



מועצה מקומית ג'ת  
מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

## מכרז פומבי מס' 03/2024

לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות,  
לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם  
עבור המועצה המקומית ג'ת

מאי 2024

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	9.5.2024 עד השעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות	22.5.2024 ולא יאוחר מהשעה 14:00

(להלן: "לוח זמני המכרז")



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**הזמנה להציע הצעות**

המועצה המקומית ג'ת (להלן: "המועצה"), מזמינה בזאת מציעים להציע הצעות לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם, עבורה, הכל בהתאם למפרט השירותים המצורף למכרז זה **כנספח א'** (להלן: "השירותים" ו-"המכונות" בהתאמה).

**1. כללי**

1.1. על המציע להציע מערכות מידע ושירותי מחשוב תומכים לתחומי אחריות המועצה במתן שירותים מוניציפליים עירוניים. המכרז בנוי לפי אשכולות. ניתן להציע הצעות לאשכול אחד או יותר מהאשכולות הבאים:

- 1.1.1. אשכול מערכות ליבה (גביה, גזברות וכספים, תקציב, רכש ומלאי), חינוך, רישוי עסקים, נוכחות שכר ומשאבי אנוש (אשכול א)
- 1.1.2. אשכול רווחה (אשכול ב)
- 1.1.3. אשכול מערכות הנדסיות (אשכול ג)
- 1.1.4. אשכול מערכות ניהול קשרי לקוחות (אשכול ד)
- 1.1.5. אשכול פיקוח וחניה (אשכול ה)

האשכולות כוללים בתוכם את כלל המודולים הנדרשים והמפורטים במסמכי המכרז.  
1.2. המערכות תופעלנה בכל גופי הסמך של המועצה ללא תשלום נוסף ו/או הגבלת רישיונות למערכת. תכולת השירותים הינה בהתאם למפורט להלן וכמפורט במפרט השירותים (נספח א'):

#	סוג שירות	השירותים הנדרשים
1	אספקת שירותי מערכות עירוניות בהתאם לדרישות המכרז	הספק יספק שירותי מערכת מידע עירונית לרבות שירותי אחסון וגיבוי של המערכות המסופקות על ידו בענן / חוות שרתים מטעמו (שאינה במשרדי המועצה) – אחריות הספק למערכות ההפעלה, האחסון, הגיבוי וסביבות וירטואליות. כמו כן יעסוק בהיבטים של אתרי גיבוי והתאוששות מאסון (DR) הפעלת מערכות גיבוי שונות הפעלת מערך וירטואלי הפעלת המערכות בטופולוגיית רשת העירונית מתן שירותי אחסון וגיבוי לבסיסי הנתונים ושרתי הקבצים והמסמכים.
2	הפעלה מענן הספק	בהתאם להחלטת המועצה - מעבר המערכות הקיימות לשירותי ענן בשרתים הקיימים על השלכותיו השונות לרבות גיבוי ורפליקציה של הנתונים והמשכיות עסקית DR
3	תשתיות תקשורת לענן מערכת המידע	קווי תקשורת, חיבור המועצה ואתרי המשנה שברשותה לענן / חוות השרתים בה מותקנות מערכות המידע המוצעת על ידי הספק.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

#	סוג שירות	השירותים הנדרשים
4	אבטחת מידע של מערכת המידע שישופקו על ידי הספק.	בדיקת חולשות של מערכת המידע. דוקומנטציה והתאמה לרגולציה בנושא הכנת דוחות ניהול סיכונים ניהול זהויות והפעלת SSO סקרי תשתיות מניעת זליגת מידע ביצוע הקשחת של מערכת המידע ובסיסי הנתונים הגדרת מעגלי אבטחת מידע אבטחת מידע בענן מתן שירותי DR והמשכיות עסקית

- 1.3. התמורה בגין מתן השירותים תהיה על בסיס תשלום חודשי בהתאם לכמות המודולים שיידרשו בפועל על ידי המועצה על פי בחירתה, ללא מגבלת רישוי משתמשים.
- 1.4. לידיעת המשתתפים, ששת (6) חודשי העבודה הראשונים שלאחר חתימה על ההסכם יוגדרו כתקופת ניסיון במהלכה תבחן המועצה את כשירות המציע הזוכה, עמידתו בכל התנאים הנדרשים על פי המכרז והתאמתו לאספקת השירותים נשוא המכרז. מבלי לגרוע מתנאי ההסכם, ככל שלא תהיה המועצה שבעת רצון מעבודת הזוכה, כתוצאה מאי הספקת הדרישות המפורטות במסמכי המכרז ו/או המודולים הנדרשים ו/או הבקורות והדוחות הנדרשים במערכת המידע המוצעת מטעמו ו/או ימצא כי אינו עומד ביעדי השירות במהלך תקופת הניסיון, תופסק ההתקשרות עם הזוכה, בהתאם להודעת המועצה בעניין ובמועד שינקב על ידה בהודעה.
- 1.5. המועצה אינה מתחייבת להיקף כל שהוא, גם לא להיקף המוערך במכרז זה, ולמציע הזוכה לא תהא כל טענה ו/או דרישה בעניין ויידרש הוא, לספק למועצה את הנדרש על ידה מעת לעת.

**2. חובת המכרז הכוללת**

- 2.1. הזמנה להציע הצעות (מסמך זה).
- 2.2. תנאי מכרז.
- 2.3. הצהרת המשתתף במכרז.
- 2.4. פירוט ניסיון המציע.
- 2.5. נוסח "ערבות בנקאית להבטחת הצעה".
- 2.6. נוסח הסכם ונספחיו:
- 2.6.1. מפרט השירותים – מסומן כנספח א' להסכם.
- 2.6.2. נספח רמת שירות (SLA) - מסומן כנספח א'1 להסכם.
- 2.6.3. הצעת המחיר וכתב כמויות – מסומן כנספח ב' להסכם.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- 2.6.4. נוסח ערבות לביצוע ההסכם – נספח ג' להסכם.
  - 2.6.5. נספח דרישות ביטוח – מסומן כנספח ד' להסכם.
  - 2.6.6. נספח סיום התקשרות - מסומן כנספח ה' להסכם.
  - 2.6.7. תצהיר העדר הרשעות – מסומן כנספח ו' להסכם.
  - 2.6.8. תצהיר העדר קרבה לעובד מועצה ו/או חבר מועצה – נספח ז' להסכם.
  - 2.6.9. התחייבות לשמירת סודיות (מציע) (לצורך הגשת הצעה) - מסומן כנספח ח' להסכם.
  - 2.6.10. התחייבות לשמירת סודיות (עובדים) (לאחר זכייה ולצורך קיום ההסכם) - מסומן כנספח ט' להסכם.
  - 2.6.11. התחייבות לשימוש בתכנות מקוריות - מסומן כנספח י' להסכם.
  - 2.6.12. תצהיר בדבר זכויות קנייניות - מסומן כנספח יא' להסכם.
  - 2.6.13. דרישות אבטחת מידע – מסומן כנספח יב' להסכם.
3. ניתן לרכוש את מסמכי המכרז טלפונית במספר 04-6176803 אן במשרדי המועצה שברח' אחמד אבו עסבה 1, ג'ת (להלן: "משרדי המועצה") בימים א' – ה' בין השעות 09:00-14:00, תמורת סך של 2,000 ₪ (במידה והמציע מתמודד לאשכול הליבה או לכל האשכולות) וסכום של 1,000 ₪ עבור מציע המתמודד לאחד מהאשכולות ב' עד ה') אשר לא יוחזרו בשום מקרה.
4. מסמכי המכרז יועמדו לעיון והורדה ב/מאתר המועצה גם טרם רכישתם.
5. יש לרכז את כל השאלות במידה וקיימות, ולהעלותן על הכתב עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה כמצוין בלוח זמני המכרז, בקובץ Word בלבד, לידי המנכ"ל, מר חוסאם וותד, לדוא"ל: hm7003@gmail.com ולוודא קבלת המסמכים בטלפון שמספרו: 04-6176804.
6. מסמכי הבהרות ובכללם מענה לשאלות הבהרה ופרוטוקול כנס מציעים (ככל שיהיו), יועלו לאתר המועצה. משכך, באחריות משתתפי המכרז להתעדכן באתר המועצה וביחס להבהרות ככל ויהיו, בכל עת ועד למועד האחרון להגשת הצעות.
7. הנכם מתבקשים לעיין היטב בכל החומר המצ"ב ולהחזיר לנו את הצעתכם שתכלול את כל המסמכים המפורטים בסעיף 2 לעיל, כשהם מלאים וחתומים על ידי המוסמכים לחתום עליהם בכל עמוד ועמוד.
8. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה עליה נכתב "מכרז פומבי 03/2024" עד למועד האחרון הנקוב לעיל בלוח זמני המכרז, לתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי המועצה. בכל מקרה, יש להחזיר את מסמכי המכרז במלואם.
- הצעות שתוגשנה לאחר מועד ההגשה ו/או במקום אחר שאינו בתיבת המכרזים, לא תתקבלנה.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

9. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל המכרז, לפסול ו/או לדחות את הצעתו של מציע, לגביו היה למועצה ניסיון רע ו/או כושל במהלך השנים האחרונות לרבות במקרה של אי שביעות רצון משמעותי מעבודתו/שירותיו, הפרת הסכם על ידי המציע, חשד למרמה, תביעות בלתי סבירות בעליל וכיו"ב.

10. התקופה בה תחשב ההצעה כעומדת בתוקפה היא 180 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

11. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר או הצעה כלשהי. כמו כן, המועצה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל או להקטין את היקף השירותים על פי שיקול דעתה הבלעדי ולפצל את ביצוע השירותים לשלבים, להזמין מהזוכה את השירותים כולם או רק חלק מהם או לפצל את השירותים בין מציעים שונים, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בהנמקה, והמציעים מוותרים ומנועים מראש מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בעניין זה. במקרה כאמור ייחתם חוזה עם סכום שונה מן ההצעה, אך המחירים המוצעים לא ישתנו.

12. על המציע לדאוג למילוי כל ההוראות המפורטות במסמך זה וביתר מסמכי המכרז. אי מילוי אחת או יותר מהדרישות, עלול לגרום לפסילת ההצעה.

### 13. כללי

13.1. המציע ינקוב את המחירים המוצעים על ידו, בהצעת המחיר המסומנת כנספח ב' להסכם.

13.2. ההצעה תוגש אך ורק על גבי הטפסים המצורפים למכרז. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שלא כאמור במסמכי המכרז, עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

13.3. המציע מסכים, כי במידה והגיש מחירי יחידה שונים לאותו סעיף המופיע בפרקים שונים ו/או מקומות שונים, תהא המועצה רשאית לתקן את ההצעה כך שיילקח בחשבון המחיר הגבוה ביותר לאותו סעיף.

13.4. המציע מסכים, כי במקרה שלא יוצג מחיר בסעיף כלשהו מסעיפי כתב הכמויות ו/או בעדכונים לכתב הכמויות, אזי:

13.4.1. ייחשב הדבר כאילו כלולות הוצאות השירות/העבודה הנדונה/ה במחירי סעיפים אחרים של כתב הכמויות והמציע יהיה חייב לבצע שירות/עבודה זו ללא תשלום נוסף; או, בדבר עלול הדבר לגרום לפסילת ההצעה.

13.4.2. ההחלטה בכל מקרה מהמקרים הנ"ל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים של המועצה.

14. מודגש בזאת, כי מתן צו התחלת השירותים מותנה בקבלת כל האישורים וההיתרים הנדרשים על פי חוק למתן השירותים נשוא המכרז, ככל ויידרשו.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**15. ביטוח**

15.1.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למועצה אישור מחברת ביטוח על עמידתו בדרישות המועצה לכיסויי הביטוח הנדרשים במכרז זה.

15.1.2. מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המועצה, ככל שיש כאלה.

15.1.3. למען הסר ספק מובהר בזאת :

15.1.3.1. מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המועצה לא נלקחו בחשבון בהצעתו.

15.1.3.2. מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוח שלו לדרישות המועצה במועד הנקוב במכרז ו/או בהסכם, שמורה למועצה הזכות, לממש את הזכויות העומדות לרשותה ע"פ ההסכם/המכרז ולפי כל דין.

בכבוד רב,  
מר אשרף חנדקלו  
ראש המועצה המקומית ג'ת



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### תנאי המכרז

#### 1. כללי

ההצעות למכרז כפופות באופן מוחלט לאמור במסמכי המכרז אשר כוללים (להלן: "מסמכי המכרז"):

- 1.1. הזמנה להציע הצעות.
  - 1.2. תנאי המכרז (מסמך זה).
  - 1.3. הצהרת המשתתף במכרז.
  - 1.4. פירוט ניסיון המציע.
  - 1.5. נוסח "ערבות בנקאית להבטחת הצעה"
  - 1.6. נוסח ההסכם על נספחיו:
    - 1.6.1. מפרט השירותים – מסומן כנספח א' להסכם.
    - 1.6.2. נספח רמת שירות (SLA) - מסומן כנספח א1' להסכם.
    - 1.6.3. הצעת המחיר וכתב כמויות – מסומן כנספח ב' להסכם.
    - 1.6.4. נוסח ערבות לביצוע ההסכם – נספח ג' להסכם.
    - 1.6.5. נספח דרישות ביטוח – מסומן כנספח ד' להסכם.
    - 1.6.6. נספח סיום התקשרות - מסומן כנספח ה' להסכם.
    - 1.6.7. תצהיר העדר הרשעות – מסומן כנספח ו' להסכם.
    - 1.6.8. תצהיר העדר קרבה לעובד מועצה ו/או חבר מועצה – נספח ז' להסכם.
    - 1.6.9. התחייבות לשמירת סודיות (מציע) (לצורך הגשת הצעה) - מסומן כנספח ח' להסכם.
    - 1.6.10. התחייבות לשמירת סודיות (עובדים) (לאחר זכייה ולצורך קיום ההסכם) - מסומן כנספח ט' להסכם.
    - 1.6.11. התחייבות לשימוש בתכנות מקוריות - מסומן כנספח י' להסכם.
    - 1.6.12. תצהיר בדבר זכויות קנייניות - מסומן כנספח יא' להסכם.
    - 1.6.13. דרישות אבטחת מידע – מסומן כנספח יב' להסכם.
  - 1.7. כל מסמך נוסף שהגיע לידי המשתתפים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות ואשר נאמר בו במפורש כי הוא מהווה חלק ממסמכי המכרז.
- למען הסר ספק מובהר, כי כל התנאים, התניות, ההסברים וההנחיות המפורטים במסמכים שצוינו כ"מסמכי המכרז" מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 2. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז מציעים העומדים **בכל תנאי הסף הבאים במצטבר** ואשר המציאו את כל האישורים והמסמכים הדרושים להוכחת עמידתם בתנאים אלה:

2.1 **יחיד או תאגיד רשום כחוק** - למען הסר ספק מובהר בזה, כי לא רשאים להשתתף חבר יחידים שאינו מאוגד בתאגיד רשום כחוק וכן לא רשאיות להשתתף חברות או שותפויות במיזם משותף או בכל דרך אחרת אלא אם נרשמו יחדיו, בתאגיד רשום כחוק (להוכחת תנאי זה יצרף המציע תעודת עוסק מורשה. ככל והמציע תאגיד, יצרף בנוסף גם תעודת התאגדות ו- אישור מורשי חתימה).

2.2 **מציע שרכש את מסמכי המכרז**.  
(להוכחת תנאי זה יצרף המציע קבלה על שמו).

2.3 **המציע הגיש ערבות בנקאית** אוטונומית בגובה 5,000 ₪ (ובמילים: חמשת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "ערבות להבטחת הצעה"), צמודה למדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי יהיה מדד חודש פברואר 2024, שפורסם ביום 15.03.2024, אשר תעמוד בתוקפה עד ליום 15/08/2024 לפקודת "המועצה המקומית ג'ת", באופן, בתנאים האמורים בתנאי המכרז ובהתאם לנוסחו המדויק של "נוסח ערבות להבטחת הצעה" המצורף **למסמכי המכרז**.

2.4 **המציע נעדר קרבה לעובד מועצה ו/או חבר מועצה**.  
(להוכחת תנאי זה יצרף המציע את תצהיר **נספח ז'**).

2.5 **המציע נעדר הרשעות פליליות**.  
(להוכחת תנאי זה יצרף המציע את תצהיר **נספח ו'**).

2.6 **המערכת המוצעת ביחס לכל אשכול בו הוגשה הצעה, פועלת ברציפות 3 שנים לפחות, במהלך השנים 2017 ועד ליום הגשת הצעה, בחמש רשויות מקומיות לפחות המונות מעל 10,000 תושבים כל אחת (ע"פ נתוני הלמ"ס המעודכנים ליום הגשת המכרז).**

(להוכחת תנאי סף זה על המציע למלא את טופס פירוט ניסיון קודם, וכן, לכתוב תמצית עבור התכונות של כל מודול כולל צילומי מסך של התכונות העיקריות מהמערכת, וכן לצרף התייחסות האם קיימות כל דרישות המפרט במערכת של המציע. כלומר, האם קיימות אי התאמות/ פיתוחים שיש לבצע או שהדרישה כלל לא קיימת אצלו במערכת, במקרה שהמציע לא יכתוב הערות בנושא הדבר ייחשב כי כלל הדרישות מהמפרט קיימות אצלו).





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

2.7. במידה ומוגשת הצעה לאשכול מערכות ליבה, על המציע לצרף תצהיר כי מערכת הנהח"ש וגרסתה המוצעות על ידו במכרז, עומדות בדרישות רשות המיסים או לחילופין העתק אישור ממרשם תוכנות לניהול מערכת הנהח"ח - משרד האוצר ([https://www.misim.gov.il/mm\\_tocna/](https://www.misim.gov.il/mm_tocna/)), בתוקף.

2.8. המציע הינו בעל זכויות היוצרים במערכת המוצעת או ספק מורשה להפצתה.

(להוכחת תנאי זה יצרף המציע להצעתו תצהיר בדבר זכויות קנייניות (נספח יא') מלא וחתום).

### 3. מסמכים שצירופם נדרש

3.1. על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים הבאים, ללא יוצא מהכלל, במדויק ועל פי הנוסח הנדרש:

3.1.1. כל מסמכי המכרז, כפי שהם מפורטים לעיל, על גבי הטפסים המקוריים ולאחר שמולאו בהם בדיו כל הפרטים הנדרשים, ללא יוצא מהכלל, ושנחתמו בחתימה מוסמכת כנדרש ובכלל זה מפרט השירותים וההצעה.

3.1.2. מפרט טכני של המערכת המוצעת (כהגדרתה לעיל);

3.1.3. טופס ניסיון המציע מלא וחתום, כנדרש בתנאי הסף לעיל.

3.1.4. המלצות מהגורמים להם ניתנו השירותים ע"י המציע, כמפורט בטבלת הניסיון, ובהן התייחסות לטיב הביצוע ותקופת מתן השירותים.

3.1.5. ערבות בנקאית להבטחת הצעה, כנדרש בתנאי הסף לעיל ובנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז.

3.1.6. קבלה על רכישת מסמכי המכרז, על שם המציע.

3.1.7. העתק אישור ממרשם תוכנות לניהול מערכת הנהח"ח - משרד האוצר או תצהיר

3.1.8. אישור בתוקף על ניכוי מס במקור או פטור ממס.

3.1.9. אישור בתוקף על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.

3.1.10. העתק מרישיון העסק, ככל ונדרש ע"פ צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013. ככל והעסק אינו טעון רישוי, יש לציין זאת במפורש ולצרף אישור על כך.

3.1.11. תעודת עוסק מורשה.

3.1.12. אישור ניהול חשבון ע"ש המציע.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

3.1.13. על משתתף במכרז שהוא תאגיד לצרף:

א. עותק מתעודת ההתאגדות מאת רשם החברות או השותפויות או האגודות השיתופיות.

ב. פירוט עדכני של מורשי החתימה של התאגיד, לרבות צירופי החתימות הנדרשים, מאושר ע"י עו"ד של התאגיד או רו"ח שלו.

3.1.14. תצהירים/התחייבויות שצורפו כנספחים ו' – יב' מלאים, חתומים ומאומתים.

3.1.15. נוסח החוזה על נספחיו מלא וחתום.

3.1.16. הצעת מחיר על גבי טופס הצעת המחיר המסומן כנספח ב' להסכם.

למען הסר ספק מובהר בזה, כי צירוף כל המסמכים הנ"ל, **ללא יוצא מהכלל**, במדויק ועל פי הנוסח שנדרש, מהווה **תנאי מוקדם יסודי** להשתתפות במכרז ולכן השמטת מסמך מהמסמכים שפורטו או הגשת מסמך שיש בו סטייה מהנוסח ומהתוכן שנדרשו, **עלולים לגרום לפסילת ההצעה**.

### 4. אופן הגשת הצעות

4.1. על המציע להגיש את כל המסמכים כמפורט במסמך זה, במלואם ולאחר שמולאו בהם כל הנתונים והפרטים הנדרשים ונחתמו בחתימה מוסמכת כנדרש.

4.2. את ההצעה יש להגיש **בשני עותקים בטפסים המקוריים**, כאשר מולאו בהם בדיו כל הפרטים הנדרשים ללא יוצא מהכלל. מחיקות בגוף ההצעה, אי מילוי כל הפרטים, מילוי פרטים לא ברורים או כתיבת ההצעה או חלק ממנה בעיפרון - עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

4.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, על המציע להציע הצעתו על גבי נספח ב' בהתאם לאמור בסעיף 13 לעיל (הזמנה להציע הצעות).

4.4. כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שלא כאמור במסמכי המכרז, עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

4.5. היו למציע הערות או הסתייגויות או מצא המציע סתירה, שגיאה או אי התאמה במסמכי המכרז או ספק בקשר למובנו המדויק של עניין כלשהו, עליו להודיע על כך למועצה, בכתב, עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה.

במידה והמועצה תמצא, כי אמנם קיים פגם כאמור, תודיע על כך לכל המשתתפים במכרז.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- 4.6. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ ו/או ע"י גורם אחר מלבד המועצה ו/או מי מטעמו לא יחייבו את המועצה. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המועצה אינה אחראית לכל פרוש ו/או הסבר, שיינתנו למשתתפים במכרז בעל-פה. רק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "מסמכי הבהרות") יחייבו את המועצה. בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי הבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.
- 4.7. אסור למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את מסמכי המכרז. אין המציע רשאי לערוך שינוי, מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו). בכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז, אשר הוכן ע"י המועצה וכפי שנמסר למציעים, גם במקרה בו נערכו שינויים ע"י המציע והמועצה לא העירה לשינויים שבוצעו.
- 4.8. לעניין כל שינוי, תוספת או הסתייגות שיעשו על ידי המציע ביחס למסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים בין במסמך לוואי ובין בדרך אחרת, תהא המועצה רשאית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט בנדון, לפעול באחת או יותר מהדרכים הבאות:
- 4.8.1. לפסול או לדחות את הצעתו של המציע;
- 4.8.2. לראות את הצעת המציע כאילו לא נעשו בה השינויים כלל;
- 4.8.3. לדרוש הבהרות מן המציע בעניין השינוי שנעשה.
- 4.9. על המציע לחתום, בחתימה מלאה על פי אישור מורשי החתימה שצירף להצעתו, בכל מקום שנרשם בו "חתימת המציע" או "חתימת הספק" וכן בתחתית כל דף ממסמכי המכרז ללא יוצא מן הכלל.
- העדר חתימה או קיומה של חתימה חלקית בלבד, כגון: חתימה אחת היכן שנדרשות שתי חתימות, העדר חותמת ברורה וכו', על מסמכי המכרז או חלק מהם, עלולה לגרום לפסילת ההצעה.
- 4.10. על המציע להגיש את מסמכי המכרז במעטפה חלקה עליה רשום "מכרז פומבי מס' 03/2024" בלבד. כמו כן, המציע יצרף ויכניס לאותה מעטפה, דיסק און קי ובו סריקה בקבצי PDF של ההצעה במלואה. המעטפה תוכנס לתיבת המכרזים של המועצה ע"י המציע או שליחו, או בנוכחותם.
- 4.11. ההצעה תוגש ידנית על ידי המציע או ע"י שליח מטעמו במשרדי המועצה המקומית ג'ת - עד למועד האחרון להגשת ההצעות.
- בכל מקרה לא תתקבלנה הצעות ששוגרו בדואר ו/או בחלוף המועד האחרון להגשת ההצעות ו/או במקום אחר שאינו תיבת המכרזים.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מיזע עירוניות

4.12. במקרה וכמות המסמכים רבה יש לפצל ל-2 מעטפות ולצין על כל מעטפה "חלק א" ו- "חלק ב". בכל מקרה, יש להחזיר את מסמכי המכרז במלואם כאשר הם מלאים וחתומים ע"י המציע.

4.13. המועצה רשאית, לפי שיקולה הבלעדי וללא צורך בהנמקה כלשהי, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לתקופה שלא תעלה על 45 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות הנקוב במסמך זה ובלבד שהודיעה על כך לכל משתתפי המכרז.

## 5. פתיחת המעטפות

5.1. המציע שהצעתו תיבחר כהצעה הזוכה במכרז (להלן: "הזוכה") מחויב להמציא למועצה את ערבות הביצוע והביטוחים הנדרשים, ולאחר מכן, תחזיר המועצה לזוכה את הערבות הבנקאית שהופקדה על ידו כערבות להשתתפות במכרז.

5.2. חזר בו הזוכה מהצעתו, במלואה או בחלקה, ו/או לא מילא אחר התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו לפי תנאי המכרז – תוכל המועצה לחלט המועצה את הערבות הבנקאית שצורף להצעתו לשם הבטחת השתתפות במכרז, והזוכה יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בעניין זה.

5.3. סכום מלוא הערבות הבנקאית שימומש כאמור, יהווה פיצוי מוסכם ומוערך מראש בגין הנזקים שיגרמו מועצה ו/או למי מטעמה מבלי שאלו יצטרכו להוכיח את נזקייהן כאמור, והמציע מצהיר ומסכים כי סכום זה הוא סכום הפיצויים הנכון המגיע למועצה ו/או למי מטעמה בגין הפרת התחייבות המציע כאמור לעיל וזאת מבלי לגרוע מיתר התרופות העומדות.

5.4. על אף האמור בסעיף 5.2 לעיל, הרי בהתקיים הנסיבות המפורטות בו, רשאית המועצה -אך לא חייבת- לראות את החוזה שהוגש חתום ע"י הזוכה במסגרת הצעתו כחוזה תקף מיד לאחר שהוסיפה בו את חתימתה ולנקוט בכל הצעדים העומדים לרשותה על פי החוזה ועל פי כל דין לשם אכיפתו של החוזה או לשם השגת כל תרופה ו/או סעד אחר שהיא זכאית לו על פי החוזה ו/או על פי כל דין.

5.5. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בהנמקה ו/או בהסכמה מצד הזוכה או כל מציע אחר, להסב את המכרז ו/או כל חלק הימנו ו/או את החיובים והזכויות הכלולים בו, במלואם או בחלקם, לכל יחיד או תאגיד, בכל שלב של המכרז ולמשתתפים במכרז ו/או לכל צד ג' אחר לא תעמוד כל טענה ו/או תביעה בעניין זה. הזוכה במכרז לא יהא רשאי להסב את זכויותיו או חובותיו על-פי המכרז לצד ג' כלשהו.

5.6. המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי וללא כל צורך בהנמקה כלשהי, לדחות את תחילת מתן השירותים למשך תקופה שלא תעלה על 12 חודשים מהמועד שנקבע בחוזה לתחילת השירותים.

5.7. התקופה בה תחשב ההצעה כעומדת בתוקפה היא 180 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 6. אופן בחינת ההצעות ואמות המידה לבחירת זוכה

6.1. לאחר בדיקת מסמכי המכרז ועמידה של המציע בתנאי הסף, המציע שיועמד לזכייה יהא המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר אחר סיכמת ניקוד האיכות והמחיר, כדלקמן.

#### 6.1.1. איכות – 60%

##### 6.1.1.1. התרשמות ועדת הבחינה

הניקוד בסעיף זה יקבע על ידי ועדת הבחינה שנקבעה ביחס לכל מודול כמפורט להלן ובהתאם לפרמטרים שלהלן. המועצה תהא רשאית להוסיף ו/או לשנות את חברי ועדת הבחינה בהתאם לצורך של כל מודול, אולם ועדת הבחינה לכל מודול לא תפחת משלושה חברים (מנקדים). חבר ועדה שלא יוכל להיות נוכח יעמיד נציג מטעמו ובמקומו: בין חברי הוועדה: מנכ"ל, גזבר ומנהל המחשוב. המועצה רשאית להוסיף נציגים מקצועיים נוספים להתרשמות מהמודולים המקצועיים השונים.

הניקוד יינתן מהתרשמותה של ועדת הבחינה מהתוכנות המוצעות ע"י הספק בהתאם לאשכול אליו ניגש ו/או לכל מודול וכמפורט להלן, כל מציע יגיע למשרדי המועצה בתאריך שיקבע במועצה.

לכל מציע יוקצה זמן (בהתאם לכמות האשכולות אשר יגיש הצעותיו), במסגרתו יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי.

בתום המצגות יקבע הצוות המקצועי את הניקוד לסעיף זה וזאת ע"פ התרשמות הצוות המקצועי מיכולות תוכנות המציעים כפי שיוצגו בפני הצוות המקצועי כמפורט.

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

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

מובהר, כי מציע שלא יתייצב לשיבה תהא הוועדה רשאית לפסול את הצעתו.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

6.1.1.2. ועדת הבחינה תעניק לכל **אשכול** ציון שינוע בין 0 ל 100 נקודות (ציון גולמי), אשר יחושב כממוצע הנקודות שהוענק לכל אשכול על ידי כל אחד מחברי ועדת הבחינה. המועצה תהיה רשאית לפסול הצעה שניקוד האיכות שיינתן לה יהיה פחות מ-70 נקודות לאשכול (מתוך 100 נקודות אפשריות).

6.1.1.3. להלן הפרמטרים והמשקלות לניקוד איכות המערכות המוצעות:

#	פרמטר נבחן	ניקוד מקסי' מצטבר
1	התרשמות מעשית מהמערכת המוצעת על ידי המציע. הניקוד הכולל לסעיף זה יהיה מקסימום 60 נקודות, ובהתאם לאשכול הנבחן.	
א	<b>אשכול מערכות ליבה</b> 1. מערכת פיננסית – עד 10 נקודות 2. מערכת ניהול הכנסות : גבייה ושירות לקוחות – עד 10 נקודות 3. מערכת תקציב – עד 10 נקודות 4. מערכת רכש ומלאי – עד 10 נקודות 5. מערכת רישוי עסקים – עד 10 נקודות 6. מערכות שכר : נוכחות שכר ומשאבי אנוש - עד 10 נקודות	60
ב	<b>אשכול מערכות רווחה</b> מערכת ניהול רווחה – עד 40 נקודות מערכת דיווחים ודוחות – עד 10 נקודות ניהול ועדות תכנון – עד 10 נקודות	60
ג	<b>אשכול מערכות הנדסיות</b> מודול מערכת ניהול נכסי הרשות המקומית – עד 20 נקודות מודול מערכת ניהול פרויקטים – עד 10 נקודות מערכת ניהול אחזקה - עד 10 נקודות מודול מערכת ממי"ג (GIS) – עד 20 נקודות	60
ד	<b>אשכול מערכות ניהול קשרי לקוחות</b> מודול ניהול משימות וניהול מסמכים – עד 20 נקודות אתר אינטרנט – עד 20 נקודות מודול ניהול תוכן- טפסים דיגיטליים ופורטל תושב - עד 20 נקודות	60
ה	<b>אשכול מערכות פיקוח וחניה</b> מודול מערכת פיקוח – רב תכליתי – עד 20 נקודות מודול מערכת מסופונים לחניה, פיקוח איכות הסביבה – עד 20 נקודות מערכת ניהול חניה – עד 20 נקודות	60



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מיזע עירוניות**

#	פרמטר נבחן	ניקוד מקסי' מצטבר
2	התרשמות הועדה מרמת האינטגרטיביות של המערכת המוצעת על סמך אמות המידה הבאות: - רמת ואיכות הממשק בעת הפעלת תהליכי עבודה משותפים בין המודולים השונים - רמת ואיכות ממשק משתמש אחיד לכל סעיף יוקצו 10 נקודות, עד מקסימום 20 נקודות סה"כ.	20
3	שיחות טלפוניות עם 2 לקוחות קודמים של המציע (לפי בחירת המועצה) המפורטים בטופס ניסיון המציע, והתרשמות מאמות המידה הבאות: - רמת שביעות רצון - מקצועיות המציע - עמידה בזמנים - זמינות המציע - רמת ניהול הפרויקט. על המציע לציין את פרטי ההתקשרות של כל אנשי הקשר אצל לקוחותיו הקודמים, שהוצעו במסגרת המכרז. מבנה הניקוד - לכל סעיף יוקצו עד 2 נקודות, וסה"כ 10 נקודות לממליץ. מקסימום עד 20 נקודות	20
100	סה"כ ציון איכות גולמי	

6.1.1.4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לאסוף או לוודא נתונים בכל נושא הקשור למערכת המוצעת בדרכים נוספות, על פי שיקול דעתה, לרבות באמצעות פניה ללקוחות המציע.

6.1.1.5. כל אשכול שהוגשה עבורו הצעה יקבל ציון איכות כדלקמן:

0.6 X ניקוד של חברי ועדת הבחינה (מיצוע ציוני הבודקים בכל פרמטר)

**6.1.2. הצעת המחיר – 40%**

6.1.2.1. הצעת המחיר מהווה 40% מהניקוד הכולל וזאת לכל אשכול נבחן באופן נפרד, והוא יתקבל כסכום הנקודות שיקבל האשכול כמפורט להלן:



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- 6.1.2.2. פרקי ההקמה - פרקים 01 בכתב הכמויות (מחירים חד פעמיים) לא יכללו בחישוב ציון המחיר. מבנה הציון יתבסס אך ורק על המחירים החודשיים לכל אשכול - פרקים 02 בכתב הכמויות (שירותים חודשיים).
- 6.1.2.3. למען הסר ספק, סך מכפלות המחירים בכל סעיפי המחיר המפורטים ברמת האשכול הינם הבסיס לחישוב ניקוד המחיר.
- 6.1.2.4. ההצעה הזולה ביותר לאותו אשכול תקבל ניקוד 40, יתר ההצעות באשכול הנבחן יזכו לניקוד באופן יחסי להצעה הזולה ביותר באשכול הנבחן, בהתאם לנוסחה שלהלן:

$$\text{ניקוד מחיר} = 40 \times \text{מחיר ההצעה הזולה ביותר לאשכול המוצע} \\ \text{מחיר ההצעה הנבחרת לאשכול המוצע}$$

### 6.1.3. סכימת הניקוד הכולל של ההצעות ודירוגן

- 6.1.3.1. לאחר קביעת ניקוד האיכות וניקוד הצעת המחיר, תקבע המועצה את ניקוד הכולל לאותו האשכול, כדלקמן:

$$\text{הניקוד הכולל לאשכול הנבחן} = \text{ניקוד המחיר} + \text{ניקוד האיכות}$$

- 6.2. על אף האמור, מובהר, כי המועצה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר לאותו אשכול, או כל הצעה שהיא.
- 6.3. המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישותף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא שיתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.
- 6.4. עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות.
- 6.5. המועצה רשאית לדרג ההצעות לפי "כשיר ראשון", "כשיר שני" וכן הלאה.
7. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להקטין או להגדיל את היקף השירותים גם בטרם חתימת החוזה וזאת במקרים בהם ישתנו צרכי המועצה או במקרים בהם ההצעות חורגות מן התקציב שאושר לביצוע.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל המכרז, לפסול ו/או לדחות את הצעתו של מציע, לגביו היה למועצה ניסיון רע ו/או כושל במהלך השנים האחרונות לרבות במקרה של אי שביעות רצון משמעותית מעבודתו, הפרת חוזה ע"י המציע, חשד למרמה, תביעות בלתי סבירות בעליל וכיו"ב. **המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז.**

בכבוד רב,  
מר אשרף חנדקלו  
ראש המועצה המקומית ג'ת



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**הצהרת המשתתף במכרז**

1. אני, הח"מ, מאשר/ת כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז כמפורט בסעיף 1 לתנאי המכרז והמהווים, או עתידים להוות, כולם יחד, את ההסכם למתן השירותים האמורים, ביקרתי במקומות המיועדים למתן השירותים לרבות המקומות הסמוכים להם, דרכי גישה, התשתיות הקיימות וכל מקום או מתקן אחרים העשויים להשפיע על מתן השירותים.
2. הנני מצהיר/ה בזה, כי הבנתי את כל מסמכי המכרז על פרטיהם וכי מקום מתן השירותים, תנאי הגישה וכן כל הגורמים האחרים המשפיעים או עשויים להשפיע על מהלך מתן השירותים ו/או על היקף הוצאות השירותים, ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך ביססתי את הצעתי.
3. הנני מצהיר/ה, כי הצעה זאת מוגשת בתום לב וללא כל קונוניה, קשר או הסכם עם כל מציע אחר לאותו מכרז. הנני מצהיר/ה כי אין בכוונתי להעסיק קבלן משנה.
4. ידוע לי כי המועצה אינה מתחייבת להיקף התקשרות מסוים ו/או למתן בלעדיות לזוכה בתחום השירותים שזו המכרז. כמו כן, ידוע לני כי המועצה אינה חייבת לקבל את ההצעתי במלואה ורשאית ליישם חלקים ממנה.
5. ידוע לני, כי במידה ואזכה במכרז, המערכת תופעל בכל גופי הסמך של המועצה ללא תשלום נוסף ו/או הגבלת רישיונות למערכת.
6. הנני מתחייבת לבצע את השירותים האמורים בהתאם לתנאים המפורטים בכל מסמכי המכרז, כולם יחד, לפי המחירים שהצעתי בהצעת המחיר בנספח להסכם, בכפוף לאמור במסמכי המכרז, והנני מקבלת/ת על עצמי לבצע את השירותים לשביעות רצונה המלא של המועצה.
7. במידה ולא אמלא את התחייבותי המפורטת לעיל, במלואה או בחלקה ובתוך הזמן הנקוב בה ולרבות אם לא אמלא אחר כל התנאים המופיעים במסמכי המכרז ללא יוצא מהכלל, ולרבות אם יתברר כי אינני עומדת/ת בתנאי הסף למכרז, תהיה המועצה פטורה מכל אחריות ו/או התחייבות כלפי ותהיה זכאית למסור את השירותים לכל מציע אחר.
8. כמו כן, במקרה כזה, אני מתחייבת/ת לשלם למועצה פיצוי מוסכם ומוערך מראש, מבלי כל צורך בהוכחת נזק או גובה נזק מצד המועצה, וזאת בסך השווה לסכום הנקוב בערבות הבנקאית שהפקדתי במועצה להבטחת הצעתי זו (להלן: "הפיצוי המוסכם"), והמועצה תהיה זכאית לגבות את הפיצוי המוסכם ע"י חלוט הערבות הבנקאית ו/או בדרך אחרת ואני מוותר/ת מראש על כל טענה ו/או תביעה בעניין זה.
9. ידוע לי, בין היתר, כי המועצה רשאית לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות למכרז לתקופה שלא תעלה על 45 יום מתום המועד האחרון המקורי להגשת הצעות וכן ידוע לי, בין היתר, כי המועצה רשאית לדחות את המועד לתחילת מתן השירותים לתקופה שלא תעלה על 12 חודשים מהיום שנועד לתחילת מתן השירותים ובשים לב להצהרתי זו, ומבלי לגרוע מכלליותה, אני מוסיף/פה ומצהיר/ה כי הצעתי זו הינה בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול ו/או שינוי ו/או תיקון ועומדת בתוקף ומחייבת אותי לתקופה כנקוב במכרז.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

10. כל מסמכי המכרז, ללא יוצא מהכלל, מהווים חלק בלתי נפרד מהצעתני.
11. אני מוותר/ת על הצורך במשלוח התראה בכתב או כל הודעה אחרת על ידכם בקשר עם אי מילוי או הפרת הוראה מהוראות הצעתי זו ועצם חלוף המועד הנקוב בהצעה או עצם אי מילוי או הפרת ההוראה כאמור, ישמשו במקום התראה כנ"ל לכל דבר ועניין.
12. במידה וההצעה מוגשת על ידי תאגיד, אנו החתומים מטה מצהירים ומתחייבים כדלקמן:
- 12.1. כי הצעה זו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות בתזכיר התאגיד ובתקנותיו ו/או בהסכם השותפות.
- 12.2. כי ההתקשרות בהסכם המכרז, על פי תנאי המכרז, אושרה בהנהלת התאגיד כחוק.
- 12.3. כי אנו החתומים מטה מוסמכים לחתום בשם התאגיד אשר בשמו אנו חותמים, על ההתקשרות לביצוע הסכם המכרז ועל פי תנאי המכרז וכי אין כל הגבלות או סייגים במסמכי התאגיד או במסמכי המכרז המונעים מאתנו לחתום על הצעה זו ועל הסכם המכרז, וכי לשון היחיד שננקטה בהצעה, בכפוף לנכונות הצהרותינו, מתייחסת לתאגיד.
- 12.4. כי ידוע לנו, ואנו מסכימים לכך, כי במקרה בו יוכח כי הצהרותינו והתחייבויותינו בסעיף זה כולו, על סעיפי המשנה שבו, או חלק מהן, אינן נכונות או במקרה ויוכח כי החתימה למטה גגומה מכל טעם אחר, רשאית המועצה - אך לא חייבת - לראות אותנו מחויבים באופן אישי כלפיה, ביחד ולחוד, לקיום ההתחייבויות הכלולות בהצעה.

### ולראיה, באתי על החתום:

שם המציע/ה: \_\_\_\_\_

מס' תעודת זהות/מס' חברה/מס' שותפות: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ מס' טלפון: \_\_\_\_\_

### חתימות:

1. שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

2. שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

3. שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

חותמת תאגיד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

\* חתימה שנייה ושלישית מיועדת אך ורק לתאגיד המחויב ביותר מחתימה אחת על פי רשימת מורשי החתימה שלו.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**פירוט ניסיון המציע**

לצורך בדיקת עמידת הצעתו בתנאי הסף, על המציע לפרט בטבלה שלהלן, פירוט אודות רשויות בהן פועלת המערכת המוצעת ביחס לכל אשכול בו הוגשה הצעה פועלת ברציפות 3 שנים לפחות, במהלך השנים 2017 ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, **לחמש** רשויות מקומיות לפחות המונות מעל 10,000 תושבים כל אחת (ע"פ נתוני הלמ"ס המעודכנים ליום הגשת המכרז).

יש לפרט לכל מודול 5 לקוחות לכל הפחות.

אין הכרח שכל המודולים יפעלו אצל אותו הלקוח, וניתן להציג לכל מודול לקוחות שונים.

ניתן להוסיף טבלאות דומות במידת הצורך.

**במקרה שמציע מציע הצעתו ליותר משאכול אחד יש לשכפל את הטבלה ולהגיש כל אשכול בנפרד.**

המערכת המוצעת הינה \_\_\_\_\_ ביחס לאשכול \_\_\_\_\_.

שם הלקוח ותיאורו	המודול הקיים במערכת (כדוגמת: פיננסי, גבייה, רכש באשכול מערכות הליבה)	מס' התושבים ברשות	מועדי תחילת וסיום השירותים (חודש + שנה)	פרטי איש קשר אצל הלקוח	
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	1
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	2
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	3
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	4



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

שם הלקוח ותיאורו	המודול הקיים במערכת (כדוגמת: פיננסי, גבייה, רכש באשכול מערכות הליבה)	מס' התושבים ברשות	מועדי תחילת וסיום השירותים (חודש+ שנה)	פרטי איש קשר אצל הלקוח	
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	5
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	6
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	7
				שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____	8

הערה: יש לצרף המלצות/אישורים מאת הלקוחות להם ניתנו השירותים ע"י המציע בהתאם למפורט בטבלה לעיל. המועצה שומרת לעצמה הזכות לפנות ללקוחות המפורטים לעיל לשם אימות הנתונים. ניתן להוסיף טבלה דומה במידת לצורך.

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

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_  
שם חותם/ים: \_\_\_\_\_  
תפקיד/ים: \_\_\_\_\_



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נוסח "ערבות להבטחת ההצעה"**

\_\_\_\_\_ : **בנק**  
 \_\_\_\_\_ : **סניף**  
 \_\_\_\_\_ : **כתובת הסניף**  
 \_\_\_\_\_ : **תאריך**

לכבוד  
**המועצה המקומית ג'ת**

**הנדון: ערבות בנקאית מס'**

1. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של 5,000 ₪ (במילים: חמשת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "**סכום הערבות**"), שתדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "**הנערב**"), בקשר למכרז פומבי מספר 03/2024.
2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי (להלן: "**המדד**"), בתנאי ההצמדה שלהלן:  
 "המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש **פברואר 2024** אשר פורסם ביום **15.03.2024** (או סמוך לכך).  
 "המדד החדש" לעניין ערבות זו, יהא המדד שפורסם לאחרונה הקודם לקבלת התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.  
 "הפרשי ההצמדה" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:  
 אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי.  
 אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי ההצמדה.
3. ערבותינו זו הינה מוחלטת ובלתי תלויה ואנו נשלם לכם את סכום הערבות, בתוספת הפרשי ההצמדה, מבלי שיהיה עליכם לבסס או להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.
4. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ-**15 ימים** מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום **15/08/2024** ועד בכלל. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ו/או להסבה.

בכבוד רב,  
 \_\_\_\_\_  
 בנק

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



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**הסכם**

שנערך ונחתם בג'ת ביום \_\_\_\_\_ שנת 2024

- בין -

**המועצה המקומית ג'ת**

מרח' אחמד אבו עסבה 1, ג'ת  
על ידי המורשים לחתום מטעמה  
(להלן: "המועצה")

**מצד אחד;**

- לבין -

\_\_\_\_\_ , **ת.ז.ח.פ.** \_\_\_\_\_  
מרחוב \_\_\_\_\_,  
על ידי המורשה/ים לחתום מטעמה \_\_\_\_\_  
(להלן: "הספק")

**מצד שני;**

**הואיל:** והמועצה נדרשת לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם, הכל כמפורט במפרט השירותים המצורף להסכם זה כנספח א' (להלן: "השירותים");

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

**והואיל:** והצעתו של הספק למתן השירותים נבחרה כהצעה הזוכה במכרז פומבי מס' 03/2024 שפורסם ע"י המועצה (להלן: "המכרז") והוא מקבל על עצמו ליתן את השירותים למועצה ולכל גופי הסמך, והכל בהתאם להוראות מסמכי המכרז והסכם זה לשביעות רצונה של המועצה וביחס לאשכולות הבאים:

- אשכול א' - מערכות ליבה, חינוך, נוכחות שכר ומשאבי אנוש.
- אשכול ב' - ניהול קשרי לקוחות.
- אשכול ג' - רווחה.
- אשכול ד' - מערכות הנדסיות.
- אשכול ה' - מערכת רישוי עסקים ופיקוח.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

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

### לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

#### 1. מבוא ונספחים

- 1.1. המבוא להסכם זה לרבות ההצהרות הכלולות בו, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם:
  - 1.2.1. מפרט השירותים – מסומן כנספח א'.
  - 1.2.2. נספח רמת שירות (SLA) - מסומן כנספח א'1.
  - 1.2.3. הצעת המחיר וכתב כמויות – מסומן כנספח ב'.
  - 1.2.4. נוסח ערבות לביצוע ההסכם – נספח ג'.
  - 1.2.5. נספח דרישות ביטוח – מסומן כנספח ד'.
  - 1.2.6. נספח סיום התקשרות - מסומן כנספח ה'.
  - 1.2.7. תצהיר העדר הרשעות – מסומן כנספח ו'.
  - 1.2.8. תצהיר העדר קרבה לעובד מועצה ו/או חבר מועצה – נספח ז'.
  - 1.2.9. התחייבות לשמירת סודיות (מציע) (לצורך הגשת הצעה) - מסומן כנספח ח'.
  - 1.2.10. התחייבות לשמירת סודיות (עובדים) (לאחר זכייה ולצורך קיום ההסכם) - מסומן כנספח ט'.
  - 1.2.11. התחייבות לשימוש בתכנות מקוריות - מסומן כנספח י'.
  - 1.2.12. תצהיר בדבר זכויות קנייניות - מסומן כנספח יא'.
  - 1.2.13. דרישות אבטחת מידע – מסומן כנספח יב'.
- 1.3. הספק מתחייב בזה לבצע עבור המועצה את השירותים לשביעות רצונה, בהתאם להוראות, התקנים והתקנות הנהוגים בישראל לגבי שירותים אלו הכלולים במפרט ועל פי כל דין.
- 1.4. הספק מתחייב לבצע את השירותים בהתאם למפורט במפרט השירותים והצעת המחיר שנקבעו כנספחים א' ו- ב' להסכם זה.





## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

1.5. כל הבנה ו/או הסכמה ו/או הסכם קודם שבין הצדדים, מעבר לחתימת הסכם זה לא יהיה להם תוקף ולא יהיה תוקף לכל דבר האמור במסמכי ההזמנה להשתתף במכרז הסותר הוראות הסכם זה.

### 2. מונחים

בהסכם זה יהיו למונחים המוגדרים להלן, הפירושים שלצידם, אלא אם הכתוב מחייב פירוש אחר:  
"המועצה" או "המזמין" - המועצה המקומית ג'ת.

"המנהל" - ראש המועצה לרבות כל אדם המורשה בכתב על ידו לצורך ההסכם או כל חלק ממנו.

"ההסכם" - תנאי הסכם זה (להלן: "תנאים אלו"), וכל המסמכים המפורטים להלן:

הנספחים להסכם.

מסמכי המכרז.

"הספק" - לרבות: נציגיו של הספק ומורשיו המוסמכים, לרבות כל ספק משנה הפועל בשמו או בשבילו בביצוע השירותים או כל חלק מהן, ובלבד, והמועצה נתנה את הסכמתה להעסקת ספק/י משנה, מראש ובכתב.

"המפקח" - נציג מורשה של המועצה, כפי שייקבע על ידי המנהל בקשר עם ביצועו של הסכם זה.

"השירותים" – אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם, הכל כמפורט במפרט השירותים והצעת המחיר המצורפים להסכם זה.

"מקום ביצוע השירותים" – משרדי המועצה, גופי סמך, והכל כנדרש במכרז ובהסכם זה והוראות המועצה.

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



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 3. הצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר בזאת, כי קיבל לידי מן המועצה את כל המסמכים של ההסכם על כל נספחיו, כי קרא אותם והבין את תוכנם וכי קיבל מן המועצה את כל ההסברים והמידע הנדרש לצורך ביצוע השירותים ומילוי כלל התחייבויותיו על פי ההסכם.
- 3.2. רואים את הספק, כאילו בדק, לפני הגשת הצעתו, את מקום מתן השירותים, את טיב התשתיות והציוד, את כמויותיהם וטיבם של השירותים הדרושים לשם מילוי התחייבויותיו, את דרכי הגישה וכן כאילו השיג את כל הידיעות לגבי הסיכויים והאפשרויות העלולות להשפיע על מתן השירותים.
- 3.3. הספק מצהיר, כי ברשותו כח אדם מקצועי ומיומן, בעל הידע, הניסיון, והציוד הדרוש לשם מתן השירותים במלואם וכי הוא מסוגל ובעל כושר וכישורים לבצע את התחייבויותיו על פי הסכם זה והוא מתחייב לבצעם כאמור לשביעות רצונה המלא של המועצה.
- 3.4. כן מצהיר הספק, כי היקף השירותים הנדרשים ממנו לביצוע לפי הסכם זה בהיר לו, וכי הוא מתחייב לבצעם במרב הקפדנות והיעילות ולשביעות רצון המועצה.
- 3.5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי בידי כל האיטורים ו/או ההיתרים ו/או הרישיונות הנדרשים, על פי כל דין ו/או בהתאם לדרישות חברת הביטוח ו/או בהתאם לתנאי הסף של המכרז, לביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, וכי הם יישארו בתוקף במשך כל תקופת הסכם זה ובמשך שלושה חודשים לאחר מכן.
- 3.6. הספק מצהיר, כי הוא בעל זכויות היוצרים בתוכנות, ובעל כל הרישיונות והזכויות הנדרשים על-פי דין לעריכה, מכירה, עדכון, תמיכה והפצה של המערכת, וכי לא קיימת כל מניעה חוקית, חוזית או אחרת, מבחינתו או מבחינת צד ג', להתקשרות בהסכם.
- 3.7. הספק מצהיר, כי אין במילוי התחייבויותיו כלפי המועצה משום הפרת זכויות קנייניות של גורם אחר, לרבות הפרה של זכויות סימני מסחר, סוד מסחרי או פטנט.
- 3.8. הספק מצהיר, כי יודיע למועצה מיד על כל שינוי בזכויותיו בתוכנה ו/או על כל מניעה להמשך ההתקשרות ו/או על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לשירותים.
- 3.9. הספק מצהיר, כי הוא עומד בכל החוקים והתקנות המחייבות רשויות מוניציפאליות, לרבות חוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001 והנחיות גנזך המדינה לשמירה על מסמכים אלקטרוניים.
- 3.10. הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו ומוסכם עליו שהאחריות לטיבם ואיכותם של השירותים וכל יתר התחייבויותיו על פי הסכם זה חלות עליו בלבד.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

#### 4. התחייבויות הספק

- 4.1. הספק יפעל על פי כל דין ו/או נוהג ו/או כללים מקצועיים הקיימים ומוחלים במסגרת מתן השירותים.
- 4.2. הספק מתחייב לבצע את השירותים במרב הקפדנות, ברמה מקצועית גבוהה, ביעילות, בנאמנות, בדייקנות ובמומחיות, לפי מיטב כללי המקצוע.
- 4.3. הספק מתחייב, כי השירותים יבוצעו על ידי עובדיו אשר יהיו מוכשרים ומנוסים למתן השירותים (עובדים אלו יקראו להלן: "נותני השירותים").
- 4.4. הספק מתחייב, כי השירותים יבוצעו על ידי נותני השירותים בלבד ובפיקוחו האישי וכי נותני השירותים ימלאו אחר כל התחייבויותיו של הספק על פי הסכם זה, בין שנכללו במפורש ובין מכללא ובין שנהוגים ומקובלים במקצוע, בנאמנות ובמומחיות, תוך השקעת מרב המאמצים, הכישורים והכישרונות ותוך ניצול כל הידע הנדרש לביצועם.
- 4.5. הספק מתחייב לשלם לנותני השירותים מטעמו את כל התשלומים המגיעים להם במלואם ובמועד, ולשמור על זכויות עובדיו שיועסקו במתן השירות על פי הוראות כל דין ו/או הסכם ו/או צו הרחבה ככל שיחול.
- 4.6. הספק מתחייב בזאת לשתף פעולה עם המועצה או מי מטעמה ולהשתתף בכל ישיבות המועצה, לפי דרישת המועצה ובמידת הצורך.
- 4.7. הספק מתחייב לדווח למועצה ו/או מי מטעמה על מתן השירותים וכן לדווח למועצה ו/או מי מטעמה על כל התפתחות צפויה או שאירעה בפועל בנושא השירותים מיד עם היוודע לו עליה.
- 4.8. הספק מתחייב, כי בכל עת בו יבוא הסכם זה לידי סיום, מכל סיבה שהיא, יבצע חפיפה מסודרת, וככל שיידרש, לשביעות רצון המועצה.

#### 5. השירותים

- 5.1. השירותים הנדרשים במסגרת הסכם זה הינם אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם, הכל כמפורט במפרט השירותים והצעת המחיר, המצורפים **כנספחים א'-ב'** להסכם זה (להלן: "השירותים").
- 5.2. הספק יספק למועצה במסגרת השירותים וכחלק בלתי נפרד מהם, מערכות מידע ושירותי מחשוב תומכים לתחומי אחריות המועצה במתן שירותים מוניציפליים עירוניים, בהתאם לאשכולות להן הציע הצעה במסגרת הצעתו. **המערכות תופעלנה בכל גופי הסמך של המועצה ללא תשלום נוסף ו/או הגבלת רישיונות למערכת.**



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- 5.3. הספק ונותני השירותים כהגדרתם לעיל, יבצעו את כלל הפעולות הנכללות והמפורטות במפרט השירותים, ובנוסף, יבצעו את כל המשימות שיטלו 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.
- 5.4. הספק ימנה מנהל פרויקט, אשר יהא אחראי מטעמו על ביצוע השירותים נשוא הסכם זה. מנהל הפרויקט הוא איש הקשר מול המועצה לכל דבר ועניין; מנהל הפרויקט יהיה אחראי מטעם הספק על ביצוע העבודה בפועל, תוצרי העבודה, שלמות ביצועה ואיכותה ויהיה חתום על כלל מסמכים ותוצרי העבודה.
- 5.5. על הספק באמצעות מנהל הפרויקט להיות זמין טלפונית בשעות הפעילות של המועצה בימים א' עד ה' בין השעות 6:00 בבוקר ל 19:00 בערב; ככלל, לא מתקיימת פעילות בימי שישי, ערבי חג ומועדי ישראל, למעט במקרים מיוחדים או דחופים, שבהם נדרשת זמינות של הספק גם מעבר לשעות הפעילות ו/או ימי העבודה הרגילים.
- 5.6. הספק יקיים קשר סדיר עם כלל אגפי המועצה השונים ובמסגרת זו, יפעל ליצירת מערכת עבודה סדירה עם כלל הממשקים במועצה.
- 5.7. הספק יציג מידי שנה תכנית עבודה שנתית לקידום השירותים, תוך גיבוש מדיניות סדורה בהתאם לדרישות המועצה.
- 5.8. הספק מודע ומסכים לכך, שביצוע השירותים כפוף לשינויים ולהנחיות נוספות ו/או אחרות שיימסרו מעת לעת לספק על ידי נציג המועצה, ככל שיימסרו, והספק מתחייב לפעול לפי הנחיות אלה.
- 5.9. התעוררה לדעת הספק בעיה כלשהי, זמנית או קבועה, בקשר עם מתן השירותים, יודיע על כך לאלתר לגורם המוסמך במועצה, על מנת לתת לו את פרק הזמן המרבי להתארגנות. אין במתן הודעה כאמור כדי לגרוע מהתחייבויות הספק לפי הסכם זה או מכל סעד אחר שיהיה נתון למועצה אם אכן תתעורר מניעה כאמור. בכל מקרה שבו לא יתבצע השירות בהתאם להתחייבויות הספק, תהיה המועצה רשאית להיעזר בספק אחר לשם כך, ולהיפרע את הוצאותיה ונזקיה כתוצאה מכך מהספק.
- 5.10. במידה שהיה על המועצה לשאת בהוצאות כלשהן עקב ליקויים במילוי הספק אחר הוראות כל דין או הוראות המועצה, יחויב הספק בגין הוצאות אלו. חשבון בעבור הוצאות אלו יוגש לספק מיד לאחר גרימת הנזק והספק מתחייב לשאת בתשלום של כל הסכום האמור שנקבע על ידי המועצה. המועצה רשאית לנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותה, לרבות הפסקת השירותים על ידי הספק, בכל מקרה בו על פי שיקול דעתה המוחלט מתבצע השירות שלא כמתחייב מהסכם זה או על פי כל דין.
- 5.11. המועצה תהא רשאית להטיל על הספק קנסות בגין מתן שירות רשלני, בלתי מקצועי ושלא לשיעור רצונה, הכל כמפורט בנספח רמת השירות (SLA) המצ"ב כנספח 1א' להסכם זה.
- 5.12. ידוע ומוסכם על הצדדים, כי היקף ההתקשרות במהלך תקופת ההתקשרות, יהיה נתון לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובהתאם לצרכיה. לפיכך, המועצה אינה מתחייבת להיקף כל שהוא, גם לא להיקף המוערך במכרז זה, ולספק לא תהא כל טענה ו/או דרישה בעניין ויידרש הוא, לספק למועצה את הנדרש על ידה מעת לעת.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 6. התמורה

- 6.1. בתמורה למתן השירותים במלואם ובמועד, ולקיום יתר התחייבויותיו על פי הסכם זה, יהא הספק זכאי לתשלום חודשי בהתאם להצעת המחיר המסומנת **כנספח ב'** להסכם זה ובהתאם לכמות המודולים שיידרשו בפועל על ידי המועצה על פי בחירתה, ללא מגבלת רישוי משתמשים (להלן: "התמורה").
- למען הסר ספק יובהר, כי אין המועצה מתחייבת לרכוש במלואם או בחלקם את המודולים ו/או המערכות ו/או השירותים המופיעים במפרט ו/או שהוצעו ע"י המציע במסגרת הצעתו, ואלו יוזמנו מהספק על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובהתאם לצרכיה. הספק מוותר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בעניין זה ובכלל זה טענות להסתמכות ו/או אובדן רווחים וכיו"ב.
- 6.2. התמורה תשולם לספק **בהתאם לביצוע בפועל**, כנגד חשבונית מס כדין, בתנאי תשלום של "שוטף + 90 יום" מיום אישור החשבונית לתשלום ע"י הגורם המוסמך במועצה.
- 6.3. לכל חשבונית יצורף דו"ח הכולל פירוט של כלל השירותים שסופקו על ידי הספק למועצה. במסגרת בדיקת החשבונית וטרם אישורה, המועצה תהא רשאית לדרוש מהספק הבהרות ו/או תיקונים בנוגע למרכיבי החשבונית, והספק ימלא אחר דרישתה בתוך 7 ימים ממועד קבלתה.
- 6.4. התמורה שתשולם לספק לא תוצמד למדד לכל תקופת ההתקשרות בין הצדדים.
- 6.5. מוסכם, כי הספק לא יתבע או ידרוש ולא יהיה רשאי לתבוע או לדרוש מהמועצה העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת עלויות שכר עבודה, שינויים בשערי מטבעות, הטלתם או העלאתם של מיסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף אחר.
- 6.6. למען הסר ספק, בעבור עבודה שיש עליה הרשאה תקציבית ו/או תהא עליה הרשאה תקציבית מכל גוף ו/או רשות ו/או משרד ממשלתי ו/או אחר, מועדי התשלום יהיו בתנאי התשלום הקבועים דלעיל, זאת ממועדי קבלת הכספים מהרשויות המתקצבות את העבודה ובהתאם לשלבי התקצוב הנקבעים על ידן.
- 6.7. התמורה המפורטת לעיל הינה סופית וקבועה, כוללת את כל הוצאות הספק ו/או מי מטעמו ללא יוצא מן הכלל ולא יוספו לה תוספות מכל מין וסוג שהוא, למען הסר ספק, מובהר בזאת במפורש כי התמורה המצוינת לעיל כוללת הוצאות נסיעה, ביטול זמן, הוצאות משרדיות וכן כל הוצאה אחרת באשר היא וכי לא יתווספו אליה הפרשי הצמדה כלשהם.
- 6.8. עוד מוסכם בין הצדדים כי כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים על ביצוע העבודה עפ"י חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המועצה תנכה מהסכומים המגיעים לספק כל סכום שעליה לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי תהווה תשלום לספק.
- 6.9. מוסכם ומוצהר על ידי הצדדים, כי המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לעכב תשלום בשיעור 5% מהתמורה במשך 3 חודשים ממועד התשלום האחרון ששולם לספק על ידי המועצה, וזאת בתור ערובה לביצוע השירותים וטיבם על ידי הספק ו/או מי מטעמו.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 7. אספקת ציוד וחומרים

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

### 8. בעלות במסמכים וסודיות

- 8.1 כל המסמכים הקשורים להסכם זה וכן כל תוצרי השירותים, אשר ייערכו ו/או יבוצעו על ידי הספק בקשר עם הסכם זה בכל צורה ואופן שהוא, לרבות מסמכים אלקטרוניים, צילומים, חשבונות, דוחות וכיו"ב, אשר הספק חייב להכין, לבצע, לספק, לנהל ו/או להשתמש בהם לצורך מתן השירותים ו/או בקשר אליהם- הנם רכושה של המועצה בלבד.
- 8.2 הספק מתחייב בזה לשמור על סודיות התוכניות, המסמכים, הרשימות, המפרטים וכל יתר הניירות והמסמכים המתייחסים למתן השירותים, בין שהוכנו על ידי הספק ו/או מטעמו ו/או על חשבונו ובין שהוכנו על ידי המועצה ו/או מטעמה ו/או על חשבונו.
- 8.3 הספק יהיה אחראי כלפי המועצה במקרה בו עובדיו ו/או מי מטעמו לא ישמרו על סודיות המסמכים כאמור בסעיף 8.1 לעיל.
- 8.4 הספק ימסור למועצה מיד עם דרישתה או עם תום הסכם זה - לפי המוקדם- את כל המידע, המסמכים או חומר אחר שנמסר לו, התקבל על ידו, או הוכן על ידו בקשר למתן השירותים.
- 8.5 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, מוסכם בזאת, כי לספק אין ולא תהיה בשום מקרה כל זכות עכבון ו/או שיעבוד ו/או כל זכות שהיא, לגבי מסמכים, מידע או ציוד השייכים למועצה או שיגיעו לידי הספק בשל כל דבר ועניין הקשור להסכם זה.

### 9. תקופת ההסכם

- 9.1 הסכם זה יהיה בתוקף ממועד חתימתו על ידי הצדדים ולמשך 36 חודשים (להלן: "תקופת ההסכם").
- 9.2 מוסכם על הצדדים, כי ששת (6) החודשים הראשונים לתקופת ההסכם יוגדרו כתקופת ניסיון במהלכה תבחן המועצה את כשירות הספק, עמידתו בכל התנאים הנדרשים על פי המכרז והתאמתו לאספקת השירותים. מבלי לגרוע מתנאי ההסכם, ככל שלא תהיה המועצה שבעת רצון משירותי הספק, כתוצאה מאי הספקת הדרישות המפורטות במסמכי המכרז ו/או המודולים הנדרשים ו/או הבקורות והדוחות הנדרשים במערכת המידע המוצעת מטעמו ו/או ימצא כי אינו עומד ביעדי השירות במהלך תקופת הניסיון, אזי תופסק ההתקשרות עם הזוכה, בהתאם להודעת המועצה בעניין ובמועד שתקבע המועצה.
- 9.3 למועצה בלבד, תהא הזכות, להאריך את תקופת ההסכם ב- 2 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת מהן (להלן: "תקופת האופציה"), הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, צרכיה ושיבועות רצונה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- 9.4. על אף האמור לעיל, תהא המועצה רשאית לבטל הסכם זה בכל עת ללא נימוק או סיבה בהודעה מראש של 14 ימים.
- 9.5. מוסכם כי הוראות סעיפים 3, 4, 5, 7, 9.1, 10-12, 16 (על תתי סעיפיהם) מהוות הוראות יסודיות להסכם זה, הפרתן ולו במקצת מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
- 9.6. מוסכם עוד, כי המועצה רשאית להביא את ההתקשרות על פי הסכם זה לידי סיום בכל עת וללא הודעה מוקדמת, בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 9.6.1. הספק הפר את ההסכם הפרה יסודית.
- 9.6.2. הספק הפר את ההסכם בהפרה שאינה יסודית ולא תיקן את ההפרה בתוך 7 ימים מיום שנמסרה לו התראה בכתב על כך.
- 9.6.3. הספק אינו מבצע את ההסכם לשביעות רצון המועצה, ולא נקט באמצעים על מנת לתקן את הטעון תיקון בתוך 7 ימים מיום שנמסרה לו התראה בכתב על כך.
- 9.7. הסתיים ההסכם או בוטל, יהיה הספק זכאי לתשלום רק בגין השירותים שנתן בפועל עד למועד הנקוב בהודעת המועצה כמועד סיום ההסכם. הספק מוותר בזאת, בוותר סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר עם הפסקת ההסכם כאמור, למעט בדבר תשלום בגין שירות שניתן בפועל, כאמור לעיל.
- 9.8. הסתיים ההסכם מכל סיבה שהיא, יפעל הספק כאמור בהסכם זה ובכללו, נספח סיום התקשרות (נספח ה').

### 10. שלילת יחסי עובד מעביד

- 10.1. הספק מצהיר, כי בהתקשרותו עם המועצה על פי הסכם זה הוא פועל כספק עצמאי ובלתי תלוי וכי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו לבין המועצה יחסי עובד ומעביד, וכל העובדים שיועסקו מטעם הספק בביצוע השירותים ויתר התחייבויותיו על פי הסכם זה יהיו ויחשבו כעובדיו בלבד.
- 10.2. הספק מתחייב, כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות והמיסים, בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו, לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או כל תשלום סוציאלי אחר. אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למועצה לרבות לפקח ו/או להורות לו ו/או לעובדים מטעמו אלא אמצעי להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה במלואן.
- 10.3. היה ומכל סיבה שהיא, יקבע בית משפט היה ומכל סיבה שהיא, יקבע בית משפט ו/או בית דין, כי עובד ו/או מי מטעמו של הספק הנו עובד של המועצה, בין ביחד עם הספק ובין בנפרד, כי אז מתחייב הספק לפצות ולשפות את המועצה, מייד לפי דרישתה הראשונה, על כל סכום, ללא יוצא מן הכלל, שהמועצה תידרש לשלם לכל אדם ו/או גוף בקשר עם קביעה כזו, לרבות כל ההוצאות המשפטיות הקשורות לני"ל.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 11. אחריות הספק

- 11.1. הספק יהא אחראי לכל נזק שהוא, בין לנזק גוף, בין לנזק רכוש, בין לנזק ממון או לכל נזק אחר, שייגרם למועצה ו/או לכל עובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד הספק – בין אם נגרם על ידו, בין אם נגרם על ידי עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל הנתון למרותו – בין במישרין ובין בעקיפין, הנובע או הקשור במתן השירותים נשוא הסכם זה, וכן הוא מתחייב, לפצות את המועצה על כל סכום שתחויב המועצה לשלם בקשר לנזקים המפורטים לעיל.
- 11.2. למען הסר ספק, אין בכל דבר האמור בהסכם זה, או בהוראה או הנחיה שתינתן על פיהם לספק על ידי המועצה, כדי להטיל על המועצה אחריות, לכל אבדן ו/או פגיעה ו/או הפסד ו/או נזק ו/או הוצאות, כאמור, שייגרמו למועצה ו/או לכל צד שלישי שהוא כתוצאה ממעשה או מחדל של הספק, של עובד מעובדיו או מי מטעמו, או בקשר עם מתן השירותים המפורטים בהסכם זה.
- 11.3. אם ייגרמו למועצה ו/או למי מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו נזק, הפסד, אבדן ו/או תאלץ המועצה ו/או מי מטעמה לשלם פיצויים ו/או הוצאות כלשהם בגין העילות האמורות לעיל, לרבות שכר טרחת עו"ד והוצאות נוספות בקשר עם הליכים כלשהם, מתחייב בזאת הספק לשפות את המועצה ו/או מי מטעמה ו/או אדם אחר כלשהו אשר נגרם להם נזק או הוצאה כאמור, במלוא הסכום, מיד עם קבלת הודעה, בעד כל סכום או תשלום שתידרש המועצה לשלמו, ואותו סכום יראוהו כחוב המגיע למועצה מן הספק על פי הסכם זה. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכותה של המועצה או מי מטעמה על פי כל דין ו/או על פי הסכם זה לכל תרופה ו/או סעד אחרים.
- 11.4. הספק מתחייב לתקן ולהשלים כל נזק או הוצאה שנגרמו למועצה ו/או למי מטעמה, כמפורט לעיל, מיד עם דרישת המועצה. המועצה תהא רשאית לבצע את התיקונים הנדרשים עקב נזקים שנגרמו על ידי הספק ו/או מי מטעמו וזאת במידה שהספק לא ביצע את התיקונים תוך 7 ימים ממועד קרותם ולחייב את הספק בתשלום התיקונים.

