

מכרז פומבי 07/23
לאספקה, התקנה ותחזוקה של
מערכת מידע לניהול החברה
הכלכלית חבל ים המלח בע"מ
ומטמנות אפעה בע"מ

מכרז פומבי מספר 07/23

למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החברה הכלכלית

חבל ים המלח בע"מ ומטמנות אפעה בע"מ

דברי הסבר כלליים והנחיות להגשת הצעות

תנאים כלליים ותיאור השירותים הנדרשים

1. המועצה האזורית תמר (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ (להלן "החכ"ל") ומטמנות אפעה בע"מ (להלן "אפעה") שהינם גופי סמך של המועצה האזורית תמר, הכל לפי המפורט במפרט הטכני (מסמך 5 למסמכי המכרז) וביתר מסמכי המכרז (להלן, ביחד: "השירותים").
2. השירותים שישופקו יהיו באיכות מעולה ובהתאם לדרישות המועצה. הובלת ציוד למועצה או לכל מקום אחר עליו תורה המועצה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, תהיה באחריות ועל חשבון הזוכה.
3. השירותים הניתנים במכרז, יהיו בהתאם למפורט במפרט הטכני (מסמך 5 למסמכי המכרז) וביתר מסמכי המכרז, אשר מפורטים בתמצית להלן (מובהר כי אין בפירוט להלן כדאי לגרוע מהפירוט שניתן במפרט הטכני):
 - 3.1 אספקת ומתן שירותי תמיכה ותחזוקה למערכות הכוללת: פיננסים, רכש, מלאי.
 - 3.2 רישיונות שימוש.
 - 3.3 שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים.
4. במסגרת הצעתם, על המציעים להציע מחיר חודשי קבוע עבור השירותים אשר לא יעלה על סך של 7,800 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מסך של 6,100 ₪ (לא כולל מע"מ).
5. ההצעות תדורגנה בהתאם לשקלול בין ציוני המחיר (40%) וציוני האיכות (60%) שתקבלנה ההצעות בהתאם להוראות המכרז.
6. תקופת ההתקשרות הבסיסית עם המציע שיזכה במכרז הינה 36 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות"), כאשר בתום תקופת ההתקשרות הסכם זה יתחדש מאליו באותם תנאים לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות ההארכה"), אלא אם כן תודיע המועצה 30 ימים לפני סוף תקופת ההתקשרות או איזה מתקופות ההארכה על רצונה לסיים את ההתקשרות בתום אותה תקופה. בכל מקרה, תקופת ההתקשרות ותקופת ההארכה לא יעלו על 84 חודשים.

7. מסמכי המכרז המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "מסמכי המכרז"):

- מסמך 1 - מסמך זה - דברי הסבר כלליים והנחיות להגשת הצעות
- מסמך 2 - הצעת המציע והצהרתו להשתתפות במכרז, על נספחיה:
 - נספח א' – פירוט ניסיון המציע
 - נספח ב' – טופס פתיחת ספק
- מסמך 3 - נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה (ערבות קיום)
- מסמך 4 - הסכם התקשרות בין הזוכה לבין המועצה, על נספחיו:
 - נספח א' - אישור על קיום ביטוחים
 - נספח ב' - נוסח ערבות ביצוע
- נספח ג' - תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976
 - נספח ד' - הסכם רמת שירות (SLA)
 - נספח ה' - הצהרת סודיות של נותן השירות
 - נספח ו' - הצהרת סודיות של עובדי נותן השירות
 - נספח ז' – תצהיר בדבר העדר זיקה לנבחר או עובד מועצה והיעדר ניגוד עניינים
 - נספח ח' – תצהיר התחייבות לפיתוח ממשקים
- מסמך 5 - מסמך הגדרת השירותים (מפרט), כולל מחירון ודרישות רמת שירות
 - נספח א' – התחייבות ספק מחזיק מידע לאבטחת מידע
 - נספח ב' – התחייבות בקשר לניהול מידע אישי במסגרת שירותי מיקור חוץ
 - נספח ג' – התחייבות ספק תוכנה לאבטחת מידע
 - נספח ד' – התחייבות ספק העובד מחוץ לעבודה לאבטחת מידע
 - נספח ה' – התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד לשמירה על סודיות
- מסמך 6 - תצהיר זכויות קניין
- מסמך 7 - הצהרת ר"ח בדבר מחזור כספי
- מסמך 8 - ההצעה הכספית
- מסמך 9 - פורמט המלצה

כל המסמכים הנ"ל מהווים יחד חלק בלתי נפרד ממכרז זה.

8. את חוברת המכרז ניתן לרכוש בתמורה לסך של 500 ש"ח (שלא יוחזרו בכל מקרה), במשרדי המועצה שבנווה זוהר, בימים א' - ה' בין השעות 09:00-15:00, או באמצעות תשלום בכרטיס אשראי בטלפון 08-6688855/6, והרוכש יקבל את מסמכי המכרז במייל בפורמט PDF. בנוסף, ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, במשרדי המועצה, בימים א' עד ה' בין השעות 09:00-15:00 ובאתר האינטרנט של המועצה <http://ma-tamar.org.il>.

תנאי סף

9. רשאי לגשת למכרז מציע שהינו יחיד או תאגיד העומד בעצמו במועד הגשת הצעתו למכרז בתנאי הסף המצטברים הבאים:

9.1. המציע הינו אזרח ישראלי או תאגיד הרשום כדין במדינת ישראל.

9.2. המציע העניק שירותי יישום, התקנה, והטמעה של מערכות ניהול כספים עבור 5 תאגידי עירוניים לפחות, בין השנים 2020-2022 כולל וברצף (כלומר- השירות ניתן לאותם 5 תאגידי במשך 3 השנים הנ"ל).

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

9.4. המציע בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע בשנים 2020, 2021 ו-2022 של לפחות 3 מיליון ש"ח (לא כולל מע"מ) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנת 2022 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

9.5. המציע צירף להצעתו למכרז ערבות בנקאית מקורית בנוסח הנדרש במסמכי המכרז.

9.6. המציע רכש את מסמכי המכרז.

9.7. המציע הינו עוסק מורשה או חברה בע"מ לצורך מע"מ ובעל אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976.

9.8. המציע ו/או בעל זיקה אליו נעדר הרשעות בפסק דין חלוט, בעבירות לפי חוק עובדים זרים ולפי חוק שכר מינימום בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976. אם הורשע ביותר משתי עבירות לפי החוקים האמורים - חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. היעדר הרשעה כאמור יחול גם לגבי בעלי השליטה במציע ומנהליו הבכירים וכל אחד ממורשי החתימה במציע. כמו כן, המציע עומד בדרישת חוק עסקאות גופים ציבוריים בנוגע להעסקת עובדים עם מוגבלויות.

ערבות בנקאית לקיום ההצעה

10. להבטחת קיום הצעתו למכרז על כל מציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית מקורית, אוטונומית ובלתי מותנת, של בנק ישראלי, בנוסח המצורף כמסמך 3 למסמכי המכרז, בסך של 10,000 ₪ (להלן: "ערבות הקיום"). ערבות הקיום תהיה בתוקף עד 23.11.2023, אולם המועצה תהא רשאית להורות למציע להאריך את תוקפה, והמציע יהיה חייב להאריכה בהתאם.

11. על המציע להקפיד הקפדה יתרה על כך שערבות הקיום תהיה ערבות מקורית אשר תואמת בדיוק לנוסח המצורף למסמכי המכרז, וכי גובה ותוקף הערבות יהיו בדיוק כפי שנדרש שם, ללא כל סטיות (כלפי מעלה או כלפי מטה). אי צירוף ערבות מקורית ו/או צירוף ערבות שלא בנוסח הנדרש עלול להביא לפסילת ההצעה על הסף.

12. המועצה תהא רשאית לחלט את הערבות במידה והמציע לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז ו/או יחזור בו מהצעתו ו/או ימנע מהארכת תוקף הערבות כמפורט לעיל. כן תהא המועצה רשאית לחלט את ערבות הקיום במידה והמציע אשר נשלחה אליו הודעת הזכייה, לא חתם בתוך 14 יום ממועד ההודעה על הזכייה על ההסכם ו/או לא צירף את כל המסמכים הנדרשים ו/או לא עמד בהתחייבות כלשהי הכלולה בתנאי המכרז.

13. ערבויות הקיום יוחזרו למציעים אשר לא זכו במכרז עם מתן ההודעה על אי זכייתם. ערבות הקיום למציע אשר הצעתו זכתה במכרז תושב לו לאחר חתימתו על ההסכם וצירוף כל הטפסים והמסמכים הנדרשים, לרבות ערבות ביצוע.

שאלות הבהרה

14. על המציעים לבדוק את כל מסמכי המכרז לפני הגשת הצעתם, לוודא כי המסמכים מובנים להם, לוודא שאינם סותרים אחד את השני וברורים להם די הצורך לשם הכנת הצעתם.

15. בכל שאלה או הבהרה שתידרש למציע בקשר עם תנאי המכרז ו/או אם ימצא המציע סתירות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או אם יהיה למציע ספק כלשהו בקשר למובנו של סעיף כלשהו, על המציע להפנות בכתב בפורמט WORD בלבד, את שאלותיו לרכזת וועדת המכרזים במועצה בדוא"ל michrazim@ma-tamar.co.il **וזאת עד לא יאוחר מיום 03.07.2023 בשעה 16:00.**

16. באחריות המציע לקבל אישור של המועצה בדבר קבלת שאלות הבהרה שיועברו באמצעות דואר אלקטרוני, בטלפון: 08-6688880 או בדוא"ל חוזר (לא אוטומטי). פניה שלא נתקבל לגביה אישור קבלה כאמור, תיחשב כאילו לא התקבלה, תשובות לשאלות הבהרה כאמור, ככל שתינתנה, תינתנה בכתב ותשלחנה לכל מי שרכש את מסמכי המכרז. לא יהיו כל תוקף או משמעות לתשובות או לדברים שיאמרו בעל פה.

17. על השאלות להיות מנוסחות באופן ברור, ענייני ולכלול במסגרת השאלה את מספר העמוד, מספר הסעיף ותוכן הסעיף אליו מתייחסת השאלה. במסמך השאלות תצוין באופן ברור כתובת הדואר האלקטרוני למתן התשובות.

18. המועצה אינה מתחייבת לענות על שאלות הבהרה, כולן או מקצתן, לרבות מחמת היותן לא ברורות, לא ענייניות או בעלות הפניה שגויה אל מסמכי המכרז.

19. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכניס למסמכי המכרז שינויים, עדכונים, תוספות ותיקונים, בין אם במענה לשאלות המזמינים ובין אם מיוזמתה, וזאת עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז. שינויים, עדכונים, תוספות ועדכונים כאמור ישלחו אל כלל המציעים אשר קיבלו לידיהם את מסמכי המכרז מאת המועצה אל כתובות הדואר האלקטרוני אותן ימסרו בעת קבלת מסמכי המכרז.

אופן הגשת הצעות

20. **את הצעות יש להגיש לתיבת המכרזים שבמחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות בבניין המועצה שבנווה זוהר. המועד האחרון להגשת הצעות הינו יום 23.07.2023 עד השעה 12:00.** הצעה שלא תמצא בתיבת המכרזים ביום ובשעה האמורים, מסיבה כלשהי, לא תידון. אין להגיש את הצעות בכל דרך למעט הגשה פיזית. הצעות שיתקבלו בדרכים אחרות לרבות פקס או דוא"ל לא יתקבלו. תיבת המכרזים תיפתח ביום 23.07.2023 המציעים רשאים להיות נוכחים בפתיחה.

21. על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן, ולהגיש הצעתו במעטפה סגורה, שעליה מצוין מספר המכרז, לתיבת המכרזים בבניין המועצה בנווה זוהר, **כאשר כל העמודים של מסמכי המכרז, לרבות ההסכם המצ"ב כמסמך 4, חתומים על ידו בתחתית כל עמוד, ולאחר שהמציע חתם במקומות המיועדים לכך במסמכי המכרז וחתימה זו אומתה על ידי עורך דין (במידה ונדרש). כל מסמכי הצעה (למעט הצעה הכספית) יוגשו בשני העתקים לא כרוכים וכן על גבי מזיה דיגיטלית (דיסק און קי). הצעה הכספית (מסמך 8) תוגש במעטפה סגורה נפרדת, כמפורט להלן.**

לחברת המכרז, כשהיא חתומה כאמור בסעיף 21 לעיל, יש לצרף את כל המסמכים הבאים :

- 22.1. הצעת המציע והצהרתו המצ"ב **כמסמך 2** למסמכי המכרז, על נספחיה, כשהיא חתומה על ידי המציע, לאחר שהמציע מילא בה **ובנספח א'** להצעה את הנתונים המוכיחים את עמידתו בתנאי הסף ואת איכות הצעתו, מילא **בנספח ב'** להצעה את פרטיו ;
- 22.2. ערבות קיום בנוסח המצורף **כמסמך 3** למסמכי המכרז, בגובה 10,000 ₪ ובתוקף עד 23.11.2023.
- 22.3. תצהיר מלא וחתום בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (המצורף **כנספח ג'** להסכם **מסמך 4**) ;
- 22.4. תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של המציע, מאושר ומאומת על ידי עורך דין, בדבר קיום דיני העבודה ובדבר העסקת עובדים עם מוגבלויות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 בנוסח המצ"ב (**כנספח ג'** להסכם **מסמך 4**) ;
- 22.5. הסכם רמת שירות (SLA), (המצורף **כנספח ד'** להסכם **מסמך 4**), כשהוא חתום על ידי המציע במקום המסומן לכך ;
- 22.6. הצהרת סודיות של המציע (**נספח ה'** להסכם **מסמך 4**) ;
- 22.7. הצהרת סודיות של עובדי המציע (**נספח ו'** להסכם **מסמך 4**) ;
- 22.8. תצהיר לאיתור ניגוד עניינים (**נספח ז'** להסכם **מסמך 4**) ;
- 22.9. תצהיר התחייבות לפיתוח ממשקים (**נספח ח'** להסכם **מסמך 4**) ;
- 22.10. תצהיר התחייבות ספק מחזיק מידע לאבטחת מידע (**נספח א'** למפרט הטכני **מסמך 5**) ;
- 22.11. תצהיר התחייבות בקשר לניהול מידע אישי במסגרת שירותי מיקור חוץ (**נספח ב'** למפרט הטכני **מסמך 5**) ;
- 22.12. תצהיר התחייבות ספק תוכנה לאבטחת מידע (**נספח ג'** למפרט הטכני **מסמך 5**) ;
- 22.13. תצהיר התחייבות ספק העובד מחוץ למועצה לאבטחת מידע (**נספח ד'** למפרט הטכני **מסמך 5**) ;
- 22.14. תצהיר התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד לשמירה על סודיות (**נספח ה'** למפרט הטכני **מסמך 5**) ;
- 22.15. תצהיר זכויות קניין (**מסמך 6**) ;
- 22.16. הצהרת רו"ח בדבר מחזור כספי (**מסמך 7**) ;
- 22.17. המלצות בהתאם לפורמט המלצות (**מסמך 9**) ;
- 22.18. פרופיל של המציע ;
- 22.19. תעודות הסמכה של המציע ועובדיו ;

22.20. אישור עוסק מורשה ;

22.21. אישור על ניכוי מס במקור בתוקף לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975 ;

22.22. אישור תקף מפקיד שומה או מרואה חשבון על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום מס), התשל"ו-1976 ;

22.23. מסמך תשובות לשאלות הבהרה חתום על ידי המציע (אם וככל שנשלחו למציעים על ידי המועצה

22.24. טופס האישור על קיום ביטוחים (נספח א' להסכם), כשהוא חתום על ידי המציע. על המציע לחתום על טופס זה (לאחר שבדק אותו מול חברת הביטוח שלו) **ללא כל מחיקות, שינויים או הסתייגויות**. מובהר, כי בשלב הגשת ההצעה אין צורך להחתיים את חברת הביטוח על טופס האישור על קיום ביטוחים, וחתמתה תידרש אך ורק ממי שיוכרז כזוכה במכרז.

22.25. מציע שהוא תאגיד יצרף גם את האישורים כדלקמן :

22.25.1. אישור חתום על ידי עורך דין / רואה חשבון, בדבר זכויות החתימה ושמות המוסמכים לחתום בשם המציע על הצעה זו.

22.25.2. מסמכי ההתאגדות של התאגיד ;

22.25.3. תדפיס מעודכן נכון למועד הגשת ההצעה, של רישום התאגיד מרשם החברות / רשם השותפויות, לרבות רישום בעלי המניות / השותפים ;

22.26. העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז. הקבלה תהיה על שם המציע ואינה ניתנת להעברה בין המציעים השונים.

22.27. אם המציע הוא עסק בשליטת אישה, יש לצרף את האישור והתצהיר הנדרשים בהתאם לסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

23. על המציע למלא במסמך ההצעה הכספית (**מסמך 8** למסמכי המכרז) את הצעתו הכספית להשתתפות במכרז. **את מסמך ההצעה הכספית, לאחר שמולא ונחתם על ידי המציע יש להגיש במעטפה נפרדת, אותה יש לסגור ולהכניס לתוך מעטפת ההצעה. על שתי המעטפות, החיצונית והפנימית, יש לרשום את מספר המכרז / 23.**

24. המציע אינו רשאי לבצע שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות במסמכי המכרז, לרבות בתנאי ההסכם ו/או בנספחיו, ולרבות בטופס האישור על קיום ביטוחים. המועצה תהא רשאית לקבל או לפסול הצעה שנעשו בה שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות כאמור, לבקש ו/או לקבל הבהרות ו/או הסברים ו/או מסמכים ממציעים/ים וכן להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיינה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

25. מובהר, כי מסמכי המכרז הנם רכוש המועצה בלבד, ולמציע אין כל רשות להעתיקם או לעשות כל שימוש בהם, אלא לצורך הגשת הצעתו למכרז.

הצעה משותפת/ קבלני משנה

26. יובהר, כי אין להגיש הצעות במשותף, כלומר לא ניתן להגיש הצעה אחת אשר תוגש על-ידי שני מציעים במשותף, או יותר. יחד עם זאת, ניתן להגיש הצעה אשר תסתמך על ביצוע באמצעות קבלני משנה קבועים,

אשר יוצגו במסגרת ההצעה למכרז. במקרה שההצעה כוללת שיתוף קבלני משנה כאמור, יחולו ההוראות הבאות:

26.1. המציע יתאר ויפרט את כל קבלני המשנה המעורבים, בהתאם לפירוט שבטופס ההצעה, ובשינויים המחויבים.

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

26.3. יש לצרף הסכם בין המציע לקבלני המשנה (ההסכם יכול להיות מותנה בזכייה במכרז אך מחויב להיות מוגש טרם מועד הגשת המכרז).

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

27. כל התחייבויות הזוכה בהתאם לכל מסמכי המכרז, יחולו בשינויים המחייבים גם על קבלי המשנה בקשר לאותם שירותים שיבצעו קבלני המשנה ומובהר, כי לא יהא בכך כדי לגרוע כהוא-זה מאחריות הזוכה לכל הפרויקט (לרבות מה שיבוצע בפועל על-ידי קבלני המשנה) ולכל פעולות ועבודות קבלני המשנה, כמו גם למחדליהם או נזיקיהם שייגרמו על-ידיהם ו/או מי מטעמם.

אופן דירוג ההצעות וקביעת ההצעה הזוכה

28. ההצעות תיבחנה ותדורגנה בהתאם למשקלות הבאים: 40% מחיר, 60% איכות.

29. בחינת ההצעות והערכתן תתבצע בארבעה שלבים, כדלקמן:

שלב א': בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף של המכרז;

שלב ב': חישוב ציוני האיכות;

שלב ג': חישוב ציוני המחיר;

שלב ד': חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן.

30. **שלב א' – בחינת עמידה בתנאי הסף**

המועצה תבדוק האם ההצעות עומדות בתנאי הסף, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. הצעה שלא תעמוד באיזה מתנאי הסף תיפסל, ולא תעבור לשלבים הבאים. מציע שהצעתו נפסלה בשלב כלשהו יקבל הודעה על כך לאחר בחירת הזוכה. יובהר, כי המציע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

31. **שלב ב' – חישוב ציוני האיכות**

31.1. מציעים שהצעותיהם יעמדו בתנאי הסף יעברו לבדיקה של ועדת בחינה, שהרכבה יהיה כדלקמן: מנמ"ר המועצה, סגנית גזבר המועצה, מנכ"לית החכ"ל מנהלת מחלקת רכש מכרזים והתקשרויות במועצה, סמנכ"ל כספים ותפעול מטמנות אפעה, הנה"ח מטמנות אפעה. מובהר כי המועצה יכולה לשנות את הרכב וועדת האיכות ללא מתן התראה למציעים וזאת בהתאם לשיקול דעתה.

31.2. ציון האיכות מהווה 60% מהציון הכולל. הציון יינתן על בסיס ניסיון מקצועי, מענה למפרט הטכני ולמערכת ההכנסות, התרשמות הוועדה והמלצות שיוצגו בפניה. המועצה שומרת לעצמה את

הזכות לאסוף או לוודא נתונים בכל נושא הקשור לניסיון המציע בדרכים נוספות, על פי שיקול דעתה, לרבות באמצעות פניה ללקוחותיו ובקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעה.

31.3. חישוב ציוני האיכות ייערך באופן הבא :

הקריטריון	אופן בחינת הקריטריון	הניקוד המרבי
ניסיון מקצועי	<p>מספר תאגידים עירוניים, להם העניק המציע שירותי יישום, התקנה, והטמעה של מערכות מידע מעבר לנדרש בתנאי הסף, בין השנים 2019-2022 ברצף :</p> <p>4-6 תאגידים עירוניים = 2 נקודות</p> <p>7-9 תאגידים עירוניים = 3 נקודות</p> <p>10 תאגידים עירוניים ומעלה = 5 נקודות.</p> <p>* יש לצרף המלצות מאותם תאגידים עירוניים ככל שלא תצורף המלצה לא יחושב אותו תאגיד.</p>	5
מענה למפרט הטכני - איכות הפתרון ושלמותו	<p>5 נקודות - יינתנו על פי הנתונים ומענה המציע כפי שמופרט בטבלאות המצויות במפרט הטכני (מסמך 5' מפרט טכני) ויחולק באופן הבא : לצורך ההשוואה בלבד, כל סעיף אשר יסומן כקיים יקבל 5 נקודות, קיים חלקי 3 נקודות ולא קיים לא יקבל ניקוד – 0 נקודות.</p> <p>הניקוד יינתן בהתאם למוצג הכללי ביחס לטבלה.</p> <p>*על המציע לצרף תמונות מסך ואסמכתאות ביחס לסעיפים אשר הוא סימן כי הם קיימים במערכת המוצעת על ידו, ככל שלא יצורפו תמונות מסך ואסמכתאות הרי שלא ייחשבו הסעיפים הנ"ל.</p>	5
הצגת מענה לפרק 5 במפרט הטכני מערכת ההכנסות (גביה) – כחלק אינטגרלי מהמערך הפיננסי	<p>המציע יציג לוועדה את הפתרון הלכה למעשה כפי שפורט בפרק זה- משלב קליטת קובץ השקילה, חישוב לחיוב לקוחות כולל בסיסי הצמדה, הפקת חשבונות מס דיגיטליות, שליחה במייל, ביצוע גביה וגיול לקוחות.</p>	15
הצגת מענה לפרק 3 במפרט הטכני	<p>המציע יציג לוועדה את הפתרון הלכה למעשה כפי שפורט בפרק זה- בכל התכונות של המערכת הפיננסית והתאמתה.</p>	15

		המערכת הפיננסית
20	<p>הוועדה תבחן את המציע ואת התוכנות המוצעות על ידו במסגרת המכרז, כמפורט להלן: כל מציע יקבל לידיו תרחישים ויגיע למשרדי המועצה בתאריך שיקבע ע"י המועצה. לכל מציע יוקצו כ-120 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי, בהתאם לדרישות המועצה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.</p> <p>בתום המצגות יקבע הצוות המקצועי את הניקוד לסעיף זה וזאת ע"פ התרשמות הוועדה מיכולות תוכנות המציעים כפי שיוצגו בפני הוועדה כמפורט להלן:</p> <p>ממשק (מסכים) משתמש נוח- ניווט בין מסכים, תפריטים בהירים, הקפצת חלונות והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות, יכולת להתאים את המסכים לצורכי המשתמש, ניהול תהליכים הנדסיים כולל תזכורת והתראות, ממשק אינטרנט, הפקת דוחות כולל דוחות ניהול, נתונים מועברים אוטומטית ממערכות משיקות (פיננסית/גביה, כרכומית ו-GIS), התרשמות מבשלות ושלמות הפתרון והיקף הנושאים הנכללים, התרשמות מיציבות הפתרון והשרות התרשמות מניסיון המציע והתרשמות ממנהל הפרויקט.</p> <p>על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעם הבקיאים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע וכן בליווי מנהל הפרויקט המוצע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות.</p>	ראיון התרשמות בפני צוות הוועדה

* ההמלצות יינתנו על גבי פורמט ייעודי במכרז בלבד (מסמך 9).

* מובהר בזאת כי הצעה שלא תקבל ציון מינימאלי לאיכות בסך 50 מתוך 60 נקודות עלולה להיפסל כבר בשלב זה, הכל בהתאם לשיקול דעת וועדת האיכות.

32. שלב ג' – חישוב ציוני המחיר

32.1. חישוב ציוני המחיר של ההצעות (אשר מהווים 40% מכלל ההצעה) יחושב באמצעות חלוקת השירות החודשי (ריטיינר) שיוצעו בהצעה הזולה ביותר במחיר ההצעות הנבחנות והכפלת הוצאה המתקבלת ב- 40 (כאשר התעריף הזול ביותר יקבל את מלוא הנקודות ביחס לשירות הרלוונטי והיתר ביחס אליו באופן לינארי) יובהר כי הצעה אשר תעבור את מחיר המקסימום (7,800 ₪ לא כולל מע"מ) או המינימום תיפסל (6,100 ₪ לא כולל מע"מ):

בהתאם לנוסחה שלהלן:

מחיר שירות חודשי = $X \cdot 40$ מחיר ההצעה הזולה ביותר

33. שלב ד' – חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן

33.1. לאחר קביעת ציון האיכות וציון המחיר של ההצעות, תקבע המועצה את ציון ההצעה הכולל, כדלקמן:

$$\text{הציון הכולל} = \text{ציון המחיר} + \text{ציון האיכות}$$

33.2. הצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר תוכרז כהצעה הזוכה במכרז. במקרה שבו מספר הצעות יקבלו את הציון הכולל הגבוה ביותר, תיערך בין המציעים הגרלה. במכרז זה, תינתן עדיפות לספקים מקומיים כך שבמידה והציון הכולל של אותו ספק מקומי יהיה נמוך בעד 5% מן ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר, תוכרז הצעתו של אותו ספק מקומי כזוכה במכרז (ספק מקומי: יחיד אשר הינו תושב המועצה על פי רישומי משרד הפנים או תאגיד שבעל השליטה בו (כהגדרתו בסעיף 268 לחוק החברות) הינו תושב המועצה על פי רישומי משרד הפנים במועד הגשת ההצעה).

33.3. על אף האמור לעיל, שומרת המועצה לעצמה את הזכות לקבל כל הצעה שהיא, או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר, להפסיק ו/או לבטל את המכרז ולעשות כל פעולה אחרת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. כמו כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לנהל משא ומתן עם המציעים, כולם או חלקם (בין בטרם ההתקשרות עם הזוכה ובין לאחריה), ואף להתקשר עם שני מציעים בו זמנית.

33.4. המועצה תקבע את ההצעה אשר תזכה במכרז ותודיע לזוכה על קבלת הצעתו. הזוכה, בתוך 14 יום מיום היוודע לו דבר זכייתו, ימציא למועצה כל מסמך הנדרש לצורך ביצוע ההסכם. בכלל זה, ימציא הזוכה למועצה את ערבות הביצוע המצורפת **כנספח ב'** להסכם (מסמך 4).

כללי

34. ההצעה תישאר בתוקף למשך 90 ימים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, או עד שיחתם ההסכם על ידי המועצה, לפי המוקדם מבניהם. למועצה תהא זכות להאריך את תוקף ההצעות בעד ארבעה חודשים נוספים בהודעה בכתב למציעים, ובמקרה כאמור יאריכו המציעים את תוקף ערבות הקיום שלהם בהתאם.

35. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לתקן טעויות אריתמטיות בהצעה, לדרוש מכל מציע להשלים ו/או להבהיר כל מידע ו/או מסמך חסר, לדרוש מכל מציע להמציא אסמכתאות, אישורים, המלצות ומסמכים הדרושים לצורך הבהרת ההצעתם, לבוא בדין ודברים עם כל מציע, בכתב או בעל פה, ביחס לפרטי הצעתו וכל אי בהירות הקשורה אליה.

