. 8. חוות הדעת על העובד. 9. הפרות משמעת ובירורים על התנהלות העובד. 10. השתלמויות, לימודים וקורסים. 11. מנהליו של העובד והעובדים המדווחים לו. 12. הסכמי השכר שלו. 13. כתב העסקה. 14. שכרו בכל חודש וחודש ומרכיבי השכר. 15. משרה עיקרית ומשרה משנית. 16. מקצוע עיקרי ומקצוע משני.				
.6	העובד יכול לצפות ולהדפיס את תלושי השכר שלו בפורמט PDF (ארכוב של התלוש שנמסר לעובד).				
.7	העובד יכול לצפות ולהדפיס את טופסי 106 שלו.				
.8	1. העובד יכול לצפות ולהדפיס את טופסי 101 ההיסטוריים שלו.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	2. המערכת מנפיקה טופס 101 מאובטח דיגיטלי רספונסיבי עבור העובד לרבות פרטי הקבועים, לעידכונו וחתימתו באופן דיגיטלי מאובטח ומאושר, פרטי העובד קבועים "נשתלים" בטופס באופן אוטומטי מהמערכת. פרוט בדרישות מערכת השכר מעלה.				
9.	העובד יכול לצפות בנתוני הנוכחות והיעדרות המאושרים שלו.				
10.	כל פרט ומידע ונתון רלוונטי אחר שנשמר אי פעם במערכת על פי מועדיו.				
11.	העובד ממלא, משגר ומעדכן טפסים מקוונים ב On Line, לרבות צרוף מסמך או תמונה או כל קובץ אחר, פרטיו האישיים של העובד "יורדים" לטופס באופן אוטומטי מהמערכת, לדוגמא: טופס בקשה ליציאה לחופשה, טופס בקשה ליציאה להשתלמות, הודעה על מחלה, תאונת עבודה, טופס העברת חשבון בנק וכד' , וכל טופס אחר על פי פניית העירייה ואיפיונה.				
12.	ממשק המאפשר תקשורת דו-כיוונית מתועדת ומתוזמנת של פניות העובד להון אנושי על כל נושא רלוונטי – להלן – "אזור אישי".				
13.	מערכת משרד אחורי המאפשרת שליטה מלאה בכל פונקציות תיק העובד שמוצג לעובד כולל הוספה ו/או ביטול של פונקציות מסוימות בהתאם לצרכי העירייה ואגף הון אנושי. בין השאר: קבלה של פניית העובד, צפייה בפרטי הבקשה ובמסמכים שצורפו. מסך ייעודי לכתיבת התייחסות לעובד (משתלב באזור האישי שלו).				
14.	התקשורת בין העובד לאגף משאבי האנוש בעירייה מרוכזת במערכת ולא באמצעות מיילים וטלפונים. וזאת בהתבסס על ממשק מקוון (המקושר למערכת) או על מסך ייעודי במערכת עצמה (באזור האישי).				
15.	כל טרנזקציה של העובד באזור האישי המחייבת התייחסות של גורם באגף משאבי האנוש – גורמת אוטומטית או בהכוונת המשרד האחורי לשליחת הודעה במייל לגורם הרלוונטי (לרבות התרעה על העלאה/הוספה/ גריעה של מסמכים וכיוב')				
16.	הצגה במסך אחד של ריכוז של כל הזכויות הפנסיוניות של העובד לרבות: שמות קופות הגמל וחברות הביטוח המופרש להם כיום ואלה שהופרש להם בעבר לרבות מועדים ממתי עד מתי, הגדרת סוג השכר (קבוע/ עבודה נוספת/ החזר הוצאות) ולרבות שדה המציג את שם הסוכן ופרטי הקשר לסוכן לרבות מספר טלפון וכתובת אימייל. המסך יאפשר הנפקת מסמך זכויות פנסיוניות בהתאם לפורמט שיאושר על ידי העירייה מראש.				
17.	1. אפשרות הצטרפות של העובד באופן עצמאי לקרן פנסיה באמצעות טופס הצטרפות דיגיטלי רספונסיבי. 2. טופס מקוון לבקשה להצטרפות העובד לקרן השתלמות. 3. טופס מקוון לפניה לשינוי קרנות קיימות.				
18.	דיווח החזר הוצאות על ידי העובד, אירכוב הקבלות, מילוי טופס ההחזר, החישוב סכום ההצעות, אישור המנהל בחתימה דיגיטלית וההעברה לשכר.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.19	קיום דוח שמפרט את השינויים בטופס 101.				
.20	קיום ממשק אוטומטי ממוחשב בין תיק העובד הפנימי לתיק העובד האינטרנטי המאפשר למפעילי המערכת לקבוע איזה מסמכים חשופים לעובד ואיזה אינם חשופים, המשמכים המוגדרים כחשופים מוצגים בתיק העובד האינטרנטי				
.21	הצגת נתוני היעדרויות כולל יתרות וניצולים, סטטוס עדכני של ניצול חופשות, מחלות העובד, צפיה ביתרת ימי החופשה וימי המחלה לעובד ועוד.				
.22	תיק הועבד יהיה דינמי ויאפשר הוספת פונקציונאליות, טפסים, דיווחים, קבצים, תמונות, וכל סוג מידע אחר.				
.23	קישור (Link) מתיק העובד לפורטל האירגוני הפועל בעירייה או זה שיופעל בעתיד. מיצוב טפסים מקוונים בפורטל האירגוני לשימוש העובדים.				
.24	משלוח הודעות לעובד ולקבוצת עובדים באמצעות מסרונים ו/או מיילים.				
.25	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת בין תיק העובד לבין המערכות והמודולים השונים המוגדרים במסמכי המכרז על פי הנחיות העירייה. כל הנתונים והטפסים המוזנים בתיק העובד האינטרנטי נשמרים ומעודכנים גם במערכות התפעוליות.				
.26	המערכת מאפשרת לעובד לעדכן פרטים אישיים בשדות שהעירייה תאשר לעובדיה לעדכן, עידכוני העובד מועברים למערכת משרד אחורי לאישור גורם מורשה בעירייה.				
.27	המערכת מאפשרת לעובד צרוף קבצים מסוגים שונים, ושיוך קובץ צרופה כגון אישור, מסמך, תעודה, תמונה או כל סוג קובץ אחר לכל אחת מהפעילויות בתיק העובד.				
.28	המערכת מאפשרת לעובד עדכון ואישור של נתוני נוכחות, ודווחי פרוייקטים וכדומה.				
.29	התיק מאפשר לנהל תהליכים, לצפות בלוחות בקרה למנהלים.				
.30	האפלקציה כוללת איתור GPS ומאפשרת למנהלים לקבל נתונים בדבר מספר העובדים הנמצאים בבניין העירייה לדוגמא.				
.31	האפליקציה מאפשרת לעובד להיכנס כעובד ולבצע הפעולות שניתנה לו הרשאה לבצעם ולמנהל להיכנס כמנהל ולצפות ולעדכן הן את נתוניו והן את נתוני עובדיו על פי הרשאות שיאושרו על ידי העירייה מראש.				
.32	למערכת יכולת של פתיחה וניהול תיק עובד דיגטלי בהתאם לדרישת הרשות .				
.33	המערכת תאפשר לעובדי הרשות גישה לתיק העובד מהבית/משרד להצגה ולהכנסה של מסמכים למערכת כולל מילוי טפסים מקוונים על פי בחירת הרשות				
.34	המערכת תאפשר לרשות להגדיר בתיק העובד תהליכים למילוי על ידי העובדים והמנהלים לדוגמא – הערכת עובד ,101 ועוד				
.35	המערכת תאפשר ניהול מערך פניות דינמי למעקב טיפול בעובדים ,לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	תיק העובד באינטרנט.				
.36	המערכת תאפשר ניהול בבעיות המשמעת- רישום, בירורים, תיעוד אירועים , החלטות ועוד.				
.37	המערכת תאפשר ניהול מערך תזכורות דינמי למעקב טיפול בעובדים ,לכל עובד תינתן האפשרות לצפות בסטטוס הטיפול שלו בלבד. במסגרת תיק העובד באינטרנט.				

הערכת עובדים

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

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.12	המערכת כוללת הררכיה אירגונית.				
.13	המערכת כוללת שליחת תזכורת למעריכים באמייל, מעקב אחר התקדמות התהליך, עדכון טפסי ההערכה ע"י הממונים , השבת תוצאות ההערכה לממונים ולעובדים לאחר סיום הטיפול והעיבוד בהון אנושי.				
.14	המערכת כוללת מערכת הרשאות וניהול סמאות מוקשחת ועומדת בכל תקני ונהלי אבטחת המידע והסייבר.				

הדרכה (הדרכות פנימיות)

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

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.13	התוכנה מנפיקה סדר יום להדרכה על פי התכנים והשעות לקובץ Word ושליחתה היזומה למשתתפים באימייל, ובלינק לפורטל האירגוני על ידי SMS ובווטסאפ.				
.14	רישום דיוח הנוכחות לעובדים שהשתתפו בהדרכה הן ברשומת ההדרכה והן ברשומת העובד במשאבי האנוש באופן אוטומטי.				
.15	פירסום אוטומטי בפורטל האירגוני של העירייה שבוצעה ההדרכה עם אפשרות לצרף תמונות ומלל.				
.16	תיעוד קבלת התייחסות מהנעדרים בהדרכה ורישום הנעדרות שלהם בתוכנת ההדרכה וברשומה שלהם במשאבי האנוש לרבות סיבת ההיעדרות.				
.17	הצגת ריכוז ממצאי המשוב.				
.18	הגדרת מסלולי הדרכה שונים על פי חתכי אוכלוסיה ופרמטרים שונים: 1. לקליטת עובד חדש. 2. מסלולי השתלמויות חד פעמיים ו / או רב שנתיים בנושאים שונים כגון: נושאים מקצועיים, אבטחת מידע, בטיחות, הדרכות מקצועיות ועוד.				
.19	בקרת עלויות הדרכה.				
.20	בקרת הסמכות עובדים – כולל התראות לעובדים, למנהלים ולאחראי תחומי ההדרכה, על אי קיום או עיכוב בביצוע ההדרכה – בהתאם למסלול ההדרכות שנקבע לעובד.				
.21	ניהול מחזורי קורסים.				
.22	ניהול מרצים.				
.23	ניהול ספקי הדרכה.				
.24	ניהול כישורי הדרכה ומיומנויות עובדי העירייה להדרכה לרבות תיעוד כישורי העובדים, התאמה בין כישורים לדרישות, השכלה פורמלית, תיעוד הסמכות, תעוד רישיונות ועוד.				
.25	ניהול תעוד, מיון ואישור בקשות עובדים לקורסים.				
.26	ניהול ומעקב אחר מערכי שיעור ונושאי לימוד מפורטים ומסלולי הכשרה / הסמכה אישיים או ארגוניים.				
.27	ניהול מרכזי ידע וסביבת למידה של נושאים יעודיים לעירייה, לרבות מעבר ידע בין עמיתים על ידי קבוצות דיון אינטרנטיות וצ'ט מתוזמן.				
.28	ניהול השתלמויות, כנסים וימי עיון לרבות מעקב תשלומי העובד.				
.29	קיום קטלוג קורסים והדרכות במבנה עץ היררכי.				

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע:_____

השתלמויות והדרכות חיצוניות

בכל מקום שכתוב השתלמות הכוונה גם להדרכה חיצונית

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

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	תאריכי השתלמות – יש להגדיר את השדות הבאים: תאריך התחלה, תאריך סיום משוער יש להוסיף חלון פתיחה של תאריכון קלנדרי עם אפשרות למופע חוזר (כמו באאוטלוק). במידה ומדובר בהפרשים קבועים בין המפגשים זה יצויין. במידה וההפרשים בין המפגשים אינם קבועים נפתח תאריכון שממנו ניתן לבחור את כל תאריכי ההשתלמות. כלל התאריכים שנבחרו מוצגים אוטומטית בטופס הבקשה + בטופס האישור במערכת + במכתב האישור. ימים בשבוע: יצוינו באופן אוטומטי לאחר בחירת תאריכי ההשתלמות. מקום ההשתלמות. סוג ההשתלמות: השדה ייבחר מתוך רשימת ערכים שיצרנו מראש (כגון קורס, לימודים אקדמיים, יום עיון, הכשרה מקצועית וכו'). ניתן ליצור מראש בטאב "סוגי ההשתלמות" או בדרך נוחה אחרת. • בבחירת לימודים אקדמיים ייפתח חלון נוסף באופן אוטומטי המאפשר בחירת סמסטר: א' / ב' / קיץ + שנת לימודים שבה מבקש העובד לצאת דרך הרשות עם אפשרות שינוי ע"י רכזת הועדה. • כשעובד שמוגדר כ"פסיכולוג" מבקש לצאת יש להוסיף רובריקה שניתן לסמן (לא חובה – למה לא , חובה? ומי מסמן?) האם קורס ראשון / שני בשנה"ל (הכוונה לספטמבר-ספטמבר). נושא ההשתלמות – הסיווג המקצועי של ההשתלמות מתוך רשימת הנושאים שהוגדרה בטאב נושאי ההשתלמות . מס' מפגשים: מס' הימים שמבקש העובד אישור לצאת אליהם דרך הרשות. שעות ההשתלמות (בהתאם למצוין בסילבוס): השעות יפורטו "מ ___" "עד ___". בקשת העובד: מה העובד מבקש מהרשות (שחרור בימים / בשעות, החזר שכר לימוד, החזר הוצאות נסיעה וכדומה. בטופס מופיע חיווי הבקשה בהתאם לזכאות של עובדים לתשלומי אש"ל ונסיעות עפ"י הגדרות שיועברו לזוכה במכרז.				
7.	הטופס המקוון מאפשר לעובד להקליד מלל חופשי, וגם לממונים (לצד החתימה) ורכזת הועדה + פתיחת תפריט מוגדר מראש עם הערות מובנות שמצוינות באופן שכיח ע"י רכזת הועדה. ניתנת אפשרות להוסיף הערות מובנות חדשות. בטופס הממולא על ידי עובדי מוסדות חינוך: על הממונה הישיר להוסיף העברה מובנית " מאשר/ת ללא שליחת מחליף", בנוסף לחתימה על גבי הטופס.				
8.	הטופס מקוון מאפשר צירוף מסמכים: • סילבוס סרוק: הסילבוס נשמר במערכת תחת טופס בקשת העובד וכן בתיקיית "סילבוסים". • מכתב נימוק: במידה והעובד מילא טופס בקשה לאחר קיום ההשתלמות. • טופס התחייבות: במידה והעובד מצוי פחות משנה ברשות או שמבקש החזר עלות בסך 2,500 ₪ ומעלה. • טופס אישור תקציבי: במידה והעובד מבקש החזר עלות, עליו למלא הטופס ולדאוג להחתמתו ע"י כל הגורמים.				