### 12. העברת זכויות

- 12.1. הספק לא יהיה רשאי לבצע כל עסקה בקשר עם זכויותיו ו/או התחייבויותיו, הנובעות בין במשתמע ובין במפורשות מהסכם זה, וכן לא יהיה רשאי להעביר, להמחות או לשעבד כל זכות מזכויותיו או מהתחייבויותיו על פי הסכם זה או בקשר אליו ללא אישור **מראש ובכתב** של המועצה.
- 12.2. סעיף זה יחול גם לעניין העסקת ספקי משנה מטעם הספק. נתנה המועצה את הסכמתה כאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את הספק מאחריותו ומהתחייבויותיו לפי ההסכם ו/או על פי כל דין והספק יישא באחריות מלאה לביצוע המלא והתקין של השירותים על פי הסכם זה לרבות אך מבלי לגרוע בקרה ושמירה על זכויות עובדי ספק המשנה, וקבלת אחריות לתנאי העסקתם.





## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 13. העדר בלעדיות

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

### 14. ניגוד עניינים

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

### 15. זכות קיזוז ועיכבון

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

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

### 16. ביטוח

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

16.2. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים בהתאם לתנאים המפורטים בנספח הביטוח ד' (להלן: "דרישות הביטוח") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה.

### 17. ערבות לקיום ההסכם

17.1. להבטחת מילוי חיובי הקבלן בהתאם להסכם זה, ימציא הקבלן למועצה, עובר לחתימת הסכם זה, ערבות בנקאית אוטונומית צמודה למדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי יהיה מדד בגין חודש דצמבר 2023, שפורסם ביום 15.01.2024, לפקודת "המועצה המקומית ג'ת", ברת פירעון עם דרישה, בסך של 10% מסך ההתקשרות ובכל מקרה לא יפחת מ 10,000 ₪ (להלן: "ערבות לביצוע ההסכם" או "הערבות").

17.2. נוסח ערבות יהא לפי הנוסח המצורף להסכם זה והמסומן כנספח ג'.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

17.3. הערבות הבנקאית תישאר בתוקפה בכל מהלך תקופת ההסכם ובמשך שלושה חודשים לאחר מכן. היה ובשלב כלשהו תפקע הערבות והקבלן לא האריכה, לא ישלם המנהל תשלומים כלשהם לספק עד להארכתה או חידושה של הערבות הבנקאית וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר.

**18. שונות**

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

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

\_\_\_\_\_  
הספק

\_\_\_\_\_  
המועצה



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**קובץ נספחים להסכם**

מפרט שירותים	נספח א'
נספח רמת שירות (SLA)	נספח א'1
הצעת מחיר וכתב כמויות	נספח ב'
נוסח ערבות לביצוע ההסכם	נספח ג'
דרישות ביטוח	נספח ד'
נספח סיום התקשרות	נספח ה'
תצהיר העדר הרשעות	נספח ו'
תצהיר העדר קרבה לעובד מועצה ו/או חבר מועצה	נספח ז'
התחייבות לשמירת סודיות (מציע) (לצורך הגשת הצעה)	נספח ח'
התחייבות לשמירת סודיות (עובדים) (לאחר זכייה ולצורך קיום ההסכם)	נספח ט'
החייבות לשימוש בתכנות מקוריות	נספח י'
תצהיר בדבר זכויות קנייניות	נספח יא'
דרישות אבטחת מידע	נספח יב'



## מועצה מקומית ג'ת

מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### נספח א' - מפרט שירותים

המועצה המקומית ג'ת (להלן: "המועצה"), נדרשת לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם, הכל בהתאם למפרט זה (להלן: "השירותים").

- 1.1 הספק יספק למועצה במסגרת השירותים וכחלק בלתי נפרד מהם, מערכות מידע ושירותי מחשוב תומכים לתחומי אחריות המועצה במתן שירותים מוניציפליים עירוניים, לרבות אספקת מערכות ליבה בהתאם לאשכולות שהוצעו ע"י המציע במסגרת הצעתו ומודולים נוספים הנדרשים והמפורטים במסמך זה ובנספח ב' להסכם.
- 1.2 המערכות תופעלנה בכל גופי הסמך של המועצה ללא תשלום נוסף ו/או הגבלת רישיונות למערכת.
- 1.3 הספק והעובדים מטעמו במסגרת השירותים, יבצעו את כלל הפעולות הנכללות והמפורטות במפרט זה וכן, את המשימות שיוטלו עליהם על ידי המועצה ואשר קשורות בשירותים, בין אם אלו מצוינות במפורש ובין אם לאו, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה.
- 1.4 הספק ימנה מנהל פרויקט, אשר יהא אחראי מטעמו על ביצוע השירותים נשוא הסכם זה. מנהל הפרויקט הוא איש הקשר מול המועצה לכל דבר ועניין; מנהל הפרויקט יהיה אחראי מטעם הספק על ביצוע העבודה בפועל, תוצרי העבודה, שלמות ביצועה ואיכותה ויהיה חתום על כלל מסמכים ותוצרי העבודה.
- 1.5 על הספק באמצעות מנהל הפרויקט להיות זמין טלפונית בשעות הפעילות של המועצה בימים א' עד ה' בין השעות 06:00 בבוקר ל 19:00 בערב; ככלל, לא מתקיימת פעילות בימי שישי, ערבי חג ומועדי ישראל, למעט במקרים מיוחדים או דחופים, שבהם נדרשת זמינות של הספק גם מעבר לשעות הפעילות ו/או ימי העבודה הרגילים.
- 1.6 הספק יקיים קשר סדיר עם כלל אגפי המועצה השונים ובמסגרת זו, יפעל ליצירת מערכת עבודה סדירה עם כלל הממשקים במועצה.
- 1.7 הספק יציג מידי שנה תכנית עבודה שנתית לקידום השירותים, תוך גיבוש מדיניות סדורה בהתאם לדרישות המועצה.
- 1.8 הספק מודע ומסכים לכך, שביצוע השירותים כפוף לשינויים ולהנחיות נוספות ו/או אחרות שיימסרו מעת לעת לספק על ידי נציג המועצה, ככל שיימסרו, והספק מתחייב לפעול לפי הנחיות אלה.
- 1.9 התעוררה לדעת הספק בעיה כלשהי, זמנית או קבועה, בקשר עם מתן השירותים, יודיע על כך לאלתר לגורם המוסמך במועצה, על מנת לתת לו את פרק הזמן המרבי להתארגנות. אין במתן הודעה כאמור כדי לגרוע מהתחייבויות הספק לפי הסכם זה או מכל סעד אחר שיהיה נתון למועצה אם אכן תתעורר מניעה כאמור. בכל מקרה שבו לא יתבצע השירות בהתאם להתחייבויות הספק, תהיה המועצה רשאית להיעזר בספק אחר לשם כך, ולהיפרע את הוצאותיה ונזקיה כתוצאה מכך מהספק.
- 1.10 המועצה תהא רשאית להטיל על הספק קנסות בגין מתן שירות רשלני, בלתי מקצועי ושלא לשביעות רצונה, הכל כמפורט בנספח רמת השירות (SLA) המצ"ב כנספח א'.
- 1.11 ידוע ומוסכם על הצדדים, כי היקף ההתקשרות במהלך תקופת ההתקשרות, יהיה נתון לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובהתאם לצרכיה. לפיכך, המועצה אינה מתחייבת להיקף כל שהוא, גם לא להיקף המוערך במכרז זה, ולספק לא תהא כל טענה ו/או דרישה בעניין ויידרש הוא, לספק למועצה את הנדרש על ידה מעת לעת.

### **המשך מפרט שירותים זה מצורף בסוף חוברת המכרז.**



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח א'1 - נספח רמת שירות (SLA)**

1. **מטרה:** להבטיח את רמת השירות ורמת תפקוד המערכת כך שתספק מענה לדרישות המופיעות במפרט הטכני.
2. הסכם רמת שרות זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הספק.
3. אי-עמידה בתקן רמת השירות לאורך זמן תיחשב כהפרה יסודית של החוזה בנוסף להטלת קנס שתטיל המועצה על הספק.
4. **תוצרים:** תקן לזמן תגובה ותפקוד המערכת בשוטף, תקן לזמן תגובה לבקשות לשנויים ותיקונים, תקן לגבוי ולהתאוששות מאסון.
5. **מנגנון הפיצויים הכספיים:** מפורט ומוצג בסעיף 8 להלן.
6. להלן אמות המידה לעמידה ביעדי רמת השירות:

מק"ט	תיאור התהליך	רמת שירות נדרשת	יחידת זמן להפרה
6.1	פיגור במימוש של תהליך חסר ושנדרש להשלימו על פי התחייבות הספק בהצעתו במכרז	השלמה בתוך שבעה ימי עבודה	כל יום עבודה
6.2	חסור בתהליך שהוצהר עליו על ידי הספק בהצעתו במכרז כי הוא קיים וניתן להפעלה מידית		מעבר לנדרש יחשב להפרה בודדת
6.3	פיגור במימוש החלטה של רגולטור, חוק, תקנה, פסיקה משפטית, חוות דעת יועמ"ש המועצה		מעבר לנדרש יחשב להפרה בודדת
6.4	מסך קליטה או עדכון שאינו מתפקד	תיקון התקלה בתוך 1 יום עבודה	כל יום עבודה
6.5	תקלה בתהליך עבודה המחויב עפ"י החוק או נהלי המועצה	תיקון התקלה בתוך 2 שעות עבודה – החל מהשעה הרביעית.	כל שעת עבודה
6.6	תשלום לספק שקדם לספק הזוכה במכרז זה, כנגד שירותים שלא ניתן לבצע אותם במערכת החדשה, או כנגד עיבודים רטרואקטיביים או כנגד הצורך בצפייה בנתונים שלא הוסבו.	-	כל שעת עבודה
6.7	מענה לפניות במיילים	מענה לפנייה בתוך 48 שעות עבודה	מעבר לנדרש יחשב להפרה בודדת
6.8	פיגור בתוכנית ההסבה וקליטת נתונים היסטוריים	השלמה בתוך שבעה ימי העבודה	כל יום עבודה
6.9	פיגור בתוכנית ההטמעה ו/או פיתוחים עתידיים		
6.10	אי יכולת להפיק דו"ח נדרש		



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מיזע עירוניות**

מק"ט	תיאור התהליך	רמת שירות נדרשת	יחידת זמן להפרה
6.11	אי העברת נתונים למועצה כמפורט בהסכם סיום התקשרות בנספח י' להסכם	תיקון התקלה בתוך 1 יום עבודה	כל יום עבודה מעבר לנדרש יחשב להפרה בודדת
6.12	אי עמידה בסעיף מהתחייבות הספק וכן כל תקלה שלא מוגדרת בסעיף נפרד		
6.13	אי תיקון תקלה במסך אונליין		
6.14	אי מענה טלפוני אנושי עבור משתמשי המועצה הפונים למוקד שירות התמיכה הטלפוני.	זמן מענה מקסימלי של 3 דקות.	כל דקת עבודה מעבר לנדרש יחשב להפרה בודדת
6.15	אי שליחת עובד במצב בו שירות התמיכה הטלפוני לא נתן מענה מידי לפתרון הבעיות שנוצרו.	הגעת עובד מטעם הספק למשרדי המועצה, תוך 4 שעות מרגע קבלת הפניה.	כל שעת עבודה מעבר לנדרש יחשב להפרה בודדת
6.16	יישום דרישות מערכת המידע והתאמתה לדרישות המועצה על פי מפרט הדרישות במכרז והדרישות הפרטניות במהלך ההקמה.	השלמת יישום דרישות ממערכת המידע בתוך 6 חודשים מיום קבלת הודעת זכייה (תקופת הניסיון).	כל יום עבודה מעבר ל 6 החודשים יחשב להפרה בודדת

7. **אחריות דיווח ותאום** : כל תיקון, עדכון גרסה או שנוי יעשה בידיעת ובתאום עם בעלי המקצוע הרלוונטיים במועצה.
8. **פיצוי מוסכם** : בגין כל איחור במתן שירות כמפורט בטבלה לעיל, המנהל רשאי להטיל קנס על סך 200 ₪ לכל הפרה בודדת (אירוע בודד).

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח ב' - הצעת המחיר וכתב כמויות**

על המציע למלא את המחירים המוצעים על ידו על, עבור כל רכיב המפורט בטבלה שלהלן.

**הנחיות למילוי:**

1. על המציע להציע מערכות מידע ושירותי מחשוב תומכים לתחומי אחריות המועצה במתן שירותים מוניציפליים עירוניים. המכרז בנוי לפי אשכולות. ניתן להציע הצעות לאשכול אחד או יותר מהאשכולות הבאים:
  - 1.1 אשכול מערכות ליבה (גביה, גזברות וכספים, תקציב, רכש ומלאי), חינוך, רישוי עסקים, נוכחות שכר ומשאבי אנוש (אשכול א)
  - 1.2 אשכול רווחה (אשכול ב)
  - 1.3 אשכול מערכות הנדסיות (אשכול ג)
  - 1.4 אשכול מערכות ניהול קשרי לקוחות (אשכול ד)
  - 1.5 אשכול פיקוח וחניה (אשכול ה)האשכולות כוללים בתוכם את כלל המודולים הנדרשים והמפורטים במסמכי המכרז.
2. המציע יכול לבחור להגיש הצעה לאחד או יותר מהאשכול המוצעים וכל אשכול ייבחן בנפרד הן מבחינת המחיר והן מבחינת האיכות.
3. על המציע לציין את המחיר המוצע על ידו לכל רכיב בכל אשכול נבחר בטבלה שלהלן, בעמודה האחרונה ("מחיר מוצע בש"ח"); יובהר כי המחירים המירביים והמוצעים הינם במטבע שקל חדש ללא תוספת מע"מ.
4. המחירון כולל סעיפים להסבה והקמה חד פעמיים, שעבורם המועצה קבעה מחיר שאותו תשלם למציע נבחר (למציע קיים ישולם 50% מהנקוב באותו סעיף).
5. ככל שמופיע מחיר מירבי שניתן להציע עבור הרכיב, בעמודה "מחיר מירבי בש"ח", המציע לא יציע מחיר העולה על המחיר המירבי. במידה ויוצע מחיר הגבוה מהמחיר המירבי, המועצה תראה את המחיר המירבי כמחיר המוצע על ידי המציע.
6. יש להציע הנחה של עד 30% בגין כלל הרכיבים בכתב הכמויות.

**הערות:**

1. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להזמין רק חלק מהאשכולות ו/או מהרכיבים המופיעים בטבלה ו/או בהצעת המחיר של המציע, או את כולם, לפי שיקול דעתה הבלעדי. כמו כן, המועצה שומרת לעצמה את הזכות להפחית את היקף השירותים ובהתאמה, תופחת התמורה.
2. במידה ותינתנה הארכות לתקופת ההתקשרות המקורית – המחירים יישארו בתוקפם גם למשך תקופות ההארכה ויוצמדו כמפורט להלן;
3. התמורה שתשולם לספק לא תוצמד לכל מדד לכל תקופת ההתקשרות ובהתאם לתנאי ההסכם.
4. לספק לא יהיו טענות או דרישות כספיות נוספות מעבר לתמורה שהוצעה על ידו;



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

5. כלל המחירים הנקובים הנם בשקלים חדשים ואינם כוללים מס ערך מוסף ;
6. כלל המחירים הנקובים על ידי המציע כוללים את כלל הדרישות המופיעות במפרט הטכני וכן את כלל התשומות הנדרשות מהספק ;
7. המועצה לא תכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.
8. **פרקי ההקמה - פרקים 01 בכתב הכמויות (מחירים חד פעמיים) לא יכללו בחישוב ציון המחיר. מבנה הציון יתבסס אך ורק על המחירים החודשיים לכל אשכול - פרקים 02 בכתב הכמויות (שירותים חודשיים).**

**ההצעה**

אחר שבחנו בחינה זהירה את כל תנאי המכרז ואת ההסכם המצורף לו, וידועים לנו כל תנאי מתן השירותים נשוא המכרז. תמורת ביצוע השירותים ומילוי כלל התחייבויותינו במלואן ובמועדן, הצעתנו למתן השירותים הנדרשים במכרז זה הינה כדלקמן :

**A. אשכול א' – אשכול מערכות ליבה**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע בש"ח
A.01	אספקת מערכת המידע, הסבת מידע מהמערכת הקיימת, הטמעה והגדרת משתמשים. הערה : במידה והספק הזוכה הינו הספק הקיים באותו אשכול/פריט (במועצה / בגוף הסמך) – המזמין ישלם את מחצית הסכום (01)	הערה	-	-
A.01.010	<b>הסבת נתונים ממערכות המועצה :</b> הסבת נתונים, הספקת והתקנת המודולים הבאים וכן ביצוע הדרכות לכל המשתמשים במועצה על פי הדרישות המופרטות במפרט הטכני ובמסמכי המכרז :  <b>ניהול גבייה והכנסות (Fi) :</b> המודולים הנכללים תחת סעיף זה : א. מודול שירות לקוחות וגבייה (Fi1) *לרבות מערכת חיובי שילוט ב. מודול אכיפת הגבייה (Fi2) ג. מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (Fi3) ד. מודול הנהלת חשבונות (Fi4)	חד פעמי	כלול	כלול





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע בש"ח
	<p>ה. מערכת תשלומים לספקים וזכאים (Fi5)</p> <p>ו. מודול ניהול פיננסי (Fi6)</p> <p>ז. מודול ניהול תקציב בלתי רגיל (תב"ר) (Fi7)</p> <p>ח. מודול ניהול ספרי תקציבים עירוניים (Fi8)</p> <p>ט. מערכת ניהול חיובי חשמל (Fi9)</p> <p>י. מערכת ניהול תוכן טפסים דיגיטליים מקוונים (IP5)</p> <p>יא. מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI (CR5)</p> <p><b>ניהול רכש, התקשרויות, מלאי ומחסנים (Pr)</b></p> <p>יב. מודול רכש (Pr1)</p> <p>יג. מודול חוזים והתקשרויות (Pr3)</p> <p>יד. מודול ניהול מחסן (Pr4)</p> <p>טו. מודול ניהול ציי רכב (T1)</p> <p><b>מערכות חינוך (ED):</b></p> <p>טז. מודול רישום ושיבוץ (ED1)</p> <p>יז. רישום וניהול תלמידים (ED2)</p> <p>יח. ניהול תלמידי חוץ (ED3)</p> <p>יט. מערכת ניהול היסעים (ED4)</p> <p>כ. מערכת לניהול תיקי מטופלים במח' שירות פסיכולוגי חינוכי (P1)</p> <p>כא. מודול ניהול אירועים (Ec1)</p> <p><b>מערכות שכר (HR):</b></p> <p>א. מערכת שכר ומשאבי אנוש (HR1)</p> <p>ב. מודול נוכחות (HR2)</p> <p>ג. מודול חוזי עבודה ושכר (HR3)</p>			



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע בש"ח
	* כולל עלות הפעלת לשכת שירות לדיווחי מעסיקים לכלל עובדי המועצה (דיווחי פנסיוניים, קופות גמל, ביטוחי מנהלים).  <b>מערכת רישוי עסקים (FI):</b> א. רישוי עסקים (Fi9)			
A.01.020	<b>פרויקט טיוב כתובות ומספרי משלמים בהתאם לדרישות המפרט הטכני</b>	חד פעמי	10,000	10,000
A.01	<b>סה"כ פרק A. 01</b>			
A.02	שירותי תחזוקה חודשית של המערכות שהוקמו בפרק 01			
A.02.010	<b>שירותי ענן – עבור המועצה:</b> שירותי אירוח בענן של מערכות הספק לרבות: א. ניטור מלא של רכיבי המערכת, בסיסי הנתונים, השרתים (סיסטם), התקשורת, הגיבויים, אבטחת מידע על פי הדרישות במפרט הטכני ובכפוף לרמת השירות לכל אחת מהסביבות ב. שירותי גיבוי נתונים (לרבות בדיקות שחזור יזומות) ג. שירותי DBA למערכות המידע ד. חיבור בתצורה מאובטחת (בתצורת IPSEC / SSLVPN) בין ענן הספק למשרדי ואתרי המועצה בקו סימטרי <b>יחיד</b> במהירות לפחות 100 מ"ב בתצורת P2P – קו פרטי ללא ISP. (ככל שנדרש קו ייעודי לחיבור המועצה לענן הספק) שירותים אלו יחולו הן עבור המועצה ובאתרי המשנה.	חודשי	1,500	
A.02.020	<b>שירותי תחזוקה חודשית של מערכות המועצה:</b> שירותי תחזוקה חודשית של מערכות הספק למועצה, המפורטות בסעיף 01.010 לעיל, לרבות: * 10 רישיונות משתמשים אשר להם יתאפשר להתחבר למערכת מרחוק.	חודשי	16,000	



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מחיר מוצע בש"ח	מחיר מירבי בש"ח	יחידת מידה	תיאור מקט	מקט
			<p>א. שירותי עדכוני גרסאות תוכנה לפחות אחת ל 6 חודשים.</p> <p>ב. עדכון, אחת לרבעון, של מערכות המועצה בכל התכונות החדשות (לרבות אך לא רק, מסכים, דוחות, לוגיקות) שפותחו עבור לקוחות הספק במהלך תקופת השירות.</p> <p>ג. שירותי תמיכה טלפונית במשתמשי המועצה בהתאם לרמת השירות הנדרשת.</p> <p>ד. הגדרת והקמת דוחות חדשים במערכות הספק לאחר הגדרת ואישור מבנה הדוח על ידי המשתמש (עד 20 דוחות חדשים בשנה).</p> <p>ה. עדכון בסיס נתונים של תושבי המועצה למערכות האוכלוסין של הספק (באמצעות שירות מערכת אביב או שוות ערך) – אחת לשלושה חודשים*.</p> <p><b>*הערה: עלויות עדכוני שאילתות ישולמו בנפרד לספק בהתאם למחירון שאילתות רשות האוכלוסין / משרד התחבורה בתוספת עמלה של 10% לספק.</b></p> <p>ו. אספקת חיבורים מאובטחים מרחוק למערכת באמצעות token תוכנה (כדוגמת Forti token) או אימות דו שלבי אחר לחיבור של עד 20 משתמשים בו זמנית.</p> <p>ז. אספקת ותחזוקת 2 מסופוני אשראי פיזיים בתקן EMV לטובת סליקת תשלומי אשראי בקופת המועצה (מסופון פיזי כולל שירות למסופון).</p> <p>ח. הקמת ותחזוקת 4 מסופוני אשראי וירטואליים לסוגי שירות נפרדים (ארנונה, מים, חינוך ועוד). יובהר כי הקמת מספרי מסופונים ותשלום עמלות סליקת אשראי, יעשה בנפרד בין המועצה לגוף הסולק (חברת האשראי).</p>	
	2.5 לטרנזקציה	פעולת עיקול	<p align="center"><b>לשכת שירות לעיקולי ח-ן חייבים בבנקים</b>  <b>מסחריים בישראל:</b></p>	<p align="center">.A 02.030</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מיזע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע בש"ח
	מתן שירותי לשכת שירות לתפיסת כספי חייבים באמצעות עיקולי חן בבנקים מסחריים בישראל, בהתאם לפקודת מיסים גבייה ובהתאם להנחיות כל דין. התשלום עבור טרנזקציה (פעולה), הכוללת בין היתר: איתור חשבון עו"ש של חייב, תפיסת סכום החוב ושחרור העיקול במידה ושולם. התמורה לכל פעולה - עבור מוסד בנקאי יחיד.	חן- עו"ש חייב		
A. 02.040	<b>מערכת לניהול מוסדות חינוך (בתי ספר):</b> הסבת נתונים, הדרכה, הטמעה וכן שירותי הפעלת מערכת בענף הספק, תמיכה במשתמשים, ושירות למערכת לרבות עדכוני גרסאות תוכנה. התשלום במתכונת חודשית: א. מודול ניהול מוסד חינוכי (ED5) הערה: ברשות המועצה 6 מוסדות חינוך	חודשי למוסד חינוך	300 למוסד	
A. 02.050	<b>הפעלת המערכות בתצורת קריאה בלבד לאחר תום ההתקשרות.</b> התשלום יבוצע לפי 15% מהמחיר החודשי שהוצע על ידי המציע עבור: א. שירותי ענן ב. שירותי תחזוקת המערכת למועצה. הרישוי הנדרש הוא 3 עמדות עבודה למועצה.	חודשי	15%	(אין למלא כל סכום)
A. 02.060	<b>הפקה ודיוור שוברים תקופתיים</b> הפקה שוברים תקופתיים לתשלום (ארנונה, מים וביוב, חינוך, היטלים וכיו"ב) בבית דפוס. דיוור התשלומים בדואר רגיל לרבות ביול של השובר. הדיוור יהיה במעטפות מותאמות עם לוגו של המועצה וכן הדפסת הודעות כלליות ואו אישיות ברמת שובר. אומדן כמות תקופתית: 1500 שוברים לתקופה.	1,500 לתקופה	4,000 לתקופה לכלל השוברים	
A.	<b>שעוני נוכחות חדשים / נוספים:</b>	חודשי	50	



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע בש"ח
02.070	אספקת, התקנת ותחזוקת שרון נוכחות משולב הכולל טביעת אצבע וכרטיס קירבה (צ'יפ) לרבות סים וחבילת תקשורת סלולארית של ספק השעונים וממשק מידע אוטומטי למערכת רישום נוכחות בענן הספק. הערה: ברשות המועצה שעוני נוכחות קיימים והספק יעשה בהם שימוש. שעונים חדשים / נוספים ידרשו רק במקומות שאין בהם שרון קיים.			
A.02.080	<b>סריקה ומפתוח תיקי עובדים:</b> שירותי סריקה ומפתוח תיקי עובדים והעלאת המסמכים הסרוקים לפי מפתוח למערכת השכר / משאבי אנוש של הספק. השירות כולל איסוף והחזרת תיקים פיזיים למשרדי המועצה.	תיק עובד	70	
A.02	<b>סה"כ פרק A.02</b>			



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**B. אשכול ב' – אשכול רווחה (מח' רווחה)**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
B.01	אספקת מערכת המידע, הסבת מידע מהמערכת הקיימת, הטמעה והגדרת משתמשים. הערה: במידה והספק הזוכה הינו הספק הקיים באותו אשכול (במועצה) – המזמין לא ישלם את המפורט בפרק זה (01)	הערה	-	-
B.01.010	<b>הסבת נתונים ממערכות המועצה:</b> הסבת נתונים, הספקת והתקנת המודולים הבאים וכן ביצוע הדרכות לכל המשתמשים במועצה על פי הדרישות המופרטות במפרט הטכני ובמסמכי המכרז: <b>מערכת רווחה (ED):</b> א. מערכת רווחה (ED7) ב. ניהול ועדת תכנון	חד פעמי	כלול	כלול
B.01	<b>סה"כ פרק B.01</b>			
B.02	שירותי תחזוקה חודשית של המערכות שהוקמו בפרק 01			
B.02.010	<b>שירותי ענן – עבור המועצה:</b> שירותי אירוח בענן של מערכות הספק לרבות: א. ניטור מלא של רכיבי המערכת, בסיסי הנתונים, השרתים (סיסטם), התקשורת, הגיבויים, אבטחת מידע על פי הדרישות במפרט הטכני ובכפוף לרמת השירות לכל אחת מהסביבות ב. שירותי גיבוי נתונים (לרבות בדיקות שחזור יזומות) ג. שירותי DBA למערכות המידע ד. חיבור בתצורה מאובטחת (בתצורת IPSEC / SSLVPN) בין ענן הספק למשרדי ואתרי המועצה בקו סימטרי <b>יחיד</b> במהירות לפחות 50 מ"ב בתצורת P2P – קו פרטי ללא ISP (ככל שנדרש חיבור מסוג זה לענן הספק).	חודשי	500	



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
B.02.020	<p><b>שירותי תחזוקה חודשית של המערכת :</b></p> <p>שירותי תחזוקה חודשית של מערכות הספק למועצה, המפורטות בסעיף 01.010 לעיל, לרבות:</p> <p>א. שירותי עדכוני גרסאות תוכנה לפחות אחת ל 6 חודשים.</p> <p>ב. עדכון, אחת לרבעון, של מערכות המועצה בכל התכונות החדשות (לרבות אך לא רק, מסכים, דוחות, לוגיקות) שפותחו עבור לקוחות הספק במהלך תקופת השירות ובהתאם לדרישות המשרד לשירותים חברתיים.</p> <p>ג. שירותי תמיכה טלפונית במשתמשי המועצה בהתאם לרמת השירות הנדרשת.</p> <p>ד. הגדרת והקמת דוחות חדשים במערכות הספק לאחר הגדרת ואישור מבנה הדוח על ידי המשתמש (עד 20 דוחות חדשים בשנה).</p> <p>ה. עדכון בסיס נתונים של תושבי המועצה למערכות האוכלוסין של הספק (באמצעות שירות מערכת אביב או שוות ערך) – אחת לשלושה חודשים*.</p> <p>כמות משתמשים נדרשת : 15 משתמשים.  כל משתמש נוסף 180 ש"ח לחודש.</p>	<p>חודשי</p> <p>עבור 15 משתמשים</p>	2,000	
B.02.030	<p><b>הפעלת המערכות בתצורת קריאה בלבד לאחר תום ההתקשרות.</b></p> <p>התשלום יבוצע לפי 15% מהמחיר החודשי שהוצע על ידי המציע עבור:</p> <p>א. שירותי ענן</p> <p>ב. שירותי תחזוקת המערכת למועצה.</p> <p>הרישוי הנדרש הוא 1 עמדת עבודה למועצה.</p>	חודשי	15%	(אין למלא כל סכום)
B.02	<b>סה"כ פרק B.02</b>			



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**C. אשכול ג' – אשכול מערכות הנדסיות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
C.01	אספקת מערכת המידע, הסבת מידע מהמערכת הקיימת, הטמעה והגדרת משתמשים. הערה: במידה והספק הזוכה הינו הספק הקיים באותו אשכול (במועצה) – המזמין לא ישלם את המפורט בפרק זה (01)	הערה	-	-
C.01.010	<b>הסבת נתונים ממערכות המועצה:</b> הסבת נתונים, הספקת והתקנת המודולים הבאים וכן ביצוע הדרכות לכל המשתמשים במועצה על פי הדרישות המופרטות במפרט הטכני ובמסמכי המכרז: <b>מערכות הנדסיות:</b> א. מערכת ניהול נכסי המועצה ב. מערכת מידע גיאוגרפית	חד פעמי	כלול	כלול
C.01	<b>סה"כ פרק C. 01</b>			
C.02	שירותי תחזוקה חודשית של המערכות שהוקמו בפרק 01			
C.02.010	<b>שירותי ענן – עבור המועצה:</b> שירותי אירוח בענן של מערכות הספק לרבות: א. ניטור מלא של רכיבי המערכת, בסיסי הנתונים, השרתים (סיסטם), התקשורת, הגיבויים, אבטחת מידע על פי הדרישות במפרט הטכני ובכפוף לרמת השירות לכל אחת מהסביבות ב. שירותי גיבוי נתונים (לרבות בדיקות שחזור יזומות) ג. שירותי DBA למערכות המידע ד. חיבור בתצורה מאובטחת (בתצורת IPSEC / SSLVPN) בין ענן הספק למשרדי ואתרי המועצה.	חודשי	500	
C.02.020	<b>שירותי תחזוקה חודשית של המערכת:</b> שירותי תחזוקה חודשית של מערכות הספק למועצה, המפורטות בסעיף 01.010 לעיל, לרבות:	חודשי	2,000	





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
	<p>א. שירותי עדכוני גרסאות תוכנה לפחות אחת ל 6 חודשים.</p> <p>ב. עדכון, אחת לרבעון, של מערכות המועצה בכל התכונות החדשות (לרבות אך לא רק, מסכים, דוחות, לוגיקות) שפותחו עבור לקוחות הספק במהלך תקופת השירות ובהתאם לדרישות הרגולטורים.</p> <p>ג. שירותי תמיכה טלפונית במשתמשי המועצה בהתאם לרמת השירות הנדרשת.</p> <p>ד. הגדרת והקמת דוחות חדשים במערכות הספק לאחר הגדרת ואישור מבנה הדוח על ידי המשתמש (עד 20 דוחות חדשים בשנה).</p> <p>ה. עדכון בסיס נתונים של שכבות המידע ממערכות מרכז מיפוי (מפ"י), משרד הפנים וגורמים אחרים וממערכות אוכלוסין של הספק – אחת לשלושה חודשים*.</p> <p>כמות משתמשים נדרשת : ברמת כלל מועצה.</p>			
C 02.030	הקמת ו/או עדכון תוכנית נושאית	תוכנית	1400	
C 02.040	עדכון קדסטר – מחיר לעדכון עבור גוש בודד	תוכנית	150	
C 02.050	התאמת תוכנית בודדת עבור לגוש עדכני	תוכנית	250	
C 02.060	עדכון שכבת פוטוגרמטריה על כלל שטח השיפוט או המרחב התכנוני של המועצה	תוכנית	5000	
C 02.070	שרטט GIS/CAD מעל 5 שנות ניסיון בתחום שרטוט בפלטפורמת AutoCAD שכבות מיפוי עירוני.	ש"ע	190	
C 02.080	אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המזמין (שטח בנוי 3.25 קמ"ר בנוי בלבד בנוסף קיים שטח הבנוי של פארק התעשיות כולל גן ארכאולוגי ושטח האגם, כ- 0.7 קמ"ר – סה"כ כ- 4 קמ"ר בנוי) לרבות צילום אלכסוני על פי הנחיות	חד פעמי	30,000	



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
	<p>תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין.</p> <p>צילום האוויר יבוצע בהתאם לגזרה שתסוכם עם המזמין בתוספת 500 מ' תוספת לשטח השיפוט ו/או צילום של שטחים נוספים שאינם בשטח השיפוט של המועצה. המחיר יחושב באופן יחסי לפי שטח הצילום בפועל.</p> <p>דיוק : 1: 500</p> <p>דיוק שגיאה : עד 4 ס"מ</p> <p>לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות, מסירת שכבה למועצה בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.</p>			
C. 02.090	<p>ביצוע סקר שדה להשלמת מידע משכבה בודדת לרבות הזנת נתונים ווקטורים ואלפאנומריים נוספים על השכבה או השכבות הקיימות. סקר השדה יוגבל לעדכון מידע עד ל 3 שכבות נתונים שונות בו זמנית ויימדד לפי ק"מ ביצוע לכלל הנתונים הנקלטים במועד הסקר כפי שהוגדרו מראש על ידי המועצה. הביצוע בסעיף זה יכלול את כל התשומות הנדרשות לרבות טאבלטים, כוח אדם, בקרת נתונים וקליטתם לשכבת CAD לצורך בקרה לפני העלאתם לשכבה מאושרת במערכת ה GIS</p>	ק"מ	800	
C. 02.100	<p><b>הפעלת המערכות בתצורת קריאה בלבד לאחר תום ההתקשרות.</b></p> <p>התשלום יבוצע לפי 15% מהמחיר החודשי שהוצע על ידי המציע עבור:</p> <p>א. שירותי ענן</p> <p>ב. שירותי תחזוקת המערכת למועצה.</p> <p>הרישוי הנדרש הוא 1 עמדת עבודה למועצה.</p>	חודשי	15%	(אין למלא כל סכום)
02.C	<b>סה"כ פרק C. 02</b>			



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**D. אשכול ד' – אשכול ניהול קשרי לקוחות מועצה**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
D.01	אספקת מערכת המידע, הסבת מידע מהמערכת הקיימת, הטמעה והגדרת משתמשים. הערה: במידה והספק הזוכה הינו הספק הקיים באותו אשכול/פריט (במועצה) – המזמין ישלם מחצית המחיר המפורט בפרק זה (01)	הערה	-	-
D.01.010	<b>הקמת והסבת אתר האינטרנט של המועצה</b> מחיר זה יכלול את כלל הדרישות המפורטות במפרטי המכרז בדגש על הסבת התכנים מהאתר הישן, הצגת אלטרנטיבות לנראות האתר החדש, העברת התכנים לאת החדש לרבות הקמת יכולות ניווט ומבנה האתר החדש, נגישות אתר על פי תקני נגישות, העלאת תמונות, סרטונים ונתונים אחרים מהאתר הישן, מודולים הנדרשים במפרט הטכני לרבות ניהול טפסים, מודולים לשליחת דוא"ל והודעות SMS (עלות משלוח הודעות ה SMS תוחרג מהתשלום החודשי). המודולים הכלולים בסעיף זה: א. אתר אינטרנט של המועצה (IP1) ב. מודול ניהול משימות (CR1) ג. אפליקציה למשתמש (Cm14) ד. אפליקציה העירונית (Cm15) ה. מערכת ניהול תוכן לפרסום וניהול מכרזים והתקשרויות פומביים (IP2)	חד פעמי	כלול	כלול
D.01	<b>סה"כ פרק D. 01</b>			
D.02	שירותי תחזוקה חודשית של המערכות שהוקמו בפרק 01			
D.02.010	<b>שירותי ענן – עבור המועצה:</b> שירותי אירוח בענן של מערכות הספק לרבות: א. ניהול מלא של רכיבי המערכת, בסיסי הנתונים, השרתים (סיסטם), התקשורת, הגיבויים, אבטחת	חודשי	500	



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
	מידע על פי הדרישות במפרט הטכני ובכפוף לרמת השירות לכל אחת מהסביבות ב. שירותי גיבוי נתונים (לרבות בדיקות שחזור יזומות) ג. שירותי DBA למערכות המידע			
D. 02.020	<b>שירותי תחזוקה חודשית של המערכות ואתר האינטרנט לתושבי המועצה:</b> שירותי תחזוקה חודשית של המערכות והאתר הספק למועצה, המפורטות בסעיף 01.010 לעיל, לרבות:  תחזוקה שוטפת של המערכות ואתר האינטרנט. התחזוקה תכלול שירותי אחסון האתר בשרתי הספק, גיבוי הנתונים על פי הדרישות, סיוע לעובדי המועצה ושירות העלאת תכנים לאתר – <b>לרבות תחזוקת ממשק העברת תנועות כספיות ממערכות הסליקה של האתר למערכת הכספית של המועצה לרבות התאמות חיובים וזיכויים לפי כרטיסי הנהח"ש והעומד בתקן EMV.</b> כמו כן יכלול סיוע בנושאי נגישות אתר ומסמכים מצורפים המועלים לאתר וכן סרטוני וידיאו ואלמנטים נוספים הנכללים / ייכללו תחת דרישות נגישות.	חודשי	2,500	
D. 02.030	<b>הפעלת המערכות בתצורת קריאה בלבד לאחר תום ההתקשרות.</b> התשלום יבוצע לפי 15% מהמחיר החודשי שהוצע על ידי המציע עבור: א. שירותי ענן ב. שירותי תחזוקת המערכת למועצה.  הרישוי הנדרש הוא 2 עמדות עבודה למועצה.	חודשי	15%	(אין למלא כל סכום)
D.02	<b>סה"כ פרק 02 D.</b>			



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**E. אשכול ה' – פיקוח וחניה**

מקט	תיאור מקט	יחידת מידה	מחיר מירבי בש"ח	מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ
E.01	אספקת מערכת המידע, הסבת מידע מהמערכת הקיימת, הטמעה והגדרת משתמשים. הערה: במידה והספק הזוכה הינו הספק הקיים באותו אשכול (במועצה) – המזמין לא ישלם את המפורט בפרק זה (01)	הערה	-	-
E.01.010	<b>הסבת נתונים ממערכות המועצה:</b> הסבת נתונים, הספקת והתקנת המודולים הבאים וכן ביצוע הדרכות לכל המשתמשים במועצה על פי הדרישות המופרטות במפרט הטכני ובמסמכי המכרז: <b>תפעול, פיקוח (OP):</b> א. מערכת פיקוח רב תכליתי (OP1) ב. מערכת מסופונים לחניה בתקן EMV 3) מסופונים), איכות הסביבה (OP2)	חד פעמי	כלול	כלול
E.01	<b>סה"כ פרק D. 01</b>			
E.02	שירותי תחזוקה חודשית של המערכות שהוקמו בפרק 01			
E.02.010	<b>שירותי ענן – עבור המועצה:</b> שירותי אירוח בענן של מערכות הספק לרבות: א. ניטור מלא של רכיבי המערכת, בסיסי הנתונים, השרתים (סיסטם), התקשורת, הגיבויים, אבטחת מידע על פי הדרישות במפרט הטכני ובכפוף לרמת השירות לכל אחת מהסביבות ב. שירותי גיבוי נתונים (לרבות בדיקות שחזור יזומות) ג. שירותי DBA למערכות המידע ד. חיבור בתצורה מאובטחת (בתצורת IPSEC / SSLVPN) בין ענן הספק למשרדי ואתרי המועצה על גבי קווי התקשורת של המועצה.	חודשי	500	



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מחיר מוצע על ידי המציע בש"ח ללא מע"מ	מחיר מירבי בש"ח	יחידת מידה	תיאור מקט	מקט
	1,500	חודשי	<p><b>שירותי תחזוקה חודשית של המערכת :</b></p> <p>שירותי תחזוקה חודשית של מערכות הספק למועצה, המפורטות בסעיף 01.010 לעיל, לרבות:</p> <p>א. שירותי עדכוני גרסאות תוכנה לפחות אחת ל 6 חודשים.</p> <p>ב. עדכון, אחת לרבעון, של מערכות המועצה בכל התכונות החדשות (לרבות אך לא רק, מסכים, דוחות, לוגיקות) שפותחו עבור לקוחות הספק במהלך תקופת השירות ובהתאם לדרישות המשרד לשירותים חברתיים.</p> <p>ג. שירותי תמיכה טלפונית במשתמשי המועצה בהתאם לרמת השירות הנדרשת.</p> <p>ד. הגדרת והקמת דוחות חדשים במערכות הספק לאחר הגדרת ואישור מבנה הדוח על ידי המשתמש (עד 10 דוחות חדשים בשנה).</p> <p>ה. לרבות ביצוע שאילתות משרד התחבורה (פרטי בעלי רכב לפי לוחית זיהוי)*.</p> <p><b>*הערה: עלויות עדכוני שאילתות ישולמו בנפרד לספק בהתאם למחירון שאילתות רשות האוכלוסין / משרד התחבורה .</b></p> <p>כמות משתמשים נדרשת :</p> <p>כמות ערכות פקח : 2 ערכות פיקוח (ערכות פקח הכוללות טלפון סלולרי חכם, חבילת תקשורת סלולרית, מדפסת ואביזרים נלווים)</p>	E. 02.020
	550	חודשי	<p><b>ערכת פקח נוספת מעבר ל 2 :</b></p> <p>ערכת פקח הכוללות טלפון סלולרי חכם, חבילת תקשורת סלולרית, מדפסת ואביזרים נלווים</p>	E. 02.030
(אין למלא כל סכום)	15%	חודשי	<p><b>הפעלת המערכות בתצורת קריאה בלבד לאחר תום ההתקשרות.</b></p>	E. 02.040





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

1. ידוע ומוסכם עלינו כי סכום התמורה בגין כל אחד מהפרמטרים המוצעים לעיל הינו סופי ומוחלט וכולל בתוכו תשלום עבור כלל הוצאות ועלויות - בין הישירות ובין העקיפות - ולביצוע מלוא התחייבויותי על-פי ההסכם, וכי לא אהיה זכאי לתשלום נוסף כלשהו. ידוע לנו כי ההצעה תבחן ע"פ פרמטרים של איכות ומחיר כנקוב במסמכי המכרז וכי הכמויות לעיל הם לצרכי המועצה בלבד.
2. הרינו להצהיר ולהתחייב בזאת כי סכומי תמורה אלה מהווים את התמורה הבלעדית והיחידה בעבור אספקת כל מכלול השירותים הנכללים במכרז זה ולרבות כל שירות או דרישה אחרת העולים ממכרז זה.
3. הננו מצהירים בזאת, ללא כל סייג, טענה או דרישה נוספת, כי בנקיבת התעריפים לעיל 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 ההארכה האופציונאליות הנכללות בהם.
4. הצעה זו היא בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא עומדת בתוקפה ומחייבת אותי כאמור דלעיל.

שם המציע: \_\_\_\_\_ ת.ז.ח.פ. \_\_\_\_\_

נא לפרט תיאורו אדם, חברה, שותפות או אחר: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

שמות ומספר הזיהוי של האנשים המוסמכים לחתום בשם המציע:

\_\_\_\_\_

חתימות: \_\_\_\_\_

(ראה פרוט דרישות לחתימות במסמך תנאי המכרז). תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור חתימה:** (כשהמציע הוא תאגיד משפטי, חברה, שותפות וכיו"ב)

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי המסמך דלעיל נחתם ע"י:

1. ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (ימולא כשהמציע הוא אדם)

2. ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: \_\_\_\_\_ ולחייב אותו, וכי חתמו על מסמך זה בפני.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**אישור עו"ד/רו"ח:**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_ עו"ד/רו"ח, 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.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ שם

\_\_\_\_\_ תאריך





מועצה מקומית ג'ת  
מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

**נספח ג' - נוסח "ערבות ביצוע ההסכם"**

\_\_\_\_\_ : בנק  
\_\_\_\_\_ : סניף  
\_\_\_\_\_ : כתובת הסניף  
\_\_\_\_\_ : תאריך

לכבוד  
המועצה המקומית ג'ת

**הנדון: ערבות בנקאית מס'** \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של \_\_\_\_\_ ₪ (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "הנערב") בקשר למכרז 03/2024. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי (להלן: "המדד"), בתנאי ההצמדה שלהלן: "המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש אפריל 2024 אשר פורסם ביום 15.05.2024 (או סמוך לכך).

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

"הפרשי ההצמדה" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי. אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

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

לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ-15 ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד. ערבות זו תישאר בתוקפה 39 חודשים מיום הנפקתה. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל. ערבות זו אינה ניתנת להסבה ו/או העברה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ בנק

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



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח ד' - דרישות ביטוח**

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים					
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>							
מבקש הראשי	האישור	גורמים נוספים למבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*		
שם מועצה מקומית ג'ת	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	שם	שם	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____ <b>לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם עבור המועצה המקומית ג'ת.</b>	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	ת.ז.ח.פ. 500206289	מען ת.ד. 81 ג'ת 3009100
כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					מטבע	לתקופה למקרה	
רכוש		ביט					309 313 314 316 328
צד ג'		ביט			2,000,000	2,000,000	302 304 307 309 315 321 322 328 329
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	6,000,000	309 319 328
אחריות מקצועית		ביט			4,000,000	4,000,000	301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)
חבות מוצר		ביט			4,000,000	4,000,000	302 309 328 332 (12 חודשים)
<p>פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):</p>							
<b>043 מחשוב</b>							
<b>ביטול/שינוי הפוליסה *</b>							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
<b>חתימת האישור</b>							
<b>המבטח:</b>							



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח ה' - נספח סיום התקשרות**

המועצה רואה חשיבות רבה להעברה חלקה בתום תקופת ההתקשרות בין הספק למועצה. לעניין זה תום תקופת ההתקשרות כולל את המקרים בהם הסתיימה תקופת ההסכם ולא הוארכה, או הוארכה תקופת ההסכם והסתיימה או הופסקה עבודת הספק מסיבה כלשהי. עם תום תקופת ההתקשרות:

1. על הספק להעביר לידי המועצה או לספק החדש שיבחר, את כל המידע והידע ביחס מועצה מקומית ג'ת שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו.
2. הספק יידרש להעביר למועצה את כל האמצעים על מנת שהמערכת תהיה לקריאה בלבד ותאפשר לעובדי המועצה לצפות בנתונים.
3. במידה והספק מתקין את השרתים במועצה – הבעלות על הציוד (השרתים המותקנים במועצה המפעילים את היישומים, המאחסנים והמגבים את הנתונים, המגנים על מערכת וציוד אחר הדרוש להפעלת המערכת) תעבור למועצה. אין בכוונת המועצה לחייב את הספק לתחזק שרתים לאחר תקופת ההתקשרות עמו. על הספק להציג במסגרת הצעתו, את נוהל מסירת המערכת בתום ההתקשרות.
4. הנוהל יכלול בתוכו את כל האלגוריתמים, התיעוד, אופן גזירת המידע מהמערכת לטבלאות נתונים אוניברסאליות הניתנות לקריאה ולהסבה למערכות אחרות.
5. הנתונים, במקרה זה, כוללים את כל קובצי המערכת, לרבות קבצי אב, תנועות, מסמכים, תמונות, לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, טבלאות עזר וכיו"ב, לרבות נתונים היסטוריים ונתוני ארכיב מיום הקמת המערכת ו/או ממועד קליטתם במערכת המוקדם מביניהם. הספק יציג את האינדקסים לשיוך מחדש של קבצים ומסמכים חזרה למערכת החדשה.
6. המועצה תהיה רשאית להמשיך לעבוד עם המערכת הקיימת בתקופת החפיפה, שתיארך עד 365 יום מיום סיום ההתקשרות (להחלטתה הבלעדית של המועצה), במצב קריאה בלבד ללא עלות נוספת.
7. המועצה תהיה רשאית להמשיך לעבוד עם קווי התקשורת של הספק הנוכחי (ככל שיהיו), בתקופת החפיפה, שתארך עד 365 יום מיום סיום ההתקשרות (להחלטתה הבלעדית של המועצה), בהתאם לעלויות צד ג' (ספק תשתית תקשורת + ספק ISP) ללא תוספת תקורה.
8. הספק (הזוכה במכרז זה) יעביר לספק החדש ובצורה חלקה את הנתונים והמידע מהמערכת שלו למערכת החדשה וישתף פעולה עם הספק החדש.
9. כמו כן, על הנוהל להביא בחשבון מצב של 'חפיפה', קרי – בחירת ספק חדש והמשך פעילות במערכת עד העלאת המערכת החדשה לאוויר. יש להביא בחשבון מצב בו המערכת העתידית תוקם בצורה מודולארית ולפיכך תעבודנה במקביל שתי מערכות.
10. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי המועצה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו בנושא העברת המערכת לספק החדש שיבחר על ידי המועצה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח ו' - תצהיר העדר הרשעות**

אני הח"מ מר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ לאחר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה/ה בזה בכתב כדלקמן:

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

1. הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, מספר ח.פ. \_\_\_\_\_

הגוף המבקש להתקשר עם המועצה במכרז פומבי \_\_\_\_\_,

03/2024 לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם עבור המועצה המקומית ג'ת (להלן: "המציע").

2. אני מצהירה/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע, בהיותי בעל/ת זיקה/ או בעל/ת שליטה במציע או מורשה/ת חתימה מטעמו המציע.

3. הריני מצהירה/ה כי המציע ו/או בעל זיקה ו/או בעל שליטה במציע **לא הורשעו / הורשעו**

בפסק דין חלוט באחת מהעבירות שלהלן, הקשורות **בדיני עבודה ושכר מינימום**:

- חוק שירות התעסוקה תשי"ט-1959
- חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א-1951
- חוק דמי מחלה תשל"ו-1976
- חוק חופשה שנתית תשי"א-1950
- חוק עבודת נשים תשי"ד-1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו-1965
- חוק עבודת הנוער תשי"ג-1953
- חוק החניכות תשי"ג-1953
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א-1951
- חוק הגנת השכר תשי"ח-1958
- חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג-1963
- חוק שכר מינימום תשמ"ז-1987
- חוק שוויון הזדמנויות תשמ"ח-1988
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה-1995 (כולל חוק בריאות ממלכתי)
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
- חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), תשס"ב-2002



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

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

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

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

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

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

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

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

שם המורשעים	סעיפי האישום	ניתנה לפיו החיקוק ההרשעה	תאריך ההרשעה

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



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

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

שם הנקנסים	סכום הקנס	החיקוק לפיו ניתן הקנס	תאריך הקנס

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

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

\_\_\_\_\_ חתימה וחורתמת המציע

\_\_\_\_\_ חתימת המצהיר

\_\_\_\_\_ תאריך

**אישור עו"ד**

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

\_\_\_\_\_ חותמת עו"ד

\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_ תאריך



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח ז' - תצהיר העדר קרבה לעובד מועצה ו/או לחבר מועצה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ שכתובתי היא \_\_\_\_\_  
מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת במסגרת הגשת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ ח.פ.ע.מ. \_\_\_\_\_  
(להלן: "המציע") למכרז פומבי 03/2024 לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם עבור המועצה המקומית ג'ת (להלן: "המכרז" ו-"המועצה" בהתאמה) וכמורשה החתימה מטעמו.

2. ידוע לי כי מבלי לגרוע מכל הוראות דין בנוגע לניגוד עניינים, אזי אי נכונות האמור בהצהרה זו, תהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז ולהביא לפסילת ההצעה, וככל שהמציע יזכה במכרז, אי נכונות האמור בהצהרה זו, יהווה הפרה יסודית של ההסכם שייכרת עם המציע ויביא לביטול ההסכם, מבלי שיהיה למציע כל זכות תביעה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה.

3. הצהרה בעניין ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה לעובד/חבר מועצה ו/או עובד תאגיד עירוני

הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

3.1 סעיף 103א. (א) **לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950**, הקובע כדלקמן:

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

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

"חבר מועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה, "חבר מועצה"- חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.

3.3 סעיף 142 **לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950**, הקובע כי:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא על ידי בן גודו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים; אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא כאמור בסעיף 103(ב) לגבי חברי המועצה".

4. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי **(נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלוונטי):**



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

- 4.1. בין חברי מליאת המועצה ו/או עובדי המועצה ו/או בתאגיד השייך לה יש / אין לי: בן/בת זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
- 4.2. יש / אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הבקשה או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
- 4.3. יש / אין לי בן/בת זוג, שותף/ה או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
- 4.4. אני ו/או בן/בת זוגי עובדים / לא עובדים במועצה ו/או בתאגיד עירוני השייך למועצה ו/או בוועדה המרחבית לתכנון ובניה אבו בסמה.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103א. (ב) (3) לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950 לפיהן מליאת המועצה ברב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 130א. (א) לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950, ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**אישור**

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

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד





מועצה מקומית ג'ת  
מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

**נספח ח' - התחייבות לשמירת סודיות (מציע)**  
**(לצורך הגשה)**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
מועצה מקומית ג'ת

שלום רב,

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות**

בהמשך לחתימתנו על הסכם מכרז 03/2024 לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם עבור המועצה המקומית ג'ת (להלן: "ההסכם" ו-"השירותים" בהתאמה) אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריהם כדלקמן:

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

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח ט' - התחייבות לשמירת סודיות (עובדים)**

**(לאחר זכייה ולצורך קיום ההסכם)**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

**מועצה מקומית ג'ת**

הואיל ואנו, הח"מ, נעסוק במסגרת עבודתנו אצל \_\_\_\_\_ (להלן: "הספק") במתן השירותים לפי הסכם מיום \_\_\_\_\_ לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם עבור המועצה המקומית ג'ת, במסגרת מכרז 03/2024, אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה 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.

שם: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

ת.ז: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

ת.ז: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח יא' - תצהיר בדבר זכויות קנייניות**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ נציגים מוסמך/ים מטעם תאגיד \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן הצהרתי זו בשם תאגיד \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), שהוא הגוף המבקש להתקשר עם מועצה מקומית ג'ת במסגרת 03/2024 לאספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות, לרבות מתן שירותי תשתיות וחומרה והנלווים להם עבור המועצה המקומית ג'ת, אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.  
(סמן X במשבצת המתאימה)

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

זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי \_\_\_\_\_ (להלן: "היצרן") והמציע מורשה לפעול מטעמו, לספק ולהתקין את המוצר בקרב לקוחות מישראל. מצ"ב אישור היצרן למציע.

2. המציע מתחייב לשפות ולפצות את המועצה בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או המכרז דנא. בעקבות הרכישה או השימוש במוצרים הכלולים בהצעתו.

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

\_\_\_\_\_ שם פרטי ומשפחה      \_\_\_\_\_ תפקיד      \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת הספק

**אישור עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי היא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

\_\_\_\_\_ תאריך      \_\_\_\_\_ מ.ר.      \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת עו"ד



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

**נספח יב' - דרישות אבטחת מידע**

1. כללי

1.1 תיחום הנוהל

1.1.1. הנחיות הנוהל חלות עבור כל מערכות המחשוב, אפליקציות וכל מערכת בעלת מסד נתונים שיסופקו על ידי הקבלן במסגרת התקשרות זו במסגרת מכרז מס' 00/2024.

1.2 מטרות

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

1.3 ישימות

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

2. הוראות

2.1 עקרונות כלליים

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

2.1.1.1. קיום מנגנונים מפותחים של זיהוי, אימות והרשאות

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

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

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

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

2.1.1.6. המערכת תספק שירותי ניטור, דיווח ופיקוח נאותים.

2.2. זיהוי ואימות (Identification and Authentication)

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

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

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



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

2.2.4. אורך מינימלי של שם משתמש : 5 תווים.

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

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

2.2.7. על הודעות השגיאה לא לספק פרטים (למשל, לא לקבל הודעות "סיסמתך אינה נכונה" אלא "פרטי הזיהוי אינם נכונים").

2.2.8. על הקבלן לפרט יכולת קישוריות לשרתים חיצוניים של זיהוי ואימות לדוגמא :  
- הסתמכות על הזדהות מערכת ההפעלה.

- התממשקות לשרת Directory מרכזי.

- התממשקות למנגנוני הזדהות של סיסמא חד פעמית, או כרטיסים חכמים (RADIUS, וכו').

- בכל אופן, ההסתמכות תהיה חד-כיוונית, והרשאות באפליקציה לא יהוו מקור לאסקלציה של

הרשאות בפלטפורמות "נמוכות" יותר.

- חשבונות משתמש של האפליקציה במערכת ההפעלה או בבסיס הנתונים לא יהיו חייבים הרשאות אדמיניסטרטיביות, והקבלן יפרט את ההרשאות המדויקות להם הם נדרשים.

- בשום מקום, לא באפליקציה ולא תוכניות נלוות המסופקות עמה, לא יתבצע זיהוי **hard coded**.

- כמו כן, כל המשתמשים יהיו ניתנים למחיקה, וכל הסיסמאות ניתנות לשינוי תקופתי.

### 2.3. סיסמאות ברמת היישום - ניהול ומדיניות דרישות בסיסיות לניהול הסיסמא המשמשת להזדהות המשתמש הנן:

2.3.1. הסיסמאות יחוברו ע"י משתמש או מחולל סיסמאות.

2.3.2. רצוי לא לשמור את הסיסמאות במערכת, אך אם כן : בטבלה או קובץ מוצפנים חד כיוונית.

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

2.3.4. המערכת תאפשר לקבוע אילוץ החלפת סיסמא תקופתית

2.3.5. בכל מקרה, הקבלן יפרט יכולות גמישות ופרמטרים שניתנים לשינוי לגבי הנושאים שלמעלה.

2.3.6. הסיסמא לא תעבור גלויה ברשת.

2.3.7. על מנגנון הזיהוי והאימות להתממשק למנגנון audits אשר יתואר בהמשך.

2.3.8. חוזק הסיסמא יוגדר בהתאם להגדרת רגישות המידע במערכת.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

2.3.9. במערכות בסיווג רגיש ועבור גישת מנהלי המערכת, חוזק הסיסמא המינימלי שייאכף ע"י המערכת יהיה בהתאם למוגדר בתקן ישראלי 1495 חלק 3 לסיסמאות ברמה גבוהה, עם שינויים, כמפורט:

- קישור ל-AD או אורך סיסמא מינימלי: 7 תווים

- מבחר תווים: אותיות, ספרות וסימנים

- תווים חוזרים: אסורים

- תווים עוקבים: אסורים

- אותיות וספרות הנמצאות בסמיכות על גבי מקלדת: אסורות

- משך תוקף מקסימלי: 90 יום

- מינימום תוקף: 7 ימים

- איסור על חזרה של אותה סיסמא: השוואה מול 12 סיסמאות אחרונות

- מספר ניסיונות גישה כושלים (מהפעם האחרונה שהוזנה סיסמא תקפה) עד חסימת החשבון: 3.

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

## 2.4. מנגנון הרשאות

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

2.4.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ההרשאות של היישום.

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

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

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

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

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

## 2.5. ניהול משתמשים



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

2.5.2. הקבלן יפרט את מנגנוני ניהול המשתמשים.

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

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

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

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

2.5.7. נדרש לאפשר למחוק משתמשים מהמערכת.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2.2. כישלון כניסה למערכת

2.6.2.3. ניסיונות גישה למידע אסור

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

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





## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- 2.6.2.6 מחיקת אובייקטים במערכת
- 2.6.2.7 פעילויות המבוצעות על-ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות
- 2.6.2.8 פעולות אדמיניסטרציה (ניהול משתמשים, הורדה והעלאת מערכת, services, וכו')
- 2.6.2.9 שגיאות תפעוליות (נפילת מערכת, הודעות שגיאות תוכנה, וכו').
- 2.6.3 עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים :
- 2.6.3.1 תאריך ושעה
- 2.6.3.2 מקור ביצוע הפעולה (דוגמא : כתובת IP)
- 2.6.3.3 שם המשתמש
- 2.6.3.4 סוג האירוע.
- 2.6.3.5 הצלחה או כישלון של האירוע
- 2.6.3.6 זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה (דוגמא : שם קובץ)
- 2.6.3.7 תיאור הפעולה (מה בוצע) : עבור כל סוג אירוע נדרש לספק תוכן רלוונטי. למשל : עדכון רשומה, ניסיון גישה לרשומה, מחיקת משתמש, הורדת מערכת, וכו'.
- 2.6.4 על ההודעות צריכות להיות אמינות, מלאות וברורות.
- 2.6.5 על הקבלן לפרט יכולות המערכת לייצא את הנתונים למערכת מרכזית.
- 2.6.6 על מנגנון הבקרה להתממשק למנגנון הדוחות ולספק רמה גבוהה של דוחות, חיתוך מידע, וכו'.
- 2.6.7 על הקבלן לפרט יכולות דיווח של המערכת (במייל, SMS, SNMP traps וכו') למנהלי המערכת על אירועים שיוגדרו כדורשי דיווח.
- 2.6.8 על מערך הבקרה להיות מאובטח כיאות. רק משתמשים מורשים יקבלו גישה אליו, ובמיוחד נדרש להקפיד על בקרת גישה ליכולת להעלות ולהוריד את מנגנון הבקרה.
- 2.7 גיבוי נתונים ואתר DR
- יבוצעו הגיבויים בהתאם למפרט הטכני בסעיף OP1.010.060 חוברת המכרז.
- 2.8 מערכת דוחות
- 2.8.1 קיום מערכת דוחות גמישה על המנגנונים הבאים :
- 2.8.2 דוחות על מערכת ההרשאות (הרשאות למשתמש, משתמשים בקבוצת משתמשים, וכו')



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

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

2.8.5. בתחתית כל דף המסווג של הדוח, יצוין שם המשתמש בשרת, שם המשתמש שהפיק אותו, תאריך ושעה

2.8.6. על מערכת הדוחות לאפשר למנהל המערכת להגדיר דוחות חדשים

2.8.7. על הדוחות להיות קריאים, ברורים ואמינים.

## 2.9. ניתוח פרוטוקולים

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

## 2.10. שלמות הנתונים

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

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

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

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

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

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

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

## 2.11. זמינות

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

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



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 2.12. אמינות

- 2.12.1. נדרש לדאוג לרמת אמינות גבוהה של המערכת, על מנת שהמידע אשר יופק ממנה יהיה בעל ערך גבוה. נדרש לקבוע פרמטרי סף לפעילויות מרכזיות.
- 2.12.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתאימים לרמת השירות.

### 2.13. סודיות ופרטיות

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

#### 2.13.1.1. תמיכה בסוגי מידע שונים

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

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

#### 2.13.1.4. יכולת סימון רגישות המידע על דוחות המערכת

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

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

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

### 2.14. הצפנה

#### 2.14.1. על הקבלן לפרט יכולת תמיכת המוצר באמצעי הצפנה:

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

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

##### 2.14.1.3. הצפנה מקומית של מידע נבחר

##### 2.14.1.4. הצפנת קובצי הסיסמאות של היישום

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

##### 2.14.1.6. הצפנת נתונים המועברים בין יישומים.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 2.15. הפרדת סביבות

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

2.15.2. נדרש לקיים מערך הרשאות אוטנטיקציה נפרדים לכל סביבה.

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

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

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

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

### 2.16. העברת מידע (data transmission)

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

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

2.16.2.1. זיהוי ואימות (Authentication)

2.16.2.2. בקרת גישה (Access control)

2.16.2.3. סודיות (Data confidentiality)

2.16.2.4. שלמות (Data integrity)

2.16.2.5. מניעת התכחשות (non-repudiation).

### 2.17. ניהול session

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

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

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



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

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

2.17.6. נדרש להגדיר ניתוק אחרי 30 דקות ללא פעילות.

### 2.18. תיעוד

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

### 2.19. שלמות קוד המוצר

על הקבלן להתחייב כי:

2.19.1. קוד התוכנה מכיל רק את מה שנרשם בתיעוד המסופק עם התוכנה וסוכם מול המועצה.

2.19.2. קוד התוכנה חופשי מסיסמאות מסטר, דלתות אחוריות, סוסים טרויאנים, וכיו"ב.

2.19.3. התוכנה נבדקה ע"י בוחני איכות בצורה מעמיקה, באגים הפוגעים באבטחת המידע של המערכת בצורה מהותית תוקנו ולא ידוע לקבלן על קיום באגים נוספים כאלו.

2.19.4. התוכנה נבדקה ע"י חבילת בדיקה מתאימה מפני קוד פוגעני, ווירוסים וכיו"ב, ולא ידוע לקבלן כי היא כוללת קוד פוגעני שכזה.

2.19.5. המערכת לא מבצעת שינויי קוד במערכות נלוות (מערכת הפעלה למשל), אשר פוגעים ברמת אבטחת המידע הכללית של מערכות המחשב של המועצה.