36. בהגשת הצעתו מוותר המציע ויתור סופי ומוחלט על כל טענה בדבר אי הבנה, אי ידיעה, פגם או מום באיזה מתנאי או מסמכי המכרז, לרבות סבירותם. סעיפים שכוונתם לא ברורה די הצורך, יש לבררם מראש, כאמור בסעיף 15.

37. המציע אינו רשאי לבצע שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות במסמכי המכרז, לרבות בתנאי ההסכם ו/או בנספחיו. המועצה תהא רשאית לקבל או לפסול הצעה שנעשו בה שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות כאמור, וכן לבקש ו/או לקבל הבהרות ו/או הסברים ו/או מסמכים ממציעים, וכן להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיינה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.
38. בהגשת הצעתו למכרז מסכים המציע לכך, כי במקרה בו יזכה במכרז תהיה המועצה רשאית להציג את הצעתו בפני מציעים אחרים. במידה והמציע סבור כי הצעתו כוללת פרטים חסויים, יציין את הדבר מפורשות בהצעה, תוך סימון הפרטים החסויים לדעתו. יחד עם זאת מובהר, כי שיקול הדעת הבלעדי והמוחלט באשר להיקף הפרטים מתוך ההצעה שייחשפו למציעים אחרים, ו/או באשר לקיומם של פרטים חסויים בהצעה מסור למועצה.
39. מובהר, כי מסמכי המכרז הנם רכוש המועצה בלבד, ולמציע אין כל רשות להעתיקם או לעשות כל שימוש בהם, אלא לצורך הגשת הצעתו למכרז.
40. הוראות מסמך זה באות להוסיף על האמור ביתר מסמכי המכרז ולהבהיר אותם. במקרה של סתירה או אי התאמה בין הוראות מסמך זה לבין יתר מסמכי המכרז, יגברו ויחולו הוראות מסמך זה.

הצעת המציע והצהרתו להשתתפות במכרז מס' 07/23

1. אנו הח"מ, מציעים בזאת להתקשר עם המועצה האזורית תמר (להלן: "המועצה") המזמינה בזאת הצעות למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ (להלן "החכ"ל") ומטמנות אפעה בע"מ (להלן "אפעה") שהינם גופי סמך של המועצה האזורית תמר, הכל לפי המפורט במפרט הטכני (מסמך 5 למסמכי המכרז) וביתר מסמכי המכרז (להלן: "השירותים").
2. אנו מצהירים בזאת, כי קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז כהגדרתם בדברי ההסבר הכלליים וההנחיות להגשת הצעות, לרבות ההסכם על נספחיו (מסמך 4) והמפרט הטכני (מסמך 5), על כל תנאיהם ופרטיהם, מצהירים ומתחייבים כי הבנו את כל מסמכי המכרז, לרבות תנאי הסף להגשת הצעה ותנאי מתן השירותים, שאלנו את כל השאלות שנדרשו לנו, בחנו את הגורמים העשויים להשפיע על מתן השירותים וההוצאות שתהיינה כרוכות בכך עבורנו ובהתאם לכל אלה ועל פיהם ביססנו את הצעתנו. בעצם הגשת הצעתנו למכרז אנו מצהירים ומתחייבים, כי תנאי המכרז מקובלים עלינו וכי לא תהיה לנו כל טענה, דרישה או תביעה בעניין תנאי המכרז, לרבות בהירותם ו/או סבירותם.
3. אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל תנאי הסף של המכרז, כמפורט בסעיף 9 לדברי ההסבר הכלליים (מסמך 1 למסמכי המכרז).
4. אנו מצהירים, כי ברשותנו המומחיות, הידע והניסיון הדרושים לשם ביצוע השירותים נשוא המכרז בהתאם למסמכי המכרז, באיכות הגבוהה ביותר ולשביעות רצונה המלאה של המועצה, וכי הצעתנו זאת ומתן השירותים על פיה הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות שלנו (במקרה של תאגיד) על פי מסמכי היסוד שלנו.
5. אנו מצהירים, כי הצעה זאת מוגשת בתום לב וללא כל קנוניה, קשר או הסכם עם כל מציע אחר לאותו מכרז.
6. ידוע לנו, כי במידה ונזכה במכרז, התמורה עבור השירותים תשולם לנו בכפוף למילוי התחייבויותינו בהתאם להוראות ההסכם (מסמך 4 למסמכי המכרז) ועל פי תנאי התשלום המפורטים בו.
7. ידוע לנו כי המועצה אינה מתחייבת להיקף התקשרות מסוים ו/או למתן בלעדיות לזוכה בתחום השירותים נשוא המכרז.
8. אנו מצרפים בזאת את מסמכי המכרז, לרבות ההסכם, בשלמותם, כפי שהומצאו לנו על ידי המועצה, כאשר כל העמודים חתומים על ידינו, וכן את כל המסמכים שצירופם נדרש על פי סעיפים 22 לדברי ההסבר למכרז. בכלל זה, אנו מצרפים להבטחת קיום הצעתנו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי חוזרת, בנוסף המצ"ב כמסמך 3 למסמכי המכרז.
9. הצעתנו זו הנה בלתי הדירה ובלתי חוזרת, ובמידה ותתקבל על ידי המועצה הננו מתחייבים ליתן לה את השירותים (כהגדרתם לעיל), בהתאם לתנאי המכרז ולהוראות נציג המועצה ולשביעות רצונה המלא של המועצה. הצעה זו תעמוד בתוקפה ותחייב אותנו מהמועד בו הוכנסה לתיבת המכרזים ועד חתימתו של הסכם עימנו או עם מציע אחר על ידי המועצה או עד חלוף שלושה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות

במכרז, לפי המוקדם שבין המועדים. ידוע לנו כי המועצה רשאית להאריך את תוקף ההצעות בעד ארבעה חודשים נוספים, ובמקרה כאמור אנו מתחייבים להאריך את תוקף ערבות הקיום שלנו בהתאמה, ולהמציא למועצה ערבות קיום מתוקנת.

10. ידוע לנו, כי אם הצעתנו תזכה במכרז, הרי שתוך 14 יום מיום שתימסר לנו על כך הודעה, יהיה עלינו לחתום על מסמכים ולהמציא מסמכים על פי דרישתה של המועצה לצורך ביצועו של ההסכם. בכלל זה ידוע לנו כי יהיה עלינו להמציא למועצה את טופס האיטור על קיום ביטוחים (בנוסח המצ"ב כנספח א' להסכם למסמך 4), כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח שלנו וכן ערבות ביצוע (בנוסח המצ"ב כנספח ב' להסכם למסמך 4), בסך של 20,000 ₪.

11. ידוע לנו כי למועצה שמורה הזכות לקבל כל הצעה שהיא או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה הגבוהה ביותר; לנהל משא ומתן עם מי מהמציעים; וכי המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הכספית הזולה ביותר ו/או הצעה כלשהי. ידוע לנו כי רק חתימת המועצה על הסכם עמנו תהווה התקשרות מחייבת מצד המועצה.

12. כמו כן, במידה ונחזור בנו מהצעתנו ו/או שלא נמציא את המסמכים שיידרשו מאיתנו כמפורט בסעיף 22 למסמך 1 למסמכי המכרז **דברי הסבר כללים והנחיות להגשת הצעות** לעיל ו/או לא נעמוד באיזו מהתחייבויותינו על פי מסמכי המכרז וכיו"ב, מכל סיבה שהיא, תהיה המועצה רשאית לחלט את ערבות הקיום שלנו ו/או לבטל את זכייתנו ו/או להתקשר עם המציע שידורג אחרינו ו/או לנקוט בכל פעולה אחרת על פי שיקול דעתה של המועצה.

13. אנו מתחייבים לעמוד בכל דרישות המועצה במסגרת מסמכי המכרז על נספחיהם, ולמלא אחריהם במלואם.

14. התמורה המבוקשת על ידינו עבור מתן השירותים בהתאם למסמכי המכרז מפורטת בהצעת המחיר (מסמך 8 למסמכי המכרז), **המצורפת במעטפה סגורה נפרדת**, המוכנסת לתוך מעטפת ההצעה הכללית, ידוע לנו כי ככל שהצעת המחיר שתוצע על ידנו תעלה על הסכום המקסימאלי או תפחת מהסכום המינימאלי, דבר עלול להוביל לפסילת הצעתנו.

15. כמו כן, ידוע לנו כי המועצה אינה חייבת לקבל את ההצעה הכספית במלואה ורשאית ליישם חלקים ממנה.

16. הרינו להצהיר ולהתחייב בזאת כי סכומי התמורה המפורטים בהצעת המחיר מהווים את התמורה הבלעדית והיחידה בעבור אספקת כל מכלול השירותים הנכללים במכרז זה ולרבות כל שירות או דרישה אחרת העולים ממכרז זה, וכי פרט לכך לא נהיה זכאים לכל תשלום ו/או החזר כלשהו מהמועצה.

17. הננו מצהירים בזאת, ללא כל סייג, טענה או דרישה נוספת, כי בנקיבת התעריפים שבהצעת המחיר הבאנו בחשבון את כל הגורמים המשפיעים ו/או עשויים להשפיע בעתיד על הצעתנו וזאת, ללא כל יוצא מהכלל ולמשך כל תקופת המכרז וההסכם ולמשך כל תקופות הארכה האופציונאליות הנכללות בהם.

ולראיה באנו על החתום:

_____	שם המציע	_____	תאריך
_____	כתובת		
_____	ת.ז. / מס' תאגיד		
_____	מס' טלפון		
_____	מס' פקס		
_____	חתימת המציע		

אישור עו"ד:

אני הח"מ, _____ עו"ד, מאשר כי ה"ה _____ חתמו בפני על
ההצעה דלעיל ועל כל המסמכים המצורפים לה וכי הם מורשי חתימה מטעם _____ (להלן -
"המציע") וכי בחותמם על ההצעה דלעיל הם מחייבים את המציע.

תאריך שם _____ חתימה

פרטי ניסיונו של המציע

לצורך בדיקת עמידת הצעתו בתנאי הסף ולבחינת איכות ההצעה, על המציע למלא את הטבלאות שלהלן.

בהתאם לסעיף 9.2 (תנאי סף) ולסעיף 15.3 (קריטריון 1 בטבלה) על המציע לפרט את ניסיונו במתן שירותי יישום, התקנה, והטמעה של מערכות ניהול כספים עבור 5 תאגידים עירוניים לפחות, בין השנים 2020-2022 כולל וברצף (כלומר- השירות ניתן לאותם 5 תאגידים במשך 3 השנים הנ"ל):

פרטי איש קשר אצל הלקוח	מועדי תחילת וסיום השירותים (חודש+שנה)	פירוט מהות השירות	שם התאגיד	
שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____				.1
שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____				.2
שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____				.3
שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____				.4
שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____				.5
שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____				.6
שם: _____ טלפון: _____				.7

_____ : תפקיד				
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.8
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.9
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.10
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.11
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.12
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.13
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.14
_____ : שם _____ : טלפון _____ : תפקיד				.15

ספקי המשנה

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

1. בהצעתנו לא משולבים קבלני משנה.

2. בהצעתנו משולבים קבלני המשתנה הבאים:

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

יש לצרף רזומה של ספק המשנה לרבות תחומי פעילות, ניסיון ורשימת לקוחות ממליצים בהם פועלות המערכות שיסופקו על ידו ולרבות הסכם התקשרות בתוקף לתקופת ההתקשרות הקבועה בחוזה בין המציע לספק המשנה, מובהר כי בסמכותה הבלעדי של המועצה לאשר את ספקי המשנה.

נספח ב' למסמך 2

טופס פתיחת ספק

שם הספק: _____

מספר עוסק _____ תיק ניכויים _____

כתובת למשלוח דואר ופרטי התקשרות

רחוב _____ מספר בית _____ מספר דירה _____ עיר _____
מיקוד _____ או לחילופין ת.ד. _____ עיר _____
טלפון _____ פלאפון _____ פקס _____
כתובת אי-מייל _____

אישורים

תוקף אישור ניהול ספרים _____ אישור מצורף (חובה)

תוקף אישור ניכוי מס _____ אישור מצורף (חובה)

עוסק פטור כן/לא _____ אישור מצורף (חובה)

פרטי חשבון בנק

שם הבנק _____ מספר הבנק _____

שם הסניף _____ מספר הסניף _____

שם החשבון _____ מספר חשבון _____

אסמכתא מצורפת (חובה): צילום שיק/אישור בנק

חובה למלא את כל הפרטים הנדרשים

חתימת המציע: _____

מסמך 3 למכרז 07/23

נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה

לכבוד

מועצה אזורית תמר

נוה - זוהר, ד.ג. ים המלח

אדוניים נכבדים,

הנדון: ערבות מס' _____

הננו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (ובמילים: עשרת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "סכום הקרן"), בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן בין מדד חודש יוני 2023 לבין המדד הידוע ביום התשלום (להלן: "הפרשי ההצמדה").

אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב וללא טענות ומענות, כל סכום או סכומים בגבולות סכום הקרן בתוספת הפרשי הצמדה המגיע או עשוי להגיע לכם מאת _____ (להלן: "החייב") בקשר עם מכרז מס' 07/23 אשר הוצא על ידיכם, וזאת מבלי שתצטרכו להוכיח, לבסס או לנמק את עילת דרישתכם או סכומה.

אנו נשלם לכם את הסכום האמור תוך שבעה ימים מקבלת דרישתכם, בלי שיהיה עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך כתב ערבות זה ועד לתאריך 23.11.2023, ועד בכלל.

ערבות זו היא בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול ואיננה ניתנת להסבה או להעברה.

בכבוד רב,

בנק _____
סניף _____

מסמך 4 למכרז 07/23

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם בנווה זוהר ביום _____ בחודש _____, 2023.

בין: **מועצה אזורית תמר / החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ / מטמנות אפעה בע"מ**

מנווה זוהר, ד.נ. ים המלח 869100

מצד אחד

(להלן: "המועצה")

לבין: _____ (ח.פ. _____)

מ _____

מצד שני

(להלן: "נותן השירות")

הואיל

והמועצה האזורית תמר (להלן: "המועצה") פרסמה מכרז פומבי שמספרו 07/23 (להלן: "המכרז") לקבלת הצעות למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ (להלן "החכ"ל") ומטמנות אפעה בע"מ (להלן "אפעה") שהינם גופי סמך של המועצה האזורית תמר, הכל לפי המפורט במפרט הטכני (מסמך 5 למסמכי המכרז) וביתר מסמכי המכרז (להלן: "השירותים").

והואיל

ונותן השירות השתתף במכרז וזכה בו, והוא מקבל על עצמו ליתן את השירותים למועצה, והכל בהתאם להוראות מסמכי המכרז והסכם זה לשביעות רצונה של המועצה ובמתכונת המתוארת להלן;

והואיל

והמועצה מעוניינת להתקשר עם נותן השירות למתן השירותים בהתאם לתנאים המפורטים להלן;

והואיל

ונותן השירות מצהיר, כי הוא בעל הכישורים, האמצעים וכוח האדם, וביכולתו לקיים אחר התחייבויותיו הנדרשות, הכל בכפוף להוראות הסכם זה;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

1.1. להסכם יצורפו מסמכי המכרז והצעת נותן השירות למכרז, וכן נספחי ההסכם הבאים:

נספח א' - אישור על קיום ביטוחים

נספח ב' - נוסח ערבות ביצוע

נספח ג' - תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

נספח ד' - הסכם רמת שירות (SLA)

נספח ה' - הצהרת סודיות של נותן השירות

נספח ו' - הצהרת סודיות של עובדי נותן השירות

נספח ז' - תצהיר בדבר העדר זיקה לנבחר או עובד מועצה והיעדר ניגוד עניינים

נספח ח' – תצהיר התחייבות לפיתוח ממשקים

2. נציג המועצה

איש הקשר מטעם המועצה לביצוע הסכם זה הינו מנמ"ר המועצה, או מי שימונה מטעמו כנציג המועצה לצורך הסכם זה (להלן: "נציג המועצה"), אשר הינו מוסמך ליתן הנחיות לנותן השירות בדבר אופן ביצוע השירות על פי הסכם זה, לגרוע ממנה או להוסיף עליה, והכל על פי שיקול דעתו.

3. מהות ההתקשרות

3.1. נותן השירות ייתן למועצה את השירותים המפורטים בהסכם זה בהתאם להצעתו למכרז ולכל מסמכי המכרז, לרבות מסמך 5 למכרז – המפרט הטכני.

3.2. נותן השירות יבצע את השירותים בהתאם ללוחות הזמנים כפי שיקבעו על ידי המועצה מעת לעת.

3.3. נותן השירות והעובדים מטעמו, יבצעו את כלל הפעולות הנכללות והמפורטות במסמך הגדרת השירותים (המפרט), המצ"ב כמסמך 5 למסמכי המכרז. מבלי לגרוע מהאמור ובנוסף, יבצעו נותן השירות והעובדים מטעמו את כל המשימות שיוטלו עליהם על ידי המועצה ואשר קשורות בשירותים, בין אם אלו מצוינות במפורש בהסכם זה על נספחיו ו/או במסמכי המכרז, ובין אם לאו, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה.

3.4. מובהר, כי ההתקשרות בהסכם זה מתבססת על כישוריו ויכולותיו של נותן השירות ועל כן מתחייב נותן השירות, כי השירותים יבוצעו על ידו בלבד. נותן השירות לא יהא רשאי להסב את התחייבויותיו וזכויותיו על פי הסכם זה לאחר, אלא אם נתקבל לכך אישור המועצה, מראש ובכתב.

4. הצהרות והתחייבויות נותן השירות

מבלי לגרוע מיתר התחייבויותיהם שבהסכם זה, נותן השירות מצהיר ומתחייב כדלקמן:

4.1. כי ידוע לו, כי יהיה עליו להשיג בעצמו את כל הנתונים והמסמכים הנדרשים לביצוע השירותים, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, כי קיבל מהמועצה, לשביעות רצונו, כל מידע, נתון וכל דבר אחר העשוי להשפיע על עבודתו ושירותיו בהתאם להסכם זה.

4.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המועצה תשתף פעולה עם נותן השירות, ותספק לו, על פי בקשתו ובאופן סביר, כל מידע, מסמך או נתון המצוי ברשותה או לחילופין תפנה אותו לגורם במועצה או כל גורם אחר אצלו נמצא המידע, המסמך או הנתון הרלוונטי, ותציין בפניי אותו גורם כי נותן השירות פועל מטעמה.

4.3. כי הוא מתחייב ליתן את השירותים ולבצע את כלל התחייבויותיו על פי המפורט בהסכם זה, וזאת לפי מיטב הנוהג המקצועי ובהתאם לסטנדרטים הגבוהים ביותר, במקצועיות ובמימונות מרבית, בהתאם להוראות כל דין ולשביעות רצונה המלאה של המועצה, תוך קיום מגע הדוק ושיתוף פעולה עם כל אנשי המקצוע הרלוונטיים. לשם כך ימלא נותן השירות אחר כל הוראותיה של המועצה, בין שהן מפורטות בהסכם זה ובין שאינן מפורטות בו, וימנע מלפעול ללא קבלת אישור מראש מאת המועצה.

4.4. נותן השירות מצהיר בזאת כי הוא בעל זכויות היוצרים במערכת המוצעת על ידו או שהינו ספק מורשה מטעם היצרן להפצת המערכת המוצעת.

4.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם ומוצהר, כי ככל שלצורך מילוי התחייבויותיו יידרש נותן השירות לבוא במגע עם גורמים שונים, יקפיד נותן השירות לשמור על יחסי אמון עם המועצה ולהימנע מלהציג מצגים ו/או להבטיח הבטחות ו/או ליטול כל התחייבויות בשם המועצה.

5. תיאום ודיווח

5.1. נותן השירות מתחייב לבצע את השירותים ואת ההתחייבויות על פי הסכם זה בתיאום ותוך קיום קשר מתמיד ויעיל עם נציג המועצה.

5.2. בכל מועד שייקבע על ידי המועצה, יגיש נותן השירות למועצה דין וחשבון בכתב על התקדמות השירותים, ובכלל זה ימסרו למועצה כל המסמכים אשר נערכו על ידו עד לאותה עת בקשר עם השירותים. בנוסף, ימסור נותן השירות למועצה, ולפי דרישת המועצה הן לכל גוף אחר הפועל מטעם המועצה, דיווחים שוטפים, בכתב ובעל פה, בנוגע להתקדמות השירותים. המועצה רשאית לדרוש כי הדו"חות וההנחיות האמורים, או חלקם, ייערכו בכתב. כן ידאג נותן השירות, במידת הצורך, לקבל מהמועצה הרשאה והנחיות לגבי המשך פעולותיו.

5.3. מבלי לגרוע מחובת נותן השירות לדווח על כל התקדמות, פעולה ובעיה במתן השירותים, רשאית המועצה או מי מטעמה לבקר במשרדי נותן השירות ו/או לדרוש לעיין בכל מסמך בקשר עם או

המצוי בידי נותן השירות, ונותן השירות מתחייב לאפשר ולסייע למועצה ו/או לבאי כוחה לבצע את הבדיקות בכל עת.

5.4. מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי אין בהסכמה או באישור המועצה ו/או מי מטעמה כדי לשחרר את נותן השירות מאחריותו המקצועית הבלעדית לשירותים הניתנים על ידו.

6. תקופת ההסכם, הפרתו וביטולו

6.1. תקופת ההסכם הינה למשך 36 חודשים, החל מיום _____ ועד ליום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות"). בסיום תקופה זו ההסכם יתחדש מאליו משנה לשנה לעוד 4 תקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם (להלן: "תקופות ההארכה").

6.2. יובהר, כי בתקופת ההארכה יחולו כל הוראות הסכם זה, בשינויים המתחייבים. באחריות נותן השירות לשמור בתקופת ההארכה את כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים להם הוא נדרש לפי המכרז והסכם זה (לרבות כיסוי ביטוחי תקף כנדרש והארכת תקוף הערבות הבנקאית) ו/או לפי דין בתוקף. אין באמור בסעיף זה כדי לפגוע בזכויות המועצה על-פי חוזה זה ו/או על-פי כל דין.

6.3. על אף האמור לעיל, תהא המועצה רשאית בכל עת, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתה הבלעדי, להביא חוזה זה לידי סיום בהודעה בכתב שתימסר לנותן השירות לפחות 30 יום מראש, ולנותן השירות לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה בעניין. במקרה זה ובכל מקרה אחר של ביטול החוזה על ידי המועצה, לא תחול על המועצה חובה לפצות ו/או לשלם לנותן השירות תשלום כלשהו, פרט לתשלום התמורה בגין השירותים שניתנו על ידיו בפועל, ככל שניתנו, עובר למועד הפסקת ההתקשרות.

6.4. הובא ההסכם לידי גמר מכל סיבה שהיא, תהא המועצה רשאית למסור את ביצוע השירותים לאחר על ידי חפיפה מסודרת של נותן השירות, ולהשתמש לצורך כך בכל מסמך, תרשים, תהליך או נוהל, בין אם בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני שהוכן על ידי נותן השירות ללא תשלום, ולנותן השירות לא תהיינה כל טענות, דרישות או תביעות מכל סוג שהוא כלפי המועצה בשל שימושה בזכותה זו. מוצהר ומוסכם, כי לנותן השירות לא תהא כל זכות עיכובן במסמכים מכל סוג, והוא יעביר את כל המסמכים הקשורים לשירותים על סוגיהם אשר המצויים אצלו, ללא תמורה, לידי המועצה. למען הסר ספק מודגש, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מטענות וזכויות המועצה כלפי נותן השירות, לרבות דרישה להשבת כספים בגין הנזקים שנגרמו למועצה עקב אחד או יותר מהאירועים המפורטים בסעיף 6.5 להלן.

6.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור, תהא המועצה זכאית להודיע על ביטולו המידי של הסכם זה או חלקו על פי שיקול דעתה הבלעדי, וללא מתן הודעה מוקדמת גם בכל אחד מן המקרים הבאים:

6.5.1. נגד נותן השירות הוגשה בקשה למינוי כונס נכסים (זמני או קבוע), להכרזתו כפושט רגל, למינוי מפרק (זמני או קבוע), והמינוי לא יבוטל תוך 60 יום או אם נותן השירות נמצא באיחוד תיקים או אם הוגשה בקשה לאיחוד תיקים;

6.5.2. הוטל צו עיקול על נכס מנכסיו של נותן השירות ועיקול זה לא הוסר תוך שבועיים.

6.5.3. שונה מצבו העסקי או הכספי של נותן השירות באופן אשר על פי שיקול דעתו הסביר של המועצה עלול להשפיע מהותית לרעה על יכולתו של נותן השירות לבצע כיאות את התחייבויותיו על פי ההסכם.

- 6.5.4 נותן השירות העביר ו/או המחיה זכויותיו ו/או חובותיו ו/או התחייבויותיו על פי הסכם זה לצד ג', ללא אישור המועצה מראש ובכתב.
- 6.5.5 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכויות הצדדים לבטל הסכם זה במקרה של הפרתו היסודית על ידי מי מהם, או לקבל כל סעד אחר בהתאם להוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם) התשל"א – 1970.
- 6.5.6 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכויות הצדדים לבטל הסכם זה במקרה של הפרתו היסודית על ידי מי מהם, בהתאם להוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם) התשל"א- 1970.

7. לוח הזמנים

- 7.1 נותן השירות יתחיל ויתמיד עם ביצוע השירותים ברציפות, בהתאם ללוחות הזמנים כפי שיקבע ע"י המועצה וכפי שתורה המועצה מעת לעת. נותן השירות יבצע כל שלב בשירותים שלא נקבע לו מועד, כל אימת שייקבע על ידי המועצה, כי הינו דרוש מבחינה מקצועית, תוך זמן סביר.
- 7.2 נגרם עיכוב בביצוע השירות עקב כוח עליון או עקב תנאים אחרים שלדעת המועצה לא הייתה לנותן השירות שליטה עליהם ו/או יכולת למנוע אותן, רשאית המועצה לדחות בכתב את מועדי הביצוע שנקבעו לנותן השירות, לתקופה שתיקבע על ידה. נותן השירות יודיע למועצה מיד עם התרחשות או אי-התרחשות של אירוע, שלדעתו יש בו כדי לגרום לעיכוב בלוח הזמנים.

8. התמורה

- 8.1 נותן השירות יהיה זכאי לתמורה חודשית בתוספת מע"מ כדין בגין כל חודש שבו נתן למועצה את השירות בפועל בסך _____ ₪, (להלן: "התמורה").
- מובהר, כי נותן השירות לא יהיה זכאי לקבל לכל תמורה ו/או תשלום ו/או החזר ו/או שיפוי נוספים מעבר לסכום הנקוב לעיל.
- 8.2 מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי הסכומים הנקובים בסעיף 8.1 לעיל, מהווים תמורה מלאה וסופית בגין מתן השירותים, והם בבחינת עלות כוללת למועצה בגין מתן השירותים נשוא הסכם זה, ונותן השירות לא יהא זכאי לכל תמורה ו/או תשלום ו/או החזר ו/או שיפוי נוספים מעבר לכך, לרבות בגין הוצאות שהוציא בקשר עם ביצוע התחייבויותיו בהסכם זה, לרבות (אך לא רק) טיפול בתקלות, דיונים או פגישות, שירותי משרד, נסיעות, זמן בטלה, שכר עובדיו שיועסקו בביצוע השירות על כל הנלווים, מיסים והטלים מכל סוג וכיו"ב, בין אם היו ידועים במועד חתימת הסכם זה ובין אם לאו.
- 8.3 אחת לחודש, ולא יאוחר מה-10 לכל חודש, יגיש נותן השירות למועצה דו"ח חודשי המפרט את פעילותו בחודש החולף וחשבונית עסקה בגין התמורה המגיעה לו עבור השירותים שניתנו על ידו בחודש החולף. חשבונית עסקה שתוגש לאחר ה-10 לחודש תחשב כאילו הוגשה בחודש הבא אחריו.
- 8.4 המועצה תבדוק את החשבון ותאשר אותו, כולו או חלקו, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. המועצה תהא רשאית לדרוש מנותן השירות הבהרות ו/או תיקונים בנוגע למרכיבי החשבון, ונותן השירות ימלא אחר דרישתה בתוך 7 ימים ממועד קבלתה.
- 8.5 התמורה תשולם לנותן השירות בתנאי שוטף + 30 ממועד הגשת החשבון למועצה, ובכפוף לאישור המועצה את החשבון כמפורט בסעיף 8.4 לעיל. נותן השירות מתחייב להגיש חשבונית מס כדין

למועצה בתוך 7 ימים ממועד קבלת תשלום כלשהו מהמועצה. עוד מתחייב נותן השירות, כי שכר עבודתם של עובדיו שיועסקו בביצוע השירות ישולם מדי חודש במועד הקבוע בדין, ללא תלות במועד העברת התשלומים על ידי המועצה ועיכוב בהעברת התשלומים על ידי המועצה לא יהווה עילה לעיכוב שכרם של עובדיו שיועסקו בביצוע השירות. כן מובהר, כי אין באישור המועצה כאמור כדי להוות משום ויתור על טענה כלשהי של המועצה כלפי נותן השירות ו/או השירותים שניתנו על ידו.