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	אגפי / רכזת ועדת ההשתלמויות / חברי צוות המחלקה שקיבלו הרשאה לביצוע.				
21.	תוכנת ההשתלמויות מסונכרנת בממשק אוטומטי בזמן אמת דו כיווני עם מערכת הון אנושי לניהול נתוני כלל העובדים ברשות לרבות שם פרטי ומשפחה, דרוג ודרגה, תפקיד, מחלקה, אגף, היקף משרה מת"ז וכו'.				
22.	בכל בקשת השתלמות חדשה / עדכון בקשה קיימת, מתאפשרת בחירה של נתוני ההשתלמות על גבי אותו מסך באמצעות חלונות נפתחים ו/או דרך יעילה אחרת. במידה והנתונים המופיעים אינם תואמים את נתוני הבקשה, מתאפשר להזין מלל חופשי.				
23.	בצפייה בבקשות של עובדים, מופיעות כברירת מחדל כלל הבקשות אך ורק של העובדים הפעילים ברשות. ניתן באמצעות לחיצה על כפתור לצפות בבקשות של כלל העובדים – הפעילים ואלה שאינם פעילים. לחילופין, ניתן לחפש עפ"י שם עובד או ת.ז את כל ההשתלמויות שלרשותו וכן לעדכן בקשה חדשה.				
24.	לאחר קבלת החלטה ע"י ועדת ההשתלמויות, רכזת הועדה מעדכנת פורמט מכתב תשובה בממשק Microsoft Word או דומה באישור העירייה מראש , לכל עובד לפי בחירה מבין האפשרויות הבאות: • אישור – הטופס מעודכן לפורמט של מכתב ובו ממולאים שדות רלוונטיים ע"י רכזת הועדה: תאריכים, ימים ושעות שאושרו, סה"כ מס' ימים שאושרו, סה"כ מס' שעות שבועיות שאושרו (רלוונטי ללימודי תואר), שכ"ל שאושר, נוסחים מובנים לבחירה מטופס האישור ומטופס הבקשה (לדוגמא: ע"ח ימי השתלמות / לא ע"ח ימי השתלמות; כפוף להגשת מסמכים עבור לימודים אקדמאים; וכו') וכן יתאפשר להקליד מלל חופשי. שדות נוספים מובאים באופן אוטומטי מטופס הבקשה: שם ההשתלמות, מיקום ההשתלמות בכל תאריך (אפשרות לשינוי באופן ידני), תאריך התכנסות הועדה, מס' ועדה וכן העתק לנמענים (בכפוף לקבלת עץ היררכיה ארגונית). לכשאושרה בקשה, כל עדכון לגבי תאריך, עלות וכו' מעודכן באישור כולל תאריך העדכון. באישור תשלום מ-1,000 ₪ ומעלה קיים פורמט עם נוסח למנהל הכספים/הגזבר על גבי מסך האישור. • דחייה – הטופס מעודכן לפורמט של מכתב ובו מוצגים באופן אוטומטי שדות רלוונטיים ע"י רכזת הועדה: שם ההשתלמות, תאריך התכנסות הועדה, מס' ועדה, סיבות לדחיית הבקשה – לפחות 3 שורות (כולל אפשרות לבחירת סיבות בנוסח קבוע), וכן העתק לנמענים. • אישור לאחר דיון מחדש – אישור זה יינתן לאחר שבדיון הראשון הועדה דחתה את בקשת העובד במלואה ולאחר הצגת מכתב נימוק ושאר אסמכתאות באמצעות התוכנה, בקשתו עודכנה בהתאם, עלתה לדיון מחדש תחת אותם חברי ועדה ואושרה, גם אם באופן חלקי. מכתב הדחייה הראשון של בקשת העובד יישמר, ובנוסף יעודכן לו מכתב אישור לאחר דיון מחדש עם אותם שדות למילוי כמו במכתב האישור הרגיל. • דחייה לאחר דיון מחדש – מכתב הדחייה הנ"ל יינתן לאחר שבפעם השניה בקשתו של העובד עלתה לדיון בועדה לאחר שהציג נימוק ושאר אסמכתאות, ושוב בקשתו נדחתה. השדות למילוי כמו במכתב הדחייה הרגיל. - שליחת האישור לעובד במייל בכיתוב הממונה הישיר + העתק לתיק עובד ולתיק השתלמויות.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.25	אפשרות לעדכון מכתב לעובד של החלטת הועדה כאשר על גבי המכתב מופיעה היסטוריית התשובות שנשלחו אליו כולל תאריכים.				
.26	שיגור הטופס המקוון בהמשך לתהליך ה BPM מתוכנת ההשתלמויות לשכר לביצוע החזר שכ"ל לעובד . לאחר שעובד שאושרה בקשתו לשכ"ל בגובה של פחות מ-1,000 ₪ מציג קבלה מקורית ששילם עבור ההשתלמות, ניתן למלא טופס שיכיל את פרטי עלות ההשתלמות שאושרה באופן אוטומטי כולל אפשרות לשינוי פרטים והוספת מלל חופשי. בהתאם להקלדת עלות שכ"ל ואחוז השתתפות הרשות במכתב אישור הבקשה, המערכת תחשב אוטומטית את סכום ההחזר הכספי שאושר לעובד ותציג אותו במערכת (כיום לא מופיע בתוכנה) ועל גבי הטופס				
.27	במסך האישור קיים חלון "מתקדם" שבלחיצה עליו ניתן לרשום הערות הקשורות לעלויות שנוספו במהלך ההשתלמות ולא חושבו בעלות הראשונית לתשלום. כל הערה שתירשם תכיל תאריך של האישור שעודכן. הערות אלו מחולקות ל-2 דרכים שונות באופן התשלום: 1. תשלום דרך השכר: דרך זו תקדם החזר תשלום לעובד ע"י כך שתאפשר קישור ל"טופס לשכר" עם מילוי פרטי אישור העלות שנוספה. 2. תשלום דרך הרשות (בכפוף לאישור תקציבי חתום): דרך זו תאפשר לטפל בנושא התשלומים באמצעות שיגור מכתב אישור עדכני לעובד ולמנהל הכספים האגפי האחראים לקידום הזמנת עבודה וביצוע תשלום דרך הרשות.				
.28	התוכנה כוללת מנוע חיפוש המאפשר לצפות בנתונים שונים לפי סינונים שעליהם הוחלט מראש. המנוע מאפשר חיפוש בסיסי וחיפוש מתקדם שבו חתכים נוספים. בשני מנועי החיפוש קיימת אפשרות להוציא פלט לתוכנת excel. השדות במנוע חיפוש בסיסי: ת.ז עובד, שם משפחה, שם פרטי, אגף (מאגף ספציפי ועד בחירה מרובה של מס' אגפים או כולם), מחלקה (כנ"ל כמו בשדה אגף), מארגן השתלמות (או חלק משם המארגן), שם השתלמות (או חלק משם ההשתלמות ואף חלק ממלה הקשורה לשם), מס' טופס, מס' ועדה, תאריכי ההשתלמות המבוקשים מ_ עד_, שנת הקלדת הבקשה.				
.29	הגדרת סוגי ההשתלמות, כגון: יום עיון (יום 1), כנס (2-3 ימים), קורסים והשתלמויות 4+ (4 ימים ומעלה), לימודים אקדמיים.				
.30	תקופת התחייבות: מספר החודשים בהם מחויב העובד לעבוד בארגון לאחר שסיים את ההשתלמות. בעת מילוי טופס הבקשה מתבקש ע"י המערכת באופן אוטומטי לשלוח טופס התחייבות חתום. שדה רלוונטי ב-2 מקרים: כאשר עובד נמצא פחות משנה ברשות: המערכת תבצע סנכרון מתאריך תחילת העבודה של העובד מבקש הבקשה ליציאה להשתלמות. כשעובד מבקש שכר לימוד בסך 2,500 ₪ ומעלה (ללא קשר לוותק שלו ברשות). מתבצעת בדיקה אוטומטית במערכת בעת דיווח על סיום עבודה של עובד וביחס למעודכן בטופסי הבקשות שלו, ובמידה ועובד אינו סיים את תקופת ההתחייבות תישלח התראה לרכזת הועדה.				
.31	פז"מ מינימלי בארגון בחודשים: מספר החודשים המינימלי שעובד חייב לעבוד בארגון בטרם תאושר לו בקשה להשתלמות שנבחרה. פז"מ מינימלי בתפקיד בחודשים: מספר החודשים שעל העובד לעבוד בתפקיד ספציפי בטרם תאושר השתתפותו בהשתלמות. תפקיד: הגדרות תפקיד ספציפיות של עובדים שלהם תאושר				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	ההשתלמות. פז"מ מהשתלמות אחרונה: פרק הזמן שעבר (בחודשים) מאז עבר העובד השתלמות לאחרונה. יאושר לעובד לצאת להשתלמות בתנאי שעבר פרק זמן שיוגדר מאז השתלמותו האחרונה.				
32.	תעודה נדרשת / אישור מיד"פ / 12 שנ"ל... – תעודה המהווה תנאי קדם ליציאה להשתלמות (כגון על מנת לעבור קורס מנהל חשבונות סוג 3 יש צורך בתעודה של מנהל חשבונות סוג 2). הסעיף הנ"ל מוגדר כ"תנאי קדם" לקורס, בהתאם לדרישות המופיעות בסילבוס. מתבצעת הגדרה ראשונית של תנאי הקדם לקורסים מסוימים, וברגע שמזינים את שם ההשתלמות – אוטומטית מופיע תנאי הקדם. בנוסף, מתאפשר להוסיף תנאי קדם באופן ידני. המערכת יוזמת התראה לעובד ולמנהל בדבר סיום קורס וזאת במקרה ולא נקלטה במערכת תעודת סיום.				
33.	חפיפה במועדי השתלמויות מאושרות והבקשה הנוכחית מבחינת פרקי זמן ותאריכים ספציפיים: בתאריכי השתלמות שיש בין כל מפגש הפרש זמנים זהה (פעם בשבוע/שבועיים וכו') או מועדים חופפים – המערכת מבצעת בדיקה אוטומטית האם קיימת חפיפה בין השתלמויות של אותו עובד ומתריעה באופן יזום בדבר חפיפה.				
34.	ניתן להקים מחזורים שונים לכל השתלמות. באמצעות המידע המוזן ניתן לשבץ עובדים להשתלמות: השתלמות – ההשתלמות שתתרחש כפי שהוגדרה, תאריכי המחזור – טווח התאריכים בו יתקיים המחזור הספציפי אותו אנו מגדירים כעת, מרצה – ניתן לשייך מרצה לאותו המחזור (הגדרת המרצים מפורטת מטה). שדה רשות. מיקום – המיקום בו תתרחש ההשתלמות. שדה רשות. פנימי/חיצוני – האם ההשתלמות מאורגנת על ידי העירייה או שמדובר בלימודים שהעובד מצא ומאורגנים על ידי גורם/מוסד חיצוני. שדה רשות. סטטוס הסעה – במידה והסעה נדרשת, ניתן להזין את הסטטוס של זימונה. שדה רשות. מחיר – מחיר הקורס כפי עלותו לעירייה בשקלים. שדה רשות. השתתפות עובד בתשלום שדה רשות. תאריכי תחילת הרישום וסיום הרישום (שדות רשות שיאפשרו להוציא זימונים והתראות למועמדים להשתלמות). טבלת מערכת הקורס – מאפשרת לעדכן את שעות הקורס הן על מנת ליידע עובדים והן על מנת סינכרון מול מערכת הנוכחות (לא בתחום הפיתוח הנוכחי).				
35.	ניהול מכסת שעות שנתית ורב-שנתית של העובדים בכל הדרוגים. מסך זה אצל כל עובד בנפרד מבצע חישוב של יתרת ימי השתלמות לפי תנאים שונים, תוך הסתמכות על מסד נתונים ראשוני שיוגדר ע"י אגף הון אנושי והחברה + במידה ויהיו שינויים בדרוג ודרגת העובד המערכת מבצעת התאמה וחישוב של זיכוי ימי ההשתלמות החדשים שניתנים לו. המסך נפתח כתפריט ובו רשימת כלל העובדים הפעילים לפי שם משפחה / שם פרטי / ת.ז. ברגע שבוחרים עובד – נפתח התפריט האישי שלו המאגד בתוכו את הנתונים הבאים: זכאות לשנה קלנדרית / דרוג / דרגה / היקף משרה / שם ההשתלמות / ניצול ימים בשנה קלנדרית זו / ניצול ימים בשנה קלנדרית זו (בסוף יינתן סכם של יתרת ימי ושעות ההשתלמות בהתאם לניצול). מסך זה מאפשר להגדיר לכל השתלמות (כפי שהוקמה בהשתלמויות) את שעות ההיעדרות המקסימליות המאושרות בגינה – בעבודה מול שעון הנוכחות מתבצע קיזוז של שעות אלו על פי הצורך.				
36.	ניתן להגדיר את הוועדות השונות שידונו בבקשות העובדים להשתלמות (כגון ועדת השתלמות, ועדות לעניין לימודים אקדמאים, ועדת ערעורים).				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.37	התוכנה כוללת שיבוץ חברים לוועדת ההשתלמויות. באמצעות שיבוץ החברים לוועדה ניתן לזמנם לישיבות באימייל ובזימון ישיר לאוטלוק ולכתב אותם בפרוטוקולים ובמסמכים הקשורים בפעילות הוועדה. ניתן לשייך הן עובדי עירייה והן חברים חיצוניים במידת הצורך (כגון נציג של ארגון העובדים). להלן פרוט המידע שינוהל: ועדה – בחירת הוועדה אליה ישויכו החברים. טבלת חברי הועדה לרבות: מספר זהות, שם פרטי (עבוד חבר ועדה חיצוני יש להקלידו), שם משפחה (עבוד חבר ועדה חיצוני יש להקלידו), תאריכי הכהונה בוועדה, תפקיד בוועדה, האם החבר הינו חבר חיצוני.				
.38	קיום פונקציונאליות המאפשרת הצגת, הפקת, הפצת והדפסת פרוטוקול הנושאים שיועלו לדיון בועדה והדפסתם בפורמט אקסל (=רשימת בקשות ההשתלמות שידונו בישיבה) ובנוסף ניתן לרשום מלל חופשי של הנושאים לדיון מחדש.				
.39	החזרי הוצאות יחושבו על פי הנחיות העירייה כדוגמא: כנס ראשון – 100% שכ"ל /שני – 50% שכ"ל / שלישי – 25% שכ"ל (באותה שנה קלנדרית). שנת לימודים אקדמאים: המערכת תחשב אוטומטית את מס' השנים שבהן לומד העובד. התניה מורכבת – יוסבר באופן פרונטלי כיצד יופעל החישוב. קורס ראשון / שנה באותה שנה"ל – עבור עובדים המוגדרים כ"פסיכולוג". זכאות לימי השתלמות – תצוין הזכאות לחובה ולזכות במספר. עובדים שמתוקף דרוגם אינם זכאים לימי השתלמות – יצוין X בצבע אדום. עובד שיש ברשותו יתרה שלילית של ימי השתלמות, המערכת תפתח חלון ומתוכו יהיה ניתן לבחור את ההשתלמויות השונות (מתוך כלל השנים) שבהן יצא העובד ושבגינן הוא נמצא ביתרה שלילית. * ב"הערות" שיופיעו הודעות מובנות/ידניות שנבחרו בעת הקלדת הבקשה.				
.40	המערכת מנפיקה התראות יזומות במקרים הבאים ובנוספים על פי החלטת העירייה: התראה למנהל ישיר בדבר השתלמויות של עובדיו שעליו לאשר/לדחות. התראה לרכזת הדרכות והשתלמויות על בקשות חדשות של עובדים שטרם שובצו לישיבות ועדה. • התראה לעובד, למנהלו הישיר ולרכזת השתלמויות והדרכות על מועדי ההשתלמות. התראה למנהל על היעדרות צפויה של העובד. התראה לעובד ולרכזת ההדרכות וההשתלמויות בדבר אי אספקת האישורים הנדרשים. – האם הכוונה להשלמת מסמכים לועדה? בהחלט יש צורך. בנוגע להתראה על הגשת תעודה בסיום קורס ולהגשת מסמכים הקשורים ללימודים אקדמאים - שההתראה תישלח לעובד בלבד. התראה על התחייבויות העובד בגין ביצוע ההשתלמות. התראה בדיווח סיום עבודה לעובד שלא עמד בהתחייבויותיו , לקראת סיום סמסטר במסגרת לימודי תואר תישלח תזכורת על הגשת בקשה חדשה. החל משבועיים לאחר תחילת הסמסטר, תישלח התראה חודשית לכלל העובדים שטרם השלימו מסמכים, למעט עובדים שסומנו שאין לשלוח להם התראה. בשנה האחרונה ללימודים אקדמיים (לפי פרקי הזמן שהועדה מאשרת לכל תואר) תישלח התראה בנוגע לכך שזוהי שנה אחרונה שניתן לבקש יציאה ללימודי תואר דרך הועדה. תקופת התחייבות: תתבצע בדיקה אוטומטית במערכת בעת דיווח על סיום עבודה של עובד וביחס למעודכן בטופסי הבקשות שלו, ובמידה ועובד אינו סיים את תקופת ההתחייבות תישלח התראה לרכזת הועדה.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
41.	המערכת מאפשרת שאילתות והפקת הדוחות הבאים ואחרים על פי דרישת העירייה: תקציב הדרכות (הכוונה להשתלמויות) מול ניצול התקציב בפועל ברמת הסעיף התקציבי, כולל השתלמויות עתידיות מאושרות ומשוריינות גם אם עדיין לא שולם למארגן. נבקש בתוך "ניצול" שיהיה רשום "ניצול עתידי" / "שיריון". בסה"כ תהיה רשומה היתרה לאחר ניצול תקציב בפועל + שיריונים עתידיים. בקשות להשתלמויות בתהליך.				
42.	דוחות מעקב וביצוע: מעקב קבלת אישורי ביצוע . עמידה בתנאים, דו"ח הכולל את העמודות הבאות בסדר כרונולוגי: תאריכי ההשתלמות (מההשתלמות הקרובה ביותר לרחוקה ביותר), ת.ז, שם משפחה, שם פרטי, הערות ותנאים שעל העובד להשלים. כאשר עובד משלים את המסמכים החסרים ויופק לו אישור, התוכנה תסיר אותו מהדוח באופן אוטומטי ובנוסף בטופס בקשת העובד יצוין שהוא השלים את המסמכים הרלוונטיים. עמידה בהתחייבויות – כנ"ל, היעדרות בגין השתלמויות.				
43.	ניהול מכסת שעות היעדרות לעובד ולאגף. המערכת מאפשרת חישוב של שעות ההיעדרות שאושרו בשנה קלנדרית לכל עובד ולכל אגף באופן נפרד. הצפייה לפי חתכים שונים: אגפים, שנים, עובדים שאושרה יציאתם. המערכת מאפשרת גישה למנהל האגף לבחון אלו עובדים ניצלו את מכסת השעות בכל שנה וכמה שעות נוצלו באגף סה"כ בכל שנה.				
44.	סנכרון בין אישור בקשת העובד לצאת להשתלמות נושאת גמול לבין ניהול המכסה במערכת, ולבין מערכת הנוכחות, כך שברגע שתופיע הערה באישור הבקשה: "אושרה היעדרות של X שעות בלבד ע"ח ימי ההשתלמות שהוקצו למנהל האגף" – אוטומטית יבוצע חיווט. כאשר העובד מבטל בקשתו, בטופס הדחייה קיימת רובריקה של "מכסת שעות מנהל אגף" וניתן להוריד את הסימן V. הנתונים יסונכרנו מול תוכנת נוכחות ויחסמו דיווח קוד "השתלמות" אם הסתיימה מכסת העובד שאושרה במודול השתלמויות כולל הערה שתקפוץ לעובד כל כך שניצל את מלוא המכסה.				
45.	לאחר שיוזן מכתב אישור לעובד המערכת משייכת את הטופס באופן אוטומטי לדוח מעקב תעודות סיום.				
46.	כאשר מסומן בטופס הבקשה שעל העובד להציג תעודה בסיום ההשתלמות, פרטי בקשתו מוכנסים אוטומטית לטבלת מעקב המכילה את העמודות הבאות: מס"ד / ת.ז / שם משפחה / שם פרטי / אגף / שם ההשתלמות / מס' טופס / מס' הועדה / תאריך הועדה / תאריך סיום קורס / הערות (מלל חופשי + הערות מובנות לגבי עובדים שאינם פעילים ועד איזה תאריך). פעם בחודש נשלחת התראה לכלל העובדים שטרם הגישו תעודה, למעט עובדים שסומנו שאין לשלוח להם התראה. ברגע שתוגש תעודה, יסומן V בטופס האישור ובקשת העובד אוטומטית תוסר מטבלת המעקב.				
47.	לימודים אקדמיים: כאשר בקשה ללימודים אקדמאים מאושרת, האישור ניתן באופן עקרוני בכפוף להשלמת מסמכים מסוימים. טופס העובד משוייך לדוח מעקב, אחר הגשת המסמכים הבאים ללימודים אקדמיים: אישור לימודים, מערכת שעות לאחר תק' שינויים (שבועיים לאחר פתיחת סמסטר). הדוח מחולק לגיליונות לפי סמסטרים בכל שנה. השדות המוצגים בדוח: מס"ד / ת.ז / שם משפחה / שם פרטי / אגף / מחלקה / סוג התואר (ראשון/שני) / שם התואר / תאריך התחלה / תאריך סיום / הערות (מלל חופשי + הערות מובנות מתוך מערכת הון				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
	אנושי לגבי עובדים שאינם פעילים ועד איזה תאריך). החל משבועיים לאחר תחילת הסמסטר, נשלחת התראה חודשית לכלל העובדים שטרם השלימו מסמכים, למעט עובדים שסומנו שאין לשלוח להם התראה. ברגע שיושלמו המסמכים, יסומן באופן אוטומטי V בטופס האישור ובקשת העובד אוטומטית מוסרת מטבלת המעקב.				
48.	מעקב וצפייה בלבד באמצעות הפורטל האירגוני ותיק העובד האינטרנטי אחרי הדיונים בוועדות ההשתלמות ואחרי ההחלטות שהתקבלו, ללא אפשרות עדכון. גישת צפיה לעובד, למנהלו הישיר ולממונה הבכיר לצפות בנתונים הבאים (עובד יצפה רק בבקשותיו, מנהלים בבקשות העובדים הכפופים להם): ישיבות הועדה, חברי ועדה ותפקידיהם, החלטות ועדה על בקשות השתלמות, יתרת ימי השתלמות שנותרה לעובד בשנה קלנדרית (למעט הפסיכולוגים).				
49.	אסמכתה להחלטת הוועדה – נשלחת במייל לעובד+העתק למכותבים ובאופן אוטומטי לתיק האישי הממוחשב של העובד.				
50.	המערכת מאפשרת ניהול היעדרויות אוטומטית בממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת בין תוכנת ההשתלמויות לבין תוכנת הנוכחות, באשר למועדים המאושרים לעובד בגין השתתפותו בהשתלמות. המידע מועבר למערכת הנוכחות. במידה והעובד אינו נכח במפגש בתאריך מסוים, ע"מ שלא ינוכו לו ימי/שעות השתלמות שלא לצורך נשלחת התראה לעובד ומנהלו הישיר שאינו נכח במפגש ועליו להציג אסמכתא רלוונטית לרכזת הועדה.				
51.	קיום ממשק העברת נתונים למערכת השכר לרישום תשלום ביצוע העברה תקציבית.				
52.	הודעות SMS שנשלחות לעובדים לקבלת משוב, נשלחות מתוך רשימת העובדים שמפורטת במודול הדרכות (המשתמש יסמן את העובדים אליהם הוא מעוניין לשלוח את ההודעה ואת תוכן ההודעה) והודעה זו נשלחת ללא צורך שהמשתמש יצטרך להקליד את שמות העובדים אליהם תשלח ההודעה.				
53.	ניהול השתתפות מעסיק בעלות ההשתלמות.				
54.	קליטת ציוני מבחנים של הלומדים בקורסים ובהשתלמויות.				
55.	תזכורות להתראה בדבר סיום קורס , מחויבויות התלמיד או העירייה.				
56.	המערכת מהווה ותהווה מענה אוטומטי מלא לעמידת העירייה בכל החוקים, התקנות, הנחיות והוראות כל דין, לרבות רשויות המס, הנחיות הביטוח הלאומי, מרכז השלטון המקומי, בתי המשפט, ובהתאם להסכמי שכר שיחתמו במשק והנוגעים לשלטון המקומי ולעובדי עיריית עפולה ו/או לעובדים המקבלים ממנה תלושי שכר.				