2.19.6. הקבלן מתחייב כי בגרסאות עתידיות של המוצר לא יתבצעו שינויים מהותיים (להבדיל מבאגים לא צפויים) אשר יפגעו ברמת אבטחת המידע במערכת ללא אישור מפורש מהמועצה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



מועצה מקומית ג'ת  
מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

## המשך נספח א' – מפרט שירותים

### תוכן עניינים למפרט השירותים

81.....	תמצית מנהלים.....	1
81.....	מבוא (M).....	1.1
83.....	שלבי היישום (S).....	1.2
83.....	טכנולוגיית מערכת המידע (S).....	1.3
84.....	סינרגיה עם מערך ההרשאות הארגוני.....	1.4
84.....	מאפיינים חיוניים של המערכת.....	1.5
85.....	ממשק משתמש.....	1.6
88.....	אשכול מערכות ליבה- ניהול גבייה והכנסות (FI).....	2.
90.....	ניהול גבייה והכנסות- דרישות כלליות (FI).....	2.1.
91.....	מודול שירות לקוחות וגבייה (FI1).....	2.2.
121.....	מודול אכיפת הגבייה (FI2).....	2.3.
130.....	מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (FI3).....	2.4.
133.....	מודול הנהלת חשבונות (FI4).....	2.5.
141.....	מערכת תשלומים לספקים וזכאים (FI5).....	2.6.
144.....	מודול ניהול פיננסי (FI6).....	2.7.
150.....	מודול ניהול תקציב בלתי רגיל (תב"ר) (FI7).....	2.8.
151.....	מודול ניהול ספרי תקציבים (FI8).....	2.9.
153.....	חיובי חשמל (FI10).....	2.10.
154.....	מערכת ניהול תוכן טפסים דיגיטליים מקוונים (IP5).....	2.11.
156.....	מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI (CR5).....	2.12.
163.....	אשכול מערכות ליבה - ניהול רכש, התקשרויות, תיחור, מלאי ומחסנים (PR).....	3.
164.....	מודול רכש (PR1).....	3.1.
176.....	מודול תיחור מקוון של ספקים (PR2) (B2B).....	3.2.
189.....	מודול חוזים והתקשרויות (PR3).....	3.3.
191.....	מודול ניהול מחסן (PR4).....	3.4.
195.....	מודול ניהול ציי רכב (T1).....	3.5.
199.....	אשכול מערכות ליבה - חינוך (ED).....	4.
200.....	מודול רישום ושיבוץ עבור כלל מוסדות החינוך (Ed1).....	4.1.
204.....	רישום וניהול תלמידים (Ed2).....	4.2.
207.....	ניהול תלמידי חוץ (Ed3).....	4.3.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

211.....	מערכת ניהול היסעים (Ed4)	4.4.
212.....	מערכת ניהול מוסד חינוכי (Ed5)	4.5.
218.....	מערכת דיווח גננות (Ed6)	4.6
219.....	מערכת לניהול תיקי מטופלים במחלקת שירות פסיכולוגי חינוכי (P1)	4.7
<b>237 .....</b>	<b>אשכול מערכות ניהול קשרי לקוחות (CM)</b>	<b>.5</b>
238.....	דרישות כלליות ואופי המערכת הנדרשת (CM1)	5.1
239.....	דרישות הפעלה (CM2)	5.2
241.....	תכנון שלבי היישום והטמעת המערכת (CM3)	5.3
242.....	תהליכים ראשיים לטיפול בפניות במערכת ה CRM (CM4)	5.4
246.....	תהליכים מרכזיים של מערכת ה- CRM במערך הכנסות (CM5)	5.5
246.....	תהליך עדכון פרטי תושב במערכת ה CRM (CM6)	5.6
247.....	בירורי צרכנים (צרכנות, גבייה, אכיפה) (CM7)	5.7
248.....	תהליך זיכוי תושבים (החזר כספי) (CM8)	5.8
250.....	תיעוד תהליכים ופעולות כספיות (CM9)	5.9
250.....	מערכת אכיפת הגבייה – תהליכי שירות לקוחות (CRM) (CM10)	5.10
252.....	ניהול פניות הציבור (פרונטאלי, טלפוני, מכתבים) (CM11)	5.11
252.....	תהליכי טיפול בתקלות מוקד תפעולי (106) (CM12)	5.12
254.....	מערכת זימון תורים (תיאום פגישה מראש) (CM13)	5.13
256.....	אפליקציה למשתמש (CM14)	5.14
257.....	אפליקציה העירונית (CM15)	5.15
259.....	יבוא ויצוא טבלאות אב ממערכת הגבייה וניהול הכנסות (CM16)	5.16
260.....	ממשק מערכת למודול ניהול מסמכים / ארכיון מסמכים (CM17)	5.17
<b>261 .....</b>	<b>אשכול מערכות ניהול קשרי לקוחות - מערכות חוצות ארגון (CR)</b>	<b>.6</b>
262.....	מודול ניהול משימות (CR1)	6.1
263.....	מודול ניהול מסמכים ותיקים (CR2)	6.2
264.....	מודול ניהול תיקי מידע (CR3)	6.3
266.....	מודול ניהול קבצי אב (CR4)	6.4
266.....	מודול תהליכים והרשאות (CR6)	6.5
269.....	מודול ניהול פרויקטים (CR7)	6.6
<b>272 .....</b>	<b>אשכול מערכות ניהול קשרי לקוחות - מערכות ניהול תוכן (פורטלים) (IP)</b>	<b>.7</b>
273.....	אתר אינטרנט מועצה (IP1)	7.1
281.....	מערכת ניהול תוכן לפרסום וניהול מכרזים והתקשרויות פומביים (IP2)	7.2
283.....	פורטל לתושב (לרבות תיק תושב) (IP3)	7.3
<b>287 .....</b>	<b>אשכול רווחה (ED7)</b>	<b>.8</b>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

287.....	מערכת רווחה (Ed7).....	8.1
290.....	ניהול ועדת תכנון (Ed8).....	8.2
<b>292.....</b>	<b>אשכול פיקוח וחניה(OP).....</b>	<b>.9</b>
293.....	מערכת פיקוח- פקח רב תכליתי (Op1).....	9.1
309.....	מערכת מסופונים לחניה, פיקוח (רב תכליתי), איכות סביבה (Op2).....	9.2
<b>320.....</b>	<b>אשכול מערכות ליבה - מערכות שבר נוכחות, משאבי אנוש ודיווחי מעסיקים (HR).....</b>	<b>.10</b>
321.....	מערכת שבר, משאבי אנוש ודיווחי מעסיקים (HR1).....	10.1
324.....	מודול נוכחות (HR2).....	10.2
328.....	מודול חוזי עבודה ושבר (HR3).....	10.3
<b>338.....</b>	<b>אשכול מערכות הנדסיות (EG).....</b>	<b>.11</b>
339.....	מערכת מידע גאוגרפית (GIS) (EG4).....	11.1
341.....	מודול ניהול נכסים (EG5).....	11.2
<b>344.....</b>	<b>אשכול מערכות ליבה - מערכת רישוי עסקים (FI9).....</b>	<b>12.</b>
<b>347.....</b>	<b>שיטת העבודה להקמת המערכת.....</b>	<b>.13</b>





## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

הנחיות מענה המציע למפרט הטכני
המציע יפרט בכל פרק את עמידתו בדרישות המערכת ו/או המודול הנדרש וירשום אליו רכיבים לא קיימים ברשותו ובכוונתו לפתח וזאת בטבלה המצורפת ברישא לכל אשכול דרישות.
לכל אשכול מצורפת טבלה ובה ניתן למלא את התייחסות המציע.
נא לפרט מבין הדרישות הבאות באשכול זה, לאילו רכיבים אין מענה או קיים מענה חלקי ובכוונת המציע ליישם את כלל הדרישות כחלק מתוכנית היישום של המערכת במועצה (במידה ונדרש למלא מעבר לטבלה זו נא לצרף מסמך נפרד בפורמט הטבלאי כדוגמת זה המצורף להלן).
<b>תשומת לב המציעים כי המועצה תראה את כלל הסעיפים שלא הוזכרו בטבלה כקיימים באופן מלא במערכתיו של המציע והוא יישם במלואם כחלק מיישום המערכת</b>

### 1 תמצית מנהלים

#### 1.1 מבוא (M)

- 1.1.1 המועצה פרסמה מכרז זה, במטרה לבחון מערכת מידע ארגונית אינטגרטיבית שתשמש את מנהלי ועובדי המועצה למשך תקופת זמן ואשר תביא לייעילות ארגונית, שיפור השירות, חשיפה למידע ארגוני, שיתוף מידע בין עובדי המועצה והצגת מידע שלם ומדויק למקבלי ההחלטות.
- 1.1.2 כחלק מתהליך זה נבחנו צרכי המידע של הארגון, בראיה של טכנולוגיית המידע הזמינה בשוק.
- 1.1.3 חלק זה מפרט את הצרכים ממערכת המידע, והתהליכים האמורים להתבצע באמצעות מערכת זו.
- 1.1.4 המערכת המוצגת תהיה מערכת אינטגרטיבית, בה כל המודולים השונים נשענים על בסיס נתונים אחד או בממשקי מידע בין המערכות המוצעות, ומהווים מרכיבים של אותה מערכת.
- 1.1.5 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.
- 1.1.6 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.
- 1.1.7 אבטחת המידע של המערכת תתבסס על רמות אישורים שונות, הן ברמה התהליכית (נגישות לתוכניות כאלו ואחרות) והן ברמה התוכנית (נגישות לרשומות ושדות מסוימים).
- 1.1.8 אחזור מידע ובקרה יהיו מובנים במערכת. כך יוכל כל משתמש (בכפופות לאישורים) לאפיין צרכי מידע שונים, הן קבועים והן אד-הוק. המערכת תפיק התרעות (מוגדרות מראש) על מקרים שהוגדרו כבעייתיים ותדרוש תגובות בהתאם.
- 1.1.9 מסמך זה הינו בסיס לאפיון מפורט שיוצג ע"י הזוכה ויאושר ע"י המועצה לפני שלב ההקמה של מערכת המידע החדשה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישות מהמזיע: מסמך הצגת מערכת המידע.
המזיע יצרף מסמך המתמצת את תכונות מערכת המידע שברשותו בדגש על: א. מערכת מידע אינטגרטיבית. ב. תצורת הפעלת מערכת (דפדפן web או חלונאית או משולבת) ג. מערכת מידע תהליכית לרבות הסבר על מנוע התהליכים (workflow) הקיים. ד. ממשק משתמש אחיד והפעלה ממסך יחיד (המערכת אינה דורשת גישה למספר אפליקציות / מערכות נפרדות). ה. קלות שימוש ואינטואיטיביות למשתמש. ו. ייצוא מידע (מעובד או גולמי) מכל טבלה / מסך / טופס / דוח ל Word או Excel .
דרישות מהמזיע: תקנים וסטנדרטים בהם עומד הספק / מערכת המידע.
המזיע יצרף מסמך ואישורים מתאימים לעמידת מערכת המידע בתקנים הבאים (או בתהליכי אישור / התאמה לתקן המיושמים ברמה ארגונית) לפחות: א. תקן PCI - סליקת פרטי כרטיסי אשראי מאובטחת לעסקים לצורך אבטחת מידע בשימוש בפרטי כרטיסי אשראי דרך קופה רושמת, ארנקים אלקטרוניים, אתרי אינטרנט לרבות עמידה בתקן EMV עבור מסופוני אשראי. ב. עמידה בתקן ישראלי 27001 – מערכת ניהול אבטחת מידע או בתקן מקביל בינלאומי ( – ISO 27001 Information Security Management Standard). ג. עמידה בתקני איכות ארגוניים ISO 9001 – Quality Management Standard
רמת מענה: מסמך



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

1.2 שלבי היישום (S)

שלבי היישום יהיו כדלקמן:

- א. בחירת המציע והטכנולוגיה המבוקשת והכרזתו על ספק זוכה על פי כללי ועדת המכרזים במועצה.
- ב. הוצאת מסמך אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
- ג. הקמת שלב א' – מודולים בהתאם להחלטת המועצה, כולל בדיקות קבלה.
- ד. עליה לאוויר של שלב א', כולל הסבת נתונים מהמערכות הקיימות.
- ה. העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות.
- ו. הפסקת עבודה במערכות קיימות של שלב א'.
- ז. באופן מדרגי צירוף מודולים (והשבתת מערכות קיימות) עד להקמת **המערכת כולה** (מערכות פריפריאליות, הנדסיות וכו').
- ח. הרחבת המערכת לכיוונים נוספים (לא נכלל במסמך זה).

**\*\* הערה:** החלטה בדבר העלאת המודולים כולם או חלקם, נתונה לשיקולה הבלעדי של המועצה ותלויים בהימצאות תקציב מתאים ובמספר שיקולים נוספים שיובאו בחשבון לפני החלטות מפורטות אילו מודולים יופעלו לאחר שלב א'.

<b>דרישות מהמציע: הצגת גאנט מפורט</b>
המציע 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.
המציע יציג אבני דרך ליישום המערכת במועצה
<b>דרישות מהמציע: הצגת נהלי עבודה</b>
המציע יציג בהצעתו 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
רמת מענה: מסמך

1.3 טכנולוגיית מערכת המידע (S)

מערכת המידע שתוצע, תבוסס על עקרונות פיתוח תוכנה ושפות תוכנה פעילות בעשור האחרון, ושתבוסס על גישת Agile Software Development:

- א. בראש סדר העדיפויות – הספקה זריזה ולאחר בדיקות - תוכנה בעלת ערך ללקוח.
- ב. "שינויים מתקבלים בברכה..", אפילו בשלב מתקדם של הפיתוח. תהליכים מהירים ברי-שינוי מאפשרים יתרון משמעותי בתחרות הלקוח.
- ג. אספקה של תוכנה עובדת באופן תדיר, ממספר שבועות עד למספר חודשים, עם שאיפה לסולם זמנים קצר.
- ד. אנשי פיתוח והמשתמש העסקי עובדים ביחד באופן יום יומי לאורך הפרויקט.
- ה. תוכנה עובדת היא יחידת המידה העיקרית להתקדמות אמיתית בפיתוח.
- ו. יציבות המערכת אינה פחות חשובה ממהירות הפיתוח.
- ז. עיצוב ממשק משתמש ופונקציונאליות נכונה של תהליך העבודה חשובים ביותר ללקוח.
- ח. פשטות – היא חיונית.



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

ט. הארכיטקטורה, העיצוב והדרישות חייבות להתבצע בתוך "קבוצות עצמאיות".  
י. שיתוף פעולה עם הלקוח עדיף על פני ניהול בורות משפטית.

### 1.3.1 דרישות טכנולוגיות:

המציע 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.  
המציע יפעיל כלי QA מובנה ועובדים ייעודים לבדיקות תוכנה לבדיקות מערכת המידע על פי נהלים שהוגדרו על ידו או ע"י יצרן התוכנה.

דרישות מהמציע: טכנולוגיית מערכת המידע
המציע יציג את התשתית הטכנולוגית המשרתת את ליבת המערכת (שפת פיתוח, גרסת שפה, גרסת בסיס נתונים, יצרן וגרסת מנוע חוקים) ואת אופן הצגתה כמערכת חלונאית או ע"ג דפדפן, ממשקי העברת מידע וקישוריות המידע.
רמת מענה: מסמך

### 1.4 סינרגיה עם מערך ההרשאות הארגוני

השימוש בכלל המודולים במערכת המידע שתיבחר, יהיה על פי מפתח הרשאות ארגוני אשר יירש את המיפוי הארגוני, הקיים בתשתיות המחשוב והמנוהל במערכת ניהול ההרשאות מסוג Active Directory ובהתאם למדיניות הארגונית ה-GPO המופעלים תחת סביבת Windows Servers או סביבה אחרת שתשודרג במהלך הפרויקט.  
חשוב להדגיש כי מערכת המידע חייבת ליישם את מערך ההרשאות על פי דרישות הארגון תוך חלוקה היררכית: הנהלה, מינהל, אגף ומחלקה של המשתמשים ובהתאם לכך רמת הנגישות למידע ורמת ההרשאה גישה / קריאה / כתיבה.

### 1.5 מאפיינים חיוניים של המערכת

#### 1.1.1 מערכת תהליכית

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

#### 1.1.2 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.

#### 1.1.3 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.

#### 1.1.4 אחזור מידע ובקרה

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



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

1.1.5. 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.

1.1.6. אינטגרציה

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

1.1.7. אפשרות לביצוע פעולה על מספר ישויות במקביל

לדוגמה, מתן הנחה בארנונה לקבוצה של נכסים על פי קריטריון מסוים (כגון : כל הדירות הנמצאות בכתובת מסוימת, או במתחם כתובות מסוים).

דרישות מהמזיע : בקרת מידע
המזיע יציג מסמך בו מפורטות יכולות מערכת המידע להציג מידע שהשתנה על ידי משתמש והינו מוגדר "רגיש" כגון גודל נכס או אזור רישום. זאת לרבות יכולות בתחום ההתראה השקטה לגורמי הנהלה (כגון דוא"ל) ויכולות אחזור מידע.
דרישות מהמזיע : אבטחת מידע
המזיע יציג מסמך בו מפורטות יכולות מערכת המידע בתחום איתור גניבת זהות משתמש ; גישת משתמש מתחנת עבודה שאינה שלו ; הפעלה מופע יישום שאינו בשעות הפעילות בשגרה וכיו"ב.
רמת מענה : מסמך

1.6 ממשק משתמש

1.6.1 תצוגות המערכת

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

1.6.2 תשאול מידע

המשתמש יוכל לתשאול 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).



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

#### 1.6.3 הפקת מידע לגיליון חישוב

המערכת תאפשר ייצוא מידע ל Excel או ל Word של נתונים טבלאיים לצורך עיבודים נוספים. המערכת תאפשר לייצא את הנתונים מכל שדה הקיים במערכת, בהתאם לדרישות המועצה.

#### 1.6.4 העתקת מידע

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

#### 1.6.5 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 למסמך / לתוצאה המבוקשת.

#### 1.6.6 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.

#### 1.6.7 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).

#### 1.6.8 שימוש בגרור והשלך להצגת תוצאות אפקטיביות

המערכת תאפשר למשתמש לבצע "גרירה והשלכה" של מידע (כגון מספר זיהוי נכס) על גבי תפריט מידע אחר והמערכת תציג מידע ספציפי כפונקציה של שאילתת סינון מידע לגבי אותה ישות מידע.

#### 1.6.9 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.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

1.6.10 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 הרשותי והן עבור אזורים אחרים בארץ. על הספק להתממשק למערכות הממ"ג של המועצה (בשלב זה בטכנולוגיית ESRI) ומערכת הממ"ג של הוועדה המקומית.

1.6.11 העברת מידע למערכת הדוא"ל והאירועים של המשתמש

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

1.6.12 שימוש בפתקיות / תזכורות

המערכת תאפשר למשתמש "להדביק" תזכורת (וירטואלית) על גבי כל מסך, טופס, דוח במערכת ולהפוך את הפעולה למשימת תזכורת למשתמש (משימה עצמית להמשך) אשר תכלול מלבד מהערה על גבי הפתקית גם לינק למסך ולנתוני זיהוי של הישות. לדוגמא: "הצמדת פתקית" למסך "חייבים באכיפה מנהלית", עליו מופיעים נתוני משלם בשם "אבי כהן", והקלדת תזכורת: "להתקשר אליו מחר בבוקר" עם תאריך יעד למחרת בשעה 8:00, תיצור משימה למשתמש עם התזכורת. המשימה תוצג ביום המחרת בשעה היעודה לרבות קישור למסך עם פרטי החייב הספציפי.

1.6.13 שיתוף מידע ארגוני

המערכת תאפשר בכפוף למגבלות אבטחת מידע לשתף מידע בין עמיתים לאותה מחלקה / אגף / מינהל הקשור בישות מידעית ספציפית (כגון "תיק בניין 874/14") והמערכת תתעד את התכתובות בפורמט talkback לרבות תיעוד מועד, שם הכותב ותוכן הערה. התכתובת "תוצמד" לאותה ישות כחלק ממאפייניה.

דרישות מהמציע: ממשק משתמש
המציע יציג מסמך בו מוצגים עקרונות ממשק המשתמש המיושמים בה (בצורה חלקית, מלאה או שכלל לא) בהתאם לדרישות שהוצגו בפרק זה. ההצגה תלווה בצילומי מסכים.
רמת מענה: מסמך









**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

2.1. ניהול גבייה והכנסות- דרישות כלליות (Fi)

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.00.000	דרישות כלליות לכלל המודולים הנדרשים תחת אשכול מערכות ליבה
Fi1.00.010	המערכת תכיל מודול לדיוור הודעות דוא"ל וכן הודעות טקסט – מסרונים (SMS) למשתמשים רשומים ו/או מאגרי משתמשים שהמועצה תעביר לספק ו/או קיימים במערכות הספק. המאגרים יופעלו תחת הגבלות ודרישות ניהול מאגרי מידע ואבטחת מידע. הדיוור ייעשה לרשימות תפוצה או כחלק מתהליכי רישום בפורטל, הזנת טפסים, באופן חד פעמי או במועדים קבועים על פי דרישות המועצה בכל מודול / טופס / דף תוכן. דוגמאות לתהליכים שיידרשו במערכת הדיוור: - הגדרת משלוח מסרון מיד עם הפקת שובר תשלום תקופתי חדש – בכל הפקת שובר תשלום תקופתי שיופק ישלח מסרון לתושב בנוסח שיאושר ויידרש על ידי המועצה. - משלוח מסרון עם הפקת שובר תקופתי לחיובים בגין חובות קודמים - ישלח מסרון עם עדכון יתרת חובותיו של החייב וקישור לתשלום באתר התשלומים.
Fi1.00.020	ניהול חיובים ותקבולים מזדמנים: מנוע הגבייה המוצע יספק מנגנון יצירת חיובים ותקבולים מזדמנים כדוגמת תשלומים עבור אירועים חד פעמיים, רכישת מכרזים, חיובים, אגרות ופעולות אחרות לקבלת תשלומים מתושבים, לקוחות ומזדמנים. החיוב ישויך לסעיף תקציבי ולכרטיס בהתאם למהות החיוב והתקבול בגינו. התקבולים יתאפשרו במגוון אמצעי תשלום לדוגמא מזומן, המחאות וסליקה באמצעות מסופוני אשראי (פיזי או ווירטואלי) בתקן EMV. המערכת תאפשר ניהול ביצוע ביטולים והחזרים כספיים במידה ויידרש. ניתן יהיה להפיק דוחות בחתכים שונים לרבות חתכי זמן, התפלגות חיובים, תקבולים, אי תשלום (חוב כתוצאה מהחזר או אי כיבוד אמצעי תשלום) וסטטוסים נוספים.
Fi1.00.030	טפסים ממוחשבים: המערכת תכיל יכולת בניית וקליטת טפסים אלקטרוניים והפיכתם למשימות למשתמש במערכת לרבות העברת נתוני טופס לקליטה במסכי מערכת הגבייה. וזאת בכדי ליעל את הליכי הגבייה לרבות העלאת מסמכים מצורפים לטופס (לאחר שעברו סינון ובקרת תוכן שאינו נוזקה) למערכת כחלק מפעולות תיוק מסמכים ברמת משלם, נכס, לקוח וכו' במערכת הגבייה. טפסים דיגיטאליים: המערכת תאפשר יצירת טפסים דיגיטאליים מודולריים משתנים בהתאם לדרישות ואפיון המועצה בכל תחום ובכל נושא אותו תדרוש המועצה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

2.2. מודול שירות לקוחות וגבייה (Fi1)

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.01.000	ניהול חוקת צו ארנונה ושומה
Fi1.01.010	המערכת תכלול מודול צו הארנונה, כך שאם הוגדר עץ אלמנטים לנכס, המערכת תחשב באופן אוטומטי את השומה. כל עדכון של צו הארנונה יביא לעדכון מודול הצו הארנונה בהתאם לתאריך העדכון, כך שתתאפשר הפקת של תנועות השומה בהתאם לעדכונים של צו הארנונה.
Fi1.01.020	במערכת תתאפשר הבחנה בין צו הארנונה לבין מנגנון התעריפים, כך שיתאפשר עדכון אוטומטי עפ"י נוסחות עדכון מוגדרות מראש או עדכון ידני של תעריפים (לרבות תאריכי עדכון ותאריכי תוקף) לצו ארנונה. המערכת תחשב את השומות באופן אוטומטי בהתאם לטבלאות האלמנטים ומודול צו הארנונה. למשל, אם האלמנט בעץ האלמנטים של הנכס מחסן עזר במגורים בעל שטח X, השומה הכספית תחושב באופן אוטומטי בהתאם למודול צו הארנונה. המערכת תשמור את היסטורית צו הארנונה וכן היסטורית התעריפים, בהתאם למועדי העדכון, כך שחישובי רטרו ייקחו בחשבון את הצווים והתעריפים בהתאם לתאריכי התוקף שלהם.
Fi1.01.030	המערכת תאפשר קליטת יותר מצו ארנונה אחד, והגדרת סטטוסים לכל צו ארנונה, כאשר רק צו ארנונה מאושר יהיה תקף לחיובים. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות וניתוחי "What if" אם באמצעות צווי ארנונה בסטטוסים שונים ואם באמצעות שינוי פרמטרים בצו בתוקף.
Fi1.01.040	המערכת תאפשר חישוב רטרו של השומה וסכום החיוב, כך שיילקחו בחשבון עדכוני התעריפים ועדכוני צו הארנונה וכן עדכוני המחזיקים לרבות ערכי ההנחות בגין המחזיקים בנכס.
Fi1.01.050	המערכת תאפשר קליטת נכס אם עפ"י עץ נכסים ואם כנכס בודד. המערכת תאפשר הגדרת נכסים הן ברמה של שיוך נכסים למשלמים ואם כנכסים ללא משלמים כאשר הנכס מוגדר כפרופיל או כחלק מהעץ ההיררכי.
Fi1.01.060	המערכת תאפשר חישוב של סה"כ שטחים ו/או חיובים של היררכית נכסים, בחתך סוגי נכסים. המערכת תאפשר קליטת פרופיל של נכס ופתיחת אוטומטית של הנכסים הכלולים בפרופיל.
Fi1.01.070	המערכת תכלול קישור בין עץ אלמנטים לתוכנת אוטוקאד, כך שתתאפשר קליטה של שטחי אלמנטים מתוך התשריט הווקטורי, כל עדכון תשריט יביא לעדכון שטחי האלמנטים במערכת. נתוני הקדסטר לנכסים יוצגו מתוך טבלת הקדסטר של המועצה, כולל ההיסטוריה כך שיתאפשר אחזור פרטי הנכס עפ"י הקדסטר (גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש)



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.01.080	המערכת תאפשר שיוך מספר כתובות לנכס / תת נכס , תוך סיווג הכתובות בהתאם מתוך טבלה (למשל, כתובת למשלוח, כתובת להתמצאות, כתובות בתב"ע וכו'). המערכת תשייך באופן אוטומטי את כתובת הנכס הן מהתב"ע והן מהמיפוי הפוטוגרמטרי. במקרה שלא קיים סמל רחוב בקוד למ"ס, המערכת תאפשר הגדרת סמל רחוב בקוד מיוחד (בטבלה אחידה), כך שכאשר ייקבע סמל רחוב למ"ס, המערכת תבצע את ההמרה באופן אוטומטי תוך שמירת ההיסטוריה. המערכת תשייך לנכס שכונות/ אזורים באופן אוטומטי מתוך טבלת סמלי הלמ"ס. במקרים של איחוד/חלוקה המערכת תפיק התראות אוטומטיות לעדכון המשלמים.
Fi1.01.090	המערכת תאפשר סיווג של נכסים ומהויות שימוש, בהתאם לצו ארנונה של הרשויות. במקרים שהחוב הינו עפ"י השיוך הגיאוגרפי, השיוך יתבצע באופן אוטומטי מכתובת הנכס.
Fi1.01.100	המערכת תאפשר הפקה של שומות וחובים (שטחים וחובים כספיים) לכל רמת היררכיה בעץ הנכסים, בחתך של סוגי אלמנטים. כל עדכון בחלק מהעץ, יבוא לידי ביטוי בעץ כולו או בהיררכיה אחרת של העץ. (למשל, עץ שמוגדר לבניין שלם, תתאפשר הצגת שומה (שטחים וחובים) לכל הבניין וכל שינוי בשומת נכס/ים בודד/ים בבניין יבוא לידי ביטוי בכל הבניין). המערכת תאפשר להציג את פרוט החיוב של כל רכיבי השטח, במבנה שיוגדר. הפרוט יכלול את רכיבי השטח, הכמות (השטח) מכל רכיב, התעריף, תאריכי תוקף והסכום לחיוב.
Fi1.02.000	ניהול חיובים
Fi1.02.010	תהליך החיוב עם סיום שיוך סכמות החיובים בכל אחת ממהויות החיוב השונות, המשתמש יפעיל מהלך של הפקת חיובים במערכת. הרצת מהלך בדיקה במערכת המידע לפני ביצוע חיוב: א. שלמות כל נתוני החיוב באותו אזור בו יבוצע החיוב לכל נכס. המערכת תציג התראה במידה וקיימת אי שלמות צריכות לתקופה נוכחית ופירוט הנכסים שלגביהם מתייחסת ההתראה. ב. החיובים שסומנו לבדיקה נוספת (תיקוני חיוב) – אושרו בשלב הבדיקות הלוגיות ע"י משתמש. ג. ריצת החיוב תהיה לפי ימי חיוב תקופתיים – לכל מהות חיוב. ד. בדיקת שיוך משלמים פעילים לכל הנכסים הפעילים. במידה ומתגלה כי אין שיוך בין משלם לנכס – המערכת תתריע בפני המשתמש. ה. הפרדת חיובים לנכסים בעלי יותר ממהות שימוש אחת. החלוקה תתבצע על פי מפתח מהות חיוב שיקבע ע"י מנהל הגבייה. ו. המערכת תאפשר הפעלת מספר לוגיקות שונות לחלוקת חיובים בין מהויות שימוש באותו נכס לנכסים שונים.
Fi1.02.020	הרצת מהלך חיוב לבדיקה – מהלך החיוב יתבצע בנפרד על כל סוגי החיוב ומהויות שימוש המוגדרות לכל משלם.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	המשתמש יפיק דוח בדיקה של החיובים בפירוט משלם – לפי סוג חיוב ומהות שימוש לכל המשלמים באזור בתקופת החיוב. המערכת תסמן חיובים החורגים ב 25% ויותר מהחיוב המקביל אשתקד במידה והתגורר אותו משלם, או הקטנים מ 100 ₪ או הגדולים מ 5000 ₪ (פרמטר הניתן לשינוי) לסוג חיוב. - כפונקציה של סוג החיוב.
Fi1.02.030	לאחר בדיקה ואישור החיובים – יורץ מהלך חיובים במערכת. החיוב יבוצע על פי תקופה. תנועות החיוב ירשמו בחשבון של כל משלם. כל סוג חיוב ירשם בנפרד. התנועה תירשם במבנה: תקופה/שנה, תאריך חיוב, תאריך קריאה, סכום חיוב, כמות בסיס לחיוב (דוגמא: שטח ארנונה, אזור מגורים וכיו"ב), מספר ימי חישוב החשבון, פרטי חיוב כפי שיופיע בשובר (כמות וסכום חיוב לפי תעריף א', בתעריף ב' בהתאם למדיניות תעריפים, בתעריף ג' וכיו"ב).
Fi1.02.040	סכמות החיוב מבוססות על תקנות וחוקי עזר המשתנות מעת לעת. המערכת תדע לחשב חיובים שוטפים (סוגי חיובים שונים) לפי סכמות חיוב שונות כפונקציה של התקופה בה מבוצע החיוב. המערכת תאחסן את סכמות החיוב השונות ותדע לשייך סכמות חיוב נפרדות לפי תקופת החיוב הרלוונטית. לכל סכמת חיוב תוגדר סוג ההצמדה של התעריפים המרכיבים את הסכמה.
Fi1.02.050	המשתמש יוכל לעדכן הפרמטרים בסכמות חיוב. הספק יתחזק את סכמות החיוב בהתאם לתקנות וחוקי עזר.
Fi1.02.060	המערכת תאפשר הרצת חיובים לפי אזורים. לכל אזור תוגדר תקופת חיוב החלה בתאריך שונה.
Fi1.02.070	המערכת תאפשר לנהל לקוחות לכל סוג חיוב, לרבות קישור לכל סוגי הנכסים וישויות אחרות לרבות פרטי החיוב.
Fi1.02.080	המערכת תכלול טבלת ישויות דמוגרפיות משותפת לכל המודולים, עם קשרים בין הישויות, תוך זיהוי הלקוח בכל מודול ועץ הקשרים של הלקוח (למשל, הלקוח הארנונה, רישוי עסקים, תשלומים במודול חינוך, התלמיד וכו'). העץ יגדיר ויאפשר הצגה של הקשרים (למשל: אם הלקוח בחינוך היא האם והלקוח בארנונה הוא האב, יצגו קשרי הגומלין ביניהם או פרטי המתגוררים בנכס ופרטי בני המשפחה לפי חתך גיל כולל אפשרות חיתוך ואיחוד ביניהם וכו')
Fi1.02.090	תתאפשר הזרמת נתונים ומידע ללקוח, הכוללים: פרטים אישיים, כתובות שונות מרובות, פרטי משפחה, פרטי בעלות לרבות בעלי מניות ויחס בעלות, סוג הלקוח נכס (בעלים, מחזיקים, תלמיד, משלם וכו') לפי הגדרה ובחירה של המשתמש.
Fi1.02.100	המערכת תנהל היסטוריה של הלקוחות ופרטיהם, כך שלכל סוג נכס תתאפשר הצגת היסטורית הלקוחות של הנכס.
Fi1.02.110	המערכת תכלול מנגנון ניהול מסמכים ללקוחות בנוסף לנכסים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר גישה ישירה ואוטומטית למרשם התושבים לרבות למערכת מימד, לרבות הצגת פרטי הלקוח כפי שנקלטו באופן יזום מהלקוח והן הצגת פרטי הלקוח מתוך מרשם התושבים.
Fi1.02.120	המערכת תכלול מסכי CRM שיהיו מקושרים לכל סוגי הלקוחות והישויות (משלמים, בעלים, מחזיקים וישויות נוספות)
Fi1.02.130	המערכת תכלול מנגנון חיוב רב שנתי, לא תהיה הגבלה בצבירה ותהיה אפשרות הפקת פרטי חיוב לכל תקופה או חלק מתקופה ללא תלות בשנה.
Fi1.02.140	בנוסף למתואר לעיל, המערכת תאפשר הפקת יתרות לסוף שנה, לכל סוג חיוב. המערכת תאפשר הפקה של גיל החובות בחודשים ו/או בשנים או בכל יחידת זמן שתוגדר ע"י המשתמש
Fi1.02.150	המערכת תאפשר קליטת של טבלאות תעריפים לחיוב, לכל סוג חיוב כגון: טבלאות תעריפי חיוב ארנונה, טבלאות תעריפי חיוב אגרות והיטלים, שלטים, כלי אצירה וכו' הכול לפי הגדרת המשתמש.
Fi1.02.160	המערכת תאפשר להגדיר תאריכי תוקף לכל תעריף חיוב, כך שתתאפשר פעולת רטרו בהתאם לתעריפים שבתוקף.
Fi1.02.170	המערכת תכלול מנגנון לחישוב החיוב, כולל הפרדה בין חיוב הקרן, חיוב ההצמדה, חיוב הריבית וסכם החיוב הכולל. תתאפשר הגדרת מנגנון חישוב החיוב לכל סוג חיוב בנפרד, למשל לחיוב ארנונה, חיוב מים, חיוב אגרות והיטלים וכו' כל התעריפים לחישוב החיוב ינוהלו בטבלאות, לרבות ממשקים אוטומטיים לקליטת הטבלאות, למשל טבלאות של מדדים שונים, טבלאות של סוגי ריבית וכו'. כל הטבלאות יכללו תאריכי תוקף לכל ערך.
Fi1.02.180	המערכת תאפשר הפקת החיוב והחשבון לכל סוג חיוב, לרבות: חיובי ארנונה, חיובי מים, חיובי אגרות והיטלים, חיובי שילוט, חיובים אחרים בגין סוגי שירותים, חיובי חינוך, חיובי רווחה וכד'. המערכת תאפשר הצגה של החיובים תוך הבחנה בין חיובים שוטפים לבין חיובים בפיגור (חובות) וכן אפשרות להפיק חשבונות נפרדים לכל סוג חיוב או לאחד סוגי חיובים בשובר תשלום אחד. כל סוג חיוב ישויך באופן אוטומטי לסעיפים תקציביים מתאימים. במקרה של עדכון פרטי נכסים לחיוב כגון תוספת או גריעה של שטחים ואלמנטים, המערכת תאפשר לחשב ולהציג את החיוב בגין התוספת או הגריעה בנפרד ואת החיוב בגין הנכס לפי התוספת או הגריעה לפי תאריך התוקף של מועד תחילת העדכון.
Fi1.02.190	ניהול סימולציות:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תכלול מנגנון של סימולציה של לחישוב החיוב. הסימולציה תאפשר הוספה או גריעה של שטחים, שינוי מהות שימוש, שינויים בפרטי הלקוח, שינויים באזור חיוב וכד'. הסימולציה תאפשר להציג את השינויים בחיוב/זיכוי לכל פרמטר שהוגדר בסימולציה.
Fi1.02.200	המערכת תאפשר הגדרת עדכון פרטי נכסים/לקוחות במועדים שונים, הן עדכון פרטים לתאריכי תוקף היסטוריים והן לתאריכי תוקף עתידיים.
Fi1.02.210	המערכת תכלול מנגנון אוטומטי ומבווקר להחלפת משלמים ו/או מחזיקים ו/או בעלים.
Fi1.02.220	המערכת תכלול מנגנון להפקת חיובים למספר משלמים על נכס משותף, הן על בסיס חלוקה יחסית מוגדרת ע"י המשתמש, הן ע"י חלוקה יחסית לפי שטח והן חלוקה יחסית עפ"י מספר נפשות.
Fi1.02.230	חיובי אגרות והיטלים: המערכת תכלול ממשק אוטומטי דו כיווני למערכת רישוי ופיקוח על הבניה. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של פרוט השטחים והסיווגים, לצורך חישוב חשבון אגרות בניה והיטלים, פרוט השטחים יתאפשר במבנה היררכי ואלמנטים. המערכת תכלול טבלאות תעריפים משותפות למערכת רישוי ופיקוח על הבניה. המערכת תאפשר חישוב והפקה של חשבון אגרות וההיטלים. המערכת תאפשר קליטה של סטטוסים שונים של תיק הבניין ו/או הבקשה ממערכת רישוי ופיקוח על הבניה, לרבות עדכון שטחים כולל שמירת היסטוריה ולרבות אירועים שונים כגון: ביקורות במהלך הבניה, פיקוח על הבניה וכן איתור חריגות בניה.
Fi1.02.240	חיובי פרויקטי פיתוח: המערכת תכלול מודול לניהול מערך הפקת חיובים בגין פרויקטי פיתוח שונים (למשל סלילת כבישים ומדרכות מודול פרויקטי פיתוח יאפשר הפקת סכומי החיוב לכל נכס בהתאם לנתוני הנכסים (שטח בנוי שטח לא בנוי וכו') המודול יאפשר זיהוי הנכסים שיחויבו מתוך מערכת ייעודי קרקע או מתוך המיפוי הפוטוגרמטרי. המודול יאפשר שמירת היסטוריה של החיובים והתשלומים, כך שהפקת החיוב תיקח בחשבון את ההיסטוריה. המודול יכלול הפקת הודעות לבעלים, ניהול מעקבים, התראות אוטומטיות וניהול מעקב אחר התשלומים.
Fi1.02.250	חיובים שונים:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תכלול מודול מחולל חיובים, לנושאי חיוב שונים כגון: פינוי אשפה, שילוט, וטרינריה וכו' מודול מחולל חיובים, יאפשר למנהל המערכת להגדיר את כללי החיוב. כללי החיוב יאפשרו גם שיוך מספר נכסים או משלמים ברמות היררכיה שונות, כולל שיטות לחיוב יחסי לכל אחד מהם.</p> <p>כללי החיוב יאפשרו הגדרה של הצמדות (למדדים שונים) וריביות לגבי פריסת תשלומים או פיגור בתשלומים.</p> <p>לכל נושא חיוב, המערכת תאפשר שיוך טבלה מקוטלגת, שתגדיר את הפרמטרים לחיוב. לכל נושאי חיוב תתאפשר הגדרת טבלת תעריפים לכל פרמטר.</p> <p>המערכת תאפשר לקשור את נושא החיוב לעץ נכסים או לעץ דמוגרפי או לישות אחרת. הדרישות לגבי עצי נכסים ו/או עצי דמוגרפיה יחולו גם על נושא החיוב, אם הנושא קושר לאחד מהם.</p> <p>המערכת תאפשר שמירת היסטוריה מלאה, לכל התנועות במודול מחולל החיובים.</p> <p>המערכת תאפשר שיוך כרטיסי מידע, לכל בעל חיוב לכל נושא חיוב.</p> <p>המערכת תאפשר לשייך מסמכים שונים לרבות מסמכים סרוקים כולל תמונות, לכל ישות בנושא החיוב.</p> <p>מודול מחולל החיובים יכיל בתוכו את כל מודול הגביה והאכיפה שהוגדרו בחיובי ארנונה, כולל מעקבים שונים.</p> <p style="text-align: center;"><u>תהליך חיוב פינוי אשפה ככל ויידרש על ידי הרשות:</u></p> <p>א. קליטת חיובי אשפה באופן אוטומטי על פי טבלת אקסל קיימת</p> <p>ב. שיגור תוצאות חישוב ברמה זו חודשית</p> <p>ג. משלוח תלושים לחייבים.</p> <p>ד. עדכון הוראת קבע לחיוב שוטף</p> <p>ה. הפקת דוח חייבים</p> <p>ו. משלוח התראה + שובר אוטומטית לכל חייב</p> <p>ז. משלוח SMS לחייבים.</p> <p>ח. ביצוע אכיפה לחייבים</p> <p>ט. יתרות זכות – העברה אוטומטית משירות לשירות.</p>
Fi1.02.255	המערכת תאפשר לייבא באופן אוטומטי את קובץ הזכאים של רשות המים.
Fi1.02.260	חיובי רווחה:





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תכלול מודול בעל מנגנון הפקת חיובים לתחומי הרווחה, אשר מתאפיינים שהשתתפות במימון המענים, הן להשמות למסגרות חוץ ביתיות והן להשמות בתוך הקהיל, כלל השמות החובה והרשות הניתנים על פי כלל המענים ממשד הרווחה, כמו כן, השתתפות במימון מגורים של קשישים ואחרים.</p> <p>המודול יאפשר להגדיר טבלאות של סוגי פעילויות, תעריפים טבלאיים או ידניים, טבלת מוסדות וכו'.</p> <p>המערכת תאפשר להגדיר את שיעור המימון המלא של הפעילות, תוקף הפעילות ושיעור ההשתתפות הן חלק יחסי מהעלות המלאה והן ערך כספי קבוע, פרטי המשלמים ושיטת החיוב (כל הכללים שהוגדרו במודולי החיוב והגביה לרבות אכיפה, לעיל יחולו גם בדרישה זו.</p> <p>המערכת תאפשר קליטה של החשבון בגין הפעילות תוך השוואתו לערך שהוגדר במערכת. המערכת תאפשר ניהול מעקב שוטף אחר הגביה בפועל.</p> <p>המערכת תכלול ממשק למערכת הרווחה של המועצה, הן ממשק שיקלוט את נתוני ההשתתפות והן ממשק שייצא למערכת הרווחה את תשלומי ההשתתפות בפועל לרבות פיגורים וסטטוסים שונים.</p>
Fi1.02.270	<p>הפקת קובץ להפקה על שוברי preprinted מערכת המידע תפיק קובץ נתוני שוברי חיוב. שדות הנתונים יכילו את פרטי המשלם, פרטי הנכס, תקופה, מס' ימים לחישוב, מועד אחרון לתשלום, פירוט חישוב לפי סוגי חיוב, שדה הערות פרטני למשלם ושדה הערות המועצה לכלל המשלמים.</p> <p>הערה: סוג הקובץ והפרטים הנדרשים ייקבעו במדויק לאחר בחירת הספק.</p>
Fi1.02.280	<p>הפקת שובר חיוב וירטואלי ומשלוח בדוא"ל המשתמש יוכל להפיק שובר חיוב בפורמט PDF הזהה לזה המופק בבית דפוס ויתאפשר לשלוח אותו למשלמים.</p> <p>השובר יכיל את כל שדות הפרטים ותמונות הרקע כפי המופיע בשובר רגיל המופק בבית דפוס.</p>
Fi1.02.290	<p>אופציה להפקת גרף עמודות או אחר על שובר החיוב התקופתי, המציג את נתוני החיוב ב- א התקופות האחרונות.</p>
Fi1.02.300	<p>דוחות:</p> <p>א. דוח סטאטוס שוברים – כמות וסכום חיוב במנת השוברים שהופקה, תאריך חיוב, תאריך הפקה וייצוא שוברים.</p> <p>ב. דוח משלמים שלא הופקו להם שוברים בתקופה נוכחית – פירוט שדות פרטי משלם ופרטי נכס.</p>
Fi1.02.310	<p>לכל ישות פיזית (נכס/תת נכס) ו/או ישות דמוגרפית (לקוח או ענף של לקוח וכו') ניתן יהיה לשייך מסך CRM שיכלול גיליון אירועים, הגדרת משימות, הפקת מכתבים ומעקב.</p> <p>מערכת תוכנית עבודה לביקורות תקופתיים בנכסים שונים, לפי אזור גיאוגרפי, לפי אזורי אחריות של עובד וכן יכולת הוספה זמנית. המודול יאפשר תכנון וכן דיווח על ביצוע כולל מערך בקרה על הביצוע לעומת התכנון.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.02.320	המערכת תכלול מודול חישובי רטרו, כאשר בידי המשתמש האופציה להגדיר את המרכיבים שיתעדכנו (למשל, בעקבות שינוי שטח, האם לעדכן גם את ההנחות וכו') מודול חיוב בעלים (מערך ההיטלים) באינטגרציה למערכת הגביה וכן ממשקים למערכת ה GIS של המועצה ולמערכת רישוי ופיקוח על הבניה ומערכת היטל השבחה.
Fi1.02.330	מערכת אכיפה כוללת מבוססת על סרגלי אכיפה דינמיים, המערכת תאפשר ניהול אכיפה לכל סוגי החיובים (כולל חינוך והיטלים). מערכת לניהול הנחות על בסיס קריטריונים ומודל קבלת החלטות. המערכת תאפשר ניהול מספר סוגי ועדות הנחה לתחומים שונים. לכל סוג ועדה, תתאפשר הגדרה של קריטריונים לפי הגדרת המשתמש, הקריטריונים יהיו מוגדרים במבנה של עץ (קטגוריה שתהיה מורכבת ממספר קריטריונים) כולל מנגנון שקלול לקטגוריה ולקריטריונים וכן מתן ציונים לכל ערך (מבקש הנחה) לכל קריטריון בנפרד. המערכת תחשב את הציון המשוקלל, תאפשר הפקת פרוטוקול כולל עדכון של רשומת המבקש בהתאם להחלטות והפקת מכתבי תשובה אוטומטיים.
Fi1.02.340	המערכת תכלול שילוב וממשק אוטומטי של מערכות ניהול אוכלוסין (מרשם תושבים, מימד) – ממשק משוכלל (שיאפשר מספר וריאציות עבודה) למערכת רישוי ופיקוח על הבניה והיטל השבחה, בתחום החשבונות כולל אפשרות הפקת החיובים במערכת הגביה. המערכת תקלוט באופן שוטף סטטוסים שונים כגון (טופס 2, טופס 4, תעודת גמר) וכן נתונים פיזיים (שטחים לצורך אגרות, שטחים לצורך ארנונה, פרטי חריגות בניה וכו')
Fi1.02.345	מודול ניהול אוכלוסין יהיה בעל ממשקים למערכות ניהול אוכלוסין של משרד הפנים: מערכת גחלת של המנוהלת על ידי רשות האוכלוסין ומערכת מימד של חברת מלם. המערכות יאפשרו איתור של פריטים שאינם תושב הישוב. הספק ידאג לעדכון נתוני המימד כל רבעון. כמו כן, הספק ישלח למועצה פירוט של כל השימוש במערכת גחלת והחיובים.
Fi1.02.350	מודול תיק תושב/נכס. ניהול (הקמה, חיוב, תשלומים, אכיפה, בקרה) של ישויות נוספות על הנכס (למשל, שילוט, פינוי אשפה וכו') כולל היסטוריה. המערכת תכלול מודול לניהול השילוט במועצה. במקרה של החלפת משלם, המערכת תעשה את החיוב היחסי באופן אוטומטי
Fi1.02.360	יכולת הוספה של שדות (כולל שדות חישוביים ושדות תוצאתיים). מערך ניהול מסמכים מתקדם כולל יכולת הגדרת מבנה תיק נכס/משלם באופן עצמאי ושיוך אוטומטי של מסמכים למחיצה הרלוונטית בתיק (בנוסף לשיוך הידני). מחולל מכתבים, מחולל טפסים ומחולל מדבקות (כולל שמירה של המכתבים והטפסים בתיקיה הרלוונטית) ומחולל דוחות מתקדם. המערכת תאפשר פיתוח תהליכים עסקיים באופן עצמאי ובלתי מוגבל באמצעות BPM ו/או Work flow
Fi1.02.370	כל שלב בתהליך יאפשר בין השאר את הפעולות הבאות:



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>בקות לוגיות בקליטת נתונים (ידינית או מקובץ ממוחשב) כולל הפקת התראות וחרגיגים , למשל : בקליטת נתונים ממוסדות חינוך תתבצע בקרת קליטה שתציין את החרגיגים והשגויים, או בעת קליטת טפסי רישום תיבדק תקינות הנתונים לעומת מערכות/טבלאות אחרות (מרשם תושבים, סמלי רחוב , פרטי משפחה וכו'.</p> <p>הגדרת שדות חובה.</p> <p>הגדרת מסלולים שונים המותנים בשלב/ים קודמים.</p> <p>יכולת הפקת מכתבים, מדבקות, דוחות וכו' , לפי נוסחים וטפסים מוגדרים מראש.</p> <p>שיגור נתונים ומידע באמצעים שונים : מכתב, SMS, דואר אלקטרוני, פקס וכו'.</p> <p>מעקבים שונים כולל הגדרת רמת שירות או תאריכים ידניים.</p> <p>מערך קדימויות, כולל הגדרת שלבים מקבילים ושלבים בטור. שילוב תוצאות לתוך מערך ה CRM וכן שילוב ניהול מסמכים.</p> <p>הגדרת מסלולי אישור וכן הרשאות לעקיפה של חלק משלבי התהליך.</p>
Fi1.02.380	<p>אפשרות הגדרת תהליך שיורכב ממספר תהליכים משניים.</p> <p>המערכת תכלול מודל לקיזוז ספקים באמצעות ממשק למערכת הנהח"ש של המועצה. המודול יהיה מסונכרן בין ספקים הזכאים לתשלום במערכת הפיננסית ושיש להם חוב במערכת ההכנסות. המערכת תפיק דו"ח on line היציג את הנתונים לגבי כל ספק , סכום החוב וסכום התשלום , המשתמש יוכל לעדכן בדו"ח האם לבצע את הקיזוז. לאחר האישור יתבצע הזיכוי ברשומת הספק בערך סכום הקיזוז שאושר.</p> <p>המערכת תכלול פקודת גביה להנח"ש, במנה שיוגדר ע"י המועצה.</p>
Fi1.02.390	<p>פתיחת כרטיס חדש במערכת המידע – הכולל את כל נתוני הנכס, המשלם, סוג החיוב, המוטב (במקרה לדוגמא של גני ילדים ותלמידי חוץ) ופרטים אחרים.</p>
Fi1.02.400	<p>סוגי הנכסים שניתן להקים במערכת המידע :</p> <p>א. נכס חדש זמני או קבוע (בעת הקמת נכס לבניה. נכס קבוע יפתח כאשר קיימת כתובת לנכס ונכס זמני יפתח במידה ואין כתובת . במקרה כזה יפתח הנכס לפי גוש / חלקה/ תת חלקה).</p> <p>ב. נכס זמני שהופך קבוע (בעת שנקבעה כתובת קבועה לנכס).</p> <p>ג. נכס קבוע/ זמני נוסף (מהות שימוש נוספת : כגון משרד בבית פרטי)</p> <p>ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד וקשורים כנכסי משנה לסוג חיוב (דוגמא ארנונה – שטחים משותפים) לנכס /נכסים קבועים שנפתחו קודם לכן, ב' או ג' לעיל.</p>
Fi1.02.410	<p>מערכת המידע תנתב את המשתמש לפי סיווג הדרישה :</p> <p>א. הקמת נכס זמני או קבוע – יעביר למסך הקמת נכס.</p> <p>ב. העברת נכס זמני לקבוע – יעביר למסך הקמת נכס חדש ויחייב סגירת הנכס הזמני כך שאי אפשר יהיה לבצע בו פעולות נוספות. כמו כן המערכת תקשור בצורה אוטומטית בין שני הנכסים.</p> <p>ג. הקמת נכס קבוע / זמני נוסף – יעביר למסך הנכס שכבר הוקם, תשכפל אותו במסך הקמת נכס ותאפשר לשנות בו פרטים.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד – יעביר למסך הנכס הראשון שהוקם ויאפשר להקים את כל הנכסים קבוצה אחת.</p> <p>המשתמש יזין את מספר הנכסים החדשים שיש להקים, את "מהות השימוש" שתהיה ברירת המחדל ונתונים נוספים (כמו גוש / חלקה, כתובת, קו ארנונה, אזור, תת אזור, יחידות חלוקה של שטחים משותפים, קוד משלוח דואר וקוד משלוח טפסים). המערכת תפתח באופן אוטומטי את כל הנכסים בסדר רץ כאשר מספר הנכס עולה ב- 1 מכרטיס אב אחד למשנהו וכן תשתול בכל כרטיסי האב את ברירת המחדל.</p> <p>עם סיום ההקמה האוטומטית, המערכת תעבור באופן אוטומטי לכרטיס אב הנכס הראשון בעץ, תאפשר למשתמש להשלים בו פרטים ועם סיום השלמת הפרטים, תעבירו לכרטיס אב לנכס הבא בעץ, וכך מכרטיס אב נכס אחד למשנהו בהתאם לעץ עד לנכס האחרון בעץ.</p>
Fi1.02.420	<p>בדיקת שלימות המתחם :</p> <p>המערכת תבדוק כי כל כרטיסי האב משויכים לאותו עץ, לאותו אזור ותת אזור, מספר יחידות ההשתתפות זהה למספר יחידות ההשתתפות בנכס הראשי, כל שדות החובה מלאים בכל כרטיסי האב.</p>
Fi1.02.430	<p>הצגת עץ נכסים :</p> <p>גישה לצפייה בתצוגה היררכית של עץ המציג את הנכסים שהוקמו למתחם על פי ההיררכיה שלהם. במקרה של עצי גדולים או מורכבים ניתן יהיה לסמן חלק מעץ.</p> <p>הצגת סכמה לוגית של החיוב בנכס ובמתחם נכסים המתאר את אופן חלוקת חישוב ארנונה משותפת של המתחם לנכסים השונים, כולל פירוט כל הנכסים במתחם ויחידות ההשתתפות היחסיות.</p>
Fi1.02.000	<p>דוחות :</p> <p>דוח הצגת נכסים "זמניים" הפעילים במערכת המידע מעל 12 חודשים. הדוח יוצג על פי פרמטרים שיקבעו עם נציגי המועצה לפני הפעלת המערכת.</p>
Fi1.03.000	<p>ניהול נכסים</p>
Fi1.03.010	<p>המערכת תאפשר ניהול נכסים פיזיים שונים, כגון:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- מבנים לסוגיהם</li> <li>- קרקעות</li> <li>- שילוט</li> <li>- כלי אצירה</li> <li>- אחר</li> </ul> <p>המערכת תאפשר הגדרת קשרים בין סוגי הנכסים הפיזיים ובין נכסים פיזיים ללקוחות.</p>
Fi1.03.020	<p>המערכת תאפשר להגדיר את הנכסים הפיזיים בהיררכיה, כך שניתן יהיה להגדיר נכס ראשי ותתי נכסים השייכים לו במבנה עץ היררכי לרבות עצים שחלקם נכסים וירטואליים.</p> <p>המערכת תאפשר לשייך פרטים שונים לפי הגדרת המשתמש, לנכס ראשי ו/או לתתי נכסים.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר עדכון פרטי הנכסים לרבות ישויות דמוגרפיות לנכס ו/או תת נכס, כולל שמירת היסטוריה ויכולת אחזור באופן שוטף.
Fi1.03.030	המערכת תאפשר להגדיר מבנה נתונים שונה לכל סוג נכס, עפ"י הגדרת המועצה. המערכת תאפשר להגדיר לכל סוג נכס את הנתונים הרלוונטיים לגביו במבנה טבלאי, כולל נתונים שאינם לחיוב (למשל, הגדרת שטחי נכסים כאשר חלק מהשטחים אינם לחיוב).
Fi1.03.040	המערכת תאפשר להגדיר סוגי שטחים לכל נכס/תת נכס, בהתאם לסוג החיוב (למשל, פרוט שטחים לחיובי אגרות והיטלים, פרוט שטחים לחיוב ארנונה וכו').
Fi1.03.050	המערכת תאפשר הגדרה של סוגי שטחים ופרוט השטחים במספר גרסאות בלתי מוגבל כך שרק גרסה אחת תהיה פעילה לצורך חיוב, לכל גרסה יוגדר תוקף ומקור (למשל, פרוט שטחים ממדידה פיזית אך עדיין לא לחיוב, פרוט שטחים עפ"י השגה של הלקוח וכו') המערכת תכלול מנגנון ניהול מסמכים לכל סוג נכס בנוסף ללקוחות.
Fi1.03.060	המערכת תכלול פרופילים של נכס, כולל שילוב של סוגי נכסים שונים, כגון: - בניין, קומות בבניין, דירות בקומות (ברירת מחדל מס' אחיד), שטח דירה, שטח משותף וכו', שטח גינה, שטח אחר. - בניין משרדים (חלוקה דומה). - מבנה תעשייה, חלוקה לסוגי מבנים, קרקע תפוסה וכו' - פתיחת הנכסים ותתי נכסים תיעשה באופן אוטומטי ע"י בחירת הפרופיל ופרמטרים שונים לפרופיל, שאר הפרטים ימולאו לכל תת נכס (מס' משלם וכו') לכל נכס/תת נכס ישויכו ישויות דמוגרפיות: - מס' משלם, מחזיק, בעלים (שדה מרובה וכו') - המתגוררים בנכס - שיוך נכס לתת אזור והיררכיה לרמת אזור /שכונה וכו'
Fi1.03.070	לכל נכס ניתן להגדיר מספר לא מוגבל של סוגי שטחים וגדלי שטחים ומהויות שימוש, סטטוס ומדיניות לכל סוג (למשל, מדידות ארנונה לעומת מצב קיים, נתונים לחישוב אגרות וכו')
Fi1.03.080	המערכת תאפשר לחשב את ההפרשים בין גרסאות נתוני שטחים, הן בגדלי השטחים והן בערכך הכספי לחיוב (שילוב של הגדול ומהות השימוש)
Fi1.03.090	המערכת תאפשר לשייך נתוני נכס מתשריט ווקטורי, כך ששינוי בתשריט יביא לשינוי הערכים במערכת.
Fi1.03.100	עדכון כרטיס במערכת המידע – שינוי נתוני הנכס, המוטב, המשלם ופרטים אחרים.
Fi1.03.110	פתיחת פניה בעקבות פנייה בכתב של משלם או גורם בשמו. במידה ומשלם או גורם אחר הגיש בקשה בכתב לעדכון נתון כלשהו בכרטיס אב, המסמכים הקשורים לתהליך זה יסרקו ויצורפו לכרטיס.
Fi1.03.120	לוג שינויים מנוהל של כל השינויים שנעשו בכרטיס לרבות תאריך שינוי, משתמש מעדכן, שדה שבו בוצע שינוי, נתון קודם, נתון עדכני.
Fi1.03.130	הרשאות משתמשים (צפייה, עדכון, מחיקה):



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר ניהול הרשאות משתמשים לצפייה, עדכון ומחיקה של כל שדה נתונים בכרטיס.
Fi1.03.140	דוחות: שינוי על פי גורם מבצע לכל משתמש – לפי סיווג : שדה אב, תוכן ישן, תוכן חדש, תאריך עדכון, גורם מבצע.
Fi1.03.150	פתיחת פנייה – ניהול הפניות בנושאי שרות לקוחות יתבצע באמצעות פניות במערכת. בכדי לנהל תהליך כלשהו (בין אם כתוצאה מפניית משלם ובין אם יזום) המשלם יאותר, נושא התהליך יתועד ופרטי המשלם יעודכנו.
Fi1.03.160	איתור: פרטי משלם, פנייה ספציפית, ע"י איתור אחד או יותר מפרטי המשלם (בין אם הוא בעל נכס ובין אם הוא המשלם בנכס), ע"י איתור פרטי הנכס או אחד משדות זיהוי משלם (ת.ז, טלפון וכ"ו). המערכת תאפשר סינון ומיון במסך איתור וכן במסכים האחרים לפי השדה המבוקש. בכדי לאתר את המשלם, יקליד המשתמש פרט מזהה כלשהו (או יותר). שדות האיתור במסך איתור פרטי משלם יהיו כדלהלן: א. פרטי נכס - מספר נכס, מספר זיהוי מים, כתובת נכס (רחוב, מס' בית, עיר), גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש, אזור, תת אזור מהות שימוש סדר הליכה, מנת קריאה. ב. פרטי משלם – שם משלם (שם משפחה, שם פרטי), מספר משלם, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני), כתובת משלם (רחוב, מס' בית, עיר תעודת זהות של בן זוג) ג. פרטי בעל נכס – שם בעל נכס (שם משפחה, שם פרטי), מספר ת.ז. / ח.פ. בעל נכס, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני), כתובת בעל הנכס ד. נתוני הסדר, אמצעי תשלום. ה. פרטי פנייה – מספר פנייה, מספר משלם
Fi1.03.170	שדות תיעוד פנייה במערכת: א. ספרור פנייה – מספר רץ שיינתן אוטומטית ע"י המערכת ב. מועד פתיחת הפנייה – תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת) ג. מועד סגירת הפנייה – תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת) ד. משך זמן טיפול – לפניות חדשות שדה זה יהיה ריק אולם לפניות שנמצאות כעת בתהליך או שהסתיים הטיפול בהן בשדה זה יופיע פרק הזמן שחלף מרגע פתיחת הפנייה ועד לרגע זה או עד ועד סגירת הפנייה. ה. זמן תקן – זמן התקן לפנייה כפי שהוגדר בשלב היישום. זמני התקן יוגדרו ויתוחזקו ע"י משתמש מורשה במועצה. ו. חריגה מזמן תקן – במידה ומדובר בפנייה שנמצאת בטיפול או שנסגרה, בשדה זה יופיע משך זמן החריגה מזמן התקן. ז. מקור הפנייה – אופן קבלת הפנייה או אופן התנעת התהליך (לדוגמא: פרונטאלי, טלפוני, וכ"ו). ח. שם המשתמש – שמו של פותח הפנייה (שם + משפחה), כתובת דואר אלקטרוני.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ט. סטאטוס הפנייה – פתוחה / סגורה.</p> <p>י. סטאטוס טיפול – לבחירה מתוך רשימה (שתנוהל ותתוחזק ע"י המועצה). סטאטוס הטיפול יעודכן ע"י המשתמש בזמן סגירת הפנייה. נושא הפנייה – עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י משתמש מורשה של המועצה .</p> <p>יא. נושא – עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י משתמש מורשה במועצה .</p> <p>יב. תיעוד טיפול – רשימת פעילויות (בחירה מתוך רשימה + מלל חופשי) שבאמצעותן יתועדו נושאים רלוונטיים במהלך הטיפול במשלם לאורך התהליך (לדוגמא: "שיחה טלפונית עם המשלם", "פגישה עם המשלם"). מלל חופשי – אפשרות לתיעוד במלל חופשי.</p>
Fi1.03.180	<p>דוחות:</p> <p>סיכום פניות לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי אזור, כתובת (רחוב, גוש, חלקה, תת חלקה), חריגה מזמן תקן, שם משתמש, סטאטוס פנייה, סטאטוס טיפול, נושא הפניה.</p>
Fi1.03.190	<p>פניה לבירור חשבון</p> <p>המערכת תתעד סטאטוס טיפול במשלמים הפונים פרונטאלי או טלפוני ומבקשים לברר מידע כללי או לבדוק דבר מה אודות מצב חשבונם.</p> <p>פניות בנושא בירור חשבון מסווגות ל 2 נושאים:</p> <p>א. פניות שנסגרות במערכת בסיום השיחה עם הלקוח (טלפוני או פרונטאלי). בשיחה עם הלקוח נמסר לו כלל המידע הרלוונטי.</p> <p>ב. פניות שאינן נסגרות בסיום השיחה עם הלקוח ועל מנת לסגור אותן נדרש טיפול נוסף שרק בסיומו ניתן יהיה להשיב ללקוח באופן סופי ולסגור את הפניה.</p> <p>כדי לספק מענה ללקוח, נציג השירות יצפה במסכי הנתונים במערכת המידע הרלוונטיים לפניית הלקוח ובהתאם לכך ישיב ללקוח ויתעד את תוכן הפניה והמענה.</p> <p>אפשרות ברור מצב חשבון לפי סינון/מיון של פרמטרים שונים (תאריך, חיוביים/זיכויים, אמצעי תשלום, הסדרים, תקופת חיוב וכו')</p>
Fi1.03.200	<p>נציג השירות יצפה בנתונים הרלוונטיים לצורך מענה, ישיב ללקוח, יתעד את תוכן המענה ובמידה ולא נדרש טיפול נוסף לצורך מענה – יסגור את הפניה. מערכת המידע תציג בפני המשתמש את כל הפרטים בנוגע לחשבוננו של הלקוח.</p> <p>המערכת תציג נתוני משלם בכל מסך בעת מעבר בין מסכים הקשורים בטיפול בפניה (סגירת חשבון, תיקון חשבון ועוד).</p>
Fi1.03.210	<p>התנעת תהליך פיקוח / בדיקה:</p> <p>במידה ויש צורך לשלוח פקח או לבצע בדיקה מקצועית נוספת על מנת להשיב לפניית הלקוח, נציג השירות יסמן זאת בפנייה. המערכת תיצור משימה מתאימה למפקח או למשתמש אחר המוגדר כגורם מקצועי. הפניה תישאר פתוחה עד לגמר הטיפול ומתן תשובה לפונה.</p> <p>לאחר ביצוע הטיפול – יסמן המפקח או הגורם המקצועי – בוצע במערכת. המערכת תחזיר דיווח ביצוע המשימה לנציג שירות. נציג השרות יצור קשר טלפוני עם הלקוח וישיב לו על פנייתו. הנציג יתעד את תוכן המענה ויסגור את הפניה.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תפיק מכתב מענה ללקוח מתוך מערכת המידע הכולל את נתוני הלקוח ומענה לפניית הלקוח (סוגי מענה – בחירה מראש).
Fi1.03.220	דוחות: א. סיכום מס' פניות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול. ב. מס' פניות חוזרות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול. ג. פניות "פתוחות" בנושא בירור חשבון מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן (בימים).
Fi1.04.000	השגות וערעורים
Fi1.04.010	המערכת תכלול מודול לניהול ההשגות והערעורים, המודול יאפשר קליטת השומה שנקבעה (גרסת מדידה), גרסת החייב המשיג, ההפרש ביניהן בערכים של גודל ובערכים כספיים כולל חישוב ההפרש ביניהם. המערכת תכלול תהליכים מובנים (שניתנים לעדכון ע"י המשתמש) להשגות והערעורים . כל תהליך יאפשר הגדרת רמת שירות לטיפול, לרבות מנגנון תזכורות ומנגנון להפקת מכתבים מובנים. כל תהליך יכלול מסכי השוואה בין השומה לבין ההשגה/ערר ושדות להזנת ההמלצה לרבות הנימוקים. שיוך ההשגה לוועדה רלוונטית (השגה/ערר) לרבות נתונים ומידע מובנים לגבי ההשגה שימשו כסדר יום לוועדה.
Fi1.04.020	ניהול תהליך ניהול ועדת ערר במערכת, שיכלול את כל הפחות את הרכיבים להלן : זימון הוועדה וניהול הוועדה במבנה שהוגדר לוועדת הנחות (כולל הפקת פרוטוקול וקליטת ההחלטות). במקרה של ערר קליטת ההחלטות של ועדת ערר והפקת הודעות לנישום. המערכת תאפשר הפקת חיוב למערער על החלק שלא שנוי במחלוקת. בתהליך איתור חייבים/חובות לאכיפה, יילקח בחשבון החלק שאינו שנוי במחלוקת. לאחר החלטת הוועדה, יתעדכן מצב החשבון של הנישום בהתאם להחלטות הוועדה (לרבות האכיפה).
Fi1.04.030	המערכת תאפשר מעקב מלא אחר הטיפול בהשגה ובערר לרבות מנגנון תזכורות משוכלל. התהליכים יאפשרו הגדרת תחנות של גורמים מאשרים
Fi1.05.000	מודול ועדת הנחות
Fi1.05.010	הנחות עפ"י חוק – ביטוח לאומי : המערכת תתממשק עם מערכת ביטוח לאומי לקבלת נתוני זכאות של התושבים באופן חודשי. פרטי המידע שיועברו למערכת המידע: זהות מבוטח, סוג גמלה, השלמת הכנסה, תאריך ראשון של השלמה, תאריך ראשון של זכאות, תאריך ראשון של הגמלה, תאריך סיום של הגמלה.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר ניהול הנחות, כגון: ביטול הנחות בהתאם לסיום זכאיות, עדכון הנחות חדשות לזכאים חדשים, ניהול המלצה הגבוהה ביותר במחסנית ההנחות. באופן תקופתי ובמיוחד בעת מעבר בין שנה לשנה.
Fi1.05.020	הנחות עפ"י חוק: יישום הנחות למשפחות שכולות, עיוורים, ניצולי שואה, נכה צה"ל בתהליך הבא: קליטת זכאות להנחות ממשרדי הממשלה השונים ניהול הזכאויות להנחה ממערכת זכאים של הביטוח לאומי במערכת המידע.
Fi1.05.030	מבחן הכנסה – קליטת בקשות: מערכת טפסים אינטרנטית לקליטת בקשות להנחה. התושב יכול להגיש את בקשת ההנחה בארנונה תוך צירוף כל המסמכים הדרושים, כפי שהם מופיעים בטופס. הבקשה תוזן באמצעות טופס הנחות אינטרנטי ותקושר למערכת הגביה ותנוהל בהתאם לתקנות ההסדרים המעודכנים כל שנה. במודל ועדת הנחות ניתן יהיה לשלוח הודעות SMS ומכתבים, עדכון סטטוס טיפול והפקת דוחות סטטיסטיים.
Fi1.05.040	תהליך העבודה – בקשה למתן הנחה: 1. שליחת בקשה הנחה באמצעות טופס אינטרנטי יחד עם כל המסמכים הנדרשים בטופס 2. המערכת נותנת המלצה ראשונית לגובה ההנחה, תוך בחינת הנתונים שהוזרמו, בדיקת סטטוס נפשות בנכס ממערכת אוכלוסין 3. עובד הרשות בוחן את הנתונים והמסמכים המתקבלים ברשימה מסודרת. בהתאם לתקנות, העובד יאשר את תקינות הבקשה, לבקש מסמכים נוספים/חסרים, להעביר לבדיקה נוספת ועוד. 4. במידה והנתונים והמסמכים תקינים, פרטי הבקשה מוזנים במודל הנחות ובמערכת ה – Billing וממתינים להחלטה סופית בוועדת ההנחות. 5. הבקשות המאושרות עוברות לוועדה הקרובה לאישור סופי של הוועדה. הפרוטוקולים יישמרו במערכת ויקושרו לכל אישור. 6. אם הנחה אושרה, מערכת ההנחות מחשבת את ביצוע ההנחה בהתאם לתקנות הקיימות. עדכון הוראת קבע, ביצוע השלמת חיוב במידת הנדרש. 7. הנחות שאינן מאושרות ייבדק הנחה עפ"י זכאות עפ"י חוק מול קבצי ביטוח לאומי או הנחת אזרח ותיק ותינתן המלצה להנחה. 8. התושב יעודכן בסטטוס בכל עת – בקשה התקבלה, חסרים מסמכים, המתנה לאישור הבקשה בוועדה לרבות מספר ועדה, וסטטוס אישור הבקשה או דחייתה.
Fi1.05.050	ניהול ועדת חריגים 1. תושב אשר מבקש לערער על החלטת הוועדה יגיש מסמכים לערעור 2. תהליך העבודה בדומה לבקשה רגילה