8.6. בנוסף, לצורך ביצוע כל תשלום, ימציא נותן השירות למועצה אישורים על פי דין, תקפים למועדי התשלום, בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי החוק, אישור בדבר היותו עוסק מורשה ואישור לצורך ניכוי מס במקור.

8.7. לא הגיש נותן השירות חשבון או מסמכים כנדרש, או במקרה שתשלום כלשהו יתעכב כתוצאה מכך שנותן השירות לא עמד בלוח הזמנים, ו/או לא מילא תנאי מוקדם לתשלומו של אותו סכום, לא ישא אותו תשלום ריבית ולא יצטרפו אליו הפרשי הצמדה כלשהם בגין תקופת העיכוב. חל עיכוב בתשלום בנסיבות המתוארות לעיל, יידחו מועדי התשלומים שנותרו על פי ההסכם, בהתאמה לתקופת האיחור.

8.8. למען הסר ספק מובהר, כי אין בהעברת התמורה לנותן השירות, כולה או חלקה, משום אישור על השלמת עבודה.

9. ערבויות

9.1. בתוך 14 יום מהמועד שהודע לו על זכייתו במכרז, יפקיד נותן השירות הן בידי החברה הכלכלית **חבל ים המלח בע"מ והן בידי מטמנות אפעה בע"מ** (שתי ערבויות שונות) ערבות בנקאית אוטונומית לקיום ההסכם בסך 20,000 ₪ (ובמילים: עשרים אלף ₪), צמודה למדד המחירים לצרכן, להבטחת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה (להלן: "**ערבות הביצוע**"). נוסח ערבות הביצוע יהיה בנוסח **נספח ב'** להסכם.

9.2. הפקדת ערבות הביצוע מהווה תנאי להתקשרות המועצה בהסכם זה ולביצוע תשלום כלשהו על ידיה.

9.3. נותן השירות יהיה אחראי לתשלום כל ההוצאות, העמלות ויתר התשלומים הכרוכים בהוצאת ערבות הביצוע ושמירתה בתוקף במשך כל התקופות האמורות לעיל.

9.4. במקרה של הפרה של איזו מהתחייבויות נותן השירות בקשר עם הסכם זה, רשאית המועצה, אך לא חייבת, לדרוש, מעת לעת ובכל עת, את חילוטה של ערבות הביצוע או כל חלק ממנה, וזאת מבלי לגרוע מזכותה לכל סעד אחר או נוסף העומד לה על פי כל דין או על פי הוראות ההסכם. חילטה המועצה את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, ימציא לה נותן השירות, בתוך לא יאוחר מ-7 ימים מיום שהודע לו על חילוט הערבות, ערבות ביצוע חדשה בגובה הסכום שחולט מתוך הערבות, בנוסח זהה לנוסח הערבות שחולטה.

9.5. אין בחילוט ערבות הביצוע, כולה או חלקה, כדי לפגוע בזכות המועצה לתבוע מנותן השירות כל סכום נוסף באם עלו נזקיה ו/או הסכומים שהוא חב לה על סכום הערבות, וזאת בנוסף למימוש הערבות.

10.1. מוסכם בזה בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית בגין השירותים כמפורט בהסכם זה ובנספחיו תחול על נותן השירות ולפיכך אישוריה של המועצה לנותן השירותים ו/או למסמכים אשר הוכנו על ידי נותן השירות על פי הסכם זה, לא ישחררו את נותן השירות מאחריותו המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המועצה ו/או מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או המסמכים האמורים.

10.2. נותן השירות יהא אחראי על פי דין לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או אובדן שייגרמו למועצה ו/או לצד שלישי בגין מתן השירותים, ו/או עקב כך שהשירותים שסופקו למועצה בשלמותם או בחלקם אינם מבוצעים בהתאם להתחייבויות נותן השירות על פי ההסכם.

10.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יהא נותן השירות אחראי באופן בלעדי כלפי המועצה ו/או כלפי העובדים המועסקים על ידו ו/או כלפי חליפיהם ו/או כלפי צד שלישי כלשהו ו/או כלפי קבלנים המועסקים על ידו ועובדיהם ו/או כלפי כל אדם הפועל מטעמו, לכל נזק לגוף או לרכוש או אבדן או נזק אחר מכל סוג שהוא שיגרם להם או לרכושם כתוצאה ו/או במהלך מתן השירותים, ו/או עקב מעשה או מחדל או טעות או השמטה של נותן השירות או מי מטעמו, והוא מתחייב לפצותם בגין כל נזק שיגרם להם, ו/או שהמועצה תחויב בפיצויו בגין האחריות של נותן השירות כאמור לעיל ו/או על פי דין, בין אם קיים ביטוח ובין אם לאו, בכפוף לכך שהמועצה תמסור לנותן השירות על כל דרישה ו/או תביעה כאמור עם קבלתה ותאפשר לו להתגונן מפניה.

10.4. נותן השירות פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אבדן או נזק על פי הגדרת האחריות שבהסכם זה.

10.5. נשאה המועצה בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה (כולל עובדי נותן השירות ושלוחיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה (ישירה או עקיפה) ממתן השירותים, יהיה על נותן השירות להחזיר למועצה כל תשלום ו/או הוצאה כני"ל ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.

10.6. המועצה רשאית לנכות כל סכום שהיא שילמה או חויבה לשלמו בגין תביעה ו/או דרישה כאמור, מכל סכום שיגיע לנותן השירות ממנה, וגם תהא זכאית לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כני"ל, בכל מקרה בו המועצה תהא צפויה לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו. זכותה של המועצה כאמור תהיה מותנית בכך שהמועצה תודיע לנותן השירות על כל תביעה ו/או דרישה כאמור עם קבלתה ותאפשר לו להתגונן מפניה.

11. ביטוח

11.1. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות על פי הסכם זה ו/או לפי כל דין, מובהר כי על נותן השירות יחולו הוראות נספחי הביטוח המצ"ב להסכם זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו

12. יחסי מזמין – קבלן עצמאי

12.1. מוסכם בין הצדדים כי נותן השירות יבצע את השירותים נשוא הסכם זה כקבלן עצמאי, וכמי שמפעיל עסק משלו, ואין בהתקשרות בהסכם זה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המועצה ו/או מי מטעמה לבין נותן השירות או מי מעובדיו.

12.2. נותן השירות מצהיר ומתחייב כי הוא מנהל תיקים כעצמאי במס ערך מוסף, מס הכנסה והמוסד לביטוח לאומי.

12.3. נותן השירות מצהיר ומתחייב, כי הוא משלם לעובדיו אשר יועסקו על ידו במתן השירותים את מלוא זכויותיהם בהתאם להוראות כל דין ו/או הסכם, וכי ידוע לו כי התמורה הנקובה בסעיף 8.1 לעיל הינה בבחינת עלות כוללת למועצה וכוללת גם את התמורה בגין שכר עובדיו כאמור, אם וככל שיועסקו במתן השירותים, והנלווים לו. נותן השירות יאפשר למועצה, על פי דרישתה מעת לעת, לבדוק את עמידתו של נותן השירות בתנאי סעיף זה. עוד מצהיר נותן השירות, כי מתוך התמורה המפורטת לעיל בסעיף 8.1 לעיל ינכו סכומים לצורך ביטוחו הפנסיוני (לרבות ביטוח שארים וביטוח נכות) ו/או ביטוח פנסיוני של מי מעובדיו שיועסקו בביצוע השירות.

12.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירות מתחייב לפצות את המועצה ו/או לשפותה, מיד עם דרישה ראשונה, בכל סכום שתידרש המועצה לשלם ו/או שיהא עליה לשלם ובכל ההוצאות שתישא ו/או תידרש לשאת בהן עקב טענה לקיומם של יחסי עובד-מעביד בין המועצה או מי מטעמה לבין נותן השירות ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו.

12.5. המועצה תהא רשאית, מנימוקים סבירים, לדרוש החלפת עובד של נותן השירות העוסק בביצוע השירותים, ונותן השירות מתחייב להיענות לדרישתה. יובהר, כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מהסכמת הצדדים כי לא יהיו כל יחסי עובד-מעביד כמפורט לעיל, ומתן הוראה על פיו לא תביא לעיכוב בלוחות הזמנים.

13. היעדר בלעדיות

13.1. המועצה תהיה רשאית, אם תמצא לנכון לעשות זאת, להזמין או להעסיק נותן/י שירותים ו/או ספקים נוספים לשם מתן השירותים למועצה, בכל עניין הקשור ו/או הכרוך במתן השירותים ו/או אספקת מוצרי חומרה, תוכנה ורישוי מכל סוג.

13.2. הוזמן נותן שירות אחר כאמור, בין אם לפני חתימת ההסכם ובין לאחר אותו מועד, יסייע נותן השירות בידי נותן שירות האחר בביצוע תפקידו, ישתף עמו פעולה וימציא לו כל מידע, נתון ומסמך המצוי ברשותו ואשר יידרשו על ידי נותן השירות האחר.

13.3. מוסכם בזאת, שלנותן השירות לא תהיה איזו זכות קדימה ו/או עדיפות ו/או זכות אחרת כלשהי במתן שירותים כלשהם אשר אינם כלולים בהסכם זה.

14. זכויות יוצרים

14.1. נותן השירות נותן בזה את הסכמתו הבלתי מסויגת לעשות כל שימוש שהמועצה תמצא לנכון במסמכי ותוצרי השירותים שבוצעו על פי הסכם זה.

14.2. מוסכם על הצדדים, כי כל המסמכים, הדו"חות, הסקרים, התוכניות, התרשימים, החשבונות, החישובים, התוצרים התוכנות, הרשיונות וכל מסמך אחר מכל סוג, אשר נוצרו במסגרת ו/או לצורך מתן השירותים, יהיו בבעלותה הבלעדית של המועצה, ואין נותן השירות רשאי לעשות בהם שימוש כלשהו או להעתיקם או למוסרם לאחר, אלא לצרכי קיום התחייבויותיו על פי הסכם זה ו/או לאחר קבלת אישור המועצה מראש ובכתב, ואך ורק בכפוף לאישור מראש ובכתב.

14.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירות מתחייב לשמור את המסמכים המצוינים בסעיף 14.2 לעיל בצורה מסודרת, מעודכנת, ממוינת ומאובטחת, ולא להשמידם במשך שבע (7) שנים ממועד סיום ההתקשרות אלא באישור מראש ובכתב על ידי המועצה.

14.4. מוסכם בזה, כי המועצה תהיה זכאית לקבל את כל המסמכים או חלק מהם בכל עת שהיא, בין במשך ביצוע הסכם זה ובין לאחר סיומו, ונותן השירות מתחייב למוסרם למועצה מיד עם דרישתה, בצירוף כל הביאורים שיידרשו, לשביעות רצונה המלא של המועצה.

14.5. לנותן השירות לא תהא, מכל סיבה שהיא, זכות עיכובן או שיעבוד על המסמכים ו/או חלקם, והוא לא יהיה זכאי, מכל סיבה שהיא, למנוע מסירתם למועצה ושימוש של המועצה בהם כפי שתמצא לנכון, בין בעצמה ובין באמצעות אחרים. למען הסר ספק, סעיף 5 לחוק חוזה קבלנות, התשל"ד - 1974 לא יחול על הסכם זה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירות מתיר בזאת למועצה בהיתר בלתי מסויג, לעשות כל שימוש שייראה בעיניה במסמכים, והכול לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

סודיות .15

15.1. נותן השירות מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת ולא להעביר, למסור, לגלות, לפרסם לחשוף או לרמוז לכל אדם ו/או גוף כלשהו כל מידע, תוכנית, חומר, מסמך עיוני או מעשי, שנאסף או נתקבל במסגרת מתן השירותים, והוא מתחייב שלא להשתמש בכל מידע שהגיע אליו עם ולצורך מתן השירותים לכל מטרה אחרת שהיא, למעט לצורך מילוי תפקידו על פי הסכם זה, אלא אם קיבל הסכמה מראש ובכתב מאת המועצה ובתנאים שהמועצה תקבע. למען הסר ספק, מובהר, כי המועצה הינה הבעלים של כל מידע, מסמך ותוכנית כאמור.

ניגוד עניינים ואי-תחרות .16

16.1. נותן השירות מתחייב שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים עם חובותיו והתחייבויותיו למועצה.

16.2. נותן השירות ידווח למועצה, מיד וללא דיחוי, על כל עניין או נושא או התפתחות אשר לגביהם יש לו עניין ואשר עלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם חובותיו והתחייבויותיו למועצה ו/או אשר קשורים במישרין או בעקיפין למתן השירותים, ולמועצה יש עניין בהם.

16.3. מובהר ומוסכם כי התחייבותו של נותן השירות לפי סעיף 16.2 לעיל תעמוד בתוקפה במהלך תקופת ההתקשרות ועד 12 (שניים עשר) חודשים לאחר תום תקופת הסכם זה ו/או לאחר ביטולו על ידי מי מן הצדדים, תהא עילת הביטול אשר תהא.

העברת זכויות .17

17.1. נותן השירות אינו רשאי למסור, להסב או להעביר לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו, או להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה על פי הסכם זה אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב. על אף האמור לעיל, העסקת צד ג' ועובדים, שאושרו מראש על ידי המועצה, על ידי נותן השירות, אין בה, כשלעצמה, משום הפרה של סעיף זה.

17.2. מובהר, כי הסכמתה או אישורה של המועצה בהתאם לסעיף 17.1 לעיל, אינם משחררים את נותן השירות מאחריותו המקצועית והבלעדית והתחייבויותיו לפי הסכם זה, והוא ימשיך לשאת באחריות המלאה לכל מעשה או מחדל בקשר עם מתן השירותים.

17.3. מוסכם בזה על ידי הצדדים כי המועצה תהא רשאית להמחות ולהעביר את חובותיה וזכויותיה כלפי נותן השירות, לפי הסכם זה, לכל אדם או גוף אחר, כפי שתמצא לנכון. ניתנה הודעה בכתב לנותן השירות על העברת הזכויות והחובות לאדם או גוף כאמור, יחולו, החל מהמועד שייקבע

בהודעה, כל זכויות וחובות המועצה כלפי נותן השירות על אותו אדם או גוף וזכויות וחובות נותן השירות יחולו בהתאמה כלפי אותו אדם או גוף כאמור.

שונות .18

18.1 מבלי לפגוע בזכויות המועצה לכל סעד על פי כל דין ו/או על פי הסכם זה, תהיה המועצה זכאית לקזז ו/או לחלט מתוך הכספים המגיעים לנותן השירות כל סכום כסף לכיסוי כל סכום אשר יגיע לה מנותן השירות, בין כדמי נזק ו/או פיצוי ו/או שיפוי ו/או בין בכל דרך אחרת. לנותן השירות לא תהא זכות קיזוז כנגד המועצה.

18.2 ספרי המועצה וחשבונותיה יחשבו ויהיו נאמנים על נותן השירות, וישמשו בכל עת הוכחה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים שהמועצה תשלם על פי הסכם זה, וכן בכל הנוגע לכל סכום שישולם על ידי המועצה לנותן השירות או על ידי נותן השירות למועצה.

18.3 בכל מקרה של סתירה בין האמור בהסכם לנספחיו, יגבר האמור בהסכם.

18.4 ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה או אישר סטייה מהוראת ההסכם, לא ייחשב הדבר כוויתור או כאישור על כל הפרה או סטייה שיבואו לאחר מכן, בין של אותה הוראה ובין של הוראה אחרת.

18.5 כל ויתור, אורכה, הנחה מטעם אחד הצדדים, וכל שינוי של איזה מתנאי ההסכם, לא יהיו תקפים אלא אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי אותו צד.

18.6 למען הסר ספק אין באמור בהסכם זה כדי להקנות זכות מכל מן וסוג שהוא אלא לצדדים בהסכם זה.

18.7 מוסכם בין הצדדים, כי הסמכות היחידה והבלעדית לדון בכל מחלוקת בין הצדדים בקשר עם הסכם זה תהיה נתונה לבית המשפט בבאר שבע, וכי לאף בית משפט אחר לא תהא כל סמכות לדון במחלוקת כאמור.

18.8 כתובות הצדדים לצורך הסכם זה יהיו כמפורט במבוא להסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום

נותן השירות

המועצה

נספח א' למסמך 4

נספח ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" - _____.

"מבקש האישור" - מועצה אזורית תמר ו/או אפעה תשתיות איכות הסביבה בע"מ ו/או תאגידיים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם
"השירותים" - לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול

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

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

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

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

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

מוסכם בזאת כי התחייבויות המבוטח לעריכת ביטוחים הינן בהתאם לאמור בהוראות נספח ביטוח זה, אף אם יחולו על הצדדים הוראות בדבר המצאת אישור קיום ביטוחים במתכונות תמציתית בהתאם להוראות המפקח על הביטוח או כל הוראה אחרת בעניין זה. לאור האמור, מוסכם כי נוסח אישורי הביטוח המצ"ב לנספח ביטוח

זה הינם דוגמה בלבד ואינם מהווים נוסח מחייב ולא מהווים פגיעה בהתחייבויות החוזיות של המבוטח לעריכת ביטוחים בהתאם לאמור בהוראות בנספח ביטוח זה. כן מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור יהא רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישורי הביטוח המצ"ב בנוסח אישורי ביטוח חלופיים, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה כאמור.

3. על המבוטח לקיים את כל תנאי ביטוחי המבוטח, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא שביטוחי המבוטח יהיו בתוקף במשך כל תקופת התחייבויות המבוטח לקיימם ולשאת בהשתתפויות העצמיות הנקובות בביטוחי המבוטח. כן מתחייב המבוטח להודיע למבקש האישור מיד על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה ולשתף פעולה עם מבקש האישור ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר יוחלט על-ידי מבקש האישור להגישה למבטחים.

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

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

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

ככל שלדעת המבוטח קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי המבוטח ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחי המבוטח, רשאי המבוטח לערוך את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבון המבוטח. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים שייערך על-ידי המבוטח, ייכלל סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות המבוטח לתחלוף כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מטעם מבקש האישור, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון. בכל ביטוח חבות נוסף ו/או משלים שייערך על-ידי המבוטח יורחב שם המבוטח לכלול את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

6. המבוטח פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעם המבוטח, את מבקש האישור ואת הבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי המבוטח ו/או על-ידי מי מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים, במפורש לרבות אבדן תוצאתי עקב נזק לרכוש כאמור, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

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

למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המבוטח נושא באחריות כלפי מבקש האישור ביחס לשירותים, בין אם בוצעו באמצעות המבוטח ובין אם בוצעו באמצעות קבלני משנה מטעם המבוטח, והמבוטח ישא באחריות לשפות ו/או לפצות את מבקש האישור בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם בשל השירותים שבוצעו על-ידי קבלן המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה בביטוחי המבוטח ו/או בביטוחי קבלני המשנה מטעם המבוטח ובין אם לאו.

מוסכם בזאת כי היה ותועלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצד הקבלנים ו/או קבלני משנה ו/או מי מטעמם, באחריות המבוטח לשפות את מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור בכל תשלום ו/או הוצאה שיישאו בהם, לרבות הוצאות המשפטיות.

8. ביטוחי המבוטח:

8.1. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

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

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

הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור בשל אחריות שעלולה להיות מוטלת על מבקש האישור עקב מעשה ו/או מחדל של המבוטח ו/או הבאים מטעם המבוטח, בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
גבול אחריות: 2,000,000 ₪ לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

8.2. ביטוח אחריות מעבידים

המבטח את חבות המבוטח על-פי פקודת הנזיקין [נוסח חדש] ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים התש"ם - 1980, בשל פגיעה גופנית ו/או מחלה העלולה להיגרם למי מעובדי המבוטח תוך כדי ו/או עקב השירותים.

הביטוח לא יכלול מגבלה בדבר עבודות בגובה ובעומק, שעות עבודה ומנוחה וכן בדבר העסקת נוער.

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

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

8.3. ביטוח חבות המוצר ואחריות מקצועית (משולב)

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

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

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

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

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

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

גבול אחריות משולב: 4,000,000 ₪ לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

9. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

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

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

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

9.4. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט מהדורה 2013. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

9.5. המבטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

9.6. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

10. הפרה של איזה מהוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

תתביטוח

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח 1'X - אישור ביטוחי המבטוח

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור
שם: מועצה אזורית תמר /או אפעה תשתיות איכות הסביבה בע"מ	שם: תאגידים /או חברות עירוניים /או גופי סמך רשותיים /או עמותות /או מנהליהם /או עובדיהם	שם: _____ ת.ז.ח.פ.: _____ מען: _____	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____ העיסוק המבוטח:	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז.ח.פ.: _____ מען: _____	ת.ז.ח.פ.: _____ מען: _____	ת.ז.ח.פ.: _____ מען: _____		
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברת אם /או חברת בת /או חברת אחות /או חברה קשורה /או חברה שלובה /או חלק מקבוצה /או מזמין השירותים.				

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	
					לתקופה	למקרה
צד ג'		ביט			2,000,000	2,000,000
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	20,000,000
אחריות מקצועית משולב עם חבות המוצר		ביט			4,000,000	4,000,000

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
המבוטח:

נספח ב' למסמך 4

נוסח ערבות ביצוע

נוסח ערבות בנקאית לביצוע המכרז

תאריך: ___/___/___

לכבוד

החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ

הנדון: ערבות מס'

1. לפי בקשת _____ מס' ת.ז. / ח.פ. / ח.צ. _____ מרחוב _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד) (להלן - "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 20,000 ₪ (במילים... ש"ח) בלבד (להלן - "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר למכרז מספר 07/23 למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לחברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ וזאת להבטחת כל התחייבויות הנערב כלפיכם.
2. סכום ערבות זו צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף רשמי אחר שיבוא במקומה. מדד הבסיס לצורך חישוב ההצמדה הינו מדד חודש _____ אשר פורסם ביום שהינו המדד הידוע במועד מתן ערבות זו.
3. אנו נשלם לכם, תוך שבעה ימים מקבלת דרישתכם בכתב, כל סכום עד לגבול סכום הערבות האמורה לעיל, מבלי שיהיה עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהוא, או לדרוש תחילה את סילוק סכום הערבות מהספק, בלבד שהסכום הכולל שנשלם על פי ערבותנו זו לא יעלה על סכום הערבות.
4. ערבות זו תישאר בתקופה עד ליום ועד בכלל, כל דרישה על פיה צריכה להגיע בכתב לידינו עד לתאריך האמור ועד בכלל. דרישה שתגיע לאחר התאריך האמור לא תיענה.
5. ערבות זו אינה ניתנת להסבה או להעברה.

חתימת הבנק:

_____ סניף

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נוסח ערבות בנקאית לביצוע המכרז

תאריך: ___/___/___

לכבוד

מטמנות אפעה בע"מ

הנדון: ערבות מס' _____

6. לפי בקשת _____ מס' ת.ז. / ח.פ. / ח.צ. _____ מרחוב _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד) (להלן - "הנערבי") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 20,000 ₪ (במילים עשרים אלף ש"ח) בלבד (להלן - "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר למכרז מספר 07/23 למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע למטמנות אפעה בע"מ וזאת להבטחת כל התחייבויות הנערב כלפיכם.
7. סכום ערבות זו צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף רשמי אחר שיבוא במקומה. מדד הבסיס לצורך חישוב ההצמדה הינו מדד חודש _____ אשר פורסם ביום שהינו המדד הידוע במועד מתן ערבות זו.
8. אנו נשלם לכם, תוך שבעה ימים מקבלת דרישתכם בכתב, כל סכום עד לגבול סכום הערבות האמורה לעיל, מבלי שיהיה עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהוא, או לדרוש תחילה את סילוק סכום הערבות מהספק, בלבד שהסכום הכולל שנשלם על פי ערבותנו זו לא יעלה על סכום הערבות.
9. ערבות זו תישאר בתקופה עד ליום ועד בכלל, כל דרישה על פיה צריכה להגיע בכתב לידינו עד לתאריך האמור ועד בכלל. דרישה שתגיע לאחר התאריך האמור לא תיענה.
10. ערבות זו אינה ניתנת להסבה או להעברה.

חתימת הבנק:

_____ סניף _____

נספח ג' למסמך 4

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

לכבוד

מועצה אזורית תמר

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

1. הנני משמש בתפקיד _____ ב- _____ (להלן: "המשתתף")

2. הנני מוסמך ליתן תצהיר זה מטעם המשתתף.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

המשתתף או בעל זיקה אליו* לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות במכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

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

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

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז -1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"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, התשנ"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 חלופה ב' בסעיף ב' לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

- 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 תחייב 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 חלופה ב' לעיל- המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור)
7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

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

עו"ד

תאריך

חתימה וחותמת עו"ד

נספח ד' למסמך 4

הסכם רמת שירות (SLA)

נספח זה מתייחס לשני מקרים של רמת שרות:
א. רמת שרות שוטפת - תקלה או השבתה של השרות
ב. רמת שרות בהקמת המערכת - תקלה או כשלון בהסבת הנתונים והטמעת המערכת

א. רמת שרות שוטפת

מטרה: להבטיח את רמת השרות ורמת תפקוד המערכות כך שיספקו מענה לצורכי ניהול המערכות המפורטות בפרק ב' - מפרט 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 מהמועצה שימוש ברכיב / מערכת ו/או משבשת את מתן השרות לציבור יחשב כ"**השבתה**". המנהל יקבע אם ומתי 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 מידי 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 למועצה הפסד כספי ו/או פגיעה במוניטין המועצה.
אחריות דיווח ותאום: כל תיקון, עדכון גרסה או שנוי יעשה בידיעת ובתאום עם בעלי המקצוע הרלוונטיים ברשות.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

טבלה 1: הגדרות של תקלה

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
24 שעות	10 מקרים בשעה החורגים מ-2 שניות	שנייה אחת	על מלחיצה Enter/אישור	כניסה למערכת ואימות משתמש	1.
24 שעות	10 מקרים בשעה החורגים מ-4 שניות	2 שניות	על מלחיצה Enter/אישור	מסך קליטת פרטי אב	2.
24 שעות	5 מקרים בשעה החורגים מ-10 שניות	4 שניות	על מלחיצה Enter/אישור	הדפסה	3.
4 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	שעתיים	קבלת מרגע הבקשה	עיבוד והפקת תלושי חיוב בגביה והעברת הנתונים למס"ב או כל עיבוד קריטי* אחר	4.
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מדקה	דקה אחת	על מלחיצה Enter/אישור	עיבוד דו"ח פרטי אב כל הרשות	5.
24 שעות	3 מקרים ביום החורגים מ-20 דקות	20 דקות	על מלחיצה Enter/אישור	עיבוד דו"ח עם תנועות כסף כל הרשות	6.
12 שעות	10 מקרים ביום החורגים מ-10 שניות	10 שניות	על מלחיצה Enter/אישור	קבלת מסך תיק תושב או פורטל תשלומים / ומעבר בין מסכים באתר	7.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	3 שעות	ממתן הפקודה	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	8.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-6 שעות	6 שעות	מרגע הכשרת מערכת החומרה ומתן האשור לבצע שחזור	במערכת מקומית: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	9.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	4 שעות	קבלת מרגע האשור לבצע שחזור	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	10.
4 שעות	מקרה אחד החורג משעתיים	שעתיים	קבלת מרגע הבקשה	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	11.

מכרז פומבי XX/2023 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה, עמוד 40 מתוך 133

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
24 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	4 שעות	קבלת מרגע הבקשה	שנוי במערכת התקנת חומרה: מדפסת, נתב או מחשב)	12.
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	תוך שתי דקות	מרגע החיגוג לתמיכה בין השעות 8:00 - 17:00 בימים אי-ה' וביום ששי וערב חג מ-8:00 עד 12:00	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	13.
פיצוי מידי לאחר המקרה השני	2 מקרים בחודש אחד של איחור בהגעת הטכנאי מעבר ל-6 שעות	24 שעות	קבלת מרגע קריאת השרות	הגעת טכנאי למועצה במקרה והבעיה לא נפתרה בטלפון	14.
48 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר מיום	שבוע אחד	פרסום מרגע השנוי	שנוי בתכנית חישוב הנובע משנוי בחוק, תקנות או הוראות של גוף מסחרי גדול	15.
48 שעות	2 מקרים של איחור של יותר מיום	שבועיים	קבלת מרגע הבקשה	תיקון או שנוי הנובע מבקשת הרשות	16.
48 שעות	2 מקרים של איחור של יותר מיום	4 ימים	קבלת מרגע הבקשה	העברת הנתונים למועצה בפורמט מקורי או בקבצי ASCII	17.
4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	יום אחד	קבלת מרגע הבקשה	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	18.
שעתיים	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	4 שעות	קבלת מרגע הבקשה	הקמת למערכות פיננסית, הכנסות, באתר חליפי	19.
4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	יומיים	קבלת מרגע הבקשה	שחזור המערכות באתר חליפי	20.