אישור וחתימת המציע: _____

ניהול עובדים בחופשת מחלה

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

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
.1	קבלת נתונים מתוך המערכת הממוחשבת לרבות: כתובת, טלפון, ת.ז, תאריך תחילת עבודה וכד'.				
.2	שדה הזנה של מועד ניתוח ו/או אישפוז עתידי וקבלת התראה יזומה מהמערכת במייל או בכל אמצעי אחר עליו תחליט העירייה לקראת המועד.				
.3	במקרה של עובד בתאונת עבודה: המערכת מתריעה על תום 90 ימי מחלה דרך ביטוח לאומי. המערכת מקבלת באופן אוטומטי נתונים עדכניים על עובדים שנמצאים בתאונת עבודה, בין אם במחלה ובין אם בעבודה.				
.4	קבלת התראה יזומה מהמערכת לפני סיום יתרת ימי מחלה הצבורים לעובד כחודש לפני תום מכסת הימים הצבורים.				
.5	קבלת התראה יזומה מהמערכת במקרה של סיום יתרת ימי מחלה והפחתת השכר למחציות שכר לפי הותק. גם על מנת שהאגף יבחן תרומת ימי מחלה לעובד בבתאם לכללים.				
.6	ניהול תרומת ימי מחלה לעובדים על ידי עובדים אחרים לרבות הפחתת ימי מחלה מהעובדים שתרמו והוספת ימי המחלה לעובד הנזקק תוך כדי תחשיב השכר המגיע לעובד הנזקק על פי כמות הימים שנתרמו לו. סיום המעקב לאחר 3 חודשים.				
.7	שדה הזנה של אישור רופא תעסוקתי לרבות פרטי הרופא מועד האישור, תוקף האישור וצרוף האישור.				
.8	המערכת מפיקה התראה יזומה חודש ימים טרם המועד שעל העובד לשוב לרופא לשם קביעת אבחון ממשיך.				
.9	כאשר עובד חוזר לעבודה במגבלות פיזיות זמניות – המערכת מנפיקה הודעה יזומה שבועיים בטרם העובד אמור לשוב לרופא התעסוקתי לפי הנתונים המוזנים.				
.10	כאשר עובד עובד במגבלות של שעות ומשלים מימי המחלה שלו שכר- המערכת תתריע בתום חצי שנה מתחילת קבלת ההשלמה.				
.11	התראת ועדה רפואית לפנסיה תקציבית: עובד בפנסיה תקציבית (על המערכת לכלול חיווי מיוחד לסיווג זה) שנעדר למעלה מחצי שנה מפאת מחלה - המערכת מנפיקה התראה יזומה לפי תקופה שתגדיר הרשות המקומית קודם על מנת לשלוח את העובד לוועדה רפואית בעת חזרתו לעבודה.				
.12	סיווג מחלות - המערכת מאפשרת סיווג מחלות ויוזמת התראות למפעיליה בהתאם למועדים שיקבעו.				
.13	תעוד ברשומת העובד של כל השיחות שבוצעו איתו.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
14.	חסימת גישה לרשומת העובד החולה למשתמשים אחרים במערכת למעט הגורמים המורשים המטפלים בו שתקבע העירייה.				
15.	קבלת אוטומטית של נתוני עובדים שסגורים בשכר מפאת מחלה וזאת לרבות עובדים שעתיים הנמצאים במחלה.				
16.	במקרה של עובד שסגור בשכר ונמצא עדיין במחלה - המערכת מתריעה בהתראה יזומה בתדירות של אחת ל 3 חודשים באופן נמשך.				
17.	המערכת מנפיקה התראה יזומה בכל מקרה של פרישות מטעמי סיבות רפואיות.				
18.	נהול, תעוד ובקרה מעקב וקבלת התראות בדבר ארועי מצוקת הפרט לרבות נושא מגבלות רפואיות ותעוד אופן הטיפול בהם וזאת לרבות תעוד מפורט של אופן הטיפול במצוקה, גורם מטפל, מועדי הטיפול וכל פרט רלוונטי אוחר.				
19.	התראות רופא תעסוקתי.				
20.	המערכת תנפיק אישורי תאונת עבודה – טופס ב"ל 250 + ב"ל 211				

אישור וחתימת המציע:_____

רווחת העובד

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

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע: _____

רציפות זכויות

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

אישור וחתימת המציע: _____

ניוד עובדים

ניתן לבצע בתהליך BPM

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

אישור וחתימת המציע: _____

קליטה, מיון עובדים, ואיוש משרות

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

משרות ותקצוב

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

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע:_____

עובדי/ות כח אדם מינהלי במוסדות החינוך

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

אישור וחתימת המציע: _____

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

אישור וחתימת המציע: _____

תאונות עבודה

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

אישור וחתימת המציע: _____

קרן ימי מחלה

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

אישור וחתימת המציע: _____

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

עבודה נוספת

תהליך לאשור ממוחשב לעבודה נוספת – ניתן לבצע בתהליך BPM

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
1.	טופס מקוון הנכלל בתיק העובד לעובד הכולל "שתילת" נתונים אוטומטית ממערכות משאבי האנוש באשר לתפקיד, אגף, וסוג הסכם (בכירים או דירוג). הטופס כולל בקשה לאישור עבודה נוספת למילוי על ידי העובד ולהעברה לרכזת מש"א לאחר אישור וחתימה דיגיטלית של ממונה ישיר ומנהל אגף ומנכ"ל.				
2.	הצלבה והשוואה עם בקשות קודמות.				
3.	הצגת נתונים ממערכת הנוכחות לבחינת היקף ושעות עבודה.				
4.	הפקת ריכוז הבקשות על פי שדות שיוגדרו מראש והעברתו לחברי הועדה ביום הדיון.				
5.	העברה אוטומטית של הנתונים מדוח הריכוז שצוין בסעיף קודם לקובץ לפרוטוקול ועדה ותעוד החלטות הועדה בפרוטוקול מתועד במערכת ומופץ לגורמים המתאימים לפי הנחיות העירייה.				
6.	1. המערכת מנפיקה מכתבים באופן אוטומטי בהתאם להחלטות שנרשמו בפרוטוקול הועדה החתום באופן דיגיטלי ושליחתם לעובדים במייל עם העתק לממונים (על פי המבנה ההיררכי המוגדר				

אישור וחתימת המציע:_____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפתוח המענה
	במערכת). וזאת רק באשר לעובדים בחלקיות משרה. 2. לעובדים במשרה מלאה המערכת מנפיקה באופן אוטומטי מכתב המועבר למנכ"ל העירייה לאישור מועצת הרשות האישורים וההחלטות מופצים באופן אוטומטי בטופס מקוון לאחר קבלת אישור מועצת הרשות.				
.7	המערכת מנפיקה באופן אוטומטי מכתב והודעת מסר מיידי לעובד ולמפעילי המערכת בטרם מסתיים תוקף האישור לעבודה נוספת וגם במועד סיום התוקף.				
.8	טופס הבקשה וההודעה על אישור או דחיית הבקשה מקוטלג באופן אוטומטי בתיק העובד ובבסיס הנתונים של מודול העבודה נוספת.				
.9	המערכת מאפשרת הפקת דוחות ודליית נתונים מכל נתון הקיים במערכת לפי כל קריטריון המבוקש על ידי העירייה.				
.10	במידה ומגיש הבקשה הינו מועמד לעבודה שאינו עובד עירייה ישלפו נתוני המועמד מקובץ המועמדים.				
.11	אישורי העבודה הנוספת מועברים בתהליך BPM לכלל מחלקות הביצוע בהון אנושי. לרבות מחלקת כ"א מינהלי במוסדות חינוך ככל המדובר על עובדים בתחום אחריותה.				
.12	המערכת מחשבת על פי טבלה מוגדרת את דרישת העירייה באשר לעובדים במשרה חלקית אשר מקבלים אישור לעבודה נוספת, לעבוד שעות רבות יותר באותו היקף משרה.				
.13	במערכת מתועד תוקף האישור לעבוד בעבודה נוספת ואפשרות לצרף קובץ אישור הועדה לעבודות חוץ.				
.14	בנוסף לשדה של "עבודה נוספת" קיים שדה נוסף של הכנסה נוספת (גמלת צה"ל לדוגמה), הדבר חשוב על מנת שהעירייה תדע אם לשנות את % המשרה של עובד המועסק בחלקיות משרה.				
.15	המערכת תגדיר תזכורות על המשך תהליך מול העובד שאושרה לו עבודה נוספת – קבלת תיאום מס וטופס 101 עדכניים				

סידור עבודה

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.1	תכנון ושיבוץ עובדים לעבודות ברמה יומית, שבועית וחודשית החל מרמת העובד הבודד, ברמת היחידה האירגונית ועד לרמת הארגון.				
.2	התוכנה כוללת מערכת חוקים גמישה המאפשרת לקבוע את מדיניות תוכניות העבודה לכל יחידה בעירייה, לדוגמה: מינימום ומקסימום משמרות לעובד, הפרדה או הצמדה של עובדים, ימי שעות מנוחה בין המשימות, היקף משרה ושעות עבודה לפי סוג העיסוק (למשל, עו"סים) ועוד.				
.3	אפשרויות קליטה: 1. הקלדה למערכת 2. קליטה מקובץ אקסל				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.4	1. המערכת מאפשרת להפיק דוחות שונים הכוללים חישובים הכוללים חישובים ולפחות את החישובים הבאים: 2. מס. משמרות –ערך זה הינו סך משמרות העבודה שיש לשלם לעובד. כך שאם ביום אחד עבד 2 משמרות – היום נספר פעמיים 3. שעות לילה = עבודה במשמרת מוקדמת 4. שעות משמרת נוספת – מחושב עפ"י מספר הימים שעבד משמרת נוספת כפול 7 שעות במשמרת 5. הצגת ימי העבודה המתוכננים + הימים בפועל כולל קודים המשמשים לימי היעדרות, למשל: מ – מחלה ת – תאונת עבודה נ – נעדר ל – ללא תשלום י – יום בחירה ח – חופש צ – צבא א – אבל ה – הצהרה ד - לימודים				
.5	התוכנה מציגה תמונה ויזואלית גרפית של סידור העבודה, ומאפשרת הצפה נוחה של חריגות.				
.6	התוכנה כוללת יכולת שינוי ועידכון גמישה וידידותית של תוכנית העבודה באופן דינאמי ועצמאי על ידי מפעיליה.				
.7	התוכנה מאפשרת איתור אוטומטי של רשימת העובדים הפוטנציאליים הזמינים לשיבוץ לכל משימה ולכל משמרת מתוך מאגר עובדים זמינים שבדבר זהותם מחליטה העירייה. כולל יצירת משמרות מיוחדות לשעת חירום בהתאם לחוק שע"ח.				
.8	התוכנה כוללת כלי בקרה לבדיקת תכנון מול ביצוע, ברמה יומית, שבועית, חודשית, שנתית, לפי עובדים, יחידות אירגוניות, ולפי כל סוג פרמטר אחר.				
.9	התוכנה מאפשרת גישה לעובדים, הן במערכת התפעולית והן בממשק WEB רספונסיבי מוקשח, מאובטח, לצפייה בסידור עבודה שנקבע לעובד, הגשת בקשה לשינוי בסידור העבודה, עדכון השעות הפוטנציאליות של העובד, עדכון שעות בצוע המשימה בפועל לרבות שיגור ושיוך תמונות וקבצים מסוגים שונים לתעוד ביצוע עבודה.				
.10	התוכנה כוללת ניהול תהליך BPM מבוסס טופס מקוון לניהול תהליכי בקשות עובדים לשיבוץ או לשינוי ואישור או דחייה של מנהל סידור העבודה.				