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	3. כאשר עם אישור הערעור המערכת תבצע חיוב מחדש וחשבונו יעודכן בהתאם.
Fi1.06.000	מודול קופה וקליטת תשלומים
Fi1.06.010	דרישות כלליות: - המערכת תכלול מודול קופה אשר יהיה אינטגרטיבי עם כל המודולים של המערכת. - מודול הקופה יאפשר עבודה On line מול רשומת המשלם, כך שאפשר יהיה להפיק חשבון עבור המשלם באופן ישיר ולקלוט את התשלומים בהתאם. - קליטת תשלומים במערכת הקופה תזכה את החשבון בסעיפים הרלוונטיים, ותזכה את החשבוניות הנגדיים בהתאם לאמצעי התשלום וסוג התשלום. - מודול הקופה יאפשר קליטת של תשלומים גם עבור שירותים שלא נכללים במערכת, במקרה זה יזוכו כרטיסים מיוחדים לכך ויחויבו כרטיסים נגדיים בהתאם.
Fi1.06.020	מודול הקופה יאפשר קליטת שובר תשלום ממוגנט באופן אוטומטי, תזכה את החשבון הרלוונטי בהתאם לאמצעי התשלום ותחייב את החשבון הנגדי.
Fi1.06.030	מודול הקופה יאפשר הדפסה של הסכום והתאריך על גבי המחאות, בהתאם לסכום המחויב וקליטת המחאות באמצעות קורא הכרטיסים והמחאות.
Fi1.06.040	המערכת תאפשר להפיק חשבונית למשלם, תוך הפרדה בין מע"מ לפי בחירת המשתמש או הגדרות מראש לסוגי חשבוניות.
Fi1.06.050	המערכת תאפשר קליטה של המחאות דחיות, כולל הפרדה בין המחאות למשמרת ומעקב אחר הפקדתן ופירעונן.
Fi1.06.060	המערכת תאפשר קליטה של כל סוגי אמצעי התשלום (מזומן, צ'קים, כרטיסי אשראי וכו')
Fi1.06.070	המערכת תכלול ממשק בתקן DSS PCI או על פי דרישות הרגולציה ו/או חברות הסליקה לשב"א, ממשק לבדיקת חשבוניות מוגבלים, ממשק לחברות כרטיסי האשראי וכו')
Fi1.06.080	המערכת תכלול מנגנוני בקרת קופה, קופה ראשית, סגירת קופה תוך הפקת דוחות לפי אמצעי תשלום ומועדי תשלום.
Fi1.06.090	המערכת תאפשר הפקת הפקדות לבנקים לפי בנק ואמצעי תשלום, לרבות הפקת טפסי הפקדה ממחשבים וקליטת הטפסים המאושרים ע"י הבנקים באמצעות סריקתם ויוכן למנות ההפקדה. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של שוברי התשלום מכל הבנקים השונים.
Fi1.06.100	המערכת תכלול מודול לטיפול באמצעי תשלום שלא כובדו: הוראות קבע, הרשאה לחיוב חשבון, צ'קים, כרטיסי אשראי וכו', כולל הגדרת תהליכים שונים לטיפול בכל סוג אי כיבוד תשלום, בהתאם לסוג התשלום, סיבת אי כיבוד התשלום, מספר החזרות וכו') במקרה של אי כיבוד תשלום, המערכת תאפשר להגדיר מספר דרכי פעולה לפי בחירת המשתמש: חיוב החשבון וזיכוי כרטיס נגדי של אמצעי התשלום הרלוונטי וכו')



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.06.110	המערכת תכלול מנגנון לטיפול בצ'קים חוזרים, כך שהעברת הצ'ק במערכת הקופה תאתר אפשר החשבון, ותאפשר בחירה של צעדי הטיפול לרבות תיעוד אוטומטי במערכת ובכללם תהליכי אכיפה. המערכת תכלול מודול התאמת בנקים (תאריכים, סכום, סוג תקבול/תשלום וכו')
Fi1.06.120	המערכת תכלול אפשרות לצרכן לצפות בחשבוניותיו באמצעות אינטרנט, לקבל פרוט מלא, בליווי הסברים ולשלם את חובותיו. כל זאת תחת דרישות אבטחת המידע הנדרשות במכרז ועל פי כל דין.
Fi1.06.130	המערכת תאפשר תשלומים באמצעות IVR ותוודא תשלום מדויק ותמנע תשלום כפול. תעדכן באופן מיידי או על פי החלטה את מצבי החשבון של התושבים.
Fi1.06.140	המערכת תאפשר לנהל קליטת התקבולים ששולמו בבנקים, בקופות המועצה בחברות האשראי, באינטרנט, במענה הקולי ובמקומות נוספים.
Fi1.06.150	דרישות מסלקה: - מערכת המסלקה תבצע בקרת התאמה מול הבנקים מחד ומול חשבוניות התושבים מאידך. - המערכת תוודא שתקבול לא ירשם יותר מפעם אחת במערכת (מכוון בעיקר לספחים) - התהליך יאפשר פקודת יומן להנהלת חשבוניות, זכות תקציב חובת בנקים. - למערך הסליקה יהיו דוחות קליטה ובקרת שגיאות. ומסכי תיקון מתאימים של התנועות וכן מסכים על פי מקום גביה ותאריך, מסכים לאיתור תשלום על פי סכום, תאריך, משלם, מספר ספח. - המערכת תאפשר ביטול עסקה ו/או תשלום. - המערכת תפיק קבלה למשלם.
Fi1.06.160	קבלת תשלומים במערכת המידע: א. המערכת תחשב חיובי ריבית והצמדה עפ"י ימי ערך כפי שייקבע ולפי מסלול ריבית והצמדה מתוך רשימת מסלולי הצמדה. ב. המערכת תטפל בחישובי מע"מ לכל פעולת חיוב או תקבול שמוגדרות כמחויבות מע"מ. ג. המערכת תתמוך בכל אמצעי התשלום הבאים: מזומן, כרטיסי אשראי וצ'קים, הוראות קבע (בנקים וכרטיסי אשראי), הסדרים נוספים, ספחים, הסדרי תקבולים, שוברי חיוב לבנק הדואר. ד. המערכת תאפשר קליטת אמצעי תשלום כגון כרטיס אשראי, קורא צ'קים וכיו"ב, במידה ויותקנו במשרדי המועצה כחלק מתהליך התשלום במערכת.
Fi1.06.170	אפשרויות ביצוע תשלומים הינן: א. קופה - תשלום ישיר במשרדי המועצה או טלפוני במענה אנושי. קליטה של התשלום לפי מספר משלם או שדה מזהה אחר שיוזן ע"י נציג השרות, תוך יכולת הצגה של סך החיובים והתשלומים של אותו משלם. תשלומים בקופת המועצה יתבצעו במזומן, צ'קים, צ'קים דחויים וכרטיסי אשראי.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. בנקים – קליטת התשלומים של המשלמים שנעשו באמצעות שוברי התשלום בבנקים מסחריים או בבנק הדואר.</p> <p>ג. טלפון (מענה תשלומים ממוחשב = IVR) – תשלום השוברים המצויים בידי המשלם בכרטיס אשראי, שנעשו באמצעות מערכת הטלפון, לפי מספר משלם או מספר מזהה אחר ומתן אבטחה הולמת.</p> <p>ד. אינטרנט – תשלום השוברים המצויים בידי המשלם בכרטיס אשראי או העברה בנקאית מחשבונו לחן המועצה .</p> <p>ה. הוראות קבע (בנקים וכרטיסי אשראי) – על המערכת לתמוך בביטולי הו"ק גם לאחר יצירת החיוב, וכן בשינויי ועדכוני סכומי חיוב (לדוגמא עקב זיכוי בגין תיקון חיוב). ביטול הוראת קבע באופן אוטומטי לאחר מספר החזרים מוגדר מראש.</p> <p>ו. העברה בנקאית לחשבון המועצה .</p> <p>ז. הוראות קבע לשיעורין כגון הסדר הפחתות משכר עובדים.</p>
Fi1.06.180	<p>לאחר ביצוע התשלום המערכת תתמוך בביצוע הפעולות הבאות:</p> <p>א. ביצוע אוטומטי של פעולת זיכוי בחשבון המשלם.</p> <p>ב. ייחוס כל תשלום במדויק אל החיוב שייצר אותו.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת חשבונית על חלק מהסכום העומד לחובת המשלם במערכת. החשבונית תופק בציון תקופת החיוב הרלוונטית. החיוב הנותר יחויב בריבית והצמדה בהתאם להחלטת המשתמש המורשה.</p> <p>התאמת קופות תבוצע ברמה יומית.</p> <p>במקרים בהם יש 2 הוראות קבע זהות או יותר (עבור מסי ילדים), נדרש לוודא קליטת כל החזר ההרשאות באופן אוטומטי ולא ידני.</p>
Fi1.06.190	<p>המערכת תאפשר הפקת שוברי חיוב מגנטי ללא פרטי חיוב וסכום חיוב ("שובר עיוור") לטובת המועצה הנושא את זיהוי האסמכתא, קוד מוטב ומספר החשבון (שובר תשלום ידני ללא סכום)</p>
Fi1.06.200	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע – תשלומים בכרטיסי אשראי:</p> <p>א. קופה מועצה – התשלומים יקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה וישודרו התשלומים בממשק לחברות האשראי במועד שיוגדר על ידי המשתמש.</p> <p>ב. מענה קולי / מענה אנושי / אינטרנט – התשלומים ייקלטו בקופות מוגדרות על פי אופן התשלום. במועד שיוגדר על ידי המשתמש ישודרו התשלומים בממשק לחברות האשראי.</p> <p>לאחר סגירת הקופות יופקו דוחות עם נתוני הסגירה וההפקדות.</p>
Fi1.06.210	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים במזומן:</p> <p>א. קופת מזומן – התשלומים ייקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה, העברה לקופה הראשית והכסף יופקד בחשבון הבנק של המועצה. המשתמש יזין את הסכומים שהופקדו במערכת המידע. המערכת תפיק פקודות יומן מתאימות</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. בנקים – הבנק בו מתנהל חשבון המועצה מעביר אחת לתקופה קובץ המפרט את כל התשלומים שהתבצעו לפי ימים, לצורך קליטתם במערכת. לאחר קליטת הקובץ במערכת על המערכת לזכות את כל חשבונות המשלמים המופיעים בקובץ.</p>
Fi1.06.220	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים בצ'קים :</p> <p>א. קופה מועצה – התשלומים ייקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה, והעברה לקופה הראשית. הצ'קים יופקדו בחשבון הבנק של המועצה. על המערכת לנהל את הצ'קים המזומנים בנפרד מהצ'קים הדחויים, ולהכין טופס הפקדה אוטומטי לבנק לפי דרישות הבנקים.</p> <p>ב. צ'קים דחויים – המשתמש יקליד פרטי צ'ק לכל צ'ק בנפרד. על המערכת לנהל מעקב אחר צ'קים דחויים, ולאפשר גישה מהירה לפרטי הצ'ק, תאריך פירעונו וכו'. יום הערך של צ'ק דחוי הינו תאריך הפירעון, ועל המערכת לאפשר חישובי החוב כולל ריבית והצמדה לפי יום הפירעון העתידי (זאת למעט הסדרי תשלומים אשר אינם צוברים ריבית והצמדה).</p> <p>ג. צ'קים דחויים – יאוזנו ע"י המערכת אוטומטית לפי מועד פירעונם. המערכת לא תאפשר קליטת צ'קים עם תאריך שגוי.</p> <p>ד. המערכת תאפשר שינוי פרטי צ'ק, תאריך תשלומים פירעון בזמן ביצוע העסקה.</p> <p>ה. על המערכת להתריע בעת ביצוע פעולה כספית בחשבון בו חזר צ'ק או חשבון מוגבל. (ניהול חשבונות מוגבלים ייקלט במבנה קובץ ממערכת צד שלישי).</p>
Fi1.06.230	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - הוראות קבע :</p> <p>א. קובץ הוראות הקבע יופק לפני מועד אחרון לתשלום. בעת הפקת הקובץ למס"ב ולשב"א על המערכת ליצור זיכוי בחשבונות המשלמים, ביום הערך לכל תקופה ויכלול את כל הפעולות שתאריך הערך שלהן עד אותו יום.</p> <p>ב. לפני המועד האחרון לתשלום ישוגר קובץ הוראות הקבע למס"ב ולשב"א. על המערכת להתריע בפני המשתמש המתאים על כך שיש לשגר את הקובץ בזמן מוגדר (הניתן לשינוי) לפני המועד האחרון לתשלום בכל אזור</p>
Fi1.06.240	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע – טיפול בהוראות קבע חוזרות :</p> <p>א. על המערכת לבדוק אם קיימת בעיה בשיגור של הוראות קבע מסוימת ולהציג את החריגים לפתרון.</p> <p>ב. על המערכת לנהל מערך לניהול הוראות קבע חוזרות (פרטי זיהוי, סכום, סיבת החזר וכו').</p> <p>ג. המערכת תחייב באופן אוטומטי עמלות החזר הו"ק, בהתאם לטבלה שתתוחזק (עדכון תעריפי העמלות) ע"י משתמש מורשה. אחת לשבועיים יופק דוח הוראות קבע חוזרות, במסגרתו יוצפו המלצות המערכת כמתואר להלן. המשתמש יסמן את הו"ק שברצונו לבטל על סמך המלצות המערכת. המערכת תפיק מכתבי הודעה על ביטול הו"ק למשלמים הרלבנטיים. מכתבי ההודעה יכללו את פרטי המשלם כולל כתובת.</p>
Fi1.06.250	<p>לאחר ביצוע התשלום המערכת תתמוך בפעולות הבאות :</p> <p>א. ביצוע אוטומטי של פעולת זיכוי בחשבון המשלם - המערכת תזכה את החיוב המתאים לתשלום שבוצע. המערכת תציף אי התאמות בין החיוב לתקבול שהתקבל מהמשלם.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. ייחוס כל תשלום במדויק אל החיוב שייצר אותו, לאפשר לייחס התשלום לחוב הראשון הקיים במערכת (גם אם אינו סוגר במדויק את החיוב). המערכת תאפשר לייחס כל תשלום אל החוב שיצר אותו עד 3 שנים אחורה, או כל תקופה אחרת שתקבע ע"י המועצה, כולל חישובי ריבית והצמדה (גיל חובות).</p> <p>המערכת תאפשר הפקת שובר תשלום על חלק מהסכום העומד לחובת המשלם במערכת. החיוב הנותר יחויב בריבית והצמדה בהתאם עפ"י החוק.</p>
Fi1.06.260	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע – תשלום היטלים : קבלת נתוני חיוב ההיטלים : חיובי ההיטלים מוזנים למערכת המידע באמצעות משתמש מורשה המבצע חישוב היטלים בנפרד ומזין סכום לחיוב היטל למשלם. בעת תשלום היטלים עומדות בפני המשלם 2 אפשרויות : א. תשלום בקופת המועצה – הנציג יפתח חיוב בחשבון המשלם ויקלוט מיידית את התשלום. ב. תשלום באמצעי תשלום שונה – הנציג יפיק שובר תשלום עיוור ללא סכום חיוב. לאחר ביצוע התשלום על המערכת לפתוח חיוב ולקלוט את התשלום. על המערכת ליצור מס' חשבונית ומס' מסלקה אשר יישמרו במערכת, וישמשו כפרמטרים לאיתור חשבונות המועצה</p>
Fi1.06.270	<p>המערכת תאפשר הפקת שוברי תשלום ומסירתם ללקוח, במעמד קבלת השירות, בשני אופנים : א. המשתמש יסמן את כל סוגי השרות שיש לשלם. המערכת תבצע חישוב סה"כ החיוב ותפיק שובר חיוב. ב. הפקת שובר ללא סכום – במידה והלקוח מעוניין לשלם סכום חלקי. המערכת נדרשת להדפיס את הנתונים על שובר preprinted אל מדפסת מקומית מתאימה המדפיסה שוברים בדיו מגנטי בפורמט הרצוי. השובר יכלול קוד זיהוי חיוב על מנת לאפשר התאמת תקבול לחיוב.</p>
Fi1.06.280	<p>הרשאת ביטול קבלה במערכת קופה תתאפשר אך ורק למנהל הגביה של המועצה. המערכת תחסום כל משתמש אחר מביצוע פעולת ביטול ותתריע על ניסיונות ביצוע ביטול קבלה ע"י משתמש שאינו מורשה.</p>
Fi1.06.290	<p>המערכת תעביר התראות בדוא"ל למנהלים במועצה או מנהל הגביה של המועצה על כל ביטול פקודות יומן/חיובים בהתאם לפרמטרים (כגון מעבר לסכום מסוים) או באופן גורף. ההתראה תכלול תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי.</p>
Fi1.06.300	<p>דוחות : א. דוחות גביה – דוח ריכוז גילוי חובות – פירוט לפי שנת החוב וסוג השימוש. ב. כמות וערך החשבונות ששולמו – לפי חתך מספר קופה, תאריכים, משתמש, סוג שירות, אמצעי תשלום. ג. כמות וערך החשבונות שלא שולמו לאחר מועד אחרון לתשלום ד. הסדרי תשלומים במזומן שלא בוצעו.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ה. דוח ביטולי שוברי קבלה ממערכת קופה.</p> <p>ו. דוח הכנסות קופה לפי אמצעי תשלום בחתך מתאריך עד תאריך הפקדה ו/או דוח יומי, שבועי וחודשי.</p> <p>ז. דוח פקודות יומן שנמחקו במערכת לפי חתך מתאריך עד תאריך הכולל: תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי.</p> <p>ח. דוח חיובים חורגים מעבר לסכום או לאחוז חריגה לפי פרמטר (סכום אבסולוטי) או לפי ממוצע חיובים ברמת משלם או ברמת ממוצע חיוב במערכת.</p> <p>ט. דוח יתרות זכות – הצגת יתרות זכות לפי משלמים ואפשרות להפעלת תוכנית העברת יתרות זכות בכרטיסי משלמים.</p>
Fi1.06.310	<p>התאמות אשראי שידור קובץ: המערכת תפיק קובץ תנועות לשידור לשב"א (תשלומים בכרטיסי אשראי). קליטת קובץ והתאמות: המערכת תקלוט קובץ בנקים של המועצה ותבצע התאמה עם תנועות הזיכוי בקובץ עם אלו העתידים להתקבל מחברות האשראי. בקרה תקופתית: אחת לתקופה משתמש יקלוט קובצי הזיכויים של כל חברת אשראי בנפרד ברמה פרטנית של עסקה בודדת אל מערכת המידע, לצורך התאמה עם הזיכויים שנעשו ללקוחות ששילמו בכרטיס אשראי.</p>
Fi1.06.320	<p>בדיקת אי התאמות אשראי: המערכת תציג אי-התאמה בקובץ סיכומי וברמת העסקה הבודדת. זיכויי הלקוחות יועברו עם תאריך "מותאם", קרי מתי בפועל יזוכה חשבון הבנק של המועצה בבנק ע"י חברת האשראי. התאמה זו תתבצע בכל פעם שמתגלה אי-התאמה בין קובץ השידור לשב"א (קובץ העו"ש – התאמת הבנק) לזיכוי בבנק בגינו.</p>
Fi1.06.330	<p>דוחות התאמות אשראי: א. דו"ח התאמה לאחר ריצה - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, סכום, תאריך התאמה. ב. סיכום מס' רשומות מותאמות - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, מס' כרטיס, סכום, תאריך התאמה. ג. דו"ח חוסרים בחברת האשראי. ד. סיכום מס' רשומות לא מותאמות.</p>
Fi1.06.340	<p>ניהול החלפת משלמים או בעלים – עדכון פרטים: א. פתיחה - הצגה לנציג מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים. ב. לאחר איתור המשלם, נציג השירות יפתח מסך החלפת משלמים.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. עדכון פרטי משלם- הצגת מסך "עדכון פרטי משלם", נציג שרות הלקוחות יאמת את הנתונים הקיימים ויעדכןם עפ"י הצורך.</p> <p>ד. על המערכת לבדוק קיום כל המסמכים הדרושים לתהליך (יפורטו בשלב יישום המערכת). המשתמש יאשר קבלת כלל המסמכים הדרושים. כאשר נמצא כי חסר מסמך אחד או יותר, המשתמש יסמן אילו מסמכים חסרים (בבחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתחזק ע"י המועצה). בהתאם לרשימה שסומנה, המערכת תפיק מכתב מתאים למשלם. הדפסת המכתב תבצע באופן אוטומטי לאחר אישור הגורם המטפל.</p>
Fi1.06.350	<p>החלפת משלמים תעשה באופן הבא:</p> <p>א. חישוב חיוב עבור חיובים פתוחים (כגון ארנונה לתקופה) למשלם היוצא עפ"י תקופת השהות בנכס בפועל.</p> <p>ב. המערכת תוודא שכרטיס המשלם נקי מחובות בגין חיובים אחרים.</p>
Fi1.06.400	ביצוע וטיוב נתונים במערכת הגבייה
Fi1.06.410	<p>הסבת מספר משלם למספר תעודת זיהוי יוצרת תשתית נתונים בריאה המאפשרת לרשות לשדרג את הטיפול במגוון רחב של נושאים, שדרוג זה יוביל להגדלת ההכנסות מחד ולשיפור התהליכים בארגון מאידך. להלן מספר נושאים עיקריים שישופרו בעקבות הפרויקט:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• איחוד נתונים ויתרות לרשומת משלם עדכנית אחת.</li><li>• יכולת הצלבת נתוני מקבלי ההנחות מול קבצים חיצוניים (ביטוח לאומי ומרשם).</li><li>• שיפור תהליכי איתור חייבים באמצעות מאגרים חיצוניים.</li><li>• מימוש תהליכי "שיתוף מידע" – בין המחלקות ואגפים.</li><li>• תיקון נתונים בבסיסי המידע.</li><li>• תשתית נתונים טובה למימוש מערכת אוכלוסין, תיק מידע לתושב.</li></ul>
Fi1.06.420	<p>השלבים ליישום הפרויקט:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. איתור ומחיקה משלמים "לא רלוונטיים" (משלמים שאין להם קישור לנכסים או לרשומות כסף). המחיקה תהיה לאחר הרשות בלבד.</li><li>2. איתור וטיוב המשלמים בהתאם לקובץ משלמים שהמועצה תעביר (בניכוי משלמים שאותרו, שמספר המשלם שלהם הינו תעודת זהות).</li><li>3. בדיקת כפילות משלמים, כלומר, משלם שלאחר שלב הטיוב שימצא שקיים כבר במערכת, ויצא כשגוי, יידרש טיפול ע"י גורם במועצה (יודרך ע"י החברה מה נדרש לעשות במערכת).</li><li>4. הסבת מספר המשלם לתעודת זהות.</li></ol>
Fi1.06.430	<p>טיוב מספרי המשלמים ממערכת הגבייה/ נכסים</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• החברה תחלק את קובץ המשלמים שדרוש טיוב ל-3 קטגוריות: פרטיים, חברות/עמותות ומוסדות רשות (שיוגדרו ביחד עם הרשות).</li><li>• הרשות תעביר לחברה קובץ מרשם ממערכת מימד (קובץ תושבים וקובץ בני זוג וקובץ כתובות).</li></ul>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• החברה תבצע התאמה בין שדה תעודת זהות חייב מול קובץ המרשם, חריגים שלא נמצאו בקובץ המימד החברה תאתר באמצעות תוכנת "גחלת", באחריות הרשות לספק משתמש לחברה.</li><li>• לגבי חברות/עמותות, החברה תבצע התאמה בין שדה תעודת זהות חייב מול אתר רשם החברות/עמותות.</li><li>• מוסדות הרשות – החברה תאתר את כל מוסדות המועצה ותבצע התאמה למס' משלם המועצה (לפי דרישת הלקוח).</li><li>• הקובץ המותאם יועבר לאישור הרשות.</li></ul>
Fi1.06.440	תהליך ההסבה (יבוצע לאחר סיום הטיוב): תהליך הסבת מספר משלם לתעודת זהות הינו תהליך מורכב המצריך משאבים רבים הן בתהליכי תכנון והערכות מוקדמים והן בביצוע התהליך עצמו. כמו כן נדרשות תוכניות שיוכנו במיוחד לצורך ביצוע תהליך זה.
Fi1.06.450	פירוט שלבי התהליך: 1. הורדת קובץ משלמים במבנה excel לצורך הלבשת ת"ז למשלם. 2. קליטת שדה ת"ז לסגמנט 203. 3. דו"חות לבדיקה ותיקון נתוני תעודת זיהוי (סגמנט 203). על הספק יאה לבצע את הבדיקות הנדרשות ולתקן את הנדרש בהתאם לתוצאות הבדיקה: 3.1. תקינות תעודת זיהוי. 3.2. כפולים בתעודת זיהוי. 3.3. משלמים כפולים האמורים להתאחד בהסבה. 3.4. רשומות כסף ללא אב. 4. דו"חות לבדיקת תקינות הסבה: 4.1. ספירת רשומות כל הקבצים. 4.2. מאזן לכל הנושאים. 4.3. חישוב מיסים. 4.4. דו"ח צ'קים דחויים. 4.5. סיכום תנועות זכאים. 5. גיבוי קבצים ע"י צוות SYSTEM 6. העברת נתונים לסביבת טסטים לצורך ביצוע ההסבה. 7. ביצוע התהליך ההסבה – פירוט הקבצים: 7.1. קובץ אסמכתאות. 7.2. קובץ כסף. 7.3. קובץ כסף המשך. 7.4. קובץ מסלקה. 7.5. קובץ זכאים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	7.6. קובץ חינוך. 7.7. קובץ חינוך לא פרמאלי. 7.8. קובץ משלמים. 7.9. בכל שלב נבדק סיום תקין. 8. הוצאת דו"חות לאחר ההסבה לבדיקה – זהים לסעיף 3. 9. 4 שעות הדרכה באתר הלקוח.
Fi1.06.500	ניהול ועדת חריגים
Fi1.06.510	החלפת משלמים – התחשבות משלם יוצא : א. אם קיימת יתרת זכות – המערכת תקזז את היתרה העומדת לזכות המשלם היוצא. במידה ולאחר הקיזוז נותרת יתרת זכות, המשלם היוצא יוכל לקבלה באמצעות העברתה לנכס אחר שלו, או באמצעות המחאה שתצא לפקודתו. ב. אם קיימת יתרת חובה - המערכת תוסיף את היתרה העומדת לחובת המשלם היוצא, והסכום המתקבל הינו הסכום לתשלום.
Fi1.06.520	החלפת משלמים - דוחות נדרשים : א. נכסים אשר מועד תום השכירות שלהם קרוב. ב. פניות בנושא החלפת משלמים. ג. יתרות זכות / חובה – משלם יוצא (היסטורי) ד. משלמים שוכרים הנמצאים באכיפה
Fi1.06.530	סיווג ושיוך מסמכים במערכת המידע : א. החלפת בעלים (מכירת נכס) – נדרש : צילום חוזה מכירה, צילום ת.ז. של הקונה (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של המוכר (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין מכירה. ב. החלפת משלמים (השכרת נכס) – נדרש : צילום חוזה שכירות, צילום ת.ז. של המשכיר (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של השוכר (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין השכרה. ג. החלפת משלמים (ירושה) – נדרש : צו ירושה / נסח טאבו עדכני על שם היורש, צילום ת.ז. של היורש (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין ירושה, אישור ויתור על זכויות בנכס (לא חובה) ד. הארכת שכירות – נדרש : צילום חוזה שכירות חדש, טופס הארכת חוזה שכירות
Fi1.06.540	התראה גמר שכירות – המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) בתוך 2 חודשים קלנדאריים.
Fi1.07.000	מודול ניהול הנחות
Fi1.07.010	דרישות כלליות : המערכת תכלול מודולים גמישים להנחות שיוגדרו ע"י מנהל המערכת. המערכת תאפשר קליטת פרטי המתגוררים כולל השוואה למרשם תושבים. המערכת תאפשר הפקת הודעות לתושב: בכתב, בדוא"ל או בפקס כל הפקת הודעה תתועד במערכת.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.07.020	המערכת תאפשר להגדיר כללים ותנאים להענקת ההנחה ושיעורה, כולל התניות שונות כגון: תשלומים שוטפים לכל שנת ההנחה וכו'. המערכת תעדכן/תבטל את ההנחה עם שינוי בקריטריונים למתן ההנחה למשל: גיל בני משפחה/מתגוררים מהישות הדמוגרפית או מידע מביטוח לאומי וכו'.
Fi1.07.030	המערכת תקלוט נתונים ומידע פעם אחת בלבד, ואלה ישמשו גם להנחות אחרות (למשל, הנחה בארנונה, הנחה בחינוך וכו') מודול הרטרו של המערכת יכלול גם רטרו בהנחות, הן ע"י עדכון נתונים של קריטריונים להנחה ואם ע"י קביעת שיעור ידני. הרטרו מתייחס הן לעדכון/גרועה/הוספה.
Fi1.07.040	המערכת תאפשר הגדרת תהליכים לכל תת מודול הנחה בכל נושא. כל הנחה תחייב הגדרת תוקף: התוקף ייגזר אוטומטית עפ"י כללים שהוגדרו לסוג ההנחה או ייקבע באופן ידני.
Fi1.07.050	המערכת תכלול מנגנונים שיגדירו תהליכים במודולים שונים של מערכת ההכנסות, כך שאם מתקיימים סטטוסים שונים של הנחה יתבצעו תהליכים בהתאם. למשל, אם מתקיים סטטוס הנחה "בקשת הנחה לנוקף", לא תתאפשר אכיפה מסוג מסוים. המערכת תאפשר להציג את כל סוגי ההנחות והסטטוס שלהם לכל ישות (משלם בחינוך, משלם ארנונה, בעל נכס וכו').
Fi1.07.060	המערכת תאפשר להגדיר לכל סוג הנחה, ברמת נושא או ברמת משלם או רמה אחרת (נכס וכו'), רמת צבירה של הנחות כגון: בחירת הנחה מקסימלית אחת, צבירת הנחות, צבירה ידנית וכו'.
Fi1.07.070	קליטת והשוואת נתונים ממערכות חיצוניות לקליטת זכאויות
Fi1.07.080	קליטת והשוואת נתונים מול קבצים של גורמים חיצוניים המדווחים למועצה: המערכת תאפשר קליטה של קבצים עדכניים מביטוח לאומי וממשרד הביטחון וכו'. המערכת תבצע השוואה בין הרשומות המקבלות הנחה לעומת הרשימות שבקבצים: - איתור מקבלי הנחה שאינם מופיעים בקובץ. - איתור זכאים להנחה שאינם מקבלים הנחה. - מקבלי הנחה שמופיעים בקובץ יסומנו במערכת שנבדקו כולל תאריך בדיקה.
Fi1.07.090	המערכת תכיל מנגנון להשוואת הנתונים תכלול את הסעיף הרלוונטי ובמקרים רלוונטיים השוואה של מספר הנפשות. המערכת תפיק הודעה למקבלי הנחה שאינם זכאים להנחה על ביטול ההנחה ותבטל את ההנחה במערכת. המערכת תפיק הודעה לזכאי הנחה שאינם מקבלים הנחה להגיע להסדיר את ההנחה.
Fi1.07.100	קריטריונים להנחות לכל נושא חיוב
Fi1.07.110	מודול קריטריונים להנחות לכל נושא חיוב, אשר יקבע את שיעור ההנחה עפ"י נתוני עץ הנכסים ו/או נתונים של המחזיק ו/או נתונים של המשלם, עפ"י טבלאות שיעורי הנחה מוגדרות לכל נושא ויכלול לכל הפחות את הדרישות הבאות:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	א. הנחות עפ"י חוק שהמידע לגבי הזכאות להנחה נקבע ע"י גורמים חיצוניים, כגון: המוסד לביטוח לאומי, משהב"ט וכו' ב. הנחות עפ"י קריטריונים שנקבעים ע"י המדינה ו/או ע"י המועצה ג. הנחות לגבי נכסים שאינם מאוכלסים: נכס חדש ריק, נכס לא מאוכלס, נכס בשיפוצים.
Fi1.07.120	קריטריונים להנחות לפי מבחן הכנסה
Fi1.07.130	המערכת תאפשר קליטת נתוני הכנסה ותבצע חישוב אוטומטי. המערכת תכלול דו"ח מתאים לבקרה, הדו"ח יכלול את הנתונים וחישוב הממוצע ושיעור ההנחה. לאחר אישור, המערכת תעדכן את רשומת המבקש ותאפשר הפקה של תשובה: בכתב או בדוא"ל. המערכת תשמור היסטוריה, כך שתתאפשר השוואה לתקופות קודמות.
Fi1.07.140	מודול ניהול ועדות הנחה
Fi1.07.150	המודול יאפשר קליטת נתונים במבנה קבוע: א. טבלת נושאים קבועה. ב. לכל נושא יתאפשר הקלדת תיאור מפורט. ג. לכל נושא ניתן יהיה להזין נתונים: - נתוני הכנסות לפי סוגים כולל התקופה. - נתוני הוצאות לפי סוג הוצאה כולל תקופה. - נתוני השקעות לפי סוגים. - נתונים שונים שישמשו הן כערכים של קריטריון (למשל נתוני נכסים קבועים ושוטפים וכו') והן נתונים לאחזור והצגה בלבד. - נתונים שהערכים שלהם יבוטאו בסקלה, כולל אפשרות הגדרה של מספר סוגי סקלות. המערכת תאפשר הזנת חוות דעת של הרווחה ( בנוסף לנושא ), כולל שיוכה לטבלת סקלות.
Fi1.07.160	המערכת תאפשר להגדיר מודלים שונים לחישוב שיעור הנחה, כל מודל יכלול את הרכיבים הבאים לחישוב שיעור ההנחה: - הגדרה היררכית (קטגוריה, קריטריון (פרוק של הקטגוריה, קריטריון משני וכו') - הגדרת משקלות לכל רמה בהיררכיה (משקל הקטגוריה, משקל כל קריטריון של הקטגוריה כך שסכום המשקלות יהיה שווה 100% וכו') - הגדרת סוג הערכים של כל פריט ברמת ההיררכיה (למשל, ערך קריטריון הוצאה שווה ₪, ערך קריטריון חוות דעת שווה ערך בסקלה). - הגדרת ציונים לערכים בכל רמת ההיררכיה, חלק מהציונים ייגזרו אוטומטית מהערכים עפ"י טבלת ערכים וציוני הערכים לכל פריט בהיררכיה, ערכים שהוגדרו בסקלה ייגזרו אוטומטית בהתאם ולטבלת ערכי סקלה וציונים לכל פריט בהיררכיה, וכן אפשרות לקבוע ציונים באופן ידני לחלק מהפריטים בהיררכיה לפריטים שאין להם ביטוי כמותי או בסקלה).



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	- המערכת תאפשר חישוב הציון המשוקלל לכל פריט בהיררכיה כולל אגריגציה לרמת קטגוריה ולרמת ציון סופי משוקלל למבקש.
Fi1.07.170	המערכת תכלול תהליך שיאפשר גיבוש המלצות לשיעורי הנחה ע"י פונקציות שונות במערכת. המערכת תאפשר הגדרת מנה לפי כמות, ברירת המחדל תאריך ההזנה. המערכת תאפשר עדכון יזום של צעדי אכיפה אם קיימת בקשה להנחה. המערכת תכלול מערך סטטוסים לגבי הבקשה, : "בקשה", "בטיפול", "לקראת ועדה", "החלטת ועדה", "סיום טיפול" (לאחר עדכון ההחלטה). המערכת תציין בכל מסך של המשלם את סטטוס הבקשה.
Fi1.07.180	ניהול ועדת הנחות : א. לאחר יצירת המנות המערכת תאפשר הזנת סדר יום לדיוני הועדה שיכלול את תאריך הועדה ורשימת הבקשות. ב. המערכת תאפשר הפקת זימונים לחברי הועדה (הן בדוא"ל, או בכתב או בזימון ביומן) ג. המערכת תאפשר להדפיס את הנתונים המלאים של הבקשות שבמנה כולל ההמלצות, נתוני הנחות בתוקף כולל נתוני הנחות ועדה משנים קודמות. ד. המערכת תאפשר קליטת הנוכחים בוועדה. ה. המערכת תאפשר קליטת החלטות הועדה, כולל סטטוסים : "לא נדון, יעבור לוועדה הבאה", "השלמת פרטים" כולל תיאור הנתונים להשלמה, "דחיה", "הנחה" כולל שיעור ההנחה. ו. המערכת תאפשר קליטת תאריכי תוקף : מועד התחלה ומועד סיום. ז. המערכת תאפשר הפקת טיוטת פרוטוקול של הישיבה, כולל אישור הפרוטוקול ואמצעי האישור ( חתימה אלקטרונית, חתימה בכתב ). ח. לאחר השלמת האישור הפרוטוקול המערכת תעדכן את החלטות בהתאם ותפיק הודעה למבקשים. ט. כל הבקשות בסטטוס "יעבור לוועדה הבאה" ייכנסו למנה הבאה באופן אוטומטי. י. המערכת תאפשר לעדכן בנכס את ההנחות מקובץ אקסל ולבצע זיכוי של מחיקת חובות כתחליף לפקודת יומן ולא רק עדכון סטטוס בקשה של החלטת הוועדה כגון אושר או נדחה.
Fi1.07.190	הנחות בגין מצב נכס : - המערכת תאפשר הגדרת כללי הנחה ושיעורי הנחה בגין מצב נכס. - המערכת תאפשר צבירת תקופות הנחה, עד לערך מקסימלי שייקבע לכל סוג הנחה. - צבירת התקופה לערך מקסימלי תתאפשר לנכס בכל רמה בעץ ההיררכי או לישות דמוגרפית.
Fi1.07.200	תהליך טיפול בבקשה לנכס סגור
Fi1.07.210	בקשה לנכס סגור וריק תתקבל בהודעה מראש באמצעות טופס מקוון.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>הבקשה תנוהל במערכת שירות לקוחות (CRM) באופן תהליכי ושינוי סטטוסים והתושב יעודכן בסטטוס הטיפול בהודעות.</p> <p>המערכת תאפשר מתן הנחה לחודשיים אחורה מיום הבקשה (בהתאם לצו הארנונה, מועדים אליו עשויים להשתנות)</p> <p>על המערכת לפעול בהתאם למדיניות המועצה ביחס לנכס סגור, בהתאם לסיווגים ולתקופות שאושרו.</p> <p>בעת הבקשה יש לבצע בדיקות:</p> <p>האם המבקש בעלים</p> <p>האם ניתנה בעבר הנחת נכס סגור לבעלים בנכס</p> <p>סך התקופה של ההנחה לא תעבור את ההנחות הקבועות בהחלטת המועצה, לדוגמא במגורים עד שישה חודשים 100% הנחה</p> <p>מעל לשישה חודשים 66% הנחה</p> <p>לבעלי סיווג 201 מתן הנחה של 50% ל 12 חודשים</p> <p>בקשות מעבר לחודשיים אחורה יינתנו באישור מנהל מח' הגבייה.</p> <p>עם הגשת הבקשה, המערכת תעכב את הליכי אכיפה במידה ויש חובות בנכס. לאחר תקופה של 3 חודשים המערכת תאפשר שליחת התראה אך ללא ביצוע עיקולים.</p> <p>הבקשות ינוהלו ע"י ועדת הנחות, יוגשו פרוטוקולים לאישור</p> <p>עם אישור הוועדה ההנחות יוזרמו למערכת ה CRM והתושב יקבל מסרון SMS עם סטטוס טיפול.</p>
Fi1.07.220	<p>ניהול פניות ציבור:</p> <p>הערה: המערכת תטפל בסוגי שירות לנושאי גבייה ואכיפה המטופלים אצל נציגי השירות פרונטאלי / טלפוני.</p> <p>ניהול תיעוד קבלת פניות מהציבור. קבלת הפניות באמצעות פקס, מכתב, דוא"ל או בע"פ.</p> <p>הפנייה תתועד במערכת, תחת המשלם שפנה למועצה, מהות הפנייה.</p> <p>המשתמש יפתח פנייה חדשה וימלא את השדות הבאים: תאריך, אופן קבלת הפניה, נושא הפניה, סיווג פניה, המשתמש המטפל, פעולות להמשך, סטאטוס השלמת מענה.</p>
Fi1.07.230	<p>ניהול פניות ציבור – מעקב:</p> <p>המערכת תאפשר ביצוע של מעקב אחר משימות ותהליכים בשתי חלופות שיוגדרו ע"י יוצר המשימה מראש:</p> <p>א. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה על השלמת משימה ספציפית מכלל המשימות שהופעלו בתהליך, זאת על מנת לאפשר, בין היתר, ליוצר המשימה לנקוט בפעולת ביניים (למשל: להפיק מכתב תשובת ביניים למשלם). בכל מקרה המערכת תיתן חיווי ליוצר המשימה על סטאטוס סיום כלל המשימות בתהליך (אם נוצרו חמש משימות בתהליך מסוים ששתיים מתוכן הסתיימו יקבל המשתמש חיווי בסטאטוס שלעיל).</p> <p>ב. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה שמכלול המשימות הושלם.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.07.240	בקשה לזיכוי חיוב: א. המסך הראשון בתהליך זה הוא מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים, זיהוי מים. ב. לאחר איתור המשלם המשתמש יפתח פניה בנושא "בקשה לזיכוי חיוב (סוג חיוב)", ויקשר את המסמכים הסרוקים המשתתפים בתהליך אל הפניה. ג. קביעת תקופת הזיכוי- במידה וכלל המסמכים הדרושים קיימים, המשתמש יזין שני פרמטרים: תאריך תחילת זיכוי וסיום זיכוי (להלן: "תקופת הזיכוי"). ה. המערכת תציג את נתוני החיוב בהשוואה לתקופות מקבילות בשנים קודמות.
Fi1.07.250	החלטת ועדת זיכוי חיובים: משתמש מורשה יציין בשדה טקסט חופשי את נימוקי החלטת הוועדה. המלצת המשתמש תקבע את תעריף החיוב לחישוב הזיכוי.
Fi1.07.260	אופן חישוב זיכוי: המשתמש יגדיר על אילו סוגי חיובים להחיל את הזיכוי. החישוב יהיה לפי הזיכוי הכספי אשר יבוצע ע"י המערכת כדלהלן: א. הכפלה של כמות החיוב לזיכוי בתעריף סוג שימוש. ב. הפחתת הסכום שהתקבל מסך החיוב שבו חויב המשלם בתקופת הזיכוי. ג. הזיכוי יחושב עפ"י תאריך הערך של מועדי החיוב המקוריים. ד. במידה ומדובר בזיכוי ארנונה שטחים משותפים יירשמו הזיכויים היחסיים בכרטיס הנכס של כל אחד מהנכסים בבניין
Fi1.07.270	סגירת טיפול בפנייה בסיום חישוב הזיכוי המערכת תציג את סכומי הזיכוי לכל תקופת חשבון כולל פירוט לפי מהויות שימוש. לאחר מכן המערכת תפיק באופן אוטומטי מכתב "תיקון חשבון (סוג חיוב)". כאשר מדובר בזיכוי משותף - יופק ע"י המערכת באופן אוטומטי מכתב לכל משלם בבניין. לאחר הפקת המכתבים הנציג יסגור את הפניה בציון הסטאטוס המתאים ("משלם זוכה"). במערכת יוגדר מכתב מענה למשלמים שלא אושר זיכוי בוועדה.
Fi1.07.280	דוחות: דוח זיכויים מפורט שדות משלם ופרטי הזיכוי (סכום, בגין תקופות חיוב).
Fi1.07.290	זיכוי משלם: א. המערכת תוגדר כברירת מחדל להפחית את יתרת הזכות בחשבון המשלם עם החשבונות השוטפים עד לאיפוסה. ב. במידה ומשלם מעוניין לקבל את יתרת הזכות בהמחאה ואינו מעוניין להמתין לקיזוז החשבון התקופתי או במידה ויתרת הזכות גדולה מממוצע החיוב בחשבון התקופתי, המערכת תחשב את יתרת הזכות. יתרת הזכות תשולם למשלם באמצעות המחאה לפקודתו.
Fi1.07.300	זיכוי משלם – אישור החזר:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	לאחר חישוב גובה ההחזר יופעל תהליך אישורים. כל הגורמים המאשרים יוכלו לגשת אל פרטי החישוב ואל המסכים הרלוונטיים.
Fi1.07.310	זיכוי משלם – הפקת המחאה : א. במידה ואושרה בקשת ההחזר עבור המשלם, תיוצא פקודת יומן למערכת הנהלת חשבונות לצורך הפקת המחאה. המשימה תותנע באופן אוטומטי ע"י המערכת. ב. בתום התהליך המשתמש יסמן ביצוע הפקת המחאה במערכת המידע. ג. חיוב המשלם בגין החזר צריך להתבצע רק לאחר שהופקה המחאה למשלם. לאחר שליחת המחאה למשלם תבוצע פקודת יומן בחשבוננו של המשלם במערכת הגביה.
Fi1.07.320	טיפול ביתרות זכות
Fi1.07.330	המערכת תפיק דוח יתרות זכות לפי חתך : משלם או נכס פיזי או שירות ותפיק המלצה לקיזוז אוטומטי. הקיזוז יתבצע לפי הלוגיקה הבאה : קיזוז עבור נכס פיזי – אם מדובר בשירות עצמו אז המלצת תשלום עד סוף שנה אם מדובר בקיזוז משירות לשירות אז המלצה לקיזוז למשלם בהעברת יתרות מפיזי לפיזי  הקיזוזים יבוצעו כל חודש לאחר אישור ההמלצה כאשר בסיום תהליך תינתן המלצה לרפרנט כאשר כל רפרנט יבדוק ויאשר את הקיזוז.  החזר יתרת זכות לתושב : במידה ולאחר הקיזוזים והשלמת חיוב תישאר יתרת זכות היא תעבור להחזר לתושב באמצעות מסב, תשלום תוך 45 יום. יתרת הזכות שישולמו לתושב ינוהלו במערכת שירות לקוחות (CRM) במידה ואין פרטי חשבון בנק תשלח הודעה ו/או מכתב לתושב על יתרת זכות שעליו להגיש אסמכתא לחשבון בנק ות.ז עם קבלת פרטי החשבון.  תהליך העברת החזר לתושב : א. אישור רפרנט מטפל ב. אישור מנהלי צוותים עבור יתרות זכות מעל 1000 ₪ ג. אישור מחלקת בקרה ד. אישור מחלקת הנה"ח ותשלום במסב ה. עם התשלום במסב ישלח מסרון (SMS) לתושב





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

2.3. מודול אכיפת הגבייה (Fi2)

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.01.000	דרישות כלליות
Fi2.01.010	מערכת האכיפה תכלול את המודולים הבאים : - תשתית - תכנון אכיפה - אכיפה מנהלית - אכיפה משפטית - אכיפת צ'קים חוזרים - אכיפה אחרת
Fi2.01.020	תכונות נדרשות : א. מודול האכיפה יהיה מודול ידידותי למשתמש ויתבסס על הגדרה של חתכים לפי פרמטרים מרובים של חייבים. ב. מודול האכיפה יתבסס על סרגלי אכיפה דינמיים, בכל שלב בסרגל ניתן יהיה להגדיר SLA עם מנגנון התראות ודוחות בהתאם . ג. מודול האכיפה יאפשר הפקת מנות , כאשר לכל רשומה במנה ניתן יהיה לשייך תהליך אכיפה שונה. ד. תהיה אפשרות לזהות כל רשומה במנה ולנהל מעקב אחר הסטטוס שלה, באופן בלתי תלוי בחשבון המשלם. ה. תהיה אפשרות לאחד רשומות של משלם ממספר מנות לרשומה אחת במנה חדשה. ו. מודול האכיפה יכלול תהליכי התחשבות גמישים לכל רשומה (שכ"ט, אגרות שונות, ריבית והצמדה וכו') ז. מודול ה CRM יחול גם על מודול האכיפה.
Fi2.01.030	תהיה אפשרות התקנה של מודול האכיפה (עם מגוון אפשרויות אחזור/עדכון ) בידי משתמשים חיצוניים (עו"ד, חברת גביה וכו') מודול האכיפה יתעדכן באופן שוטף מהמערך השוטף (תשלומים שונים, הנחות, בקשה להנחה וכו') . ברשומת הנכס/משלם תהיה אינדיקציה על קיום הליך אכיפה וסטטוס האכיפה.
Fi2.01.040	מודול האכיפה, יכלול סטטוס הקפאה, כולל תאריכי תוקף . מודולי האכיפה יחולו על סוגי חיובים שונים , חובות שוטפים וחובות היסטוריים : ארנונה, מים, חינוך, חיובי רווחה, חיובים אחרים, המחאות חוזרות וכו', תוך אפשרות הפרדה/שיתוף סוגי החיובים הנ"ל.
Fi2.01.050	המערכת תאפשר נקיטת צעדי אכיפה לבעל חוב לכל סוגי החובות שלו ו/או עבור חוב בודד או כל סעיף אחר שיוגדר. כל שלב בסרגלי האכיפה יכלול סט מכתבים מתאימים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר להפיק חשבון ממוגנט, בכל שלב משלבי האכיפה שיכלול פרוט חובות לפי בחירת המשתמש. המערכת תאפשר שיוך מסמכים שונים (סריקה או קבצים אחרים) בהתאם למפרט להלן.
Fi2.01.060	מסלולי אכיפה
Fi2.01.070	המערכת תכלול מנגנון של הגדרת מסלולי אכיפה דינמיים, לרבות הגדרת מסלול שיהיה מורכב ממספר מסלולים. מבנה המסלול: - מסלול מרכב ממספר מסלולים/ סרגלים בטור ו/או במקביל. - סרגל מורכב ממספר שלבים ( למשל, מכתבים, עיקול בנקים, עיקול מיטלטלין וכו') - שלב מורכב ממספר פעולות (למשל, שלב "מכתב ראשון", כולל : הפקת המכתב, הדפסת המכתב, משלוח המכתב, אישור מסירת המכתב וכו') - לכל אחד מהרכיבים לעיל תהיה טבלת סטטוסים, סטטוסים מסוימים יתעדכנו אוטומטית על ידי המערכת וחלק מהסטטוסים יחייבו עדכון ידני יזום - לכל אחד מהרכיבים לעיל תהיה אפשרות לשייך SLA ו/או הגדרת תאריכי תוקף, כולל מנגנון תזכורות משוכלל.
Fi2.01.080	המערכת תאפשר להגדיר סטטוסים בשלב שיקודמו אוטומטית לסטטוס הבא או לשלב הבא, וסטטוסים שיקודמו באופן יזום ע"י המשתמש.
Fi2.01.090	המערכת תכלול מנגנון הקפאה, אשר יחייב הגדרת תאריכי תוקף, לרבות תזכורות, כך שאם חלף תאריך תוקף ההקפאה, המערכת תחייב את המשתמש להגדיר סטטוס חדש (ביטול הקפאה, הארכה וכו') כל ניהול הרכיבים הנ"ל יהיה תהליכי, עם קישור BPM ו Work flow שיאפשר הגדרת תהליכים ע"י המשתמש
Fi2.01.100	המערכת תכלול מנגנון לתכנון וניהול מנות של החובות/חייבים, על בסיס האוכלוסיות שהוגדרו במחזור, לכל מנה יוגדר סוג מנה, אחראי ביצוע וגורם מבצע מתוך טבלאות הסביבה המערכת תאפשר להגדיר לכל המנה : מסלול, סרגל או שלב, כאשר לרשומות במנה ניתן יהיה להגדיר מסלול, סרגל או שלב שונה ממה שהוגדר למנה.
Fi2.01.110	המערכת תאפשר לפצל ו/או לאחד מנות על בסיס פרמטרים שונים (למשל, אחראי ביצוע, אזור, מסלול, סרגל או שלב וכו') כל סטטוס אכיפה של חייב/חוב, יתבטא ברשומה (בכרטיס אב) של החייב/הנכס באופן אוטומטי, לרבות drill down מתוך הכרטיס לצפייה בכל הפעילות באכיפה.
Fi2.01.120	המערכת תאפשר להגדיר לחייב/נכס בכרטיס האב, המלצה למסלול/סרגל אכיפה, והמלצה זו תהיה אחד מהפרמטרים להגדרת מנות.
Fi2.01.130	לכל שלב יתאפשר להגדיר מספר תבניות מכתבים/הודעות שתהיינה ממוזגות עם הנתונים של החייב.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר שוברי תשלום עם מסלוקה, כך שמועד האחרון לתשלום יהווה בסיס לבדיקת סטטוס החוב של החייב.
Fi2.01.140	לכל שלב ניתן יהיה להגדיר (ברמת סטטוס השלב) האם נדרש עדכון סכום החוב לפי: סכום החוב הנומינלי ו/או ריבית ו/או הצמדה. במקרים שהוגדר מנגנון עדכון, יתבצע העדכון באופן אוטומטי במועד ביצוע השלב ו/או הסטטוס בשלב.
Fi2.01.150	המערכת תכלול מודול שיאפשר התקנה אצל עוה"ד או חברות גביה, שיהיה מקושר למערכת של המועצה (כולל יכולת עדכון סטטוס טיפול).
Fi2.01.160	תכנון מחזורי אכיפה
Fi2.01.170	מודול האכיפה יאפשר אכיפה מתוכננת ואכיפה "אד הוק": - האכיפה המתוכננת תאפשר תכנון האכיפה שתבסס על ניהול מחזורים באופן שיטתי, לכל סוג אוכלוסייה, כך שהמערכת תקיף את כל החייבים/חובות. - תהיה אפשרות הגדרה של תבניות אב של מחזורים. - תהיה רציפות בין המחזורים לכל סוג אוכלוסייה.
Fi2.01.180	לכל מחזור יהיו תאריכי תוקף, שיכללו את כל החייבים/חובות לתאריכי המחזור, כך שמחזור הבא ייכנסו חייבים/חובות שהתווספו מתאריכי התוקף של המחזור הקודם.
Fi2.01.190	לכל סוג אוכלוסייה, ניתן יהיה להגדיר מחזורים שונים. המערכת תכלול מנגנון משוכלל להגדרה ואיתור חובות, עפ"י פרמטרים מרובים וחתכים שונים, לרבות חובות שאינם מיוזמים לאכיפה.
Fi2.01.200	המערכת תאפשר מעקב אחר מנה ו/או חייב מכל מנה (גם אם הוא עבר ממנה למנות אחרות). המערכת תאפשר יצירת מחזורי סימולציה שונים (שיציגו נתונים ומידע סיכומיים) ובחירת מחזור אחד שיהיה פעיל.
Fi2.01.210	כל מחזור יציג את הנתונים הבאים בחתך מנה וברמת מחזור: מספר חייבים, מספר חובות וסה"כ סכום חובות. המערכת תאשר חייבים בנמצאים במנות ממחזורים קודמים, ואם השלב בו נמצאים מאפשר לצרף אותו לשלב שבמנה החדשה, תציג את האופציה לאחד את החובות
Fi2.01.220	המחאה חוזרת – טיפול המחאה שלא כובדה. המשתמש יאתר את המשלם לפי מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים. לאחר איתור המשלם, המשתמש יאתר העסקה- מסך "איתור העסקה", מסך זה יציג מספר פרמטרים לאיתור המחאה ובניהם: מספר חשבון בנק, מספר סניף, מספר המחאה, סכום המחאה, שם משלם המחאה תאריך פירעון, מספר נכס ומספר משלם. לאחר איתור המחאה המערכת תציג את המסך הרלוונטי בו יוצגו פרטי העסקה.
Fi2.01.230	המחאה חוזרת -חיוב חשבון המשלם



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	מתוך מסך איתור עסקה ניתן יהיה לבצע את חיוב החשבון, החיוב יכלול את עמלות הבנק ואת עמלות המועצה בגין החזר צ'ק. המערכת תציג בנפרד את סכום החיוב ואת סכום העמלות. המשתמש יזין את סיבת אי כיבוד ההמחאה מתוך רשימה.
Fi2.01.240	המחאה חוזרת -שליחת מכתב אל המשלם לאחר השלמת החיוב המערכת תפיק מכתב מתאים אל המשלם. בנוסף למכתב המערכת תפיק שובר חדש לתשלום. אופציה העברת חוב לתהליך אכיפה במידה וסכום ההמחאה גדול מעשרת אלפי ש"ח או סיבת החזר ההמחאה שונה מ"סיבה טכנית" או לאחר אישור מנהל הגביה – יתאפשר להעביר את ההמחאה לטיפול בתהליך אכיפת וגביית חובות (מנהלי או משפטי).
Fi2.01.250	ביטול המחאות הערה : המערכת תאפשר להזין ביצוע תשלום באמצעי תשלום אחר רק לאחר שמשתמש הגיש בקשה לבנק למשיכת הצ'ק, קבלתו והזנתו למערכת המידע כצ'ק שחזר. בקשת משלם לביטול המחאות שהתקבלו ועודכנו במערכת. המערכת תאפשר קליטת המחאות חליפיות או ביצוע תשלום באמצעי תשלום אחר. המערכת לא תאפשר את ביטול המחאות ללא קבלת תשלום חליפי
Fi2.01.260	ביטול המחאות – הפקת מכתב לבנק הפקה מהמערכת מכתב הודעה לבנק על משיכת המחאה הכולל תאריך הפקה, שם בנק, שם ומס' סניף בנק, שם איש הקשר בבנק, מס' חשבון בנק של המועצה, שם משלם המחאה, פרטי המחאות (מספר המחאה, מספר חשבון, מספר, תאריך פירעון וסכום המחאה). המערכת תחייב את החייב בדמי עמלה בחשבונו במערכת הגבייה.
Fi2.01.270	עדכון / ביטול הסדר תשלומים במידה והמשלם מעוניין לעדכן הסדר תשלומים בכרטיס אשראי הוא נדרש להגיש טופס "הרשאה לחיוב חשבון באמצעות כרטיס אשראי" חתום על ידו. במידה והמשלם מעוניין לעדכן הסדר תשלומים באמצעות הבנק הוא נדרש להגיש טופס "הרשאה להצטרף להסדר תשלומים בהוראת קבע" חתום על ידו ועל ידי הבנק. הטפסים יוזנו במערכת המידע – עדכון פרטי הסדר במסך משלם. פרטי ההסדר ישלחו מתוך המערכת כקובץ הסדרים לבנק / לחברת האשראי
Fi2.01.280	עדכון קובץ הסדרים מחברות אשראי המערכת תייבא קובץ הסדרים ותבדוק אילו הסדרים אושרו / מעודכנים ואילו בוטלו. המערכת תעדכן / תבטל בהתאם את ההסדרים שעודכנו / בוטלו. המערכת תפיק הודעות במסך משלם על ביטול הסדר תשלומים בכרטיס אשראי או ביטול הסדר הוראת קבע.
Fi2.01.290	ניהול הסדר תשלומים באמצעות בנק המשתמש יזין את פרטי החשבון לחיוב: מספר בנק, מספר סניף ומספר חשבון.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	אם חשבון המשלם מופיע במאגר החשבונות המוגבלים של בנק ישראל, המערכת תציג התראה מתאימה ולא תאפשר את קליטת הנתונים אל המערכת. בעת שיגור קובץ הסדר התשלומים, המערכת "תמשוך" את כל יתרות החוב של המשלם. המערכת תבדוק בעזרת אלגוריתם מתאים את תקינות פרטי החשבון שהוזן למערכת ותציג הודעת שגיאה במידה והיא מזהה טעות.
Fi2.01.300	עדכון הסדר תשלומים בהוראת קבע לשיעורין: הגורם המטפל יזין את פרטי החשבון לחיוב ואת פרטי ההסדר: מספר בנק, מספר סניף, מספר חשבון, מס' תשלומים, תאריך תשלום ראשון וסכום כל תשלום. חיובי התשלומים הנוספים יבוצע בהפרש של חודש מתאריך החיוב הראשון. המערכת תבדוק בעזרת אלגוריתם מתאים את תקינות פרטי החשבון שהוזן למערכת ותציג הודעת שגיאה במידה והיא מזהה טעות.
Fi2.01.310	הסדר תשלומים באמצעות כרטיס אשראי המערכת תחשב פריסת תשלומים בתוספת חישובי ריבית והצמדה. הגורם המטפל יזין את פרטי הכרטיס לחיוב: מספר כרטיס אשראי, תוקף הכרטיס, שם פרטי, שם משפחה ומספר טלפון של בעל הכרטיס. קליטת פרטי הכרטיס תתאפשר גם באמצעות קורא כרטיסים מגנטי. בעת שיגור קובץ הסדר התשלומים, המערכת "תמשוך" את כל יתרות החוב של המשלם. לאחר קליטת הפרטים המערכת תפנה אל שב"א ותבדוק את פרטי הכרטיס. המערכת תציג למשתמש את מס' האישור, הגורם המטפל יזין את מס' האישור אל המערכת.
Fi2.02.000	מודול אכיפה מנהלית
Fi2.02.010	דרישות כלליות: - המערכת תאפשר פיתוח תהליכים לסרגל ו/או לשלב, כולל עדכון התהליכים ע"י המשתמש. - המערכת תאפשר ביצוע שלב באופן מרוכז למנה או באופן מרוכז לקבוצת מנות (למשל, הפקת מכתב באופן מרוכז מכל המנות או לקבוצת מנות). - המערכת תתמוך בכל סוגי האכיפה המנהלית כאמור, לכל שלב / סרגל ניתן יהיה להגדיר תהליכים בהתאם: מכתבים, רישום עיקולים, ביצוע עיקולים וכו' - המערכת תכלול מנגנון שיאפשר עיקולי בנקים באופן אוטומטי או הפקת דו"ח וכן עדכון שוטף של סטטוס הביצוע אם באמצעות ממשק (כשיתאפשר מבחינת הבנקים) ואם קליטה של קובץ או קליטה של דוח ידני.
Fi2.02.020	המערכת תכלול תהליך מלא לעיקול מיטלטלין, התהליך יאפשר להגדיר את רשימת המיטלטלין שעוקלו, מספר סריאליים, פרטי הרכוש שעוקל (קטלוג ו/או ידני), מועדי העיקול, פרטי המעקלים, אתרי האחסון, ואומדן ערך הרכוש וכו' כל הוצאה של רכוש מאתרי האחסון תלווה בתהליך במערכת, התהליך יכלול את שם המבצע, הגורם המאשר, שם מוביל הרכוש וכו'
Fi2.02.030	מערכת האכיפה תכלול מערך מתקדם לביטול או הקפאה של צעד אכיפה, עפ"י הרשאות.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	הסרת עיקולים תהיה אוטומטית אם יתרת החוב היא אפס, או בעקבות החלטה על עיקול מסוג אחר במקום הסוג הקיים או עפ"י החלטה של מנהל. המערכת תאפשר להגדיר כללים להסרת עיקול אוטומטי / ידני, וכן את הגורמים המורשים
Fi2.02.040	המערכת תאפשר ניהול מלא של הדואר היוצא והדואר החוזר, אם באמצעות הפקת קבצים לדואר ואם באופן ידני כולל ממשקים לקליטת הקבצים מהדואר לגבי דואר חוזר, כולל סיבת ההחזרה. המערכת תכלול ממשק למשרד התחבורה לאיתור בעלי רכב
Fi2.02.050	אכיפה – סרגל אכיפה הפעלת תהליך אכיפה במערכת כתוצאה מחוב משלם או מהחזר צ'ק /אי כיבוד הוראת קבע. תהליכים נתמכים במערכת המידע: 16. תהליך מופעל עקב חוב כולל מספר שלבים הפועלים בטור ומתבסס על סרגל אכיפה. הגדרת סרגל הזמנים לאכיפה מתבסס על מועד תשלום שובר החיוב המקורי שלא שולם. ממועד זה ואילך המערכת תבצע בדיקות אוטומטיות לאיתור המשלמים הרלבנטיים לכל שלב בסרגל, כגון: שלב התראה ראשונה, שלב התראה שנייה וכו'. המערכת תאפשר איתור אוכלוסייה ו/או איתור והעברת אוכלוסייה לפי קריטריונים או ברמה הפרטנית. ב. תהליך המופעל עקב צ'ק חוזר (כולל טיפול משפטי). ג. תהליך המופעל מאי כיבוד הסדר הוראת קבע (בבנק או במזומן), יבטל ההסדר המקורי ויחזיר את תהליך האכיפה המקורי בו בוצע ההסדר לפעילות (לשלב המקורי).
Fi2.02.060	אכיפה – אוכלוסיות לעיקול ח-ן בנק: המערכת תפיק דוח רשומות חייבים שעברו 30 יום ממועד תשלום התראה ראשונה ולא שילמו: א. במידה וחוב חדש – תופק התראה שנייה. ב. במידה וחוב מצטבר יועבר החייב לטיפול בתהליך אכיפה מנהלית או תהליך אכיפה משפטית.
Fi2.02.070	אכיפה מנהלית / משפטית: לאחר הפקת התראה שנייה, או כאשר אין אפשרות לעיקול חשבון בנק, אם לא שילם המשלם את חובו, יחל תהליך אכיפה מנהלית /משפטית כל אחד בנפרד או במקביל לפי החלטת המשתמש. המערכת תנהל סטאטוסים לרבות תאריך עדכון, פרטי משתמש, פרטי משלם, והערות משתמש): סטאטוסים אכיפה מנהלית: א. איתור חשבונות בנק של החייב. ב. משלוח בקשה לעיקול בסכום החוב ג. אישור בנק והעברת סכום החוב ד. סיום טיפול (ביצוע קיזוז כנגד עיקול)



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>סטאטוסים עיקול מיטלטלין :</p> <p>א. איתור נכסים</p> <p>ב. רישום בהוצל"פ</p> <p>ג. עיקול פיזי ומכירה</p> <p>סטאטוסים אכיפה משפטית :</p> <p>א. הגשת תביעה כנגד החייב</p> <p>ב. דיווח מועדי וסוגי דיונים בבימ"ש</p> <p>ג. מימוש פס"ד</p> <p>ד. קבלת תקבול בחשבון הבנק</p>
Fi2.02.080	<p>אכיפה – חישוב התייקרויות והצמדות ורישום חיוב נפרד</p> <p>התייקרויות והצמדות למדד וכן זיכויים או חיובים ותשלומים, שיצטברו במצב החשבון של החייב, ישתקפו באופן מיידי ביתרת החוב. יתרה באכיפה תכלול תמיד את היתרה בחשבון הנכס.</p> <p>המערכת תרשום חיובי ריבית והצמדה ברשומות חיוב נפרדות מרשומות החיוב המקורי על מנת שיתאפשר זיהוי הקרן בנפרד מההצמדות והריביות. המערכת תציג שדה קישור בין רשומות חיוב שונות על מנת שיתאפשר להסביר ולייחס את מקור הריבית וההצמדה לחיוב הקרן.</p>
Fi2.02.090	<p>דוחות :</p> <p>א. חשבונות שלא שולמו במועד</p> <p>ב. פניות לעיקול ח-ן בנקים חייבים</p> <p>ג. חשבונות באכיפה מנהלית</p> <p>ד. חשבונות בגבייה משפטית</p>
Fi2.02.100	<p>דרישות כלליות אכיפה :</p> <p>א. המערכת תאפשר קליטת קבצי דיווח ממערכת אכיפה של צד שלישי.</p> <p>ב. המערכת תחייב בתנועת יומן עמלות בגין פעולות אכיפה לפי מחירון עמלות שיוזן במערכת.</p> <p>ג. במערכת יעודכנו תוצאות פעילות אכיפה : סטאטוס מעכבי אכיפה, רווחה, דחיית תשלום וכו'.</p>
Fi2.02.110	<p>חובות אבודים והנחות לנוקדים</p>
Fi2.02.120	<p>טיפול בחובות אבודים :</p> <p>חובות אבודים יאושרו רק לאחר סימון ואישור מנהל במערכת.</p> <p>הפקת דוח חובות אבודים במערכת :</p> <p>א. המשתמש יזום דוח לצורך זיהוי של החובות האבודים. פרמטרים לדוח: גיל החוב, גובה חוב, סוג שירות, סוג המשלם (לדוגמא: משלם לשעבר).</p> <p>ב. במידה ויקבע כי אין אפשרות סבירה לגבות את החוב – יסומן במערכת החוב כחוב אבוד ותירשם לו תנועת יומן עם סוג תנועה של חוב אבוד שתגרום להקטנת היתרה.</p>
Fi2.02.130	<p>הפקת דו"ח מעודכן, הפנייה לתהליך אישורים, ומחיקת חובות :</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. יופק דוח חובות אבודים מעודכן ויבוצע תהליך אישורים לחובות מועמדים למחיקה. המאשרים יאשרו מחיקת החוב. לאחר האישור ימחק החוב.</p> <p>ב. במידה והרשומה אושרה יתבצע תהליך מחיקה של החובות שאושרו על ידי המשתמש. תבוצע תנועת יומן למחיקה (סטורנו) חיוב כרטיס חובות אבודים כנגד זיכוי כרטיס משלם (החובות לא ימחקו פיזית).</p> <p>ניתן יהיה לזהות במערכת את תנועות הזיכוי לצורך בירורים או סטטיסטיקות.</p>
Fi2.02.140	<p>מודול מחיקת חובות – תהליך עבודה נדרש במערכת :</p> <p>א. הזנת ת.ז ומספר פיזי – העלאת הנתונים של התושב.</p> <p>ב. במסך יצגו כל חובות התושב לכל סוג שירות.</p> <p>ג. בנוסף יהיה שדה טקסט שיקרא נימוק הבקשה הכולל שדה טקסט המאפשר הזנת לכל הפחות – 5,000 תווים.</p> <p>ד. במסך יתאפשר להוסיף מסמכים מצורפים (אסמכתאות) הקשורות לישות של הנכס ופיזי.</p> <p>ה. בנוסף, במסך יהיו טבלאות של כל השירותים (בנושאים השונים ארנונה, מים, שונות) עם הנתונים הבאים : שם השירות, סכום החוב הנומינלי והריאלי של השירות, גובה החוב שזכאי להנחה ותקופת החוב. מתחת לכל טבלה יהיה שדה של אחוז הנחה המומלץ +סימננו לאחוז הנחה.</p> <p>ו. יופק דוח מהמערכת ושדה של אחוז הנחה המאושר אשר יוקלד ע"י משתמש המורשה להזין הנחה</p> <p>ז. לאחר האישור, יבוצעו אוטומטית פקודות יומן בהתאם להנחה ולסכום שזכאי להנחה.</p> <p>ח. לאחר מכן יופק דוח בקרה הכולל את כל התנועות יומן האוטומטיות לצורך בקרה.</p> <p>ט. המערכת תאפשר להפיק דוח סיכום לכלל המחיקות שבוצעו בכל נכס.</p> <p>הערה: פירוט שדות בדוח יוגדר במהלך האפיון המפורט עם הספק.</p>
Fi2.02.150	<p>מסך וועדת נזקקים :</p> <p>17. יוגדר מסך נוסף לוועדת נזקקים – לקוד שירות שוטף בלבד.</p> <p>בו יידרש להכניס ת.ז ומספר פיזי להצגת הנתונים של התושב,</p> <p>הפקיד יכניס את תאריך תחילת הנחה עד סוף תאריך הנחה ואת אחוז הנחה המומלץ.</p> <p>ב. לאחר אישור ההנחה, יבוצעו אוטומטית פקודות יומן בהתאם להנחה ולסכום שהנזקק זכאי להנחה</p> <p>ג. יופק דוח בקרה הכולל את כל התנועות יומן האוטומטיות לצורך בקרה.</p> <p>הערה: פירוט שדות בדוח יוגדר במהלך האפיון המפורט עם הספק.</p> <p>** מסך זה יהא חשוף רק לגורם בעל הרשאה בתוך המועצה.</p>
Fi2.03.000	מודול אכיפה משפטית