טבלה 2: הגדרות של השבתה

רכיב	הגדרת השבתה	זמן הרכיב לתפקוד מלא	להחזרת
1.	כניסה למערכת ואימות משתמש	10 דקות	4 שעות
2.	מסך קליטת פרטי אב	10 דקות	4 שעות
3.	עיבוד הדפסה מקוונת	3 דקות	4 שעות
4.	עיבוד והפקת תלושי חיוב בגביה והעברת הנתונים למס"ב	5 שעות	4 שעות
5.	עיבוד דו"ח פרטי אב כל הרשות	20 דקות	8 שעות
6.	עיבוד דו"ח עם תנועות כל הרשות	30 דקות	8 שעות
7.	אין כניסה לתיק תושב פורטל תשלומים/רישום לגנים	30 דקות	4 שעות
8.	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	6 שעות	8 שעות
9.	במערכת מקומית: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	8 שעות	12 שעות

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

רכיב	הגדרת השבתה	זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא
10.	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	שעות 12
11.	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	שעות 12
12.	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה: מדפסת, נתב או מחשב)	שעות 12
13.	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	שעות 12
14.	הגעת טכנאי למועצה	שעות 4
15.	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	שעות 12
16.	הקמת הרשאות למערכות פיננסית, הכנסות, חינוך ורווחה באתר חליפי	שעות 12
17.	שחזור המערכות באתר חליפי	שעות 12
18.	כל מערכת	שעות 4 מרגע דיווח על השבתת הרכיב / שרות

* בגין חריגה בזמן הטיפול בתקלה נותן השירות יפצה את הלקוח בסך של 500 ₪ לכל שעת חריגה מעבר לזמן הנקוב.

** בגין חריגה בזמן הטיפול בהשבתה נותן השירות יפצה את הלקוח בסך של 1,000 ₪ לכל שעת חריגה מעבר לזמן הנקוב.

ב. רמת שרות בהקמת הסבת והטמעת המערכות

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

תוצר סופי: מערכות מותקנות ומתפקדות במועצה תמר המספקות את השירותים הנדרשים במכרז זה כאשר המשתמשים יודעים לתפעל מערכות אלה באופן עצמאי.

ביטול ההתקשרות: כישלון 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, המועצה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור כל יום איחור בהפעלת השרות. בנוסף המועצה 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 במועצה.
- 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.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

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 הספק הזוכה.
השבתת המערכת ללא הסכמת המועצה	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 למועצה (כגון, פרסום לתושבים על השבתת השרות).
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 למועצה (כגון, פרסום לתושבים על השבתת השרות).
פיגור בבצוע הדרכה	קבע צד ב' מועד להדרכה ולא קיים את ההדרכה ישלם צד ב' פיצוי בסך 200 ₪ למועצה 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 ₪ למועצה על כל מקרה.
ליווי המשתמשים	קבעו המועצה 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 ₪ למועצה על כל מדריך שחסר בכל יום שהמדריך חסר.

חתימה וחתימת

שם המציע

תאריך

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח ה' למסמך 4

הצהרת סודיות של נותן השירות

תאריך: _____

לכבוד

המועצה האזורית תמר

אנו הח"מ, מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים לפי הסכם מיום _____ למתן שירות עבור שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לחברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ ולמטמנות אפעה בע"מ, כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מינהלי ו/או אחר שיגיע אלי, אגב, בקשר ו/או במהלך מתן השירותים.
2. לנקוט באמצעי הזהירות הנקטים על ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אבדן המידע ו/או הגעתו לאחר.
3. "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו – לרבות: מסמכים, תוכניות, שרטוטים, מפרטים, שיטות עבודה, לקוחות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל מידע הנוגע למועצה הנמצא ברשותכם.

בכבוד רב,

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח ו' למסמך 4

הצהרת סודיות של עובדי נותן השירות

תאריך: _____

לכבוד

המועצה האזורית תמר

הואיל ואנו, הח"מ, נעסוק במסגרת עבודתנו אצל _____ (להלן: "נותן השירות") במתן השירותים לפי הסכם מיום _____ למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע עבור החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ ומטמנות אפעה בע"מ, אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

4. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מינהלי ו/או אחר שיגיע אלי, אגב, בקשר ו/או במהלך מתן השירותים.

5. לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אבדן המידע ו/או הגעתו לאחר.

6. "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו – לרבות: מסמכים, תוכניות, שרטוטים, מפרטים, שיטות עבודה, לקוחות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל מידע הנוגע למועצה הנמצא ברשותכם.

שם: _____ שם: _____ שם: _____

ת.ז: _____ ת.ז: _____ ת.ז: _____

חתימה: _____ חתימה: _____ חתימה: _____

שם: _____ שם: _____ שם: _____

ת.ז: _____ ת.ז: _____ ת.ז: _____

חתימה: _____ חתימה: _____ חתימה: _____

שם: _____ שם: _____ שם: _____

ת.ז: _____ ת.ז: _____ ת.ז: _____

חתימה: _____ חתימה: _____ חתימה: _____

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

3. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם אינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד / רשות / גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה *	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים)

* דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני- נא לפרט גם את שמות בעלי המניות שמינו אותו.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

4. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומיות שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה. נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט. "בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או מגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן / לא

אם כן, פרטי:

5. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרובה, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

¹ "בעל עניין" בתאגיד, כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 –

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" –

למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים;

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן / לא

אם כן, פרטי:

6. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

7. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך במצב של

חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה, תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרטי:

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

8. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרפ/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עסקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

תתבשר

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

חלק ב' – נכסים ואחזקות

9. אחזקות במניות

פירוט החזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפים, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

שם התאגיד / גוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	אחוז החזקות	תחום עיסוק התאגיד / הגוף

10. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

11. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם אתה/ קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

12. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרטי:

חלק ג' – הצהרה

אני, החתומה/ה מטה, _____, נושאת ת.ז. מספר _____, מצהיר/ה בזאת, כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;

2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.

3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;

4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחיתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;

5. אני מתחייב/ת, כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.

חתימה

תאריך

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח ח' למסמך 4

תצהיר התחייבות לממשקים

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 המועצה במכרז מספר **2023** / שפרסמה מועצה אזורית תמר (להלן: "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע _____.
המציע מודע שלמועצה 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 נשוא מכרז זה והמערכות הקיימות במועצה בחברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ ובמטמנות אפעה בע"מ נשוא המכרז (להלן: "המערכות") ככל שיידרשו במסגרת הפתרון למכרז זה.
- הממשקים יפותחו על ידי המציע, המציע מחויב לשתף פעולה עם כל מציע שהמועצה תבחר.
- המציע מתחייב לשפות ולפצות את המועצה בגין נזקים כלשהם בשל אי רצונו/יכולתו לבצע הממשקים הנדרשים על ידי המועצה.
- המציע מתחייב **לבצע את הממשקים לכל היותר תוך 90 יום מקבלת הודעת זכייה**, במידה והמציע לא יפעל בהתאם לתצהיר זה, המועצה יכולה לפסול את הצעתו ללא כל התחייבות משפטית ו/או הוצאות כספיות.
- **ידוע למציע כי אם לא יעמוד בהתחייבות זו – המועצה תראה בכך הפרת הסכם על כל המשתמע מכך.**

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ חתימה וחתימת

אימות חתימה

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

עו"ד

תאריך

חתימה וחתימת עו"ד

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מסמך 5 למכרז 07/23

מסמך הגדרת השירותים (מפרט טכני)

מצב קיים

1. החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ (להלן: "החכ"ל") פועלת מבניין המועצה האזורית תמר. למועצה קיימים קווי תקשורת לחברת מטרופולינט. מטמנות אפעה בע"מ (להלן: "אפעה") פועלת מבניינה באזור התעשייה רותם.
2. **מערכת הנח"ש וגזברות**
מערכת הנח"ש וגזברות הקיימת - מערכות אלו של חברת מטרופולינט.
3. **מערכת רכש ומחסנים**
מערכת הרכש הפועלת כיום הינה מערכת של חברת מטרופולינט - כחלק ממערכת הגזברות.
4. **מערכת השכר וכח אדם**
מערכת השכר הפועלת בתאגידי המועצה הינה של חברת מלם שכר ועל המציע להתממשק אליה.

מערכות המידע הנדרשות

מועצה אזורית תמר מבקשת להקים **מערכת מידע ארגונית אינטגרטיבית** שתשמש את מנהלי ועובדי החכ"ל ואפעה למשך תקופת זמן ואשר תביא ליעילות ארגונית, שיפור השירות, חשיפה למידע ארגוני, שיתוף מידע בין עובדי המועצה והצגת מידע שלם ומדויק למקבלי ההחלטות. תפישת המערכת הינה תהליכית - המערכת תלווה ותנחה את ביצוע הפעילויות השונות בכל השלבים הנדרשים ותוביל את המשתמש באמצעות מסכי העבודה השונים, בהתאם לפרמטרים המאפיינים את המקרה. יכולת זו של המערכת, תהיה למשתמשים שונים, במודולים שונים של המערכת. המערכת הנדרשת הינה בעלת גמישות תפעולית רבה, מתוך ראייה של תהליכים העשויים להשתנות וצרכי מידע שונים ומשתנים, כך, לדוגמה, ניתן יהיה לאחזר מידע בצורות גמישות ולשנות תהליכים בצורה נוחה. אבטחת המידע של המערכת תתבסס על רמות אישורים שונות, הן ברמה התהליכית (נגישות לתוכניות כאלו ואחרות) והן ברמה התכנית (נגישות לרשומות ושדות מסוימים). אחזור מידע ובקרה יהיו מובנים במערכת. המציע יציע בפתרון את הדרישות הבאות:

1. תצורת הפעלת מערכת (דפדפן web או חלונאית או משולבת).
2. מערכת מידע אינטגרטיבית.
3. מערכת מידע תהליכית לרבות הסבר על מנוע התהליכים (workflow) הקיים.
4. ממשק משתמש אחיד והפעלה ממסך יחיד (המערכת אינה דורשת גישה למספר אפליקציות / מערכות נפרדות).
5. קלות שימוש ואינטואיטיביות למשתמש.
6. ייצוא מידע (מעובד או גולמי) מכל טבלה / מסך / טופס / דוח ל Word, PDF, או Excel.
7. אישור על תקן pci - סליקת פרטי כרטיסי אשראי מאובטחת לעסקים לצורך אבטחת מידע בשימוש בפרטי כרטיסי אשראי דרך קופה רושמת, ארנקים אלקטרוניים, אתרי אינטרנט.
8. אישור עמידה בתקן ישראלי 27001 - מערכת ניהול אבטחת מידע או בתקן מקביל בינלאומי (Information Security Management Standard - iso 27001).

שלבי היישום

1. הוצאת נספח אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
2. הסבת נתונים מהמערכות הקיימות - באחריות המציע.
3. העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות.

מכרז פומבי XX/2023 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה, עמוד 57 מתוך 133

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

4. הקמת – מודולי ליבה (תקציב, גביה, הנה"ח), כולל בדיקות קבלה.
5. הפסקת עבודה במערכות קיימות.
6. צירוף מודולים נוספים עד להקמת המערכת כולה.
7. הקמת מודולים חוצי ארגון.

הספק יציג לוח זמנים מפורט (גאנט) הכולל פירוט של כלל הפעילויות הראשיות המוגדרות בסעיף זה לרבות לוחות זמנים להקמה, הסבת נתונים ומימוש עד "עלייה לאוויר" של כל מודול. הספק 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 יעשה שימוש בבסיס נתונים מהגרסה החדשה ביותר של היצרן או מגרסה קודמת הנתמכת על ידי יצרן בסיס הנתונים. 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 במועצה 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 בנספח 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

ממשק משתמש

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

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

לצפייה על פי הרשאה. לא תתאפשר עבודה על מספר מערכות מידע נפרדות שאינן תחת מעטפת אחידה.

2. תשאול מידע

המשתמש יוכל לתשאל את המערכת באמצעות לחיצות על מידע קיים (כגון hyperlink) ולקבל את הנתונים הרלוונטיים. לדוגמה: כניסה למסך נכסים למשלם - לחיצה על זיהוי נכס מתוך רשימה תביא את המשתמש לכרטיס נכס. המערכת תאפשר למשתמש "לדפדף" בין מסכי תצוגה שהוצגו לו (דומה לפעולת דפדוף בין דפי אינטרנט).

3. הפקת מידע לגיליון חישוב

המערכת תאפשר ייצוא מידע ל Excel או ל Word של נתונים טבלאיים לצורך עיבודים נוספים.

4. העתקת מידע

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

5. חיפוש מידע

המערכת תאפשר למשתמש לחפש אינדקסים (טקסטואליים ונומריים) בתוך ישויות מידע (נכסים, משלמים, מספרי זיהוי, כרסות פרויקטים, תיקים, מספרי משימות 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 לנספח / לתוצאה המבוקשת.

6. השלמה אוטומטית

המערכת תשמור על אחידות בהקלדת מידע ותאפשר השלמה אוטומטית של נתונים (כגון - כתובות, מספרי תיקים וכיו"ב) מתוך אותה טבלת אב. המערכת לא תאפשר הקלדה של נתונים לא קיימים אלא במקרים חריגים (כמו שדה הערות משתמש) על מנת לשמור על שלמות הנתונים.

7. מאגרי מידע

מאגרי המידע ירוכזו בקבצי / טבלאות אב ראשיים להם יוגדרו אינדקסים לתשאול, חיפוש וקישור מידע למודולים השונים במערכת המידע. המערכת תוקם כך שהמשתמש לא יידרש "להקליד" או "להקים מחדש" או "לשכפל" ישות קיימת במערכת. במידה וקיימים מאפיינים שונים לישות מידע (כגון מספר כתובות מגורים למשלם השונות זו מזו) קובץ האב יכיל את הכתובות השונות ויאפשר למשתמש לטייב את המידע עם המשלם תוך אבחנה בישויות בן של ישות אב (במקרה של גרוש - כתובת משלם לארנונה שונה מכתובת לרישום לגני ילדים מכיוון שהילד גר בכתובת אחרת - במקרה זה תהיה הפרדה בין כתובת משלם לכתובת מוטב - הבן של אותו משלם; שתי הכתובות תתחזקנה במערכת ותשויכנה למשלם).

8. הדפסת מידע

הדפסת מידע למדפסת תהיה בצורה מעומדת ותאפשר זיהוי מקור. הדפסת המידע תכיל שדות זיהוי משתמש, מסוף, תאריך הדפסה ומקור המידע (זיהוי טופס, דוח, מסך). שימוש בטכניקת הדפסה print screen פסולה מעיקרה ואינה מאפשרת מעקב אחר אוטנטיות של מקור המידע- כמו כן המערכת תאפשר הפצת מידע באמצעות מיילים ו-SMS לתושבים ולספקים.

9. שילוב נתוני מיקום גיאוגרפיים

המערכת תכיל ממשק מובנה שיאפשר למשתמש להתמצא בנתוני מיקום (כתובת) ולהציג כתובת מדויקת (רחוב, בית) על מפה שתוצג על גבי המסך או בחלונית נפרדת. נתוני מיקום יוצגו הן עבור שטח השיפוט העירוני והן עבור אזורים אחרים בארץ.

10. 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

מכרז פומבי XX/2023 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה, עמוד 59 מתוך 133

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

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.

11. שיתוף מידע ארגוני

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

רשימת	המודולים	הנדרשים	במכרז:
-------	----------	---------	--------

1. מודולים ארגוניים:

- א. מודול ניהול מסמכים וטפסים.
- ב. מודול ניהול וניתוח מידע BI.
- ג. מודול Dashboard.
- ד. מודול BPM.
- ה. מעקב משימות והחלטות.

2. מודולים תפעוליים:

- א. מודול פיננסי הכולל ניהול תב"ר, ניהול תקציב, מלוות, ניהול חוזים, ניהול מחסן, ניהול פרויקטים, ניהול ערבויות, תזרים מזומנים, רכש, הפקת חשבוניות מס, כולל חתימה דיגיטלית וכו'.

הדרכה והטמעה

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

1.2. למען הסר ספק גם הספק הנוכחי המספק את השירותים נשוא מכרז זה יהיה חייב בביצוע תכנית הדרכה למשתמשים אם יזכה במכרז לאורך כל תקופת ההסכם.

1.3. הספק יגיש לרשות, 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 לאורך כל תקופת ההסכם.

1.5. הספק מתחייב במסגרת הסכם זה להכשיר כל עובד חדש במערכת – ללא תוספת תשלום.

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

1.7. במועד פרסום המכרז, יש שימוש מועט במחולל הדוחות (BI). על הספק לשים דגש על נושא זה בתכנית ההדרכה. הספק ידאג להדריך את עובדי המועצה בנושא דוחות ניהול (BI).

מערכת	תחום	נושאים להדרכה
-------	------	---------------

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

הנהלת המועצה ותאגידיה	בכירים (ראש מועצה, מבקר, מנכ"ל, רואה חשבון) מזכירות	Dashboards מחולל דוחות BI,
פיננסית	גזברות (הנהלה כולל מזכירות) הנה"ח תקציב הדפסת המחאות הפצת מס"ב בפקס מלוות פרויקטים (ת.ב.ר.) חשבי אגפים ומזכירות ביחידות קצה)	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI, שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא) ובייחוד קליטת נתוני קופה צפייה בכרטיסי היחידה, הכנת תקציב, הכנת דוחות על פי דרישות משרדי הממשלה וכל דרישה אחרת של המועצה.
לוגיסטית	הנהלת הרכש (כולל מזכירות) מחסן / אינוונטר מנהלים ומזכירות ממלאי דרישות	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI צפייה ביתרות היחידה, הכנת דרישה
הכנסות (גביה)	הנהלה (כולל מזכירות) קבלת קהל קופה חיובים אכיפה עבדים ביחידות קשורות	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI, שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא)
חינוך	הנהלה רשום גנים בתי ספר	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI, שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא)
תמיכה מקומית	תמיכה במערכות (פיננסית, גביה וכו'), השתלטות מרחוק, כלי ניהול, ניתוב הדפסות	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI, שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא)

הסבת הנתונים והטמעת המערכת

המועצה רואה במעבר חלק ומהיר למערכת החדשה חשיבות עליונה.

יעדי הסבת הנתונים והתקנת היישומים הם:

1. פרק הזמן להקמת המערכת החדשה תעמוד על **4 שבועות** מיום קבלת הוראת תחילת עבודה מהמנהל.

2. מינימום הפרעה לעבודה השוטפת;

א. הסבת הנתונים תבצע בסוף השבוע מיום ה' עד יום א',

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

מכרז פומבי XX/2023 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה, עמוד 61 מתוך 133

חתימה וחותמת המציע:

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

3. 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 המועצה 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.

4. 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 המועצה.
- ב. האינטגרציה בין המערכות שבהצעת המציע ולמערכות הקיימות במועצה 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.

5. 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.
- ה. **הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר המועצה ותאגידיה** בכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.
6. תכנית ההדרכה תכלול את כל העובדים במערכת החדשה או שיש להם קשר אליה (לדוגמא חשבי אגפים המזינים דרישות רכש ומעיינים בתקציב);
 - א. הדרכה תתקיים במתקני המועצה ו/או תאגידיה כל אחד בנפרד.
 - ב. ההדרכה תכלול עזרי לימוד כגון, מצגות או חוברות הדרכה, תקליטורים, כל אלה על חשבוננו של הספק,
 - ג. המנהל יהיה ראשי לדרוש חומרי עזר נוספים בהתאם לצורכי המועצה.

אם הספק ישלם באחד או יותר מהשלבנים של ההסבה, התקנה או ההטמעה של המערכות או יפגור בלוח הזמנים, כישלון או פיגור זה יהווה הפרה יסודית של ההסכם והמועצה תהיה רשאית לבטל את ההסכם ולהתקשר עם ספק אחר, וזאת מבלי לגרוע מכל הסעדים השמורים למועצה עפ"י דין.

למען הסר ספק, ההסבה וההטמעה כלולים במחיר החודשי שישולם לספק החל מהמועד בו הסתיימה ההסבה ונסגרו המערכות הקיימות, ולא תשולם תוספת כלשהי בגין שירותים אלה.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

כמו כן מובהר בזאת שהספק לא יקבל תשלום בגין תקופת ההסבה ועד לתום ההסבות וסגירת המערכות הקיימות.

תחזוקה

מבחני קבלה להסבת הנתונים

המועצה תבצע את הבדיקות הבאות על מנת לוודא שהסבת הנתונים עברה כתיקונה. המציע יספק למועצה את התוצרים המתאימים כדי לסייע לה לבדוק את תהליך ההסבה.

מערכת	מבחן	אמות מידה
הפיננסית	מאזן	הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת
	יתרות	כל היתרות בכל הכרטיסים זהות ליתרות בכרטיסים במערכת הקיימת
	מספר תנועות	נתונים זהים למערכת הקיימת
	כרטיס אב	כולל כל השדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו
	מסלקה	מספר תנועות זהה ונתונים כספיים זהים למערכת הקיימת
	קופה	מספר פעולות זהה ונתונים כספיים זהים למערכת הקיימת
	שיגור	שיגור למס"ב ותפיץ הודעות באמצעות שרת פקסים
	מסמכים	כל המסמכים הסרוקים נקלוט וזהים לנתונים במערכת הקיימת וכל הקישורים (links) קיימים

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

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

סיום ההתקשרות- כולל ספק נוכחי

המועצה רואה חשיבות רבה בהעברה חלקה בתום תקופת ההתקשרות בין הספק למועצה. 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 המועצה את כל המידע והידע ביחס למועצה שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו, זאת לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מתום תקופת ההתקשרות.
2. הספק יעביר לבעלות המועצה את השרתים המותקנים באתרי המועצה המפעילים את היישומים נשוא 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, ארכוב, לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, טבלאות עזר וכיו"ב כולל תיאור תוכן הטבלאות והשדות. נתונים אלה יועברו על מדיה מגנטית או בכל מדיה אחרת לפי דרישת המועצה.
5. הספק לא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור העברת הנתונים, מידע לגבי המועצה ותהליכי העבודה, הציוד אם יש כזה ו/או נוהל מסירת המערכת.
6. תקופת המעבר (להלן: "חפיפה") היא בתקופה בה המערכות של הספק (הזוכה במכרז זה) ממשיכות לפעול במקביל לכניסתן לשרות של המערכות של הספק החדש.
7. הספק (הזוכה במכרז זה) ימשיך להפעיל את המערכות גם בתקופת ה"חפיפה" עד לקבלת הוראה בכתב מהמועצה /מועצה שעליו להפסיק את מתן שרותי מערכת המידע נשוא מכרז זה. בתקופת ה"חפיפה" הספק ימשיך לספק את כל השירותים נשוא מכרז זה לרבות תכניות להורדת נתונים בקבצים אוניברסליים.
8. הספק ימשיך להחזיק במשך שנתיים, מיום קבלת הוראה בכתב מהמועצה על הפסקת השרות, גיבוי של כל הנתונים והמידע המפורטים בסעיפים 4 ו-5 בנספח זה.
9. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי המועצה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו המפורטות בנספח זה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