אישור וחתימת המציע: _____

מס"ד	תכונה	מענה מלא	מענה חלקי	אין מענה	לו"ז לפיתוח המענה
.11	התוכנה אוכפת עמידה ברגולציה ומונעת חריגות בהתאם לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011.				
.12	התוכנה פועלת על גבי בסיסי הנתונים של תוכנת השכר, משאבי האנוש והנוכחות המופעלת בעירייה, פרטי העובד מובאים מתוכנות אלה ופרטי העבודות וסידור העבודה מסונכרנים לתוכנות אלה. וזאת לרבות נתוני שעות ופרויקטים והעמסה תקציבית לפי פרויקטים. בהתאם התוכנה גם תוודא התאמה בין היקף משרה לסידור עבודה בהתחשב בנתונים נוספים כגון סקטור (עו"ס למשל), משרת הורה וכיו"ב.				
.13	התוכנה כוללת מנגנון התרעות ובקרות בזמן אמת במייל ובאמצעות דוחות בדחיפה לעובד ולמנהל בדבר העדר דיווח, דיווח חורג מתקציב הפרויקט, מלוח הזמנים לפרויקט וכד'.				
.14	התוכנה כוללת מנגנון לניהול עץ פרויקטים וזאת לרבות דיווח היררכי, פיצול מספר פרויקטים ליום וכד'.				
.15	התוכנה כוללת מגוון דוחות מובנים על פי הגדרות העירייה המעודכנים מפעם לפעם על פי צרכי העירייה.				
.16	התוכנה מתממשקת לתוכנות הפיננסית הלוגיסטית והאחרות המופעלת בעירייה על פי דרישות העירייה ואיפיוניה.				
.17	DashBoard להמחשת התקדמות הפרויקטים לרבות - Drill Down לפרוט כל פרויקט ופרויקט והמשאבים שהושקעו בו מהיבטיי עבודה .				

אישור וחתימת המציע:_____

אבטחת מידע

המציע מצהיר בזה כי הינו כולל בהצעתו אמצעי אבטחת מידע ומניעת נזקי מתקפות סייבר בהתאם למרכיבים הבאים:

(יש לסמן בכתב יד בדיו את האות V ליד כל סעיף בנספח זה מצד ימין של אות הסעיף)

א. חסיון המידע לרבות,

- מתן הרשאות ממודרות למשתמשים בכדי שהמידע יהיה נגיש אך ורק לגורם שאושר על ידי העירייה .
- הזדהות מבוססת סיסמא אישית שהתוכנה מחייבת להחליפה מידי תקופה.
- שימוש באמצעי אבטחת מידע כגון Token וכרטיס חכם
- הצפנת נתונים בתקשורת
- תוכנת FireWall (חומת אש) והתקן חומת אש פיזי

ב. זמינות המידע

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

ג. שלמות ואמינות המידע

- עמידה בתקני אבטחת מידע של מוסדות פיננסיים כגון PCI - Security Standards Council
- מניעת נגישות למידע למי שלא הוסמך לכך.
- אבטחת כל שכבות המידע לרבות: LAN, WAN , אתר האינטרנט, חוות השרתים של המציע.
- לכל שדה נתונים ירשם log שינויים אוטומטי המתעד כל שינוי שנעשה בנתונים, בהרשאות, ובטבלאות לרבות שם המשתמש, מהות השינוי, נתון לפני ונתון אחרי השינוי, מועד ביצוע השינוי (תאריך ושעה), כתובת IP של התחנה ממנה בוצע השינוי וכל נתון רלוונטי אחר. וזאת למעט אם העירייה קבעה שאין צורך ב log כזה. הזוכה במכרז יהיה רשאי להגיש לעירייה לאישור רשימת שדות שנרשם להם log בכל מערכת ולקבל אישור לרשימה זאת.

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

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

ו. אמצעי הגנה בפני פעולות לוחמת סייבר

ז. הסמכות, הגדרות ונהלים בתחומים ונושאים כגון:

1. Access Control Systems
2. Telecommunication and network security
3. Security Management Practice
4. Applications and Systems Development
5. Cryptography

אישור וחתימת המציע:_____

6. Security Architecture and Models
7. Operational Security
8. BCP & DRP

9. Law Investigation and Ethics
10. Physical Security

<u>אמצעים נוספים:</u>

1. יצויין כי השרת יהיה שרת ענן, או ענן כמו AWS/AZURE או שרת בחוות שרתים של החברה בחיבור בRDP
2. לא תהיה שום רכיב תקשורתי פיזי בין בניין העירייה לבין חוות השרתים, וכל התקשורת תתבצע או בממשק הווובי (תצורה מועדפת) או בRDP או בVPN.
3. הפרדת אזורים בין תחנות הקצה לשרתים.
4. הפרדת אזורים בין השרתים לבין מערכות הגיבוי וההתאוששות מאסון.
5. הפרדה פיזית ברכיבי התקשורת בין מערכות המחשוב העסקיות לבין התהליכיות לרבות מתגים נפרדים לכל רשת.
6. מערכת אנטי וירוס.
7. שרת פרוקסי.
8. Mail Relay.
9. נוהל תהליך לבדיקה והכנסת מידע המתקבל מגורמי חוץ לרבות מערכת הלבנה.
10. מערכת לניטור ובקרת הכנסת התקנים חיצוניים.
11. שרת בסיס הנתונים ממוקם בסגמנט נפרד, ייעודי, מוגן בתקשורת אך ורק עם שרת האפליקציה.
12. מתגי תקשורת מנוהלים, מנוטרים ומוקשחים.
13. מערכת לניהול משתמשים והרשאות.
14. התחברות ספקים חיצוניים לרשת התקשורת הארגונית תתבצע אך ורק בפרוטוקול מאובטח.
15. במקרה של הכרח בשימוש בתווך אלחוטי ייושם מנגנון הצפנת תעבורה מבוסס אלגוריתם מסחרי בעל מפתח הצפנה AES256
16. שימוש בתשתית סלולר יבוצע תחת APN ייעודי עם הגדרה לשיחות יוצאות בלבד.
17. תחנות קצה ושרתים מוקשחים : USB סגור באמצעות תוכנה.
18. ביצוע גיבויים סדירים בתדירות יומית, שבועית וחודשית. הגיבוי מתבצע הן לנתונים והן לתצורת המערכות. הגיבויים נשמרים באתר מרוחק פיזית.
19. קיום עמדת הלבנה לצורך בדיקת מדיות נתיקות בטרם שימוש במערכת.
20. תיעוד כניסות ויציאות של העובדים מאתרים בהם מצויות המערכות, וכן תיעוד הכנסת ציוד אל מערכות המאגר והוצאת ציוד מהן.
21. קיום מערכת שליטה ובקרה הפועלת 7*24*365 לניטור ובקרה הכוללת התראות זמן אמת לצוות אנושי בזמינות מלאה 7*24*365 .
22. קיום נוהל לטיפול בארוע אבטחת מידע.
23. הנפקת התראות בדבר ארועי אבטחת מידע ומתקפות סייבר ללקוחות באופן סדיר.
24. קיום פעילות הדרכה תקופתית אחת לשנתיים לפחות לבעלי ההרשאות.

אישור וחתימת המציע:_____

25. ניתוק אוטומטי של תחנות קצה לאחר פרק זמן של אי-פעילות. פרק הזמן ייקבע על ידי הרשות המקומית.

26. קיום מנגנון תיעוד אוטומטי המתעד את הגישה למערכות, וכולל את הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, תחנת הקצה ממנה בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, ואם הגישה אושרה או נדחתה. מנגנון הבקרה לא מאפשר ביטול או שינוי של הפעלתו, מנגנון הבקרה מאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ומפיץ התראות לאחראים. הספק הזוכה במכרז

27. הינו בעל נוהל בדיקה שגרתי של נתוני התיעוד של מנגנון הבקרה, ועורך דוח של הבעיות שהתגלו וצעדים

28. שננקטו בעקבותיהן. נתוני התיעוד של מנגנון הבקרה נשמרים למשך 24 חודשים לפחות. נתוני התיעוד נשמרים, באופן המבטיח שיהיה ניתן, בכל עת, לצפות בנתונים, לשחזר את הנתונים האמורים למצבם המקורי, להפיק דוחות בדבר נתונים אלה בכל חתך שהוא. הנתונים מגובים לאתר נפרד ומוצפנים. הנתונים ניתנים לשחזור. הזוכה במכרז מיידע את בעלי ההרשאות במאגר בדבר קיום מנגנון הבקרה למערכות המאגר.

29. הזוכה במכרז יקיים דיון עם מנמ"ר הרשות המקומית אחת לרבעון לפחות באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכונו של נוהל האבטחה.

<u>התחייבות לאבטחת מידע וסייבר</u>

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "**הספק**") נותנים לעיריית עפולה (להלן; "**העירייה**") שירותי פיתוח ו/או תחזוקת תוכנה.

והואיל; ומתן השירותים לעירייה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של העירייה ועל אבטחת מידע כמפורט בכתב זה;

מעבר למסמך דרישות אבטחת מידע וסייבר מגורמי חוץ החל על כלל ספקי מיקור חוץ, להלן דרישות אבטחת מידע החלות על ספק תוכנה.

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

<u>דרישות כלליות</u>

.1

1.1. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, תקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו וזאת לרבות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 והנחיות רשם מאגרי מידע.

1.2. הספק מינה ממונה לאבטחת המידע וסייבר מטעמו(להלן – אחראי) . שם הממונה _____ רצ"ב כתב המינוי של הממונה. אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמה, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה.

1.3. הספק מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה.

1.4. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות אלא באישור בכתב ומראש של העירייה.

1.5. הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת ,לשתף פעולה עם ביקורת זאת, ולספק מענה לשאלות בכתב ובעל פה ,לאפשר לנציגה המוסמכים של העירייה לבקר במתקניו ולבצע בדיקות לרבות בדיקת חדירות **Pen Test** למערכות הספק, מתקניו, ולקבצי הנתונים של העירייה המאוחסנים אצל הספק.

אישור וחתימת המציע:_____

1.6. מנהל אבטחת המידע והסייבר של העירייה יוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (**Vulnerability Scan**).

1.7. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נוזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה.

1.8. הספק יקצה מענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

דרישות רגולציה וכח-אדם

2.1. המערכת תוטמע, תנוהל ,תתוחזק ותהיה כפופה לתקנים הישראלים המעודכנים בנושאי אבטחת מידע, הרשאות והערכות לאסון ותעמוד בתקן27001 ISO או ISO 27018. האמור מתייחס הן לטיפול במידע והן להקמת המערכת.

2.2. המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות לגבי העברת מידע או מסירת מידע בין גופים ציבוריים.

2.3. המערכת תהיה גמישה לתוספות ושינויים הנובעים משינויים בחוקי מדינת ישראל ותקנותיה. על הספק לממש על חשבונו ובאחריותו שינויים במערכת אשר ינבעו כתוצאה משינויי חוקים אלו.

2.4. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה לעובדים רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

2.5. כל נציגי הספק, המשתמשים במערכות יחתמו על טופסי התחייבות לשמירת לסודיות, אי העברת מידע, חתימת הנציגים על טפסי ההרשאה איננה פותרת את הספק מאחריותו להתנהגות ולמעשים של עובדיו.

2.6. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

פיתוח מאובטח

3.1. הספק יוכיח שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע והסייבר של העירייה.

3.2. הספק יוכיח שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.

3.3. לפני כל פיתוח הספק יעביר מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל אבטחת המידע והסייבר של העירייה.

3.4. פיתוח המערכת יתבצע בהתאם לדרישות האפיון.

3.5. הספק יבצע בדיקות מסירה לווידוא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.

3.6. הספק יבצע מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור ויעביר את תסריטי הבדיקות ותוצאותיהן לעיון ואישור של מנהל אבטחת המידע והסייבר של העירייה.

3.7. הספק יגדיר הוראות אבטחת מידע לאופן ביצוע פעולות פיתוח ועדכון במאגר ותיעודן.

3.8. הספק יבצע בקרת קלט ואבטחת ממשקים.

הגנה אפליקטיבית

4.1. הספק ישתמש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום אם המערכת בענן או על גבי האינטרנט.

4.2. הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט

4.3. באם מדובר במערכת עם ממשק WEB, המערכת תמנע אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (לא תאפשר לשנות UID בסוף הדף, ולא תאפשר לשנות או להוסיף דפי משנה)

4.4. המערכת לא תחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.

4.5. במקרה של העלאת קבצים למערכת: הקובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.

אישור וחתימת המציע:_____

4.6. המערכת תימנע אפשרות להשלמת סיסמא אוטומטית.

4.7. הספק יסיר את המידע תוך 30 יום מהודעת הלקוח.

4.8. תיוג פלט בעל מידע רגיש המופק מהמערכת כמכיל מידע מוגן/חסוי לפי חוק הגנת הפרטיות.

4.9. המידע במערכת ישמר כל עוד נמשך השירות.

4.10. **בקרת פלט:**

4.10.1. הספק יוודא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת, חשיפה של שדות שלא נדרשו בהגדרת הדו"ח.

4.10.2. הספק יוודא אי חשיפה של סיסמאות במסך או בתדפיסים.

4.10.3. המערכת תתמוך בהרשאות למשתמשים לגבי שליפת דו"חות.

4.11. **תיעוד קבצי לוג**

4.11.1. המערכת תשמור תיעוד קבצי לוג לפחות במקרים הבאים:

4.11.1.1. כניסות למערכת.

4.11.1.2. זיהוי ואימות.

4.11.1.3. נעילות משתמש.

4.11.1.4. פעולות עדכון ע"י המשתמשים

4.11.1.5. העלאת תכנים.

4.11.1.6. שינויים במערכת ההרשאות.

4.11.2. המידע שישמר בלוג יכיל לפחות:

4.11.2.1. TIME STAMP ברמת שניות.

4.11.2.2. זיהוי כתובת IP של המשתמש.

4.11.2.3. במקרה של עדכון שדה - ערך קודם.

4.11.3. המערכת תשמור את קבצי הלוגים באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

4.11.4. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.

4.11.5. המערכת תשמור את נתוני התיעוד, באופן המבטיח שיהיה ניתן, בכל עת, לצפות, ולשחזר את הנתונים האמורים למצבם המקורי, להפיק דוחות בדבר נתונים אלה בכל חתך שהוא.

4.12. **הזדהות והרשאות**

4.12.1. הספק יציע מערך הרשאות מאובטח ויעודי למערכת המוצעת.

4.12.2. המערכת תאפשר הפעלת אמצעי בקרת גישה מכל הסוגים: כרטיס אישי, ביומטרי ואחרים.

4.12.3. המערכת תאפשר קביעת מדיניות אבטחה לקבוצות משתמשים, משתמשים יחידים, תחנות, רכיבים (צורב, USB וכדומה), מערכות, מחיצות וקבצים.

4.12.4. המערכת תאפשר להגדיר הרשאות ע"פ פרופיל ומידור הרשאות (אפשרות גישה למסמכים, הוספה, עריכה, מחיקה).

4.12.5. הרשאות יהיו מינימליות ויוגדרו על ידי העירייה.

4.12.6. המערכת תתעד כל שינוי בטבלת ההרשאות .

4.12.7. המערכת תפיק דו"ח הרשאות תקפות לפי דרישת העירייה.

4.12.8. המערכת תהיה בעלת מערך הרשאות גראנולרי גמיש , המאפשר יכולת שימוש במערכת בהתאם לפונקציות, בעלי תפקידים והגדרות תפעוליות , שיקבעו ע"י העירייה.

4.13. **מדיניות סיסמאות**

4.13.1. המערכת תספק למשתמש את היכולת לשנות את הסיסמא בעצמו, בכל עת.