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.03.010	תושב מקבל קנס מפיקוח כללי/ הנדסה/ וטרינריה, כאשר סטטוס הדוח יכול להיות: פתוח, חלוט, ערעור, בקשה להישפט. לאחר שעבר תאריך תוקף התשלום ישונה סטטוס הדוח לחלוט באופן אוטומטי. כאשר תושב מגיש בקשה להישפט, מחלקת פיקוח מעבירים את התיק לטיפול חיצוני ויתבצע שינוי סטטוס – בקשה להישפט.
Fi2.03.020	במודול אכיפה משפטית, המערכת תכיל תהליכי אכיפה יזומים ע"י המועצה נגד בעל חוב. המערכת תכין את תיק התביעה שיכלול פרטים מלאים על החוב והתהליכים שנקטו לגבייתו. כמו כן, המערכת תאפשר ביצוע הפעולות כאשר התושב מגיש בקשה להישפט.
Fi2.03.030	פרטי החוב יכללו סכום החוב נכון למועד התביעה, אך את הרכב החוב לפי ערך נומינלי, קנסות, ריבית והצמדה, אגרות ושכ"ט וכו', כל אלה יתאפשרו לפי תאריכי התנועות או באופן מרוכז. המערכת תאפשר גביה ע"י עוה"ד של החוב ו/או אגרות ו/או שכ"ט, כולל מנגנון התחשבנות עם עו"ד – גזירת דוח מרכז של תשלומים לפי תאריכים ומפורט לפי שירותים.
Fi2.03.040	המערכת תאפשר העברת התביעות לבית המשפט וקליטת המשובים (זימונים, פסקי דין וכו'), בממשקים אוטומטיים בין המערכת למערכת בתי המשפט או למערכת בית משפט מקומי. אם תהיה מניעה מצד מערכת בתי המשפט המערכת תאפשר את הממשק מכיוון בית המשפט למערכת, באמצעות קליטת קובץ.
Fi2.03.040	מעקב תיקים באכיפה משפטית
Fi2.03.050	האכיפה המנהלית ו/או המשפטית מתבצעת באמצעות מבצעים חיצוניים ואלה אינם עובדים עם מודול האכיפה של המערכת, המערכת תכלול מודול מעקב מלא אחר התיקים שנמסרו לטיפולם לפי גורם מבצע. אם נמסרה מנה, המערכת יהיה לכל מנה בנפרד והחייבים בכל מנה. ההרשאות לגורמים החיצוניים יהיו בהתאם להנחיות המועצה.
Fi2.03.060	מודול למעקב אחר תיקים שהועברו לעו"ד חיצוניים ו/או חברות גביה: - כל קבוצת תיקים תוגדר במנה נפרדת. - המעקב יכלול טבלאות של סטטוסים וטבלאות SLA. - יתאפשר מעקב לפי המנה, לפי התיק ולפי עוה"ד, בחתכים של סטטוסים ותאריכים. - המערכת תכלול ממשק דו כיווני עם המערכת של הגורם המבצע, עפ"י הגדרות המועצה. - לאחר קבלת גז"ד מועבר דיווח לאגף ההכנסות / מחלקת אכיפה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

2.4. מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (Fi3)

דרישה	תיאור דרישה															
Fi3.01.000	ניהול אישורים לטאבו															
Fi3.01.010	תהליך עבודה ניהול אישורים לטאבו ממערכת הגבייה: א. מילוי בקשה ע"י התושב בהתאם לכל המסמכים הנדרשים ב. בדיקת חובות ארנונה של בעלי הנכס, תשלום אגרה ותשלומי ארנונה קדימה ג. בדיקת חבות היטל השבחה והיטלי פיתוח ד. מדידת נכסים בבניה לא רוויה דירות גן ופנטהאוז															
Fi3.01.020	התהליכים יבוצעו בתהליך מובנה אשר יכלול את הגורמים הבאים: הרפרנט, מחלקת אישורי טאבו, מח' מדידות, מח' שומה עד להוצאת אישור לטאבו. במגורים התהליך יסתיים עד 30 ימי עבודה, בעסקים עד 60 יום. כאשר המערכת תאפשר מתן התראות לצווארי הבקבוק בתחנות השונות.															
Fi3.01.030	מערכת כללים ליישום במערכת טאבו – עבור פרטיים:															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>משכנתא</th> <th>רישום</th> <th>מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>תשלום חודשיים קדימה – ברגע שיש הוראת קבע</td> <td>אין חובה</td> <td>חובה</td> </tr> <tr> <td>היטל השבחה</td> <td>אין חובת בדיקה, מצוין על גבי הטופס</td> <td>חובת בדיקה ותשלום</td> </tr> <tr> <td>מדידה</td> <td>אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019</td> <td>ישלח למדידה</td> </tr> <tr> <td>מועד שחרור אישור לטאבו</td> <td>במקום</td> <td>עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו</td> </tr> </tbody> </table>	משכנתא	רישום	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה	תשלום חודשיים קדימה – ברגע שיש הוראת קבע	אין חובה	חובה	היטל השבחה	אין חובת בדיקה, מצוין על גבי הטופס	חובת בדיקה ותשלום	מדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	ישלח למדידה	מועד שחרור אישור לטאבו	במקום	עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו
משכנתא	רישום	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה														
תשלום חודשיים קדימה – ברגע שיש הוראת קבע	אין חובה	חובה														
היטל השבחה	אין חובת בדיקה, מצוין על גבי הטופס	חובת בדיקה ותשלום														
מדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	ישלח למדידה														
מועד שחרור אישור לטאבו	במקום	עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו														
Fi3.01.040	מערכת כללים ליישום במערכת טאבו – עבור פרטיים:															



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

תיאור דרישה		דרישה
מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה / רישום	משכנתא	תשלום חודשיים קדימה – ברגע שיש הוראת קבע
חובה	אין חובה	היטל השבחה
חובת בדיקה ותשלום	אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס	מדידה
ישלח למדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	מועד שחרור אישור לטאבו
עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו	במקום	
מערכת ניהול ערבויות		Fi3.02.000
ייעוד המערכת: ניהול ערבויות בנקאיות המופקדות על ידי גורמים שלישיים במועצה. המודול יטפל בכל תהליכי רישום ערבות, הארכת ערבות, החזרת ערבות לנערב, והקטנת / הגדלת סכום הערבות.		Fi3.02.010
<p>רישום ערבות במערכת ילווה בהכנסת נתונים לשדות הבאים לכל הפחות:</p> <p>סטטוס – בחירת סטטוס ערבות מתוך רשימה.</p> <p>סכום – הסכום הרשום בערבות.</p> <p>מטבע – מטבע (ש, דולרי וכו')</p> <p>מדד הצמדה – מדד הצמדה ותאריך חודש מדד ערבות.</p> <p>מס' ערבות בנק – מספר הערבות שרשום ע"ג הערבות.</p> <p>קוד ערבות – בחירת סוג ערבות מרשימה: בנק מסחרי, חברת ביטוח וכו'</p> <p>סוג ערבות – מתוך רשימה: מכרז, ביצוע, בדק וכו'.</p> <p>תחילת ערבות – תאריך קבלת הערבות.</p> <p>פג תוקף ערבות – תאריך פג תוקף שרשום בערבות</p> <p>מחלקה דורשת – המחלקה של המועצה לה שייכת הערבות.</p> <p>מס' בקשה – שדה טקסט.</p> <p>מס' בקשת בניה – במקרה ומדובר בערבות המתקלת מהוועדה לתכנון ובניה נדרש לציין את מספר התיק ומספר הבקשה לבנייה.</p> <p>תאריך שחרור ערבות – מועד מסירת ערבות מקור לנערב. (בעת שחרור)</p> <p>תיאור הערבות – מקלידים התיאור (כגון מספר מכרז) הרשום בערבות.</p> <p>שם ספק/חייב – שם הנערב עפ"י מה שרשום בכתב הערבות.</p>		Fi3.02.020



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ת.ז. / ע.מ. / ח.פ. – מספר זיהוי של הנערב כתובת – כתובת הנערב. טלפון נערב – טלפון של הנערב (בחירת קידומת + מספר) קוד בנק + קוד סניף – מס' הבנק ומס' הסניף (בחירה מתוך רשימה)
Fi3.02.030	המערכת תכיל מנגנון תזכורות על ערבויות העתידות לפוג תוקף במהלך 45 יום לפני תאריך פג תוקף ותזכורת יומית על ערבויות העתידות לפוג תוקף ושלא הוחלפו ב 30 ימים האחרונים לפני תאריך פג תוקף. התזכורות יועברו הן כדוח פגי תוקף והן כתזכורת במערכת והן כתזכורת במשלוח אוטומטי של ערבויות פגי תוקף לרשימת תפוצה.
Fi3.02.040	הפקת מכתבים מתוך המערכת לרשימת תפוצה (מחלקות המועצה) בצורה אוטומטית באמצעות מנגנון דיוור בדוא"ל לרשימה מוגדרת (מספר גורמים בכל מחלקה) לקבלת תשובה בדבר ערבות העתידה לפוג: האם לשחררה או להאריכה. אי מתן תשובה יגרור משלוח נוסף כל 3 ימים.
Fi3.02.050	תיעוד תשובות מחלקות בדבר הארכת, שחרור או הקטנת / הגדלת ערבות. התשובות יהיו במערכת ניהול ערבויות לרבות זיהוי המשיב ו/או לחילופין תיעוד תשובת המחלקה וצירוף מסמך התשובה של המחלקה (צרוף קובץ או מסמך)
Fi3.02.060	פניה לבנק להארכת ערבות: המערכת תפיק מכתבים אוטומטיים להארכת ערבות 30 ימים בטרם מועד פג תוקף ערבות ולאחר שלא נתקבלה כל תשובה בדבר ביצוע פעולה אחרת. המכתבים יופקו לפי פורמט שיוגדר בתכנון המפורט ויישא לוגו המועצה. עותקים מפניה חתומה יצורפו למערכת הערבויות וישלחו לידיעה למחלקות. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת הערבות המוארכת – יבוצע רישום לקליטת הערבות במערכת ושיוכה למספר ערבות קודמת.
Fi3.02.070	הערבות המוארכת תקלט במערכת ככל ערבות חדשה ובלבד שתקושר לערבות המקור ותכלול את כל הפרטים הנדרשים שהופיעו על גב הערבות המקורית (בכדי למנוע כפילות)
Fi3.02.080	חילוט ערבות: חילוט ערבות יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב חילוט ערבות במערכת ויועבר לחתימת מורשה במועצה. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת ערך הערבות – תבוצע פקודה לקליטת הערבות לתקציב המתאים בספרי המועצה
Fi3.02.090	הקטנת ערבות:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב הקטנת סכום הערבות במערכת ויועבר לחתימת מורשה במועצה. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת הערבות בעלת סכום מוקטן – יבוצע רישום קליטת הערבות החדשה במערכת ושיוכה למספר ערבות קודמת.</p>
Fi3.02.100	<p>שחרור ערבות והעברתה לנערב :  יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב לנערב המורה לו לבוא ולקבל את הערבות המופקדת במועצה. המכתב יועבר בדואר רשום וכן בהודעה טלפונית לנערב, לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם מסירת הערבות לנערב – יחתום הנערב על מסמך השבת ערבות והמסמך יתועד במערכת ניהול ערבויות.</p>
Fi3.02.110	<p>המערכת תאפשר תיעוד של המחאות הן בנקאיות (בנק מסחרי) והן המחאות עצמאיות המשמשות כערבות באופן דומה לתיעוד, הפקדה, רישום, שחרור, הארכה וחילוט ערבויות.</p>
Fi3.02.120	<p>המערכת תכיל סט דוחות לפי חתכים לרבות אך לא רק :  לפי נושא, מחלקה, תאריך פג תוקף, סכומים, היסטוריית הארכות, היסטוריית ערבויות שבהם בוצע הקטנת / הגדלת סכום, סך הכול ערבויות מופקדות (ערך וכמות), כמות וערך ערבויות שחולטו לפי תאריכים (טווח) וכו'  הערה : אפיון מפורט של הדוחות הנדרשים יוגדר בשלב האפיון המפורט</p>

2.5. מודול הנהלת חשבונות (Fi4)

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.01.000	<p>מודול ניהול חשבונאי מותאם למועצה</p>
Fi4.01.010	<p>ניהול תנועות יומן בשיטה זו צדדית לרבות רישום תנועות מרוכבות (מעבר להזנת רשומת חובה ורשומת זכות בודדת בתנועה), ביצוע פעולת איזון תנועה, רישום חשבון נגדי לכל תנועה. התנועה תכיל לפחות את השדות הבאים : רישום תאריך ערך, תאריך אסמכתא ותאריך קובע לחישוב מס (שיוך התנועה לתקופת תשלום מיסים) , סעיף תקציבי ו/או חשבון, סכום חובה זכות, סוג תנועה, מספר אסמכתא, סוג אסמכתא (חשבונית מס, קבלה וכו'). התנועות יסופרו בספרור אוטומטי חד ערכי. נדרשת אפשרות ביצוע Drill down מרמת כרטסת לרמת מסמך וכן ביצוע Drill down לפקודות יומן. הערות : * המערכת תאפשר ניהול סטטוסים לכל תהליך.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	התממשקות נדרשת : - התממשקות למודול תקציב - התממשקות לשע"מ - התממשקות לחברת חשמל
Fi4.01.020	נעילת תנועות יומן למחיקה או שינוי לאחר שהתנועה מאושרת.
Fi4.01.030	ביצוע תנועות יומן מתקנות בצורה אוטומטית : ביצוע סטורנו לתנועה יירשם כתנועה נוספת הפוכה לתנועה המקורית. פעולות יומן של מס"ב יתבצעו בצורה ידנית.
Fi4.01.040	רישום ניכוי מס ומע"מ במקור עבור ספקים המנוכה להם מס בתנועה אוטומטית המלווה בתשלום לאותו ספק.
Fi4.01.050	הצגת כרטיסי ספקים, לקוחות, תקציבים וכרטיסים נוספים (מאזוניים ותוצאתי). הכרטיסים יכילו את תנועות חובה וזכות.
Fi4.01.060	מערכת רב שנתית – ניהול כרטיסים ברמה רב שנתית הכוללת הצגת תנועות בין שנים, הצגת יתרות לתקופה (מתאריך עד תאריך). הצגת יתרה פתוחה, יתרה סגורה ויתרת שריון.
Fi4.01.070	מעקב תנועות – הצגת המסמך הרלוונטי לכל תנועה ולהיפך – הצגת תנועות היומן המרכיבות את המסמך. המערכת תאפשר לראות את כל התנועות (גם אם הן נפרדות) הקשורות לאותו מסמך לרבות תנועות הקשורות בהפרשות, מע"מ ומיסים אחרים. לכל תנועה יהיה סל פרטים מזהים. סוגי מסמכים מובילים : חשבונית מס ; חשבונית עסקה ; דרישת תשלום ; קבלה ; הפקדה ; תשלום וכיו"ב.
Fi4.01.080	ניהול תקופות כספיות : המערכת תאפשר ניהול תקופה כספית ברמה של שנה קלנדארית, רבעון קלנדרי, חודש קלנדרי. לכל תקופה ניתן יהיה להפיק דוחות כספיים תקופתיים (כגון מאזן, דוח רווח והפסד, דוח שינויים בהון העצמי, דוח תזרים מזומנים) ודוחות על פי דרישות רשות המיסים ומשרד הפנים (דוחות למבקר המועצה)
Fi4.01.090	טיפול בתנועות לא מתואמות : המערכת לא תאפשר ביצוע תנועה לא מתואמת ; במידה ומשתמש הזין תנועת יומן ידנית לא מתואמת המערכת תציג התראה על תנועות לא מתואמות במערכת.
Fi4.01.100	נעילת תקופות : המערכת תאפשר נעילת תקופות כך שלא ניתן יהיה להזין תנועות יומן בעלות תאריך מס ו/או תאריך ערך החלים בתקופה שננעלה. דוגמא : במידה ונעלנו את תקופה שנתית 2010 החל מתאריך 15/2/2011, לא ניתן יהיה להזין תנועות החל מ 16/2/2011 עם תאריך ערך שחל ב 31/12/2010 או מוקדם ממנו.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>באותו אופן תתבצע נעילת תקופה לצורך חישוב מס כך שלא ניתן יהיה להזין תאריכי מס החלים בתקופה שנעלה.</p> <p>הערות:</p> <p>א. הנעילה תהיה הופכית – כלומר ניתן על פי הרשאות לנעול ולשחרר מנעילת תקופה.</p> <p>ב. מנגנון הנעילה יהיה נפרד לתקופות מס ולתקופות חישוב ערך.</p> <p>ג. תתאפשר נעילה בנפרד לסקטורים</p> <p>ד. תתאפשר נעילה עתידית.</p>
Fi4.01.110	<p>חתימת משתמש:</p> <p>המערכת תאפשר זיהוי מי המשתמש שביצע את התנועה (תנועה מאושרת במערכת). הרישום יכלול את הפרטים הבאים: תאריך ושעת ביצוע פעולה (dd/mm/yy hh:mm), שם משתמש (כינוי או זיהוי משתמש).</p>
Fi4.01.120	<p>פקודות יומן מתוזמנות אוטומטיות:</p> <p>המערכת תאפשר הרצת תנועות מתוזמנות החלות במועדים קבועים הניתנים להגדרה. רמת ההגדרה תהיה בטווח זמן (כל x ימים) או בטווח ימים בשבוע או בחודש (כל יום x בשבוע או כל x לחודש) או בשנה (כל x לחודש y). כמו כן ניתן יהיה להגדיר כמות מופעים שבה תתרחש התנועה: מספר פעמים מוגדר או בלתי מוגבל.</p>
Fi4.01.130	<p>המערכת לא תאפשר הזנת רשומות של תנועות יומן עם ערך 0 בשדה חובה/זכות.</p>
Fi4.01.140	<p>תנועת יומן תכיל שדה הערות משתמש המאפשר הזנת טקסט חופשי.</p>
Fi4.01.150	<p>המערכת תאפשר סימון תנועה וביצוע פעולת סטורנו לתנועה – המערכת תיצור תנועה נוספת המבטלת את הנוכחית (ערכים הופכיים) לרבות קישור בין התנועה לתנועת הסטורנו.</p>
Fi4.01.160	<p>יצירת תבניות תנועה מוגדרות משתמש: המערכת תאפשר בניית תנועת יומן שמירתה כתבנית בשם מסוים ויצירתה כתנועה יומן עם סכומים משתנים או קבועים הניתנים לעריכה ע"י משתמש בטרם הפיכתה לתנועה מאושרת.</p>
Fi4.01.170	<p>כרטסות (/ חשבונות):</p> <p>המערכת תאפשר בניית כרטיסים (בחלק מהמערכות הכרטיסים מוגדרים או מותאמים לחשבונות) מסוגים שונים:</p> <p>א. כרטיסים מאזניים</p> <p>ב. כרטיסים תוצאתיים</p> <p>ג. כרטיסי מעבר</p> <p>ד. כרטיסים זמניים</p> <p>ה. כרטיסי ספקים / לקוחות</p> <p>ו. כרטיסי אב (חשבון מרכז)</p> <p>בכל כרטיס ניתן יהיה לסמן:</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. האם נכלל בדוחות כספיים</p> <p>ב. האם נכלל לחישובי מס</p> <p>ג. האם כרטיס האב (מרכז לצורך דיווח)</p> <p>ד. שיוך לכרטיס אב (אם בכלל)</p> <p>ה. האם כרטיס מעבר (משנה לשנה).</p> <p>ו. הצמדה למדד</p> <p>ז. הצמדה למט"ח</p> <p>כל כרטיס יכול להשתתף ברישום תנועות יומן למעט כרטיסי אב שנועדו לצורך דיווח.</p> <p>הכרטיסים יסווגו לפי סיווג:</p> <p>א. נכסים</p> <p>ב. התחייבויות</p> <p>ג. הון עצמי</p> <p>ד. הכנסות</p> <p>ה. הוצאות</p> <p>וסיווגים נוספים על פי דרישה.</p>
Fi4.01.180	<p>פתיחת כרטיסי אב ראשיים:</p> <p>המערכת תכיל מספר כרטיסי אב ותאפשר לבנות עוד מספר כרטיסים אב נוספים לצורך ריכוז הדיווח:</p> <p>א. כרטיס אב לקוחות – כלל כרטיסי הלקוחות הפרטניים יצורפו תחתיו</p> <p>ב. כרטיס אב ספקים – כלל כרטיסי הספקים הפרטניים יצורפו תחתיו. יוקם כרטיס ספק מרכז עם כרטיסי "בן".</p> <p>דוגמא:</p> <p>עם פתיחת כרטיס ספק בשם "אבי כהן- מוצרי השקיה" יוגדר כרטיס הנח"ש (או חשבון) תחת אותו שם והכרטיס יוגדר ככרטיס תחת כרטיס אב ספקים.</p>
Fi4.01.190	<p>הצמדה למדד – חישוב הצמדה למדד מתבצע לכרטיסים המוגדרים שיש למדד. אופן המידוד של כל כרטיס יקבע לפי שיוכו המאזני.</p> <p>הצמדה למט"ח – חישוב הצמדה למט"ח מתבצע לכרטיסים המוגדרים שיש למדד.</p>
Fi4.01.200	<p>איחוד כרטיסים – המערכת תאפשר איחוד רישום תנועות יומן תחת אותו כרטיס במידה נפתח מעבר לפעם אחת בטעות.</p>
Fi4.01.210	<p>הקמת כרטיסים (חשבונות) נדרשים לצורך דיווח חשבונאי:</p> <p>המערכת תוקם כמערכת עם מספר כרטיסיות (חשבונות) ברירת מחדל.</p>
Fi4.01.220	<p>העברת יתרות כרטיסים:</p> <p>המערכת תאפשר העברת יתרות בין כרטיסים לדוגמא העברת יתרת יתרה או תנועות מכרטיס הוצאות מראש לכרטיס הוצאות.</p>





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.01.230	המערכת תאפשר הקמת כרטיסות ממודרות כך שניתן יהיה לצפות / לעדכן / להוסיף תנועות ברמת הרשאה מתאימה למשתמש. דוגמאות לכרטיסות ממודרות: כרטיסות שכר ונלוות.
Fi4.01.240	התאמות: המערכת תאפשר התאמות בנקים מול תנועות יומן ויצירת אסמכתא להתאמה. כמו כן ניתן יהיה לבצע התאמת תנועות מול מסמכים אחרים כגון טעינת סרטי תקבולים מאשראי, מס"ב וכיו"ב.
Fi4.01.250	ביצוע התאמה אוטומטית: המערכת תכלול מנגנון חיפוש והתאמה אוטומטית על פי לוגיקה: א. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו סכום ואותם פרטים. ב. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו סכום. ג. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו פרטים ד. לפי סכום בהפרש תאריכים עד x ימים (הניתן לשינוי בין 1 ל 5) ה. לפי תאריך זהה בהפרש סכומים (אבסולוטי) עד x ש"ח (הניתן לשינוי בין 0.01 ל 4.99 ש"ח הפרש)
Fi4.01.260	המערכת תאפשר ליצור תנועות יומן מאסמכתאות שאינן מאותרות בתנועות יומן קיימות. כגון: עמלות בנקים, חיובים שלא נרשמו וכיו"ב. תנועת היומן תיווצר בצורה מלאה או חלקית לפי הנתונים הקיימים (סכום, כרטיס החובה והזכות המשתתפים בתנועה וכיו"ב). עם אישור התנועה יבוצע קישור התאמה בין האסמכתא לבין התנועה שנוצרה.
Fi4.01.270	מסך לביצוע התאמות: המערכת תאפשר הצגת מסמך ביצוע התאמות להתאמה בין תנועות לאסמכתאות במודל של יחיד – יחיד; יחיד רבים ורבים רבים (כלומר מספר תנועות יומן מרכזות אסמכתא בודדת או רצף של אסמכתאות) המערכת תאפשר הצגה ברורה של סכום התנועות והאסמכתאות המסומנות כמועמדות להתאמה וההפרש הכספי בין שתי הקבוצות.
Fi4.01.280	ביטול התאמות: המערכת תאפשר סימון ופירוק התאמות שבוצעו. תנועות ואסמכתאות אלו יחזרו ל"פול" הלא מותאמות.
Fi4.01.290	יצירת תנועת איזון: במידה ומשתמש כופה התאמה בין תנועה / תנועות יומן לאסמכתא / אסמכתאות בהתאמה בודדת ונוצר הפרש כספי, המערכת תאפשר ביצוע תנועת יומן וצירוף הוספת רשומה מאזנת לכרטיס מיוחד ("איזון התאמות" או בדומה) לשם השלמת ואישור תנועת יומן
Fi4.01.300	קליטת דפי בנק להתאמות: המערכת תכיל ממשקים לקליטה אוטומטית של דפי בנק בשקלים מקבצי ASCII במבנה הסטנדרטי של כל הבנקים, כולל ממשק לקליטת דפי בנק של בזק זהב.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	באופן דומה תכיל המערכת מנגנון קליטת קבצי חברות אשראי, מס"ב ובנק הדואר למערכת. בקליטת דפי חברת אשראי ניתן לציין אחוז עמלה אותו גובה חברת האשראי ברמת הסרט או כפרמטר כללי ברמת חברת אשראי.
Fi4.01.310	המערכת תאפשר הפקדה / משיכת פיקדונות אוטומטית.
Fi4.02.000	מודול תזרים מזומנים :
Fi4.02.010	המערכת תאפשר חישוב תזרים מזומנים ליום על פי נתוני הכרסות הרלוונטיות (כרסות תקבולים, תשלומים, בנקים וכיו"ב)
Fi4.02.020	דרישות מרכזיות : הצגת התזרים על גבי מערכת רב-ממדית המאפשרת מגוון ניתוחים ודוחות הגדרת סביבת ניתוח, תחקור וסימולציה ייעודית מותאמת לכל מרכיבי התזרים (הלוואות, הכנסות לפי סוגים, השקעות, מזומנים וכו') גמישות מרבית בשינוי/הוספת מרכיבי תזרים באמצעות מנוע חוקים מתקדם וגמיש ייצוא מכלול הנתונים והדוחות לאקסל בצורה דינאמית יכולות בניית תזרים מתקדמות הכוללות : גרסאות, סימולציות, לוגיקות עסקיות. מערך תשתית מובנה הכולל טיפול בהרשאות, ניהול משתמשים אינטגרציה למערכות מקור. הפתרון מותאם לניהול תזרימי כללי, אגפי, יחידות סמך, חברות כלכליות ועירוניות.
Fi4.02.030	מערך התזרים ייבנה ברמת יחידה עסקית ומורכב ממגוון תחומי פעילות (תקבולים/תשלומים) שונים בעל רמות ניתוח וסימולציה משתנות. לכל תחום פעילות (כגון הכנסות, ספקים, השקעות וכד') תהיינה יכולות ניתוח ומגוון לוגיקות עסקיות. המודול תומך בהקלדת נתונים ישירות למערכת כגון יבוא מאקסל ומגוון חישובים תוצאתיים ON-LINE כגון רמות ודאות שונות, שערי חליפין וכו'.
Fi4.02.040	דוחות כספיים נדרשים -שיגור דוחות למורשים בלבד כרסות : א. כרסת (ראשית, לקוחות, ספקים) ב. כרסת ממודרים
Fi4.02.050	דוחות כספיים נדרשים – תנועות : א. תנועות חשבון לפי מספר ב. תנועות לפי תאריך ערך ג. תנועות לפי חשבון וחשבון נגדי ד. תנועות לפי חשבון וסוג תנועה ה. תנועות לפי חשבון, סוג וחשבון נגדי ו. תנועות פתוחות לתאריך



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.02.060	דוחות כספיים נדרשים - מאזן : א. מאזן ב. מאזן ממודד ג. מאזן עם תנועות צפויות
Fi4.02.070	דוחות כספיים נדרשים – רווח והפסד : א. רווח והפסד ב. רווח והפסד לתקופה ג. רווח והפסד השוואתי ד. רווח והפסד – טבלה רבעונית ה. רווח והפסד – טבלה חודשית ו. רווח והפסד מוצמד מדד ז. רווח והפסד עם תנועות צפויות ח. רווח והפסד תב"ר ט. רווח והפסד תקציב רגיל
Fi4.02.080	דוחות כספיים נדרשים – מאזן בוחן : א. יתרת חשבונות ב. מאזן בוחן ג. מאזן בוחן לתקופה ד. מאזן בוחן משלים ה. מאזן בוחן טבלה רבעונית ו. מאזן בוחן טבלה חודשית ז. מאזן בוחן מוצמד מדד ח. מאזן בוחן עם תנועות צפויות ט. יתרות פתיחה של חשבונות
Fi4.02.090	דוחות מע"מ ומס קניה : א. מע"מ ב. סכומים להעברה למע"מ חו"ז ג. מע"מ עסקאות – דו"ח בקרה ד. מע"מ תשומות – דו"ח בקרה ה. מע"מ לפי כרטיסים ו. דוח מע"מ מקוון (עסקאות ותשומות 874) ז. בקרת מע"מ ח. ממשק לדו"ח תקופתי עבור מע"מ ט. ניכוי מס במקור י. דו"ח שנתי לניכוי במקור יא. ניכוי מס ומע"מ במקור (למילוי 0856 ב')



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	18. אישור לספק על ניכוי מס במקור 19. אישור שנתי לספק על ניכוי מס 20. ניכוי במקור – בקרה לפי תשלומים 21. ניכוי מס שנתי- בקרה לפי תשלומים טז. תפוגת תוקף אישור מס במקור יז. נתונים חסרים לדו"ח ניכוי מס יח. הדפסת שובר תשלום מס עפ"י המחזור יט. בקרת מע"מ התאמות
Fi4.02.100	דוחות תזרים מזומנים: א. תזרים מזומנים ב. צפי תזרים לבנקים מפורט (כולל תנועות) ג. צפי תזרים מזומנים לתקופה ד. צפי תזרים מזומנים מפורט (כולל תנועות) ה. צפי תזרים לבנקים בחתך יומי ו. תנועות צפויות לתזרים מזומנים (עתידיות)
Fi4.02.110	כל דוח יופק בפורמט PDF / EXCEL.
Fi4.02.120	תהליך יצירת דוחות כספיים: 1. בחירת מספר נושא: 3, 15, 41, 82, 33 2. בחירת סוג שרות 1-999 3. משלם מ- עד- 4. תאריך גביה מ- עד- 5. שנת כספים. 6. תאריך מדד. 7. בחירת סוג הדו"ח: א. נומינלי ב. ריאלי ג. דוח 942 – מקוצר ד. דוח 949 עפ"י שדה באב – מפורט ה. תיחום סוגי שרות 942 ו. עם פרוט למשלם 949 ז. הפקת דוחות ושליפת קבצים (ייצוא קבצים) בפורמטים הנדרשים. 8. שליפת תנועות זמניות: א. ללא תנועות זמניות, בדוחות 949 ו- 942 כמו כן יירשמו תנועות מזומן עתידי ב. תנועות מזומן עתידי, וחיובים עתידיים עד היום ג. כל התנועות הזמניות, חיובים עתידיים עד היום. 9. בחירת פירוט הדוח לפי: א. נושא, שירות, אזור מיסים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ב. נושא, שרות, אזור מיסים, סימננו, אזור גביה ג. נושא, סוג שרות, מקום גביה.

2.6. מערכת תשלומים לספקים וזכאים (Fi5)

דרישה	תיאור דרישה
Fi5.01.010	תשלומים : המערכת תאפשר ביצוע תשלומים במספר אופנים : א. המחאות. ב. העברות בנקאיות. ג. מס"ב ד. זיכוי מול כרטיס חייב ה. זיכוי מול כל כרטיס
Fi5.01.020	התשלומים יתועדו ע"י קישורם לחשבונות מסוימות או לרשום אותם ללא התייחסות לחשבונית מסוימת. את הוראות התשלום ניתן להכין באופן אוטומטי או ידני.
Fi5.01.030	לאחר תהליך בדיקת התשלום ואישורו, תפתח במערכת פקודת יומן, המחייבת את חשבון הזכאי. בעקבות כך, החשבונות, עבורן מבוצע התשלום, מותאמות באופן אוטומטי עם התשלום. הדפסת המחאות או הדפסת הוראת העברה מתאפשרת לאחר אישור התשלום.
Fi5.01.040	תהליך הכנת התשלומים יתבצע בשלושה שלבים : א. סימון החשבונות, עבורן יש לבצע תשלום ב. הרצת התוכנית הכנת תשלום. ג. הפקת המחאות או הוראות העברה או מס"ב
Fi5.01.050	המערכת תכלול מודול הדפסת המחאות למדפסת עם המחאות בעלת טונר מגנטי המאפשרת הדפסת המחאות בשיגור מתוך המערכת.
Fi5.01.060	אישור המחאות ע"י משתמש יגרום ביצוע תנועת יומן תשלום אוטומטית במערכת . יצירת תנועות יומן לאחר אישור העברה בנקאית.
Fi5.01.070	לכל זכאי יחושב ניכוי מס ומע"מ במקור (במידה שקיים לפי הגדרות ואישורי ניכוי מס ומע"מ במקור לכרטיס). באישור התשלום וסגירתו תפתח פקודת יומן מתאימה אשר תחייב את הזכאי ותזכה את כרטיסי ניכוי מס ומע"מ במקור, המחאות לפירעון, או חשבון הבנק המתאים.
Fi5.01.080	הפקת מכתב לזכאי לאחר ביצוע העברה בנקאית או מס"ב : א. מכתב הודעה – המודיע לו על זיכוי חשבונו כולל פרוט תשלומי ההעברה פרוט החשבונות והפריטים עבורם מבוצע התשלום וקיוזוים (אם היו).



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ב. מכתב הוראת העברה לבנק – בפרוט חשבון בנק שיש לחייב, פרוט הסכום במספר ובמילים, וכן מספר חשבון בנק הספק אותו יש לזכות. ג. ממשק למס"ב – הכנת קובץ ASCII במבנה הנדרש למסלקה בנקאית. הכנת הקובץ מתבצעת לאחר סימון כל העברות הבנקאיות המאושרות לביצוע.
Fi5.01.090	דוחות תשלומים : א. תשלומים לספקים וזכאים ב. תשלומים זמניים ללא חשבונית מס ג. פירוט חובות פתוחים לספק
Fi5.01.100	ניכויים במקור : המערכת תבצע מעקב ביצוע ניכוי מס ומע"מ במקור לספקים והפקת דוחות ניכוי מס ומע"מ במקור. לכל ספק יוגדר אחוז ניכוי מס במקור (או פטור מניכוי) ותאריך תוקף האישור שהמציא הספק לאחוז זה.
Fi5.01.110	המערכת תרשום תנועת יומן אוטומטית בעת ביצוע תשלומים לזכאי ובכלל זה זיכוי כרטיס ניכוי מס במקור
Fi5.01.120	דוחות ניכוי מס במקור : א. ניכוי מס במקור ב. דו"ח שנתי לניכוי מס במקור ג. ניכוי מס במקור (למילוי טופס 0856 ב') ד. אישור לספק על ניכוי מס במקור ה. אישור שנתי לספק על ניכוי מס במקור ו. דו"ח ניכוי מס במקור רב חברתי ז. תפוגת תוקף אישור מס במקור ח. ניכוי במקור-בקרה לפי תשלומים ט. ניכוי מס שנתי-בקרה לפי תשלומים י. נתונים חסרים לדו"ח ניכוי מס
Fi5.01.130	גיול חובות ספקים : המערכת תפיק דוחות הבאים : א. גיול חובות לספקים – סיכום תקופתי – יוצגו סכומי החוב לספק נתון, לפי תקופות של 30 יום, היינו : חוב נוכחי, 1-30, 31-60, 61-90, ומעל 90 יום. ב. גיול חובות לספקים – טבלה חודשית – יוצגו סכומי החוב לספקים, לכל חודש. ג. גיול חובות שבועי לספק – יוצגו החובות לספק נתון על בסיס שבועי, יחד עם מספר ימי הפיגור בתשלום. ד. גיול חובות יומי לספק – יוצג החוב לספק נתון על בסיס יומי, יחד עם מספר ימי הפיגור בתשלום.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ה. גיול חובות מפורט לספק – דו"ח מפורט, המציג את כל החשבונות, ממוינות לפי התאריך לתשלום ועם היתרה לתשלום. ו. תנועות פתוחות לתאריך – דו"ח המנתח את החוב לספק כפי שהיה בתאריך קודם.
Fi5.02.000	מודול התאמות אשראי :
Fi5.02.010	מודול התאמות אשראי המבצע התאמות בין תנועות הקופה המועברות לגביה בחברות האשראי לבין התשלומים שהועברו בפועל בבנקים השונים. המודול מכיל את כל פרטי העסקה הן מצד מערכות הגביה והן מצד חברות האשראי ומאפשרת הפקת פקודות להנה"ח. תהליך ההתאמות מבוצע באופן אוטומטי ברמת העסקה ומהווה פתרון לכל סוגי העסקאות.
Fi5.02.020	מאחר תבצע מעקב אחרי עסקאות אשראי. איתור עסקאות שהופרדו בחברות כרטיסי האשראי ולא זוכו כלל או שלא בהתאם להסכם אתן. תספק מענה לבדיקה מדויקת עד לרמת העסקה הבודדת.
Fi5.02.030	תכונות נדרשות : המערכת תציג סיכומים ומאפשרת הצגת התנועות עד לרמת העסקה הבודדת. המערכת תבדוק התאמה בן תקבולים מכרטיס האשראי לבין הדיווחים הנשלחים מטעם המועצה לחברת הסליקה שב"א המערכת תנתח ותסכם את העסקאות ומרכזת את ההפקדות לחשבונות הבנק של המועצה. מערכת תאפשר ביצוע ביטול עסקת אשראי לאחר ששוגרה לשב"א ע"י פעולת סטורנו במערכת הגביה, עדכון קובץ ההתאמות בביטול והפקת מכתב לחב' האשראי בבקשת ביטול.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

2.7. מודול ניהול פיננסי (Fi6)

דרישה	תיאור דרישה
Fi6.01.000	ניהול מלוות והלוואות המועצה
Fi6.01.010	המועצה נוטלת הלוואות ומלוות כחלק ממימון פעילותה השוטפת. ההלוואות נלקחות מבנקים מסחריים ומהשלטון המקומי במסלולים שונים. לעיתים ניתנות הלוואות שחלקן נרשמות כמענקים לצורך קידום המועצה. המודול נדרש לטפל בכל סוגי ההלוואות לרבות ממשקים למערכות התקציב, הנהלת החשבונות והרישומים החשבונאיים.
Fi6.01.020	הקמת הלוואה / מלווה חדשה במערכת לרבות: א. מאפייני פרטי ההלוואה ב. פרטי הגורם המלווה ג. סכומי קרן וריבית ד. תקופות החזר ומספר תשלומים. ה. הצמדות למדדים / מט"ח, סוג הצמדה, מועד הצמדה.
Fi6.01.030	הצגת לוח סילוקין מחושב כפונקציה של הזנת הפרמטרים במסך ההלוואה
Fi6.01.040	ממשק מידע למערכת תקציב: שיוך (או הקמת) סעיפי תקציב לסעיפי הכנסה – מקורות שיוך (או הקמת) סעיפי תקציב לסעיפי הוצאה – שימושים
Fi6.01.050	הקמת פקודות יומן אוטומטיות ליצירת חיובים בכרטיסות השונות בגין המלווה / הלוואה לכל אורך התקופה
Fi6.01.060	יצירת פקודות יומן אוטומטיות מחושבות להתאמות שערי ריבית והצמדה / מט"ח לכל תקופת הפירעון.
Fi6.01.070	יצירת פקודות יומן אוטומטיות בעת סגירת הלוואה בטרם המועד הצפוי לרבות חישוב יתרה להחזר הלוואה בערכים נומינאליים ובערכים ריאליים.
Fi6.01.080	טיפול חשבונאי במלווה שחלקה הינו מענק לרבות שיוך מסמכי אישור מענק מטעם המלווה.
Fi6.01.090	דוחות: א. הלוואות בתוקף ושאינן בתוקף ב. פירוט הלוואות לפי גורם מלווה ג. פירוט הלוואות לפי שימושים ד. דוח יתרת תשלומים בפירוט שנתי ורב שנתי של הלוואות (מפורט / מרוכז). ה. דוח סיכום יתרות החזר הלוואה נומינאליות וריאליות להלוואות פתוחות ברמה שוטפת (שנת כספים נוכחית) וברמה עתידית (לפי שנים).
Fi6.02.000	ניהול תזרים מזומנים צפוי
Fi6.02.010	המערכת תאפשר חישוב תזרים מזומנים ליום על פי נתוני הכרטיסות הרלוונטיות (כרטיסות תקבולים, תשלומים, בנקים וכיו"ב)
Fi6.02.020	אופק תזרים צפוי:





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר הצגת הכנסות עתידיות באופן יומי, שבועי וחודשי. חישוב הוצאות עתידיות צפויות יהיה על פי רישום תשלומים עתידיים לספקים (המחאות והעברות בנקאיות) ורישום הכנסות עתידיות על פי רישום המחאות לפירעון עתידי.
Fi6.02.030	תזרים חזוי: המערכת תאפשר הצגת הכנסות עתידיות באופן חודשי ושנתי. המשתמש יוכל לנתח תזרים עתידי בהתבססות על ממוצע הכנסות ממערכת הגבייה בשלוש תקופות אחרונות. במקרה זה התזרים הינו תזרים חזוי. הוצאות: המשתמש יוכל לנתח הוצאות צפויות בהתבסס על תקציב ההוצאה השוטף והקלדת צפי הוצאות בתקציבי פיתוח.
Fi6.02.040	דוחות תזרים מזומנים: א. תזרים מזומנים ב. צפי תזרים לבנקים מפורט (כולל תנועות) ג. צפי תזרים מזומנים לתקופה. ד. צפי תזרים מזומנים מפורט (כולל תנועות). ה. צפי תזרים לבנקים בחתך יומי ו. תנועות צפויות לתזרים מזומנים (עתידיות).
Fi6.03.000	ניהול השכרות נכסים
Fi6.03.010	המועצה משכירה נכסים הנמצאים בבעלותה לתושבים או עסקים שונים במועצה וגובה עבורם שכר דירה תקופתי (חודשי או שנתי מראש)
Fi6.03.020	הקמת חוזה שכירות לנכס יכלול מאפיינים חוזיים של החוזה: א. פרטי המשלם (הקמה / שיוך מתוך קובץ אב משלמים) השוכר. ב. סכום לתשלום ג. פרטי חיוב: מ"ר לחיוב, כמות חדרים לחיוב ד. פרטי נכס (הקמה / שיוך מקובץ אב נכסים) ה. תקופה לחיוב (חודש / פעם בחודשיים רבעון / שנה) ו. סוג מדד בסיס / מטבע (מט"ח) להצמדה ז. תאריך הצמדה / שער מטבע בסיס. ח. רישום פרטי ערבויות של השוכר. ט. שיוך מסמכים (תשריט, הסכם וכיו"ב)
Fi6.03.030	הפעלת מנגנון תזכורות והתראות ברמה תקופתית שהינו פועל יוצא של ההסכם כגון: א. תזכורות פינוי ב. תזכורות ביקורת בנכס ג. תזכורות משימתיות מנהלתיות ד. גמר תוקף ערבות התזכורות יועברו לגורם מטפל – לפי הגדרות ניהול משימה במערכת.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi6. 03.040	הפקת חיובים ממערכת הגבייה – שוברי תשלום לשוכר לתשלום בעד הנכס. בשובר יצוין הסכום הנומינאלי וכן הצמדות לפי מדדים / שערי מטבע שנקבעו בחוזה.
Fi6. 03.050	קישור למערכת גבייה – הצגת כרטיס משלם בנכס לרבות חיובים ותקבולים ויתרת חובה / זכות.
Fi6. 03.060	העברת שוכר לתהליך גביית חובות לרבות חילוט ערבות, אכיפה מנהלית וכיו"ב – במודול אכיפה.
Fi6. 03.070	התראה גמר שכירות – המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) בתוך 2 חודשים קלנדאריים.
Fi6. 03.080	דוחות: א. פירוט נכסים מושכרים – תפוסים / פנויים ב. פירוט תקבולים מנכסים לפי תקופה או לפי סוג נכס. ג. דוח חייבים משכירויות ד. דוח שוכרים שהם מלכ"רים ועמותות המחזיקים בנכסים ופירוט תשלומים לפי תקופה.
Fi6.05.000	ניהול עיקולים המוטלים על צד ג' (ספק)
Fi6. 05.010	רישום בקשות עיקול לחשבונות חייבים המוטלים על ידי צד ג' על זכאים במערכת הנהלת חשבונות (ספקים).
Fi6. 05.020	המערכת תתעד פרטי בקשה לעיקול לרבות פרטי מוסד מבקש (צד ג') – פרטי איש קשר, סיבת עיקול, אסמכתא משפטית (בימ"ש / הוצ'ל"פ), סכום לעיקול ותיעוד מסמכי דרישה.
Fi6. 05.030	המערכת תעביר בקשה לאישור לשכה משפטית – אישור משפטי כי הבקשה חוקית והמועצה רשאית לבצע עיקול בחשבון הספק. א. במידה והעיקול מאושר – יופיע דגל על כרטיס הנהלת החשבונות של הספק המציג כי הספק עתיד לעיקול כספים מחשבונו. המערכת לא תאפשר העברת כספים לספק עד לטיפול הספק בהסדרת עיקול צד ג' ולהבאת אישור ביטול עיקול. ב. במידה והעיקול אינו מאושר משפטית – המערכת תפיק מכתב לצד ג' עם פירוט הסיבה לאי יכולת הטלת עיקול על הספק. ג. במידה וחשבון הספק סגור או שאין כספים המגיעים לספק – המערכת תפיק מכתב לצד ג' עם פירוט הסיבה.
Fi6. 05.040	סגירת דרישות עיקולים: המערכת תציג התראות דרישות פתוחות מעל שנה לעיקולים על חשבונות ספקים. המערכת תאפשר להוציא מכתבים בפורמט קבוע לספקים הרלוונטיים להסיר את העיקולים מחשבונם.
Fi6. 05.050	דוחות: א. עיקולים פתוחים מעל שנה ב. פירוט תשלומים שהועברו לצד ג' – כספי עיקולים. ג. דוח בקשות לאישור לשכה משפטית שלא אושרו. ד. דוח בקשות לאישור לשכה משפטית שלא נתקבלו.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi6.06.000	מודול חוזים והתקשרויות
Fi6.06.010	<p>המערכת תאפשר הקלדת חוזים לתוך המערכת בתהליך הבא :</p> <p>א. הקלדת כותרת החוזה – המערכת תספרר את החוזה באופן אוטומטי במערכת. שדות נדרשים : ספק (מתוך כרטיסי ספקים במערכת), מספר פרויקט (או חוזה כללי), הערות לחוזה, נושא חוזה, גורמים מורשים (משתמשים מורשים) לשימוש, מועדי התחלה וסיום חוזה, סטאטוס : חוזה בתוקף, לא בתוקף, הוקפא, בוטל וכו'.</p> <p>ב. הוספת הסכם משפטי או הצעת מחיר מאושרת (מסמכים מצורפים).</p> <p>ג. הוספת תנאים : מועדי הפעלה וסיום חוזה, מספר תקופות הארכה ואורך כל תקופה, מועדי תשלום (ברירת מחדל – נגזרת מכרטיס ספק),</p> <p>ד. הוספת אישורי ביטוחים לחוזה : המערכת תאפשר לסמן אילו סוגי ביטוחים מצורפים ותאפשר צירוף מסמכים. לכל סוג ביטוח ינוהלו הפרטים הבאים : סוג ביטוח, מבטח, מספר פוליסה, מועדי התחלה וסיום ביטוח, מספר ימי התראה לפקיעת ביטוח (ברירת מחדל 60 יום), צירוף מסמכי פוליסה / אישור ביטוח ע"י סוכנות ביטוח.</p> <p>ה. הוספת פרטי ערבויות חוזה : סוג ערבות (חוזה, ביצוע, בדק וכו'), מספר ערבות, בנק / חברת ביטוח, סכום ערבות, מועדי התחלה וסיום ערבות, מספר ימי התראה לגמר ערבות (ברירת מחדל 60 יום), סטאטוס ערבות (בתוקף, לא בתוקף, חולטה, נמסרה לספק וכו'), צירוף מסמכי ערבות</p> <p>ו. קישור למחירון ספק נושא החוזה הכולל את המק"טים הרלוונטיים מתוך מערכת רכש. המק"טים יקושרו לחוזה וספק ספציפי.</p>
Fi6.06.020	<p>המערכת לא תאפשר שימוש במק"טים לספק במידה והחוזה לא תקף מהסיבות הבאות :</p> <p>א. חוזה לא בתוקף, הוקפא או בוטל</p> <p>ב. מועד החוזה פג</p> <p>ג. ביטוחים לספק פגי תוקף או חסרים</p> <p>ד. ערבות חוזה לא בתוקף, נמסרה לספק, הועברה לחילוט.</p> <p>המערכת תאפשר תשלום לספק (כלומר הפקת מסמך קבלת סחורה מספר וקבלת חשבונית מס) אך לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות ממערכת הרכש</p>
Fi6.06.030	המערכת תאפשר הוספת משימות למשתמשים במערכת נושא חוזה וניהול לוג פעילות מתועד לרבות צירוף מסמכים שונים
Fi6.06.040	הגדרת סוגי ביטוחים נדרשים תוגדר ספציפית ע"י משתמש ברמת חוזה כאשר המערכת תגדיר חוזה חדש עם סוגי ביטוחים כברירת מחדל.
Fi6.06.050	המערכת תעביר התרעות על שינוי סכומי ערבות, סוגי ביטוחים וסכומי ביטוחים, מועדי התחלה ופקיעת חוזה, מועדי התחלה ופקיעת ערבות, מועדי התחלה ופקיעת ביטוח למנהל המערכת
Fi6.06.060	המערכת תאפשר ניהול הרשאות גישה למערכת חוזים כך שתוגבל צפייה בחלק מהחוזים על פי הרשאה ולא יתאפשר עדכון אלא ע"י הגדרת מורשים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi6. 06.070	המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים לכל סוג רשומה תוך שמירת לוג הסטאטוס הקודם. במידה ויצורפו מסמכים חדשים (ערבויות, ביטוחים) הם יצורפו כמסמכים בתוקף והמסמך הקודם יוצג בסטאטוס – לא בתוקף.
Fi6. 06.080	דוחות: א. חוזים בתוקף – לפי נושא, לפי מועדי פקיעה, ספקים וכיו"ב ב. חוזים שמועד פקיעת הערבות קרוב ג. חוזים חסרי ערבות ד. חוזים שמועד פקיעת הביטוחים קרוב ה. חוזים חסרי ביטוחים או חלקם ו. חוזים שאינם בתוקף לפי סיבה
Fi6.07.000	ממשקים למערכות משיקות
Fi6. 07.010	ממשקים למערכות תקציב
Fi6. 07.020	כלל הממשקים הנדרשים להצגת כרטיסים, חשבונות ותקציבים במערכות השכר לרבות הצגה של סלי תקציבים, פירוט חשבונות מיוצגים על ידי סעיף תקציבי יחיד או רבים לרבות ייצוג כל הקשרים בין כרטיסי חשבונות במערכת הנה"ח למערכת ניהול התקציב של המועצה
Fi6. 07.030	ממשקים למערכות שכר ודיווחי קופות גמל, פנסיה והשתלמות
Fi6. 07.040	הספק יידרש להקים ממשקים למערכות שכר של המועצה לרבות אך לא רק הממשקים הבאים: ממשק למערכת הכספית של המועצה כולל פקודת שכר, נתוני עלות, הפקדות בגין ניכויים לקופ"ג. מובהר כי המועצה צפויה לערוך שינויים טכנולוגיים בהיערכותה, ליישום מערכות שכר. ככל שיתרחש שינוי, יקים הספק בעבור המועצה על חשבונו כחלק משירותיו והצעתו, ממשק למערכת השכר ככל שתהיה. ממשק כאמור יכלול בין היתר התאמה בין המבנה הארגוני במערכת האחודה נשוא המכרז לבין מערכת ההרשאות לביצוע פעולות שתיושם במערכת החדשה. חרף האמור לעיל, ככל שתבחר המועצה להטמיע את פתרונות תוכנה לרבות מודול לניהול משאבי אנוש (HR) יקים הספק בעבור המועצה ממשק בין המערכת שתסופק לשכר ונוכחות לבין מערכת השכר הקיימת ו/או החדשה : ממשק בנקים לניכוי הלוואות מתלושי השכר של העובדים ממשק למס"ב לשכר וכן להעברת ניכויי רשות. ממשק לרשויות : ביטוח לאומי ורשות המיסים.
Fi6. 07.050	ממשקים למערכת דיווחי מעסיקים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi6. 07.060	<p>החל מחודש ינואר 2016 נכנסו לתוקף הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחסכון ("תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד - 2014") בנושא חובת מעסיקים לדיווח ההפקדות החודשיות שביצעו עבור העובדים שלהם באמצעות קבצים דיגיטליים</p> <p>המועצה מחוייבת לדיווח באמצעות מערכת נפרדת על הפקדות אלו. הספק נדרש להציג ממשקי מידע בין מערכת השכר למערכת דיווחי מעסיקים לרבות אך לא רק הרכיבים הבאים:</p> <p style="text-align: right;">ממשק מעסיקים דיווח שוטף:</p> <p>דיווח חודשי הנשלח מהמעסיק / מייצג אל קופה ובו פירוט ההפקדות הכספיות ורשימת הזיכויים לעובדים המושתתת על תשלום השכר שביצע המעסיק בחודש הקודם למועד הדיווח. הדיווח השוטף עשוי לכלול גם דיווחים משלימים בגין חודשי שכר קודמים.</p> <p style="text-align: right;">ממשק מעסיקים דיווח שלילי:</p> <p>מעסיק / מייצג המבקש לבטל זכויות שדווחו / נרשמו בטעות, נדרש להעביר לגוף המוסדי ממשק דיווח שלילי. ממשק זה מהווה בקשה של המעסיק / מייצג לגוף מוסדי לרישום תנועות ביטול / קיזוז בחשבונות העובדים, חייב בהצהרה נלווית מצד המעסיק, וכפוף לבדיקה ואישור של הגוף המוסדי לפני רישום בחשבונות.</p>
Fi6. 07.070	<p style="text-align: right;">בקרות:</p> <p>ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם שוטף אשר יפרט את הביצוע בפועל של ההפקדות, לכל תיק מסלקה יתקבל ממשק היזון חוזר מסכם שוטף אחד.</p> <p>ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם שבועי למתן עדכון שבועי על רשומות אשר דווח לגביהן בעבר כי לא נקלטו במערכת של הגוף המוסדי (רשומות שהועברו להמשך טיפול), וכן רשומות אשר עודכנו במהלך השבוע שחלף מאז ההיזון החוזר המסכם הקודם. כלומר, ההיזון החוזר המסכם השבועי יכיל רשומות אשר נכון למועד הדיווח מופיעות כנקלטו במערכת דיווחי מעסיקים.</p> <p style="text-align: right;">ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם חודשי</p> <p>המסלקה הפנסיונית דורשת מכל הגופים המוסדיים להשיב דוח מסכם בתדירות שבועית ולא בתדירות חודשית. היזון חוזר מסכם חודשי שיועבר למסלקה יידחה על ידה כשגוי.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

2.8. מודול ניהול תקציב בלתי רגיל (תב"ר) (Fi7)

דרישה	תיאור דרישה
Fi7.01.010	תקציב המועצה משתנה משנה לשנה בהתאם להכנסות צפויות מארנונה והיטלים אחרים, הוצאות צפויות לפיתוח, תפעול, רווחה, חינוך ותשתיות ובהתאם לתקצוב משרדי הממשלה השונים תקציבי הפיתוח, בשונה מהתקציב הרגיל מועברים משנה לשנה בהתאם ליתרות התקציביות הנתרות.
Fi7.01.020	כל סעיף תקציבי יכלול רשימת מקורות תקצוב ויעדי תקצוב (תקבולים ותשלומים). ניתן להרכיב כל סעיף ממספר מקורות ויעדים שונים ובלבד שישנו איזון בין סך המקורות לסך היעדים.
Fi7.01.030	סעיפי התב"ר יכולים להימצא בסטאטוס פתוח או סגור. סעיף תקציבי "סגור" – פירושו שישנו איזון חשבונאי בין המקורות ליעדים: המקורות הספיקו לתשלום כלל יעדי התקצוב. כל חוסר איזון – מוגדר כסעיף "פתוח".
Fi7.01.040	בשל רגישותו של התב"ר – נדרש להביא כל סעיף תקציב בתב"ר לאישור מספר גורמים: משרד הפנים, ממונה, מבקר המדינה, גורמים במועצה ועוד. כל שינוי בתב"ר (הוספת או הפחתת מקור תקציבי) מחייב להביא לאישור מחדש. במידה ומבוצעת העברה בין סעיף לסעיף, מובאים שני הסעיפים לאישור מחדש.
Fi7.01.050	בשל מורכבותו של תהליך האישור, נדרש הליך מעקב אחר אישורי גורמים בתב"ר, הפקת מסמכי אישור תב"ר בפורמט קבוע, מניעת אפשרות ביצוע שינויים בסעיף אלא ע"י מורשים
Fi7.01.060	גמישות: בגלל הדינאמיות בביצוע יעדי התקציב, נדרשת אפשרות הגדלת יעדי התקציב תוך דילוג על תהליך אישור המקורות התקציביים (למורשים בלבד) ואישורם לאחר מכן בדיעבד. המערכת תאפשר הוצאת הזמנות עבודה על סעיף תקציבי שאינו מאושר ותציג התרעות "סעיף לא מאושר".
Fi7.01.070	מספור סעיפי תב"ר: מספר הסעיף בנוי מקבוצות מספרים המגדירות את אופיו של הסעיף. המערכת תידרש למספור לפי עקרונות מפתוח הסעיף, החיונית להתנהלות שוטפת ועתידי של התב"ר.
Fi7.01.080	הוצאת הזמנות עבודה לפרויקטים מתב"ר: א. רוב הפעילות המבוצעת מתב"ר, תובא לאישור באמצעות הוצאת הזמנות עבודה. הזמנות העבודה הן האסמכתא להמצאות מימון ותקצוב מתאים. ב. המערכת תאפשר הפקת הזמנות עבודה מסעיף תקציבי יחיד או יותר תוך הגדרת אחוז החלוקה או סכום התקצוב בין סעיפי התב"ר השונים. בנוסף, הגדרת מספר מדדים, התייקרויות והנחות בהתאם למדדים ותאריכים קובעים להזמנת עבודה יחידה. ג. מספור הזמנות העבודה המופקות מתב"ר יופרד ממספור הזמנות עבודה המופקות מתקציב רגיל. ד. הגדרת פרמטרים אוטומציה של מעבר הזמנות עבודה משנה לשנה המתוקצבים מתב"ר.
Fi7.01.090	יכולת ניהול תקציב ברמה השוטפת ותכנון תקציב לטווח ארוך (תקצוב רב שנתי).
Fi7.01.100	הקמה וביטול שריונים בתוך סעיף תקציבי.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi7.01.110	הגדרות פרטניות לחריגות ואי חריגות הן ברמה פרטנית והן ברמת קבוצת סעיפים.
Fi7.01.120	מערך הרשאות משתמשים : א. הרשאות צפייה ברמת תקציב ליחידה ארגונית אליה קשור התקציב (אחת או יותר). ב. הרשאות עדכון למורשים בלבד. ג. הרשאות העברת תקציבים לפי סדר מאשרים (תהליך אישורים) ואסמכתא להעברה תקציבית. ד. ניהול הרשאות ואישורי חריגה והתראה בפני חריגה בפני גורמים בסדר היררכי : ניהול ברמת סעיף. ה. יישום "חוקים" ליכולת העברה בין סעיפי תקציב בעלי מהויות שונות. החלת תהליכי אישור גורמים לשריון והעברה בין סעיפים בהתאם ל"חוקים".
Fi7.01.130	מעבר סעיפי תקציב משנת כספים אחת לבאה אחריה – יתרות פנויות ושריונים תקציביים. יכולת ניהול פרויקטים ותשלומים הנפרשים על יותר משנת תקציב אחת.
Fi7.01.140	דוחות תקציב : א. דוחות חריגה, אחוז ניצול ברמת הסעיף וברמת קבוצת סעיפים ע"פ דרישות משתמש ב. חריגה וניצול רב שנתיים לפרויקטים במתארכים יותר משנה קלנדארית אחת. (על פני מספר תקופות זמן)

2.9. מודול ניהול ספרי תקציבים (Fi8)

דרישה	תיאור דרישה
Fi8.01.010	ניהול סעיפי תקציב מקבילים לכרטיסים בהנהלת חשבונות תוך סימון אילו כרטיסים מסומנים כמתוקצבים ואילו לא.
Fi8.01.020	המערכת תאפשר הצגת נתונים עדכניים עבור כל סעיף וסעיף בתקציב, כגון, סכום התקציב, ניצול בפועל, הזמנות פתוחות, דרישות פתוחות.
Fi8.01.030	המערכת תאפשר ניהול תקציב במהדורות ולפי תקופות שונות : א. שנתי ב. רבעוני ג. חודשי מהדורות תקציב נפרדות לאותה תקופה : א. מהדורות תכנון ב. מהדורות טיוטה ג. מהדורה מאושרת לביצוע הערה : רק מהדורה אחת היא התקפה במערכת וכל היתר יישמרו כמהדורות ארכיב.
Fi8.01.040	המערכת תתעד את כל ההעברות התקציביות והשינויים בערכי התקציב ותציגם באמצעות דוח שינויים בתקציב.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	לדוגמא אם הוקצו 10,000 ש"ח לציוד משרדי ולאחר מכן גדל התקציב ל 20,000 ש"ח יופיע השינוי, מי ביצע, מתי בוצע (תאריך ושעה) וכיצד בוצע (מאיזה תקציב לאיזה תקציב בוצעה העברה)
Fi8.01.050	המערכת תאפשר ניהול תקציב הן עבור סעיפי הכנסות והן עבור סעיפי הוצאות
Fi8.01.060	המערכת תתריע על חריגה מניצול תקציבי אם הגיע לניצול או לשריון של %x מהתקציב שהוקצה לתקופה.
Fi8.01.070	מערכת בקרת תקציב תוודא תיעוד הסעיפים התקציבים התקופתיים בשתי רמות : א. רמת שריון תקציבי : תקציב פנוי מול הזמנות. ב. רמת ניצול תקציבי : שריון מול ביצוע בפועל (חשבונית מס / תשלום לספק מהסעיף).
Fi8.01.080	המערכת תאפשר משלוח הודעות חריגה , התראה על כל חריגה מכספי הניצול למנהלים במערכת על פי הגדרות הרשאה.
Fi8.01.090	המערכת תאפשר להדפיס יתרת תקציב על מסמכי הזמנה, תעודות משלוח, חשבוניות וקבלות עבור ספקים ולקוחות.
Fi8.01.100	ניתן יהיה להגדיר קשרים מסוימים בין תקציבים לכרטיסים (חשבונות) במערכת : א. סעיף תקציבי אחד לכרטיס חשבון אחד ב. סעיף תקציבי מסוים למספר חשבונות ג. חשבון מסוים למספר סעיפים תקציביים
Fi8.01.110	במידה שלסעיף תקציבי מקושר כרטיס החשבון שלו, ציון מספר החשבון בתנועה מסוימת יקבע את התקציב אותו יש לחייב. באותו אופן, אם קושר לכרטיס החשבון הסעיף התקציבי שלו, ציון הסעיף יקבע את החשבון שיחויב או יזוכה
Fi8.01.120	המערכת תאפשר הגדרת עץ היררכי בעל לפחות 5 רמות כאשר כל רמת בן תירש את המספור של רמת האב. לדוגמא : 01 תקציב פיתוח (<<אב>>) 01.010 הקמת גן ילדים ב... (<<בן>>)
Fi8.01.130	המערכת תאפשר לקבוע כללים לכל סעיף המגנים על המבנה ההיררכי של התקציב. לדוגמא, אם עבור רמה מסוימת בתקציב לא הוגדרה האפשרות לקבוע רמות נמוכות יותר בהיררכיה, המשתמש יקבל הודעת שגיאה כאשר ינסה להגדיר רמה כזאת מאחר והמערכת בוחנת באופן קבוע את מבנה התקציב לפי הגדרות העץ.
Fi8.01.140	הגדרת הסעיפים התקציבים תתבצע לאחר בחירת ספק זוכה, כאשר לכל סעיף תקציבי יוגדרו שדות מנדטוריים להשלמה כחלק מתהליך העבודה.
Fi8.01.150	דוחות תקציבים : א. השוואה בין הקצאות התקציב לבין ההוצאות וההכנסות שהתבצעו בפועל. ב. ניצול התקציב ג. ניצול תקציב עד תאריך ד. ניצול התקציב – מפורט





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ה. ניצול בפועל – טבלה חודשית</p> <p>ו. הדפסת מהדורת תקציב</p> <p>ז. השוואת מהדורות תקציב</p> <p>ח. תנועות ללא סעיף תקציבי</p> <p>ט. יתרות תקציב לתקופה: סעיף תקציב, סכום מתוקצב, ממנו משוריין, ממנו בוצע (באחוזים ובסכומים)</p>
Fi8.01.160	<p>דוחות תקציב הנדרשים כחלק מהקמת המערכת, דרישות ראשוניות אשר ישתנו לאחר ביצוע שלב התכנון המפורט (CDR) עם הספק הזוכה:</p> <p>א. דוח הכנסה והוצאה מפורט לפי חודשים ולפי סעיפים, לכל שנת כספים – הדרישה היא לסיווג לפי ספרים 01,02 וכיו"ב.</p> <p>ב. דוח תקציב רגיל לפי ערסלים (משימות) המציג את הסעיף התקציב, סך השריונים (הזמנות), סך הביצוע, יתרה פנויה, אחוז ניצול, לכל סעיף וסעיף תקציבי ומסוכם לפי ערסלים (משימות) * הערה: ערסל – הינו איגום של מספר סעיפים תקציבים.</p> <p>ג. דוחות תקציב על פי דרישות משרד הפנים</p> <p>ד. דוחות תקציב אשר יוגדרו במפורט בשלב התכנון המפורט עם הספק הזוכה.</p>

2.10. חיובי חשמל (Fi10)

דרישה	תיאור דרישה
Fi6.01.010	<p>תכונות נדרשות של המערכת:</p> <p>המערכת בעלת יכולות מבנה קובץ נתונים מחברת החשמל ויוצרת פקודת יומן למערכת הפיננסית.</p> <p>המערכת תספק כלי בקרה, דיווח ותפעול באמצעות דוחות על פי מגוון קריטריונים, לכלל הגורמים במועצה בחלוקת חיובים על פי מחלקות ואגפים</p>
Fi6.01.020	<p>1. המערכת בעלת מערך ניהול משתמשים והרשאות.</p> <p>2. קליטת קבצי קריאות מחברת חשמל.</p> <p>3. המערכת תקושר למערכת התקציב העירונית וניהול החיובים ומוני החשמל יוגדר לפי ניהול סעיפים תקציביים.</p> <p>4. המערכת בעלת יכולת התאמת בנקים וסעיפי הוצאה.</p> <p>5. המערכת תאפשר ייצוא פקודת יומן להנהלת חשבונות במערכות הספק.</p> <p>6. המערכת תכיל יכולת הגדרה ושיוך מונים וחשבונות ליחידות ארגוניות ומרכזי רווח נפרדים (כגון גופי סמך וחברות עירוניות).</p> <p>7. המערכת תכיל יכולת הצגה נוחה של חשבונות החשמל.</p> <p>8. המערכת תכיל יכולת איתור ופילוח קריאות חריגות.</p> <p>9. המערכת תכיל מערכת ניהול מסמכים לאחסון חשבונות חשמל ואחזור שוברי חשבונות החשמל.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>10. המערכת תותאם למבנה החשבון החדש של חברת החשמל (מעבר מניהול מחשבון על פי מס' צרכן לחשבון על פי מספר חוזה).</p> <p>11. המערכת תאתר נתונים על פי הערכים הבאים: מס' החוזה, מס' המונה, תקופה, סעיף תקציבי, חשבונית מס/קבלה</p> <p>13. המערכת תכיל יכולות בקרה והתייעלות בצריכה וחסכון בהוצאות חשמל.</p> <p>14. הדוחות במערכת נותנים מענה לניהול ובקרה במערכת הפקת הדוחות על פי החתכים השונים: סיכומים חודשיים, אחוז חריגה, הערכה, חוזה, חשבון בנק, סוג קריאה, סעיף תקציבי וחתכים נוספים על פי דרישות משתמש</p> <p>15. יכולת ייצוא של הדוחות לקובץ אקסל.</p> <p>16. הפקת דוחות דינאמיים באמצעות מערכת דוחות BI מותאמת למשתמש</p> <p>17. המערכת תכיל יכולות ניתוח סימולציה של מעבר לסוגי מניה שונים כגון תעו"ז, הפקה עצמית</p> <p>18. המערכת בעלת יכולת ניהול ומעקב במוסדות ובאתרי מועצה המפיקים חשמל (יצרני חשמל סולארי) לרבות ביצוע זיכוי לחיובים ו/או קבלת תשלומים מהפקת חשמל עצמאית ומכירתה לחב' חשמל.</p>

### 2.11 מערכת ניהול תוכן טפסים דיגיטליים מקוונים (Ip5)

דרישה	תיאור דרישה
Ip5.07.010	<p>תכונות עיקריות:</p> <p>הספק יקים את הטפסים המקוונים בפורטל שלו ויבצע קישור לאתר המועצה לטובת: רישום, תיעוד, ניהול מידע ויכולות העברת מידע שנאגר מטפסי המידע השונים בפורטל למערכות מידע כגון מערכות לניהול פניות, ניהול רישום, שיבוץ וכו' או לצורך ניתוח ועיבוד מידע.</p> <p>מערכת ניהול הפורטל תכיל מודול ניהול ויצירת טפסים אלקטרוניים המאפשרים הקמת טפסי הזנת מידע לרבות יכולת שליטה על תוכן המידע (לדוגמה הזנת שדות מסוג מספר, תאריך, בחירה וכו'), יכולת הצגת תאריכון לבחירת תאריכים, תיבות בחירה נגללות וכו'.</p> <p>ניהול המידע בבסיס נתונים המאפשר הורדת נתוני תכני טפסים בפורמטים שונים: xls, csv, json וכו' תוך שמירה על ייצוא בקידוד UTF8 למניעת תצוגת גיבויש במקום טקסט עברי / לועזי.</p> <p>ניהול טפסים ברמת שיוך נושאי / מחלקתי.</p> <p>שליחת הודעות אוטומטיות כגון "אישור מילוי טופס" או "פנייתך מספר xx נקלטה בהצלחה" לממלא הטופס בפורטל לדואר אלקטרוני או במסרון SMS.</p>
Ip5.07.020	<p>הטפסים יכילו תכונות תאימות (רספונסיבית) למגוון של מסכים ומכשירים.</p> <p>יכולת יצירת ממשק העברת נתונים (web service) או בתצורת משיכת קבצים ממאגר קבצים (משיכת קבצים באצווה) למערכות מידע צד שלישי.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	יכולת העלאת קבצים מצורפים על ידי ממלא הטופס כחלק מנתוני הזנה. העלאת של קובץ אחד או יותר לרבות יכולות ניהול ברמת הטופס הבודד של הגדרת סוג הקבצים המאושר להעלאת (כגון מסוג pdf, doc, בלבד), הגבלת גודל קובץ וכו'
lp5.07.030	עמידה בתקנים ובדרישות מודול ניהול טפסים יפעל על פי דרישות אבטחת מידע הנדרשות מאתר אינטרנט לרבות מניעת הזנה על ידי bot, יכולות הוספת זיהוי אדם, יכולות מידור והגנה מפני עריכה, השחתה ומניפולציה במידע, מניעת יכולת פריצה לפורטל באמצעות SQL injection וכיו"ב מודול הטפסים יהיה מונגש על פי דרישות תקן נגישות לפחות ברמה AA, כנדרש ועל פי חוק
lp5.07.040	טפסים מוגני סיסמה לרישום נוכחות תלמידים בחוגים המערכת תכיל מערך טפסים מוגן למורשים במועצה (אינו פומבי) לרישום לאירועים השונים מוגן בשם משתמש וסיסמה מתחלפת המועברת באמצעות מסרון למספר הטלפון הנייד של המורשה לגישה. הטופס יכיל רישום שמי של התלמידים בחוג והמורשה יוכל לעדכן נוכחות (בא / לא בא) לשיעור. המערכת תכיל דוחות הניתנים לייצוא לאקסל בהם מפורטים החוגים השונים ורישום הנוכחות לכל שיעור בחוג. הדוחות יכילו פירוט הנוכחות לפי תלמיד או סיכום נוכחות לפי אחוז הופעה לחוג ולשיעור בודד.
lp5.07.050	ממשקי מידע יכולת קישור והתממשקות למערכות חיצוניות שונות כגון: מערכת סליקה – ביצוע תשלום מקוון בתקן EMV. מערכת תצוגת עדכונים וחדשות תנועה של WAZE. מערכת ניהול מאגרי ספקים. מערכות ניהול אירועים ותקלות.
lp5.07.055	ממשק API <ul style="list-style-type: none"><li>• על הספק לספק לרשות ממשק API המאפשר קריאה מלאה של נתוני הרשות לבקשת הרשות אשר נמצאים במערכות הספק.</li><li>• על הספק לספק מסמך אפיון של API (מסמך דוקומנטציה) הכולל תיאור מלא של הפונקציות ושדות הנתונים הניתנים לשליפה.</li><li>• על הספק לתמוך בהוספה וחשיפה של שדות נתונים נוספים ל API לבקשת הרשות.</li></ul>
lp5.07.060	מודול דיוור מידע המערכת תכיל מודול לדיוור הודעות דוא"ל וכן הודעות טקסט – מסרונים (SMS) למשתמשים רשומים ו/או מאגרי משתמשים שהמועצה תעביר לספק. המאגרים יופעלו תחת הגבלות ודרישות ניהול מאגרי מידע ואבטחת מידע. הדיוור ייעשה לרשימות תפוצה או כחלק מתהליכי רישום בפורטל, הזנת טפסים, באופן חד פעמי או במועדים קבועים על פי דרישות המועצה בכל מודול / טופס / דף תוכן



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
lp5.07.070	<p>נגישות מערכת:</p> <p>עמידת מערכת ניהול התוכן בכללי ודרישות נגישות פורטלים כחלק מדרישות וחוקים בנושא הנגשת אתרי אינטרנט לאנשים עם מוגבלויות חלה על המועצה להפעיל פורטל מוגש הכולל תוספים להנגשה ברמה AA.</p> <p>הפורטל יוגש בכל הפלטפורמות בהם מותאם רספונסיבית לרבות במחשבים, טאבלטים ומכשירים סלולאריים בעלי דפדפנים.</p> <p>הפורטל יוגש על פי תו התקן הישראלי מספר 5568 ו/או תיקונים ו/או עדכונים שיצאו על ידי הרגולציה (משרד המשפטים, נגישות ישראל וכיו"ב)</p> <p>על פי הדרישות – תקנות נגישות חלות גם על מסמכי מצורפים המועלים לפורטל כגון מסמכי PDF. הספק יסייע כחלק משירותי האחזקה החודשיים שירות למנהל האתר של המועצה בדבר הדרישות והאופן בו נדרשים מסמכים אלו להיות לרבות ניראות, יכולות תצוגה, הקראה, כתב וכיו"ב.</p> <p>העלאת סרטוני וידיאו – הספק יספק ייעוץ בדבר העלאת סרטונים, דרישות דיבוב, כתוביות וכיו"ב על פי דרישות תקן נגישות.</p>

מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI (Cr5) 2.12

דרישה	תיאור דרישה
CR5.01.010	<p>המועצה מעוניינת ביישום כלי לניתוח ותחקור מידע הקיים והצגת מגמות עתידיות (להלן כלי BI) במערכת המידע הארגונית הניתנת לתיאור כמערכת הייצור של המועצה.</p> <p>כלי ה BI חייב לעמוד במטרות הבאות:</p> <p>א. ממשק משתמש נוח, גרפי ואינטואיטיבי המאפשר יצירת וניתוח מידע בשיטות "גרור והשלך" תוך הבנת הממדים והמדדים השונים המוצגים, על ציר זמן ותקופה או כ cross data בין ישויות מידע ותוצרים מחושבים.</p> <p>ב. מידע מדויק ואמין – חשיבות רבה תינתן לכלי BI שיציג נתונים אמינים מהמערכות השונות.</p> <p>ג. תחקור מידע מרמת על עד רמת הרשומה הבודדת בשיטות drill up/down, drill through וכיו"ב.</p>
CR5.01.020	<p>קהל משתמשי כלי BI:</p> <p>א. הנהלת המועצה (עד רמת מנהל אגף ועד בכלל) כ- 10 משתמשים.</p> <p>ב. מומחי יישום ישתלמו בקורסי הדרכה בהכנת קוביות המידע (OLAP או cubes או בשיטות אחרות) להצגתו: עד 3 עובדים.</p> <p>כלל העובדים הנ"ל יעברו הדרכה מרוכזת ופרטנית (לפי מיקוד מקצועי של פעילותם) לפחות במשך 5 ימי הדרכה כל אחד כחלק מיישום כלי BI.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	הספק יידרש לתמחר את כלל הפעילות הנ"ל כחלק מתמחור " מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI".
CR5.01.030	ארכיטקטורת כלי BI : הארכיטקטורה של כלי BI תכלול את בסיס הנתונים הטבלאי של מערכת המידע ארגונית לגבייה ותפעול שתיושם על ידי הספק.
CR5.01.040	מטרת השימוש בכלי ה BI : א. פיתוח ותחזוקת דוחות קבועים ב. ניתוח נתונים גמיש ג. שילוב יכולות ניתוח סטטיסטיות, מגמות וחיזוי תוך כדי תהליך ניתוח המידע, כדוגמת עיבוד סדרות עיתיות (ניקוי עונתיות, יצירת אגרטים וכד') ד. טבלאות וגרפים סיכומים ומפורטים.
CR5.01.050	אינטואיטיביות/נוחות שימוש : א. ניתן ללמידה בזמן סביר על ידי משתמש ממוצע בעל ידע באקסל, לרבות התמצאות ביכולות הפונקציונאליות המרכזיות ובניית דו"חות. ב. קיום Wizards המלווים את העבודה השוטפת. ג. עיצוב ממשק אישי: יכולות התאמה אישית של העדפות משתמש על הגדרת תפריטים, מסכים וכו'.
CR5.01.060	ויזואליות : א. מראה הכלי לרבות מראה אחיד כולל (Feel & Look). ב. Dashboards – יכולת המערכת ליצור dashboard אטרקטיבי. ג. יכולת להציג דוחות מימין לשמאל כולל תמיכה בעברית.
CR5.01.070	תזמון ושיתוף דוחות : א. קיום יכולת לתזמון ושיתוף דוחות. ב. הפרדה בין דוחות פרטיים ודוחות משותפים. ג. הפצה למשתמשים בדוא"ל, בפורמט סטנדרטי (PDF, Office). ד. סידור תוצרים: סידור דוחות / גרפים לפי עץ נושאים מוגדר על ידי מומחה יישום. ה. שילוב Metadata: הצגת תיאור ערכים, ממדים ומאפיינים בתוצרים.
CR5.01.080	יכולות ניתוח מידע: א. Drill down – ירידה לאורך ההיררכיה, לדוגמא: מעבר ממגזר ראשי למגזר משני. ב. Drill across – ירידה מרמה גבוהה לרמה נמוכה יותר תוך מעבר בין ממדים, לדוגמא: ירידה לאורך ההיררכיה ה"מגזר" ומנקודה שתיבחר מעבר למימד "סוג הנכס" והמשך התחקור לאורך המימד החדש. ג. Drill to detail – יכולת להגיע מכל שלב בתהליך התחקור לרמת הפרט, קרי לרמת העסקה/רשומה הבודדת (האירוע).