מסמך 5: מסמך הגדרת השירותים (מפרט), כולל מחירון ודרישות רמת שירות

1. דרישות כלליות, החלות על כל המערכות של המציע

מפרט טכני – דרישות כלליות				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
1.	כללי	המערכת תאפשר קליטת נתונים היסטוריים מהמערכות הקיימות או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל כל המידע, טבלאות, תהליכים, תמונות ומסמכים.		
2.	כללי	על המערכת לעבוד מול בסיס נתונים משותף או לחילופין לנהל ממשקים אוטומטיים (מגע יד אדם מזערי) להעברת נתונים בין המודולים / תתי המערכות אשר נכללים בתכולת המכרז.		
3.	כללי	המערכת תתעד כל שינוי או עדכון ברמת שדה/רשומה. ישמרו הערכים הקודמים של השדה, תאריך ושעת עדכון, מבצע העדכון, כתובת המכשיר שממנו בוצע העדכון.		
4.	כללי	המערכת עובדת בהתאם לדרישות המס בישראל.		
5.	ניהול משתמשים והרשאות	המערכת תפעל במסגרת ניהול של SSO (הזדהות חד פעמית) שיאפשר כניסה אוטומטית של משתמשים ועבודה במערכת המוצעת ובכל המודולים הכלולים בהצעת המציע, ללא מתן סיסמאות נפרדות.		
6.	ניהול משתמשים והרשאות	המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם למתן, עדכון, אחזור והסרת הרשאות ברמת משתמש בודד או משרה (קבוצת משתמשים עם אותו תפקיד) בחתכים שונים. תהיה אפשרות למתן הרשאות למשתמשים שאינם עובדי המועצה לצפייה בלבד (כגון: רו"ח מבקר). המערכת תאפשר ניהול הרשאות לתפעול עצמי במועצה. המערכת תספק כלים לצרכי בקרה וניהול של כל הרשאות שניתנו במערכת למשרות/משתמשים.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – דרישות כלליות				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
7.	טבלאות	<p>המערכת תכלול טבלאות מרכזיות שיהיו משותפות לכל המודולים והרכיבים של המערכת, לרבות המודולים הרוחביים שבה.</p> <p>לדוגמה: טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם אחת ותהיה נגישה לכל המודולים הקשורים לנושא זה.</p> <p>טבלאות מסוג זה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות המציע לדאוג לעדכון התוכן.</p> <p>בנוסף, המערכת תכלול טבלאות ארגוניות כפי שידרשו, למשל: עובדי המועצה בכל המודולים/תהליכים שיעודכנו בשוטף באופן אוטומטי או יזום ע"י משתמש מורשה מטעם המועצה.</p>		
8.	גרסאות	<p>המציע ישדרג את גרסאות התוכנה לגרסאות החדשות שהוא פיתח ולא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף עבור הגרסה, ההתקנה ו/או ההטמעה.</p> <p>המועצה תהיה זכאית לקבל כל עיבוד, שליפה, חתך או דוח שיבנה עבור לקוח אחר של הספק ללא תוספת תשלום.</p>		
9.	גרסאות	<p>על המערכת לעמוד בדרישות ניהול כספי, דיווח לרשויות השלטון המרכזי, תקני חשבונאות, הוראות חשבונאיות של משרד הפנים ושל רשויות נוספות כולל דרישות של גופים מסחריים כגון, מס"ב, סליקת אשראי, בנקים, מיקוד בעל 7 ספרות ומערך הכתובות של רשות הדואר וכו' וכל תקן או הוראה הנוגעים לנושא ניהול רשות מקומית בישראל, כפי שיתעדכנו מעת לעת. המועצה</p> <p>על המציע לעדכן את המועצה בדבר שינויים בדרישות או הוראות והשינויים שנדרש לבצע במערכת.</p> <p>המציע יבצע את השינויים האלה במסגרת ההתקשרות עם המועצה ולא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף.</p>		
10.	גרסאות	<p>המציע מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דוא"ל כל חידוש במערכת שלו.</p> <p>המועצה תהיה זכאית לקבל כל חידוש, תיקון ו/או תוספת למערכת המוצעת ללא תוספת תשלום.</p>		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – דרישות כלליות				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
11.	חווית משתמש	כל המודולים ורכיבי המערכת יאפשרו עבודה בממשק משתמש חלונאי או web. המערכת תאפשר בניה דינמית של תפריטים, עדכון לשוניות, ברמת תפקיד או משתמש.		
12.	חווית משתמש	המערכת תאפשר ניווט קל ויעיל בכל רכיביה. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור". כל תתי המערכות והמודולים במערכת המידע המוצעת תשאפנה לממשק וחווית משתמש אחידה.		
13.	חווית משתמש	עבור תהליכים מורכבים המערכת תכלול WorkFlow שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יוגדרו ויתועדו בצורה מובנת למשתמש.		
14.	חווית משתמש	המערכת תכלול מערך של מסכי עזרה עשירים כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים. תכנים אלה יהיה נגישים בצורה אחידה מכל יישום ובכל הרמות (ברמת שדה, מסך, פקד, תהליך וכד').		
15.	חווית משתמש	הספק יספק למשתמשים חוברות הדרכה דיגיטאליות או מודפסות בהתאם לצורך.		
16.	חווית משתמש	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא ותכלול מסכי איתור המאפשרים חיפוש רשומות לפי שדה או תוכן או תכונות. המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם ולכל משתמש תינתן יכולת להגדיר אילו מאפיינים/שדות הוא מעוניין לראות בתוצאות החיפוש.		
17.	חווית משתמש	המערכת תתמוך בייצוא של כל נתון, שדה, דוח, מסך וכו' לשני סוגי קבצים לפחות: סוג 1 - קבצים שניתן לפתוח באמצעות אקסל, כגון, XLS, CSV, XML סוג 2 – קבצים בפורמט דוח מוכן להצגה והדפסה, כגון PDF, DOC, RTF. פעול הייצוא תיעשה על ידי המשתמש ללא הצורך בסיוע מקצועי (מחולל מבנה ייצוא). המערכת תאפשר בניית קבצי אקסל אישיים הכוללים נתונים ע"פ בחירה.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – דרישות כלליות				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
18.	הדפסות ועבודות	המערכת תכלול מנגנון לניהול תורי עבודה עבור דוחות והדפסות, לכל משתמש, עם אפשרות לצפות בהדפסות לפני הדפסתן, בחירת דפים בודדים להדפסה מתוך קובץ ההדפסה וניתוב הדפסה למדפסת אחרת. למשתמש תינתן יכולת לבטל הפקה של דוח/טופס/תהליך תוך כדי הרצתו.		
19.	יבוא יצוא	המערכת תאפשר קבלת עדכונים ותייצא נתונים למערכות GIS המצויה במועצה (ESRI סיסטמטיקס).		
20.	יבוא יצוא	המערכת תאפשר הפקת הודעות מתוך היישומים והמסכים לספקים/משלמים/לקוחות/תושבים במגוון אמצעים (פקס, SMS, דוא"ל ודיוור רגיל).		
21.	יבוא יצוא	המערכת תספק מידע ותפעל באופן משולב עם אתר האינטרנט של החכ"ל / אפעה. למשל, ספק יוכל לעקוב אחרי אישור חשבונית שהגיש. תושב יוכל לראות דוח יתרות בכרטיסו.		
22.	יבוא יצוא	המערכות תהיינה פתוחות לשיתוף נתונים עם מערכות חיצוניות כמו משרדי ממשלה, רשות המסים, בנקים ומוסדות פיננסיים, מערכות להעברת כספים (מס"ב, חברת סליקת האשראי וכו') מערכות אצל ספקים אחרים ועוד.		
23.	יבוא יצוא	המערכת תאפשר קליטת נתונים לכל מסך ושדה מתוך קובץ במבנה טבלאי סטנדרטי, כגון XLS, CSV, tab delimited. המשתמש יוכל להגדיר את המסך שאליו ייקלטו הנתונים ולשייך את השדות במסך לעמודות בקובץ. המערכת תפעיל את הבקורות הרגילות שלה על הנתונים שייקלטו, כאילו היו נקלטים בהזנה ידנית של משתמש.		
24.	אבטחה	כל תקשורת נתונים או העברת נתונים מתוך ואל המערכת המוצעת תהיה מאובטחת בהתאם להנחיות רגולטיביות המתפרסמות מעת לעת. למערכת תהיה אפשרות להפיק תוצרים מוצפנים בהתאם לדרישות של גופים שונים, לרבות תקן EMV עבור הצפנת נתוני אשראי.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – דרישות כלליות				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
25.	אבטחה	המערכת תכלול מנגנון גיבוי לכל המערכות ולכל המודולים. מנגנון הגיבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.		
26.	אבטחה	המערכת תעבוד על פי אמות המידה לאבטחת מידע בהתאם לדרישות הסייבר של משרד הפנים ואגף הסייבר הלאומי.		
27.	כללי ממשקים	המערכת תאפשר ממשקי נתונים עם מערכות הקיימות בחכ"ל/או אפעה. עלות פיתוח הממשקים ותחזוקתם כלולה בעלות המערכת.		
28.	כללי ממשקים	למערכת ממשקים ויכולת לקליטת קבצים חיצוניים, כגון: חשמל, מס הכנסה, מים, בזק, הוט, דלק, נצר.		
29.	כללי ממשקים	על המערכת להתממשק למערכת השקילה של אפעה, ממשק LINE_ON, המערכת תייצא מכתב חיובים וממשק למערכת הכספית להפקת חשבוניות מס חתומות דיגיטלית ולניהול חובות הלקוחות.		
30.	כללי, BI ומחולל דוחות	מערכת המידע תכלול מודול – BI (Business Intelligence) ומנגנוני הפקת דוחות, שישאבו נתונים ממסדי המידע של כלל הנושאים במערכת המוצעת בצורה שקופה. הדיווח תמיד יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). המודול יכלול סל דוחות מובנה לכל מודול ונושא, אשר יכלול את הדוחות הקבועים הנדרשים לרשויות השלטון המרכזי ודוחות ניהוליים נוספים (אלפונים), דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). המודול יאפשר חילול ו/או הפקת דוחות חדשים ו/או שינוי דוח קיים ע"י משתמשי המערכת בהתאם למפורט בפרק מודול BI ומידע למנהלים.		
31.	כללי - ניהול וארכוב מסמכים	המערכת תכלול מודול לניהול תהליכים עסקיים מורכבים (BPM) עם מספר תחנות אישור ובקרה. המערכת תכלול תיעוד של תהליכי העבודה שבוצעו על כל שלבי התהליך.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – דרישות כלליות				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
		המערכת תאפשר למשתמש מורשה לשנות את לוגיקת התהליך, להוסיף, לשנות או לגרוע אחראיים ואישורים בדרך, לשנות או להוסיף בקרות לוגיות או ליצור תלות של שדה כלשהו בשדה אחר. המערכת תכלול מסך ריכוז של פעולות או נושאים לטיפול לכל משתמש (תיבת הודעות למשתמש - משימות לטיפול).		
32.	כללי - ניהול תהליכים עסקיים BPM	היישומים במערכת כוללים שילוב חתימה דיגיטאלית. פירוט הדרישות בפרק חתימה דיגיטלית. כולל ממשקים למכשירים ניידים		
33.	טפסים מקוונים	המערכת תאפשר הקמה והפעלה בממשק מלא למערכות של טפסים מקוונים – בכל המודולים ובהתאם לדרישת החכ"ל / אפעה.		
34.	כללי - חתימה דיגיטלית	היישומים במערכת כוללים שילוב חתימה דיגיטאלית. פירוט הדרישות בפרק חתימה דיגיטלית.		
35.	כללי- פורטל ספקים	המערכת הפיננסית עובדת ומקושרת לפורטל ספקים ומאפשרת העברה אלקטרונית לבקשה להצעות מחיר באמצעים דיגיטליים		
36.	כללי- מאגר יועצים	מערכת הספק מאפשר ניהול דיגיטלי של מאגר היועצים של החכ"ל / אפעה אשר מתחייב על פי חוק, כמו כן המערכת תבצע בדיקות לעמידה בתנאי הסף בהתאם לסוג היועץ.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

2. תשתיות, אבטחת מידע וכלי מערכת

מבוא

- תפקיד-** ניהול תשתיות המערכת, גיבויים והתאוששות מניעת אסונות ו/או שימוש לרעה.
- תיאור-** המערכת תרשום ותנהל את המשתמשים במערכות המופעלות אצל המועצה. המערכת תעקוב אחר השימוש בנתונים בבסיסי המידע אצל המועצה. המערכת תכלול אמצעים ונהלים לגבוי ושחזור מערכות המידע.
- כלים-** מנגנוני גבוי והתאוששות, מסד מידע של מורשים במערכת, מסכי עבודה לניהול משתמשים, מסכי ניטור מקוונים, מנגנון מעקב אחר תהליכים, שימוש במערכות, שימוש בנתונים והתראה על חריגות בפעילות המערכות והתקשורת.
- תוצרים-** גבויים, נהלים, התראות מקוונות, דוחות ניהול ומעקב, התראות מעקב אחר הוצאת נתונים משרתי המועצה או הספק.
- סוגיות מיוחדות-** המציע יספק כלים לצוות התמיכה לניהול המערכת ולסייע למשתמשי הקצה.

תיאור הסביבה הטכנולוגית

המועצה מעוניינת לקבל שרות של מערכת המידע לניהול המועצה בתקשורת לחוות שרתים של הספק (שירותי ענן), כך שכל החומרה התשתיתית תותקן בחוות שרתים של המציע או צד ג' מול המציע לרבות בסיס הנתונים, מערכות הפעלה, רישוי, אחסון וכו'.

על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה בפרק "מידע על הספק, על השירותים ועל המערכת המוצעת" את פתרון ה"ענן" המוצע על ידו. המענה יכלול מידע על המערכת המוצעת כולל תשתיות חומרה, בסיסי נתונים, תוכנות תשתית, אבטחת מידע, גיבוי והתאוששות (DR).

כמו כן, על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה את סוג ונפח קווי התקשורת וכן אופן הגיבוי של קווי התקשורת.

למען הסר ספק, יודגש כי כל המתואר ע"י המציע יהווה התחייבות של המציע לספק את המתואר עם הכרזתו כספק זוכה ליישום המכרז.

ציוד קצה

על המציע לתאר ולפרט במסגרת המענה בפרק "מידע על הספק, על השירותים ועל המערכת המוצעת" את הנתונים הנדרשים לגבי ציוד הקצה הנדרש לעבודה במערכת:

קונפיגורצית החומרה המינימאלית של עמדת מחשב אשר תקבל שירותים מהמערכת. גרסת מערכת ההפעלה.

במידה ונידרש, תוכנות מדף אותן יש להתקין בעמדות המקבלות שירותים מהמערכת. יש לציין שם התכנה, יצרן, גרסה ואת מטרת השימוש בתכנה.

סוגי הדפדפנים הנתמכים על-ידי המערכת.

פירוט הדרישות

מכרז פומבי XX/2023 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה, עמוד 72 מתוך 133

חתימה וחתימת המציע: _____

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
לא קיימת				
1.	כללי	מערכת האבטחה היא כללית לכל המערכות.		
2.	כללי	המערכת תכלול מסך קונסול למנהל מאגר המידע.		
3.	כללי	המערכת תכלול כלי להשתלטות על תחנות כולל תצורת תחנה.		
4.	כללי	המערכת תאפשר קביעת מדיניות אבטחה לקבוצות משתמשים, משתמשים יחידים, תחנות, רכיבים (צורב, USB וכדומה), מערכות, מחיצות וקבצים.		
5.	כללי	המערכות של המציע משתמשות בתקן OWASP או במקביל שיאושר על ידי המועצה		
6.	כללי	מערכות המציע לא יחשפו הודעות שגיאה אפליקטיביות.		
7.	ניטור	המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים.		
8.	ניטור	המערכת תדווח על חריגות במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, SMS, דוא"ל, טלפון.		
9.	ניטור	המערכת תדווח על ניסיון לגשת למערכת הרישום (registry) של שרת או תחנה ולאמצעי המדיה שלה (צורב, USB וכדומה).		
10.	ניטור	תהיה אפשרות לאפיין התנהגות או סוגי פעולות לניטור. למשל, משלוח קובץ מעל גודל מסוים לדוא"ל.		
11.	ניטור	המערכת תקיים "נתיב בקרה" שתשמור גרסאות קודמות של נתונים לאחר עדכוןם. כמו כן, המערכת תאגור את הנתונים הבאים על בצוע העדכון: זיהוי המעדכן,		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	
לא קיימת	תת-מודול				
		התחנה ממנה בוצע העדכון, תאריך ושעה, ערך קודם.			
12.	ניטור	המערכת תדע לקבל ולרשום התראות על עדכונים חריגים מיישומים השונים. למשל, שנוי של 3 דרגות בנתוני עובד.			
13.	ניטור	המערכת תאפשר יצירת דוחות והצלבת מידע על מנת לאתר שימוש לרעה במערכת. תהיה אפשרות להפיק דוחות אלה לגיליון אקסל.			
14.	הרשאות	מערכת ההרשאות היא כללית לכל המערכות. מערכות הרשאות של מערכות ייעודיות (הכנסות, חינוך וכדומה) תזון ממערכת ההרשאות המרכזית.			
15.	הרשאות	המערכת תאפשר הפעלת אמצעי בקרת גישה מכל הסוגים: כרטיס אישי, ביומטרי ואחרים.			
16.	הרשאות	תהיה אפשרות למתן הרשאות למשתמשים שאינם עובדי הרשות (כגון, יועץ משפטי חיצוני).			
17.	הרשאות	המנהלים הבכירים (ראש המועצה, מנכ"ל, גזבר, ועובדי מועצה אחרים) יורשו לגשת אל המערכת מחוץ לאתרים של המועצה (למשל, עבודה מהבית בתקשורת או גישה סלולרית).			
18.	גבוי	המערכת תאפשר קביעת מדיניות גבוי אוטומטי ויזום לכל מערכת, לטבלאות מסוימות, תחנות קצה, מחיצות וקבצים.			
19.	גבוי	מערכות הגבוי תעבודנה ברקע כך שמשתמשים יוכלו להמשיך לעבוד בזמן בצוע גבוי.			
20.	גבוי	המערכת תדווח על תקלות בגבוי במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, SMS, דוא"ל, טלפון.			

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
לא קיימת				
21.	גבוי	המציע יספק פתרון גבוי לכל מערכת שהוא מציע אם מאוחסן בחוות שרתים או בכל מקום אחר.		
22.	גבוי	המערכות המבוצרות תכלולנה אפשרות לאכוף מדיניות הגבוי.		
23.	גבוי	המציע יפקיד אצל המועצה את נוהל הגבוי עבור כל מערכת בהצעתו.		
24.	גבוי	המציע יבצע גיבוי יומי, שבועי, חודשי, שנתי ושמירה למשך 24 חודש של היסטוריה.		
25.	התאוששות	המציע יהיה אחראי להתאוששות מתקלה או פגיעה במערכת.		
26.	התאוששות	המציע יספק למועצה 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.		
27.	התאוששות	המציע יכין עבור מנהל המערכת במועצה ערכת שחזור אוטומטי עבור כל סוגי תחנות הקצה בכל מערכת בהצעתו.		
28.	התאוששות	אחת לשנה המציע יתרגל שחזור המערכת מגבוי. שחזור זה יתבצע בזמן שהמועצה סגורה. המציע יבצע את התרגיל וידווח למועצה על תוצאות הניסוי.		
29.	ייצוא נתונים	המערכת תעקוב אחר כל הוצאת נתונים מטבלאות במסד המידע.		
30.	ייצוא	המערכת תפיק טפסים לאשור ומשלוח נתונים לגורם חוץ (למשל, טופס ג' לתקנות הגנת הפרטיות).		
31.	ייצוא	המערכת תספק מסך ומנגנון לרשום משלוחים של נתונים לגורמי חוץ.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
לא קיימת				
32.	ייצוא	תהיה אפשרות להצפין את קובץ הנתונים המיועד למשלוח.		
33.	כלים נוספים	המערכת תספק מנגנון השתלטות מרחוק (מאובטח) על עמדות משתמשי קצה לצורך הדגמה, הדרכה, תיקון שגיאות ותקלות. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה.		
34.	כלים	המערכת תכלול כלי למיפוי הרשת, רישום ציוד תקשורת, שרתים, תחנות, ציוד היקפי ועוד.		
35.	כלים	המציע/זכיין יסמן את כל תחנות העבודה הקשורות למערכות שלו עם סימן זיהוי לצורך קבלת תמיכה (כתובת IP, זהו מסך וכו').		
36.	כלים	המערכת תכלול כלי לניטור וסטטיסטיקה כללית ברשת כולל עומסים.		
37.	כלים	המערכת תכלול כלי לניהול תצורה וגרסאות תכנה. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה.		
38.	כלים	מנגנון בקרת הדפסות שיאפשר לאנשי מקצוע ומשתמשים לנתב הדפסות או לבטלן. ביטול הדפסה יוכל להתבצע תוך כדי הדפסה במדפסת. הכלי יכלול מנגנון צפייה (viewer) שיאפשר הצגת הדפסה במסך והדפסה של דפים נבחרים. כלי זה יכלול מעקב (log) של הדפסות.		
39.	כלים	המציע יעביר לרשות עדכוני גרסה, תיקוני תכנה, עדכוני אבטחה, עדכוני טבלאות מערכת באופן אוטומטי וללא תוספת תשלום. המציע ידווח למנהל ברשות על כל שנויים או עדכון. עדכוני גרסה או כל שנויים במערכת הדורש השבתת השרות או שאלול לשבש את השרות יתואם עם המנהל ברשות.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
לא קיימת				
40.	כלים	המציע ישלח למועצה פרסום חודשי בעלון דוא"ל או בנייר המפרט החידושים במערכת, שיטות עבודה מומלצים (best practices) ומידע אחר על המערכות והשרות שלו.		
41.	פיתוח	המציע מתחייב לספק למועצה לפני כל פיתוח שיידרש עבורו, נספח איפיון מערכת – לאישור מנהל אבטחת מידע וסייבר של המועצה.		
42.	אבטחה	שימוש באפליקציית/מערכת WEB יושם שימוש בפרוטוקול https בכל דפי היישום.		
43.	אבטחה	המציע יממש מנגנון IPS במערכתיו כולל f.w,עדכון חתימות, הפעלת לוגים, שמירתם למשך 90 וקישורם למערכת ניטור.		
44.	אבטחה	המציע יממש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר על ידי מנהל אבטחת המידע והסייבר של המועצה.		
45.	אבטחה	המציע יקצה במערכתיו בסיס נתונים ייעודי למועצה ויבצע הפרדה בינו לבין בסיסי נתונים אחרים.		
46.	אבטחה	המציע יגן ויקשיח בסיס הנתונים על פי הנחיות המועצה. יבצע ניטור שינויים ויפיק דוחות למועצה לפי דרישתה.		
47.	אבטחה	המציע מתחייב לזמינות מלאה של בסיס הנתונים במקסימום down-time עד שעה.		
48.	אבטחה	המציע מתחייב לעמוד בתנאי אבטחת מידע אלו כל עוד נמשך השירות, ויספק למועצה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן, וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
לא קיימת				
49.	אבטחה	המציע יקצה מענה אנושי ייעודי למועצה לטיפול באירועי סייבר.		
50.	אבטחה	המציע מתחייב לספק אבטחה פיזית של חדר המחשב.		
51.	אבטחה	המציע מתחייב לא לחשוף בדוחותיו המופקים מהמערכת שדות שאינם נדרשים.		
52.	אבטחה	המציע מתחייב להשתמש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמה מינימאלי יהיה 7 תווים וכמו כן יתבצע שימוש באותיות וספרות, הסיסמאות תוחלפנה כל 6 חודשים ותוצפנה בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.		
53.	אבטחה	מערכות המידע של המציע כוללות מנגנון להגדרת הרשאות לפי פרופיל, מידור גישה/עדכון ברמת שדה.		
54.	אבטחה	המציע יפיק עבור המועצה דוח הרשאות תקפות בכל עת ובכל מבנה שיידרש על ידי המועצה.		
55.	אבטחה	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, הכל בהתאם לתקני אבטחת המידע המקובלים בשוק.		
56.	אבטחה	המערכת תבצע בקרת פלט – כגון פרטי אשראי סיסמאות ועוד.		
57.	אבטחה	למערכת קובץ LOG המתעדת כניסות, נעילות, עדכון, תכנים ושינויים בהרשאות.		
58.	אבטחה	המציע מתחייב לבצע אבטחת תשתית כגון בסיס נתונים ייעודי, הגנה והקשחת הגנות, זמינות מלאה, שליטה ובקרה של המועצה על הנתונים ועוד.		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מס"ד	המודול תת-מודול	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	קיימת באופן חלקי
לא קיימת				
59.	אבטחה	המציע יבצע בקרות גישה למשתמש, הגדרת time out במקרה של אי פעילות.		
60.	אבטחה	המציע המארח עומד בכל התקנים iso27001, iso27018, לספק מערכת הגנה FW כולל עדכון חתימות, לספק מערכת גיבויים וכן אתר DR.		
61.	אבטחה	קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה בצד השרת ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית.		
62.	אבטחה	במערכת מבוססות דפדפנים, מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).		
63.	אבטחה	קיים שימוש ב-API , WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.		
64.	אבטחה	קיים שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות, וממשק ניהול בגישה מהמועצה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.		
65.	אבטחה	לכל שדה קלט תוגדר רשימת ערכים וטווחים מותרים, תוך עדיפות לרשימה סגורה של ערכים.		
66.	אבטחה	במקרה של אירוח תשתיות או סביבת ענן, המציע מתחייב לשמור המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.		
67.	אבטחה	גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.		
68.	אבטחה	המציע מתחייב לספק למועצה מפרט אמצעי הבקרה בחדר המחשב (חשמל, מיזוג וכ"ו) וביצוע בקרה שנתית מתועדת.		

נספח א' למסמך 5

אבטחת מידע

התחייבות ספק מחזיק/מעבד מידע לאבטחת מידע

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן: "החברה") נותנים למועצה אזורית תמר (להלן: "המועצה") שירותים, המתבססים על מידע של המועצה;

והואיל; ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של המועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה; אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. החברה תמנה ממונה לאבטחת המידע. על הממונה יחולו האחריות לעמידה בפני הוראות החוק והתקנות לרבות הכנת תוכנית בקרה שוטפת כמתחייב מכך, על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן החברה תמנה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.

2. החברה תבצע בהתאם לחוק והוראות הגנת הפרטיות סקר לסיכוני אבטחת מידע ומבדקי חדירות. ותעביר למועצה דוח זה אחת לשנתיים.

3. החברה תערוך פעילות הדרכה תקופתית לבעלי הרשאות גישה למידע כנדרש בתקנות, ולנהל רישום על אודות זהות המשתתפים בהדרכות הללו כדי שיוכלו לוודא כי התקנות מקוימות בקרב כלל העובדים הנדרשים לכך, ותעביר דוח זה למועצה אחת לשנה.

4. החברה לא תחזיק קבצי מידע של המועצה ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות שאינה מוגנת לכל הפחות ברכיב FIREWALL ו-IPS.

5. החברה תיישם הגנה פיזית ובקרת גישה למתחמים בהם מאוחסנים מחשבים, שרתים ורכיבי התקשורת.

6. החברה לא תעביר המידע של המועצה לצד ג' ללא אישור בכתב של המועצה.

7. הגישה למערכות המחשב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חודשים.

8. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.

9. החברה תפעיל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.

10. ייושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.

11. החברה תתקין תוכנת הגנה תקנית וכנגד וירוסים במחשבים ושרתים ותוודא עדכון חתימות יומי.

12. החברה לא תוציא דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת, כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

13. החברה תקים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה, כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה.
14. החברה תאחסן מדיה מגנטית או אופטית בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליה תתאפשר למורשה גישה בלבד.
15. החברה תגדיר שומר מסך בתחנות העבודה.
16. החברה תיישם מערך גיבויים בתדירות יומית, שבועית וחודשית, ותשמור גיבויים לפחות 90- יום אחורה. החברה תאחסן בארון סגור וכן תשמיד ותגרוס לאחר השימוש כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה תוך עמידה על הוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו.
17. 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.
18. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירת מידע של לקוחותיה.
19. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

ולראייה באנו על החתום

_____	_____	_____	_____
חתימת הספק	שם (משפחה ופרטי)	חברה	תאריך

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח ב' למסמך 5

נספח התחייבות בקשר לניהול מידע אישי במסגרת שירותי מיקור חוץ

הואיל והשירות הניתן ו/או שיינתן על ידינו למועצה אזורית תמר (להלן: "המועצה") כרוך בניהול מידע אישי המעובד במועצה באופן ממוחשב (להלן: "המידע" או "מאגר המידע"); והואיל וידוע לנו כי בעקבות האמור בחוק הגנת הפרטיות ה'תשמ"א 1981, תקנות והנחיות שיצאו מכוחו כפי שיתפרסמו מעת לעת (להלן: "הוראות החוק וההנחיות"), החלים ו/או יחולו במועצה נהלים וסדרי בקרה פנימיים, בדבר הפעולות הראויות לקיום חובותיהם של בעל מאגר המידע, מנהל מאגר המידע והמחזיק בו לגבי עיבוד אישי אגב מיקור חוץ; והואיל ולשם קיום הוראות החוק וההנחיות הנ"ל, ובשים לב לאופיו המיוחד של מוסד זה באשר לחובות החלות עליו, נדרשנו לחתום על כתב התחייבות זה.

אי לכך הננו להצהיר ולהתחייב כלהלן:

1. אנו נתאים את השירות הניתן ו/או שיינתן לכם להוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנותיו והנחיות רשם מאגרי המידע שיצאו מכוחו כפי שיעודכנו מעת לעת, לרבות הנחית רשם מאגרי מידע מס' 2/11 ("שימוש בשירותי מיקור חוץ לעיבוד מידע אישי").
2. אנו נעביר למועצה בכל עת כל מידע המתייחס לקיום דרישותיכם על פי כתב התחייבות זה.
3. כמו כן, אנו נגדיר באופן ברור את מטרות השימוש במאגר ובמידע האגור בו על ידינו וע"י מורשי גישה למידע מטעמנו, לרבות החזקה של קבצים שגיגעו לספק תוך ביצוע העבודה או שיש לו גישה אליהם במהלך עבודתו עם המועצה.
4. השימוש במידע על עובדי המועצה יהיה אך ורק לצורך ניהול המועצה ומתן שירותים לאזרח ולא למטרה אחרת ולא יועבר על ידינו לצד ג' כלשהו, אלא אם כן נונחה בכתב ע"י מנהל המאגר או מנכ"ל המועצה.
5. לצורך ביצוע נשוא כתב התחייבות זה, הננו מתחייבים לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת. אנו מתחייבים בזאת להמציא לכם, לפי בקשתכם, פרוט האמצעים שינקטו כאמור לעיל.
6. הננו מתחייבים כי עובדינו, שילוחינו, מועסקינו וכל אדם או גוף הקשורים בנו או הבאים מטעמנו או שיעסקו בביצוע השירותים או בכל הקשור והנובע מהם, אם יהיו כאלה, יקבלו על עצמם באופן ישיר את כל התחייבויותינו נשוא כתב זה.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

7. אנו נהיה אחראים כלפיכם בנויקין ובכל דרך שאחרת על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה, מכל סוג שהוא, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כלשהו כתוצאה מהפרת איזו מהתחייבויותינו על פי כתב זה.
8. אנו מתחייבים לערוך ביטוח אחריות מקצועית ולשפות את המועצה ו/או עובדיה כנגד נזקים הקשורים לפעילות המתבצעת על ידינו.
9. הננו להצהיר בזאת כי ידוע לנו שכל התחייבויותינו כמפורט בכתב זה לעיל הנן כלפיכם וכלפי כל תאגיד הקשור למועצה אשר ניתן השירות גם לגבי עובדיו. למען הסר ספק, התחייבויותינו נשוא כתב התחייבות זה, אינן מוגבלות לזמן כלשהו, ומהוות תנאי יסודי מתנאי ההסכם לביצוע השירותים.
10. אנו מתחייבים למחוק, להשמיד או לבער את כלל המידע על המועצה או עובדי תאגידים/עירוניים עם סיום ההתקשרות עם המועצה ו/או התאגיד, אלא אם כן הוגדר בכתב עם המועצה הסדר אחר לגבי המידע או חלק ממנו, ולהעביר תצהיר על ביצוע ביעור כאמור.
מבלי לפגוע או לגרוע מכלליות האמור לעיל, אנו מתחייבים בזאת לפעול ל:
1. קיום הגנה פיסית על מאגר המידע ועל התשתית שלו מפני סיכונים סביבתיים ופגיעות התואמים את רגישות המידע המעובד.
2. נקיטת אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין המועצה אלינו (לכל הפחות - Firewall ו-IPS, הצפנת TLS 1.2).
3. הפרדת מאגר מידע ו/או נתוני המועצה ו/או עובדי תאגידים עירוניים ממאגרים של לקוחות אחרים.
4. קיום אמצעי הגנה על קישור הרשת שלנו מול רשת המועצה.
5. קיום אמצעי הגנה על קישור הרשת ומחשבי המשתמשים שלנו מול האינטרנט (לכל הפחות אנטי וירוס בכל שרת ומחשב).
6. קיום אמצעי הגנה על קישור הרשת שלנו מול גורמים המתחברים אל רשת זו מרחוק.
7. הקשחת שרתי המערכת והפעלת מדיניות להתקנת עדכוני אבטחה במערכות ההפעלה של השרתים ותחנות העבודה ומוצרי התוכנה לפי הנחיות היצרנים.
8. קיום ואכיפה של מדיניות חיבור והוצאה של מדיה מגנטית ואופטית לרבות כוננים קשיחים, אמצעי אחסון ניידים או נתיקים, מצעי גיבוי וכד'.
9. קיום ואכיפה של נהלים מוסדרים הנוגעים למאגר מידע, סיווג והרשאות גישה למידע, הוראות לאיסוף, לסימון, לאימות, לעיבוד ולהפצה של המידע, בהתאם להוראות החוק וההנחיות, והעברתם לעיון המועצה על פי דרישתו.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

10. גיבוי המידע על בסיס יומי, והעברת עותק גיבוי שבועי לאתר חיצוני לאחסון.
11. העברת דיווחים שוטפים למועצה על ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע, ודיווח מידי במקרה של חשש לדליפת מידע.
12. הפעלת מערכת ניהול הרשאות הכוללת קביעת אופן מתן הרשאת גישה למידע של המועצה ו/או תאגידים/עירוניים והטלת הגבלות על מורשי הגישה.
13. מדיניות סיסמאות הכוללת לכל הפחות: סיסמא מורכבת מאותיות וספרות, 7 תווים לכל הפחות, החלפת סיסמא אחת ל-180 יום, נעילת משתמש לאחר 5 ניסיונות כושלים ושחרור אחרי שעה לכל הפחות.
14. רישום מעודכן של מורשי הגישה למידע של המועצה לפי הרשאות הכניסה השונות.
15. קיום הוראות תפעול של המערכת תוך אבטחת המידע ושמירה על שלמות המידע.
16. מינוי ממונה אבטחת מידע (אצל קבלן המספק שירותים לחמישה מזמינים ומעלה).
17. החתמת מורשי הגישה למידע של המועצה על התחייבות לשמירה על סודיות ועל ההוראות שנקבעו לפי הנהלים ונספח האבטחה.
18. הגדרת סדרי בקרה לגילוי פגיעות בשלמות המידע ותיקון ליקויים.
19. הגדרת תנאים לגבי בדיקות אמינות עובדים ועבר של עבירות הקשורות בשימוש במידע בהתאם לרגישות המידע של עובדים מטעמנו הנגישים למאגר המידע
20. הטמעה והדרכה של הוראות החוזה מול המועצה ע"י עובדינו.
21. קביעת איש קשר מטעמנו ובמקביל מטעם המועצה לתיאום הפעילות על פי החוזה.
22. מתן אפשרות למועצה לביצוע ביקורות ופיקוח על פעילות, כולל סמכויות הפיקוח של הרשם.
23. הסדרה מראש של אפשרות ממונה אבטחת מידע או צד ג' מטעם המועצה לבצע ביקורת מתואמת באתרנו, כולל בדיקות טכניות במידת הנדרש.
24. קיום תכנית לשעת חירום הכוללת את המערכות המעבדות או מחזיקות מידע של המועצה.
25. בסיום תקופת ההתקשרות, העברת תצהיר למועצה על ביצוע פעולות מחיקת, ביעור והשמדת כל המידע.
חתימת הספק:

שם הספק	ח.פ./מ.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך
---------	-----------	--------------------	-------

נספח ג' למסמך 5

מועצה אזורית תמר

התחייבות ספק תוכנה לאבטחת מידע

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "הספק") נותנים למועצה אזורית תמר (להלן; "המועצה") שירותי פיתוח ו/או תחזוקת תוכנה. והואיל; ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של המועצה ועל אבטחת מידע כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. הנחיות כלליות:

- 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, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- 1.2 הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך למועצה.
- 1.3 הספק מתחייב להחתיים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המועצה.
- 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.
- 1.5 הספק מתחייב לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.6 הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך למועצה.
- 1.7 הספק יוודא הפקדת קוד מקור של אפליקציה במועצה או אצל נאמן.
- 1.8 מנהל אבטחת המידע והסייבר של המועצה יוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 1.9 הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה על פי דרישת המועצה.