4.13.2. המערכת תאפשר לקבוע אילוץ החלפת סיסמא תקופתית. ברירת המחדל: החלפת סיסמה כל 3 חודשים

אישור וחתימת המציע:_____

4.13.3. הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.

4.13.4. המערכת תהיה בעלת מדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי הינו 8 תווים, ותורכב משילוב של אותיות ותווים בעברית ואנגלית וספרות .

4.13.5. המערכת תאסור על חזרה של אותה סיסמא: תשווה מול 5 סיסמאות אחרונות.

4.13.6. המערכת תנעל את המשתמש לאחר 4 ניסיונות שגויים – שחרור לאחר שעה ו/או ע"י Admin.

4.13.7. המערכת תאפשר חסימת משתמשים שלא הזדהו במשך תקופה. ברירת המחדל: המערכת תחסום משתמש שלא הזדהה 180 יום.

4.13.8. הספק יפרט יכולות המערכת לרשום לוג ולספק התראה למנהל המערכת על אירוע נעילת חשבון.

4.14. **הפרדת סביבות**

4.14.1. סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.

4.14.2. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.

4.14.3. לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.

4.15. **ייצוא נתונים**

4.15.1. המערכת תעקוב אחר כל הוצאת נתונים מטבלאות במסד המידע.

4.15.2. המערכת תפיק טפסים לאשור ומשלוח נתונים לגורם חוץ (למשל, טופס ג' לתקנות הגנת הפרטיות).

4.15.3. המערכת תספק מסך ומנגנון לרשום משלוחים של נתונים לגורמי חוץ.

4.15.4. המערכת תאפשר להצפין את קובץ הנתונים המיועד למשלוח.

4.15.5. המערכת תקיים "נתיב בקרה" שתשמור גרסאות קודמות של נתונים לאחר עדכונם. כמו כן, המערכת תאגור את הנתונים הבאים על בצוע העדכון: זיהוי המעדכן, התחנה ממנה בוצע העדכון, תאריך ושעה, ערך קודם.

4.15.6. המערכת תאפשר לאפיין התנהגות או סוגי פעולה לניטור. למשל, משלוח קובץ מעל גודל מסוים לדואל.

4.15.7. המערכת תדע לקבל ולרשום התראות על עדכונים חריגים מיישומים השונים. למשל, שנוי של 3 דרגות בנתוני עובד

<u>דרישות במקרה של פעילות בענן</u>

5.1. מניעת ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.

5.2. שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.

5.3. ממשק ניהול בגישה מהעירייה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.

5.4. במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.

5.5. מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל אבטחת מידע וסייבר של העירייה.

5.6. **בקרת גישה:**

5.6.1. הגישה למערכת תהיה באמצעות שם משתמש וסיסמא – המערכת תאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.

5.6.2. לאחר פרק זמן של אי-קיום פעילות המערכת תנתק את הפעילות / התקשרות.

5.6.3. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות.

5.7. **אבטחת תשתיות**

5.7.1. הספק יעמיד בסיס נתונים ייעודי לעירייה - ויבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של העירייה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים. המוגן בתקשורת אך ורק עם שרת האפליקציה.

5.7.2. הספק יבצע הגנה על בסיס הנתונים והקשחתו.

5.7.3. הספק ינטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לעירייה לפי דרישתה.

5.7.4. הספק מתחייב לזמינות מלאה של בסיס הנתונים במקסימום down-time עד שעה.

5.7.5. שימוש ב- Web Service או Stored Procedures על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.

5.7.6. הספק יספק לעירייה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן גיבויי הנתונים לאתר הלקוח (העירייה) ומחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.

5.7.7. הספק ישתמש בגרסאות מערכות הפעלה, בסיס נתונים ודפדפנים נתמכות.

הודעה על אירועי/תקלות אבטחה

6.1. הספק מתחייב כי יודיע למזמין באופן מידי, על כל בעיה אבטחתית הקשורה למערכת שהתגלתה בין אצל העירייה ובין במערכות הפנימיות של הספק.

6.2. הספק מתחייב כי ידווח לעיריית עפולה במקרה של אירוע אבטחת מידע המשפיע על מידע של עיריית עפולה ,עובדיה או לקוחותיה.

דרישות ספק מחזיק/מעבד מידע לאבטחת מידע

7. הספק יצרף לכתב הצעתו ולמסמכי המכרז, תוכנית עבודה מפורטת שתוכן על ידו, ברמת אבני דרך, ותוצרים לאישור העירייה (להלן - "תוכנית"). על התוכנית לכלול:

7.1. תוכנית התאוששות מאסון**DRP**"(Disaster Recovery Planning" בהתאם לתוכניות המקובלות בארגונים פיננסיים בישראל;

7.2. תוכנית רציפות עיסקית/שרותית - Business Continuity Plan ("BCP") . על התוכנית להיות תואמת את התקן הישראלי 1495 חלק 5 הדן בהיערכות למצב אסון;

7.3. אמצעי אבטחת מידע ומניעת ניזקי לוחמת סייבר הכלולים בתכולת הפתרון המוצע לרבות כל שכבות אבטחת המידע ואמצעי אבטחת מידע. יש לפרט אמצעים לכל סעיף בנפרד במענה המציע:

7.3.1. בתווך התקשורת;

7.3.2. במשרדי המציע;

7.3.3. בשרתים המוצעים;

7.3.4. בעמדות קצה ותחנות עבודה בגורמי חוץ, מחשבים ניידים של בעלי תפקידים בעירייה, טאבלטים Phones של בעלי תפקידים וכדי Smart;

7.4. הספק יקצה, יפעיל ויתחזק במסגרת הצעתו לצורך תפעול המערכות ואספקת השירותים המאופיינים במסגרת המכרז שרתים (Servers) מתאימים בחוות השרתים של הספק כשהם מאובטחים בהתאם לתקן ישראלי לאבטחת מידע ת"י

הנחיות כללית

8.

8.1. הספק מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת מידע המופיעות במכרז כספק מארח / מחזיק מאגר מידע הגנת הפרטיות תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) תשע"ז-2017 וכל דין. ודרישות נוספות ככל שיידרש.

8.2. הספק מתחייב כמחזיק מאגר מידע לדווח לבעל המאגר (העירייה), אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע.

8.3. על הספק לעמוד בתו תקן לניהול אבטחת מידע ת"י ISO 27001 או ISO 27018 גרסה מעודכנת

8.4. הספק מתחייב לעמידה בתקני אבטחת מידע של מוסדות פיננסיים כגון PCI - Security Standards Council

8.5. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו, אשר יבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך ל הרשות המקומית.

8.6. הספק יחתים את עובדיו על הצהרות סודיות הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של החברה, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק הרשות המקומית ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.

אישור וחתימת המציע:_____

8.7. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות אלא באישור בכתב ומראש של העירייה.

8.7.1. הספק מתחייב למלא אחר הוראות נספח זה ואחר יתר הוראות עיריית עפולה בכל הנוגע לאבטחת מידע, לרבות הוראות אשר יתעדכנו מעת לעת.

8.7.2. כלל המידע במערכת העירייה הינו בבעלות העירייה.

8.8. הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת ולשתף פעולה עם ביקורת זאת, ולספק מענה לשאלות בכתב ובעל פה ,לאפשר לנציגה המוסמכים של העירייה לבקר במתקניו ולבצע בדיקות לרבות בדיקת חדירות **Pen Test** למערכות הספק, מתקניו, ולקבצי הנתונים של העירייה המאוחסנים אצל הספק.

8.9. העירייה שומרת לעצמה זכות לערוך, בתיאום מראש עם הספק, ביקורות (מעבר לאלה שתערוך חברת אבטחת המידע אמצעית ו/או באמצעות חברה צד שלישי בה בחר הספק), בחצרי או במערכות הספק לשם ווידוא

8.10. עמידה - בהנחיות הביטחון השונות. ביקורות אלו עשויות לכלול:

8.10.1. תהליכי ונהלי עבודה רלוונטיים לעבודת הספק מול העירייה.

8.10.2. בחינת יישום אבטחת המידע במערכות הממוחשבות במשותף עם צוות טכני של הספק.

8.11. כל הר״מ לגבי המידע של העירייה בלבד וכל עוד לא נחשפים סודות מסחריים או אבטחתיים של הספק.

8.12. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.

8.13. הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכת המאגר, הכל בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.

8.14. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם **רמת אבטחה גבוהה**, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.

<u>אבטחת מידע</u>

9. המערכת ומאגר המידע בה , אשר יאוחסנו באתר הספק, מכילים מידע רגיש וחסוי מטעמי צנעת הפרט. על מידע זה יש להגן כנדרש בחוקי מדינת ישראל, בנהלי העירייה ובין השאר בהתאם לכללים שנקבעו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ״א 1981 ותקנותיו, תוך שימת דגש על חיסיון המידע ואמינותו.

<u>זמינות המערכות</u>

10. עיריית עפולה אינה יכולה למלא משימותיה, לאורך זמן, ללא פעילות תקינה של המערכת הממוחשבות אותן היא מנהלת. פגיעה בזמינות המערכת יכולה להתרחש במזיד או בשוגג, כתוצאה מאסון טבע, כשל טכני ,או כתוצאה של מעשה איבה או מעשה פלילי.

10.1. באחריות הספק לתכנן, להקים, לתחזק ולתפעל ,בצד הספק, פתרון אבטחת מידע מלא העונה על כלל האיומים שפורטו והדרישות המפורטות כדלקמן. מערכות אבטחת המידע שייושמו יתנו מענה להגנה רב שכבתית בחווה, הפרדה בין נתיבי גישה והפרדה בין סביבות החווה.

10.2. <u>**על פתרון אבטחת המידע לכלול:**</u>

10.2.1. מניעת גישה למידע של העירייה למעט המשתמשים המורשים במערכות העירייה.

10.2.2. ניהול גישה פריבילגית של עובדי הספק למידע של העירייה. סינון העובדים, בקרה ושליטה תקופתית עליהם.

10.2.3. השארת המידע בגבולות המתקנים שצוינו. אין סמכות להעביר או לתת משאבים ממתקנים שלא אושרו מראש ובכתב ע״י העירייה. החברה שומרת לעצמה את הזכות להעביר את חוות השרתים כולה או חלקה לאירוח חיצוני בארץ וזאת מבלי לפגוע בשירות המסופק לעירייה.

אישור וחתימת המציע:_____

10.2.4. מחיקה מוחלטת, ללא יכולת שחזור, של מידע תוך שבוע מיום הבקשה של צוועצה מקומית עפולה, מכלל המערכות והגיבויים שבוצעו, לרבות בתום ההתקשרות.

10.3. על הספק להגיש תצהיר המאמת ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה של כל המידע שהגיע אליו במסגרת ההתקשרות עמו, לא יאוחר חודש ממועד הסיום בפועל של ההתקשרות.

<u>מידור והפרדה בין אזורים למערכות הליבה</u>

11.

11.1. על הפתרון לספק מידור אזורים ובקרת גישה.

11.2. אזורי בטחון - הפתרון יכלול הפרדה פיזית לאזורי ביטחון אשר תיושם באמצעות Firewall בשרידות גבוהה.

11.3. הרשת תחולק למספר סגמנטים, בין היתר: רשת בסיסי נתונים, רשת שרתי ייצור, רשת ניהול, רשת משתמשים.

11.4. בכל אחד מהאזורים יוקמו שתי רשתות: רשת ניהול (Admin) ורשת משתמשים (Public).

11.5. הספק יתקין ויתחזק מערכת "חומת אש" (Firewall) (אשר תבצע חציצה בין האזורים שתוארו. בכל אזור יינתנו שירותי סינון פוגעניים, QOS ו- WAF על פי הצורך.

11.6. המערכת תהיה ביתירות ושרידות מלאה ותגובה באופן מקיף ומלא, על מנת לאפשר שחזור להגדרות לפני שינוי אחרון, לפני יום/שבוע/חודש ושנה. הספק ינהל את מערכת הרשאות הגישה לאזורי הרשת השונים.

11.7. הספק יממש אמצעי חציצה וסינון תוכן בין סביבת המשתמשים לשרתי Web ובסיסי נתונים. רכיבים אלו יתמכו בבדיקת תקינות התכנים ובחסימת התקפות שונות על יישומי ה- Web המתארחים בחוות השרתים של הספק.

11.8. גישה מאובטחת מרחוק תאופשר באמצעות VPN בלבד. בנוסף לאמור, הספק יספק את השירותים הבאים כשירותי אבטחת מידע והגנה מפני תקיפות חיצוניות:

11.9. מנוע SSL (Secure Sockets Layer).

11.10. הספק יתקין מערכת "חומת אש" אפליקטיבית (Application Firewall) מרכזית אשר תספק הגנה על היישום. בנוסף לאמור, יפרט הספק את השירותים המשמשים כשירותי אבטחת מידע ומסייעים בהגנה מפני תקיפות חיצוניות.

12.

12.1. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

12.2. החתמת כלל העובדים מטעם הספק, בעלי גישה למערכות המידע עיריית עפולה , על מסמך התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של החברה ומסמך הימנעות מניגוד עניינים, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק הרשות המקומית ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.

12.3. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

12.4. הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי ההרשאות, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית-גבוהה, בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

12.5. על הספק להבטיח כי בסיום מיד עם סיום ההעסקה לא יישארו נכסי מידע של הארגון בידי העובד וייחסמו הרשאות הגישה למידע במיידית (בין אם למערכת מידע ובין אם לאמצעים פיזיים).

תיעוד בלוג

13.

13.1. הספק יבטיח תיעוד בלוג של פעולות משתמשים במידע:

13.1.1. זיהוי ואימות.

13.1.2. נעילות משתמש.

13.1.3. פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.

13.1.4. העלאות תכנים

13.1.5. גישה מרחוק.

13.1.6. מנגנון AD.

13.1.7. הספק ישמור לוגים באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

13.2. יספק ישמור את נתוני התיעוד, באופן המבטיח שיהיה ניתן, בכל עת, לצפות, ולשחזר את הנתונים האמורים למצבם המקורי, להפיק דוחות בדבר נתונים אלה בכל חתך שהוא.

ניטור ובקרה של אירועי אבטחת מידע.

14.

14.1. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.

14.2. הספק יגדיר תהליכי ניטור ובקרה רציפים הפועלת 7*24*365 על כל שירותי אבטחת המידע במערכת לשם זיהוי פעילות חריגה בזמן אמת ובקרת נזקים במידת הצורך, לרבות ניטור ניסיונות חדירה.

14.3. השירות יכלול רישום אירועים (Auditing), תיעוד פעילות משתמשים (Reporting) והתראות אשר יישלחו במגוון אמצעים (SMS, E-Mail וכד') למנהלי המערכת.

14.4. הספק יבטיח תיעוד בלוג של פעולות הנוגעות לשינויים בהגדרות המערכת: Active Directory, הגדרות תקשורת.

אישור וחתימת המציע: _____

14.5. המערכת תבקר את הפעילות במערך התקשורת (קווים, נתבים ומתגים) ותתריע על אירועים חריגים.

14.6. מערכת האבטחה תאפשר ניתוח לעומק של המנות ומשמעותן בזמן אמתי (Real Time) הפגיעה במערכות ובמידע, ניתוח פרוטוקולי התקשורת UDP ו-TCP, ויתר הפרוטוקולים של תעבורה ברשת.

14.7. המערכת תאפשר יצירת דוחות והצלבת מידע על מנת לאתר שימוש לרעה במערכת. תהיה אפשרות להפיק דוחות אלה לגיליון אקסל.

<u>בקרות קלט ופלט.</u>

15. הספק מתחייב להשתמש במידע שבמאגר אך ורק לצורך המטרות שנקבעו בהסכם ההתקשרות ולא למטרה אחרת.

<u>אבטחה פיזית וסביבתית</u>

16.

<u>אמצעים לבקרת כניסה פיזית:</u>

16.1. הספק מתחייב כי השרתים והציוד המשמש לאחסון, עיבוד וגישה למאגר המידע והיישומים, יוגנו על ידי אמצעים מתאימים לבקרת כניסה כדי להבטיח שרק לעובדים מורשים תותר הגישה.

16.2. הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.

16.3. הספק מתחייב ליישם הגנה פיזית מפני נזקים של שריפה, הצפה, רעידות אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וסוגים אחרים של אסונות טבע ופגיעות מעשה ידי אדם.

16.4. הספק מתחייב לתחזק את הציוד כראוי על מנת להבטיח את זמינותו וכלילותו הרציפות.

16.5. רשומות הכניסה יישמרו למשך שנתיים ויועברו לעיריית עפולה לפי דרישה.

16.6. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכת המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכת המאגר ומהן, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית-גבוהה.