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ד. תאריך כפרמטר: יצירת לוח על ידי הגדרת תאריך כפרמטר המשמש כנקודת מוצא ליצירת מבנה תאריכים (תקופות).</p> <p>ה. רשימות ערכים דינמיות: יצירת רשימת ערכים של שדות (List Of Values) של ערכים בתוקף בתקופה ההתייחסות.</p> <p>ו. סרגל תאריכים דינאמי: יצירת גרף המלווה בסרגל תאריכים דינאמי, כאשר הנתונים על הגרף מתעדכנים בהתאם לשינוי טווח הזמן בסרגל.</p> <p>ז. בחירת ערכים סטטיסטיים: הצגת רשימת ערכים סטטיסטיים שונים לבחירת המשתמש (ממוצע, סטיית תקן, ספירה וכד').</p>
CR5.01.090	<p>קישור לכלי office (דו כיווני):</p> <p>יכולות הצגת נתוני בייצוא ל word, excel ושימוש בנתונים טבלאיים מיובאים באקסל לצורך שילוב המידע בדוחות הניתוח של כלי BI.</p>
CR5.01.100	<p>הצגה גרפית עשירה:</p> <p>א. הספק יידרש להציג דוגמאות לגרפים הניתנים להצגה לרבות שימוש ב smart tags לתחקור מידע (drilling) מתוך הגרפים.</p> <p>ב. יכולות Tree Map.</p> <p>ג. ניתוח רגישות (What If): הצגת שינוי במשתנה X (יתרה למשל) כפונקציה של שינוי במשתנה Y (לדוגמא מדד מחירים).</p> <p>ד. הצפת נתונים (Bubble Up): כגון נתונים מפורטים הנמצאים בסימן מנוגד לנתון המסוכם. ה. חישובים על שדות: ביצוע פעולות על שני שדות (עמודות) והצגת התוצאה בשדה נוסף.</p> <p>ו. מניעת סכמה של שדות:</p> <p>1.1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה.</p> <p>2.1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה מעבר למימדים ספציפיים.</p> <p>3.1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה מעבר למימד בעל ערכים חופפים (מניעת ספירה כפולה).</p> <p>ז. אפשרות לשילוב תחקור רב-ממדי ורציוני בצורה נוחה.</p> <p>ח. אפשרות להגדיר הקבצות דינאמיות לכל משתמש בנפרד.</p> <p>ט. אפשרות לקשר באופן דינאמי מספר תוצרים המוצגים במקביל- שינוי פרמטר באחד מהם ישפיע על התוצר הקשור.</p> <p>י. אפשרות בניית תוצרים במימוש מנגנון Slowly Changing Dimension. למשל: שימוש בהיררכיה שתכולתה משתנה על פני זמן, פיצול או איחוד של קודים במימדים.</p> <p>יא. יכולות חיפוש (מנוע חיפוש) לצורך התמצאות במושגים וסוגי הנתונים המפורטים ב Metadata כולל חיפושים על רשימת דוחות והמרכיבים שלהם.</p>
CR5.02.010	<p>שילוב בפורטל מידע ובפורטל המועצה לתושב (ציבורי):</p> <p>תוצרי הכלי ישולבו בפורטל מידע (פנימי) ובפורטל לתושב (ציבורי).</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. נדרשת תאימות ויכולת עבודה מלאה של התשתית וכלי ה- BI הנבחר לשרתי ה-Web והפורטלים המובילים בשוק.</p> <p>ב. כלי BI יאפשר ייצוא דוחות ותבניות דוחות (מתעדכנים אוטומטית) ושילוב רכיבים בדפי הפורטל באופן מלא וטבעי.</p> <p>ג. יכולת שינוי Look &amp; Feel של תוצרי כלי BI המשולבים בפורטל, כך שניתן יהיה להתאימם בגמישות מרבית לעיצוב השולט בפורטל.</p> <p>ד. מערכת אישורים לפני ייצוא תבניות מידע לפורטל הפנימי והציבורי (באמצעות מודול אישורים).</p>
1.07.010	<p>במסגרת הקמת מערכת המידע הארגונית הספק יידרש להקים פורטל לתושב אשר יקושר לאתר האינטרנט של המועצה וישמש את התושב בכל סוגי השירות מול המועצה, יאפשר יצירת קשר עם יחידות המועצה השונות כולל שירותים מקוונים ותשלומים באינטרנט לרבות אך לא רק:</p> <p>א. הצגת מידע לתושבי המועצה – כרטיס חיובים ותקבולים במגוון נושאים: ארנונה, חינוך, רווחה, חנייה, שוברי חיובים אחרים שהופקו למשלם מטעם המועצה. – הכרטיס יציג חיובים ותקבולים בפורמט כרטיס עובר ושב (פירוט שורה: חובה, זכות, יתרה ויתרת כרטיס).</p> <p>ב. מילוי טפסים אלקטרוניים כגון: שינוי כתובת, טפסי רישום למוסדות חינוך (ראה פירוט דרישות במודול מודול רישום ושיבוץ תלמידים ED1), בקשות לערעורים, בקשות להישפט, שילוט, רישוי עסקים וכו'.</p> <p>ג. דיווח על מפגעים לרבות העברת מסמכים מצורפים, תמונות וכיו"ב.</p> <p>ד. הודעות אישיות לתושב ואפשרות להדפסת אישורים נדרשים (ארנונה, חינוך, רישוי עסקים, שילוט)</p> <p>ה. תשלומים מקוונים באמצעות כרטיסי אשראי בצורה מאובטחת לרבות פורטל סליקת תשלומים מאובטח (2048 ביט לכל הפחות) והעומד בתקן EMV.</p>
1.07.020	<p>ביצועים:</p> <p>הפורטל יידרש לפעול מול מספר רב של פונים ועל נדרש לעמוד בדרישות הבאות:</p> <p>א. מספר מחוברים – עד 5000 בקשות בו זמנית להצגת מידע והעברת מידע בפורטל.</p> <p>ב. הורדת טפסים ומסמכים – לפחות תעבורה של 10 גיגה ביט ליום.</p> <p>ג. מהירות הורדה והעלאת קבצים לבקשה בודדת בפורטל – לפחות 1 מגה ביט לשנייה.</p>
1.07.030	<p>אבטחת מידע:</p> <p>א. הפורטל יהיה מאובטח בתקן SSL על כלל עמודי המידע בפורטל לרבות שירות התשלומים המקוון.</p> <p>ב. הגישה לפורטל באמצעות 3 שדות זיהוי: מספר ת.ז, סיסמה ומספר משלם.</p> <p>ג. מנגנון רישום התושבים והפונים לפורטל יהיה אוטומטי והמשתמש יידרש להקליד סיסמאות בפורטל המורכבות מאותיות ספרות וסימנים באורך 8 תווים לפחות.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ד. מנגנון שינוי סיסמאות – פג תוקף כל חצי שנה או החלפת סיסמה לפי דרישת משתמש המוקדם מביניהם.</p> <p>ה. הפורטל יכיל מערכת התראות מפני ניסיונות פריצה לפורטל והעברת מידע מקוון למפעילי הפורטל לחסימת משתמשים, כתובת IP לגישה וכו'</p> <p>ו. הפורטל יכיל חסימת כתובות IP (גישה) לפי זיהוי מדינה – כברירת מחדל הגישה לפורטל תהיה מכתובות IP בתוך מדינת ישראל בלבד.</p> <p>ז. ממשיק המידע בין הפורטל למערכת המידע הארגונית יהיה מאובטח ועל שני שרתים פיזיים נפרדים בעלי כתובות IP שונות. הממשק יהיה באמצעות web services מאובטחים הניתנים לגישה אך ורק מכתובות IP יחידה (משרת הפורטל).</p> <p>ח. כל בקשה המועברת בין הפורטל למערכת המידע הארגונית תהיה בעלת token משתנה ייחודי הניתן לזיהוי באמצעות הצפנת RSA (מפתח ציבורי ופרטי) בין השרתים. בקשות ללא זיהוי או זיהוי שגוי – לא תענינה והתראות יועברו בצורה מקוונת למפעילי הפורטל.</p>
1.07.040	המערכת תציג הודעות אישיות לתושב ולבעל העסק בנושאי גבייה, חיובים ותשלומים ותאפשר להם להסדיר את חובותיהם דרך הפורטל לרבות תשלומים מקוונים בכרטיסי אשראי.
1.07.050	המערכת תציג, למשתמש, לכל סוג השירות את תיאור השירות ואת היתרה לתשלום לסוג השירות. סוגי שירות כגון: דוחות חניה, ארנונה, רישוי עסקים, תשלומים למוסדות חינוך, שירות וטרינארי וכדומה.
1.07.060	ניתן יהיה לחקור את הנתונים (drill down) כך שהמשתמש יוכל לראות בסוג שירות ספציפי את מרכיבי היתרה סה"כ חיובים, סה"כ תשלומים, יתרה. ב drill down נוסף יראה המשתמש את פירוט החיובים לרבות מקום התשלום, תאריך, יום ערך, חיוב, ריבית, הצמדה, וסה"כ וכדומה. הערכים יהיו בחיוב ריאלי לרבות חישוב ריבית והצמדה במועד הצגתם.
1.07.070	בכל אחד מהמסכים בהם מוצגת יתרת החוב המערכת תאפשר מעבר לביצוע התשלום כמתואר בהמשך. יוצגו פרטי זיהוי הנישום, הנכסים נשוא השומה, שטחם, תעריפי הארנונה וסכום הארנונה. המערכת תציג גם את הבעלים הנוספים של הנכס.
1.07.080	המערכת תאפשר חיפוש שוברי תשלום עבור כל אחד מסוגי השירות לרבות סינון לפי: שוברים פתוחים, סגורים, הוראות קבע, כל השוברים וכדומה. המערכת תדע להבחין בין סוגי השוברים השונים לצורך הצגה ויזואלית בהתאם לטופס השובר.
1.07.090	המערכת תציג נתונים כגון: מספר השובר, תיאור החיוב, תאריך אחרון לתשלום, סכום, סטאטוס וכדומה. המערכת תאפשר ביצוע drill down לשובר עצמו, הצגת פרטיו ומעבר לביצוע תשלום מקוון.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
1.07.100	מערכת קליטת תשלומים מקוונים : המערכת המוצעת תספק את כל השירותים הכלולים במערכת תשלומים בכרטיסי אשראי לרבות בדיקת כרטיסי האשראי, הפקת שובר, קבלה, בדיקת מסלקה והעברת פרטי טרנזקציה למערכת המידע הארגונית - "תקבול באשראי באתר" באמצעות המערכת.
1.07.110	המערכת תאפשר כניסה לתשלום שוברים גם מבלי להיות מנוי בפורטל לפי מספר משלם, מספר שובר, סוג שובר וכדומה.
1.07.120	המערכת תציג את הסכום לתשלום ותאפשר את ביצוע התשלום. כאשר התשלום יבוצע באמצעות אינטרנט יועבר ממשק התשלום אל המערכת התפעולית עם זיהוי מקום התשלום "פורטל מועצה".
1.07.130	המערכת תפיק אישור תשלום וקבלה אשר תשלח למשלם גם בדוא"ל.
1.07.140	תשלום דוחות חנייה : יוצגו נתונים כגון: מספר דוח, מספר רכב, תאריך עבירה, שעת עבירה, סכום קנס מקורי, סכום לתשלום. בהתבסס על סטאטוס הדוח, המערכת תציג האם ניתן לשלמו באינטרנט או רק להציגו כמידע לתושב (דוחות במצבי אכיפה שונים אינם ניתנים לגביה באינטרנט). פירוט לפי הדרישות במודול: ניהול חנייה עירונית (TF9)
1.07.150	המערכת תאפשר מעבר למסך התשלומים לתשלום הדוח, אחד או רבים, על פי בחירת המשלם.
1.07.160	בעלי העסקים במועצה יוכלו לעיין בפרטי רישוי העסק, חיובי שילוט, חיובי ותשלומי אגרות והיטלים, חיובים ודוחות פיקוח עירוני, היתרים ורישיונות ומועד פקיעתם בהתאם לנדרש במודולים: א. ניהול פיקוח (TF8). ב. מודול שילוט (BS1). ג. מודול רישוי עסקים (BS2).
1.07.170	יצירת דיווחי אירוע/קריאת שרות למוקד המועצה : המשתמש יוכל לעקוב אחר פניותיו תוך צפייה בשדות שהרשות תאשר. המשתמש יוכל לעדכן את פרטיו האישיים והעדפותיו לקבלת משוב.
1.07.180	המערכת תעמוד בכל הדרישות המפורטות ובמיוחד דרישות אבטחת מידע לביצוע תשלומים מקוונים. המערכת תאפשר רישום "מנוי" לפורטל באמצעות הגדרת משתמש וסיסמה וכן זיהוי על פי מספר משתנים כגון: א. מספר נכס בארנונה ב. מספר משלם במערך הגביה ג. מספר שובר תשלום מהשנה האחרונה בעת הרישום לפורטל המערכת תאפשר רישום לקבלת דיוור בדוא"ל.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
1.07.190	המערכת תכיל את מאגר הטפסים של המועצה וכל משתמש יוכל להדפיסן אצלו מקומית או להורידו מהפורטל.
1.07.200	פורטל גיאוגרפי : המערכת תכיל את המפות ושכבות המידע המפורסמות לציבור (רשימת השכבות תאופיין בצורה מפורטת עם הספק). המפות יוצגו בתוך הפורטל באותו ממשק מידע לציבור ויכלול ממשק חיפוש כתובות, רחובות ונכסים (כגון מוסדות חינוך) הצגת המידע הגיאוגרפי יכלול הצגת המידע הבא : א. אירועים לפי מיקום (רחוב / שכונה) ב. פרויקטים תשתיות בביצוע ג. מידע תב"ע לפי גוש / חלקה לרבות תשאל מלא והצגת מסמכים קשורים, החלטות תב"ע וכיו"ב. ד. ייעודי קרקע ה. שימושים ציבוריים.
1.07.210	ממשק חיפוש טקסטואלי : המערכת תכיל ממשק חיפוש טקסטואלי מלא בפורמט Google לרבות הצגת תוצאות חיפוש לפי רלוונטיות ותוכן תוצאת חיפוש.
1.07.220	ממשק משתמש אחיד : הפורטל ייבנה על גבי ממשק משתמש אחיד ואינטואיטיבי למשתמשים לרבות מבנה אחיד וקבוע של תפריט מסכים, ניהול תוכן ושדות הזנת מידע, טבלאות תצוגה וכיו"ב לפי מפתח עיצובי אחיד ובהיר למשתמש. הפורטל יכיל אפשרויות הצגת תוכן בצורה מוגדלת לבעלי לקויות ראייה.
1.07.230	הפורטל יכיל את כל פרטי הטפסים והמסכים גם בשפה העברית וגם בשפה הערבית. (דו לשוני מלא)
1.07.240	המשלם יוכל להירשם להוראת קבע באשראי : מסך רישום הוראות קבע באשראי, יכלול את הפריטים והשדות הבאים : שם פרטי, שם משפחה, טלפון ניח, טלפון נייד, ת.ז., דואר אלקטרוני, שם רחוב (מתוך רשימה נגללת), מספר בית, דירה, ישוב, מיקוד, מספר משלם, מספר נכס, מספר מסלקה. השדות יוגדרו לפי שדות רשות ושדות חובה על פי אפיון מפורט





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

3.1. מודול רכש (Pr1)

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.000	המערכת תטפל בתהליך הרכש החל מיצירת דרישות לרכש (המלצות) דרך בקשה להצעות מחיר מספקים וקבלת הצעות מחיר, הזמנת הפריטים, ועד לקבלת הסחורה וחיובה. המערכת תפעיל מערכת BPM ותהליכי אישורים בכל שלבי הביצוע לפי קבוצות משתמשים בכל מחלקות המועצה. המערכת אמורה לתמוך בכל מהלך הרכש משלב הפקת הדרישה, הצעת המחיר, מכרזים, ועדות, הזמנה, מעקב וניהול אספקה, כניסת טובין למחסן, אישור ביצוע שירותים, קליטת חשבוניות כולל סריקת החשבוניות וקישורן לחשבונית.
Pr1.01.010	המערכת תהיה מקושרת למערכת חוזים ולמערכת הנהלת חשבוניות והפעולות בה או בהן יושפעו האחת מהשנייה.
Pr1.01.020	מערכת רכש לא תאפשר הקמת הזמנת רכש ללא חוזה בתוקף או הצעת מחיר ספק שאושרה במערכת. כמו כן, המערכת תאפשר הקמת הזמנה רכש בהתאם להרשאות משתמש כפי שיוגדרו ע"י המועצה.
Pr1.01.030	ניהול כרטיס ספק (מקביל לכרטיס ספק בהנהלת חשבוניות): עבור כל ספק ינוהלו נתונים בסיסיים, הכוללים: את מספרו, שמו, כתובתו, מספרי הטלפון שלו; רשימת עובדים רלוונטיים שלו (עם תפקידיהם והטלפונים שלהם); אנשי קשר מיוחדים לבקשות להצעות מחיר, הזמנות רכש וחשבוניות; דרגת האיכות הכללית של הספק; אופן המשלוח אליו; סווג הפעילות וכו'. נתונים חשבונאיים בכרטיס ספק בהנח"ש: תנאי תשלום, מספר כרטיס חשבון, פרטי חשבון בנק וכתובת אליה נשלחים תשלומים בהמחאות, והמופיעה על המחאות מודפסות.
Pr1.01.040	תהליך פתיחת ספק במערכת: פתיחת ספק "זמני" עד להשלמת תהליך אישורים מופעל BPM וזאת לאחר השלמת הפרטים ואישור הספק על ידי שרשרת גורמים תפעולים במועצה. סטטוס ספק פעיל - ניתן יהיה לשלוח לו בקשה להצעת מחיר. סטטוס ספק מאושר - עם ביצוע התקשרות עם הספק ולאחר קבלת אישורים כספים (מסמכים נלווים לרבות מסמכי ביטוח, אישורי בנק, פרטי חשבון ואישורי ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ואישורים פרטניים לפי הצורך (כגון אישור קיום ביטוחים)).
Pr1.01.050	ניהול ספקים פעילים/לא פעילים: ספקים שחדלו לפעול או שהופסק לעבוד מולם ניתן לסמן כבלתי פעילים והמערכת לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות עבורם. המערכת תאפשר הקפאת ספקים בהתאם להחלטת וועדת רכש, כולל התראה לביטול ההקפאה לפי הרשאות משתמש.
Pr1.01.060	המערכת תכיל מנגנוני אימות בעלי התכונות הבאות לכל הפחות: - מניעה של הקמת ספק בעל שם כפול או מספר ח.פ.ת.ז. כפול, תוך בדיקת תקינות מספרי עוסק ומספר חברה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- יכולת הקמת איחוד עוסקים וקבוצת חברות (חברת אם / חברות בנות).</p> <p>- ניהול קשרים בין ספקים על בסיס נושאי, גיאוגרפי, סיווג קבלני, נושא במאגר ספקים וכיו"ב ויכולת ביצוע פעילויות על ספקים בעלי קשרים ו/או נושאים רלוונטיים.</p> <p>- איתור ושליפת ספקים לפי חתכים שונים כגון: עוסק, ח.פ., ת.ז. של בעלי השליטה, סיווג נושאי, סוג ספק, טקסט חלקי, סטאטוס, תוקף אישורים (לרבות ניכוי מס, ניהול ספרים, ערבות, אישור קיום ביטוחים, תוקף חוזה וכו')</p> <p>- ניהול רשימת מספר אנשי קשר לספק לרבות יכולת דיוור למספר בעלי עניין תחת כרטיס ספק.</p> <p>- הגדרת תנאי תשלום לספק באופן יחידני או גורף לפי פילוח וסיווג</p> <p>- משלוח ודיוור פרטני ו/או גורף של הודעות ו/או מסמכים ו/או לינקים לטפסים דיגיטליים מוגדרים מראש באמצעות שרת פקסים ו/או שרת דוא"ל הפצה מרכזי בעל כתובת המזוהה עם דומיין המועצה מהמערכת.</p>
Pr1.01.070	מערכת הרכש תכיל תהליך אישורי הזמנה ע"י גורמים בארגון. רק לאחר קבלת אישור להזמנה ההזמנה הופכת למאושרת. המערכת תאפשר אישור הוצאת הזמנה ללא הצעת מחיר מאושרת / ללא חוזה בתוקף.
Pr1.01.080	תנאי התשלום של הספק (המוגדרים בכרטיס ספק - הנח"ש) יודפסו בכל מסמך שיופק ויועבר לספק.
Pr1.01.090	המערכת תאפשר הדפסת רשימת המאשרים לכל מסמך רכש (שם מאשר, תאריך אישור).
Pr1.01.100	המערכת תאפשר התניית מסלול אישורים בסכום המסמך. לדוגמא מעבר ל א ש"ח המערכת תבקש אישור גם של מנכ"ל.
Pr1.01.110	המערכת תאפשר הפקת מכתבים לספקים לאחר קבלת והשוואת הצעות המחיר. המכתבים יהיו מכתבי אישור הצעה מספק ומכתבי דחית הצעה. המכתבים יכילו סימוכין להצעות הספקים וכן סכום ההצעה הכולל ופריטי הגורמים המאשרים / דוחים את ההצעה.
Pr1.01.120	המערכת תאפשר הקלדת מסמכים מקבילים למסמכי ספק: א. הצעת מחיר ספק – הפקת הזמנה מאושרת ב. תעודת משלוח ספק – תעודת קבלה ג. חשבונית ספק – תעודת רכש מאושרת ד. קבלת ספק – תעודת תשלום מאושרת
Pr1.01.130	המערכת תנהל מספר בלתי מוגבל של מחירוניהם לכל ספק. לכל מחירון מוגדר המטבע בו נקובים המחירים, וכן תאריך כניסת המחירון לתוקף. כך ניתן, לדוגמא, לנהל מספר מחירוניהם לאותו ספק, וכן לעדכן מחירים שיכנסו לתוקפם בתאריך עתידי ובמקביל לשמור את המחירים התקפים כעת.
Pr1.01.140	המערכת תאפשר למשתמש ליצור מחירון המבוסס על רשימת מוצרי הספק, להעתיק מחירוניהם שלמים, להעתיק הנחות ממחירון אחד לשני, ולעדכן מחירים על-סמך אחוזים או עפ"י סכום קבוע.
Pr1.01.190	מסמכים נדרשים במערכת – דרישת רכש:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>דרישות רכש תפתח ע"י משתמש שאינו איש רכש במערכת באופן עצמאי. הנתונים הבאים יופיעו בדרישה:</p> <p>א. תיאור המקט מתוך רשימת מקטים או טקסט דרישה כללית</p> <p>ב. הכמות הדרושה</p> <p>ג. התאריך בו הפריט נחוץ</p> <p>ד. רמת עדיפות (דחוף /רגיל) לרכש.</p> <p>הדרישה תועבר לאישור גורם ניהולי ולאיש הרכש על פי מנגנון ניתוב דרישות במערכת.</p> <p>תכונות נדרשות נוספות:</p> <p>א. פתיחת דרישה למספר פריטים תחת אותו קניין. בפתיחת דרישה יצוין מפיק הדרישה והמחלקה הדורשת. פתיחה/העתקה דרישה מדרישה קיימת.</p> <p>ב. פתיחת דרישה אחת למספר פרויקטים ולסעיפים תקציביים שונים, הגדרת שיוך לפרויקט וסעיף תקציבי שונה ברמת שורה או קביעת פרויקט וסעיף תקציבי ברמת כותרת הזמנה לכלל השורות.</p> <p>ג. בחירת ספק לפי סוג הספק: מתכננים, קבלנים או אחרים.</p> <p>ד. הצגת היתרה התקציבית לסעיף, המתחשבת בשריון שנוצר עקב הדרישה הנוכחית.</p> <p>ה. הצגת הסכם/חווזה/הסכם מסגרת פעיל לדרישה והצגת נתוני שריון, ביצוע ויתרה פנויה.</p> <p>ו. הצגת מחירים למקטים נבחרים מתוך מחירון בתוקף של הספק.</p> <p>ז. קישור מסמכים ללא מגבלה כמות לדרישה בודדת באמצעות ממשק למערכת ניהול מסמכים ארגונית</p> <p>ח. אישור הדרישה בתהליך BPM לרבות אישור שריון, אישור שיוך תקציבי מתאים וכו' לפי הגדרה פרטנית של תהליך אישור דרישה עד הפיכתה לבקשה להצעת מחיר.</p> <p>ט. העברת הודעת דוא"ל ליוזם הדרישה על סטאטוס התקדמות אישור הדרישה לרבות קישור למספר הדרישה, הזמנה ופרטים נוספים ישירות מתוך הדוא"ל.</p> <p>י. בקרה של תהליך הדרישות מול סעיף תקציבי וניהול חסימה או התרעה של הוצאת דרישה במידה ויתרת הסעיף אליה משויכת הדרישה אינה מאפשרת את מימוש הדרישה (כפוף לסטייה מותרת לחריגה).</p> <p>יא. אישור חריגות תקציב בהתאם לתהליך BP במערכת.</p> <p>יב. כל עדכון/שינוי בדרישת רכש מאושרת יחייב הפעלת BPM מחדש לאישור הגורמים המעורבים לרבות יכולת התקדמות או החזרת דרישה שלב אחד אחורה לטובת מילוי פרטים על ידי היוזם.</p> <p>יג. המערכת תאפשר הוספת מפרטים, סקיצות וכל קובץ נדרש, בהתאם לדרישות המועצה, לבקשה להצעת מחיר ולהזמנה.</p>
Pr1.01.200	המערכת בעלת תכונות לניהול תהליך אישורי הזמנות באמצעות ועדת רכש במערכת: א. מסמך השוואת הצעות מחיר



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. מסמך השוואת פרמטרים איכותיים (מפ"ל) ג. תיעוד ממוחשב של טופס פרוטוקול ועדת רכש ד. ניהול תהליך BPM לאישור הצעות ספקים במסגרת הצעת מחיר או מכרז באמצעות המערכת עד להכרזה על זוכה והפקת מכתבי זכיה / אי זכיה אוטומטית במערכת ודיוור בדוא"ל.</p>
Pr1.01.210	<p>ניהול ותיעוד פרוטוקול ועדה רכש / מכרזים : הכנת פרוטוקול ממוחשב, כולל תאריך ושמות המשתתפים, שיכיל: מספר ישיבה סדר היום ומספר נושא החלטה (מאושר, מאושר מותנה, לא מאושר, יועלה לדיון חוזר, לא נדון וכו'), תיאור החלטה, סיבות / נימוקים להחלטה, סכום מאושר הערות נוספות טקסט. הצפת טיוטת הפרוטוקול לחברי הועדה והיועץ המשפטי עדכון פרוטוקול : קבלת תגובות, עדכון הפרוטוקול הפקת הפרוטוקול.</p>
Pr1.01.220	<p>המערכת תאפשר הכנת הזמנת רכש במערכת על סמך הצעת מחיר באמצעות העתקה אוטומטית של הצעת הספק שהוקלדה למערכת או על סמך סימון מקטים בחוזה ספק בתוקף וצירופם האוטומטי להזמנה חדשה או הכנת הזמנה שלא על סמך הצעת מחיר. כמו כן, המערכת תאפשר הוספת מסמכים סרוקים (PDF) לתוך ההזמנה. המשתמש יידרש להגדיר סעיף תקציבי לתקצוב כל ההזמנה או תקצוב נפרד לכל שורה בהזמנה. יכולת הגדרת תאריכי תוקף להזמנה. התניית קליטת אישור ביצוע ו/או חשבוניות במקרה של פג תוקף. פתיחה אוטומטית של הזמנת רכש בהתאם להסכם קיים על סמך דרישות רכש מאושרות. ביצוע בקרה מול תקציב פנוי ומול הגדרת היקף בנתוני ההסכם עם הספק. תהליך ניהול אישורי וניהול ביצוע של הזמנת רכש יתנהל בתהליך BPM שונה / מקביל ברמת אגף לפי הגדרה. ביטול הזמנה יתאפשר רק ע"י קניין מטפל / מקים ההזמנה.</p>
Pr1.01.230	<p>מקור רישום מחירים בהזמנה : מחירים והנחות, הנרשמים בהזמנות הרכש, יכולים לנבוע מאחד מהמקורות הבאים : א רישום אוטומטי המבוסס על דרישת רכש (כאשר הזמנת רכש נוצרת כתוצאה מהפעלה ישירה במסך דרישות רכש). ב. רישום אוטומטי המבוסס על הזמנת מסגרת לרכש או על הצעת מחיר (בתנאי שמוזמנת לפחות הכמות המינימאלית) ; ג. רישום אוטומטי המבוסס על מחירון הספק או על מחיר הרכש של המוצר (זה מביניהם המנוהל במערכת), במידה שאין הזמנת מסגרת או הצעת מחיר ;</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ה. רישום אוטומטי המבוסס על עלויות מוצרים שנרשמו ידנית בהזמנת הלקוח (עליה מבוססת הזמנת הרכש);</p> <p>ו. רישום אוטומטי המבוסס על הצעת הרכש האחרונה למוצר זה, במידה שלא קיים מחיר באף אחד מהמקורות האמורים לעיל;</p> <p>ז. רישום ידני או עדכון של המחירים בעת הצגת ההזמנה.</p> <p>ח. שימוש בטקסטים קבועים לספק, הזמנה, שורה בהזמנה, סוג פריט שהוזמן וכו'.</p> <p>ט. אישור הזמנת רכש, הרשאות וסכומים, בתהליך BPM של מאשרים במועצה.</p> <p>י. אופציה להוספת עמודות מקט ספק ותיאור ספק לטופס הזמנת רכש.</p> <p>יא. משלוח הזמנה חתומה ומאושרת לספק ישירות מהמערכת באמצעות דיורר בדוא"ל לספק ולאנשי קשר מוגדרים תחת כרטיס ספק. להזמנה יצורפו כל המסמכים המצורפים על פי ברירת מחדל ו/או על פי הגדרת צירוף והפצה של המשתמש.</p> <p>יב. רישום עדכונים מהספק בהקשר להזמנה ותיעודם במערכת: כגון עיכובים, תאריכי אספקה, שינויים באופיין דרישה, מוביל, תיאום הובלה וכו'.</p> <p>יג. העברת התראות בדוא"ל פנימי במועצה על פיגור בלוחות זמנים (אספקה, התקנה, השלמת הזמנה) ליוזם, לקניין ולמנהלים על פי הגדרת רשימת מכותבים.</p>
Pr1.01.240	<p>מעקב הזמנות במערכת:</p> <p>המערכת תאפשר הצגת כל הזמנות הרכש הפתוחות (עד לרמת שורת ההזמנה), באמצעות שליפתן עפ"י מגוון של קריטריונים.</p> <p>דרישות מינימום:</p> <p>א. איתור עיכובים באספקה.</p> <p>ב. איתור הזמנות לפי תאריכי אספקה</p> <p>ג. איתור לפי תאריכי כניסה-למלאי צפויים</p> <p>ד. איתור הזמנות צפויות לתשלום ע"פ תנאי תשלום צפויים (מבוססים על תנאי התשלום המסוכמים עם הספק)</p> <p>ה.</p>
Pr1.01.250	<p>ניהול תהליך ביטול / שינוי הזמנה:</p> <p>המערכת תאפשר לטפל בהזמנה מאושרת לפי הדרישות הבאות:</p> <p>א. יכולת עדכון פרטים בהזמנת רכש. במידה והעדכון משפיע תקציבית בחריגה של מעל / מתחת לאחוז מוגדר, יחייב הפעלת תהליך BPM מחדש של אישור הזמנת הרכש בהתאם לחוקת הרשאות והיקף הזמנה / היקף שינוי.</p> <p>ב. המערכת תשמור לוג שינויים לשדות שיוגדרו.</p> <p>ג. המערכת תנהל מהדורות להזמנה.</p> <p>ד. המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר אבני דרך על פי תנאי ההזמנה ואישורן תוך שימוש בתהליך BPM.</p> <p>ה. המערכת תהיה בעלת ממשק למערכת תקציב לעדכון הערך התקציבי בהתאם לשינויים בהיקף ההזמנה.</p>





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ו. המערכת תנהל שמירת היסטוריית שינויים.</p> <p>ז. המערכת תאפשר הוספת שורות בהזמנה באופן יזום.</p> <p>ח. המערכת תאפשר להוסיף שורות הנחה במינוס בהזמנה (טרייד אין).</p>
Pr1.01.260	<p>ניהול הסכמי מסגרת:</p> <p>א. ניהול הסכמי מסגרת מוגבלים בזמן לרבות ניהול אופציות להארכתן לרבות הגדלת ו/או העתקת היקף הביצוע לתקופה לפי ערך כספי בלבד וללא פריטים/עבודות.</p> <p>ב. קישור בין הסכם המסגרת לספק ולמחירון.</p> <p>ג. פירוט הפריטים וכמויות הנרכשים וקישור ההסכם למחירון.</p> <p>ד. ניהול פרמטרים ברמת הסכם: תנאי תשלום, חיובים שונים וכו'. ה. דוחות ניצול מול שריון להסכם.</p> <p>ו. קישור למסמכים, להזמנות, לחשבונות להסכם.</p> <p>ז. יכולת שריון או אי שריון תקציבי להסכמי מסגרת (במידה ולא הוגדר שריון להסכם מסגרת השריון יתבצע ברמת הזמנה להסכם).</p> <p>ח. הגדרת הסכמים המתחדשים באופן אוטומטי אחת לתקופה ע"פ הגדרת משתמש ובהתאם לתהליך אישור BPM.</p> <p>ט. הגדרת הסכמים ללא הגבלת מועד פג תוקף.</p> <p>י. תכולת ההסכם/חוזה יש להגדיר את האומדן הנדרש לפי מבנים וקישור הפרויקט להסכם.</p> <p>יא. הוספת תתי סעיף לשלבי התשלום ואחוז תשלום.</p> <p>יב. הגדרת תחילה וסיום התקשרות, תיאור העבודה סעיף בפרויקט ומלל חופשי.</p> <p>יג. הגדרת מסמכים נדרשים להסכם (כגון אישור ביטוחים, ערבויות וכו')</p> <p>יד. הגדרת אבני דרך לתשלום בהזמנה כסכום מוגדר לאבן דרך או כאחוז.</p> <p>טו. הגדרת קנסות להסכם בשל אי עמידה בהתחייבויות, קנסות בשל פיגור באספקה, קנסות בשל בעיות איכות</p> <p>טז. מתן התראה למשתמש על ניצול יתרת הסכם הקרוב לסיום מסה"כ ההסכם ובאחוזים.</p> <p>יז. מתן התראה/חסימת משתמש בעת ביצוע תשלום מקדמות שאינן מכוסות ע"י הערבות הקיימת של הספק בשל תשלומי מקדמות.</p> <p>יח. הגדרת סוגי פלטים (רשימה) נדרשים לאישור לחוזה/הסכם. כל עוד לא צורפו כל המסמכים ההכרחיים להסכם לא ניתן לשנות סטטוס ההסכם למאושר.</p>
Pr1.01.270	<p>רישום אספקה:</p> <p>מערכת הרכש תתעד אספקה מספק (מסמך מקביל לתעודת משלוח המתקבלת מספק) אחת או יותר המסופקות בהתאם להזמנה.</p> <p>במידה ומוגדרים פריטים / מקטים מנוהלי מלאי – הרישום יפעיל אוטומטית תהליך כניסה למלאי למחסן ספציפי או למספר מחסנים, לפי הגדרת המשתמש - גורף ברמת הזמנה ו/או פרטני ברמת פריט / קבוצת פריטים.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.280	המערכת תאפשר הקלדת אספקה להזמנה יחידה או למספר הזמנות מאותו ספק או רק לחלק מהזמנה שהוזמנה מספק.
Pr1.01.090	המערכת תאפשר הקלדת אספקה מתוך הזמנות פתוחות באמצעות סימון / בחירת שורות מתוך פרוט הזמנות רכש פתוחות של אותו ספק ואישור הכמויות ככמויות שסופקו במלואן או בחלקן (ע"י רישום הכמות שהגיעה בפעול מתוך ההזמנה). הכמויות יהיו מבוססות על יתרות פירוט ההזמנה, אשר יתעדכנו בכמות הנותרת להספקה.
Pr1.01.300	המערכת תאפשר סגירת הזמנות לאחר קבלה חלקית או ללא קבלה כלל של ההספקה באמצעות מנגנון מאשרים.
Pr1.01.310	המערכת תאפשר לציין, בעת רישום תעודת קבלת הסחורה, לכל פריט את המחסן והאיתור המסוימים הקולטים אותו. המחסן והאיתור יכולים להשתנות מפריט לפריט. סטאטוס הכניסה, המוגדר למוצר כברירת מחדל (לדוגמא, "טובין", "פרויקט", "שירות" וכיו"ב) יופיע בתעודה באופן אוטומטי, אך ניתן לשנותו. המערכת תכלול אופציה לבקרה על איכות הסחורה שהתקבלה מהספק.
Pr1.01.320	קישור מנות ומסט"ב: עבור מוצרים המנוהלים במנות (כמו מדי מים, מחשבים וכיו"ב), ירשם בתעודה מספר המנה המוגדר ע"י הספק, או שהמערכת תספק מספר פנימי משלה (על-פי בחירת המשתמש). מספרים סידוריים ניתנים לקישור באופן דומה (היינו, או על בסיס מספר קיים שהוגדר ע"י הספק, או כזה שמקושר ע"י המערכת).
Pr1.01.330	המערכת תאפשר הזנת מספר מקטים לאותו מוצר ולפחות: מקט יצרן, מקט פנימי של המועצה. במידה והמוצר הינו מסט"ב ניתן יהיה להזין מספר סידורי לכל אחד מהפרטים לאותו מקט
Pr1.01.340	המערכת תאפשר הזנת כמויות שסופקו הן במסמך מקביל לתעודת משלוח ספק או במסמך מקביל לחשבונית ספק. המערכת תרשום את הכמות במלאי במעמד אישור הכמויות באחד משני המסמכים.
Pr1.01.350	מערכת הרכש תאפשר רישום הכמויות באחת משלושת הצורות לפחות: א. רישום למחסן מלאי ב. רישום למחסן פרויקט ("וירטואלי") ג. רישום כפריט נצרך שאינו דורש רישום מלאי.
Pr1.01.360	המערכת תאפשר קישור סעיף תקציבי ו/או פרויקט במסמך קבלת סחורה המוקלד במערכת. ניתן להעמיס את עלויות הפריטים הנרכשים על גבי מוצרים אחרים או על פקודות עבודה מסוימות הערה: ראה גם דרישות מקבילות במערכת ניהול פרויקטים ותחזוקה בנושא זה
Pr1.01.370	רישום החזרות סחורה:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר לתעד החזרות סחורה לספקים במסגרת מסמך הזנת קבלת סחורה, ע"י ציון כמויות שליליות, או לחילופין, שימוש בסוג מסמך נוסף במערכת מסוג תעודות החזרה לספק שיועדו במיוחד לשם כך.
Pr1.01.380	ניתן יהיה ליצור מסמכים אלו: תעודת קבלה ותעודת זיכוי, על בסיס תעודת קבלה מספק או עפ"י הזמנת רכש קיימות במערכת.
Pr1.01.390	תעודת קבלת הסחורה מספק (מקביל לתעודת משלוח ספק), יעודכנו אוטומטית כמותית: כמותית: תוספת כמות רשומה מכל מקט
Pr1.01.400	זיכויים שהתקבלו בשל ההחזרה, יעודכנו אוטומטית חשבונאית וכמותית: חשבונאית: רישום תנועה בכרטיס ספק (גם אם לא התקבלה חשבונית זיכוי מספק) כמותית: הפחתת כמויות רשומות מכל מקט.
Pr1.01.410	חשבוניות (מס) מספק המערכת תאפשר קליטת חשבוניות הספק תוך קישורן להזמנות רכש ו/או לתעודות קבלת סחורה מספק בהתאם למקרה. קישור זה יאפשר משיכת נתונים כגון מחירים והנחות, תנאי תשלום, יתרות בהזמנה שטרם סופקו, כמויות שהתקבלו וכדומה.
Pr1.01.420	המערכת תבצע בקרה של הקלדת כמויות בחשבונית ספק ו/או תעודת קבלת סחורה. הבקרה תהיה ברמת בדיקת כמויות כנגד יתרת הכמות לאספקה בהזמנת הרכש ובהתייחס להגדרת סטייה המותרת בכמויות.
Pr1.01.430	המערכת תתריע על כמות מסופקת מעבר לכמות בהזמנה ותפעיל מנגנון אישורים. המערכת תאפשר הגדרת חריגות מותרות בכמות ו/או מכלל ההזמנה. לדוגמא: למשתמש מסוג מנהל מחלקה תתאפשר חריגה מהזמנה של עד x ש"ח או עד y% אחוזים מהזמנה.
Pr1.01.440	המערכת תאפשר לבטל את החשבונית רכש לאחר אישורה. פעולת הביטול תפעיל תנועת יומן "סטורנו" אוטומטית בלחיצת מקש ממסך החשבוניות. כמו כן ניתן לסמן חשבונית "בבדיקה" למניעת סגירתה.
Pr1.01.450	המערכת תאפשר קליטת חשבוניות ותשלום לספק מזדמן (שינוי תיאור הספק מתבצע בתעודה ללא פתיחת כרטיס ספק) בעוד פקודת היומן תירשם מול כרטיסים מרכזים בהנה"ח המוגדר לספקים מזדמנים.
Pr1.01.460	המערכת תאפשר תיעוד החזרת סחורה באמצעות חשבונית ספק בציון כמויות שליליות בחשבונית. המערכת תאפשר קישור חשבונית ביטול לחשבונית קודמת לביצוע התאמה אוטומטית ביניהן על מנת שהחשבונית המבוטלת לא תופיע בדוח חובות פתוחים
Pr1.01.470	חשבונית ספק מרכזת:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>חשבונית ספק רגילה מתייחסת קבלת סחורה יחידה או להזמנת רכש בודדת בעוד חשבונית ספק מרכזת יכולה לכלול את כל החיובים המצטברים שהתקבלו מהספק במשך תקופת זמן מוגדרת, ולכסות מספר קבלות סחורה.</p> <p>המערכת תאפשר לפרט את החשבוניות המרכזות באופן עצמאי, ע"י קישורן להזמנות רכש ו/או לקבלות סחורה, או לחילופין, לפרטן באופן ידני.</p> <p>בקישור החשבונית לתעודה מקדימה יילקחו המחירים, ההנחות ותנאי התשלום מהזמנת הרכש, ואילו הכמויות לחיוב יילקחו מתעודות קבלת הסחורה תוך עדכון יתרות לאספקה ויתרות שטרם חויבו (ע"י הספק) בהתאמה.</p>
Pr1.01.480	<p>דוחות ספקים :</p> <p>א. מחירי ספק למוצר</p> <p>ב. ספקים למוצר</p> <p>ג. מוצרים לספק</p> <p>ד. רשימת ספקים</p> <p>ה. ספקים לפי סיווגים עסקיים</p> <p>ו. דוחות ספקים רב שנתיים</p>
Pr1.01.490	<p>דוחות הצעות מחיר :</p> <p>א. בקשה להצעת מחיר</p> <p>ב. הכנת בקשות – אזהרות</p> <p>ג. הצעות מחיר לפי ספק</p> <p>ד. דוח השוואת הצעות מחיר מספקים (מקט, מחיר ספק א', אחוז מעל המחיר הנמוך, מחיר ספק ב', אחוז מעל המחיר הנמוך, ..., הספק הזול למק"ט, המחיר הזול למק"ט, הפער בין הגבוה לנמוך באחוזים).</p> <p>ה. דוח אישור הצעת ספק : הפקת מכתב המאשר או דוחה את הצעת הספק</p>
Pr1.01.500	<p>המערכת תשלב חתימות דיגיטליות באישור הזמנה תוך שהיא מייצרת קובץ PDF לכל הזמנה. המערכת תאפשר ביצוע שינויים בהזמנה רק ע"י ביטול הטופס החתום והתחלת תהליך העבודה מחדש. בסיום התהליך כלל המסמכים החתומים ישמרו במערכת לניהול מסמכים, קובץ ה-PDF החתום דיגיטלי ישלח לספק ולגורם המאשר באמצעות דוא"ל.</p>
Pr1.01.510	<p>המערכת תעדכן את הספק והגורמים הרלוונטיים במועצה אודות סטטוס הטיפול בהזמנה/חשבונית בהתאם לשלבים שיוגדרו ע"י המועצה לכל פעילות.</p> <p>כמו כן, המערכת תאפשר לבצע מעקב ופיקוח על תהליך הרכש, ע"י מדדים שונים שיוגדרו ע"י המועצה. לדוגמא: מדידת היקף פעילות של גורם מאשר.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.520	דוחות הזמנות רכש : א. מעקב אחר רכש מוצרים ב. הזמנות לפי ספק ג. הזמנות פתוחות – ספקים ד. הזמנות רכש משוערכות ה. מקדמות להזמנות ו. פיגורים באספקה ז. חריגות מחירים בהזמנות רכש ח. מעקב הזמנות רכש ט. יתרת הזמנות רכש לפי דגם י. דוחות הזמנה לפי קניין / גורם מאשר בכל סטטוס.
Pr1.01.530	דוחות דרישות רכש : א. דרישות רכש לתקופה ב. דרישות מוצרים מספקים ג. צפי יתרות עם דרישות ד. דוחות חסכון דרישה מול הזמנה, השוואה בין פריטים שנרכשו בשנים האחרונות.
Pr1.01.540	דוחות ניתוח רכש : המערכת תאפשר הצגת דוחות המספקים מידע על אספקה מעוכבות ועל ביצועי ספקים לאורך זמן (אספקה סחורה בפועל לעומת מתוכננות).
Pr1.01.550	דוחות קניות מספקים : רכש בחתך ספק : א. קניות מספק לתקופה ב. פרוט קניות מספק לתקופה ג. פרוט קניות (כולל חשבוניות פתוחות) ד. קניות חודשיות לפי ספק ה. קניות חודשיות לפי ספק – טבלה ו. קניות מספק בחתך חודשי ז. קניות מספק לפי מוצר ח. סחורה שהתקבלה וטרם חויבה  רכש בחתך מוצר : א. קניות מוצרים לתקופה ב. קניות חודשיות לפי מוצר ג. קניות חודשיות לפי מוצר (טבלה) ד. קניות רבעוניות לפי מוצר (טבלה)
Pr1.02.000	ניהול רכוש קבוע (פחת)



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.02.010	המערכת תתמוך ברישום וקישור מק"ט או פריט או חשבונית מלאה שנרכשו במסגרת מערכת הרכש (גם אם לא הועבר למלאי) כפריט רכוש קבוע ותאפשר הגדרת קבוצת פריט, מספר סידורי של הפריט, סכום ותאריך רכישה ושיטת הפחת על פי סווג הקבוצה או על פי הגדרת משתמש בצורה אוטומטית. המערכת תאפשר הוספת תמונה לכל פריט בקטלוג, שליחת דוחות דרך המייל, קריאת ברקוד ישירות מחשבונית ספק, הגדרת סמל מועצה במדבקת הברקוד והוספת תאריך רכישה ותוקף על המדבקה. כמו כן, תתאפשר קליטת דוחות ספירות של אתרים דרך המערכת וההיפך.
Pr1.02.020	כל פריט רכוש קבוע יקבל מספר סידור במערכת ותאפשר הזנת מיקום פיזי, משתמש אחראי ומועדי בדיקת הפריט.
Pr1.02.030	כל פריט רכוש קבוע יקושר לחשבונית הרכישה במידה וקיימת או למסמך המפרט את עלות הפריט.
Pr1.02.040	חישובי פחת המערכת תתמוך בחישובי פחת ליניארי ופחת מואץ ואת תוצאות החישובים ניתן לקבל בערכים נומינליים או מוצמד מדד. ניתן להגדיר הגדרות פחת שונות לפי תקופות, לספרים ו/או למס.
Pr1.02.050	כאשר מועברים נתונים ממערכת אחרת, ניתן יהיה להזין למערכת את ערך הפחת הנומינלי הנצבר במערכת הקודמת והמערכת תחשב פחת תוך התחשבות בנתון זה.
Pr1.02.060	כל נכס במערכת רכוש קבוע יהיה מקושר לארבעה חשבונות ראשיים בהנהלת חשבונות: חשבון הנכס, חשבון פחת נצבר, חשבון רווח הון וחשבון הוצאות פחת.
Pr1.02.070	ניתן יהיה לפרוס את הוצאת הפחת בין כמה חשבונות הוצאות. במקרים אלו המערכת תאפשר להקצות לכל חשבון אחוז מתוך סה"כ הפחת
Pr1.02.080	המערכת תאפשר גריעה חלקית של חלק מנכס (פריט) קיים (והפחתת ערכו בהתאם) באמצעות מנגנון המפצל את הנכס לשני נכסים. לאחר הפיצול ניתן לגרוע את הנכס החדש וכך להפחית את ערכו של הנכס המקורי.
Pr1.02.090	המערכת תאפשר השבת פריט - ההשבות ירשמו כנכס חדש, והפחת מחושב להן הנפרד. יש לקשר את ההשבות לנכס המקורי על מנת שיופיעו בדוחות.
Pr1.02.100	דוחות רכוש קבוע: א. טופס י"א ב. עלות ופחת ג. רווחי הון ד. גריעות ותוספות להון העצמי ה. ניכוי מתואם על פי חוק שטיינברג ו. רווח הון על פי חוק התאומים ז. הכנסה ממכירת נכס קבוע ח. יחוס מיסים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ט. ספירות רכוש קבוע (בדיקה תקופתית האם הפריט קיים או לא). י. הפקת דוחות ספירות מלאי לפי אתר.
Pr1.02.110	הוספת שדה חובה המאשר הגשת ספירות מלאי ודוח לשנה רלוונטית.
Pr1.02.120	הוספת סטטוס לאתר שנסגר במערכת (שנפרד מסטטוס סגור זמנית).



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

3.2. מודול תיחור מקוון של ספקים (B2B) (Pr2)

דרישה	תיאור דרישה
pr2.01.010	ייעוד המערכת הינו הפעלה של מערכת ניהול הצעות מחיר, התקשרויות ומכרזים בשיטה מקוונת לרבות הפעלת מגנוני תיחור (bidding) מקוונים בין המציעים. בכל מקום בו רשום מכרז הכוונה היא לכל סוג של בקשה להתקשרות לרבות הצעות מחיר והליכי רכש והתחרות הקבועים במועצה.
pr2.01.020	המערכת תתבסס על תוכנת מדף אשר תיושם במועצה (להלן המועצה או המזמין) תוך ביצוע שינויים הכרחיים בלבד לתוכנת המדף.
pr2.01.030	ככלל, המערכת תותקן כהתקנה מרכזית עבור כלל המשתמשים ע"ג התשתית הרוחבית (חומרה, תקשורת וכלי תשתית) של המועצה.
pr2.01.040	הספק יספק את המערכת למזמין בגרסתה הרחבה ביותר הקיימת נכון למועד האחרון להגשת ההצעות. כל הפונקציונליות הקיימת במערכת בתחום ניהול המכרזים המתפתחים (דינמיים), לרבות פונקציונליות שלא נדרשה במכרז זה, תהיה זמינה למזמין, במסגרת רישיון האתר (Site) וללא כל תשלום נוסף. בכל מקרה של ספק אם פונקציונליות מסוימת הקיימת במערכת, נכללת בתחום ניהול המכרזים המתפתחים (דינמיים), דעתו של המזמין תהיה סופית ומכרעת.
pr2.01.050	הספק יספק למזמין עדכוני גרסה ושדרוגים תוך שבועיים מיום הפיכתם למבצעים. מועד התקנת עדכוני הגרסה והשדרוגים יהיה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. למען הסר ספק, יובהר, כי כל תוספת פונקציונליות עתידית בתחום ניהול המכרזים המתפתחים (דינמיים), שתפותח ע"י הספק במהלך תקופת ההתקשרות ותיכלל בתוכנת המדף שעליה מבוססת המערכת בגרסתה הרחבה ביותר, לרבות פונקציונליות שלא נדרשה במכרז זה, תהיה זמינה ללקוח, במסגרת רישיון האתר (Site) וללא כל תשלום נוסף. בכל מקרה של ספק אם פונקציונליות מסוימת הקיימת במערכת, נכללת בתחום ניהול המכרזים המתפתחים (דינמיים), דעתו של המזמין תהיה סופית ומכרעת.
pr2.02.060	שינויים ותוספות פונקציונליות ייחודיים הנדרשים למזמין במהלך העבודה השוטפת, יבוצעו ע"י הספק בהתאם לתהליך להלן: א. הגדרת הדרישה הפונקציונלית ע"י המזמין. העברת הדרישות לספק תהיה בכתב בלבד כאשר הדרישה חתומה ע"י מנהל אגף הרכש או מי שהוא יסמיכו בכתב. אין הספק רשאי לקבל דרישות ישירות ממשתמשי המערכת.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. הכנת התייחסות הספק לדרישה ובכלל זה תפיסת הפתרון למימושה, המלצה לגבי מידת ההתאמה של הדרישה לתפיסת המערכת, הערכת לויז' ועלות (בשעות עבודה) למימוש הפונקציונליות נדרשת.</p> <p>ג. דיון בפורום שייקבע ע"י מנהל אגף הרכש בתיאום עם מנהל אגף המחשוב. הספק מתחייב להגיע לדיוני הדרישות לשינויים בהתרעה של 5 ימי עבודה מראש ובתדירות שלא תעלה על אחת לשבוע. הספק יבצע במידת הצורך התאמות ושינויים בהתייחסותו.</p> <p>ד. אישור הביצוע לספק יינתן בכתב בלבד כשהוא חתום ע"י מנהל אגף הרכש או מי שהוא יסמיכו לכך.</p> <p>ה. ביצוע הפיתוח ע"י הספק.</p> <p>ו. מבחני קבלה ע"י המזמין. אם לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, יידרשו מבדקי חדירה, אזי יבוצעו גם מבדקי חדירה באחריות המזמין.</p> <p>ז. ביצוע סבב תיקונים ע"י הספק.</p> <p>ח. מבחני קבלה /מבדקי חדירה חוזרים באחריות המזמין.</p> <p>ט. התקנת הפונקציונליות בסביבת הייצור והפעלתה.</p>
pr2.01.070	התשלום בגין ביצוע הפיתוח יהיה בהתאם להשקעת השעות בפועל של הספק, אך לא יותר מהערכת השעות שאושרה לספק ע"י המזמין. התשלום יהיה בהתאם לתעריפי שעות העבודה לפי מכרז זה.
pr2.01.080	ככלל, הספק יהיה רשאי לכלול את תוספות הפונקציונליות הייחודיות שפותחו עבור המזמין ועל חשבונו בגרסה הכללית של המערכת ולאפשר ללקוחות אחרים של המערכת שימוש בתוספות כאמור. על אף האמור לעיל, המזמין יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבלי שיצטרך לפרט את שיקוליו, לאסור על הספק לכלול תוספת כזו או אחרת, הכוללת פונקציונליות ייחודיות שפותחו עבור המזמין ועל חשבונו, בגרסה הכללית של המערכת.
pr2.01.090	הספק יתחייב להמשיך ולתחזק את המערכת שהוצעה על ידו במכרז במהלך כל תקופת ההתקשרות, לרבות עדכוני גרסה, שדרוגים וביצוע שינויים ותוספות פונקציונליות. הוראות סעיף זה יחולו על כל התוספות הפונקציונליות הייחודיות שפותחו עבור המזמין.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.01.100	אם הספק יפתח במהלך תקופת ההתקשרות מערכת חדשה לניהול מכרזים מתפתחים (דינמיים) שתחליף את המערכת שהוצעה במכרז, הספק יהיה מחויב להודיע על כך למזמין לפחות 6 חודשים לפני השקת המערכת החדשה. המזמין יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לעבור להשתמש במערכת החדשה או להמשיך להשתמש במערכת שזכתה במכרז. החליט המזמין להמשיך להשתמש במערכת שזכתה במכרז, הספק יהיה חייב להמשיך ולתחזק את המערכת שהוצעה במכרז, בהתאם לאמור לעיל. למען הסר ספק – אם יבחר המזמין לחייב את הספק להמשיך ולתחזק את המערכת שהוצעה במכרז, הספק ימשיך לבצע גם תוספות פונקציונליות ייחודיות לפי דרישות המזמין. אם יבחר המזמין לעבור להשתמש במערכת החדשה, יחולו עליה כל כללי המכרז ותנאי ההתקשרות ויהיה על הספק לבצע, בה על חשבון הספק, את כל ההתאמות הפונקציונליות הייחודיות שבוצעו עבור המזמין. מבלי לגרוע מכלליות האמור, לא יחול כל שינוי בעלות הרישוי ובתעריפי שעות העבודה.
pr2.02.010	משתמשים וממשקים
pr2.02.020	המערכת תשרת את אגף הרכש ואת הכלל הגופים להם אושר השימוש במערכת, לכל גורם מטעמם ולכל גורם אחר, אשר נדרשת לדעתו של המזמין, החלטה זו תהיה סופית.
pr2.02.030	המזמין יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לאפשר את השימוש במערכת לכל אדם העוסק ברכש במישרין או בעקיפין (כגון מבקרים, יועצים משפטיים וכו') בגופים שיאושר להם השימוש במערכת. הוראות סעיף זה יחולו על משתמשים מטעם הגופים כאמור, בכל צורות העסקה (עובדים, יועצים וכיו"ב).
pr2.02.040	המזמין יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לאפשר את השימוש במערכת לכל אדם שיאושרו לו הרשאות רוחביות במערכת, כגון אנשי יחידת אגף המחשוב, גורמי מטה וכו'. הוראות סעיף זה יחולו על משתמשים מטעם הגופים כאמור, בכל צורות העסקה (עובדים, יועצים וכיו"ב).
pr2.02.050	המזמין יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לאפשר את השימוש במערכת לכל אדם מטעם המציעים במכרזים המתפתחים (דינמיים) שירצו להשתתף במכרזים שייערכו באמצעות המערכת. הוראות סעיף זה יחולו על משתמשים מטעם המציעים כאמור, בכל צורות העסקה (עובדים, יועצים וכיו"ב).
pr2.02.060	מבלי לגרוע מכלליות האמור בפרק זה, להלן אוכלוסיות המשתמשים העיקריות של המערכת: - עורכי מכרזים - קניינים - חברי וועדות המכרזים - יועצים לוועדת המכרזים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- גורמי ביקורת ובקרה</li> <li>- אנשי אגף המחשוב</li> <li>- בעלי הרשאות רוחביות, כגון גורמי מטה, חשבות וגזברות</li> <li>- משתמשים מטעם המציעים במכרזים ובהצעות המחיר.</li> <li>- סוגי הרשאה נדרשים</li> </ul>
pr2.03.010	סוגי הרשאה נדרשים
pr2.03.020	מנהל מערכת – מגדיר משתמשים אחרים, מגדיר פרמטרים גלובאליים, מגדיר סוגי מכרזים/מודלים, ערכים בשדות עם בחירה וכיו"ב. הרשאה זו תהיה רוחבית ברמת המערכת.
pr2.03.030	עורך המכרז – מזין את הנתונים הנדרשים לעריכת המכרז, כגון ספקים, מק"טים, תנאים, מסמכים וכיו"ב. הרשאה זו תהיה ברמת יחידה המשתמשים במערכת. למשתמש מסוים ניתן יהיה לתת הרשאה ליחידה מסוימים או רבים (עד כדי הרשאה רוחבית לכל היחידות המשתמשות במערכת).
pr2.03.040	מנהל המכרז – מנהל את מהלך המכרז מפתיחתו ועד לסגירתו. מסוגל לבצע את כל הפעולות הקשורות למהלך המכרז, כמפורט בדרישות הפונקציונליות להלן. הרשאה זו תהיה ברמת מכרז מסוים. למשתמש מסוים ניתן יהיה לתת הרשאה למכרז מסוים או לכל המכרזים של יחידה מסוימות (עד כדי הרשאה רוחבית לכל המכרזים של כל היחידות המשתמשות במערכת).
pr2.03.050	צופה למעט במהלך המכרז - צופה בכל נתוני המערכת, כגון מכרזים בהכנה ומכרזים שהסתיימו ותוצאותיהם, אך למעט הצפייה במהלך של מכרז בעת ביצועו. הרשאה זו תהיה ברמת מכרז מסוים. למשתמש מסוים ניתן יהיה לתת הרשאה למכרז מסוים או לכל המכרזים של יחידה מסוימות (עד כדי הרשאה רוחבית לכל המכרזים של כל היחידות המשתמשות במערכת).
pr2.03.060	צופה במהלך המכרז – צופה במהלך המכרז בכל הפרטים והמסכים המיועדים לצד המזמין, כמפורט בדרישות הפונקציונליות להלן. הרשאה זו תהיה ברמת מכרז מסוים. למשתמש מסוים ניתן יהיה לתת הרשאה למכרז מסוים או לכל המכרזים של יחידה מסוימות (עד כדי הרשאה רוחבית לכל המכרזים של כל היחידות המשתמשות במערכת).
pr2.03.070	משתתף מציע – צופה בכל הפרטים והמסכים המיועדים לצד המציע, כמפורט בדרישות הפונקציונליות להלן. מגיש הצעות במהלך המכרז. הרשאה זו תהיה ברמת מכרז מסוים. למשתמש מסוים ניתן יהיה לתת הרשאה למכרז מסוים או לכל המכרזים שבהם משתתף מציע מסוים.
pr2.03.080	משתתף צופה - צופה בכל הפרטים והמסכים המיועדים לצד המציע, כמפורט בדרישות הפונקציונליות להלן. הרשאה זו תהיה ברמת מכרז מסוים. למשתמש מסוים ניתן יהיה לתת הרשאה למכרז מסוים או לכל שבהם משתתף מציע מסוים.
pr2.03.090	לכל משתמש ניתן יהיה להגדיר סוג הרשאה אחד או יותר בו-זמנית.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.03.100	כמות משתמשים – בהתאם לתנאי רישיון האתר (Site), המזמין לא יהיה מוגבל בהיקף השימוש במערכת מכל בחינה שהיא ובכלל זה לא יהיה מוגבל בכמות המשתמשים.
pr2.04.010	פעילויות אצווה – במידה וחלק מפעילויות המערכת ייושמו כתהליכי BATCH (אצווה), על המציע לציין איך הם יופעלו ובאיזה תדירות ועל איזה שרתים. על כל פעילויות באצווה להתחיל לכל המוקדם לאחר שעות הפעילות המקובלות ועל כולן להסתיים בטרם תחילת יום העבודה הבא.
pr2.05.010	פונקציונאליות נדרשת
pr2.05.020	התייחסות למס ערך מוסף (מע"מ) במכרז מתפתח (דינאמי): - יכולת להתנהל עם וללא מע"מ - הגדרה ברמת המכרז כולו - יכולת להתנהל עם וללא מע"מ - הגדרה ברמת פריט מסוים במכרז
pr2.05.030	התייחסות לשערי חליפין של מטבע חוץ במכרז: - יכולת להגדיר מטבע מכרז – ברמת המכרז כולו - יכולת להגדיר מטבע ברמת פריט במכרז ולקבוע שערי חליפין כך שהמציע מגיש הצעות במטבעות שונים לכל פריט והמערכת ממירה את כל המטבעות לשקלים חדשים לפני הערכת ההצעות ודירוג הספקים. וועדת המכרזים רואה את כל הנתונים בשקלים חדשים. - יכולת להגדיר שערי חליפין לכל תיחור בנפרד שיוזנו ידנית ברמת המכרז או ייגזרו אוטומטית ע"י המערכת מטבלת שערי חליפין מרכזית במערכת כאשר הבחירה בין שתי השיטות הינה בשליטת עורך המכרז ברמת המכרז - יכולת להגדיר מטבע שונה לכל מציע (כגון למציעים מחו"ל) ולקבוע שערי חליפין כך שהמציע מגיש הצעות במטבע שהוגדר לו והמערכת ממירה את כל המטבעות לשקלים חדשים לפני הערכת ההצעות ודירוג הספקים. וועדת המכרזים רואה את כל הנתונים בשקלים חדשים.
pr2.06.010	מנגנון ליצירת התחייבות ומניעת התכחשות להצעות
pr2.06.020	לוג מפורט הכולל את הפרטים של נציג המציע שביצע כל פעולה במערכת, כגון הגשת הצעה. הלוג יכלול לפחות את זהות מבצע הפעולה (ת.ז. או מזהה משתמש), תאריך, שעה, מהות הפעולה. – חובה
pr2.06.030	חתימה אלקטרונית של נציג המציע על כל ההצעה המוגשת על ידו. החתימה האלקטרונית תעמוד בדרישות חוק חתימה אלקטרונית התשס"א – 2001 ותקנות חתימה אלקטרונית התשס"ב – 2001. החתימה האלקטרונית תתבצע באמצעות כרטיס חכם בתחנת הקצה של נציג המציע.
pr2.06.040	החתימה תתבצע על נתוני ההצעה בבסיס הנתונים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.06.050	פתרון המבוסס על הפקת קובץ, הורדתו לתחנת הקצה, חתימתו והעלאתו למערכת – לא יתקבל.
pr2.06.060	המציע נדרש לפרט את תפיסת הפתרון לסעיף זה באמצעות נספח ייעודי ברמת פירוט טכנית מירבית.
pr2.07.010	סוגי מכרזים מקוונים דינאמיים הנתמכים ע"י המערכת
pr2.07.020	מכרז רכישה אנגלי (English Auction) : <ul style="list-style-type: none"><li>- מספר פריטים עם מחירי מקסימום לכל פריט הניתנים ע"י עורך המכרז</li><li>- קיים משקל לכל פריט.</li><li>- המציע מפחית מחיר פריט בש"ח או מציע % הנחה ממחיר מקסימום.</li><li>- אופן חישוב התוצאה המשוקללת עבור פריט : משקל * מחיר מקסימום * % הנחה או משקל * המחיר המופחת .</li><li>- תוצאה משוקללת סופית : סכום התוצאה המשוקללת עבור כל הפריטים.</li><li>- תוצאה משוקללת סופית נבדקת אל מול הפסיעה המינימלית המותרת במכרז.</li><li>- בחירת הזוכה : ההצעה הנמוכה ביותר</li></ul>
pr2.07.030	מכרז רכישה אנגלי (English Auction) עם פריטי תוספת : <ul style="list-style-type: none"><li>- כמתואר בסעיף קודם – מכרז אנגלי.</li><li>- בנוסף קיימים פריטי % המייצגים אחוזים המועמסים על חלק מן הפריטים. עבור על פריט שניתן לו מחיר מצייין עורך המכרז האם מועמס עליו % תוספת ואיזו.</li><li>- על המערכת לחשב מחיר סופי בהתחשב באחוזי התוספת השונים.</li><li>- לדוגמא : % תחזוקה שנתית לחומרה מועמס על פריטים 1,2,5. % תחזוקה שנתית לתוכנה מועמס על פריטים 3,7. התחייבות</li></ul>
pr2.07.040	מכרז רכישה הולנדי (Dutch Auction) : <ul style="list-style-type: none"><li>- במכרז קיים פריט אחד בלבד</li><li>- המכרז מתחיל ממחיר נמוך ועולה בפסיעות שמגדיר עורך המכרז</li><li>- ברגע שמציע כלשהו מקבל את המחיר המוצע, המכרז נעצר והמחיר שבו התקבלה הצעת המציע הוא מחיר הזכייה.</li></ul>
pr2.07.050	מכרז רכישה הולנדי (Dutch Auction) מרובה פריטים : <ul style="list-style-type: none"><li>- ספק עוצר את המחיר במחיר בו הוא רוצה לזכות</li><li>- כאשר ספק ראשון לוחץ, המכרז נעצר. עבור הספק נפתח עמוד שבו פירוט השירותים / פריטים ומשקל לכל רכיב. הספק מזין מחירים כך שסך ההצעה הכוללת תצא קטנה או שווה למחיר שבו עצר את המכרז.</li></ul>
pr2.07.060	שילוב של מכרז רכישה הולנדי ולאחריו מכרז רכישה אנגלי