2. פיתוח מאובטח:

- 2.1 שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע והסייבר של המועצה.
- 2.2 שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 2.3 העברת נספח אפיון מערכת לאישור של מנהל אבטחת מידע וסייבר של המועצה.
- 2.4 פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

- 2.5 ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 2.6 מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

3. הגנה אפליקטיבית:

- 3.1 שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום.
- 3.2 הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט
- 3.3 מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 3.4 אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאיה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 3.5 במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.
- 3.6 שמירת המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.
- 3.7 בקרת פלט:
 - 3.7.1 וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת, חשיפה של שדות שלא נדרשים.
 - 3.7.2 תיוג פלט בעל מידע רגיש המופק מהמערכת כמכיל מידע מוגן/חסוי לפי חוק הגנת הפרטיות.
- 3.8 תיעוד בלוג:
 - 3.8.1 נעילות משתמש.
 - 3.8.2 פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
 - 3.8.3 העלאת תכנים.
- 3.9 הזדהות והרשאות:
 - 3.9.1 קישור ל-AD או שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 7 תווים, מתבצע שימוש באותיות וספרות.
 - 3.9.2 הסיסמאות תוחלפנה לפחות כל 6 חודשים.
 - 3.9.3 הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
 - 3.9.4 יכולת להגדיר הרשאות על פי פרופיל ומידור גישה/עדכון ברמת שדה.
 - 3.9.5 יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה.
 - 3.9.6 יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 3.10 הפרדת סביבות:
 - 3.10.1 סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
 - 3.10.2 העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
 - 3.10.3 לא יעשה שימוש בנתונים אמתיים בסביבת הפיתוח.

4. דרישות במקרה של פעילות בענן:

- 4.1 מניעת ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.
- 4.2 שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 4.3 ממשק ניהול בגישה מהמועצה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

- 4.4 במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.
- 4.5 מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל אבטחת מידע וסייבר של המועצה.
- 4.6 בקרת גישה:
- 4.6.1 גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.
- 4.6.2 הגדרת SESSION TIME OUT לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 4.6.3 ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות. (גם אם המערכת תנוהל מקומית).
- 4.7 אבטחת תשתיות
- 4.7.1 בסיס נתונים ייעודי למועצה - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של החברה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 4.7.2 הגנת בסיס הנתונים והקשחתו על פי הנחיות המועצה
- 4.7.3 ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למועצה לפי דרישתה.
- 4.7.4 שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.
- 4.7.5 הספק יספק למועצה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
- 4.7.6 מענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

ולראייה באנו על החתום

_____	_____	_____	_____
תאריך	חתימת הספק	שם (משפחה ופרטי)	חברה

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח ד' למסמך 5

התחייבות ספק העובד מחוץ למועצה לאבטחת מידע

הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

8.

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "החברה") נותנים למועצה אזורית תמר (להלן; "מועצה") שירותים, המתבססים על מידע של מועצה:

והואיל; ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של מועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה; אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. 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 פיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.

2. קבצי המידע של מועצה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות (בחיוג או בנל"ן). חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של המועצה.

3. תהיה הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches.

4. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חדשים.

5. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.

6. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.

7. תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.

8. ייושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.

9. תותקן תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים.

10. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.

11. יוקם נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע במועצה וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה.

12. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

13. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
- לא יישמרו קבצים של המועצה על הדיסק הקשיח של התחנה.
 - בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
 - הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
 - לא ניתן יהיה להוריד קבצים של המועצה מהשרת באמצעות התחנה.
14. 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
15. אין להעביר קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
16. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או זוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
17. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם המועצה.
18. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו.
19. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של מועצה.
20. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

ולראייה באנו על החתום

_____	_____	_____	_____
חברה	שם (משפחה ופרטי)	חתימת הקבלן	תאריך

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

נספח ה' למסמך 5

התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד לשמירת סודיות

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____ עובד במוע"מ _____ כגורם חיצוני בתפקיד _____ (להלן: "התפקיד") מצהיר/ה ומתחייב/ת בזה, כלפי מוע"מ תמר (להלן: "המועצה")

כי:

- אני מודעת/ת לפעילותה של המועצה המעניקה מגוון רחב של שירותים, למידע הסודי והרגיש בו היא מחזיקה והנני מודעת/ת לעובדה כי התפקיד מחייב אותי לשמירה על סודיות.
- אני מתחייב/ת לא לגלות, לפרסם, להראות, למסור ולהעביר, בין במשך תקופת העסקתי במועצה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, בין אם הינו עובד במועצה, ספק, לקוח או כל גורם אחר, שום מידע הקשור בעבודתי ובמועצה, וזאת בין שהמידע האמור הגיע אלי כתוצאה מעבודתי במועצה או בכל בדרך אחרת.
- המונח "מידע" כוונתו: כל הקשור באופן ישיר או עקיף בענייניהם, עסקיהם ופרטיהם של תושבים, ספקים, עובדים במועצה והאנשים או הגופים הקשורים במועצה והבאים עם המועצה במגע ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מחירים, תחשיבים, פרטים אישיים, תנאי העסקת הח"מ ותנאי העסקת עובדים, תושבים וספקים, עמלות, מסמכים וסודות.
- אני מתחייב/ת כי הסיסמא איתה הנני מתחבר למחשב הנייד שמורה עמי ואינה ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
- אני מתחייב/ת לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה ובכלל זה לא לבצע שכפולים, העתקים, וכו', שלא למטרות העבודה.
- אני מתחייב/ת כי מסמכים ו/או תיקים ו/או כל חומר בעותק קשיח ("Hard copy") אשר הוצא מחוץ לכותלי המועצה למטרת עבודה יוחזר חזרה למנהל אבטחת המידע או לגורם הממונה עליי במועצה לצורך גריסה או השמדה מיד בסיום הטיפול בהם.
- אני מתחייב/ת להקפיד על שמירת סודיות בסביבת עבודתי, ובהקשר לכך להקפיד כי כל המסמכים הרגישים ו/או הסודיים ו/או הדורשים טיפול מיוחד, לא יישארו ללא השגחה במשרדי, יתויקו באופן מסודר וחסוי, ישמרו בארונות נעולים או ינעלו במידת הצורך בכדי למנוע את האפשרות הגישה עבור גורם בלתי מורשה.
- אני מתחייב/ת לשמור מסמכים וקבצי עבודה הקשורים למועצה במחשב באופן מסודר ומנוהל על ידי הרשאות גישה ולהקפיד כי בעת סיום העבודה על קבצים רגישים ייסגרו הקבצים וישמרו בתיקה מוצפנת ומוגנת מפני גורמים שאינם מורשי גישה.
- אני מתחייב/ת כי כל מידע הנשלח באמצעות דואר אלקטרוני מהמחשב הנייד ישלח כשהוא מוצפן על יד תוכנת הצפנה המיועדת לדואר אלקטרוני.
- אני מתחייב/ת ליצור חסימת גישה לכל מדיה אלקטרונית סודית ו/או רגישה וזאת לאחר קבלת אישור מתאים מהגורמים האחראיים לכך במועצה.
- אני מתחייב/ת לדאוג כי כל המסמכים הקשורים למועצה על גבי המחשב הנייד יוצפנו בעזרת תוכנה הצפנה וכי קוד הגישה אינו יהיה גלוי או ידוע לשום גורם אחר מלבדי.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

11. אני מתחייב/ת לדאוג כי על המחשב הנייד תתוקן תוכנה המונעת חדירת ווירוסים (להלן: אנטי ווירוס) וכי תוכנה זו מעודכנת ומתעדכנת באופן אוטומטי עם כל עדכון המופץ על ידי בית התוכנה.
12. אני מתחייב/ת לדאוג כי מערכת ההפעלה המותקנת על המחשב הנייד מעודכנת בעדכוני האבטחה האחרונים שהופצו על ידי היצרן.
13. אני מתחייב/ת כי המחשב הנייד יהיה בהשגחתי או אמצעי נעילה בכל עת.
14. אני מתחייב/ת כי המחשב יימצא כל העת בהשגחתי, בתיקי ובשום מקרה לא יאוחסן בתא המטען של רכבי. כאשר אני יוצא מהרכב, אדאג לקחת את המחשב ולא להשאירו במכונית גם אם היא נעולה.
15. אני מתחייב/ת להודיע לגורם מולו אני עובד במועצה על כל חשד לגניבה ו/או פריצה ו/או העתקה ו/או חדירה למסמכים שברשותי ו/או למדיה אלקטרונית ו/או שנמצאים בטיפול ו/או כל ניסיון לעשות כך, באופן מידי וללא שהות.
16. ידוע לי כי התחייבות זו הינה מהווה חלק בלתי נפרד מהתקשרותי עם המועצה ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה הסודיות עליו חתמתי עם המועצה. אני מודע/ת לכך כי הפרת תוכן הצהרה זו יכולה להיגרם עקב מעשה מכוון ו/או רשלנות ו/או מחדל, והאחריות בגינן, זהה היא.
17. בסיום פעילותי מול המועצה, אני מתחייב/ת למסור לגורם מולו אני פועל במועצה את כל המסמכים, המידע וכל חומר אחר שהגיע או הוכן על ידי במהלך העבודה.
18. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם.

קראתי והבנתי את האמור בהתחייבות זו ואני חותם/ת עליה מרצוני:

שם ומשפחה: _____ **מס' ת.ז.:** _____ **תאריך:** _____

אנו, הח"מ, מאשרים/ת כי מר/גב' _____ קרא/ה את הצהרה זו בנוכחותי, וחתם/ה עליה רק לאחר שהצהיר/ה בפני כי הבין/ה את הכתוב בה ואת המשמעויות במקרה של הפרתה, והוא/ה היא מתחייב/ת לאמור בה מרצונו/ה.

גורם מעסיק _____ חתימה _____
חתימה _____ נציג המועצה _____ תאריך _____

ולראייה באנו על החתום

_____ שם (משפחה ופרטי) _____ חתימת הקבלן _____ תאריך _____
חברה

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

3. המערכת הפיננסית

מבוא

- תפקיד -** לנהל ולבקר את ההכנסות, ההוצאות וכל פעולה כספית של תאגידי הרשות.
- תיאור -** המערכת תנהל תנועות כספיות, תקציב, שריון, מלוות, תב"ר (פרויקטים), תחזית תזרים מזומנים ועוד.
- כלים -** מסכי עבודה לניהול תנועות והפקת תוצרים, מחשבוני (להדמיית תרחישים פיננסיים), הוראות ודיווח למוסדות, תשלומים, מנגנון לבקרת צריכה ועוד.
- תוצרים -** קבצים לשידור, דוחות, ניהול ובקרה, דוחות ומסכים להנהלה הבכירה, אחסון של תעודות ומסמכים.
- ממשקים -** לכל מערכות המידע ברשויות המחוללות תנועות כספיות או צורכות מידע מהמערכת הפיננסית.
- סוגיות מיוחדות -** יתקיים קשר הדוק עם מערכת ההכנסות על מנת לקבל התראה מידית בגין ספק מקומי בעל חוב לרשות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	
			לא	קיימת	
1.	המערכות הנדרשות	מודול תקציב מטפל בתכנון הכספי של החברות נשוא המכרז.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
2.	המערכות הנדרשות	מודול כספי המנהל מספר מפעלים במקביל.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
3.	מערכת	מודול הנהלת חשבונות רושם ומבקר את כל הפעולות הכספיות של החברות נשוא המכרז.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
4.	מערכת	מודול תזרים מזומנים החוזה את מאזן הפעילות הכספית בעתיד.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
5.	מערכת	מודול קליטת תשלומים (קופה). המציע רשאי לטפל בנושא זה במערכת ההכנסות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
6.	מערכת	מודול מסלקה. המציע רשאי לטפל בנושא זה במערכת ההכנסות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
	(מסב לספקים)				
7.	מערכת	התאמת בנקים, התאמת ספקים, התאמת אשראי.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
8.	מערכת	מודול פרויקטים המנהל תקציבים ופעילות כספית בפרויקטים כולל תב"רים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
9.	מערכת	מערכות עזר: מלוות, ערבויות, ביטוח, מעקב צריכה, מערכת חשמל, שע"מ, טלפונים, דיווח למס הכנסה, ביטוח לאומי, תמיכות בגופים ללא מטרת רווח.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
	מערכת	מודול דוחות ומידע מנהלי. דוח כספי, דוחות למס הכנסה, דיווח בחירות ברשויות מקומיות.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
10.	מערכת	מודול אחזור מסמכים.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
11.	דרישות כלליות	המערכת הפיננסית תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. המערכת תכיל את כל הנתונים ההיסטוריים והפעילים במערכת הקיימת. תאפשר הצגתם, הכללת בעיבודים ודוחות לרשויות המס והפקתם בדוח כספי.			
12.	דרישות כלליות	המערכת תנהל נושא של פקודות יומן.			
13.	דרישות כלליות	המערכת הנה רב שנתית, רב חברתית, כולל מעברים בין השנים.			
14.	דרישות כלליות	המערכת תאפשר ניהול התחשבות באמצעות קליטת שערי מטבע חוץ והמרתם.			
15.	כללי	למערכת ממשקי נתונים עם שאר המערכת בחברות נושא המכרז. הממשקים צריכים להיות אוטומטיים (ללא מגע יד אדם להפעלתם או מגע מזערי)			
16.	כללי	המערכת הפיננסית מנהלת את המערך הכספי של החברות נושא המכרז וכל גופי הסמך שלה, ללא הגבלת מפעלים.			

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תכלול טבלאות משותפות ותשתף מידע עם כל המערכות והמודולים במערכת הפיננסית ועם טבלאות במערכות אחרות. לדוגמה, המדד יהיה זהה בכל המערכות, מפני שכולן ניזונות מאותה הטבלה או מפני שטבלה אחת מתעדכנת ולאחר מכן מעדכנת את שאר הטבלאות.	כללי	17.
			המערכת תכלול טבלאות משותפות ותשתף מידע עם כל המערכות והמודולים במערכת הפיננסית.	כללי	18.
			נתוני אב ונתונים בכלל יוגדרו במקום אחד ופעם אחת בלבד.	כללי	19.
			המערכת תעמוד בתקני חשבונאות ממשלתיים – פרסומים רשמיים מטעם המוסד הישראלי לתקינה חשבונאית ממשלתית שנועדו להנחיל כללי רישום וכללי הצגה אחידים וברורים לכלל הגופים הממשלתיים. בכללי חשבונאות מקובלים, הנחיות להנהלת חשבונות ודוח כספי ברשויות מקומיות המתפרסמות על ידי משרד הפנים.	כללי חשבונאות	20.
			המערכת תהיה בעלת יכולת לניהול תקציבים במסגרת פרויקטים כאשר חלקם של התקציבים הנו כולל מע"מ וחלקם הנם מקוזזי מע"מ.	כללי חשבונאות	21.
			המערכת תעמוד בהוראות ניהול ספרים: הוראות מס הכנסה, חוק מע"מ ותקנותיהם.	הוראות ניהול ספרים	22.
			המערכת תאפשר הקמת מפעלים שונים כאשר כל מפעל מתפקד כישות חשבונאית עצמאית (עמותות רשומות, חברות כלכליות). ניתן יהיה להפיק דוחות כספיים סולו למפעלים אלה ודוח כספי מאוחד למועצה, הכולל איחוד מפעלים אלה בדוח כספי של החברות נשוא המכרז.	ניהול ישויות דוח	23.
			המערכת תאפשר לנהל מגזרים תפעוליים אשר יהיו חלק מדוח כספי סולו של החברות נשוא המכרז.	ניהול מגזרי פעילות	24.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
25.	ניהול יחידה עסקית	המערכת תאפשר לנהל מגזר עסקי שיהיה עוסק מורשה, תפיק חשבוניות, תנהל מע"מ תשומות ומע"מ עסקאות, תפיק דוחות למע"מ ולמס הכנסה. נתוני המגזר יהיו חלק מדוח כספי סולו של החברות נושא המכרז. ניתן לטפל בהוצאת חשבוניות מס במסגרת מערכת הכנסות.			
26.	שינויי תקינה	המציע יתקין ויתאים את המערכת שלו לכל שנוי שיידרש כתוצאה משנוי נוהל של גורם במשק כגון, לשכת רואי חשבון, המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות, בנקים מסחריים, משרד הפנים, רשויות המס, מס"ב או כל גורם אחר.			
27.	בקרות	המערכת תבצע בדיקות לוגיות על מספרי כרטיסים, ספקים, בנקים וכדומה על מנת למנוע רשום כפול של כרטיסים, תנועות וחשבונות. המערכת תבדוק תקינות חשבונות הבנק בהתאם להוראות מס"ב. המערכת תבדוק תקינות ספרת ביקורת של מספרי ח"פ ותעודות זהות.			
28.	בקרות	המערכת לא תאפשר הזנה של תעודות משלוח, חשבוניות, חשבונות עסקה וכל תעודה אחרת שהחברות נושא המכרז תציין יותר מפעם אחת, כדי למנוע תשלום כפול על פי אותה חשבונית או לרשום מלאי על פי אותה תעודת משלוח.			
29.	בקרות	המערכת תאפשר הדפסת פרטי שורה לצורך בקרה ומעקב (במסכי פקודות ומסכי התאמה).			
30.	בקרות	המערכת תבצע בדיקה של ספקים לפני כל תשלום ותתריע במקרה שהספק לא הגיש חשבונית מס בגין תשלום קודם, אם לספק אין פטור מניכוי מס במקור בתוקף, האם הספק עבר את התקציב על פי חוזה או הזמנה או סכום הפטור למכרז (במקרה שלא מדובר בחוזה עם תקציב מוגדר).			
31.	ממשק משתמש	יוגדרו פרופיל והרשאה במערכת הפיננסית שיאפשר לצפייה (מתוך המערכת הפיננסית) בכל מערכת ברשות שיש בה מרכיבים פיננסיים (למעט משאבי אנוש ושכר). תהיה			

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
		אפשרות לצפות ולבקר את החלקים של אותה מערכת שמייצרים בה תנועות כספיות. הקישור למערכות אלה יהיה מתוך מסך תקציב או מתוך כרטיס הנה"ח או תזרים. למשל, לחיצה על שורת תנועה בכרטיס של סעיף הכנסה יפתח את המסך במודול הקופה עם העסקאות המרכיבות את אותה שורת תנועה.		
32.	ממשק משתמש	המציע יתאים מנגנון שיאפשר מתוך תנועות שכר בהנה"ח לצפות בשורות פקודת השכר או בדוח 66 של מערכת השכר. תכונה זו תאפשר למשתמש בגזברות לקבל פירוט על התנועות המרכיבות פקודות השכר העוברות מדי חודש.		
33.	ממשק משתמש	כל מסך יכלול מנגנון סינון וחיפוש לפי מאפיינים שונים: תאריכים, סכומים שונים, מספר חשבונית, חוזה וכדומה. מנגנון זה יפעל בכל המסכים לרבות פקודות למיניהן (יומן, חיוב, זיכוי, קיזוז וכו').		
34.	ממשק משתמש	מכל מודול, מסך, דוח או כל עצם אחר יהיה אפשר להסתעף למסכים אחרים במערכת בלי לצאת מאותו מודול או מסך. למשל, מתוך מסך רישום פקודה יהיה אפשר לעיין בכרטיס המציע.		
35.	ממשק משתמש	המערכת תספק קיצורי דרך למסכים שכל משתמש יוכל להגדיר לעצמו. המערכת תספק מעבר בין מסכים על ידי הקלדת מספר מסך או שמו.		
36.	ממשק משתמש	בכל מודול, מסך, דוח או כל עצם אחר יהיה אפשר להתקין כפתורים לקישור למערכת ניהול המסמכים ומערכת הדוחות. ניתן יהיה לקשר מסמכים ודוחות השייכים לאותו מסך, כרטיס, שורה או עצם.		
37.	ממשק משתמש	תהיה אפשרות לשכפל פקודות מכל סוג (יומן, חיוב, זיכוי, קיזוז וכו').		
38.	ממשק משתמש	תהיה אפשרות לקשור פעולות למקשים (כגון, העתקה והדבקה למקשי Ctrl+C או V, בהתאמה).		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			באותה שיטה יהיה אפשר לבטל את הקלדה האחרונה (ctrl+Z) או לשחזר הקלדה.		
			תהיה אפשרות לבצע פעולות להעתקה והדבקה באמצעות מקש ימני בעכבר, עם פתיחת תפריט פעולות.	ממשק משתמש	39.
			יהיה ניתן לקלוט נתונים ופקודות לפי מבנה קבוע או במבנה אקסל לרבות פקודת זיכוי. משתמש מורשה בחברות נושא המכרז יוכל ליצור פקודות נוספות במבנה שהוא ייקבע ניתן יהיה לקלוט דפי בנק ניתן יהיה לקלוט כרסות של ספקים לצורך ביצוע התאמת כרסות ניתן יהיה לקלוט לוחות סילוקין של הלוואות חשוב מאוד : בתהליך הקליטה מתוך קובץ חיצוני יופעלו כל הבקורות שמופעלות בעת קליטת נתונים ידנית.	קליטת קבצים חיצוניים	40.
			המערכת תכלול מסכים לעריכת התאמות בנק לאחר קליטת דפי בנק.	התאמות בנק	41.
			המערכת תכלול מסכים להתאמות כרטיסי אשראי. ההתאמה תיעשה לאורך כל הנקודות : - רישום הכנסה במערכת הגביה, - שידור לשב"א, - רישום בכרטיס הנהלת חשבונות של חברת כרטיסי אשראי, - קבלת הכספים מחברת כרטיסי אשראי בבנק.	התאמות כרטיסי אשראי	42.
			יהיה ממשק לחברות כרטיסי אשראי לקבלת חשבונית מהחברה ורישום עמלות מתוך החשבונית.	רישום עמלות כרטיסי אשראי	43.
			המערכת תאפשר סריקת מסמכים לכל ישות במערכת לרבות חשבוניות, פקודות ועוד.	סריקת מסמכים וקישורים	44.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
45.	קישורים בין נתונים	המערכת תאפשר קישור בין חשבוניות לחוזים במערכת, תפרט כל חשבונית מהו מקורה במערכת דהיינו חוזה, הזמנה וכו'.			
46.	ייצוא נתונים	המערכת תאפשר הורדה לאקסל נתונים מכל מסך במערכת, מכול דוח או שאילתה.			
47.	ממשקים	המערכת תקלוט ממשקים מכל מערכת הכנסות שפועלת ותפעל בחברות נושא המכרז.			
48.	קישור לכספת מס הכנסה	המערכת תקושה באופן אוטומטי לכספת של מס הכנסה ותעדכן הנתונים בהתאם. הקישור לעדכון נתוני ניכוי מס במקור יהיה אוטומטי. המערכת תדע להפיק קבצים ליצירת מאגר ומחיקתו ודוחות לעדכון. העדכון ייעשה אוטומטית ללא יד אדם או בהתערבות משתמש מזערית. הפעולה תהיה מתוזמנת, כלומר, המשתמש לא צריך לזכור להפיק את הקבצים.			
49.	ניהול כרטיסים	המערכת תדע ליצור כרטיסי אב מסוגים שונים : כרטיסי ספקים, כרטיסים מאזניים רגילים, ללא ניכוי במקור, כרטיסים תוצאתיים, כרטיסי חשבונות בנק.			
50.	ניהול כרטיסים	המערכת תאפשר החלפת מספרי כרטיסים ללא איבוד ההיסטוריה של הכרטיס (ספק, תקציב ועוד)			
51.	ניהול ספקים	המערכת תאפשר סיווג ספק בכל סיווג וברמת מע"מ בהתאם לדרישת הרשות כגון: חברה/עמותה/יחיד, עוסק מורשה/פטור/מלכ"ר/תאום מס שירותים ונכסים, עוסק בצו קביעת מעבידים של ביטוח לאומי. בהתאם לסיווג, המערכת תדרוש קיום מסמכים, כגון לא תתאפשר הזנת חשבונית מס למלכ"ר והתראה שלא הוגשה חשבונית מס בגין תשלום לעוסק מורשה.			
52.	ניהול ספקים בצו קביעת מעבידים	המערכת תדע לנהל ספקים שיש לנכות מהם להפריש בגינם למוסד לביטוח הלאומי לפי הוראות צו הביטוח הלאומי (סיווג מבוטחים וקביעת מעבידים). הצגת תשלומים לביטוח לאומי בדוח 806/857.			

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
53.	התאמות כרטיסים	המערכת תאפשר התאמת ספקים והתאמות אשראי כמו התאמת בנק.			
54.	דוח לספקים	המערכת תנהל פורטל ספקים, דיווח לספק על כל פעילות במערכת בעניינו באמצעות כל מדיה נדרשת.			
55.	דוח לספקים	המערכת תאפשר למועצה שליחת מסמכים והודעות לספקים הן באמצעות מיילים והן באמצעות SMS וכל אמצעי אלקטרוני אחר.			
56.	הודעות לספקים	המערכת תאפשר הוספת הודעות סלקטיביות לכל תוצר כגון אישור או מכתב לספק.			
57.	דוחות למס	המערכת תפיק קבצים ודוחות 856, ו-874. דוח 856 לא ישתנה לאחר שסומן כמוגש למס הכנסה, כך שהפקת דוח היסטורי תתאם בוודאות למה שהוגש למס הכנסה.			
58.	דוחות למס	דיווח 856 יכלול גם תשלומים על דרך קיזוז חובות או קיזוז ממערכת הכנסות.			
59.	דוחות למס	המערכת תפיק דוחות 102, לצורך העתקתם לפנקס 102. המערכת תעבוד על בסיס מצטבר, כלומר, תאפשר לזקוף את המס שלא נשקף בדיווחים קודמים. לאחר הפקת דוח 102 וסימונו כמוגש, הוא לא ישתנה יותר, כך שהפקת נתון היסטורי יהיה זהה בוודאות למה ששודר למס הכנסה.			
60.	דוחות למס	המערכת תאפשר רישום של ניכוי במקור הן בדרך של ניכוי במקור שנעשה על ידי המערכת בשלב תשלום ובין אם נעשה ידנית על ידי משתמש.			
61.	דוחות למס	המערכת תאפשר לנתח דוח 856, כלומר, להציג את תוכנו הממשק ידידותי.			
62.	דוחות	המערכת תיצור דוחות כספיים שנתיים, רבעוניים וחודשיים, מאזני בוחן, דוחות יתרות לכל הכרטיסים, מאזני בוחן ודוחות הכנסות והוצאות ברמת תב"ר, ברמת מחלקה, ברמת קוד מיון שהמשתמש יגדיר.			
63.	דוחות	המערכת תפיק דוחות יתרות חודשיים לתקופה מסוימת עם מיון תאריכים גמיש, לדוגמה לפי תאריכי ערך־תאריכי רישום. לדוגמה, יתרות מזומן ובנקים בסוף כל חודש לפי תאריכי ערך.			