16.7. הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, במאגר שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית-גבוהה, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.

16.8. הספק ישמור את המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.

16.9. הספק יגביל / ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה. בעל המאגר ישלים את הפעילות בתחנות הקצה.

16.10. הספק לא יחבר את מערכת המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.

<u>בקרת גישה</u>

17.

17.1. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.

17.2. הספק ינקוט באמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין הרשות המקומית אל הספק (לכל הפחות Firewall- ו-IPS, הצפנת TLS1.2).

אישור וחתימת המציע:_____

הגנה אפליקטיבית

18.

18.1. בקרות קלט ופלט.

18.2. הפרדה, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.

18.3. שימוש בגרסאות נתמכות של מערכות ומוצרי תוכנה.

ניהול הרשאות גישה וזיהוי משתמשים

19.

19.1. הספק ייתן הרשאות גישה למאגרי המידע ולמערכת על בסיס הצורך לדעת (**Need to know**), בהתאם להגדרות התפקיד ובמידה הנדרשת בלבד ומידור גישה / עדכון ברמת שדה.

19.2. הספק יבצע רישום מעודכן של תפקידים, הרשאות הגישה שניתנו ובעלי ההרשאות הממלאים תפקידים אלה ויכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה.

19.3. תהליך הזיהוי לסביבת העירייה הינו אישי וחד ערכי.

19.4. שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 8 תווים, תתבצע שימוש באותיות וספרות.

19.5. החלפת סיסמאות לפחות בתדירות כל 3 חודשים.

19.6. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.

19.7. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.

19.8. הגדרת מספר ניסיונות הקשה שגויים של סיסמא בטרם נעילת המשתמש.

19.9. ניתוק אוטומטי לאחר פרק זמן מסוים של אי פעילות.

19.10. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.

19.11. ביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל ההרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל ההרשאה.

19.12. ביצוע גריעת משתמשים / הרשאות במערכת ניתן לביצוע בשתי שיטות:

19.12.1. הסרת הרשאות למשתמש ברמה האפליקטיבית – תבוצע באמצעות נציג מטעם הספק עד 7 ימי עבודה.

19.12.2. הסרת הרשאת גישה באמצעות ה AD תבוצע ע"י מנהל מערכת מטעם העירייה.

19.13. קישור ל-AD אשר יאפשר ביקורת ויתעד את הגישה למאגרי המידע, ובין היתר יתעד את הפרטים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת אליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה ואם הגישה אושרה או נדחתה.

19.14. שמירת נתוני התיעוד למשך **24 חודשים** לכל הפחות.

19.15. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.

19.16. באחריות הספק לספק לנציגי העירייה, בהתאם לדרישה, את רשימת המורשים למערכות העירייה.

19.17. גישה מזוהה ליישומי WEB של הספק, מרשת האינטרנט, תיעשה לאחר הזדהות מול ה-AD.

בסיסי נתונים - דרישות אבטחת מידע

20.

20.1. הספק יממש מערכת הגנה לבסיסי נתונים Data Bases בפני פעילות לוחמת סייבר אשר תספק הגנה מפני ניצול "חולשות" של בסיסי הנתונים, שיבוש, ניסיונות פריצה לסיסמאות ומנגנון IPS למתקפות ידועות על בסיסי נתונים. המערכת תתמוך בארכיטקטורה של זמינות גבוהה ו- Clustering. ההגנה תתבצע ע"י רכיב תוכנה או ע"י רכיב חומרה (Appliance) חיצוני.

אישור וחתימת המציע:_____

21.

21.1. הספק יתכנן, יקים, יתחזק ויתפעל מערכת לסינון פוגעניים, מערכות הגנה מפני נוזקות למיניהם, Bots , "סוסים טרויאנים", תוכנות להצפנת מידע לטובת כופר, וירוסים, קודים עוינים וכו'.

21.2. הספק יעדכן את מערכות ההגנה מפני פוגעניים באופן תדיר ויתאים אותן לאיומים הקיימים מעת לעת.

21.3. הספק יתקין מערכת לניטור ובקרת הכנסת התקנים חיצוניים.

21.4. הספק יממש פתרון הלבנה לצורך בדיקת מדיות נתיקות בטרם שימוש במערכת

21.5. מערכת IDS/IPS הספק יתקין מערכת לניטור ומניעת ניסיונות חדירה למערכות המותקנות בחוות השרתים, מצד רשת האינטרנט. המערכת תבצע מניעה של תקשורת החשודה כפוגעת ותעביר דיווח לאחראי אבטחת מידע מטעם הספק.

שרידות

22. הספק מתחייב לנקוט באמצעים סבירים ומקובלים ממערכות לשם יישום שרידות מלאה לשמירה על זמינות המערכות.

גבוי

23.

23.1. הספק יספק פתרון גבוי לכל מערכת שהוא מציע אם מאוחסן בחוות שרתים או בכל מקום אחר.

23.2. הספק יבצע גיבויים סדירים בתדירות יומית, שבועית וחודשית, ובהתאמה לדרישות העירייה.

23.3. הספק מתחייב לבצע גיבויים מאובטחים של המידע הנצבר אצלו.

23.4. המערכת תאפשר קביעת מדיניות גבוי אוטומטי ויזום לכל מערכת, לטבלאות מסוימות, תחנות קצה, מחיצות וקבצים

23.5. המערכת תדווח על תקלות בגבוי במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, SMS , דואל, טלפון.

23.6. הספק יספק פתרון גבוי לכל מערכת שהוא מציע אם מאוחסן בחוות שרתים או בכל מקום אחר.

23.7. הספק מתחייב לאחסן את מדיות הגיבוי בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או שהספק יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.

23.8. הספק מתחייב לא להעביר קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.

23.9. הספק יפקיד אצל המזמין את נוהל הגבוי עבור המערכת בהצעתו.

23.10. הספק ישמור את הגיבויים באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

23.11. מערכות הגבוי תעבודנה ברקע כך שמשתמשים יוכלו להמשיך לעבוד בזמן בצוע גבוי.

התאוששות

24.1. הספק יהיה אחראי להתאוששות מתקלה או פגיעה במערכת.

24.2. הספק יספק למזמין תכנית כתובה כיצד יש להיערך למצב חרום במערכת המידע. בתכנית תהיה התייחסות לתרחישי אסון שונים והפעולות שיש לבצע כדי למזער את הזמן הדרוש לאושש את המערכת.

24.3. הספק יכין עבור מנהל המערכת בעירייה ערכת שחזור אוטומטי עבור כל סוגי תחנות הקצה בכל מערכת בהצעתו.

24.4. הספק מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת ההתאוששות.

24.5. אחת לשנה הספק יתרגל שחזור המערכת מגבוי. שחזור זה יתבצע בזמן שהעירייה סגורה.

24.6. הספק יבצע את התרגיל וידווח לעירייה על תוצאות הניסוי.

אישור וחתימת המציע:_____

24.7. הספק מתחייב כי שחזור אמיתי יבוצע באישור מנהל הפרויקט.

24.8. הספק מתחייב כי במידה ובוצע שחזור אמיתי יתועדו כל הליכי השחזור כולל זהותו של מבצע השחזור.

24.9. לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב הספק למחוק את המידע ששוחזר.

<u>ניהול עדכוני אבטחת מידע</u>

25.

25.1. הספק יבצע את עדכוני התוכנה ככל שיידרש על מנת למנוע פגיעה בזמינות וביעילות המערכת. אשר תכלול את:

25.1.1. מערכת ההפעלה בשרתים.

25.1.2. ציוד התקשורת.

25.1.3. רכיבי אבטחת המידע.

25.1.4. קובצי החתימות של מערך האנטי וירוס ומערכות למניעת נוזקות אחרות המיושמות על ידו.

25.2. כל המוצרים התומכים בשירותים הנדרשים יהיו בעלי הסכם תמיכה ועדכון עם היצרן באחריות הספק.

<u>הגנה מפני ניסיונות פגיעה</u>

26.

26.1. הספק יפרט את אמצעי האבטחה אשר יושמו בכדי להגן על נכסי העירייה .

26.2. על הספק לפרט תכנית למזעור יכולת פגיעה על ידי עובדי העירייה.

<u>אבטחת תקשורת</u>

27.

27.1. הספק מתחייב לנקוט את אמצעי ההגנה המתאימים על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום או השחתה של מאגרי המידע.

27.2. הספק מתחייב שהעברת המידע בתוך רשת התקשורת, ברשת ציבורית או במרשתת תיעשה תוך כדי שימוש בשיטות הצפנה מקובלות.

27.3. במקרה של הכרח בשימוש בתווך אלחוטי יושם מנגנון הצפנת תעבורה מבוסס אלגוריתם מסחרי בעל מפתח הצפנה AES256

27.4. שימוש בתשתית סלולר יבוצע תחת APN ייעודי עם הגדרה לשיחות יוצאות בלבד.

<u>גישה מרחוק</u>

28.

28.1. הספק יאפשר חיבור וזיהוי המשתמשים בגישת **VPN** תעשה באמצעות **SSL-VPN.**

28.2. בחיבור SSL-VPN תידרש הזדהות בעזרת שם משתמש ו **Password**.

28.3. התחברות ספקים חיצוניים לרשת התקשורת הארגונית תתבצע אך ורק בפרוטוקול מאובטח.

<u>אבטחה לוגית</u>

29.

29.1. הספק יישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת שברשותו.

29.2. הספק מתחייב שכל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.

29.3. הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות שבאחריותו למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע.

אישור וחתימת המציע:_____

אירועי אבטחת מידע

30.

30.1. בנוהל האבטחה של הספק יקבעו ההוראות לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח לעירייה, על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם בין אם להערכתו נגרם נזק ממשי ובין אם לא.

30.2. הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נוהל האבטחה שלו, במאגרים שחלה עליהם **רמת אבטחה בינונית**, אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם **רמת אבטחה גבוהה**, אחת לרבעון לפחות.

30.3. **דיווח על אירועי אבטחה**

30.3.1. הספק ידווח לעירייה במיידי על כל אירוע סייבר אשר גרם לזליגת מידע של העירייה. כמו כן, הספק ידווח לעירייה על כל אירוע סייבר אשר היה לו פוטנציאל ליצירת נזק למערכת ו/או למידע של העירייה **עד לסוף יום העסקים**.

30.3.2. במידה ומדובר באירוע בעל אופי שיש בו פגיעה זמינות/אמינות/שרידות/הרשאות/חסיון וזליגת מידע מנכסי העירייה ומערכותיה ידווח ספק במידית לממונה אבטחת מידע למנהלת אגף מערכות המידע והמחשוב בעירייה וגורמים רלוונטיים ככל שנדרש.

30.3.3. הספק מתחייב כי יודיע לעירייה באופן מידי, על כל בעיה אבטחתית או חשש לדליפת מידע רגיש הקשורה למערכת שהתגלתה בין אצל העירייה ובין במערכות הפנימיות של הספק.

30.3.4. הספק יציג תחקיר מלא של האירוע וצעדים למניעת הישנותו בעתיד תוך שבוע ימים.

30.4. **תגובה לאירועי אבטחת מידע**

30.4.1. הספק יפרט אופן טיפולו בתגובה לאירוע.

30.4.2. אירוע אבטחת מידע שיש לו פגיעה בעלת אופי שיש בו פגיעה

30.4.3. בזמינות/אמינות/שרידות/הרשאות נכסי העירייה ומערכותיה יוגדר כאירוע אבטחת מידע חמור.

30.4.4. אירוע שקיימת זליגת מידע מנכסי עיריית עפולה יוגדר כאירוע אבטחת מידע חמור.

30.4.5. למען הסר ספק אגף המחשוב ואבטחת המידע בעיריית עפולה יוגדרו כפוסקים בכל הנושאים הכוללים את קביעת **Severity** של אירוע.

30.5. **תיעוד האירוע**

30.5.1. על הספק לבצע תיעוד של כל אירוע אשר יש בו משום פגיעה בשלמות סודיות וזמינות המידע.

30.5.2. תיעוד זה יתבצע באמצעות שמירת קבצים רלוונטיים, צילומי מסך ועוד.

30.5.3. לאחר סיום האירוע הספק יכתוב דוח המתעד את אירוע אבטחת המידע ואת הראיות שנאספו במהלכו ומתעד את הפעילות שבוצעה בנידון. העתק הדוח והראיות יומצאו תוך 48 שעות מזמן סיום האירוע לעיריית עפולה.

30.5.4. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך **24 חודשים** לכל הפחות.

30.5.5. הספק יפעיל מדיניות אבטחת מידע אשר תוגדר בשיתוף ובאישור מנהל אבטחת המידע של עיריית עפולה ויבחן את הצורך בעדכונו של נוהל האבטחה.

30.5.6. הספק ידווח לעירייה על כל חריגה מהמדיניות.

30.5.7. הספק יקצה מענה אנושי ייעודי לעירייה לטיפול באירועי סייבר.

30.6. במידה ויחול שינוי במדיניות אבטחת המידע של העירייה הנוגע למערכות הכלולות בהסכם זה, באחריות הספק להציג משמעות התאמת מערכותיה לשינויים הנדרשים תוך 10 ימי עבודה.

31. **<u>עפ"י בקשת העירייה,</u>** הספק יפרט בפירוט נרחב את האמצעים (לרבות כלים, תהליכים ופונקציות תומכות) שהוא נוקט על מנת להבטיח עמידה מלאה בדרישות אבטחת מידע. על

הפירוט לכלול התייחסות ספציפית לכל אחת מהדרישות לעיל, הרחבה של הדרישות והקשחתן, התייחסות מפורטת למדיניות אבטחת המידע שבכוונת הספק ליישם בפתרון המוצע, הגדרת רכיבי אבטחת המידע בפתרון, לרבות: תיאור היצרן והמודל, שרטוטי ארכיטקטורה ועוד.

32. בנוסף לאמור לעיל, על פי בקשת העירייה, החברה תספק דיווח אם וכיצד היא נותנת מענה להנחיות הניתנות מפעם לפעם ע"י רשות הסייבר ו/או גורמים רגולטוריים.

33. הזוכה במכרז יקיים דיון עם מנמ"ר ומנהל אבטחת המידע ברשות המקומית אחת לרבעון לפחות באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכונו של נוהל האבטחה.

34. על הספק לצרף להצעתו הצהרה חתומה על ידי Chief Information Security Officer (CISO) , שאינו שכיר במציע, המאשרת כי הפתרון המוצע עומד בכל דרישות אבטחת המידע המוגדרות במכרז בכלל. לאישור יש לצרף את תעודת ההסמכה של החותם כ CISO כפי שנופקה על ידי גורם הכשרת CISO ואת וקורות החיים של המצהיר על פי הנוסח המוצע מטה.

אישור וחתימת המציע:_____

הצהרת CISO

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

_____ _____

שם ה CISO **תאריך**

אישור

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

_____, עו"ד

מ.ר. _____

התחייבות ספק העובד מחוץ לעירייה לאבטחת מידע

הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "החברה") נותנים לעיריית עפולה (להלן; "העירייה") שירותים, המתבססים על מידע של העירייה ולרבות מידע המתקבל מצדדים שלישיים;

והואיל; ומתן השירותים לעירייה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של העירייה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. החברה מצהירה ומתחייבת כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת המידע תיקוניהן ותקנותיהן וזאת לרבות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986, ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.
2. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה.
3. בחברה ימונה אחראי לאבטחת המידע. על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה בחברה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
4. קבצי המידע של העירייה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות (בחיוג או בנל"ן). חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של העירייה.
5. תהיה הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון , Routers Switches.
6. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של העירייה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חדשים.
7. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
8. קוד צד-שרת אינו חשוף למשתמשים.
9. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.
10. מנוהלת מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
11. מיושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של העירייה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
12. מותקנת תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים.
13. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של העירייה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
14. קיים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של העירייה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע בעירייה וממונה על אבטחת מאגרי המידע בעירייה.
15. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם העירייה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.
16. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
    - לא ישמרו קבצים של העירייה על הדיסק הקשיח של התחנה.
    - בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
    - הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER אישי.

אישור וחתימת המציע:_____

- לא ניתן יהיה להוריד קבצים של העירייה מהשרת באמצעות התחנה.

17. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונעול עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת ולכל הפחות גיבוי יומי ושמירת לוגים למשך 24 חודשים
18. אין להעביר קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
19. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים לעירייה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני העירייה, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
20. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם העירייה.
21. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו.
22. החברה מתחייבת לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
23. אנו מתחייבים בזה לקיים את כל התחייבותנו המפורטות בנספח א' – אבטחת מידע לפרק זה כמו גם את כל ההנחיות הרגולטוריות והמוסמכות בנושאי אבטחת מידע, לרבות מניעת נוזקות סייבר ושמירת הפרטיות.
24. ידוע לי כי רק על בסיס קיום התחייבויותיי והצהרותיי העירייה ניאותה למסור לי מידע או לאפשר לי לקבל מידע ממשרד התחבורה/משרד הרישוי.
25. בגין הפרת כל התחייבויות בנספח זה ובנספחים הרלוונטיים לאבטחת מידע זה אפצה את העירייה בסך של 90,000 ₪ לכל הפרה וללא צורך בהוכחת נזק.
26. אני אשפה את העירייה בשיפוי מלא ומוחלט בשל כל הוצאה שתהיה לה בגין הפרת התחייבות שלי, לרבות שכ"ט עו"ד.

ולראייה באנו על החתום

_____ _____

שם המציע תאריך

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי ביום _____ התייצבו בפניי ה"ה

_____ ת.ז. _____ ו _____ ת.ז. _____ שהינם

מורשי החתימה של חברת _____ בע"מ ולאחר שהסברתי להם את מהות

ההתחייבות חתמו בפניי על מסמך זה.

_____, עו"ד

_____ מ.ר.

אישור וחתימת המציע:_____

הצהרת מחויבות לתחזוקת תוכנות תשתית

אנו הח"מ _____ מצהירים בזה כדלקמן:

1. כל האמצעים הטכנולוגיים המוצעים על ידינו, לרבות תוכנות התשתית המשמשות אותנו לביצוע התחייבויותינו עפ"י הסכם זה מצויים בשירות ותחזוקה שוטפים לרובת עידכוני גרסאות שוטפים.

2. כל גירסאות מערכות התשתית שלנו נתמכות ומעודכנות באופן סדיר על ידי היצרנים ועידכונים אלה מיושמים על ידינו במערכותינו – לפחות כל גירסאות מג'וריות (לדוגמא אם עודכנה גירסא מ 4.5 ל 4.6 – אין חובת עידכון אך אם עודכנה מ 4.6 ל 5.0 יש חובת עידכון ויישום במערכות המציע לא יאוחר מ 12 חודשים מיום פרסום הגירסא המג'ורית. וזאת לרבות בסיסי נתונים, כלי פיתוח, כלי BI, כלי BPM, כלי ניהול מסמכים וכל כלי תוכנה אחר המשמש את הספק לצורך המערכות המוגדרות במכרז.

3. לא פורסמה על ידי יצרני תוכנות התשתית הפסקה מתוכננת של התמיכה באשר לגרסאות שאנו עושים בהם שימוש לתפעול התוכנות שאנו מציעים במסגרת המכרז בהם למשך 5 שנים לפחות מיום פירסום המכרז.

4. אנו מתחייבים בזה לשדרג את תוכנות התשתית והסביבה הטכנולוגית של המוצרים הבאים לא יאוחר מ 12 חודשים מהמועד האחרון להגשת מסמכי המכרז:

4.1 תוכנה: _____ מגירסא מספר: _____ לגירסא מספר: _____

4.2 תוכנה: _____ מגירסא מספר: _____ לגירסא מספר: _____

4.3 תוכנה: _____ מגירסא מספר: _____ לגירסא מספר: _____

4.4 תוכנה: _____ מגירסא מספר: _____ לגירסא מספר: _____

4.5 תוכנה: _____ מגירסא מספר: _____ לגירסא מספר: _____

5. במידה ולא נעמוד בהתחייבויותנו זאת נפצה את העירייה בסך של 15,000 ₪ לכל חודש עיכוב בהתחייבות שיקוזזו מהתשלום החודשי המגיע לנו.

הגדרת "תוכנות התשתית" במסמך זה ובשאר מסמכי המכרז כוללת: בסיסי נתונים, מחוללי יישומים, כלי עיצוב ממשק משתמש, שפות פיתוח, גירסת שפת פיתוח, מערכת ניהול מסמכים, וכל כלי תוכנה אחר המשמש את המציע לפיתוח ותחזוקת התוכנה שהציע לעירייה.

הצהרה זאת הינה מעיקרי ההתקשרות ובהפרתה תהא רשאית העירייה, אך לא חייבת, לבטל את ההתקשרות ו/או לקנוס את הספק בהתאם למוגדר בחוזה המכרז וכל זאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.

תאריך: _____ חתימת המשתתף: _____

אישור וחתימת המציע: _____

<u>אישור</u>

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי ביום _____ התייצבו בפניי ה"ה

_____ ת.ז. _____ ו _____ ת.ז. _____ שהינם מורשי

החתימה של חברת _____ בע"מ ולאחר שהסברתי להם את מהות ההתחייבות

.חתמו בפניי על מסמך זה

_____, עו"ד

מ.ר _____ .

אישור וחתימת המציע:_____

מסמך 12 –דרישות מימוש וניהול גרסאות

1

1.1 כללי

המציע אחראי לאספקת השרותים הבאים :

- ניהול פרוייקט ההקמה
- אפיון מפורט
- התאמות ופיתוחים כנדרש במפרט
- הסבות
- מבדקי QA
- תיעוד
- הדרכה והטמעה
- שרות ואחריות

1.2 מתודולוגית ניהול הפרויקט

- המציע יפרט את המתודולוגיה המוצעת ליישום ותיעוד הפרויקט ולניהול מעקב אחר התקדמות הפרויקט.

1.3 ניהול סיכונים

- המציע יתאר את הסיכונים הקיימים לדעתו במימוש פרויקט כזה ואת האמצעים שבכוונתו לנקוט על מנת למזער/ לצמצם סיכונים אלה.
- המציע יפרט את המתודולוגיה המוצעת על ידו לניהול סיכוני הפרויקט.

1.4 שלבי יישום הפרויקט

העירייה רשאית לבחור בחלק מההצעה וליישמה בחלקים ו/או בשלבים.

1.5 תוכנית הפרויקט

על המציע לפרט את לוחות הזמנים והמשאבים המתוכננים לפרויקט. על התוכנית לכלול תכולה אבני דרך ולוחות זמנים.
התוכנית תכלול לכל הפחות התייחסות לאבני הדרך הבאות :

- אישור האפיון המפורט
- סיום ההסבות
- סיום פיתוח וביצוע מבדקי מסירה
- מסירת המערכת למבדקי קבלה
- אישור המערכת והתקנתה
- עלייה לאוויר
- סיום תקופת הטמעה

בהתאם לפתרון שיבחר במידת הצורך יוכן נספח תכולת עבודה (SOW), שבסיסו יוכן עד להתקשרות ובמידת הצורך הוא יעובה בשלב התכנון לאחר חתימת ההסכם.

1.6 אפיון מפורט

הספק יכין אפיון מפורט לכל אחד מרכיבי הפיתרון הכולל התייחסות לדרישות במסמך זה בדגש על :

- מיפוי כל תהליכי העבודה הקשורים למערכת

אישור וחתימת המציע:_____

- הספק יציג את מודל הנתונים הלוגי שיתמוך במערכת המידע המבוקשת

- שימוש בתרשימי זרימה להגדרת תהליכי העבודה וזרימת המידע.
- תיאור מסכי עבודה במערכת
- תיאור מפורט של השדות וערכיהם בכל מסך כולל לוגיקה נדרשת
- דוחות
- ממשקים
- אפיון ההסבות הנדרשות
- הגדרת שינויים, התאמות ותוספות לתוכנה, במידה שיידרשו

אישור המסמך על ידי העירייה במועד הקבוע בהסכם יהווה חלק מאבני הדרך בפרויקט.

1.7 בדיקות מסירה

- הספק יבצע את מבחני המסירה למערכת, יתעד את התקלות וימסור את הפתרון ללקוח כשהיא עובדת בהתאם לתכנון ללא תקלות תוכנה וללא תקלות בזמני תגובה.
- הספק יספק תיק בדיקות הכולל את סוגי הבדיקות (אינטגרציה, הסבות נתונים, עומסים, פונקציונאליות), תיעוד הבדיקות שביצע ותוצאותיהן.
- בכל אחד משלבי היישום יותקן כל רכיב בסביבת בדיקות לביצוע בדיקות קבלה לאחר שנבדק ע"י הספק ונמצא תקין.
- על המציע לפרט את המתודולוגיה המוצעת על ידו לביצוע בדיקות המסירה.

1.8 בדיקות קבלה

- הספק ישתתף בביצוע המבחנים, כחלק מהתכולה, במסגרת לוחות הזמנים והתקציב שנקבעו.
- במהלך מבחני הקבלה יערכו שני הצדדים רשימה של כל הליקויים (בתוכנה ובזמני תגובה) במידה שיתגלו ליקויים כאמור, הספק יתקן אותם ללא דיחוי, במהירות, ביעילות וברציפות, בהתאם לאמור בהסכם, בלי לפגוע בלוחות הזמנים של הפרויקט ועל חשבונו.
- אישור קבלה לספק יינתן לכל שלב ולכל הפתרון כמכלול כקבוע בהסכם.

1.9 בדיקות לממשקים מול צד ג'

- במסגרת בדיקות המסירה והקבלה, יהיה הספק אחראי על בדיקת הממשקים מקצה לקצה, באופן שבו יופעלו כלל המערכות המשתתפות בממשק באופן תקין ומלא כתנאי לאישור הבדיקות האמורות.

1.10 התקנה

- הספק יהיה אחראי לביצוע של התקנת המערכת בארגון בכל הסביבות בדיקות וייצור.
- לפני ביצוע ההתקנה, הספק יפרט את כל הפעילויות תוך שימוש בנוהל העברה לבדיקות/ לייצור.

1.11 הדרכות והטמעה- לאורך כל תקופת ההסכם

- תהליך ההטמעה כולל הטמעה הדרכת המשתמשים השונים בשימוש ותפעול מלא של כל רכיבי המערכת במשרדי העירייה באופן פרונטלי.
- תהליך ההדרכה וההטמעה יכלול:
  - הכנת תוכנית הדרכות מפורטת כולל עזרים.

- מערכי הדרכה הכוללים את תהליכי העבודה בחברה משולב עם אופן השימוש במערכת
- מערך תרגולים
- ביצוע הדרכות לכלל משתמשי המערכת כולל הדרכות פרטניות למנהלים.
- ביצוע הדרכות רחבות ומעמיקות לבעלי תפקידים רלוונטיים במחלקת מערכות המידע של הארגון

- הטמעה וליווי המשתמשים בעמדותיהם למימוש תפקודי מלא עד לכדי בקיאות ומיומנות מלאה של המשתמשים בהפעלת המערכות.
- כתיבת מדריך למשתמש

- תקופת ההטמעה תסתיים רק לאחר קבלת אישור מהחברה שאכן הושלמה הטמעת המערכת.
- לפני ביצוע ההדרכות וההטמעה, הספק יציג תוכנית הדרכה והטמעה מפורטת לביצוע
- על המציע לפרט את המתודולוגיה המוצעת על ידו לביצוע הדרכה והטמעה כולל התייחסות לאוכלוסיות השונות.

1.12 תיעוד ועדכוני תיעוד

- על כל תיעוד שיימסר עם המערכת להיות מאושר מראש ע"י העירייה.
- הספק ינהל את גרסאות כל מסמך – כולל תאריך עדכון , שם הכותב , המאשר והשינויים שבוצעו בגרסת המסמך .

להלן סיכום התיעוד הנדרש ע"י הספק בכל אחד משלבי הפרויקט:

שלב	תיעוד נדרש
ניהול שוטף של הפרויקט	סיכומי דיונים
ניהול שוטף של הפרויקט	תוכניות עבודה, גאנט הפרויקט כולל עדכון שוטף
ניהול שוטף של הפרויקט	מעקב החלטות, ניהול סיכונים כולל עדכון שוטף
אפיון	אפיון מפורט כולל עדכון במידה ויש שינויים באפיון במהלך הפרויקט
פיתוח והתאמות	תיעוד פיתוחים נדרשים ותוכנית פיתוח
הסבות	תוכנית הסבות (נפרדת או כפרק באפיון המפורט)
בדיקות מסירה	תיק בדיקות מסירה
העברה לייצור	נוהל העברה לבדיקות ולייצור
העברה לייצור	נוהל גיבוי ושחזור
הדרכה והטמעה	מדריך למשתמש – ראה הרחבה מטה
הדרכה והטמעה	תוכנית הדרכה והטמעה כולל עזרים בנוסף למדריך למשתמש המוזכר מעלה
גרסה חדשה	נוהל טיפול בשינויים ועידכונים ונוהל עדכון גרסה
גרסה חדשה	תיעוד תכולת גרסה – פיצ'רים וטכני
שלב תמיכה שוטפת	דוחות קריאות ותקלות וסטאטוס הטיפול בהן

אישור וחתימת המציע:_____

1.13 מדריך למשתמש

- הספק ימסור ביחד עם המערכת ספר הדרכה או קבצים המתעדים את המערכת והמהווים מדריך למשתמש. – המדריך יכלול צילומי מסכים ותרשימי זרימה לביצוע הפעולות השונות במערכת
- כל שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק לעדכן את קבצי ההדרכה והמדריך למשתמש.

1.14 מבנה נתונים

הספק יעביר לעירייה מייד עם קבלת ההודעה בדבר הזכיה ולא יאוחר מ 20 ימים קלנדריים ממועד ההודעה בדבר הזכיה, את מבנה הנתונים המפורט ותרשים ה- ERD של המערכות השונות - נוכחות, שכר והון אנושי כולל:

- פירוט הטבלאות והקשרים ביניהם,
- פירוט מלא של כלל השדות ומשמעותם,
- מיפוי השדות - ציון השם במסך למשתמש מול שם השדה הרלוונטי ב- DBוציון בסיס הנתונים וטבלת המקור שממנו לקוח השדה.

1.15 גישה לנתונים

1. הספק מאפשר לעירייה גישה לשרת הנתונים ולבסיס הנתונים של כל המערכות ומתן הרשאות לעירייה לשליפת ואחזור הנתונים הנדרשים
2. יישום הסעיף הקודם ע"י הספק בשיתוף עם נציגי העירייה באמצעות ביצוע Mirror ו/או רפליקציה לבסיסי הנתונים הרלוונטיים והטבלאות שיידרשו ע"י העירייה בפרקי זמן קבועים, בהתאם לאפיון שיבוצע ע"י העירייה מול נציגי הספק.

1.16 פיתוחים ועידכון גרסאות

1. **מימוש:** בכל פיתוח של גרסה/מהדורה חדשה ליישומים ולרכיבי המערכות או ישום שו"ש יעודי לעירייה הספק יבצע את כל שלבי המימוש המתוארים במסמך זה
2. **גיבוי**: טרם התקנת גרסה חדשה, הספק יגבה את המערכת הקיימת (גיבוי מלא של התוכנה ושל מסד הנתונים) כך שיתאפשר שחזור המערכת(ROLL BACK) מיידי - במקרה הצורך
3. **תעוד:** הספק ישלח לגורמים הרלוונטיים בעירייה
   - פירוט של תכולת הגרסה החדשה
   - תעוד מעודכן כולל
   - פירוט השינויים שבוצעו במבנה בסיסי הנתונים ותרשים ה- ERD אל מול הגירסה הקודמת - לרבות שינוי בסוגי הקשרים בין הטבלאות, מבנה השדות, סוג השדות, ושמות השדות.
   - במקרה של פיתוח יחודי לעירייה: פרוט בדיקות המסירה
   - אפיון מפורט מעודכן
   - מדריך משתמש מעודכן
   - חומרי הדרכה מעודכנים

<u>דרישות אבטחת מידע מספק מחזיק מאגר מידע</u>

א. תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2020 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") חלות הן על בעל מאגר מידע, רשות _____ (להלן "**הרשות**"), והן על מחזיק מאגר מידע. להלן קישור לתקנות:

ב. https://iapp.org/media/pdf/resource_center/Israeli-data-sec-regs-2020.pdf

ג. אחראי אבטחת המידע רשאי להחמיר או להקל באחד או יותר מהסעיפים הבאים לפי שיקול דעתו, ובהתאם למידע הקיים או מעובד על ידו אצל הספק.

ד. בהתאם להוראות התקנות, מחזיק מאגר מידע נדרש לדווח לרשות, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע. על כן, נודה לקבלת תגובתכם האם הנכם עומדים בהוראות תקנות אבטחת המידע המפורטות במכתב זה ובאיזה אופן.

ה. דרישות תקנות אבטחת המידע הן כדלקמן:

1. <u>הנחיות כלליות:</u>

1.1. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.

1.2. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו, אשר יבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לרשות.

1.3. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.

1.4. הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, הכל בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.

1.5. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת ל-24 חודשים לכל הפחות.