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.07.070	<p>במקרה בו שני ספקים לחצו יחד או בפרק זמן שנקבע מראש, במכרז הולנדי ועצרו את המכרז:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- נפתח עבור שניהם דף הזנת הפירוט כמתואר בדרישה ל"מכרז הולנדי (Dutch Auction) מרובה פריטים".</li><li>- מכאן מנהלים מכרז אנגלי בין שני הספקים. מחיר המקסימום עבור כל פריט נקבע כמחיר הנמוך מבין שני המחירים שפירוטו הספקים עבור פריט זה בדף הזנת הפירוט.</li></ul>
pr2.07.080	<p>מכרז רכישה יפני מותאם (Japanese Auction):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- במכרז קיים פריט אחד</li><li>- המכרז מתחיל ממחיר גבוה אשר יורד בפסיעות שנקבעו ע"י עורך המכרז</li><li>- בכל סבב הצעות כל מציע נדרש לאשר את הישארותו בתיחור.</li><li>- ברגע שפורש מציע אחד לפני האחרון, המכרז נעצר.</li><li>- המציע האחרון שנותר מוכרז כזוכה במחיר בו פרש המציע אחד לפני האחרון.</li></ul>
pr2.07.090	<p>מכרז רכישה "אחוזי הנחה לקטגוריות":</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- קיימים מאות פריטים מחולקים לקטגוריות. הפירוט יכול להיות מוצג לספקים כקובץ מצורף לקטגוריה.</li><li>- עבור כל פריט מוזן מחיר מקסימום ע"י עורך המכרז (זוהה עבור כל הספקים).</li><li>- עורך המכרז מזין משקל יחסי לכל קטגוריה.</li><li>- המציע מזין אחוז הנחה עבור כל קטגוריה.</li><li>- עבור כל קטגוריה מחשבים אחוז הנחה יחסי ע"י הכפלת האחוז שנתן המציע במשקל הקטגוריה.</li><li>- מסכמים את אחוזי ההנחה היחסיים של הקטגוריות לאחוז הנחה משוקלל סופי.</li><li>- המציע הזוכה הוא זה שנתן את אחוז הנחה משוקלל סופי הגבוה ביותר.</li></ul>
pr2.07.100	<p>מכרז רכישה מרובה סלים (Multi-Lots), כגון מכרז סימולטני רב סבבי ( Simultaneous Multi Round):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- מספר סלים במקביל עם התניות ביניהם. למשל: מציע יכול לזכות רק בסל אחד מתוך הסלים 1,2,5.</li><li>- הצעות קומבינטוריות (Package Bidding) - אפשרות להצעה על כל סל בנפרד ועל מספר סלים יחד.</li><li>- קביעת מגבלה על מספר הסלים לזכייה/להגשת הצעה (Caps)</li></ul>
pr2.07.110	<p>מכרז מכירה אנגלי (English Auction) על פריט בודד:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- מחיר מינימום לפריט יוגדר ע"י עורך המכרז.</li><li>- המציע מעלה מחיר פריט בש"ח</li><li>- בחירת הזוכה: ההצעה הגבוהה ביותר</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.07.120	<p>מכרז מכירה אנגלי (English Auction) מרובה פריטים עם שקלול לפי מקדמים או לפי כמויות:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- מספר פריטים עם מחירי מינימום לכל פריט יוגדרו ע"י עורך המכרז.</li><li>- קיים משקל לכל פריט.</li><li>- המציע מעלה מחיר פריט בש"ח</li><li>- אופן חישוב התוצאה המשוקללת עבור פריט: משקל * המחיר המוצע.</li><li>- תוצאה משוקללת סופית: סכום התוצאה המשוקללת עבור כל הפריטים.</li><li>- תוצאה משוקללת סופית נבדקת אל מול הפסיעה המינימלית המותרת במכרז.</li><li>- בחירת הזוכה: ההצעה הגבוהה ביותר</li></ul>
pr2.07.130	<p>מכרז מכירה הולנדי (Dutch Auction) לפריט בודד:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- במכרז קיים פריט אחד בלבד.</li><li>- המכרז מתחיל ממחיר גבוה ויורד בפסיעות שמגדיר עורך המכרז.</li><li>- ברגע שמציע כלשהו מקבל את המחיר המוצע, המכרז נעצר והמחיר שבו התקבלה הצעת המציע הוא מחיר הזכייה.</li></ul>
pr2.07.140	<p>מכרז מכירה הולנדי (Dutch Auction) מרובה פריטים עם שקלול לפי מקדמים או לפי כמויות:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ספק עוצר את המחיר במחיר בו הוא רוצה לקנות.</li><li>- כאשר ספק ראשון לוחץ, המכרז נעצר. עבור הספק נפתח עמוד שבו פירוט השירותים / פריטים ומשקל לכל רכיב. הספק מזין מחירים כך שסך ההצעה הכוללת תצא גבוהה או שווה למחיר שבו עצר את המכרז.</li><li>- אפשרות להצעה שלילית במכרז רכישה אנגלי שתופעל לפי קביעת עורך המכרז ברמת מכרז מסוים</li></ul>
pr2.08.010	<p>כללים להגשת הצעות</p>
pr2.08.020	<ul style="list-style-type: none"><li>- כללי פעילות (Activity Rules) – זמן מכסימלי בין הצעה להצעה – קבוע לאורך המכרז חובה</li><li>- כללי פעילות (Activity Rules) – זמן מכסימלי בין הצעה להצעה – דינמי לאורך המכרז (שינוי אוטומטי לפי כלל שנקבע, כגון לפי מספר הסבבים שבוצעו/נותרו, לפי מספר המציעים שנותרו וכו') התחייבות</li><li>- כללי פעילות (Activity Rules) – מספר סבבי הצעות רציפים בהם ניתן לא להגיש הצעה שמעבר להם המציע יוצא מהתיחור</li><li>- אפשרות לעורך המכרז להחזיר מציע שלא עמד בכללי פעילות והוצא מהתיחור התחייבות</li><li>- כללי פעילות (Activity Rules) – מספר סבבי הצעות בהם ניתן לא להגיש הצעות לאורך התיחור כולו (Credit לכל מציע)</li></ul>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>- אפשרות למשיכת הצעה (Bid Withdrawal) - אפשרות לביטול הצעה (מוגבלת לשימוש (מספר פעמים במהלך התיחור ו/או זמן שעבר מרגע ההגשה ו/או בכפוף לסנקציה מוגדרת מראש) – ע"י המציע עצמאית</li><li>- אפשרות למשיכת הצעה (Bid Withdrawal) - אפשרות לביטול הצעה – ע"י וועדת המכרזים, עפ"י פניית המציע (הפניה יכול להתבצע מחוץ למערכת)</li><li>- אפשרות להרע הצעה - אפשרות לתת הצעה גרועה יותר למשל במקרה בו יש התניות בין סלים. לדוגמא - ספק מקווה לזכות במספר סלים מסוים ונותן הצעה נמוכה, אך לאחר שהוא מגלה שהוא לא זוכה בחלק מהסלים בהם קיווה לזכות, הוא מעוניין להרע את הצעתו לסלים האחרים (למשל כי בהיעדר הסלים האחרים הוא לא נהנה מיתרון לגודל).</li><li>- קביעת פסיעה מינימלית/מקסימלית (Increment\Decrement) - בסכום (כסף), אחוז הנחה ממחיר ידוע וכד'. הקביעה תהיה ע"י עורך המכרז ברמת מכרז מסוים.</li><li>- הצעה אפשרית מותנית בהצעה קודמת של המציע או מהמחיר המוביל (ניתן לרדת ב- % מהצעה קודמת).</li><li>- הצעה אפשרית מותנית במיקום לעומת ההצעה המובילה.</li><li>- הצעה אפשרית מותנית בהצעה קודמת של המציע עם חוקים משתנים. למשל: כשמחיר ההצעה מעל X יש ניתן לרדת ב a% בכל הצעה, כשמחיר ההצעה מתחת X יש ניתן לרדת ב b%.</li><li>- אפשרות להגשה של הצעות חלופיות על ידי אותו מציע. למשל: במכרז רכבים מציע יכול להציע שני דגמים שונים כשתי הצעות נפרדות.</li><li>- התראה למציע לפני אישור הצעה חריגה (Mistaken Bids) כאשר הכללים לפיהם תוצג ההתרעה ייקבעו ברמת המערכת.</li><li>- התראה למציע לפני אישור הצעה חריגה (Mistaken Bids) כאשר הכללים לפיהם תוצג ההתרעה ייקבעו ברמת מכרז מסוים.</li><li>- אפשרות להגיש הצעה בשקלים, באגורות ובחלקי אגורות – עד 0.01 אגורה לפחות.</li><li>- עורך המכרז יוכל להוציא מציע מהשתתפות בתיחור בצורה יזומה. הפעולה תתועד ע"י המערכת</li></ul>
pr2.09.010	כללים לפתיחה, הקפאה, חידוש וסגירת מכרז
pr2.09.020	<ul style="list-style-type: none"><li>- פתיחת מכרז באופן ידני ע"י עורך המכרז</li><li>- תזמון פתיחת מכרז לתאריך / שעה עתידי</li><li>- כלל עצירה קשיח (שעת סיום מכרז קבועה מראש)</li><li>- כלל עצירה רך (מותנה בפעילות מציעים)</li><li>- יכולת להקפיא ולחדש מכרז באופן ידני ע"י עורך המכרז</li></ul>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.10.010	תמיכה בריבוי מכרזים בו-זמנית :
pr2.10.020	- אפשרות לנהל במערכת יותר ממכרז אחד בו-זמנית. נדרשת תמיכה בניהול של לפחות חמישה מכרזים במקביל. - אפשרות למציע להשתתף בשני מכרזים שונים המתנהלים בו-זמנית
pr2.11.010	תקשורת בין עורך המכרז למציעים במהלך המכרז
pr2.11.020	- עורך המכרז יוכל לשלוח הודעה אחידה באמצעות המערכת לכל נציגי המציעים. - עורך המכרז יוכל לשלוח הודעה אישית באמצעות המערכת לנציג של מציע מסוים. - נציג של מציע יוכל לשלוח הודעה באמצעות המערכת לעורך המכרז.
pr2.12.010	תיעוד מהלך המכרז
pr2.12.020	- לוג מפורט על כל שינוי נתונים במערכת הכולל לפחות את הערך הקודם, הערך החדש, זיהוי מבצע השינוי, מועד ביצוע השינוי - תיעוד התקשורת הכתובה המתקיימת בין וועדת המכרזים למציעים במהלך המכרז, וכן עבור כל יכולת תקשורת שתפותח בהמשך. - יכולת להציג מסכים ונתונים ממהלך התיחור במהלכו ולאחר סיומו, לכל נקודת זמן - תיעוד וידאו (צילום מסך הוועדה) במהלך המכרז
pr2.13.010	מנגנון הערכת ההצעות בזמן אמת
pr2.13.020	המרת מחיר לציון – באמצעות פונקציית היחס ההפוך
pr2.13.030	המרת מחיר לציון – באמצעות פונקציה בניסוח חופשי ע"י עורך המכרז, לכל מכרז בנפרד
pr2.13.040	שקלול איכות/מחיר ברמת מציע במכרז לפי הפרמטרים שייקבעו ע"י עורך המכרז.
pr2.13.050	שקלול איכות/מחיר ברמת פריט של ספק במכרז (רלוונטי למכרזים מרובי פריטים)
pr2.13.060	אפשרות לשקלול בין איכות למחיר, כלומר לקביעת פונקציה מהצורה הבאה :  $S = w \cdot v(P) + (1 - w) \cdot Q$ <p align="right">כאשר :</p> - W משקל למחיר - Q ציון איכות - P הצעת המחיר (המחיר המשוקלל במקרה של מכרז מרובה פריטים). - v(P) פונקציה המחשבת ציון להצעת המחיר.
pr2.13.070	ציון מחיר אבסולוטי : הציון מחושב עפ"י הצעת המחיר של המציע P וערכים אבסולוטיים נוספים שנקבעו ע"י עורך המכרז מראש.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
pr2.13.080	ציון מחיר יחסי : הציון מחושב עפ"י הצעת המחיר של המציע (P) והצעות של מציעים נוספים, למשל : ההצעה המינימלית בסבב. על המערכת לחשב ציון זה בכל זמן נתון עפ"י ההצעות המוצגות באותה נקודת זמן.
pr2.13.090	מכרזי A+B (אפשרות לשינוי פרמטר איכות על ידי המציע במהלך המכרז) למשל : המציע מציע מחיר עבור עבודה וגם זמן אספקה ויכול לשנות את שני הפרמטרים במהלך התיחור.
pr2.14.010	מנגנון העדפה
pr2.14.020	הגדרה בתחילת התיחור שספק מסוים עומד בתנאים להעדפת תוצרת הארץ לגבי פריט זה או אחר והפחתה אוטומטית של המחירים המוצעים על-ידו במהלך חישוב/ הדירוג.
pr2.14.030	מנגנון להעדפת עסק בעלות אישה – מנגנון העונה לדרישות תקנות חובת המכרזים כפי שיהיו בתוקף במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
pr2.14.040	אפשרות למקדמי העדפה נוספים כדוגמת GPA אזורים בעלי עדיפות לאומית וכו'.
pr2.14.050	רמת הדיוק של כל החישובים תהיה לפחות 4 ספרות אחרי הנקודה העשרונית.
pr2.15.010	ממשק משתמש
pr2.15.020	תמיכה בשפות : - עברית – תמיכה מלאה בכל רכיבי המערכת לרבות תפריטים, כותרות ותיאור שדות, הכנסת מלל מימין לשמאל והצגה נכונה של מלל מעורב עברית-אנגלית כולל שילוב ספרות וסימנים. נדרשת שמירת סדר עברי נכון בפעולות חיפוש, סינון ומיון. מסכים יהיו מעומדים מימין לשמאל כולל תנועת סמן נכונה. - אנגלית – לפחות בממשק משתמש המיועד למציע - ערבית – לפחות בממשק משתמש המיועד למציע - שפות נוספות – לפחות בממשק משתמש המיועד למציע
pr2.16.010	המציע יפרט האם בסיס הנתונים יעבוד ב-Unicode.
pr2.17.010	המציע יפרט האם קיימת תמיכה בעברית בעזרה כללית למסך וברמת שדה במסך.
pr2.18.010	תמיכה בדפדפנים
pr2.18.020	הדפדפן (Browser) יהווה את הכלי המרכזי בממשק המשתמש לתפעול המערכת המוצעת.
pr2.18.030	כל הפונקציונליות של המערכת תפעל תחת דפדפן, ללא צורך בהתקנות בתחנת הקצה של המשתמש מעבר להתקנת רכיבי ActiveX, כלי תשתית כגון Java, תוכנת כרטיס חכם, תוכנת חתימה אלקטרונית.
pr2.18.040	באם המערכת דורשת שימוש בדפדפן, נדרשת תמיכה מלאה בלפחות שניים מהדפדפנים הבאים : Chrome, Firefox, Edge, Explorer.
pr2.18.050	תמיכה מלאה בכל הדפדפנים הבאים : Chrome, Firefox, Edge, Explorer.
pr2.19.010	תמיכה בעבודה עם התקנים ניידים (טלפונים חכמים ומחשבי לוח)



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
pr2.19.020	פתרון להזדהות חזקה ולחתימה אלקטרונית בעבודה עם התקנים ניידים.
pr2.19.030	הפעלת כל הפונקציונליות של המערכת בצד הרוכש באמצעות אתר מותאם תחת דפדפן בהתקן נייד, כולל responsive UI
pr2.19.040	הפעלת כל הפונקציונליות של המערכת בצד הרוכש באמצעות אפליקציה ייעודית
pr2.19.050	הפעלת כל הפונקציונליות של המערכת בצד המציע באמצעות אתר מותאם תחת דפדפן בהתקן נייד, כולל responsive UI
pr2.19.060	הפעלת כל הפונקציונליות של המערכת בצד המציע באמצעות אפליקציה ייעודית
pr2.20.010	נגישות אתרים
pr2.20.020	התאמת ממשק המשתמש המיועד למציעים לחוק שיוון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, התאמות יבוצעו בהתאם לתקן ישראלי 5568 או כל תקן אחר שיבוא במקומו ברמת WCAG 2.0 AA לפחות
pr2.20.030	התאמת ממשק המשתמש המיועד לעורך המכרז לחוק שיוון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998. התאמות יבוצעו בהתאם לתקן ישראלי 5568 או כל תקן אחר שיבוא במקומו ברמת WCAG 2.0 AA
pr2.21.010	שליטה בפרטים המוצגים למציע ולעורך המכרז
pr2.21.020	יכולת לקבוע, ברמת כל מכרז (תוך תמיכה בעריכת מכרזים רבים בו-זמנית) אלו פרטים יוצגו למציע. נדרש לאפשר לפחות את האופציות להלן: "האם המציע מדורג ראשון או לא", "באיזה מקום מדורג המציע", "באיזה מקום מדורג המציע ומה המחיר/ציון שהוצע ע"י המדורג במקום הראשון", "באיזה מקום מדורג המציע ומה המחיר/ציונים שהוצעו ע"י יתר המתחרים/מה דירוגם"
pr2.21.030	יכולת לקבוע, ברמת כל מכרז (תוך תמיכה בעריכת מכרזים רבים בו-זמנית) את נוסח הודעות המערכת השונות המוצגות למציעים
pr2.21.040	יכולת לקבוע, ברמת כל מכרז (תוך תמיכה בעריכת מכרזים רבים בו-זמנית) אלו פרטים יוצגו לכל משתמש מטעם עורך המכרז (וועדת המכרזים) במהלך המכרז. נדרש לאפשר שליטה לפחות בהצגה או אי הצגה של שמות הספקים ו/או המחירים.
pr2.22.010	אופן הקלדת ההצעות
pr2.22.020	הקלדה ידנית של ההצעה ע"י המציע
pr2.22.030	שימוש ב"סוכן אוטומטי" – אפשרות למציע להגדיר הגשת הצעות אוטומטית בפסיעות מוגדרות ועד המחיר שייקבע על ידו. הפעלת האפשרות תהיה ברמת המכרז לשיקול דעתו של עורך המכרז.
pr2.23.010	הקמת מכרז
pr2.23.020	יכולת הקמת מכרז על כל הגדרותיו, ע"י משתמש ללא צורך במתכנת/מומחה יישום.
pr2.23.030	יכולת להעתיק הגדרות מכרז ממכרז אחר



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.23.040	יכולת לשמור במערכת תבניות של מכרזים ברמת המערכת כולה (זמין לכל עורכי המכרזים)
pr2.23.050	יכולת לשמור במערכת תבניות של מכרזים ברמת יחידה (זמין לכל עורכי המכרזים של אותה היחידה)
pr2.23.060	יכולת לשמור במערכת תבניות אישיות של מכרזים (זמין רק למי שיצר את התבנית)
pr2.24.010	דוחות ושאליות
pr2.24.020	דוחות תפעוליים ברמת מכרז : - דוח מציעים – פרטי המציע ופרטי אנשי הקשר מטעם המציע - דוח הצעות כולל אפשרות להוציא את כל ההצעות במהלך המכרז או של ספק מסוים - דוח אירועים – השתלשלות המכרז
pr2.24.030	דוחות ניהוליים רוחביים : - דוח מכרזים לפי גוף מפרסם, מציעים שהשתתפו, סוג מכרז, סטטוס המכרז וכיו"ב - דוח מציעים – השתתפות במכרזים, אחוז זכיות וכיו"ב - ניתוחים כלכליים – אחוז הפחתה של המחיר הסופי לעומת האומדן, אחוז הפחתה של המחיר הסופי לעומת מחירי הסיבוב הראשון וכיו"ב - דוח גופים משתמשים – כמות מכרזים שהוכנו/פורסמו
pr2.24.040	יכולות נוספות בתחום הדוחות : - מחולל דוחות המאפשר בניית דוחות ע"י משתמשי הקצה תוך שימוש בכל נתוני המערכת (מערכת BI) - יכולת ייצוא לאקסל של כלל הדוחות. - ניהול הרשאות לפחות לפי האגף המפרסם את המכרז בכל הדוחות הניתנים לצפייה ברמת אגף.
pr2.25.010	ממשקי מידע
pr2.25.020	ממשק מקוון (online) באמצעות Webservice ממערכת הרכש הרשותי לקבלת נתוני מציעים.
pr2.25.030	ממשק אצווה (batch) ממערכת הלוגיסטית לקבלת נתוני מחירונים.
pr2.25.040	ממשק מקוון (online) באמצעות Webservice למערכת המחשוב הרשותי להעברת נתוני ההצעה הזוכה לצורך פתיחת הסכם/הזמנת רכש לפי דרישות יצרן מערכת המחשוב הרשותי.
pr2.25.050	ממשק מקוון (online) באמצעות Webservice למערכת המחשוב הרשותי להעברת כל נתוני סיכום התיחור הדינמי עבור וועדת המכרזים המתנהלת באגף הרכש ועל ידי גזבר המועצה לפי נהלי המועצה (רכישות והתקשרויות).
pr2.26.010	עקרונות טכנולוגיים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
pr2.26.020	תינתן עדיפות למערכת Web Enabled הפועלת תחת דפדפן ללא התקנות בתחנות הקצה. בכל מקרה, חישוב ההצעה (כאשר הצעה מורכבת מכמה סעיפים או נדרשת הכפלה של המחיר בכמות או כל חישוב אחר) יתבצע בצד השרת בלבד.
pr2.26.030	תקן XML כבסיס לממשקים – תקן ה-XML הוא תקן מוביל לממשק בין מערכות. על המציע לפרט את יכולת המערכת לתמוך בתקן ה-XML.
pr2.26.040	תשתית Web Services – הספק נדרש להיצמד, ככל האפשר, לארכיטקטורת יישום המתבססת על תפיסת ה-Web Services כאבני הבניין היסודיות של היישום. השימוש ב-Web Services יהיה לפי דרישות ממשק למערכות המידע העירוניות (כספים ורכש).
pr2.26.050	הפעלת המוצר באמצעות פורטל אחוד ארגוני או כללי.

3.3. מודול חוזים והתקשרויות (Pr3)

דרישה	תיאור דרישה
Pr3.01.010	<p>המערכת תאפשר הקלדת חוזים לתוך המערכת בתהליך הבא:</p> <p>א. הקלדת כותרת החוזה – המערכת תספרר את החוזה באופן אוטומטי במערכת. שדות נדרשים: ספק (מתוך כרטיסי ספקים במערכת), מספר פרויקט (או חוזה כללי), הערות לחוזה, נושא חוזה, גורמים מורשים (משתמשים מורשים) לשימוש, מועדי התחלה וסיום חוזה, סטאטוס: חוזה בתוקף, לא בתוקף, הוקפא, בוטל וכו'.</p> <p>ב. הוספת הסכם משפטי / הצעת מחיר מאושרת וכן שיוך למכרז / קול קורא וכיו"ב (כולל הוספת המסמכים).</p> <p>ג. הוספת תנאים: מועדי הפעלה וסיום חוזה, מספר תקופות הארכה ואורך כל תקופה, מועדי תשלום (ברירת מחדל – נגזרת מכרטיס ספק), קביעת אחראים בכל הסכם.</p> <p>ד. הוספת אישורי ביטוחים לחוזה: המערכת תאפשר לסמן אילו סוגי ביטוחים מצורפים ותאפשר צירוף מסמכים. לכל סוג ביטוח ינוהלו הפרטים הבאים: סוג ביטוח, מבטח, מספר פוליסה, מועדי התחלה וסיום ביטוח, מספר ימי התראה לפקיעת ביטוח (ברירת מחדל 60 יום), צירוף מסמכי פוליסה / אישור ביטוח ע"י סוכנות ביטוח.</p> <p>ה. הוספת פרטי ערבויות חוזה: סוג ערבות (חוזה, ביצוע, בדק וכו'), מספר ערבות, בנק / חברת ביטוח, סכום ערבות, מועדי התחלה וסיום ערבות, מספר ימי התראה לגמר ערבות (ברירת מחדל 60 יום), סטאטוס ערבות (בתוקף, לא בתוקף, חולטה, נמסרה לספק וכו'), צירוף מסמכי ערבות</p> <p>ו. קישור למחירון ספק נשוא החוזה הכולל את המק"טים הרלוונטיים מתוך מערכת רכש. המק"טים יקושרו לחוזה וספק ספציפי.</p> <p>ז. המערכת תסווג את החוזים לפי הגדרות שיקבעו מראש. כגון: חוזה פומבי, מכרז זוטא, הצעות מחיר וכו'.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ח. המערכת תעקוב אחרי קצב ניצול ההסכמים - ניצול מקסימלי לפריט או לכל ההסכם. תשלח התראה על חריגה עפ"י אחוזים המוגדרים בהסכם / לפי בחירת משתמש.
Pr3.01.020	המערכת לא תאפשר שימוש במקטים לספק במידה והחווה לא תקף מהסיבות הבאות: א. חווה לא בתוקף, הוקפא או בוטל ב. מועד החווה פג ג. ביטוחים לספק פגי תוקף או חסרים ד. ערבות חווה לא בתוקף, נמסרה לספק, הועברה לחילוט. המערכת תאפשר תשלום לספק (כלומר הפקת מסמך קבלת סחורה מספר וקבלת חשבונית מס) אך לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות ממערכת הרכש
Pr3.01.030	המערכת תאפשר הוספת משימות למשתמשים במערכת נושא חווה וניהול לוג פעילות מתועד לרבות צירוף מסמכים שונים.
Pr3.01.040	הגדרת סוגי ביטוחים נדרשים תוגדר ספציפית ע"י משתמש ברמת חווה כאשר המערכת תגדיר חווה חדש עם סוגי ביטוחים כברירת מחדל.
Pr3.01.050	המערכת תעביר התרעות על שינוי סכומי ערבות, סוגי ביטוחים וסכומי ביטוחים, מועדי התחלה ופקיעת חווה, מועדי התחלה ופקיעת ערבות, מועדי התחלה ופקיעת ביטוח למנהל המערכת
Pr3.01.060	המערכת תאפשר ניהול הרשאות גישה למערכת חוזים כך שתוגבל צפייה בחלק מהחוזים על פי הרשאה ולא יתאפשר עדכון אלא ע"י הגדרת מורשים.
Pr3.01.070	המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים לכל סוג רשומה תוך שמירת לוג הסטאטוס הקודם. במידה ויצורפו מסמכים חדשים (ערבויות, ביטוחים) הם יצורפו כמסמכים בתוקף והמסמך הקודם יוצג בסטאטוס – לא בתוקף.
Pr3.01.080	דוחות: א. חוזים בתוקף – לפי נושא, לפי מועדי פקיעה, ספקים וכיו"ב ב. חוזים שמועד פקיעת הערבות קרוב ג. חוזים חסרי ערבות ד. חוזים שמועד פקיעת הביטוחים קרוב ה. חוזים חסרי ביטוחים או חלקם ו. חוזים שאינם בתוקף לפי סיבה
Pr3.01.090	המערכת תבצע מעקב אחר קבוצות פריטי טובין/ שרות המהוות בסיס להסכם. ניהול וקביעת הארכות להסכמים כולל התראה מראש שתוגדר ע"י המשתמש.
Pr3.01.090	המערכת תאפשר קביעת היקפים להסכמים כולל אפשרות חריגה לפי תקנות המועצה ו/או אישור משפטי מיוחד להארכה.
Pr3.01.100	המערכת תאפשר הורדת הסכמים בשלמותם כקובץ אקסל.
Pr3.02.000	ניהול תביעות ביטוח צד ג'



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Pr3.02.010	המועצה מטפלת בקבלת תביעות מצד ג' כגון תושבים הפונים בתביעות נזיקין ו/או גוף. המועצה נדרשת לטיפול והפנייה למחלקה המקצועית (הנדסה, שפי"ע וכו') במועצה לשם בירור המקרה, והפנייה לסוכן הביטוח עפ"י קריטריונים.
Pr3.02.020	הקמת תיק תביעה צד ג' – הכולל את כל מסמכי ותצלומי התביעה; פרטי פונה ושיוך לקובץ אב משלמים – אוכלוסייה, פרטי אירוע, תאריך אירוע, סוג מפגע. מסמכים נלווים, תצלומים נלווים.
Pr3.02.030	הפעלת דגלי התראה ותזכורות לתיק: א. דגל ליווי משפטי מטעם צד ג' ב. העברה ללשכה משפטית ג. העברה למחלקה מקצועית לבירור ד. תיק הועבר לטיפול מול המבטח (סוכן) לרבות פרטי המבטח.
Pr3.02.040	סטאטוסים לטיפול לרבות מועדי תזכורת בימים קבועים מראש: א. תזכורות תיקים פתוחים אצל מבטח ללא תשובה מעל 60 יום ב. תיקים לטיפול לשכה משפטית ללא שינוי סטאטוס מעל 90 יום ג. מענה לפונה בתוך 7 ימי עבודה. ד. תיקים פתוחים במערכת מעל 12 חודשים.
Pr3.02.050	המערכת תאפשר הגדרות משימות מעקב ומשלוח תזכורות, שינוי סטאטוסים ומשימות אוטומטית ע"פ פרמטרים קבועים.
Pr3.02.060	המערכת תאפשר ייצוא נתונים בצורה אלקטרונית לגורמים חיצוניים בפורמט מסמכי office.
Pr3.02.070	יכולת הפקת מכתבי מענה בפורמטים שונים אוטומטי לפונים ונותני שירותים אחרים, תזכורות והתרעות ע"פ פרמטרים שהוגדרו כטריגר להפקת מסמכים שונים. פורמט המכתבים יכיל שדות נתונים רלוונטיים.
Pr3.02.080	דוחות: א. דוח תביעות פתוחות לפי גיל תביעה ב. דוח תיקים פתוחים מעל 12 חודשים ג. תיקים בטיפול משפטי ד. דוח תשלומי תיקים לפי תקופה (תאריך קובע: תאריך תשלום תביעה) – חלוקת תשלומים לפי השתתפות עצמית והשתתפות מבטח. ה. דוח תביעות שהועברו למבטח לטיפול.

3.4. מודול ניהול מחסן (Pr4)

דרישה	תיאור דרישה
Pr4.01.010	המערכת תתמוך בבניית המספרים הקטלוגים למקטים באופן כזה שתבצע חלוקה של המוצרים לקבוצות שיוך או למשפחות.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תאפשר להגדיר קבוצות אפיון ומשפחות, אליהן ניתן לשייך מוצרים מסוימים, וכך לאתרם ולשלוף בדוחות השונים.</p> <p>המערכת תתמוך בפריטי "פנטום" וכן במוצרים חריגים (non-standard), אשר לא מנוהל עבורם מלאי, אולם מבוצעות עבורם הזמנות ותנועות כספיות.</p>
Pr4.01.020	<p>הגדרת מקט:</p> <p>המערכת תאפשר לרשום עד עשרה פרמטרים שונים לכל מוצר בכרטיס הפריט. פרמטרים אלו מסווגים את התכונות השונות של המוצר להירארכיה של קטגוריות, באמצעותה ניתן לשלוף מוצרים בחתכים ספציפיים.</p> <p>ניתן יהיה להשתמש במנגנון תשאול לפי פרמטרים כדי לרדת בהירארכיית הפרמטרים על מנת לאתר מוצרים ספציפיים.</p> <p>הפרמטרים למוצר יופיעו גם במחולל הדוחות של מערכת הרכש.</p>
Pr4.01.030	<p>ניהול מלאי:</p> <p>המערכת תאפשר ניהול מגוון מאפיינים, המכתיבים את מדיניות ניהול המלאי של המוצרים. מאפיינים אלה מאפשרים לתכנן את רמות המלאי ולעקוב אחריהן – מידע הדרוש הן עבור תכנון הרכש והן לאיתור מלאי "עומד".</p> <p>מאפיינים אלה כוללים:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>א. רמת מלאי בטחון</li><li>ב. אחוז הסטייה המותרת להזמנה הן של סחורה נכנסת והן של סחורה יוצאת</li><li>ג. סף סגירת הזמנה, כאחוז או כערך קבוע</li><li>ד. תקופת תוקף</li><li>ה. זמני אספקה (זמן אספקה ממוצע לתכנון רכש, זמן אספקה מקוצר לתכנון היצור)</li><li>ו. כמויות מינימום להזמנה</li><li>ז. טיפוס מדיניות עיתוד (דינמי, המבוסס על הזמנות, או קבוע, מוגדר ע"י המשתמש עפ"י צריכה שוטפת).</li></ul> <p>המערכת תאפשר ניהול מלאי בצורות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>א. ניהול מלאי לפי מחסנים מצאי של רכוש קבוע, וציוד מתכלה בעל ערך.</li><li>ב. ביצוע תנועות העברה בין מחסנים ובין יחידות ארגוניות.</li><li>ג. ניהול תנועות מלאי לפריטים מנוהלים סריאלי.</li><li>ד. מתן מספר מכשיר לצורך ביצוע אחזקה ועקב על אחריות.</li><li>ה. סימון מחסנים שאינם נלקחים בחשבון לערך מלאי לדוחות הכספים.</li></ul> <p>המערכת תאפשר הפרדה בעדכון המלאי בין המלאי במחסן לבין שאר המערכות הלוגיסטיות, קליטת ברקוד מוצרים ואפשרויות חיפוש לפי שדה ובמלל חופשי.</p>
Pr4.01.040	<p>פריטים שאינם נכללים כמלאי:</p> <p>המערכת תאפשר להציב הזמנות רכש או מכירה עבור מוצרים שלא מנוהלים-מלאי, כמו לדוגמה שירותים שונים.</p>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המקיימים הללו יובדלו מהמוצרים בסימון מיוד אשר ישמש בכדי לייצג את כל המוצרים שלא מנוהל עבורם מלאי.
Pr4.01.050	מקטים כלליים : ניתן יהיה להגדיר מקטים כללים אשר להם ניתן יהיה לשנות תיאור מוצר בשורת ההזמנה. מקטים אלו לא יכללו כפריטי מלאי.
Pr4.01.060	ניהול תהליכים במערכת המלאי : המערכת תתמוך בניהול התהליכים הבאים : א. ניהול תהליך למוצר – הקמת מוצר במערכת ב. ניהול תהליך לתעודת השמדת מלאי ג. ניהול תהליך להעברה בין מחסנים ד. ניהול תהליך לניפוק לשימוש שוטף ה. ניהול תהליך למשלוח לקבלן משנה המערכת תאפשר ניהול סטטוסים לכל תהליך ע"י משתמש. לאחר שהוגדרו הסטטוסים הרצויים והקשרים ההדדיים, ניתן יהיה לעיין במאפייני הסטטוסים במסכי הסטטוסים השונים.
Pr4.01.070	המערכת תאפשר לנהל מספר סוגים של מחסנים וביניהם : א. מחסן מלאי - מחסן אליו מנפקים מוצרים כהכנה למשלוח לקבלן משנה (קבלני תחזוקה) כגון מחסן מדי מים. ב. מחסן פרויקט - מאחסן את כל המלאי המועבר לפרויקט (על מנת להבטיח את נכונות החישובים של חיובי מלאי לפרויקט). ג. מחסן ציוד חירום – מחסן בו מאוחסנים פריטי מלאי השמורים לחירום. תעודות הכניסה למלאי והיציאה מהמלאי אינן תנועות חשבונאיות לחיוב. החשיבות בו היא שמירה על כמות מינימום.
Pr4.01.080	ניהול כניסות למלאי : א. קליטת כניסות מול הזמנות רכש פתוחות, שלילת פרטי הזמנת רכש מול תעודת כניסה, מניעת אפשרות לקליטת פריט שאין בגינו הזמנה פתוחה במערכת. ב. בדיקת נתוני הגעה מול נתוני הזמנה על פי מדיניות טיפול המוגדרת ע"י המשתמש המתייחסת לסטיות כמותיות ולסטיות במועדי אספקה (הקדמות ואיחורים) בעת קבלת הסחורה. ג. תוצאות הבדיקה האפשריות : חסימה, התראה, החזרה לספק, הקפאה עד לקבלת תשובות מהספק, הודעה לספק וכו'. ד. במידה והפריט מנוהל סריאלית : מספור סידורי של המכשיר (לפי ברקוד של הספק) והפקת ברקוד של המועצה כולל רישום מספר סריאלית של המקט. חיוב רישום מספר סידורי יצרן. ה. ניהול ספרור מספור רכוש קבוע אוטומטי בעת ההקמה בקליטת חשבונית הספק. ו. בקרת פג תוקף – עבור פריטים המנהלים תאריכי פג תוקף המערכת תחייב רישום תאריך פג תוקף בעת קליטת פריט.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ז. המערכת תאפשר תיקון תעודות ותנועות שכבר נקלטו במערכת בתהליך אישורים מנוהל BPM.
Pr4.01.090	ניפוקים והעברות בין מחסנים : א. ביצוע ניפוקים ל"מחיקת מלאי" לאחר אישור הגריעה. ב. ניפוק פריטים לפי מספר סידורי וברקוד. ג. העברת ציוד מיחידה ארגונית אחת לשנייה ממשתמש למשתמש אחר. ד. עדכון רכוש קבוע בעת העברה ממחלקה למחלקה.
Pr4.01.100	החזרות לספקים : א. טיפול בהחזרות פריטים תוך רישום סיבת החזרה מסלול הטיפול בפריט ייגזר ע"פ סוג סיבת החזרה. ב. ביצוע החזרה לספק כתוצאה מסיבות שונות: אי עמידה בתנאי ההספקה, חוסר התאמה להזמנת הרכש, הפריטים נפסלו מסיבות איכות וסיבות אחרות הניתנות לפירוט בטקסט חופשי. ג. הפקת תעודת חיוב לאחר ביצוע החזרה לספק. ד. העברת פריטים לצורך תיקון תתבצע כנגד הזמנה, קליטת הפריט לאחר חזרתו מתיקון תהיה תחת אותו מספר הזמנה.
Pr4.01.110	ספירות מלאי : א. הפקת טופסי ספירות לפי קריטריונים של: ערך פריט. מחסן. פרויקט. מקט, מועד שחלף מספירה קודמת. ב. הקלדת תוצאות הספירה ידנית ו/או קליטת נתוני ספירה אוטומטית ממסופונים. ג. ספירת אינוונטר לפי מיקומים ומשתמשים, באמצעות מסופון ו/או הקלדת תוצאות ידנית. ד. ביצוע ספירה באמצעות מסופון, על הספק להתאים את מסכי היישום למסופון מבוסס מערכת הפעלה חלונאית. בתהליך הספירה מתבצעת קריאת מדבקת ברקוד המקושרת לאיתור ואליה מקושרים קריאות הברקוד של פירטי האינוונטר. ה. דוחות ניתוח סטיות מול יתרה רשומה. ט. תהליך BPM לאישור והזרמת יתרה חדשה (במקרה של סטייה), חיוב/ זיכוי המלאי בהפרש (סטייה) שנמצאה עפ"י אישור מספר גורמים מאשרים. י. הפקת דוח הכולל את סה"כ הפריטים שנספרו הן בכמויות והן בסכום לפי תקופה ו/או בסיום תקופה (שנתי, חצי שנתי, רבעוני וכו').
Pr4.01.120	ניהול תהליך גריעה מהמלאי : א. תהליך BPM לניהול מלאי מיועד לגריעה: ביצוע העברה למחסן גריעות, אישור גריעה פריט, שמירת תיעוד וסיבות ההחלטה על העברת מלאי למחסן גריעות. ב. ניהול מלאי במחסן גריעות במספר סטאטוסים: לפסילה כתוצאה מפג תוקף, פריט תקול, פריט שאינו בשימוש. הפריטים במחסן גריעה לא יכללו בערך מלאי.
Pr4.01.130	דוחות מלאי נדרשים :



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. מלאי נוכחי לפי מחסן</p> <p>ב. רמות מלאי במחסן</p> <p>ג. מלאי נוכחי לפי מוצר (מקט)</p> <p>ד. זמינות מוצרים (מקט)</p> <p>ה. מלאי נוכחי לפי משפחה</p> <p>ו. סה"כ מלאי לפי מוצר</p> <p>ז. חריגות ממלאי בטחון</p> <p>ח. מלאי לתאריך לפי מחסן</p> <p>ט. מלאי לתאריך לפי משפחה</p> <p>י. מלאי לתאריך לפי מוצר</p> <p>יא. סה"כ מלאי לתאריך לפי מוצר</p> <p>יב. מלאי חריג</p> <p>יג. דוח מצב מלאי: יתרה במלאי, הזמנות פתוחות, דרישות שטרם סופקו.</p> <p>יד. הפקת מדבקות בר-קוד.</p> <p>טו. דוח תנועות מלאי לפריט לפי סוג תנועה.</p> <p>טז. דוח תנועות מלאי לפריט סריאלי.</p> <p>יז. דוח כניסות מספקים לפי מספר / מספרי הזמנה/ות.</p> <p>יח. תעודות כניסה שלא נסגרו ע"י חשבוניות.</p> <p>יט. דוח חריגות (כמותי או מחירים אי התאמה בין משלוח לבין הזמנה).</p> <p>כ. רשימת פריטים שטרם בוצע עבורם ספירת מלאי במהלך תקופה מ... עד... ובחיתוכים שונים של לפי פריט / קבוצת פריטים / משפחת פריטים, מחסן, איתור וכו'.</p> <p>כא. דוח ספירות מלאי כולל ניתוח סטייה כמותי.</p> <p>כב. דוחות מלאי ללא תנועה מעל תקופת זמן, מתאריך נתון לפי פריט, קבוצות פריט, משפחות פריטים.</p> <p>כג. דוח פריטים מיועדים למחיקה (לאחר רישום במחסן גריעה).</p> <p>כד. דוח החזרות לספקים לפי תקופה, לפי ספק, לפי פריט, משפחת פריטים, מחסן וכו'.</p>
Pr4.01.140	המערכת תאפשר להעביר בקשות להצעות מחיר באופן אוטומטי.

3.5. מודול ניהול ציי רכב (T1)

דרישה	תיאור דרישה
T1.01.000	מערכת לניהול ציי רכב
T1.01.010	הספקת והתקנת מכשיר איתור ברכב הכולל מקלט GPS לווייני ו/או A-GPS איכון סלולארי ושידור מיקום למערכת ניהול צי רכב באמצעים אלחוטיים ו/או סלולאריים הכולל סוללת גיבוי ושמירת לוג נתונים מקומי על גבי זיכרון בלתי נדיף במכשיר המותקן ברכב.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

תיאור דרישה	דרישה
<p>המכשיר יעביר נתונים בתוך סלולארי למערכת צי רכב אשר תפעל תחת מערכות ניהול רכבים ותכיל לכל הפחות את התכונות הבאות:</p> <p>א. הצגת זיהוי ואיכון רכבים על גבי מפת GIS במערכת צי רכב.</p> <p>ב. סימון נקודות ציון במערכת הכוללת נקודת מיקום וציון מידע אלפאנומרי הקשור לנקודה.</p> <p>ג. קבלת סטטוס מצב הרכב כגון רכב מונע בעמידה, חריגת מהירות, מסלול נסיעה, כיוון ומהירות, התנעה, כיבוי רכב.</p> <p>ד. קבלת התראות על התנעת רכב שמעבר להגדרת שעות פעילות, עמידה במנוע מונע מעל X דקות מוגדר, חריגות מהירות מעבר לא קמ"ש מעל המהירות הגבוהה המותרת</p> <p>ה. רישום נתונים ומאפיינים לרכב כגון סוג רכב (פרטי, אוטובוס 52 נוסעים, מדיבוס 30 נוסעים, מיניבוס 17 נוסעים וכיו"ב), רישום נהג רכב, רישום תזכורות ומידע נוסף הנדרש לטובת רישום אופיין הרכב.</p> <p>ו. דוחות נדרשים:</p> <p>ז. דוחות תפעול יומיים, שבועיים וחודשיים הכוללים נתוני - עצירות רכב, קילומטראז', מסלולי נסיעה, חריגות מהירות, טכוגרף וכיו"ב</p> <p>העברת התראות SMS לקצין הרכב של המועצה ו/או לעובדי מחלקת תחבורה על פי הגדרה של סוג ההתראה הנדרש.</p>	
<p>דרישות מהמערכת:</p> <p>א. המערכת תאפשר שליחת מסמכים חתומים מהשטח, למעקב הוצאות והתראות כלי רכב.</p> <p>ב. המערכת תנהל את נהגים והספקים כולל כלל הוצאות הרכב.</p> <p>ג. המערכת תדע להוציא הזמנות עבור תיקונים במוסכים.</p> <p>ד. המערכת תאפשר תיעוד אירועים ותאונות.</p> <p>ה. המערכת תדע לייצא דוחות, שאילתות, טפסים וגרפים</p> <p>ו. למערכת יהא מנגנון הקמה לרכב חדש על פי מספר הרישוי (ממשק מול משרד התחבורה)</p> <p>ז. המערכת תאפשר הקמת נהג חדש בשטח על ידי צילום רישיון הנהיגה שלו כולל החתמתו על הרכב</p> <p>ח. המערכת תכיל מערך סריקת מסמכים משוכלל</p> <p>ט. המערכת תהא בעלת ממשק לקליטת חשבונות באופן אוטומטי מספקים.</p> <p>י. מסכי ניהול משימות לטיפול בתקלות</p> <p>יא. המערכת תהא בעלת ממשקים לקליטת חשבוניות ליסינג, מוסכים, דלק, שטיפות, חניות וכבישי אגרה.</p> <p>יב. המערכת תאפשר שליחת התראות בדואר אלקטרוני ו-SMS</p> <p>יג. יהא חיבור ישיר מהמערכת לאתרי הספקים בניהם נוהל 6, ריפורט-מערכת להסבת דוחות, יחידות קצה ברכב ועוד.</p>	T1.01.020



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	יד. המערכת תאפשר התחברות באמצעות מכשירי הסמארטפון וטאבלט.
T1.01.030	<p>כחלק מדרישות החוק, כלל הרכבים הציבוריים להסעת תלמידים נדרשים להתקנת מערכת התראה בפני שכחת ילדים. המערכת תפעל כחלק ממערכות ניהול רכבים ותכיל לכל הפחות את הדרישות הללו:</p> <p>מערכת הכוללת מתג המותקן באחורי האוטובוס ומחייב את הנהג בתחילת נסיעה ובסיום הנסיעה לסרוק את האוטובוס וללחוץ על המתג בצורה בה המערכת מזהה כי מדובר בתחילת / סיום נסיעה וכי המתג נלחץ במועד זה ובעצירה מלאה.</p> <p>במידה והמתג לא נלחץ – מופעל צופר ואורות מהבהבים, משודר דיווח באמצעות מערכת ניהול רכבי היסעים וכן מועבר SMS לקצין הרכב של המועצה.</p>
T1.01.040	<p>תחומי אחריות</p> <p>א. מכלול השירותים נשוא התקשרות זו הוא מתן שירותי מערכות ניהול רכבים – הספקה, התקנה ותחזוקה שוטפת שלה על פי רמות השירות והדרישות כמפורט להלן.</p> <p>ב. במפרט זה יוגדרו ההליכים הנדרשים על ידי המציע הזוכה למטרת מימוש ויישום של כלל מחויבויותיו, לרבות תוכנית עבודה להספקה התקנה, זיוד, הפעלה, בדיקות, הדרכה והטמעה וכן אחזקה שוטפת, שירות והפעלת מוקד התמיכה, תיעוד וכל שירות אחר שיספק המציע במסגרת השירותים נשוא התקשרות זו.</p> <p>ג. יובהר להלן כי המפורט להלן נועד להבטיח אחריות מלאה של הספק הזוכה למימוש כלל מחויבויותיו על פי תוכנית העבודה המפורטת להלן. כמו כן יובהר כי המפורט להלן, אינו בא להחליף את מחויבויותיו הכוללות של הספק הזוכה כלפי המועצה, למטרת מימוש זכייתו, גם אם לא פורטו במפרט זה.</p> <p>ד. המועצה רשאית לבקש מהזוכה להחליף מי מעובדיו הנושא בתפקיד מנהל הפרויקט, והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו בפרויקט של עובד זה, בביצוע העבודות ולדאוג למחליף ברמה נאותה ותוך חפיפה מסודרת, וזאת תוך פרק זמן שלא יעלה על 30 ימי עבודה. אין עורך ההתקשרות חייב לנמק דרישתו זו. הזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד זה בפרויקט.</p>
T1.01.050	<p>צוות תמיכה</p> <p>א. צוות המציע יכלול צוות הכולל טכנאים בתחום התקנת מערכות ניהול רכבים וכן מדריכים עבור עובדי המועצה בתחומים הנזכרים במפרט וכן מחליף, במידה והטכנאי הקבוע אינו זמין), בעל ניסיון על פי המפורט בתנאי המפרט.</p> <p>ב. המציע מתחייב כי עובדי הצוות המוצע אינם מורשעים בעבירות המטילות עליהן מגבלות חוקיות בעבודה עם קטינים והוא ימציא למועצה את התעודות המתאימות</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המאפשרות לעובדיו לעבוד במוסד חינוכי ממשטרת ישראל ומגופי רגולציה אחרים, על פי כל דין.
T1.01.060	<p>א. מנהל הפרויקט הוא איש הקשר מטעם הספק אשר יהיה אחראי לכלל הפעילות נשוא התקשרות זו. מנהל הפרויקט יהיה אחראי על הטכנאים, המתקינים והמדריכים, תוצרי העבודה, שלמות ביצועה ואיכותה ויהיה חתום על כלל מסמכים ותוצרי העבודה.</p> <p>ב. על המנהל הפרויקט מטעם הספק להיות זמין בשעות העבודה המקובלות, לעיתים ובמקרים מיוחדים גם מעבר לשעות הרגילות.</p>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

4.1. מודול רישום ושיבוץ עבור כלל מוסדות החינוך (Ed1)

דרישה	תיאור דרישה
Ed1.01.000	<p>מודול זה הינו מודול המרכזי של מינהל החינוך ומטרתו הסדרת רישום התלמידים לכלל מוסדות חינוך כגון: רישום פעוטונים/ תינוקות, לגני הילדים, רישום לבתי ספרי יסודי והעל יסודי על פי חוק חינוך חובה.</p> <p>המודול בנוי ממספר תתי מודולים:</p> <p>א. ניהול מוסדות חינוך לרבות מאפייני מוסד, מספר כיתות בכל שכבת גיל, צרכים מיוחדים, מגבלות, מתקנים ויכולות פדגוגיות (כיתות חינוך מיוחד, צרכים מיוחדים ועוד)</p> <p>ב. ניהול אזורי רישום על פי הגדרה גיאוגרפית בממשק מידע עם מערכת המידע הגיאוגרפי של המועצה (GIS)</p> <p>ג. ניהול השיבוץ בין התלמידים בשכבות הגיל השונות (גנים החל מגיל 3 ועד בתי ספר יסודיים ועל יסודיים לרבות מסגרות חינוך מיוחד ובעלי צרכים).</p> <p>ד. ניהול כוח אדם בכל מוסד חינוכי (סייעות, מטפלות, מורות, מנהלות, עובדי תחזוקה וכיו"ב)</p> <p>ממשקים למודולים ומערכות חיצוניות:</p> <p>א. קובץ אב אוכלוסין במועצה</p> <p>ב. מערכת מנב"ס / מצבת התלמידים החדשה של משרד החינוך</p> <p>ג. נתוני משלמים</p> <p>ד. כתובות, רחובות ושיוך כתובת לאזורי רישום (שאלתה גיאוגרפית) ממערכת ה GIS.</p> <p>ה. קובץ אב מוסדות חינוך</p> <p>ו. קובץ אב תלמידים.</p> <p>ז. קובץ אב עובדי מועצה (חינוך)</p>
Ed1.01.010	<p>קובץ אב מוסדות חינוך:</p> <p>א. פרטי זיהוי סמל המוסד (מתוך ממשק משרד החינוך או סימול מיוחד למוסד שאינו מוכר),</p> <p>ב. פרטי התקשרות לרבות: כתובת, כתובת דוא"ל, טלפונים, פקסים וכדומה</p> <p>ג. פרטי צוות מנהל (שדות ת.ז., שם, כתובת מגורים, דוא"ל, טלפונים).</p> <p>ד. שיוך לאזור רישום.</p> <p>ה. שיוך לאשכול של קבוצת מוסדות חינוך</p> <p>ו. מגמה (ממלכתי, ממלכתי דתי, חינוך עצמאי וכו')</p> <p>ז. סוג (גן טרום חובה, גן חובה/יסודי/על יסודי)</p> <p>ח. לכל כיתה במוסד: הרכב גילאים, כמות מכסימלית בגן/בכיתה וכמות מינימאלית אפשרית, סיווג כיתה (מוגבר, רגיל, מתקדמת, חינוך מיוחד), חלוקה מגדרית נדרשת וכדומה</p> <p>ט. מספר כיתות בכל שכבת גיל.</p> <p>י. סה"כ מספר כיתות במוסד.</p>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	הערה: הרכב הכיתות משתנה משנת לימודים אחת לשנייה בהתאם לרישום. המערכת תידרש לשמור היסטוריה ברמת שנת לימודים
Ed1.01.020	קובץ אב תלמידים: א. נתונים מזהים של התלמיד: שם, ת.ז., כתובת (עיר, רחוב, בית, מיקוד), טלפון, מין, תאריך עליה, דרכון, לאום, תאריך כניסה ורישום למוסד החינוכי, חינוך מיוחד ופרטים נוספים בממשק יבוא נתונים ממנב"ס. ב. ניהול העץ המשפחתי (נתוני הורים ואחים במשפחה: שמות, ת.ז., כתובות, טלפונים, מקומות עבודה, ניתן יהיה לדוור לשתי כתובות שונות (למשל במקרה של הורים גרושים) ג. פרטי עזיבה: סיבה, תאריך וכדומה נתוני שיבוץ בכל שנת לימוד כגון: מוסד לימודים, ישוב. כל נתוני השיבוץ ישמרו בהיסטוריה: גן, בית ספר יסודי, חטיבה וכו' כולל מעברים בין בתי הספר, כיתות, מקבילות ותאריכים. ד. נתוני משלמים: ממשק לקובץ אב משלמים בגביה נתונים לחישוב שכר לימוד ה. נתונים לצורך שיבוץ בהסעות. ו. נתונים לניהול ביטוח ז. נתונים לניהול הזנה
Ed1.01.030	רצף חינוכי לתלמיד: המערכת תנהל רצף חינוכי של תלמידים מגני טרום חובה ועד בתי הספר העל יסודיים כאשר גן טרום חובה מזין גני חובה, גני חובה מזינים בתי ספר יסודיים ובתי ספר יסודיים מזינים בתי ספר על יסודיים. לצורך כך ניתן יהיה להגדיר את הקשרים הבאים: - תיעוד גני ילדים מגיל 3 עד טרום חובה. - לכל גן טרום חובה יוגדר גן החובה הממשיך - לכל גן חובה יוגדר ביה"ס הממשיך - לכל ביה"ס יסודי יוגדר ביה"ס העל היסודי הממשיך.
Ed1.01.040	קבצי אב נוספים: א. ישובים. ב. אזורי רישום. ג. רחובות. ד. תקופות רישום לכל שנת לימודים בכל חתך גיל. ד. דרגות הכנסה לחישוב הנחות.
Ed1.01.050	תהליך רישום תלמידים לשנה"ל: לקראת מועד הרישום למוסדות החינוך, המערכת תקלוט קובץ מרשם אוכלוסין ממשד הפנים הכולל את המועמדים לרישום למוסדות השונים לפי גילאים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Ed1.01.060	<p>קובץ זה יכלול את נתוני התלמידים בדומה למצבת התלמידים, המפורט לעיל, לרבות נתוני התלמיד ונתוני ההורים.</p> <p>תהליך השיבוץ :</p> <p>א. השיבוץ מתבצע לכל תלמיד שעבר תהליך רישום לשנה"ל.</p> <p>ב. המערכת תנהל נתונים של המוסד המבוקש, של נימוקים למוסד חילופי וכן את פרטי מוסד בו שובץ התלמיד.</p> <p>ד. המערכת תדע לנהל קריטריונים וכללים שונים לשיבוץ תוך התייחסות לאזור רישום, גיל, רצף חינוכי, איזון בין מספר בנים לבנות בכיתה, מקסימום תלמידים בכיתה וכללים נוספים שיוגדרו בחוקת המערכת.</p> <p>ה. המערכת תאפשר ניתוח פילוח בנים / בנות על סמך נתוני הרישום, לצורך ביצוע סימולציית השיבוץ.</p> <p>ו. המערכת תאפשר ניתוח כמותי של מספר נרשמים מול מספר כיתות לימוד.</p> <p>ז. המערכת תאפשר ביצוע סימולציית שיבוץ על סמך העדפות בקשות ההורים ברישום והכללים לשיבוץ.</p> <p>ח. הצגת פירוט בקשות למוסד חינוכי חלופי והנימוקים לכך בקשה על פי פילוח נושאי.</p> <p>ט. הפקת נתוני סימולציות וייצוא לקובץ (ועדת השיבוץ) – כל סימולציה תופק לקובץ נפרד.</p> <p>י. תיעוד החלטות ועדת השיבוץ ברמת התלמיד כולל תאריך ההחלטה וחברי הועדה.</p> <p>יא. שמירת היסטוריית החלטות הועדה לכל תלמיד.</p> <p>יב. קיבוע השיבוץ הסופי של התלמידים על פי החלטות ועדת השיבוץ.</p> <p>יג. פרסום השיבוץ בפורטל חינוך. הצפייה בנתוני השיבוץ על פי מספר זהות תלמיד.</p> <p>יד. משלוח מכתבי שיבוץ באמצעות תבנית מכתבים קבועה במערכת. המכתבים יישלחו בדואר (הדפסה) או לדוא"ל ההורים הרשום בבקשה.</p>
Ed1.01.070	<p>פורטל חינוך (אינטרנט) :</p> <p>המערכת תאפשר ניהול רישום, שיבוץ והתכתבות בין ההורים לוועדות הרישום באתר אינטרנט של המועצה (במקום להתייצב לרישום בבניין המועצה).</p> <p>אתר אינטרנט יכיל מכלול אמצעים לרישום, שיבוץ, מילוי בקשות ותשלום עבור שכר לימוד :</p> <p>א. מילוי טופס רישום תלמיד לרבות הזנת פרטי תלמיד והצגת המוסד אליו הוא שייך על פי אזור רישום. אפשרות לבקשה לרישום למוסד חלופי אחר בהתניה או לרישום למסגרת חינוכית חלופית מזו שנדרשה מלכתחילה (ממלכתי, ממלכתי דתי, עצמאי, זרם אחר).</p> <p>ב. עדכון פרטי תלמיד והורי תלמיד לרבות עדכון כתובות, השלמת פרטי טלפונים ומידע נוסף כמו דוא"ל של ההורים, ארץ מוצא, עיסוק וכיו"ב.</p> <p>ג. תשלום שכר לימוד באמצעות כרטיסי אשראי באתר. לרבות אישור תשלום מול שב"א, רישום חיובים ותקבולים במערכת הגבייה והפקת קבלת תשלום שכר לימוד לשנה"ל הנוכחית.</p> <p>ד. שינוי כתובות בצירוף ספחי ת.ז. מתאימים של ההורה (העלאת קבצים סרוקים). במקרה זה יבוצע שיבוץ מחדש של התלמיד למוסד חינוכי לפי כתובת חדשה.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ה. בקשות והשגות – מילוי פרטים ונימוקי בקשה דרך האתר וחזרה לפונה באמצעות הדוא"ל.</p> <p>ו. הפורטל יאפשר הגדרה גמישה של שדות החובה באתר הרישום וכן הגדרה גמישה של השדות אותם רשאי ההורה לעדכן בעת הרישום.</p> <p>ז. רישום פדגוגי של תלמיד לביה"ס (ביה"ס יסודי ועל יסודי) והעברת אישור פדגוגי במכתב או בדוא"ל בחזרה לפונה.</p> <p>ח. הנחות שכר לימוד – הגשת בקשה להנחה בשכר לימוד לרבות בחירת נימוק מתאים וצירוף מסמכים סרוקים לפורטל. מענה לפונה יועבר בדואר או בדוא"ל לפי דרישה.</p>
Ed1.01.080	<p>ניהול מערכת כללים אחידה:</p> <p>מערכת הכללים והאלגוריתם של רישום ושיבוץ תלמידים יוגדר במקום אחד במערכת המידע וכלל הבקשות (הן בפורטל והן ברישום דרך מערכת המידע) לבדיקת תקפות דרישה, בקשה, רישום וכיו"ב ייבדקו באמצעות ממשק מידע אליו ומתן תושבה.</p> <p>הפורטל מועצה ייפנה אליו לקבלת מענה בעת רישום ושיבוץ תלמידים בממשק מאובטח באמצעות web service מול טרנזקציה לקריאת נתונים בלבד.</p>
Ed1.01.090	<p>ממשקי מידע:</p> <p>המערכת תכיל ממשקי מידע למערכות החיצוניות הבאות ותהיה בעלת יכולת קליטה וייצוא נתונים במבנה מותאם למערכות הבאות, לרבות אך לא רק:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מאינטרנט וממערכת המנב"ס-נט / מצבת התלמידים החדשה וניהול מערך התלמידים במערכת אחידה הפועלת במחלקת החינוך ובמחלקת הגבייה. גביית שכר הלימוד תתבצע באמצעות מערכת הגבייה של המועצה.</li><li>- קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מאינטרנט וממערכת מנב"ס / מצבת התלמידים החדשה מתן התייחסות ומענה לשינויים בין שנה קלנדארית לשנה פדגוגית.</li><li>- שליפת נתוני הרישום ע"י משרד החינוך באופן שקוף לרשות אפשרות ליצור נתונים במבנים הנדרשים למשרד החינוך, למערכות בתי הספר (מנב"ס-נט) ומערכות אחרות.</li><li>- קבלת נתונים ממשרד החינוך ובתי ספר בקבצים וממשקים ישירים ניהול תלמידי חוץ החל משלב הרישום וכלה במעקב אחר גביית האגרות השונות.</li><li>- ממשקי מידע למערכות חיצוניות הבאות: רישום ארצי, קידום נוער, טיפול בקב"ס, חוגים</li><li>- סנכרון מאגרי כתובות נפשות ובתי אב עם מערכת אוכלוסין רשותי וניהול רישום כתובות של הורים גרושים לקטין למשלוח דוא"ל לשני ההורים.</li><li>קליטת קבצים ממערכות חיצוניות תעשה כחלק מהעלות החודשית.</li></ul>
Ed1.01.100	<p>על הספק הזוכה לספק אתר אינטרנט רספונסיבי שיאפשר להורה לעדכן את הכתובת בה הוא גר לצורך סנכרון כתובות, כתובות המגורים בפעול של הילד, הכתובת של הנכס, מרשם התושבים וכתובת משלם. כמו כן, תתאפשר העלאת קבצים דוגמת חוזה שכירות במגוון פורמטים.</p> <p>* הערה: מדובר על תהליך מקדים לתהליך הרישום, הפנייה לאתר תתבצע באופן יזום ע"י המועצה באמצעות מסרון.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

4.2. רישום וניהול תלמידים (Ed2)

דרישה	תיאור דרישה
Ed2.01.000	ניהול מצבת תלמידים : א. קליטת ממשק תקופתי של מצבת תלמידים בבתי הספר ממערכת מנב"ס וכן ממשק שגויים ממשרד החינוך. ב. הממשק יאפשר תיקון שגויים וקליטה חוזרת של הממשקים ושדות המידע. ג. שמירת דורות שינויים של מצבת תלמידים כאשר הנתונים ינוהלו לכל שנת לימודים בנפרד. ד. ניהול לוג שינויים במצבת התלמידים לצורך מעקב ובקרה, לרבות נתונים על זהות המעדכן, זמן העדכון ומהות השינוי.
Ed2.01.010	ניהול תעריפי שכר לימוד : טרום חובה : ניהול החיובים על פי תעריפים המתעדכנים ע"י משרד החינוך ובהתחשב בהנחות שאושרו ע"י ועדת הנחות (נכות, מובטל, מרובה ילדים וכיו"ב). עדכון התעריפים יבוצע ע"י משתמש מומחה יישום בכל פעם בו משתנים התעריפים וכן הנחות על פי החלטת ועדת הנחות.
Ed2.01.020	הנחות שכר לימוד : א. הזנת בקשת הנחה בשכ"ל באמצעות הפורטל או בהזנת פנייה דרך נציג למערכת המידע. ב. סריקת המסמכים הנדרשים לקבלת זכאות להנחה ושיוכם לתיק תלמיד ותיק משלם. ג. הבקשה תאושר במודול ניהול אישורים וההנחה תאושר ותעדכן את שכ"ל לאותו תלמיד בהתאם. ד. הדפסת אישור הנחה ושובר מופחת לשכ"ל דרך תבנית מכתבים או שליחת אישור ההנחה לכתובת הדוא"ל של ההורה הרושם. שובר שכ"ל לימוד יישלח בכל מקרה בדואר. ה. המערכת תאפשר מתן הנחה לכל התלמידים שהמשלם הוא הורה שלהם (מקובצת).
Ed2.01.030	רישום פדגוגי : התלמיד נדרש לבצע גם רישום פדגוגי בבי"ס הרלוונטי. שלבים : א. הצגת כל הנרשמים (טכנית) המבקשים להירשם לבי"ס הרלוונטי (לכל בי"ס יוצגו רק התלמידים שביקשו להירשם אליו) ב. הקלדת פרטי זיהוי התלמיד והצגת פרטי הרישום הטכני ג. הקלדת אישור ביצוע הרשמה פדגוגית של התלמיד, רק אם המערכת אישרה כי אזור הרישום של התלמיד זהה לאזור הרישום של בי"ס. ד. אם התלמיד אינו שייך לאזור הרישום מתבצע תהליך שיבוץ התלמיד. ד. הצגת כל הנרשמים פדגוגית ו. העברת קובץ הנרשמים אל מערכת המנב"ס על השיבוץ בבית הספר. ז. הדפסת אישור רישום פדגוגי באמצעות מערכת תבניות מכתבים או שליחת האישור לכתובת הדוא"ל של ההורה הרושם.
Ed2.01.040	השגות : תהליך הגשת השגות במערכת המידע או בפורטל החינוך מועצה :