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
64.	דוחות	המערכת תספק מנגנון ליצירת דוחות מותאמים אישית על ידי משתמשי החברות נושא המכרז.		
65.	מלוות	המערכת תנהל מלוות שמועצה קבלה ושמועצה נתנה. המערכת תאפשר מלוות בריבית קבוע ומשתנה עם ובלי הצמדה. המערכת תאפשר יצירת לוחות סילוקין רגילים, כגון תשלום קרן וריבית שווה (לוח שפיצר), קרן קבועה, הלוואות בלון וקליטת לוחות סילוקין מקובץ חיצוני.		
66.	ניהול חוזים	<p>המערכת תכלול מסכים לניהול חוזים :</p> <ul style="list-style-type: none"> - פרטי חוזה - פרטי הספק - חוזה הכנסות או הוצאות - תקופת החוזה - כימות החוזה - שריון הוצאות בתקציבים - קישור חשבונות לחוזה - ניצול החוזה מתוך היקפו המאושר - סריקת חוזה - מיקום החוזה בקלסר ומספר קלסר - איתור חוזים לפי שנה, מספר, ספק, מלים מתיאור החוזה - דווח לוועדת חוזים על חוזים חדשים שטרם דווחו. 		
67.	ניהול הוראות קבע	<p>המערכת תכלול מסכים לניהול הוראות קבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> - פרטי הוראת קבע - פרטי הספק - זהות בנק - תקופה - סריקת הוראות קבע - מיקום הוראת קבע בקלסר ומספר קלסר - איתור הוראות קבע לפי שנה, מספר, ספק, מלים מתיאור הוראת הקבע. 		
68.	חתימה דיגיטלית	המערכת תאפשר ותבצע חתימה דיגיטלית לכל המסמכים הנדרשים במערכת על ידי המועצה		
69.	מחשבוניים	המערכת תכלול מחשבוניים (סימולטורים) להדמיית תרחישים פיננסיים. המחשבוניים יפעלו ברמת הכרטיס הבודד ועל אוכלוסיות שלמות. מחשבוני החישוב יאפשרו		

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – המערכת הפיננסית					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			גם הדמית חישוב רטרואקטיבי ויעבדו עם נתונים היסטוריים.		
			מחשבון נוספים שיהיו: - היוון תשלומים, - הצמדה וריבית כולל לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, - בדיקת אפשרות קיום חשבון בנק לפי הוראות מס"ב.	מחשבוניים	.70

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

4. מערכת רכש והתקשרויות

מבוא

- תפקיד-** לטפל ברכש ואספקה של טובין ושירותים לשאר היחידות ברשות. לטפל במצאי (אינוונטר).
- תיאור-** המערכת תקלוט דרישות מהיחידות השונות, תטפל באישורן או דחייתן, תדאג להזמנת הפריטים והשירותים ואספקתם ליחידות הרשות. פריט בר-קיימא בעל ערך ירשם באינוונטר.
- כולל במערכת ניהול פריטי מלאי ומחסן.
- המערכת תעבוד בצורה הדוקה עם המערכת הפיננסית ותציג תמונה מהימנה של התקציב בכל עת.
- כלים-** מסכי עבודה לניהול תקציב ברמה פרטנית, קליטת דרישות, שריון, הפקת הזמנות, ניהול מלאי ואינוונטר. כלים להפקת תוצרים, תחזיות (של עומס הזמנות).
- תוצרים-** דוחות ניהול תקציב, מלאי ואינוונטר, מעקב אחר הזמנות, דוחות ומסכים להנהלה הבכירה ועוד.
- ממשקים-** המערכת תעבוד תחת מערכות תקציב והנה"ח של הרשות תדווח להן ותקבל מהן מידע. המערכת תהיה מקושרת למערך ניהול הפרויקטים ברשות. המערכת תקבל דיווחים מערכות מידע שונות ברשות ובמגוון אמצעים.
- סוגיות מיוחדות-** תהליך הרכש וניהול הרכוש (האינוונטר) של הרשות הינו תהליך אחד מתמשך שינוהל על פי סטאטוסים וייתמך בחתימות דיגיטליות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
1.	המערכות הנדרשות	המערכת הלוגיסטית תנהל את תהליך הרכש והאספקה משלב הדרישה דרך ההזמנה, אישור הזמנות ע"י הספקים כולל מועדי אספקה, קליטה, אחסון פריטים, הנפקה ועד אימות חשבונית ואישור התשלום.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
2.	מערכת	מודול דרישות ביחידות החברות נשוא המכרז.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
3.	מערכת	מודלי רכש בשילוב תהליך חתימה דיגיטלית בכל שלבי הרכש שיוגדרו על ידי הלקוח.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-
4.	מערכת	מודול מחסן ואינוונטר.	לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-

מכרז פומבי XX/2023 לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה, עמוד 102 מתוך 133

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-	מודול הערכה ומעקב ספקים.	מערכת	5.
לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-	מודול ניהול הצעות מחיר.	מערכת	6.
לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-	מודול הערכה ומאגר יועצים.	מערכת	7.
לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-	דוחות ומידע מנהלי.	מערכת	8.
לא-למילוי-	לא-למילוי-	לא-למילוי-	מודול אחזור מסמכים.	מערכת	9.
			המערכת הלוגיסטית תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. כמו כן, המערכת תכיל את כל הנתונים ההיסטוריים והפעילים במערכת הקיימת.	דרישות כלליות	10.
			המערכת של המציע תקלוט את כל הנתונים ההיסטוריים במערכת הלוגיסטית (רכש, קטלוג, מחסן ואינוונטור).	כללי	11.
			למערכת בסיס נתונים משותף וטבלאות משותפות למערכות הפיננסיות.	כללי	12.
			כל המודולים במערכת הלוגיסטית יפעלו כמקשה אחת (דרישות, ועדת רכש, הצעות מחיר והזמנות). בכל שלב בתהליך הרכש יהיה אפשר לראות פרטים, סטאטוסים והערות משלב קודם. למשל, בשלב קבלת הצעות מחיר יהיה אפשר לראות נתונים משלב הדרישה.	כללי	13.
			המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי דרישות, הזמנות וספקים כולל מידע מהמערכת הפיננסית כגון, תקציב ויתרות. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.	כללי	14.
			המערכת תפיק/תציג למשתמשים התראות בדבר הזמנות/דרישות פתוחות אשר ממתינות לטיפול ו/או אשר עבר זמן סביר (על פי קביעת החברות נושא המכרז) ולא טופלו על ידם.	כללי	15.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תכלול מנגנון לניהול מסמכים כולל סריקה ושיוך קבצים שונים למדורים ואירועים ברשומת הרכש, האספקה ואינוונטר.	כללי	16.
			מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות לכל אורך תהליך הרכש והאספקה. המערכת תספק מסכי מעקב מרוכזים לצורך בקרת תהליכים.	כללי	17.
			תהיה אפשרות לשנות עיצוב וכיתוב בעצמים במסכים. למשל, יהיה אפשר לשנות הכיתוב על כפתור "אישור מנכ"ל" ל-"אישור מנהל הרכש".	כללי	18.
			המערכת תאפשר לצרף חתימה דיגיטלית של הגורם במועצה אשר הפיק ההזמנה, באופן דינמי, כך שמורשה חתימה הקבועים יהיו מנכ"ל ומנהל/ת רכש, שאר הגורמים על פי הגורם המפיק ההזמנה.	כללי	19.
			לכל ישות (דרישה, הצעת מחיר, הזמנה, ועדת רכש) יהיה אפשר להצמיד מסמכים כולל הודעת דוא"ל.	כללי	20.
			המערכת תאפשר הגדרת תהליכים, סטאטוסים ותחנות אישור על ידי המועצה והמציע יישם דרישות אלה במערכת.	כללי	21.
			המערכת תאפשר קישור כל הזמנה במערכת לחוזי מסגרת ותנהל השריון בהתאם.	כללי	22.
			מודול דרישות נגיש למשתמשים ביחידות הרשות בהתאם להרשאתם.	מודול דרישות	23.
			פרטי העובד בטופס יוצגו מתוך מערכת כח האדם.	דרישות	24.
			המערכת מציגה בחלון קטלוג פריטים וסוגי עבודות למשתמש. יהיה אפשר להגדיר דרישה לפריטים או לעבודות (כמו בהזמנות). כמו כן, יהיה שדות למטרת/יעד הדרישה והערות.	דרישות	25.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			יהיה אפשר לשייך דרישה לחוזה הסכם מסגרת או הסכם שנתי. אם הישויות האלה מוגדרות במערכת הפיננסית יהיה אפשר להציגם במסך הדרישה ולבצע את הקישור.	דרישות	.26
			בעת מילוי טופס/מסך הדרישה יבדקו את היתרה בסעיף היחידה הדורשת. המערכת תתריע/תחסום חריגה מהתקציב.	דרישות	.27
			המערכת תבצע בדיקות לוגיות וסבירות בעת מילוי הדרישה. למשל, דרישה מאגף הרווחה הכוללת בתוכה הזמנה לאספלט אינה סבירה והמערכת תתריע.	דרישות	.28
			המערכת תבדיל בין שני סוגי עובדים: אלה שמורשים למלא דרישה בלבד ואלה שמורשים גם לאשר ולשגר דרישות בהתאם להרשאת המועצה.	דרישות	.29
			תהיה אפשרות לבנות מסלול אישור לדרישה טרם הגעתה ליחידת הרכש. לדוגמא, דרישה שמילאה גננת/מזכירת בית ספר תעבור לרכזת ברשות לבדיקה והרכזת תעביר את הדרישה הבדוקה לאשור של הנהלת האגף. במקרה זה לא תהיה לממלא הדרישה אפשרות להעביר דרישה לרכש אלה רק באמצעות האגף.	דרישות	.30
			אשור ושיגור הדרישה תבצע שריון בסעיף התקציבי המתאימה של יחידה.	דרישות	.31
			המערכת תתריע על דרישות שלא מומשו לאחר תקופה מוגדרת.	דרישות	.32
			המערכת תדע לבדוק סבירות של דרישה מול סעיפי הוצאה. למשל, הדרישה להזמין ציוד משרדי מסעיף ביול יזוהה כחריגה גם אם קיימת יתרה בסעיף. המערכת תוכל להתריע או לחסום את הוצאת הדרישה.	דרישות	.33
			יהיה ניתן לשנות פריטים בדרישה על ידי עורך הדרישה. שנויים אלה יחייבו אישור המנהל.	דרישות	.34
			תהיה אפשרות להחזיר דרישה למחלקה הדורשת תוך כדי ביטול השלבים שהיו עד כה.	דרישות	.35

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תשמור היסטוריה של דרישות כולל דרישות שנדחו. למשתמש תהיה אפשרות לאחזר דרישות היסטוריות כדי להעתיק מהם פרטים או כדי להחיות דרישה שנדחה בעבר.	דרישות	.36
			המערכת תבדיל בין שני סוגי עובדים: אלה שמורשים למלא הזמנה, ואלה שמורשים גם לאשר ולשגר הזמנה בהתאם להרשאת המועצה.	הזמנות	.37
			המערכת תשלח הזמנה לספק חתומה על ידי הגורם ששלח ההזמנה ומורשה החתימה הקבועים.	הזמנות	.38
			המערכת תציג/תשלח התראות לכל הגורמים המטפלים בהזמנה על הזמנות אשר טרם סופקו/טרם נחתמו בהתאם לזמנים המוגדרים במועצה.	הזמנות	.39
			המערכת תאפשר העברת הזמנה משנת כספים אחת לשנת כספים אחרת ללא התערבות ידנית.	הזמנות	.40
			המפתח הראשי של הקטלוג יהיה מק"ט של הרשות. הרשומה תכיל את המק"טים של המציעים ודגמים כמידע נוסף.	קטלוג	.41
			הקטלוג יכלול פריטים ועבודות לפי מיונים שונים כולל רמות. למשתמשים תהיה אפשרות למיין את הקטלוג לפי שדות ולבצע חיפוש פריטים במלל חופשי.	קטלוג	.42
			הקטלוג יכלול פריטים ועבודות לפי מיונים שונים כולל רמות. למשתמשים תהיה אפשרות למיין את הקטלוג לפי שדות.	קטלוג	.43
			תהיה אפשרות לקליטת נתוני פריטים מהקטלוגים של ספקים באמצאות קובץ. המשתתף יציע נוהל ומבנה קובץ קליטה.	קטלוג	.44
			כל פריט יכיל את המאפיינים שלו כולל פרטי חוזה עם המציע וכללי ההתייקרות של הפריט.	קטלוג	.45
			המערכת תתמוך בעדכון מחירים על פי מדדי המחירים או מטבע.	קטלוג	.46

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			תהיה אפשרות לשייך פריטים לסעיפי הוצאה בתקציב.	קטלוג	47.
			פריטי הקטלוג יוצגו בעצי מוצרים לפי משפחות, לפי סיווג ורמות.	קטלוג	48.
			המשתתף יהיה אחראי לטיוב נתוני הקטלוג כאשר הוא יבצע ניקוי הקטלוג מפריטים מיותרים והסבה למק"טים החדשים בהתאם לעץ המוצרים.	קטלוג	49.
			המערכת תתריע על פריטים לא בשימוש.	קטלוג	50.
			המודול יבדיל בין פריט רגיל ופריט שיש עבורו זכיין (מכרז תקופתי) ויפיק הזמנה באופן אוטומטי לזכיין.	קטלוג	51.
			הקטלוג יכלול פריטים המוחזרים לספק כגון מיכל טונר ריק שמחירו שלילי ("--").	קטלוג	52.
			תהיה אפשרות לשנות מק"ט מפריט אינוונטר לפריט כמותי אך לא להיפך.	קטלוג	53.
			ליחידת הרכש יהיה מודול בדיקת דרישות וניתובן לאספקה ישירה, אשור לרכישה או מכרז.	מודול רכש	54.
			יחידה הרכש תוכל לשנות פרטים בדרישה. עם קליטת שנויים אלה המערכת תוציא הודעה לשולח הדרישה.	רכש	55.
			המערכת תפיץ הודעות ותשובות ליחידות שהגישו דרישות. במקרה של דחייה הדרישה תוחזר ליחידה עם הערות וסטטוס דחייה.	רכש	56.
			המערכת תנהל סטטוסים בכל שלב בתהליך הרכש (דרישה, שריון, מוגש לוועדת רכש, אשור קניין, אשור גזבר, הוצאת הזמנה לספק, קבלת אישור הזמנה ומועד אספקה קבלת תעודת משלוח, אשור תעודת משלוח, ממתין לחשבונית, אישור חשבונית, הכנת תשלום ועוד).	רכש	57.
			מתוך מודול הרכש יהיה אפשר להתחבר למודול הצרכנות במערכת הפיננסית לצורך טיפול בספקים גדולים ובהסדר של הוראת קבע.	רכש	58.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המודול יכלול ערכה להכנת הצעות מחיר. במודול חלונות לשליפת תיאור פריטים מהקטלוג, בחירת רשימת ספקים ומכתב פניה להצעות שחורה/שרות.	רכש	.59
			המערכת תשווה הצעות מחיר ותציע לקבל את הזול ביותר.	רכש	.60
			המערכת תספק כלי למנהל הרכש להכנת הזמנה. ההזמנה תתבסס על הדרישה ותהיה אפשרות לצרוף דרישה/ות להזמנה כולל פירוט.	רכש	.61
			המערכת תאפשר הפקת מספר הזמנות מתוך דרישה אחת.	רכש	.62
			למנהל הרכש יהיה אפשרות לרשום הוצאות בסעיפים תקציביים של יחידות ברשות ללא דרישה מהיחידה.	רכש	.63
			תהיה אפשרות להקפיא ולהעלים כרטיסים ו/או סעיפים שהם סגורים או לא פעילים.	רכש	.64
			הזמנה תונפק על סמך אישור ועדת רכש (מספר ישיבה וכו') או על פי נוהל נהלי אישור אחרים.	רכש	.65
			המערכת תפיק הזמנה על גבי נייר, בפקס, דוא"ל (PDF), דוא"ל (טופס מובנה-EDI).	רכש	.66
			המערכת תתריע על הזמנות שלא מומשו לאחר תקופה מסוימת.	רכש	.67
			המערכת תדע לשלוח הזמנות לפקס ולדוא"ל.	רכש	.68
			מודול להכנה וניהול מכרזים לזכיינים תקופתיים. המודול ידע לנתב הזמנות לפריטים של ספקים זכיינים ותבדוק שמחיר החיוב בחשבונית תואם את הצעתו במכרז.	רכש	.69
			המודול ידע להפיק הזמנה לספק חליפי אם הזכייין לא סיפק את הפריט כנדרש. במקרה זה המערכת תאפשר הזנת מחיר פריט להזמנה. מחיר זה לא יעדכן את הקטלוג.	רכש	.70

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תדרוש את החתימות המחויבות על פי נהלי החברות נשוא המכרז : חתימת מנהל/ת רכש, מנכ"ל בלבד ועוד.	רכש	71.
			בכל שלב בהזמנה המערכת תאפשר ליחידת הרכש או לגזבר להחזיר ההזמנה או הדרישה לכל שלב קודם בתהליך. המערכת תשמור היסטוריה של פעולות על דרישות והזמנות.	רכש	72.
			המערכת תספק כלי למנהל הרכש להכנת הזמנה. ההזמנה תתבסס על הדרישה. תהיה אפשרות לציין את פריסת התשלומים בהזמנה ומקור תקציב. המערכת תאפשר פריסת התשלום מעבר לשנה הנוכחית.	רכש	73.
			המערכת תספק לקניין כלים לבחון הצעות מחיר והכנת הזמנות לאישור.	רכש	74.
			המערכת תתמוך בתחנות אישור לשל הזמנות ומסלולי אישור שונים. למשל מסלול ועדת רכש ומסלול ללא ועדת רכש (המחייב תיעוד הסיבה למעבר למסלול זה).	רכש	75.
			הסטאטוס "החלטת ועדת רכש" יהיה פעיל רק אחרי אישור המנכ"ל.	רכש	76.
			מנגנון הפקת ההזמנות תכלול מנגנון בקרה. למשל, לא יהיה אפשר להוציא הזמנה מעל סכום מסוים ללא אישור ועדת הקניות.	רכש	77.
			במערכת מנגנון למעקב אחרי מכרזים: התקדמות בתהליך המכרז, ניהול ועדת מכרזים ותוקף התקשרות במכרז. למודול ממשק למערכת הפיננסית ולמערכת המשפטית.	רכש	78.
			המערכת תמייין דרישות, תכין לישיבת ועדת הקניות לפי קריטריונים את כל הדרישות המחייבות אישור ועדת רכש.	ועדת רכש	79.
			המערכת תנהל פרוטוקול של ישיבת ועדת הקניות עם מספר ישיבה, תאריך וכו' עם קישור לדרישות שנדונו ולהזמנות שיצאו בהמשך.	ועדת רכש	80.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תעדכן את סטאטוס הדרישות ותפיץ הודעה ליחידות שדרישותיהן נדונו בישיבה.	ועדת רכש	81.
			דחייה של דרישה על ידי ועדת הקניות תחסום את הדרישה והמשך הטיפול (הוצאת הזמנה).	ועדת רכש	82.
			תהיה אפשרות לנהל פרוטוקול במערכת ניהול מסמרים כאשר המזחה של הנספח יופיע בהזמנה בהמשך.	ועדת רכש	83.
			כל נספח או אישור בתהליך הלוגיסטית ניתן וקיימת אפשרות להחתים בחתימה דיגיטלית, כולל מנהל מחלקה לאישור החשבונות.	חתימה דיגיטלית	84.
			תהיה אפשרות לתיק כל נספח חתום למערכת ניהול המסמכים ולחפש מסמכים חתומים מתוך המערכת הלוגיסטית או מתוך מערכת ניהול המסמכים.	חתימה דיגיטלית	85.
			כל הזמנה תיחתם דיגיטלית ע"י מורשה החתימה.	חתימה דיגיטלית	86.
			המערכת תנהל את מחסן הרשות: קבלה והנפקת פריטים, השאלת פריטים ועוד.	מודול מחסן ואינוונטר	87.
			המערכת תתמוך בקריאת בר-קוד.	מחסן	88.
			המערכת תתמוך בריבוי מחסנים.	מחסן	89.
			המערכת תדע לזהות פריטים בחסר על פי רמות מלאי מינימום ותתמוך בהזמנה אוטומטית או התראה.	מחסן	90.
			המערכת תתמוך בקליטה ובדיקת תעודות משלוח במצבים הבאים: תעודת משלוח תקינה, חסר לעומת הזמנה, פער בכמויות, פער במחיר מעל מחיר הפריט בקטלוג, פער במחיר מתחת למחיר בקטלוג, שוני בסוג או טיב הסחורה, קליטת אספקה חלקית.	מחסן	91.
			המערכת תדע להפיק תעודת כניסה למחסן של רכוש קבוע או חומר מתכלה גם כאשר הטובין סופק ישירות למחלקות.	מחסן	92.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תקלוט תעודת כניסה למחסן וחשבונית עם סכומים שליליים עבור החזרות, קיזוזים וזיכויים.	מחסן	.93
			המערכת תשמור היסטוריה של תעודות מלאי.	מחסן	.94
			המערכת תתמוך במיפוי אתרי האיננוטר אצל המועצה עד לרמה של חדר/מחסן/ארון וכו'. מיקום הפריט יהיה חלק מהמאפיינים שלו.	אינוטר	.95
			המערכת תפיק את כל הטפסים הדרושים לניהול אינוטר לרבות טופס להחתמת עובדים המחזיקים בציוד רשות.	אינוטר	.96
			המערכת תתמוך בשינוע פריטים מאתר לאתר ומאחריות יחידה או בעל תפקיד אחד לאחר. תשמר היסטוריה של אינוטר.	אינוטר	.97
			המערכת תכלול דוחות ניהול כולל שיערוך ערך מלאי.	אינוטר	.98
			המערכת תדע להפיק תעודת כניסה למחסן או לאתר אחר אצל המועצה מתוך חשבונית/תעודת משלוח ספק.	אינוטר	.99
			במסך קליטת טובין יהיה מקום למלא פרטי תעודת אחריות למוצרים. בהתאם למק"ט יהיה ניתן לחייב את קולט הציוד למלא פרטי אחריות המוצר.	אינוטר	.100
			המערכת תנהל מעקב אחרי פריטים שצריכים לצאת מהאינוטר עבור ועדת הבלאי של המועצה.	בלאי	.101
			המערכת תפיק פרוטוקול של המועצה עם רישום פריטים ותפיק תעודות בלאי ודוחות בלאי.	בלאי	.102
			המערכת תכלול ממשקים קבועים במבנה שיוגדר מראש למערכות אחרות בחברות נושא המכרז: מערכות תחזוקה, מערכות מ"מ"ג (GIS) והנדסיות, מערכות מל"ח/פס"ח.	ממשקים	.103
			המערכת תכין נתונים לדוח הכספי של החברות נושא המכרז כגון, ערך אינוטר, ציוד ומלאי.	ממשקים	.104

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת			
			המערכת תפעל במשטר EDI (מסחר אלקטרוני) ותפיק הזמנות ישירות למערכות המציעים.	ממשקים	105.
			המערכת תקבל מסמכים ונתונים מגורמי חוץ במשטר EDI.	ממשקים	106.
			המערכת תדע לייצא ולקבל נתונים ממוסדות בתקשורת: אוצר, משרד הפנים, בנקים וכו'.	ממשקים	107.
			המערכת תתממשק לתכנות מחסן נפוצות כגון, חשבשבת, ארודיים, פז מערכות ועוד.	ממשקים	108.
			המערכת תכלול דוחות ומידע מנהלי בשתי רמות: דוחות מובנים מקומיים במערכות הרכש, מלאי ואינוונטר ומחולל דוחות המסוגל לאחד נתונים מכל מהערכות הרשות.	מודול דוחות ומידע מנהלי	109.
			המערכת תכלול את כל הדוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים שהמערכת הקיימת מספקת.	מידע מנהלי	110.
			המערכת תספק את כל תוצרים ותהיה בעלת כל היכולות המצוינות בפרק 8 "BI מערכת מידע מנהלי".	מידע מנהלי	111.
			המערכת תכלול מנגנון לשערוך מלאי ואינוונטר.	מידע מנהלי	112.
			בדו"ח לוועדת הרכש תהיה אפשרות לכלול פרטים מלאים על הדרישה המקורית.	מידע מנהלי	113.
			המערכת תפיק דוח צריכה שנתית או תקופתית לכל מק"ט בקטלוג.	מידע מנהלי	114.
			המערכת תאפשר בניית דוחות על ידי המשתמש והוספת שדות לדוחות קיימים.	מידע מנהלי	115.
			המערכת תאפשר מעבר בין מסכים למנהלים מתוך מסך אחד לדוגמא:	מידע מנהלי	116.
			המערכת תאפשר ותגדיר למנהלים דוחות בקרה – מתוזמנים ברמה חודשית שנתית ועוד.	מידע מנהלי	117.
			המערכת תכלול מנגנון לאחזור מסמכים אחיד אשר תפעל בצורה אינטגרטיבית עם כל שאר המערכות המופעלות אצל החברות נשוא המכרז לרבות מערכת אחזור מסמכים.	מודול אחזור מסמכים	118.
			המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת הרכש, מלאי ואינוונטר.	אחזור מסמכים	119.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – רכש והתקשרויות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה) בכל מודולים יהיה אפשר להפעיל את מנגנון אחזר המסמכים.	אחזר מסמכים	120.

5. מערכת ההכנסות (גביה) – כחלק אינטגרלי מהמערך הפיננסי - אפעה

מבוא

- תפקיד -** לנהל את כל הכנסות האפעה מלקוחותיה, בגין תשלומי מיסים ו/או היטלים ו/או אגרות הטמנה ו/או קנסות ומתן שירותים.
- תיאור -** המערכת תנהל תנועות חיוב וגביה. המערכת תדע לחולל כל חיוב על פי פרמטרים. המערכת תנהל מגוון תהליכי גביה במקביל.
- כלים -** מסכי עבודה לניהול תנועות חיוב וגביה של חייבים.
- תוצרים -** מידע ללקוחות, דוחות ניהול ובקרה, תחזית הכנסות, דוחות ומסכי BI להנהלה הבכירה ועוד.
- ממשקים -** קבלת פרמטרים לחיוב מכל מערכות המידע ברשות. עדכון מערכות מידע המחוללות חיובים בגין סטאטוס החוב. פורטל שירותים באינטרנט.
- סוגיות מיוחדות -** יתקיים קשר הדוק עם המערכת הפיננסית. מערכת ההכנסות (גביה) תתבסס על רישום דו-צדדי עם בקרה על הרישומים.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת ההכנסות				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
1.	המערכות הנדרשות	מודול חיובי לקוחות.	לא-למילוי	לא-למילוי
1.	מערכת	מודול ניהול ומחולל חיובים לנושאים שונים.	לא-למילוי	לא-למילוי
2.	מערכת	מודול הוצאת חיובים וקליטת תשלומים (קופה).	לא-למילוי	לא-למילוי
3.	מערכת	מודול מסלקה.	לא-למילוי	לא-למילוי
4.	מערכת	מודול דוחות ומידע מנהלי.	לא-למילוי	לא-למילוי

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?		
			קיימת	קיימת באופן חלקי	לא קיימת
5.	מערכת	מודול אחזור מסמכים.			-
6.	דרישות כלליות	המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוניים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.			
8.	כללי	למערכת בסיס נתונים משותף עם המערכת הפיננסית ומערכות אחרות באפעה (בעיקר אלה המחוללות חיובים).			
9.	כללי	המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא המתואר בסעיפי "המערכות הנדרשות". לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.			
10.	כללי	יישומי מערכת ההכנסות והמודולים המרכיבים אותה יעבדו באופן אינטגרטיבי עם המערכת הפיננסית ושאר המערכות המרכזיות.			
11.	כללי	המערכת תנהל חיובים ותשלומים ללקוחות הצמודים למדדי המערכת ולטבלאות המערכת.			
12.	כללי	המערכת תפיק חיובים ותשלח אותם ללקוחות באמצעות כלים דיגיטליים כגון: מייל, SMS ועוד, ההודעות יכללו קישור לתשלום מיידי.			
13.	לקוחות	המערכת תאפשר הפקת מספר חשבונות ללקוח אחד על פני מספר יישויות שיוגדרו במערכת.			
14.	לקוחות	המערכת תאפשר מילוי טופס מקוון בדבר סוגי הפסולת שברצונו להטמין, כולל אומדן כמויות חודשי ומקור הפסולת אשר תובא להטמנה.			
15.	לקוחות	הסכם התקשרות עם הלקוח יאפשר : א. מחירי הטמנה לטון לפי סוג פסולת ב. הצמדה למדד המחירים לצרכן ממדד הבסיס ועד לחודש החיוב. ג. ציון העובדה כי למחיר לטון יתווסף עלות מחיר ההטמנה לפי שיעורו כחוק.			