1.6. החתמת עובדי הספק על הצהרות סודיות הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של הרשות, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק לרשות ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.

1.7. התחייבות הספק לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או שימוש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.

1.8. התחייבות הספק לאפשר לנציג הרשות לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

1.9. התקנת תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נוזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לרשות.

1.10. הספק יוודא הפקדת קוד מקור של המערכת ברשות או אצל נאמן.

1.11. הרשות תוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).

1.12. הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה עפ"י דרישת הרשות.

1.13. המערכת תהיה מותקנת על שרתי הרשות או מבוססת ענן או בחצרי הספק.

אישור וחתימת המציע:_____

1.14. יש לוודא כי למערכת API המאפשר ממשק למערכות ליבה פנים ארגוניות, דוגמת CRM, ERP וכדי.

2. <u>תיעוד בלוג:</u>

2.1. חותמת זמן ברמת שניות

2.2. מזהה משתמש (כגון IP, UID)

2.3. נסיונות גישה

2.4. נעילות משתמש

2.5. פעולות עדכון ע"י המשתמשים, כולל שמירת ערך קודם.

2.6. העלאות תכנים

2.7. ייצור והורדת קובץ

2.8. גישה מרחוק

2.9. שינויים במערך ההרשאות

2.10. אירועי אבטחת מידע

2.11. שמירת הלוגים הנ"ל באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

2.12. קיום נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים למנגנון הבקרה כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו בעקבותיהן.

2.13. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.

2.14. דיווח למנהל אבטחת המידע ברשות במקרה של אירוע אבטחת מידע.

3. <u>אבטחה פיזית וסביבתית:</u>

3.1. הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.

3.2. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן.

3.3. הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, לעניין עמידתו בתקנות אבטחת מידע, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.

3.4. הספק ישמור את המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.

3.5. הספק יגביל/ ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.

3.6. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.

3.7. בגישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש גם באמצעים שמטרתם לזהות את המתקשר והמאמתים את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה.

אישור וחתימת המציע:_____

4. **<u>גיבויים</u>**

4.1. בסיס הנתונים יגובה לפחות פעם ביום באופן שיאפשר שחזור מלא בעת הצורך.

4.2. ביצוע שחזור רבעוני יזום ודיווח לרשות.

4.3. ניסוי DR מלא אחת לשנה.

4.4. יש לשמור גיבויים באופן מאובטח למשך 24 חודשים לפחות, ולכל תקופת השירות.

5. **<u>ניהול כח אדם:</u>**

5.1. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

5.2. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

5.3. הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי ההרשאות למאגרי המידע של הרשות בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

6. **<u>פיתוח מאובטח:</u>**

6.1. הספק יוכיח שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע של הרשות.

6.2. הספק יוכיח שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.

6.3. לפני כל פיתוח הספק יעביר מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל אבטחת מידע וסייבר של הרשות.

6.4. פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.

6.5. ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לווידוא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.

6.6. מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

7. **<u>הגנה אפליקטיבית:</u>**

7.1. שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום אם המערכת בענן או על גבי האינטרנט.

7.2. באם מדובר במערכת עם ממשק WEB, מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).

7.3. הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט, תוך עדיפות לרשימה סגורה של ערכים (כולל הגנה על FORM באמצעות CAPTCHA).

7.4. וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.

7.5. אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.

7.6. במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון exe ו/או php.

7.7. הפרדה, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות

אישור וחתימת המציע:_____

מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.

7.8. שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד.

7.9. במידה ויש צורך בגישה למערכת מחוץ לסביבה הארגונית או ממכשיר סלולרי, יש להקפיד על אמצעי הגנה ושימוש בשיטות הצפנה מקובלות להגנה על המידע (זיהוי אישי, הצפנת תווך הגישה, ניטור פעולות בגישה מרחוק, חוק FW ייעודי עבור ספק המבצע תחזוקה במערכת).

8. <u>בקרת גישה:</u>

8.1. הגדרת אימות כפול בכניסה למערכת- בעת הקשת משתמש וסיסמה

8.2. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.

8.3. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות (גם אם המערכת תנוהל מקומית).

8.4. נקיטת אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין הרשות אל הספק (לכל הפחות Firewall- ו-IPS, הצפנת TLS1.2).

9. <u>הזדהות והרשאות:</u>

9.1. מתן הרשאות גישה למאגרי המידע ולמערכות המאגרים, בהתאם להגדרות התפקיד ובמידה הנדרשת לביצוע התפקיד בלבד ומידור גישה/ עדכון ברמת שדה.

9.2. רישום מעודכן של תפקידים, הרשאות הגישה שניתנו ובעלי ההרשאות הממלאים תפקידים אלה ויכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה לפחות, או עפ"י דרישת הרשות.

9.3. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.

9.4. ככל הניתן, אופן הזיהוי ייעשה על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה.

9.5. אופן הזיהוי של משתמש ניהול (Admin) יכלול שם משתמש וסיסמא, וישלב מזהה נוסף - OTP, כתובת IP קבועה, או שדה אחר.

9.6. שימוש במדיניות סיסמאות:

9.6.1. אורך סיסמא מינימלי – 7 תווים.

9.6.2. מורכבות סיסמא - שימוש באותיות וספרות.

9.6.3. ניתן להשתמש ב-OTP.

9.6.4. ניתן לקשר ל-AD.

9.6.5. אכיפת החלפת סיסמא ראשונית.

9.6.6. שימוש בקאפצ'ה לאחר 2 נסיונות גישה שגויים.

9.6.7. חסימת משתמש לאחר 5 ניסיונות גישה שגויים.

9.6.8. חסימת משתמש שלא הזדהה 180 ימים.

9.6.9. הסיסמאות תוחלפנה כל 180 ימים לפחות.

9.6.10. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.

9.6.11. מניעת השלמה אוטומטית של הסיסמא.

9.7. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.

אישור וחתימת המציע:_____

9.8. ביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל ההרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל ההרשאה.

10. <u>אירועי אבטחת מידע:</u>

10.1. קביעת הוראות בנוהל האבטחה של הספק לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח למנמ"ר הרשות ולמנהל אבטחת המידע על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.

10.2. יש לדאוג למענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

10.3. הספק ידווח גם לרשם מאגרי מידע אודות אירוע אבטחה חמור. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.

10.4. הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נוהל האבטחה שלו, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית, אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת לרבעון לפחות.

11. <u>דרישות במקרה של פעילות בענן:</u>

11.1. שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.

11.2. שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.

11.3. ממשק ניהול בגישה מהרשות בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.

11.4. במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.

11.5. מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS 1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע ברשות.

12. <u>אבטחת תשתיות:</u>

12.1. <u>הפרדת סביבות:</u>

12.1.1. סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.

12.1.2. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.

12.1.3. לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.

12.2. ביצוע עדכוני אבטחה שוטפים למערכות. עדכוני אבטחת מידע CRITICAL בשרתים ברמה רבעונית.

12.3. בסיס נתונים ייעודי לרשות - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של הרשות לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.

12.4. הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות הרשות.

12.5. ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לרשות לפי דרישתה.

12.6. זמינות מרבית – יידוע על כל השבתה של המערכת.

12.7. שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.

אישור וחתימת המציע:_____

12.8. הספק יספק לרשות יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.

אישור וחתימת המציע:_____

עמידה בדרישות הגנת הפרטיות בהתאם לתיקון 13 לחוק הגנת הפרטיות

לכבוד
עיריית עפולה

תאריך: __/__/__

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

פרשנות:

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

בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ובפרט תיקון 13 לחוק אשר פורסם באוגוסט 2024, חלה חובה מוגברת ואחידה הן על בעל המאגר, הן על המחזיק בו (הספק הזוכה) ועל המשתמשים בו (הן משתמשים – עובדי העירייה והן משתמשים מטעם הספק הזוכה), לאכוף את התקנות ולעמוד בדרישות המפורטות בחוק לרבות חובת הגילוי, הבקרה והפיקוח על יישום הדרישות.

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

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

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

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

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

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

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

אישור וחתימת המציע:_____

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

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

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

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

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

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

_____	_____	_____
תאריך	שם מורשה החתימה	חותמת וחתימה

אישור וחתימת המציע:_____

תכנית ההדרכה

1. המשתתף ימלא את הטבלה למטה. המציע ויצרף חומר רקע המפרט את ניסיונם של המדריכים.
2. המציע יצרף תיאור תכניות הלימוד, דוגמאות של חומרי עזר, שיטת הלימוד (פרונטלי או אישי). למען הסר ספק, ההדרכה כלולה במחיר החודשי ולא תשולם בגינה תוספת תשלום כלשהי.
3. למען הסר ספק, היקף שעות הדרכה לכל אחד מהרכיבים להלן לא יפחת משני ימי הדרכה לכל רכיב.
4. הדרכות יבוצעו באופן מרוכז או פרטני ע"פ צרכים.

נושא	מדריכים	שעות הדרכה
הנהלת העירייה		
מנהל כ"א		
חשב שכר		
מנהל נוכחות		
נוכחות – אפליקציה והדרכת עובדי עירייה		

_____ _____ _____
תאריך שם המציע חתימה וחותמת

אישור וחתימת המציע:_____

חלק מס' 2: הצעת המחיר

1. כללי

1.1. בפרק זה על המציע לפרט את הצעתו הכספית לאספקת השירותים מושא מכרז זה.

1.2. על המציע לציין מחירים/סכומים אך ורק במקומות המסומנים. אין להוסיף שדות או נתונים נוספים מעבר לאותן עמודות ושורות שהוקצו לשם כך. הצעה כספית שתנקוב במחירים/עלויות נוספים שאינם כלולים בפרק זה עלולה להיפסל.

1.3. כל עלויות המציע הנדרשות ייכללו בהצעה לפי כתב הכמויות. יודגש, כי העירייה לא תשלם כל תשלום נוסף תמורת אספקת השירותים מעבר לרשום במפורש בכתב הכמויות.

1.4. יובהר, כי הכמויות המצוינות בכתב הכמויות שבמכרז הינן אומדנא בלבד, וישמשו את עורך המכרז לצורך השוואת העלויות בשלב בחירת הזוכה ואינן מחייבות את העירייה. יובהר כי העירייה רשאית להזמין רק חלק מהשירותים המפורטים להלן, לפי שיקוליה הבלעדיים ולפי צרכיה. התשלום למציע הזוכה יתבצע אך ורק אם העירייה הזמינה את המוצרים בפועל, בהתאם לכמות שהוזמנה בפועל ובהתאם להוראות ההסכם.

1.5. הכמויות שיוזמנו יהיו בהתאם לצרכי העירייה כפי שייקבעו מזמן לזמן. יחד עם זאת, אין באמור לעיל כדי לחייב את העירייה בכמות כלשהי של הזמנות. העירייה תהיה רשאית להזמין במהלך ההתקשרות כל כמות שהיא של פריטים במחיר המוצע ליחידה. מובהר כי החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור העירייה, הכל כאמור בהסכם המצורף.

1.6. מבלי לגרוע מזכות העירייה לסעדים אחרים על פי דין יובהר, כי העירייה תהיה רשאית לפסול הצעה ככל שפערי המחירים המפורטים בכתב הכמויות שימולאו ע"י המציעים להלן אינם סבירים.

1.7. המחירים יינתנו בשקלים חדשים ויכללו את כל המרכיבים כמפורט להלן:

1.7.1. כל המיסים, פרט למע"מ.

1.7.2. ערך כל החומרים, הציוד, וכל העבודה הדרושה לשם ביצוע העבודות בהתאם לתנאי המכרז על נספחיו, לרבות עבודות הלווי והעזר המשתמעות ממסמכים אלו במקרה שאין עבודות אלו נמדדות בפרטים נפרדים.

1.7.3. עלויות נלוות לכל סעיף ופריט, ובכלל זה אפיון, ניהול עבודה, ממשקי ניהול וכל הנדרש כדי ליישם המבוקש בהתאם לדרישת המשרד.

1.7.4. ההוצאות הכלליות של המציע (ישירות ועקיפות), כל ביטוח הדרוש להבטחת תנאי בטיחות וגהות ותשלום נזיקין לפי כל חוק שהוא, ורווחי המציע, והכל בהתאם לקבוע במכרז זה, לרבות בחוזה (מסמך ג'). כמו כן, כוללים המחירים את כל ההוצאות והעלויות של המציע הקשורות בהעסקת עובדים כנדרש לביצוע השירותים, לרבות שכר, תשלומים סוציאליים, העסקה בשעות נוספות ושעות חריגות, ביטוחים, זמן נסיעה, אש"ל, ציוד ואמצעים הניתנים לעובדי המציע.

1.7.5. הקמת המערכת במחשבי העירייה. מובהר כי המערכת והנתונים יוחזקו באתר של הספק ובמקביל בתחנות מקומיות של העירייה.

1.7.6. הסבת נתונים היסטוריים אם יהיו כאלה.

1.7.7. רישיונות לשימוש במערכת כולל רישיונות צד שלישי.

1.7.8. הדרכה ותמיכה שוטפת במשתמשים ללא הגבלה.

1.7.9. כל שינוי שיידרש בתוכנה כתוצאה מדרישת גורמים ממלכתיים (ובפרט רשות המים) או גורמים עסקיים גדולים.

אישור וחתימת המציע: _____

1.8. אין להוסיף הערות או הסתייגויות להצעת המחיר.

2. <u>ההצעה הכספית</u>

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

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

<u>תמורת סך חודשי של:</u>

_____ ₪ בתוספת מע"מ כדין

(ובמילים: _____שקלים חדשים)

בתוספת מע"מ כדין

<u>הערות</u>:

1. הצעות תוגשנה בש"ח ללא מע"מ. מע"מ בשיעור החוקי יתווסף לתמורה החודשית.
2. **חל איסור להגיש הצעה העולה על 27,500 ₪ לחודש והנמוכה מ-24,200 ₪ לחודש – הצעה כאמור תפסל על הסף ההצעה כוללת כלל תלושי השכר המנוהלים בעירייה ובמוסדותיה , ולכל מרכיבי הצעת המחיר.**
3. מובהר כי הסכום הנקוב לעיל הינו סופי וכולל את כל התמורה המגיעה לספק בגין ביצוע כל השירותים והעבודות המתוארים במכרז על כלל מסמכיו.
4. **ההצעה כוללת את כלל הדרישות במפרט הטכני ולרבות הרכיבים הבאים:**
   א- תלושי שכר ללא הגבלה .
   ב- מערכת כח אדם
   ג- מערכת נוכחות – כולל החתמה טלפונית ואפליקטיבית
   ד- בקרה פנסיונית
   ה- אוגדן תנאי שירות
   ו- תיק עובד באינטרנט
   ז- תהליכים דיגיטליים לדוגמא תהליך קליטת עובד דיגיטלי החל משלב המכרז ועד לגיוס , טופס 101
   ח- ממשק לביטוח לאומי
   ט- כל הדו"חות הנדרשים למשרדי הממשלה ובכל תדירות , לרבות דוחות משרד האוצר, דוחות משרד הפנים, ולרבות כל דרישה ו/או דוח שתידרש לו הרשות בעתיד
   י- תלוש חכם
   יא- סריקת מסמכים וקליטה של מסמכים סרוקים
   יב – בקרת שכר
   יג- העברת תלושי שכר למשרד האוצר אחת לחודש
   יד – קו תקשורת ייעודי – מהירות מינימלית של 10/10
   טו- חיבורים למערכת המציע באמצעות VPN_SSL הקיימים בעירייה .
   טז- הדרכות והטמעות בבית הלקוח לפחות פעם ברבעון על פי המפורט במסמכי המכרז
   יז – הפקת טופס 161 עד 20 בחודש

ביצוע על פי פרויקטים

אישור וחתימת המציע:_____

א- **סריקת תיקי עובדים בהתאם להנחיות העירייה – עלות 0.40 אג' לעמוד** – לא כולל מעמ כחוק

ב- **התקנת שעון נוכחות (בעל טכנולוגיות: NFC, ביומטרי על פי דרישת העירייה) – עלות 80 ₪ לחודש כולל אחזקה ותחזוקה ותחזוקה ל- 36 חודשים .**

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

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

כל שיפור ,שינוי, שדרוג, מודול ,פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתח/מפתח/יפתח המציע בתקופת הסכם זה והארכותיו עבור לקוחותיו ו/או עבור העירייה יבוצע עבור עירייה ללא כל תוספת תשלום כולל הדרכות והטמעות לעובדי העירייה במשרדי העירייה.

הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם ,כולל תקופות הארכה .

שם המציע: _____

איש קשר: _____

חתימה וחותמת_____

תאריך: _____

אישור וחתימת המציע:_____