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			ד. למערכת אפשרות לבצע לכל לקוח הגדרה של מספר סוגי פסולת, תעריפים והצמדות שונות בהתאם.		
			<p>בתיק הלקוח והמערכת תציין תנאי האשראי ללקוח, 1- היטל ההטמנה אמור להשתלם תוך 15 ימים מתום החודש שחלף שבגינו נשלחת חשבונית המס לתשלום, והחוב הבסיסי, על פי רוב, בתוך 30 ימים מתום החודש שבו הוגש החשבון.</p> <p>2- תנאי אשראי לחיוב השוטף, שאינו כולל את ההיטל הוא חודש שוטף (שבגינו הוצאה החשבונית) + 45 יום.</p> <p>א. החוזה מציין כי תשלום אשר ישולם באיחור יישא ריבית פיגורים של החשב הכללי.</p>	לקוחות	16.
			<p>לקוח המגיע אל המטמנה נשקל בכניסה לאתר- נטו טרה וברוטו. השקילה נכון להיום נעשית באמצעות תוכנת "כרכומית".</p> <p>א- המערכת תאפשר מילוי תעודת שקילה הכוללת את המשקל, שם הלקוח, הנהג, מס' הרכב ופרטים טכניים אחרים על פי דרישת הלקוח.</p> <p>ב- לאור הבקשה של המשרד לאיכות הסביבה, קיים ממשק של התוכנה לדיווח מידי של כל הכניסות למטמנה לצרכי בקרה.</p> <p>ג- המערכת לא תאפשר לבצע תיקונים ידניים בתוכנה בעניין כמות הפסולת שנשקלה על ידי השוקלים. ככל שעולה צורך לתיקון, יש לפנות למשרד לאיכות הסביבה ולבקש תיקון באופן פרטני. ניתן לבצע תיקון של שם הלקוח, מס' הרכב בלבד.</p> <p>ד- המערכת תפיק דוח הסיבות לתיקון והתיעוד נשלחות אחת לחודש גם למשרד לאיכות הסביבה לצרכי בקרה.</p> <p>ה- המערכת תחסום כניסה של לקוחות מזדמנים ו/או כניסה בתשלום מזומן. לכל לקוח אשר מבקש להטמין פסולת חייב להיות הסכם התקשרות.</p> <p>ו- היטל ההטמנה מדווח אחת לחודש על ידי מנהל המטמנה.</p> <p>ז- המערכת תאפשר למטמנה הגבלת כניסה בשער של לקוחות בהתאם לאובליגו מסוים ו/או קיום חוב כספי ו/או ערבות, ביטוח שאינן בתקוף, באמצעות התרעה מיידית עם הקלדה של הלקוח.</p>	חיוב לקוחות	17.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			<p>המערכת תבצע הבדיקות הבאות בטרם הפקת חשבונות :</p> <p>1- בחינת חוזי התקשרות עם הלקוחות- תנאי אשראי, ערבבויות, הצמדות וכדו'.</p> <p>2- בדיקת שלמות הנתונים המדווחים מתוכנת השקילה בכניסה למטמנה.</p> <p>3- בחינת תיקונים של כמות בשקילה, שינוי סוגי פסולת ושינויים אחרים- גורם מאשר, בקרות בתהליך וביצוע הלכה למעשה של תיקונים אלו.</p> <p>4- בדיקת התאמת החיובים ללקוח בהתאמה לכמויות ולחוזה.</p> <p>5- בחינת תנאי האשראי בפועל לתשלום הלקוח ממועד החיוב ועד לפירעון.</p>	חיוב לקוחות	18.
			<p>1. המערכת הפיננסית תקלוט ממשק מתוכנת השקילה של המטמנה, כולל פירוט מלא של כל כניסות הלקוחות, הכמויות וסוגי הפסולת.</p> <p>2. המערכת תבצע חישוב לכל לקוח כמות ומחיר לפי סוגי פסולת ותפיק חשבונית מס דיגיטלית לכל לקוח 2 חשבוניות מס נפרדות, האחת עבור היטל ההטמנה בלבד והשנייה עבור החיוב ללא ההיטל. החישוב יכלול הצמדה למדד המחירים לצרכן לכל לקוח בהתאמה למדד הבסיס שנקבע עבורו. כמו כן המערכת תאפשר הצמדה למדדים אחרים שייקבעו כולל שילוב בין מדדים ככל שיצטרך.</p> <p>3. המערכת תשלח חשבוניות מס דיגיטליות כמפורט לעיל ובצירוף דוח שקילות חודשי מפורט לכל לקוח בנפרד במייל באופן אוטומטי.</p> <p>4. המערכת תבצע חיוב ללקוח, זיכוי הכנסות לפי זיכוי מע"מ עסקאות במערכת הפיננסית של אפעה (ולא במערכת גביה חיצונית).</p>	חיובי לקוחות	19.
			<p>1. המערכת הפיננסית תאפשר ניהול קופה וגביה בכל אמצעי תשלום, כולל שקים, העברה בנקאית, כרטיסי אשראי, הוראות קבע וכל אמצעי לגיטימי אחר.</p>	גביה מלקוחות	20.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – מערכת ההכנסות					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			<p>2. המערכת תאפשר ניהול גביה באמצעות קבלת הוראות קבע מלקוחות ושידור תשלומי הלקוחות לחברה באמצעות מס"ב. שידור הגביה ללקוחות שיבחרו בדרך זו יסגור את חוב הלקוח במערכת הפיננסית באופן אוטומטי.</p> <p>3. המערכת הפיננסית תסגור כל תשלום שהתקבל מול חיוב שהופק לצורך התאמה וניתוח כרטיסים. ככל שיתקבל תשלום ע"ח שאינו סוגר חוב במלואו, המערכת תסגור חלק מחובות הלקוח בשיטת fifo .</p>		
			<p>1. המערכת תאפשר הפקת דוח "גיוול לקוחות" בכל עת.</p> <p>2. הדוח יפרט את החובות הפתוחים של כל לקוח במבנה טבלאי לפי חודש החיוב של חשבון הלקוח שטרם שולם. המערכת תאפשר "צלילה" מתוך הדוח אל פירוט החשבונות שטרם שולמו .</p> <p>3. המערכת תאפשר הפקת דוח חובות פתוחים לכל לקוח ומשלוח במייל ללקוח/למנהלים בכל עת.</p>	גיוול לקוחות	21.

6. מערכת מידע מנהלי BI

- תפקיד-** לאגד, לנתח ולהציג מידע למנהלים ולמשתמשים מכל ובכל המערכות.
- תיאור-** המערכת תספק מענה לכל סוגי הדוחות, מיצגים גרפיים של נתונים, סיכומים למנהלים, כלים לקבלת החלטות ותטפל ביצוא נתונים בכל צורה או תבנית.
- כלים-** מנגנוני שלילת נתונים, כלי בניה ועריכת דוחות ומסכים, כלי לניתוח סטטיסטי, מנגנון לייצוא נתונים, מנגנון רישום ומעקב אחר שימוש במערכות.
- תוצרים-** דוחות, הצלבת מידע ממערכות שונות, מידע למנהלים (כולל לוח מחוונים-) קבצי נתונים לייצוא.
- ממשקים-** מערכת המידע המנהלי תהיה כללית לכל המערכות ברשות.
- סוגיות מיוחדות-** יושם דגש מיוחד על הכנת מסכי מידע מסכמים עבור והנהלת הרשות.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת מידע מנהלי (BI)				
האם הדרישה קיימת ?		פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי			
		היישום יאפשר לחברות נשוא המכרז לחקור מידע קיים במערכת המידע הארגונית ולהציג מגמות עתידיות.	כללי	1.
		המערכת תאפשר קליטת נתונים היסטוריים מהמערכות הקיימות או קודמות לכל שדה שידרש, כולל כל המידע, טבלאות, תהליכים, תמונות ומסמכים.	כללי	2.
		על המערכת לעבוד מול בסיס נתונים משותף או לחילופין לנהל ממשקים אוטומטיים (מגע יד אדם מזערי) להעברת נתונים בין המודולים / תתי המערכות אשר נכללים בתכולת המכרז.	כללי	3.
		הכלי יאפשר : ממשק משתמש גרפי נוח. מידע אמין ומדויק.	כללי	4.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – מערכת מידע מנהלי (BI)					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			תחקור מידע מרמת על ועד לרמת הרשומה הבודדת.		
			המערכת תאפשר ממשקי נתונים עם מערכות הקיימות במועצה. עלות פיתוח הממשקים ותחזוקתם כלולה בעלות המערכת.	כללי ממשקים	5.
			מערכת המידע תכלול מודול – BI (Business Intelligence) ומנגנוני הפקת דוחות, שישאבו נתונים ממסדי המידע של כלל הנושאים במערכת המוצעת בצורה שקופה. הדיווח תמיד יהיה עדכני ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). המודול יכלול סל דוחות מובנה לכל מודול ונושא, אשר יכלול את הדוחות הקבועים הנדרשים לרשויות השלטון המרכזי ודוחות ניהוליים נוספים (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). המודול יאפשר חילול ו/או הפקת דוחות חדשים ו/או שינוי דוח קיים ע"י משתמשי המערכת בהתאם למפורט בפרק מודול BI ומידע למנהלים.	כללי, BI ומחולל דוחות	6.
			תזמון ושיתוף דוחות : היישום יאפשר הפצת דוחות באמצעות דואר אלקטרוני בפורמט סטנדרטי. הפרדה בין דוחות פרטיים ודוחות משותפים. שילוב נתונים מכלל מערכות החברות נשוא המכרז. ביצוע Drill down לאורך כל ההיררכיה.	כללי- דוחות	7.
			הכלי יידרש להתממשק למערכת המידע המנהלי, כלי ה-BI.	Dashboard	8.

מכרז פומבי לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החכ"ל ואפעה

מפרט טכני – מערכת מידע מנהלי (BI)					
האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			<p>הכלי יאפשר:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ממשק מידע והצגת נתונים גרפים ומכוונים. ▪ יכולת להפיק דוחות יומיים. ▪ יכולת חיפוש מידע. ▪ חיזוי מגמות. 	Dashboard	.9
			<p>הרשות מתעתדת לבצע שימוש בכלי BI רשותי כדוגמת PowerBI, QlikSense או Tableau</p> <p>כל אחת ממערכות המידע המוצעות תייצא את כלל הנתונים מכלל המערכות המוצעות בתדירות אותה תבחר הרשות, בצורה שכלל הנתונים יהיו נגישים לכלי ה-BI הרשותי, כל מערכת ב"עולם" BI ייעודי למערכת - עולם ה-BI הייעודי ייבנה לכל אחת מהמערכות בנפרד.</p>	BI רשותי	.10
			<p>ייצוא הנתונים מהמערכת אל "עולם" ה-BI הייעודי למערכת יתבצע במספר רב של שיטות כדוגמת View על בסיס הנתונים, Export בתדירות זו או אחרת או כל שיטה אחרת עליה תחליט הרשות.</p>	BI רשותי	.11
			<p>דוחות ה-BI יבוצעו באמצעות כלי ה-BI הרשותי.</p>	BI רשותי	.12
			<p>המציע יספק הסברים מפורטים על מבנה השדות בבסיס הנתונים והקשרים בין הטבלאות בצורה שתאפשר למפתחי ה-BI לייצר את עולמות התוכן ומעולמות התוכן את דוחות ה-BI.</p>	BI רשותי	.13

7. מערכת ניהול תהליכים עסקיים (BPM)

מפרט טכני – מערכת ניהול תהליכים עסקיים (BPM)			
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?
			קיימת
1.	כללי	מערכת ניהול התהליכים העסקיים תהיה ידידותית למשתמש, אינטואיטיבית ותאפשר תכנון ומעקב שוטף אחר התהליכים בחברות נשוא המכרז.	
2.	כללי	המערכת תאפשר עבודה ונגישות מלאה לכל המערכות והיישומים ברשות.	
3.	כללי	המערכת תאפשר תכנון, בקרה, הצגה ואחזור לתהליכים במערכות המידע הממוחשבות.	
4.	כללי	המערכת תאפשר הגדרת כללים עסקיים וזרימת עבודה ממוחשבת Work flow.	
5.	כללי	המערכת תאפשר ביצוע שינויים ארגוניים תכופים תוך כדי התאמת תהליכי העבודה לשינויים הארגוניים.	
6.	כללי	המערכת תאפשר הגדרת התראות בדבר אירועים חריגים שמנהלים יגדירו שמחובתם לקבל התראה בדבר אירועים שונים.	
7.	כללי	המועצה תהא זכאית להשתמש בכל תהליך עבודה שיוגדר עבור לקוח אחר של המציע בנוסף לתהליכים שיגדיר עבורה המציע ללא תוספת תשלום.	
8.	כללי	המציע מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דוא"ל או עלון נייר כל חידוש במערכת שהחברות נשוא המכרז יהיו זכאיות לקבל ללא תוספת תשלום.	
9.	כללי	המערכת תחצה את כל המערכות בחברות נשוא המכרז למשל, יהיה אפשר ליצור משימה מתוך מודול תשלומים במערכת הפיננסית שתוצר משימה במערכת ההכנסות לבצע תשלום באמצעות קיזוז לספק.	

8. מערכת ניהול ואחזור מסמכים ומידע**מבוא**

- תפקיד-** לטפל באחסון ואחזור מסמכי החברות נשוא המכרז.
- תיאור-** המערכת תשמור את כל מסמכי הרשות במאגר מרכזי עם התיוג והתרשומת המתאימה שתאפשר איתור ואחזור קל, מהיר ונוח של המסמכים.
- כלים-** המערכת תעבוד בצורה הדוקה עם כל מערכות המידע האחרות בחברות נשוא המכרז. מסכי עבודה לקליטה, רישום ואחזור מסמכים. מעקב אחר תיקים ומסמכים. מנוע חיפוש לאיתור מתקדם של מסמכים.
- תוצרים-** מסמכים בתבניות מקור, מסמכי ASCII, הודעות דוא"ל, מסמכים סרוקים, תמונות, וידיאו, קבצי שמע, דוחות ניהול ועוד.
- ממשקים-** לכל מערכות המידע והיישומים אצל החברות נשוא המכרז.
- סוגיות מיוחדות-** הרשאות ואבטחת המידע וחסינות המידע. המערכת תספק שני סוגים של רישיונות:
 (1) רישיון מלא - עדכון הוספה, ביטול ושינוי.
 (2) רישיון צפייה בלבד.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מערכת ניהול ואחזור מסמכים ומידע				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
1.	כללי	מודול לניהול מידע וצירוף מסמכים סרוקים, קישורים לאובייקט או לישות המערכת והגדרת מפתחות נושאיים לצורך מפתוח נספח בצורה אוטומטית.		
2.	כללי	המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בקישור אינטגרציה מתוך מודלי המכרז.		
3.	כללי	המודול הינו רוחבי שיפעל מכל מודול אחר.		
4.	כלים	ניהול המסמכים התאפשר באפליקציה באנדרואיד ו-IOS.		
5.	כלים	המודול יכולת יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח.		
6.	כלים	יכולת חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי מילות מפתח.		
7.	כלים	המודול יפעל כקישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים על פי מאפייני זיהוי חד ערכיים.		
8.	כלים	המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון: מכתבים בתבניות קבועות וכו'.		

9. חתימה דיגיטלית-פורטל ספקים – מאגר יועצים

מפרט טכני חתימה דיגיטלית – פורטל ספקים – מאגר יועצים				
מס"ד	הנושא	הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת	לא קיימת
1.	חתימה דיגיטלית	הספק יאפשר חתימה דיגיטלית על כל נספח שהרשות תבקש ויאפשר משלוחו באמצעות המייל לגורם הרלוונטי.		
2.	חתימה דיגיטלית	החתימה הדיגיטלית תהיי חלק בלתי נפרד המערכת ה- BPM אשר תותקן במועצה ותאפשר לגורמים המוסמכים להפיק מסמכים חתומים כחלק מתהליכי מערכת אשר יאופיינו על ידי הרשות.		
3.	חתימה דיגיטלית	המערכת תאפשר לגורמים המוסמכים ברשות לחתום דרך מכשירם הנייד, לראות מסמכים ולבצע חתימה בהתאם להרשאות – כל חתימה תתועד ותורכב במערכת.		
4.	חתימה דיגיטלית	החתימה תבוצע מכל נספח המופק מכל מערכת מידע הקיימת בחברות נשוא המכרז.		
5.	חתימה דיגיטלית	כל חתימה במערכת תתאפשר לכל גורם בחברות נשוא המכרז אשר –ההנהלה תחליט לגביו למערכת אין הגבלת משתמשים לביצוע חתימות.		
6.	חתימה דיגיטלית	כל ההוצאות בגין הפעלת שירות זה כולל רישיונות משתמשים הינן חלק בלתי נפרד מעלויות המכרז.		
7.	פורטל ספקים	הפורטל הינו חלק בלתי נפרד ממערכת הרכש.		
8.	פורטל ספקים	הפורטל יאפשר למועצה לבצע את כל הקשר עם הספק באמצעים דיגיטליים.		
9.	פורטל ספקים	הפורטל יאפשר למועצה למצוא ספקים בחיפוש על פי סוג הספק.		
10.	פורטל ספקים	הפורטל יאפשר הגשה וקבלה של הצעות מחיר, ביצוע השוואה, וקישור מלא למערכת הרכש של החברות נשוא המכרז.		
11.	מאגר יועצים	המאגר הינו חלק בלתי נפרד ממערכת הרכש.		
12.	מאגר יועצים	המאגר יאפשר לחברות נשוא המכרז לנהל את היועצים שלהם באמצעים דיגיטליים.		

מפרט טכני חתימה דיגיטלית – פורטל ספקים – מאגר יועצים

האם הדרישה קיימת ?			הדרישה	הנושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			למאגר יכולת לאפשר רישום ובחינת תנאי סף – בעת הרישום, המאגר יאפשר סריקת מסמכים הדרושים לצורך הרישום.	מאגר יועצים	13
			המאגר יקשר אוטומטית כל נתוני היועצים לספר הספקים של החברות נשוא המכרז.	מאגר יועצים	14

מבוא

- תפקיד - לנהל את קשרי לקוחות וספקים עם החברות נשוא המכרז.
 תיאור - המערכת תנוהל כמערכת ניהול קשרי לקוחות אקטיבית.
 כלים - מנגנוני שליפת נתונים, כלי בניה ועריכת דוחות ומסכים, כלי לניתוח סטטיסטי, מנגנון לייצוא נתונים, מנגנון רישום ומעקב אחר שימוש במערכות.
 תוצרים - יכולת מעקב ובקרה על כל הקריאות הנפתחות במערכת תוך מענה בפרק זמן סביר שיוגדר על ידי החברות נשוא המכרז ללקוחותיה.
 ממשקים - ממשקים למערכות התפעוליות נשוא מכרז זה.

פירוט הדרישות

מפרט טכני – מודול CRM				
מס"ד	נושא	פירוט הדרישה	האם הדרישה קיימת ?	
			קיימת באופן חלקי	קיימת לא קיימת
1.	כללי	המערכת תטפל בפניות שיועברו לטיפול על ידי הספקים/לקוחות כחלק אינטגרלי מהמערכת לניהול קשרי לקוחות של החברות נשוא המכרז.		
2.	כללי	המערכת תאפשר לחברות נשוא המכרז להשתמש במידע הנאגר במערכת לצרכיו, לרבות ככלי עזר לקבלת החלטות ניהוליות.		
3.	כללי	לכל פניה בהתאם לנושא הפניה או לסיווגה יוצמד מנגנון רמת שירות שיקבע למי תועבר הפניה		
4.	כללי	לכל שלב בפנייה יוגדר לו"ז מרבי לביצוע והשלמת הטיפול. הלו"ז יהיה מושפע משבתות וחגים, חופשות של המטפל ו/או סידור עבודה של המטפל (שעשוי להשתנות מעת לעת), ותאריכים נוספים שיימסרו מראש לספק, המערכת תתריע על חריגות בעמידה בלוח הזמנים.		
5.	כללי	מנגנון הסכמי רמת השירות יהיה בעל גמישות רבה ויהיה ניתן להתאמה ללא תכנון על ידי משתמשי החברות נשוא המכרז.		

מפרט טכני – מודול CRM

האם הדרישה קיימת ?			פירוט הדרישה	נושא	מס"ד
לא קיימת	קיימת באופן חלקי	קיימת			
			המערכת תיידע את הפונה במסרון וואו בפקס וואו במייל וואו בדוא"ל כי פנייתו התקבלה בהתאם לטקסטים שיוכתבו על ידי החברות נשוא המכרז.	כללי	.6
			בפניות בהם החברות נשוא המכרז תחליט ליידע את הפונה בדבר התקדמות בטיפול בפניה וואו בחוסר פרטים שמאפשרים התקדמות בתהליך- יתאפשר לחברות נשוא המכרז ליידע באמצעות מסרונים וואו דוא"ל וואו פקס וואו ברשתות החברתיות וואו מכתב על השלב שבו נמצא הטיפול בפניה וואו על הפרטים החסרים להמשך הטיפול. (הטקסטים יוכתבו על ידי החברות נשוא המכרז ויילקחו מטבלאות וואו מטקסט חופשי.	כללי	.7
			המערכת תתמוך בתבניות מרובות של SMS עבור סיווגי פניות שונות- וסיווג סוג הפנייה (פתיחה, סגירה, עוד) על פי דרישת החברות נשוא המכרז ניתן יהיה להגדיר סוגי תכנים ללא הגבלה . המערכת תתממשק לכל ספק SMS החברות נשוא המכרז יבחרו	כללי	.8
			לכל פניה ובכל שלב בפניה, ניתן לצרף כל קובץ ממוחשב, קולי, טקסטואלי, סרוק, תמונה (קובץ אחד וואו יותר).	כללי	.9
			המערכת תכלול מחולל טפסים מקוונים שניתן יהיה לעצבם ולהציבם באינטרנט וזאת ללא עזרה תוכניתית. יינתן יתרון לעיצוב הטפסים בעזרת כלי עיצוב, כולל חתימה אלקטרונית של הלקוח.	כללי	.10
			המערכת תתמוך במנגנון אסקלציה מובנה בהתאם להיררכיה ארגונית שתזון למערכת. במקרה של אי עמידה ב SLA . המערכת תציף את המידע למנהלו של הגורם המטפל.	כללי	.11

מסמך 6 למכרז 07/23**תצהיר זכויות הקניין**

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 2023/ שפרסמה מועצה אזורית תמר (להלן: "המציע ו/או עורך המכרז").

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.

המציע מתחייב לשפות ולפצות את המועצה האזורית 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 _____ הופיעה בפני במשרדי שברחוב _____ בישוב / בעיר _____ מר/ גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יחא/תה 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

מסמך 7 למכרז 07/23

הצהרת המשתתף ואישור רו"ח

שם המשתתף: _____ תאריך: _____

הרינו להצהיר כדלקמן:

כי למשתתף מחזור הכנסות שנתי ממוצע בשנים 2020, 2021 ו-2022 של לפחות 3 מיליון ש"ח (לא כולל מע"מ) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המשתתף לשנת 2021 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

המחזור הכספי של המשתתף בשנת 2020 היה בסך של _____ ₪.

המחזור הכספי של המשתתף בשנת 2021 היה בסך של _____ ₪.

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

חתימת המשתתף: _____

=====

אישור רו"ח על מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד _____

הנדון: אישור על מחזור כספי לכל אחת מהשנים שנסתיימו ביום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022

31.12.2022

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון שלכם/ של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.
- ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (2).

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין :

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 מחזור ההכנסות השנתי הממוצע של חברתכם בשנים 2020, 2021 ו-2022 הינו בסך של לפחות 3,000,000 ש"ח (לא כולל מע"מ).

ה. לא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים שלכם לשנת 2021 הערה המעלה ספק בדבר יכולתכם להמשיך להתקיים כ"עסק חיי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

בכבוד רב,

חתימת רואי החשבון

יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

מסמך 8 למכרז 07/23

הצעת המחיר

לכבוד

מועצה אזורית תמר

הנדון: הצעות למתן שירות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ (להלן "החכ"ל") ומטמנות אפעה בע"מ (להלן "אפעה") הכל לפי המפורט במפרט הטכני (מסמך 5 למסמכי המכרז) וביתר מסמכי המכרז (להלן: "השירותים")

אני הח"מ, _____ נציג מוסמך של _____ מתכבד בזה להגיש הצעה למתן השירותים למועצה בהתאם לתנאי מסמכי המכרז ונוסח ההסכם המצ"ב על כל נספחיהם.

יש בידי את כל מסמכי המכרז, הם מוכרים לי ומובנים לי היטב.

הצעתי נעשית לאחר ששקלתי ובחנתי היטב את כל הדרישות המפורטות בפנייה.

מס'	מערכת/רכיב	מחיר מקסימום בש"ח לחודש (ללא מע"מ)	מחיר מינימום בש"ח לחודש (ללא מע"מ)	הצעת המחיר (ללא מע"מ)
1.	מערכת פיננסית (כולל רכש ולוגיסטית) – כולל חתימה דיגיטלית, כולל פורטל ספקים ומאגר יועצים.	4,800	4,000	
2.	מערכת לניהול מסמכים כולל אפליקציה לנייד – ללא הגבלת משתמשים ומודולים.	600	500	
3.	מערכת לתשלומים מזדמנים באינטרנט בממשק מלא למערכת ההכנסות, גביה ו-CRM.	600	400	
4.	מודול גביה כולל הפקת חשבונות ותשלום באינטרנט	1,800	1,200	
5.	מודול BPM ו-BI למנהלים.	כולל	כולל	
	סה"כ (A)	7,800	6,100	

המחירים כפי שיירשמו עבור כל מערכת/רכיב (סעיפים 5-1 בטבלה) בכל אחת מהטבלאות- ייקבע
 סה"כ המחיר לפי סכום המחירים כפי שיירשמו בסעיפים 5-1 בטבלה.
 *יצוין כי ייצוא הנתונים מכל אחת ממערכות המידע הרשותיות יהיה חלק מהצעת המחיר של המציע
 ולא ישולם כל תשלום נוסף בגין ייצוא הנתונים ו/או השימוש בהם.

הצעה שתחרוג מסכום מקסימום/מינימום - באחת או יותר מהמערכות לעיל - תיפסל על הסף.
 לכל רכיב שעתי המתומחר בהצעה - יש לקחת בחשבון תמחור של שעת עבודה בפועל ללא שעות
 נסיעה- לא תשולם תמורה בגין שעות נסיעה.

הערות כלליות להצעת המחיר:

* 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.
 * למען הסר ספק מובהר, כי המועצה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהמערכות ו/או
 מהשירותים המפורטים במפרט הטכני, בהצעת המחיר, לרבות היקף כ"א שהחברה הזוכה תספק.

על הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקת השירותים למועצה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת
 נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור
 היערכות הספק הזוכה והפתרונות שיספק למועצה יכללו את כל השירותים הדרושים לאספקת
 המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).

* הספק מתחייב לספק את מערכותיו על גבי שרתים הנמצאים בחוות השרתים שלו.
 * החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור המועצה.
 * הספק מתחייב לבצע כל שינוי רגולטורי ו/או שינוי חוק במערכות שלו ללא תוספת תשלום וכל
 שינוי כזה גלום במחיר המערכות.

* הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהמועצה תבחר להזמין וכל
 אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה.
 * הרישיונות לכלל התוכנות יהיו ללא הגבלה של משתמשים.

בכבוד רב,

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____

מסמך 9 למכרז 07/23

לכבוד
המועצה האזורית תמר – ים המלח
ד.נ. ים המלח 86910
נווה זוהר
באמצעות המציע

א.ג.נ.,

הנדון: אישור בדבר ביצוע עבודות על ידי המציע

שם המזמין: _____

שם איש הקשר הרלוונטי: _____

טלפון ליצירת קשר (חובה): _____

א. הננו מאשרים בזה כי המציע/ה _____ ביצע/ה עבורנו את הפרויקטים הבאים:

מועד התחלה וסיום	מהות ופירוט העבודות	מיקום ביצוע העבודות

ב. להלן חוות דעתנו המקצועית ביחס לעבודות המפורטות בטבלה דלעיל (*הקף/סמן בהתאם):

איכות העבודה	גבוהה	טובה	מספקת
עמידה בלוי"ז	עומד בלוי"ז	עומד חלקית	חורג מלוי"ז
יחסי עבודה מול המזמין	טובים מאוד	טובים	מספקים

הערות: _____

פרטי החותם (שם מלא + תפקיד): _____

חתימה + חותמת: _____

חשוב: טופס המלצה זה צריך להיות חתום על ידי מזמין העבודה בלבד (חתימה + חותמת).