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. ההורה ימלא באתר הרישום טופס ערעור לרבות נימוקים.</p> <p>ב. הטופס יועבר לוועדת ערעורים בתהליך אישורים בין חברי הוועדה (דרך מודול אישורים).</p> <p>ד. הוועדה תאשר או לא תאשר את הבקשה. אם הבקשה אושרה יבוצע שיבוץ מחדש.</p> <p>ה. המערכת תגביל את מספר הערעורים שמגיש ההורה - מספר הערעורים המותר ינוהל במערכת באמצעות פרמטר אשר ניהולו יהיה בידי המועצה.</p>
Ed2.01.050	<p>רישום למוסדות החינוך באמצעות פורטל רישום מאובטח (ראו גם דרישות לאתר אינטרנט מועצה) ע"י התושב ישירות למערכת החינוך (גני ילדים ושכבה צעירה) באופן מקוון עפ"י דרישת משרד החינוך ורישום לגני ילדים. אפשרות לתשלום במעמד הרישום מודול שיבוץ (תכנית לשיבוץ לפי קריטריונים במועצה ועל פי בקשות ההורים, תכנית לגזירת הנתונים מהמערכת החינוך של המועצה וקליטת נתונים ממקורות שונים במערכת השיבוץ, לרבות ממשק תחזיות אכלוס מוסדות חינוך, ממשק תוצאות השיבוץ למערכת התפעולית, דוחות) הצגת תוצאות שיבוץ לתושב באינטרנט לרבות הפקת מכתבים להורים על תוצאות שיבוץ. הצגת מצב חשבון ויתרות עבור תלמיד בדיד או משפחה ניהול ערעורים על שיבוץ, תיעוד החלטות ועדות פדגוגיות וכו'</p>
Ed2.01.060	<p>רישום ושיבוץ במהלך השנה</p> <p>א. המערכת תאפשר רישום ושיבוץ תלמיד במהלך השנה.</p> <p>ב. המערכת תנהל רשימת תיוג של מסמכים אותם חייב ההורה להמציא בעת הרישום במהלך השנה שיסורקו ויקוטלגו לתיק התלמיד.</p> <p>ג. שיבוץ התלמיד למוסדות חינוך במועצה לרבות הדפסת אישור השיבוץ.</p>
Ed2.01.070	<p>מערכת הרישום והשיבוץ תאפשר להגדיר כללים ומדיניות לתכנון השיבוץ לגני הילדים ולבתי הספר השונים. המערכת תאפשר להגדיר פרמטרים ומאפיינים שיבטאו את המדיניות, תוך ביצוע סימולציה של מודול "what if" לדוגמא:</p> <p>א. שיבוץ שיתבסס על הגדרת אזור ובדיקת התפוסה בכל מוסד ויחסי הקירבה תוך יכולת לשנות את פולגון האזור ולבחון את הסטיות.</p> <p>ב. שיבוץ על פי הגדרת אזורים, בקשות ועדיפויות הורים תוך ניתוח רגישות.</p> <p>ג. שיבוץ על פי אשכולות, לרבות הגדרת מאפייני אשכולות וטבלאות אשכולות, כך שילקחו מאפיינים של תלמידים מכרטיסי המידע שלהם, המוסדות והקירבה של כל מוסד, בקשות ועדיפויות הורים ופרמטרים נוספים שיוגדרו.</p> <p>ד. שיבוץ אוטומטי על פי קידום הגיל (גני ילדים, כיתה א', חטיבה, תיכון וכו')</p> <p>ה. שיבוץ אוטומטי על פי קידום הגיל ושילוב פרמטרים נוספים לרבות גריעה משיבוץ, קידום גיל וכו'</p> <p>ו. מודלים נוספים על פי הצרכים.</p>
Ed2.01.080	<p>המערכת תאפשר פיתוח סוגי התהליכים לרישום לסוגי המוסדות, כולל הודעות וזימונים (מכתבים, מסרונים ואימיילים) והחלת כל העקרונות של התהליכים העסקיים שהוגדרו לעיל</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Ed2.01.090	המערכת תאפשר פיתוח תהליכי רישום במגוון אפשרויות: מילוי טופס ידני, רישום באינטרנט, רישום אונליין, רישום טלפוני ממוחשב
Ed2.01.100	המערכת תכלול תהליכים עסקיים לקליטת ערעורים ושיבוץ, כולל הגדרת פורומים לדיונים בערעורים ותיעוד ההחלטות (כולל סריקת מסמכים נלווים להחלטה) וכן מודול שיבוץ באינטרנט אשר יאשר להורה לצפות בנתוני השיבוץ של הילד למוסד (לפי חתך גילאים נדרש, מוסד, מגמה, אוכלוסיות שונות ובכלל זה חסימת צפייה בשיבוץ לאוכלוסיות נבחרות כגון ש.ש בגן או ילדי חינוך מיוחד) ובמעמד השיבוץ להגיש בקשת העברה, להציג את החובות במערכת ולשלם את התשלומים הנדרשים כפי שיוגדרו כך שהמערכת תחפש ותחשב באופן אוטומטי את מספר הזיהוי של השובר ללא צורך בזיהוי נוסף (מסלקה ומשלם) על ידי התושב.
Ed2.01.110	המערכת תנהל הנחות ושכ"ל בגני הילדים כולל ניהול מסמכי הבקשות, ההנחות בשכ"ל ותלושי שכר הורים, התרעה אוטומטית של המערכת והוצאת מכתבים להורים שלא חתמו על בקשה להנחה (עפ"י דרגות), אישורים (אבטלה, הצהרה מבית משפט, עולה חדש) חישוב אוטומטי מהמערכת של זכאות להנחה עפ"י קריטריונים (הכנסה, עובד מועצה)
Ed2.01.120	המערכת תכלול מודול הגשת ערעורים באינטרנט עם תהליכים עסקיים לקליטת ערעורים ושיבוץ, כולל הגדרת פורומים לדיונים בערעורים ותיעוד ההחלטות (כולל סריקת מסמכים נלווים להחלטה), הפקת מכתבי תשובה (במכתבים, מסרונים ואימיילים) ועדכון סטטוסים במערכת בהתאם. מודול ערעורים יהיה חלק אינטגרלי ו/או ממשק למערכת. המערכת תאפשר להגביל הגשת ערעורים לבחירת מוסד כך שתושב שלא הגיש בקשה בערעור הראשון למוסד מסוים, לא יוכל להגיש בקשה לאותו המוסד בערעורים נוספים. התנאי יחול על חלק מהמוסדות על פי בחירת הרשות איזה לאפשר ואיזה לא לאפשר.
Ed2.01.130	המערכת תאפשר להפיק דוחות באמצעות מחולל דוחות שיאפשר בין היתר גם דוחות בתצוגה גרפית, לאחזור מידע לרבות אלפון גנים, נרשמים שלא ביצעו רישום וכן דוחות מתוזמנים שישלחו בדוא"ל על פי דרישת הרשות. ההסכם כולל שליפות לבתי הספר (יסודי ועל יסודי) במדיה מגנטית על ידי הספק לפי הצורך.
Ed2.01.140	המערכת תכלול מערכת אינטרנטית לשיבוץ לחטי"ב על פי אשכולות.
Ed2.01.150	שיבוץ ילדים בבתי ספר לחינוך מיוחד המערכת תאפשר ניהול ועדת וועדת השמה לרבות: א. ניהול השלבים בתהליך (כתהליך מונחה במערכת) ב. ניהול פרוטוקול ממוחשב של הועדה (מסמך מובנה במערכת) ושיוכו לתיק התלמיד הממוחשב ג. סריקת מסמכים ושיוכם ותלמיד ד. תיעוד סיכום החלטות הוועדה, רשימת משתתפים ותאריכי הישיבות ה. לאחר אישור וועדת ההשמה המערכת תאפשר למחלקת הרישום לבצע רישום התלמיד ושיבוצו במוסד החינוכי כפי שסוכם בוועדה.
Ed2.01.160	בקשות העברה



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	בקשת העברה מתבצעת מול גן או ביי"ס. אם הבקשה אושרה ע"י המוסד החינוכי המקבל אז יופעל תהליך ביצוע העברה: א. סריקת טופס האישור למערכת ושיוכו לבקשה ולתלמיד ב. התייחסות גורם פדגוגי המאשר או לא מאשר את הבקשה באמצעות מודול אישורים. ג. אם הבקשה אושרה, תבוצע העברה ממוחשבת במרכז רישום ויודפס טופס אישור והעברה ד. אם הבקשה לא אושרה, יופק מכתב מתבנית מכתבים במערכת.
Ed2.01.170	עזיבת תלמיד א. עדכון ותיעוד עזיבת תלמיד את המוסד החינוכי בו למד כולל רישום סיבה ותאריך העזיבה. ב. המערכת תאפשר עדכון של עזיבה משפחתית (מקובצת). ג. המערכת תאפשר הפקת מכתב אישור על העזיבה. ד. עדכון קובץ מצבת התלמידים בהתאם.
Ed2.01.180	ביטוח תלמידים א. ניהול סכמת הכללים והתעריפים של חוק העזר מועצה הנוגע לחיובי ביטוח, לרבות ניהול תאריכי התוקף וההיסטוריה של כללים אלה. ג. ניהול מנגנון חיוב ביטוח של המשפחה על פי העץ משפחתי וחוק העזר מועצה (מעל X ילדים, משלמים רק סכום מסוים הקבוע בחוק העזר). ד. יופק שובר תשלום לחיוב ההורה המשלם. ה. אפשרות צירוף החיוב כשורת חיוב נוספת בארנונה. ו. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר.
Ed2.01.190	המערכת תאפשר לקלוט תושבים חדשים ברשות, כולל תאריך קליטה וביצוע רישום אינטרנטי במערכת לתושבים חדשים (כולל בדיקת תקינות של גיל רישום ותאריך לידה). המערכת תאפשר הפצת סקרים באמצעות אתר האינטרנט לאחר זמן מסוים מרגע קליטת התושב (אורך התקופה יוגדר ע"י המועצה). הרישום אינטרנטי יאפשר בדיקת תקינות של גיל רישום ותאריך לידה.
Ed2.01.200	המערכת תסייע בביצוע תחזיות שיבוץ למוסדות חינוך לפי שכונות, אג"סים וצפי עתידי לאכלוס כל זאת ועוד באמצעות ממשק למערכת GIS וע"י סימון פוליגונים.
Ed2.01.210	המערכת תאפשר הפקת מדבקות והדפסתן במדפסות מותאמות. המדבקות יעוצבו על פי דרישות המועצה ויכילו את כל הפרטים הרלוונטיים לשליחת מכתבים באופן ידני.

4.3. ניהול תלמידי חוץ (Ed3)

דרישה	תיאור דרישה
Ed3.01.000	ניהול תלמידי חוץ
Ed3.01.010	המערכת תכלול מודול לניהול ומעקב אחר תלמידי חוץ כולל תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות ותלמידי חוץ לרשות הלומדים ברשות כולל ממשק למערכת באגף הרווחה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Ed3.01.020	המערכת תכלול מודול מעקב, שיאפשר הגדרה של תכנית מעקב על פי לוחות זמנים או סטטוסים שונים, כך שיידרש דיווח ועדכון סטטוס על תוצאות המעקב. מודול המעקב יחול הן לגבי תלמידים ששכ"ל ממומן על ידי הרשות והן לגבי תלמידים ללא מימון שכ"ל ע"י הרשות.
Ed3.01.030	המערכת תאפשר הגדרה של זכאות להשתתפות הרשות במימון שכ"ל במוסד חוץ.
Ed3.01.040	המערכת תכלול מודול התחשבות מול כל רשות מקומית לגבי תלמידי חוץ, הן תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות והן תלמידי רשויות אחרות הלומדים במוסדות הרשות.
Ed3.01.050	המערכת תאפשר הגדרה של תעריפים, תאריכי תוקף וכן מנגנון של הפקת חשבון לתשלום, לפי סמל של כל רשות/מוסד חינוכי, לרבות מנגנון אישור של משתמש מוגדר כך שעם האישור יועבר החשבון בממשק למערכת הכספים של הרשות לתשלום. ביצוע התשלום בפועל יעדכן את כרטיס התלמיד והן כרטיס הרשות המקבלת בהתאם.
Ed3.01.060	הפקת התשלום תהיה בהתאם לסטטוס התלמיד, כך שאם עודכן סטטוס התלמיד שאינו לומד יותר במוסדות הרשות, לא תאפשר הפקת תשלום.
Ed3.01.070	המערכת תכלול מודול להתחשבות מול רשויות מקומיות לגבי תלמידי החוץ של הרשויות המקומיות הלומדים במוסדות הרשות. גם כאן, המערכת תאפשר להגדיר תעריפים ושיטת החיוב לרבות תאריכי תוקף.
Ed3.01.080	המערכת תפיק באופן אוטומטי בכל חודש את החשבון לכל רשות שיכלול את פרטי התלמידים הלומדים ברשות, פרטי המוסדות, תעריפי החיוב וכו'. כל תקבול בפועל, יעדכן הן את כרטיס התלמיד (תלמיד שאינו תושב הרשות) והן את הכרטיס הנגדי של הרשות המממנת.
Ed3.01.090	המערכת תאפשר להפיק תזכורות והעתקי חשבונות לגבי רשויות שלא שילמו במועד את החשבון שנשלח אליהם.
Ed3.01.100	המערכת תאפשר ניהול מערכת התשלומים, ניהול הפניות. ילדי חוץ-תיעוד אישור לימודי חוץ (גורם מאשר, אגרת לימוד), גביית תשלומי הסעות וכן ממשק למערכת ועדות השמה של אוטומציה (החלטות הועדה, מוסד לימודי מומלץ). תלמידי חוץ – אישור לימודי חוץ, גורם מאשר.
Ed3.01.110	המערכת תכיל את היכולות הנדרשות הבאות: א. קליטת קובץ חיצוני של תלמידי המועצה הלומדים במוסדות חינוך מחוץ למועצה. ב. סימון תלמיד חוץ בקוד מיוחד במצבת התלמידים. ג. המערכת תאפשר ביצוע תשלומים לרשויות השונות בעבור התלמידים תושבי המועצה הלומדים מחוץ למועצה. ד. המערכת תתמוך ברישום תלמידי חוץ אשר מגיעים ללמוד במועצה. ה. השוואת מידע מול מידע ממנב"ס וממצבת התלמידים החדשה בעת תהליך רישום תלמידי חוץ. ו. המערכת תתמוך בחיוב הכספי הנדרש ובקליטת התשלומים באמצעות מערכת הגבייה. ז. המערכת תתממשק למרכז לגביית קנסות מהיום הראשון.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ח. אפשרות צירוף החיוב כשורת חיוב נוספת בגביית ארנונה. ט. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר. י. ניהול מצבת תלמידים גם אלו הלומדים מחוץ למועצה או תלמידי ישוב אחר הלומדים במועצה.</p>
Ed3.01.120	<p>ניהול חינוך מיוחד:</p> <p>א. המערכת תספק תמיכה מלאה בכל תהליכי העבודה במערך החינוך המיוחד ב. המערכת תכלול מנגנוני הרשאות מיוחדים למודול. ג. המערכת תכלול כרטיסי מידע מיוחדים ומותאמים לתלמידי החינוך המיוחד. ד. המערכת תכלול מנגנוני מעקב אחר תלמיד מיוחד, לרבות בקשות, החלטות ודיוני ועדות ההשמה וועדות אחרות, ביצוע החלטות, נתוני הסעות, סייעות וכו'. ה. המערכת תכלול ממשקים מתקדמים בין מודול חינוך מיוחד למערכת ועדות ההשמה, למערכת שפ"ח, למערכת קב"ס, למערכת הסעות-נט ולמערכת מסלולים, ולתלמידי חוץ וילדי חוץ לניהול ומעקב אחר תלמידי חוץ כולל תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות ותלמידים מחוץ לרשות הלומדים ברשות כולל ממשק למערכת באגף הרווחה בנוסף לממשקים הנוספים הנדרשים למערכת החינוך. ו. המערכת תכלול מנגנון מעקב אחר ביקורי תלמיד חינוך מיוחד לרבות תיעוד ומעקב. ז. המערכת תוכל להפיק זימונים למשתתפי הועדה וחברי הועדה. ח. ממשק למערכת ניהול אוכלוסין, מנב"ס/מצבת התלמידים החדשה ט. המערכת תפיק פרוטוקולים ולשלוח החלטות של הוועדה למשתתפים כולל שיבוצים.</p>
Ed3.01.130	<p>זכאות להסעות:</p> <p>א. רישום ושיבוץ תלמידים להסעות לבתי ספר, לגני ילדים ולחינוך המיוחד על פי קריטריונים הנקבעים ע"י משרד החינוך והמועצה. ב. עבור זכאי הסעה – ניהול רישום של תחילת תקופת ההסעה וסוג ההסעה כגון הסעה באמצעות כרטיסיה לתחבורה ציבורית, הסעה מאורגנת לרבות קוד מסלול ועוד. ג. הפקת מכתב אישור הסעה מתבנית מכתבים והדפסתו או העברה לדוא"ל של ההורה הרושם. ד. יצירת חיובים בגין הסעה על פי סוג ההסעה ועל פי זכאות להנחות, אם אושרו הנחות. ה. המערכת תאפשר הפקת שובר תשלום. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר. ו. ניהול תוקף הכרטיסייה או אישור ההסעה בהתאם לימי הלימודים על פי משרד החינוך (לא כולל חגים, חופשות ושבת).</p>
Ed3.01.140	<p>ממשקי מידע ממערכות חיצוניות למודול ניהול הסעות: המערכת תכיל ממשקי מידע למערכות החיצוניות הבאות ותהיה בעלת יכולת קליטה וייצוא נתונים במבנה מותאם למערכות הבאות, לרבות אך לא רק:</p>



### מועצה מקומית ג'ת

## מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- העברת נתוני תלמידים מהמערכת הבית ספרית באמצעות ממשק ניהול ארגוני ופיננסי של נתוני הסעות התלמידים, לרבות אך לא רק, איתור תלמידים ושיבוצם במסלולי הסעות, ניהול קבלני הסעות, ניהול מסלולים, ניהול תעריפים והחזרי תחבורה בתחבורה הציבורית.</p> <p>- טיפול בהעברות בין מוסדות חינוך החל משלב קליטת הבקשה וכלה בקבלת החלטה ושיבוץ במערכת.</p> <p>- ממשק למודול דיווחי גננות לתיעוד ילדים "מכילים".</p>
Ed3.01.150	<p>ממשק למערכת ה GIS :</p> <p>כלל מוסדות החינוך ימוקמו על גבי מערכת המפות של המועצה (GIS) לרבות מאפייני מוסד, מצבת תלמידים מפורטת לפי כמות בנים/ בנות, מספר כיתות בכל שכבת גיל וכיו"ב.</p> <p>מערכת ה GIS תאפשר ניתוח המידע באמצעות והפקת דוחות שיבוץ גיאוגרפיים, עפ"י מוסד ואזור רישום.</p>
Ed3.01.160	<p>שיבוץ הסעות למוסדות חינוך :</p> <p>א. המערכת תתממשק למערכת ה GIS -של המועצה או למערכת GIS אחרת לצורך ניתוח ואחזור מידע למערך ההסעות.</p> <p>ב. המערכת תאפשר העברה של נתוני תלמידים המשובצים למוסדות החינוך, בממשק למערכת ה GIS-לצורך בדיקת זכאות להסעה, כולל קליטה של תוצאות הבדיקה.</p> <p>ג. המערכת תעדכן את כרטיסי המידע של התלמיד לגבי הזכאות כולל נתוני מרחק. כמו כן המערכת תאפשר ביצוע ניתוחי "what if" לגבי נתוני מרחקים שונים ובדיקת הזכאות כולל שמירת גרסאות לפי נתוני המרחק המזכים.</p> <p>ד. המערכת תכלול מודול של טיפול בערעורים לרבות הפקת מכתבי תשובה ועדכון סטטוסים במערכת בהתאם</p> <p>ה. המערכת אפשר חלוקה של כרטיסיות ברמות המוסד (לפי נתוני התלמידים הזכאים במוסד) כך שהמידע יתעדכן בהתאם לשיבוץ בפועל בכל תקופה ו/או ברמת התלמיד.</p> <p>ו. המערכת תאפשר הגדרת כרטיס מידע לגבי הסעות של תלמידים בחינוך המיוחד ואחרים שיש להם הסעות מיוחדות. כרטיס המידע יכלול בין השאר את המידע הבא: מסלולי ההסעה (הלוך וחזור), ימים ושעות ההסעה (הלוך וחזור), ליווי נדרש להסעה ופרטי המלווה, תנאים מיוחדים נדרשים (רכב עם מעלונית וכו'), פרטי הספק המבצע, לרבות טלפונים ואמצעי קשר לספק ולנהג, עלות ההסעה</p> <p>ז. נתוני תלונות לגבי ההסעות, אופן הטיפול ותוצאות הטיפול (שדות טבלאיים ושדות טקסט)</p>
Ed3.01.170	<p>תבניות מכתבי תשובה לפונים :</p> <p>המודול יאפשר עיצוב תבניות מכתבי תשובות מובנים אשר יופקו אוטומטית בשלבים כגון : מכתבי רישום, שיבוץ, התראה, קבלת בקשת ערעור, הודעת ביטול, הודעה על שינוי, העברה עזיבה וכדומה.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	הגדרת המכתבים ועיצובם תבוצע על ידי משתמש מומחה יישום. עיצוב תבניות המכתבים מתוך office בממשק למערכת לרבות שיבוץ שדות מידע.
Ed3.01.180	שיבוץ לקייטנות / למערכת הלימודים בחודשי הקיץ : הספק יציג מודול לניהול רישום וגבייה עבור רישום ילדים לקייטנות בית ספר של החופש הגדול אשר יכיל את התכונות הנדרשות בדומה לשיבוץ חוגים ורישום לשנת הלימודים לרבות יכולות רישום ותשלום באינטרנט, שיבוץ לקייטנות שונות ו/או לסבבים שונים של קייטנות (קייטנת יולי, קייטנת אוגוסט), שיבוץ מדריכים ועובדי הוראה, ניהול מערך קייטנה (יומי, שבועי, כלל פעילות קייטנה) וניהול רישום נוכחות תלמידים בקייטנה

4.4. מערכת ניהול היסעים (Ed4)

דרישה	תיאור דרישה
Ed4.01.000	מודול ניהול היסעים :
Ed4.01.010	המערכת תאפשר לייצר לכל תלמיד ברמת הרשומה שלו את מאפיין ההסעה הרלוונטי על סמך כללים עסקיים שיוגדרו לה : לדוגמא – אם התלמיד בעל לקות מסוג לקות פיזית קשה והוא לומד מחוץ לשוב, אז סוג ההיסע הוא מונית או לילד בגן, בלי לקות סוג ההיסע הוא 'גנים'.
Ed4.01.020	המערכת תדע לאסוף כמויות תלמידים ומלווים פר סוג הסעה ולהחליט על מסלול אופטימאלי לכל סוג היסע.
Ed4.01.030	המערכת תאפשר שינויים ידניים בשיבוץ תלמיד למסלול הסעה.
Ed4.01.040	המערכת תאפשר הוספת תלמידים למסלול הסעה בתשלום, בהתבסס על מקום פנוי.
Ed4.01.050	הוספת תלמיד למסלול/הורדת תלמיד ממסלול (שמירת היסטוריה, ביצוע אופטימיזציה ועלויות מחדש) כמו כן, שיבוץ מסיע למסלול.
Ed4.01.060	א. תמיכה בקבלת החלטות (אופטימיזציה) לקביעת מסלולים, סוגי רכבים וכמויות לתלמידים הזכאים להסעה (בתוך חולון ומחוץ לחולון). ב. ניהול שוטף של מערך ההסעות. ג. הפקת דו"חות למשרד החינוך. ד. ניהול התלמידים ושיבוצם למוסד החינוכי. ה. ניהול תלונות על הסעות. ו. ניהול התחשבות - הפקת נגזרות לקביעת עלויות, סוג תקציבים ומקורם כגון : הורים, משרד החינוך, מועצה, עמותות.
Ed4.01.070	אופטימיזציה לקביעת מסלולים וסוג רכב וכמויות : ניהול מסודר, מלא ומקיף ובמסד נתונים אחד מרכזי של כל תלמידי ההיסעים לסוגיהם. כולל מסד נתונים : תלמידים (מכיל את פרטי התלמידים + פרטי מלווים [שם מלווה, מלווה ילד/הסעה]). טבלאות עזר :



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ז. טבלת מוסדות חינוך ח. טבלת סוגי מוסדות חינוך ט. טבלת קווי היסעים י. טבלת ישובים ורחובות יא. קוד לקות רפואית (כולל זכאות למלווה) יב. טבלת כלי רכב (סוג הרכב ומקסימום תלמידים שניתן לשלוח בכל סוג). יג. שנתון (כולל חופשות) יד. טבלת ספקים
Ed4.01.080	הוספת תלמיד למסלול/הורדת תלמיד ממסלול (שמירת היסטוריה, ביצוע אופטימיזציה ועלויות מחדש) כמו כן, שיבוץ מסיע למסלול.
Ed4.01.090	התחשבות מול ספקים א. ניהול התחשבות מול משרד הרווחה (השירותים החברתיים) ב. ניהול התחשבות מול הורים משלמים ג. ניהול התחשבות מול תקציב עירוני – פירוט מקור תקציב
Ed4.01.100	דוחות נדרשים : א. דוח מסלולי הסעה. ב. דוח תלמידים לפי מוסד חינוכי. ג. דוח תלמידים לפי זכאות. ד. דוח כמות וסוגי רכבים. ה. דוח עלויות חברות הסעה. ו. דוח דיווח עלויות היסעים למשרד החינוך. ז. דוח מקורות תקציביים.

4.5. מערכת ניהול מוסד חינוכי (Ed5)

דרישה	תיאור דרישה
Ed5.01.000	מערכת ניהול מוסד חינוכי
Ed5.01.010	מערכת ניהול מוסד חינוכי בעלת הרכיבים הבאים : א. מודול תקציב ב. מודול תקבולים



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. מודול תשלומים ד. מודול גביה ה. מודול הנח"ש כולל בנקים ו. מודול רכש ז. מודול מלאי ח. מודול אינוונטר ט. ניהול קופה קטנה י. ממשק למנב"ס-נט יא. ממשק למערכת מצבת התלמידים החדשה</p>
Ed5.01.020	<p>מודול תכנון תקציבי – כללי : מודול התכנון התקציבי נועד לאפשר למנהלי המוסדות לתכנן את התקציב לשנת הלימודים הבאה, וכן לערוך עדכוני תקציב במהלך השנה במידת הצורך. תכנון התקציב ינוהל בתוך מערכת אחודה בית ספרית ויכיל מודולים : כספים, רכש וגביה. במסגרת תכנון התקציב מראש המערכת נועדה לתת מענה לנקודות הבאות: - כלי ניהולי לתכנון תקציב המוסד לשנת לימודים - סנכרון עם מידע רלוונטי שקיים במוסד החינוכי - אכיפת חוקי תכנון תקציב המוכתבים ע"י רגולציה, כללים ונהלים - ריכוז מידע השוואתי ברמת מספר מוסדות חינוך בין תקציב לביצוע - ניהול תהליך אישור התקציב למוסד החינוכי במסגרת עדכוני התקציב במהלך שנת הלימודים, מטרת המערכת הן : - עדכוני תקציב ע"י המוסד החינוכי תוך ראייה של תמונת תקציב מלאה לאחר השפעת העדכון - עדכון הנחות הבסיס של התקציב על-סמך נתוני ביצוע בפועל - תמיכה בתהליך אישור העדכון התקציבי ניהול פעילויות עיקריות מול גורמים ממנים : - הכנסות משרד החינוך - הכנסות הורים - הכנסות אחרות - הוצאות אחרות - עובדי מינהל / מנהלה - ניהול שיבוץ מורים ועוזרי הוראה במוסד החינוכי - פעילויות העשרה ישויות מידע הנדרשות לניהול במערכת : - ערך ממוצע שעת מורה / עוזרי הוראה / פעילויות העשרה</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>- תשתית מורים</li><li>- מחויבות פרופסיונאלית</li><li>- פרופיל מוסד פדגוגי (דרגה, ותק, גמולים)</li><li>- אחוז תקורה</li><li>- שעות השאלה מותרות</li></ul>
Ed5.01.030	<p>תכנון שנה פדגוגית</p> <p>המערכת תכיל את התכונות הבאות, לכל הפחות :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- העתקת מהדורה קיימת לצורך ביצוע סימולציה או מהדורה חדשה</li><li>- נעילה בפני שינויים במהדורה בסטטוס מאושרת</li><li>- שיוך מסמכים רלוונטיים לכל מהדורה באמצעות צירוף קבצים נלווים</li></ul>
Ed5.01.040	<p>ניהול סטטוסים למהדורות תקציב :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- טיוטה : מהדורה שהועתקה לצורך ביצוע סימולציה (כגון : שיבוצים מעודכנים, שינוי סוג כיתות וכו') או עדכון תקציב.</li><li>- בקרה : מהדורה אשר בוצע בה עדכון וממתינה לאישור תקציבי (בי"ס לא יכול לבצע עדכונים נוספים בסטטוס זה) של אגף החינוך במועצה</li><li>- מאושרת : מהדורה שאושרה תקציבית על ידי המועצה - התקציב הפעיל המעודכן לשנת הלימודים.</li><li>- הוחלפה : מהדורה מאושרת לשעבר, כאשר מאז בוצעו עדכונים נוספים בתקציב אשר אושרו</li><li>- מבוטלת : מהדורה לצורך סימולציה בלבד .</li></ul> <p>המהדורות יכילו מעבר לפירוט סעיפים תקציבים גם שדות הערות ברמת שורה בודדת וברמת סיכום.</p> <p>כלל המידע יכיל לוג משתמשים מעדכנים בכל גרסת שינויים.</p> <p>המהדורה תכיל חישוב סה"כ לפי פרקים וסה"כ כללי.</p> <p>המהדורה תכיל יכולת תכנון חודשי / מחצית / שלישי על פני שנת הלימודים</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- שיוך מסמכים רלוונטיים לכל מהדורה באמצעות צירוף קבצים נלווים</li></ul>
Ed5.01.050	<p>ניהול מצבת תלמידים למוסד חינוכי :</p> <p>יכולת ניהול לפי מגמות לרבות הגדרת נהלי השתתפות בתוכניות חטיבה עליונה</p> <p>יכולת הגדרת התניות רצף לימודי לתלמיד במגמה כתנאי מקדים</p> <p>אישורים מיוחדים לפתיחת כיתות במסלולים מיוחדים (שח"ר, טכנולוגי, טכנאים / הנדסאים , חינוך מיוחד, שילוב צרכים מיוחדים וכו')</p> <p>ניהול מהדורות בסיס למצבת כיתות :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- מהדורת הבסיס : מצבת הכיתות ומספרי התלמידים במהדורת התכנון הראשונה (מהדורת הבסיס) יחושבו אוטומטית על סמך נתוני השנה הקודמת. במסגרת תכנון התקציב למוסד חינוכי ניתן להוסיף או לבטל כיתות ועדכון ידני של הכיתות המתוכננות עבור השכבה הנמוכה במוסד החינוכי</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

תיאור דרישה	דרישה
<p>- דיווח בפועל: קליטת מצבת התלמידים למערכת בתחילת שנה, עדכון נתונים והעברת דוח מצבה למשרד החינוך ועדכון התקציב באופן אוטומטי.</p> <p>דוח מעקב: דיווח מצבת תלמידים (מנב"ס/ משרד החינוך בהתאם לדיווח ב"ס. (בדו"ח זה ניתן לראות את מה שדווח במשרד החינוך ע"י ב"ס לפי מס' חודשים</p> <p>דוח חריגי שכ"ל: רשימה שמית של התלמידים וכמות התלמידים בכיתות בחטיבה עליונה - סימון חריגי כמות בפועל מול דיווח</p> <p>דוח מצבת כיתות: הצגת כמות השעות לכל צירוף שכבה, מקבילה, סוג כיתה ומגמה.</p>	
<p>ניהול עולים חדשים לטובת תקצוב נוסף (שעות פרטניות לתלמיד):</p> <p>המערכת תנהל, תקלוט ועדכון של עולים בחטיבה עליונה לשנה"ל הבאה המוכרים כעולים על פי הקריטריונים של משרד החינוך.</p> <p>חלוקה קטגוריות קיימות:</p> <p>- עולים מאתיופיה.</p> <p>- עולה מארצות הרווחה שעלה עד שלוש שנים מתחילת שנת הלימודים.</p> <p>- תושב חוזר בעל וותק של 4-6 שנים</p> <p>- תושב חוזר 6 שנים ומעלה.</p> <p>ניתן להוסיף ולהגדיר קטגוריות נוספות המאושרות תקציבית על ידי משרד החינוך</p>	Ed5.01.060
<p>ניהול שעות פדגוגיות – תכנון ודיווח:</p> <p>מהדורת הבסיס: בעת ביצוע התכנון התקציבי הקלדת הערכה לכמות השעות שתקבל בכל הנושאים / מגמות / כיתות למעט נושאים המחושבים באופן אוטומטי עפ"י מס' התלמידים בחט"ב במסך מצבת תלמידים.</p> <p>דיווח בפועל: עדכון בפועל על פי השיבוץ (תיקון).</p> <p>הפקת דוחות שעות לפי כל חתך אפשרי נדרש לרבות השוואה לפי נושאים, מגמות, כיתות. ובחתי זמן: שבועי, חודשי, שלישי, חציוני ושנתי.</p>	Ed5.01.070
<p>ניהול הכנסות אחרות ממשרד החינוך:</p> <p>ניהול הכנסות לפי נושאים:</p> <p>- חובה (מוכתב): נושאי חובה שב"ס מתוקצב לפי נתוני ב"ס, כגון מספר תלמידים, ותק מורים – יחושבו אוטומטית.</p> <p>- לפי מאפייני מוסד: נושאים שב"ס מקבל אותם לפי הגדרות ספציפיות לפיהן מוגדר ביה"ס, יחושבו אוטומטית.</p> <p>- נושאי רשות: נושאי רשות בהתאם לאישורים שנתקבלו ממשרד החינוך</p> <p>- לא משתתף: נושאים אשר לא משתתפים בתכנון התקציבי.</p>	Ed5.01.080
<p>ניהול הכנסות הורים:</p> <p>- תקצוב הכנסות מהורים מהווה חלק ממימון פעילות ביה"ס, כאשר חלק מההכנסות מיועדות למטרה ספציפית. המערכת תכיל יכולת ניהול, עדכון וגבייה של הכנסות הורים (לא כולל טיולים ותרבות וספרי לימוד מהורים) לפי מספר תלמידים ותעריפים.</p>	Ed5.01.090



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- המערכת תכיל גמישות תפעולית להגדרת סוגי הכנסות (חובה, רשות, העשרה וכו') - דוחות גביה / אי גביה של תשלומי הורים. - המערכת תכיל יכולת ייעוד הכנסות למטרות ספציפיות ולא כהכנסה כללית (פול). - תעריפים לתלמיד : לרבות יכולת ניהול הנחות והנחות על פי רקע סוציאלי ניהול תקציבי על פי סימולציה / תכנון של אחוז גביה צפוי ברמת שכבה, מגמה, כיתה, כלל בית ספרי. - דוח תעריפי הכנסות הורים לפי סיכום של כל סעיף וכל חטיבה בנפרד. בנוסף, המערכת תכלול מערכת לניהול כספי הגן, שתאפשר לנהל את הטפסים שהועברו מהרשות והתקבלו מההורים, ניהול הכנסות מול הוצאות, הפקת דוחות, סריקת מסמכים והעברת הודעות מהמועצה למוסד החינוכי.</p>
Ed5.01.100	<p>ניהול הסכמי קיזוז תל"ן דרישות במערכת: - עדכון של הסכמי קיזוז עם מועצה / גורמי חוץ המסייעים לתלמידי בית הספר במימון של שכר הלימוד המשולם על ידם. - ניהול הסכמים מאושרים עם המועצה במערכת - ניהול תקציבי של הסכמים אלו במערכת.</p>
Ed5.01.110	<p>ניהול הוצאות במוסד החינוכי: המערכת תכיל את התכונות הבאות: - תכנון הוצאות שנתי ברמת בית ספר, מגמה, שכבה, כיתה וכיו"ב ברמה חודשית, פעילויות מחזוריות, פעילויות חד פעמיות וכיו"ב - דוחות תכנון מול הוצאה בפועל הן בחתכי בית ספר, מגמה, שכבה, כיתה וכיו"ב והן בחתכי זמן מרמה חודשית עד לרמת הוצאות לכל שנת הלימודים. - ניהול הוצאות לפי מקצועות (מקצוע אב ומקצועות משנה / בנים), מקצועות חובה / רשות, סיווג לפי חט"ב / חטיבה עליונה. - ניהול הוצאות פרויקטים לימודיים – פרויקטים ברמת בית ספר שאינם קשורים לשכר מורים אלא כחלק מהוצאה חיצונית (ספקי חוץ). - ניהול הוצאות עובדי מינהל – שכר, פעולות ורכיבים נוספים - ניהול הוצאות אחרות – כמו צרכי משרד, דואר, נסיעות, ריהוט, כיבודים וכו'.</p>
Ed5.01.120	<p>מערכת ניהול כספי וחשבונאי למוסד חינוכי בעלת התכונות הבאות: המערכת תאפשר קליטת סעיפים תקציביים במבנה מועצה. המקור לביצוע כל התחייבות יהיה הסעיף התקציבי, כולל מנגנון פרמטרי לטיפול בחריגים (אם לסעיפים מסוימים תהיה אפשרות להגדיר חריגה תקציבית). המערכת תכלול מנגנון לעדכון סעיף תקציבי (הוספה או גריעה). המערכת תכלול הבחנה בין סעיפים תקציביים לפי מקורות הסעיף וכן סוגי ההוצאות שניתן לבצע מכל סעיף.</p>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תכלול מנגנון גביה משוכלל כך שניתן יהיה להגדיר מרכזי עלות שונים (כיתה, חוג או פעילות וכו') המערכת תכלול מנגנון למעקב וטיפול בחובות מרמת תלמיד, רמת כיתה או פעילות ועד רמת מוסד. מודול התקבולים יכלול מגוון אפשרויות תשלום: במזומן, כרטיס אשראי, המחאות, המחאות דחיות, זיכויים. כל תקבול ישויך לסעיף התקציבי ולתלמיד. המערכת תכלול מנגנון הפקדות לבנק. המערכת תכלול מנגנון להתאמות בנקים כולל אפשרות קליטת דפי הבנק מאינטרנט. המערכת תכלול מערכת הנח"ש דו צידית. המערכת תאפשר הפקת דו"ח רווח והפסד וכן מאזן. מערכת תאפשר ניהול מספר חשבונות בנק. המערכת תאפשר הבחנה בין כספי הורים (שיוזרמו לסעיפים תקציביים מיוחדים) לכספים ממקורות אחרים. המערכת תאפשר הפקת קבלות, חשבוניות, הפקדות לבנקים, גיליונות תקבולים. המערכת תאפשר ניהול הנחות ומלגות.</p>
Ed5.01.130	<p>ניהול תנועות כספיות ובקרה תקציבית: המערכת תכיל מודול חשבונאי ומודול תקציב (לרבות שריונים, ביצוע, ניצול ויתרות תקציביות) לכל הפחות לפי הדרישות ואמות המידה ממערכת הנח"ש דו צדדית המאושרת על ידי רשות המיסים שתכיל את כלל המסכים, הדוחות והבקורות החשבונאיות והתקציביות. דגשים: - רישום חשבונאי של כלל ההוצאות והכנסות ברמת תנועות יומן הכוללות לכל הפחות את השדות הבאים: מספר ושם כרטיס בהנח"ש, מספר ושם סעיף תקציבי, פרטים, תאריך ערך, תאריך אירוע, מסמכים נלווים, אסמכתאות ספק, כמות, מחיר, סה"כ מחיר, כרטיס נגדי. - ניהול שריונים ברמת סעיף תקציבי להזמנות ואי יכולת חריגה תקציבית - ניהול בקורות אי חריגה תקציבית - דוחות הנח"ש ותקציב מקובלים בכל חתך - הפקת הזמנות וקליטת חשבונות ספקים / רישום הוצאות במערכת. - מגבלות אישורי הזמנות לפי הגדרת משתמש</p>
Ed5.01.140	<p>ניהול לוגיסטי למוסד חינוך: המערכת תכלול תהליך רכש שיכלול דרישות והזמנות. המערכת תאפשר הפקת דרישות פנימיות למערכת הכספים והלוגיסטיקה של המועצה.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תכלול מנגנון של הסכמי מסגרת (הן לטובין והן לשירותים). ההסכמים יכולים להתקבל בממשק ממערכת הכספים של המועצה או קליטה ידנית עצמאית. הסכם המסגרת יכול את רשימת הטובין (לפי מק"ט), מחיר יחידה, % הנחה, תוספת למחיר היחידה (למשל הובלה וכו')</p> <p>קבלת טובין (או שירותים) תהיה משויכת להזמנה, כולל בקרה לוגיסטית.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת תעודות כניסה כולל הכנסה למלאי.</p> <p>המערכת תכלול מודול לניהול מלאי המקושר להזמנות ולתעודות המשלוח.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון מפותח לניהול דינמי של האיננוטר.</p> <p>המערכת תאפשר סיווג המק"טים של פריטי אינונוטר תוך הבחנה בין אינונוטר כמותי לאינונוטר סריאלי.</p> <p>פריט שמוגדר כפריט אינונוטר יזוהה אוטומטית בעת הזנת תעודת המשלוח, כך שפריט סריאלי ייפתח לפי הכמות המתקבלת.</p> <p>המערכת תאפשר שיוך פריטי אינונוטר שנופקו ליחידה המקבלת (עד רמת כיתה בודדת או משרד בודד).</p> <p>המערכת תאפשר ניהול דינמי של האינונוטר במקרים של העברה מיחידה ליחידה.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון להוצאה מאינונוטר כולל תהליך מובנה שיכלול בקשה לגריעה (זמנית או קבועה), טיפול בבקשה (ועדות שונות) ואישורים רלוונטיים.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת מדבקות בהתאם לצרכי המועצה.</p>
Ed5.01.150	<p>גביית הכספים בגני הילדים ( תל"ן, סל תרבות, הזנה, חוגי העשרה, טיולים שנתיים ועוד) המערכת תאפשר גביית כספים בגני הילדים. יצירת חיובים לפי סוגי שרות/קטגוריות. הגבייה תעשה בכניסה למודול השיבוץ, בו תוצג טבלה עם פירוט החיוב, סכום החיוב ואפשרות בחירה של ההורה אם לשלם אותו או לא באמצעות תיבת סימון.</p> <p>למען הסר ספק, תשלומי חובה-יתווספו אוטומטית לסל, תשלומי רשות-תהיה אפשרות של ההורה אם לשלם או לא. סה"כ לתשלום יוצג ויתעדכן אוטומטית בהתאם לבחירת ההורים. כמו כן, המערכת תאפשר להפיק שוברים לתשלום בקופת המועצה / סניף דואר.</p> <p>המערכת תכלול מחולל דוחות מתקדם שייתן תמונת מצב עדכנית מי שילם, איזה תשלום עם פריטי ההורים ושליחת הודעת תזכורת לתשלום מתוך המערכת באמצעות מסרון, אימייל ומכתב.</p> <p>תושב יוכל להפיק גם שובר באמצעות אינטרנט לתשלום ידני. בסיום התשלום באתר תופק קבלה למשלם.</p>

4.6. מערכת דיווח גננות (Ed6)

דרישה	תיאור דרישה
Ed6.01.000	מודול דיווח גננות :



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Ed6.01.010	המערכת תאפשר בדיקת מצבות התלמידים בגנים ודיווח לרשות המודול יציג את רשימת התלמידים המשובצים לגן (ישירות מהשיבוץ במערכת הרישום) ותאפשר לגנות לדווח את נוכחות התלמידים, ישירות למחלקת חינוך ברשות, בכל זמן נתון באמצעות האתר.
Ed6.01.020	המערכת תציג לגנות רשימות מעודכנות של ילדי הגן, כולל פרטי הילדים, טלפון אב, טלפון אם, טלפון נוסף כפי שמעודכנים בחינוך ותאפשר מתוך המערכת להתקשר להורים בלחיצה על כפתור.
Ed6.01.030	המערכת תאפשר לייצא לאקסל את רשימת שמות הילדים עם הפרטים.
Ed6.01.040	המערכת תאפשר ממשק לשליחת מסרונים להורים שילדיהם לא הגיעו לגן.
Ed6.01.050	המערכת תאפשר לשלוח מסרון מתוך המערכת לכל הגנות במועצה (לפי זרם / גיל) באמצעות ממשק ניהול וכן לשלוח לכל ההורים הודעה מרוכזת בקליק.
Ed6.01.060	ממשק התרעות מתקדם לרבות התרעה על היעדרות של ילד מעל X ימים בגן (לגורם במועצה) באמצעות מייל או בממשק המשתמש, התרעה על היעדרות של תלמיד 7 ימים ברצף או 14 ימים לסירוגין שלא הגיע מתוך 30 ימים.
Ed6.01.070	המערכת תציג את סה"כ מספר הילדים בגן בכל חתך שהוא (יומי, שבועי, חודשי, בין טווח תאריכים) כדוגמת דוחות נוכחות במוסדות חינוך.
Ed6.01.080	המערכת תכלול מנגנון הרשאות משוכלל אשר ינוהל על ידי משתמש ההרשאות יהיו ברמת מערכת, תהליך, מסך, שדה, ומתן גישה לעולמות תוכן וטבלאות במערכת מערכת ההרשאות תאפשר הגדרת הרשאה לעדכון, ו/או צפייה ו/או לאחזור מידע..

4.7. מערכת לניהול תיקי מטופלים במחלקת שירות פסיכולוגי חינוכי (P1)

דרישה	תיאור דרישה
T1.01.000	מערכת ניהול תיקי מטופלים במחלקת שירות פסיכולוגי חינוכי
P1.01.010	<p>תכונות כלליות הנדרשות מהמערכת:</p> <p>1.1. המערכת נדרשת לנהל את כלל פעילויות המחלקה בדגש על;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ניהול תיק מטופל</li> <li>• קליטת מטופל, תיעוד מידע אישי וקישור מסמכים חיצוניים למטופל.</li> <li>• ניהול תיק מסגרת חינוכית</li> <li>• ניהול תיק פסיכולוג/מתמחה</li> <li>• ריכוז ומעקב אחר ועדות רב-מקצועיות וועדות זכאות ואפיון.</li> <li>• ריכוז טפסים שימושיים</li> <li>• ריכוז שיבוצי פסיכולוגים במסגרות</li> <li>• תיעוד כלל התהליכים הרלוונטיים הן בפן המקצועי (מטפל, פסיכולוג וכו') והן בפן התפעולי (אדמיניסטרציה).</li> </ul>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>1.2. המערכת נדרשת לעמוד בדרישות משרד הבריאות ומשרד החינוך, כולל הפקת קבצים ודוחות בהתאם לדרישות הדיווח של הגורמים הרלוונטיים באופן אוטומטי.</p> <p>1.3. המערכת תכיל מערכת הרשאות ואבטחת מידע מובנית כך שלכל משתמש יוגדר שם משתמש משלו בעל הגבלות והרשאות ברמת צפייה ועדכון תיקים שלו ולמנהלים גישה לצפייה בכלל התיקים.</p> <p>1.4. קישור המערכת למערכת דואר אלקטרוני של המועצה מסוג Microsoft Exchange ולמידע הקיים במערכת לרבות קישור משימות ומסמכים, תהליכי עבודה לפי מפרט דרישות שיוצג לספק הזוכה.</p> <p>1.5. הפקת דוחות מהמערכת ובמיוחד דוחות טיפולים ודוחות ביצוע.</p>
P1.01.020	<p>פירוט הדרישות</p> <p>א. תיעוד כלל הפעילויות השוטפות המתבצעות בשפ"ח בהקשר של מסגרת חינוכית או של תלמיד.</p> <p>ב. המערכת תכלול את כל הישויות הקשורות לטיפול: פונים, מטפלים, סוגי טיפול, גורמים משלמים ועוד.</p> <p>ג. ניהול מקיף של תיק מטופל – פרטים מזהים, שיוך לאחים, לעו"ס, לפסיכולוג, היסטוריית מסגרות חינוכיות, היסטוריית ועדות.</p> <p>ד. בעת הקמת תיקי מטופל, המערכת תסייע במילוי שדות ותאפשר הוספת מלל חופשי כהערה בתיק מטופל. כמו כן, המערכת תאפשר לצרף מסמכים במגוון פורמטים ומגוון מקורות (דוא"ל, סריקה וכו').</p> <p>ה. המערכת תדע לקשר בין מספר מטופלים בודדים והגדרתם כ"משפחה", לצורך ייעול השירות. וזאת על ידי זיהוי פרטים זהים בעת הקמת תיק מטופל. לדוגמא: הזנת מספר טלפון ביתי זהה ל-2 מטופלים או יותר יאפשר יצירת קשר בין המטופלים.</p> <p>ו. המערכת תאפשר להפיק טפסי הזמנה למטופל, בעת יצירת המשימה (לדוגמא: הזמנה לטיפול) המערכת תאפשר העברת הודעות ומכתבים באמצעות דואר אלקטרוני והודעות SMS למטופל. כמו כן, תתאפשר שליחת תזכורות מתוזמנות בנוגע לתורים עתידיים.</p> <p>ז. יכולת יצירת תבניות למשימות ע"מ לתמוך בתהליכים השונים המנוהלים בארגון.</p> <p>ח. הגדרת תבניות מסמכים עם תבניות של משימות כברירות מחדל, למעקב אחרי תהליכים יעודים</p> <p>ט. יצירת מסמכי אב – Templates עבור טפסי דיווח טיפולים תוך שמירה על יכולת כתיבה חופשית של סיכום הטיפול.</p> <p>י. דוחות היררכיים וקישוריות ל- Active Directory</p> <p>יא. אוטומציה וניהול יומן משימות לכל מטפל, יומן זימון תורים למטופלים, העברת זימונים ופניות נכנסות לארגון לכתובות מייל ארגוניות (ממשק לOutlook).</p> <p>יב. המערכת תאפשר מעקב אחר כלל הטיפולים שמטופל מסוים מקבל בו זמנית במרכז כל זאת בתיק המטופל.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	יג. עבודה עם גורמים מחוץ לארגון וניהול משימות הניתנות להם, כך שתגובותיהם ישולבו באופן אוטומטי חזרה במערכת.
P1.01.030	מודול ניהול טיפולים הינו רוחבי ויפעל בשני רבדים : תיעוד טיפולים במערכת בצורה מסווגת וניהול תיקי מטופלים. מודול עצמאי המאפשר למשתמש להגדיר משימה ולהפעיל אותה עצמאית וכולל גם תזכורות. יכולת יצירת משימה ושיוכה לישויות המידע מהם נוצרה ( דומה ליצירת hyperlink בדף אינטרנט לאותה משימה ).
P1.01.040	לכל משימה ניתן ליצור במופע רב פעמי את המאפיינים הבאים : 1. תאריך יעד לסיום 1. סטאטוסים על משימה המאפשרים להזין מידע רלוונטי על ביצוע המשימה. הסטאטוסים נשמרים ואינם נדרסים (לרבות תאריכי שינוי סטאטוס, הערות ומסמכים קשורים) 1. משתמש מטיל משימה (על פי הרשאה היררכית על מי ניתן להטיל משימה) 1. משתמש אחראי לביצוע (יתכן שהמשימה היא עצמית) או קבוצת משתמשים (כל אחד מהם יכול למשוך את המשימה לביצוע). 1. קישור לישויות מידע ברמה שאינה מוגבלת (ניתן לקשור משימה למשלם ספציפי, לפרויקט, ולנכס בעת ובעונה אחת). 1. תזכורות למשתמשים באמצעות דוא"ל. 1. פרסום משימה שהסתיימה לקבוצת הפצה בדוא"ל. 1. המשימה ניתנת להצגה בכל עת (ע"פ הרשאה) כחלק מגיליון פעולות על ישות מידע ספציפית. 1. העברת מידע (לידיעה) בעת התקדמות משימה לגורמים בעלי עניין במשימה (notification) באופן אוטומטי.
T1.01.050	הצגת המשימות ברמת טבלה מרכזת הניתנת לסינון לפי וסידור לפי והכוללת לפחות את השדות הבאים : • תאריך יצירה • נושא • ישויות מידע קשורות • סטאטוס (הסטאטוסים ישמרו כלוג הניתן לבקרה של כל סטטוס : מתי שונה ועל ידי מי) • אחראי • מבצע



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• תאריך יעד</li><li>• אחוז השלמה</li><li>• דגל משימה</li><li>• עדיפות</li></ul>
P1.01.060	פיצול לשתי טבלאות בהן יוצגו נתוני משימות: <ul style="list-style-type: none"><li>• משימות המוטלות עלי</li><li>• משימות שהטלתי על אחרים</li></ul>
P1.01.070	המודול יפעל כמערכת ניהול ותיעוד טיפולים. מאפיינים נדרשים: <ul style="list-style-type: none"><li>• תיק מטופל הכולל סיכומי טיפולים בפלטים מוגדרים מראש.</li><li>• יצירת משימות הכוללות לפחות זיהוי חד ערכי, תאריך, נושא משימה, החלטה, תיאור משימה, אחראי לביצוע ותאריך יעד.</li><li>• המשימות יופצו מהמערכת בדוא"ל עם תאריכי יעד לכל אחד מהאחראים.</li><li>• המשימות יציגו התראות חוזרות על השלמת ביצוע במידה והמשימות לא בוצעו.</li><li>• הצגה גרפית של ביצוע המשימות ברמה פרטנית וברמה מסוכמת (אחוז משימות שבוצעו, בתהליך ושלא בוצעו)</li></ul>
P1.01.080	המערכת תאפשר קישור בין משימות ושרשור משימות בן (עצמאיות) למשימת אב כך שמשמיות הבן שישתיימו בהצלחה יגרמו לסגירת משימת אב כל זאת תוך שיוך הן למטפל והן למטופל.
P1.01.090	קישור מסמכים וקבצים סרוקים: בתיק מטופל יהיה ניתן לשייך מסמכים וקבצים סרוקים, תיעוד טיפולים, משימה, החלטה תאפשר קישור מסמכים לא מוגבל כמותית. כל מסמך ילווה בתיאור קצר (אופציונאלי)
P1.01.100	דוחות: <ul style="list-style-type: none"><li>• המודול יאפשר הצגת והדפסת דוחות מטפלים ברמה של כותרת טיפול, מטופל ודגל ביצוע בחתכי זמן, חריגות מתאריך יעד ולפי עדיפויות.</li><li>• דוחות משימות לפי משתמש (דוח לפי אחראי, דוח לפי מבצע) מסודרות לפי תאריך יעד, עדיפות וסטאטוס.</li></ul>
P1.01.110	דרישות נוספות <ul style="list-style-type: none"><li>• דוחות פירוט משימה בודדת לרבות השתלשלות של הסטאטוסים והערות בכל סטאטוס.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• דוחות משימות לפי ישות מידע.</li><li>• אפשרות שליטה על הרשאות – תיקי הפסיכולוגים לא פתוחים לכולם, לקיחת הרשאה מפסיכולוג שסיים את תפקידו בתחנה, אפשרות לנעילת תיקיות ומתן הרשאה.</li><li>• נגישות מכל מקום – בחינת אפשרות מוגנת לכניסה ממחשב אישי, מהבית או מהמסגרת החינוכית (עם קוד כניסה זמני).</li><li>• מעקב אחר התערבויות עם מטופלים.</li><li>• מעקב וניהול ועדות על-פי חוק, ואפשרות עדכון אפיון החריגות והשיבוץ למוסד החינוכי המתאים.</li><li>• ממשק עבודה נוח.</li><li>• יכולת לראות בדף התלמיד גם נתונים על אחיו ואחיותיו להשלמת התמונה.</li><li>• תיק מתמחה – אפשרות להכניס תעודות, המלצות, חוות דעת.</li><li>• יכולת לערוך חיתוכים וסטטיסטיקות.</li><li>• גמישות בביצוע שינויים בתוכנה והגדרות.</li><li>• מאגר טפסים.</li><li>• אפשרות לממשק עם המידע על התלמידים ממשרד החינוך.</li><li>• סיוע בעת מעבר לתוכנה אחידה של משרד החינוך.</li></ul>
P1.01.120	<p align="center">מודול ניהול מסמכים נדרש</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ניהול משתמשים באמצעות DC ארגוני של המועצה.</li><li>• מודול לניהול מידע וממשק צירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, הגדרת מפתחות נושאים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לתיק מטופל ספציפי יכול מפתחות מידע הכוללים את פרטי המטופל, המטפל ונושא הטיפול.</li><li>• אפשרות קלה ונוחה לסריקת מסמכים, קישור מסמכים ישירות מהמייל או מהמחשב.</li><li>• ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך (כגון נושאים, מילות מפתח, Metadata וכיו"ב) לשם איתור חיפוש תוכן.</li><li>• המודול יכלול יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח דרך איתור מילים וביטויים בתוך מסמכי office כחלק ממנוע החיפוש וקישור מידע בין מסמכים (אינדקסים של Metadata).</li><li>• יכולת חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה-דאטה (Metadata) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף).</li><li>• המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש.</li><li>• קישור מידע:</li><li>• המודול יפעל כמודול קישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים הקשורים לישות מידע ספציפית לפי מאפייני זיהו חד ערכיים. דוגמא חיפוש ת.ז של מטופל תאפשר הצגה של מסמכים קשורים בהם מופיע מטופל גם אם הוצמדו לישויות מידע אחרות.</li><li>• המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון מכתבים בתבנית קבועה, דוחות טיפולים וכיו"ב.</li></ul>
P1.01.130	<p align="center">ייצוא נתונים</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ייצוא נתונים ודוחות מפורטים ומסכמים עבור כל פעילות במערכת אותם ניתן יהיה להמיר ולייצא לפורמטים HTML, Excel, PDF, TXT, ASCII ו-HTML</li><li>• פונקציה למשלוח התראות, דיורר (יזום ואוטומטי) ישירות במייל ללקוחות המערכת</li></ul>
P1.01.140	<p align="center">הדרכה</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• מתן הדרכה שוטפת ומקצועית לתקיים במועצה לכל עובדי המחלקה או כל עובד רלוונטי אחר לצורך תפעול ראוי למשתמשי התוכנה - עד לשלב שבו אחרון אנשי המשתמשים יגיע לשליטה מלאה בתוכנה וככל שהדבר יידרש על-ידי המועצה, לרבות הדרכת עובדים חדשים במועד מאוחר יותר במהלך תקופת ההסכם. משך ההדרכה לא יפחת משעתיים וייערך במבנה המועצה.</li><li>• על ההדרכה לכלול גם הדרכה טכנית לאחראי/ת המחשבים של הרשות המקומית בהתאם לצורך.</li><li>• במידה ויבוצעו עדכונים בתוכנה על הספק יהיה להדריך את הצוותים בדבר עדכונים אלו.</li><li>• מתן מענה טלפוני יכלול גם הדרכה – במהלך שעות פעילות המועצה ביחס להפעלת התוכנה ולצורך מענה לשאלות ובעיות בהפעלת התוכנה.</li></ul>
P1.01.150	<p align="center">עדכון גרסאות</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• עדכון גרסאות יבוצע במסגרת תקופת האחריות ובמסגרת הסכם השרות ללא כל תמורה נוספת. התוכנה תשודרג לגרסתה העדכנית ביותר לא יאוחר מתוך 3 חודשים מהפצת העדכון ללקוחות הספק (כולם ו/או חלקם).</li><li>• ביצוע עדכון גרסה לא יפגע בתפעול השוטף של המערכת ויבוצע לאחר שעות הפעילות.</li><li>• במידה ועדכון גרסה יחייב הסבת נתונים או כל הסבה אחרת, לא תיגבה תמורה נוספת בגין ההסבה.</li></ul>

4.8 מודול ניהול אירועים וחוגים (Ec1)





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Ec1.01.000	מערכת לניהול אירועים
Ec1.01.010	<p>פרק זה מפרט את התהליכים בהם המערכת נדרשת לתמוך ואת הדרישות הפונקציונאליות מהמערכת, תוך התייחסות לכל אחד מהרכיבים הנדרשים להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• המהות העיקרית של היישום היא מערכת לניהול מכירת כרטיסים לאירועים ורישום לחוגים השונים המנוהלים על ידי המועצה כמפורט להלן במפרט זה.</li><li>• המציע יציע פתרון כולל, חומרה ותוכנה, המושתת על תוכנות מדף (COTS - Commercial off-the-shelf) או מוצר ייעודי קיים, אשר בתוספת של שינויים והתאמות ובשילוב עם מוצרי חומרה מתאימים, יענה על דרישות המכרז והמזמין, כפי שמוצגות במסמך זה. המציע יפרט בהצעתו על אילו מהדרישות עונה הפתרון שהוא מציע באופן מלא ועל אילו דרישות אין לו פתרון, או יש לו פתרון חלקי. כמו כן כאשר המענה הוא חלקי או לא קיים, יצוין מה נדרש לעשות על מנת לספק פתרון לדרישות.</li><li>• הפתרון נדרש להתממשק עם מערכות אחרות במועצה ומחוצה לה כגון: מערכת סליקה בנקאית (מס"ב), אתר האינטרנט, מסופוני אשראי בתקן EMV, חיוב באמצעות מערכת הגבייה ועוד, כמפורט להלן.</li><li>• הפתרון המוצע נדרש להיות גמיש להכנסת שינויים, הרחבות והוספות של מודולים. כמו כן נדרש לתכנן מראש את יכולת הקישור של המערכת לכלים סטנדרטים או לחבילות תוכנה הנפוצות בשוק, בהן יתכן שיעשה שימוש בתחנות העבודה, כגון: office של מיקרוסופט.</li><li>• המערכת תסנכרן באופן מקוון ומיידית את מכירות הכרטיסים בכל האמצעים שיועמדו לטובת הנושא למערכות החיובים והתקבולים של המועצה. המועצה מקבלת שירותים למערכות גבייה, אכיפה ומערכות פיננסיות באמצעות ספק מערכת הגבייה, לרבות מרכז סליקה הפועל במישרין מול חברות כרטיסי האשראי הקיימות בישראל.</li><li>• רישיונות תוכנה: הספק הזוכה יידרש לספק רישוי תוכנה בכמות הדרושה לטובת הפעלתה על ידי משתמשי המועצה (רישום משתמשים יתבצע שמית) ועל פי הסיווג המחלקתי המתאים. מספר המשתמשים המוערך: 1 עד - 50 משתמשים; וכן בכמות שאינה מוגבלת לטובת תושבי ומבקרי המועצה המבקשים לרכוש כרטיסים לאירועים ורישום לחוגים המחויבים חודשית.</li></ul>
Ec1.01.020	<ul style="list-style-type: none"><li>• המערכת נועדה לתמוך בכל תהליכי מכירת הכרטיסים ותזמוני האירועים השונים.</li><li>• המערכת תתמוך בניהול מערכת חוגים המשולמים חודשית על ידי המנויים. לרבות ניהול מועדי החוגים, שיבוץ לחדרים, השמת מדריכים וכיו"ב.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• על המציע לפרט את אופן הפתרון לדרישה, האם קיים באופן מלא במערכת המוצעת ומופעל אצל לקוחות אחרים, האם קיים אך לא הופעל עדיין או האם המציע יתאים את המערכת לפונקציונליות הנדרשת. במידה ויישום הפתרון עשוי לגרום לחריגה בלוחות הזמנים הנדרשים ו/או המציע לא מתכוון לספק את הפתרון עליו לציין זאת.</li><li>• בנוסף המציע יפרט את אופן יישום הפתרון לכל אחת מהפונקציות או תהליכים המתוארים להלן. להלן פירוט התהליכים השונים והדרישות מהמערכת לגבי כל תהליך:<ul style="list-style-type: none"><li>a. מאגר נרשמים (לקוחות)</li><li>b. רישום של פרטי הנרשם והמוטבים במערכת:</li><li>c. פרטי משלם (שם, טלפון, טלפון נייד, פקס, דוא"ל), כתובת משלם (ישוב, רחוב, בית, כניסה, דירה)</li><li>d. פירוט מוטבים למשלם: פירוט ילדים ושכבות גיל (לכל ילד: שם הילד, כיתה, שנת לידה, מוסד לימודים, תנועת נוער), גודל חולצה, מגבלות בריאותיות, מגבלות אחרות.</li><li>e. פרטי גישה לאתר – כתובת דוא"ל וסיסמה, מספר נייד למשלוח הודעות (SMS) ואחזור סיסמה.</li><li>f. פרטי חיוב בכרטיס אשראי – פרטי אשראי לחיוב עתידי.</li><li>g. יכולת החלפת סיסמאות ושחזור סיסמאות לנרשמים.</li><li>h. יכולת עדכון פרטים לרבות פרטי משלם, פרטי חיוב ופרטי מוטבים.</li><li>i. הצפנת מידע רגיש בבסיס הנתונים של המערכת.</li></ul></li></ul>
Ec1.01.030	<p>ניהול של המשתמשים במערכת – עובדי המועצה המנהלים ומטפלים באירועים והחוגים השונים.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• פרטי משתמש (שם, תפקיד, טלפון, טלפון נייד, דוא"ל)</li><li>• פרטי סוגי אירועים מוגדרים לניהול על ידי משתמש</li></ul> <p>ניהול אירועים וחוגים לרבות הוספה ועדכון אירועים:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• הקמת דרישות והגבלות לאירוע / חוג.</li><li>• הרשאות צפייה וגישה</li><li>• הרשאות הפקת דוחות</li><li>• ניהול אישורים מיוחדים – ביטול, שיוך מחדש של אירוע עבור לקוח</li><li>• טיפול בדרישות מיוחדות של לקוחות</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• זיכוי לקוחות על פי הרשאה.</li><li>• הגדלת / הקטנת היצע לאירוע</li><li>• הקמת אתרים חדשים / עדכון אתרים קיימים.</li></ul>
Ec1.01.050	<p align="center">ניהול בסיס המידע לכל אירוע</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ניהול המידע לכל אירוע: פרטים כלליים כגון: כותרת אירוע. תיאור קצר גישה לנכים, כתובת / מיקום האתר.</li><li>• פרטי מפעיל האירוע: גורם במועצה לרבות פרטי התקשרות (איש הקשר: שם, תפקיד, טלפון, טלפון נייד, דוא"ל).</li><li>• תנאים יסודיים לאישור האירוע בטרם ביצוע התשלום: תנאים יסודיים, תנאים לביטול, מועדי פרסום אירוע למכירה וסגירת מכירה, מספר מקומות מירבי, לאיזו אוכלוסייה מיועד, שכבות גיל, לאילו.</li><li>• התניות לרישום לאירוע כגון: לנרשמים מישובים ספציפיים, לפי שכבת גיל, לפי שיוך לתנועת נוער וכו'.</li><li>• ניהול של טפסים הנדרשים לחתימה (כגון תצהיר בריאות, אישור הורים וכדו').</li><li>• מחירון כרטיסים לאירוע</li><li>• הנחות כמות או הנחות אחרות לאירוע.</li><li>• עם סיום הקמת אירוע במערכת, המערכת תמליץ למשתמש לעבור להקמת מחירון והנחות לאירוע</li></ul>
Ec1.01.060	<p align="center">תהליך הקמת אירוע חדש</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• קבלת מידע על האירוע והקמת האירוע במערכת, שיוך אירוע לאתר במועד ושעה מסוימים (יכול להיות יותר ממועד אחד, מספר פעמים ביום או ימים שונים או שילוב).</li><li>• הקמת האירוע על כל פרטיו במערכת המידע ע"י משתמש מורשה, יוקמו לפחות השדות הבאים: שם האירוע, תיאור מקוצר, תיאור מפורט, הגוף האחראי (זם האירוע במועצה), מקום האירוע (אתר), מועד האירוע (תאריך ושעה, יכול להיות רב מופעי), משך האירוע, איש קשר מנהל האירוע מטעם המועצה: שם, טלפונים, תפקיד, מספר משתתפים/מבקרים מקסימאלי (מגבלת תפוסה), קהל היעד (לפי הגבלת חתך כגון אך לא רק: גיל, שכבה, תנועת נוער, מקום מגורים של המשתמש וכדו'), מועד התחלה וסיום מכירת כרטיסים, גישה לנכים (כ/לא), הגבלות, תצהירים, מבצעים, הנחות כמות.</li><li>• הגדרת שדות נוספים וכן החלטה סופית מה חובה ומה רשות, יתבצע בשלב ההתאמות של המערכת למועצה.</li></ul>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• עם סיום הגדרת אירוע, המערכת תפנה את המשתמש להגדרת מחירון והנחות לאירוע.</li><li>• האירוע יוצג מיידית (אחרי אישור), בכל אמצעי מכירת הכרטיסים באמצעות ממשק: אתרים רלוונטיים, דף ראשי של המערכת וכדו'. יצוין מועד תחילת מכירת הכרטיסים – עם מועד המכירה ההודעה תשתנה בהתאם. עדכון אירוע יתכן ויגרור שליחת הודעה לגורם רלוונטי על פי פרמטרים בטבלת ניהול הודעות), בכל מקרה עדכון יודגש בצבע או בהבהוב או בדרך אחרת.</li><li>• המערכת תנחה את המשתמש לעבור ממסך למסך לעדכון כל הנתונים הנדרשים על מנת להפוך את האירוע לפעיל, כלומר אפשר למכור כרטיסים לאירוע, מכירת כרטיס לפי כיסא/ לא לפי כיסא (בהתאם להחלטת מארגני האירוע).</li></ul>
Ec1.01.070	<p>ניהול אולמות אירועים וממונים על האתרים השונים וכן ניהול חדרים המשמשים לחוגים</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ניהול פרטי אולמות אירועים, אנשי קשר, ניהול ההסכמים מול האולם - מבצעים והנחות, ניהול התחשבות מול הגורם האחראי.</li><li>• הקמת אולמות אירועים על כל פרטיו במערכת המידע ע"י משתמש מורשה, יוקמו לפחות השדות הבאים: תיאור מקוצר, כתובת מלאה, בכתובת לדיוור (אם שונה מהנ"ל, אחרת יועתק אוטומטית), טלפונים, פקס, מפת מקומות ישיבה.</li><li>• איש קשר: שם, טלפונים, תפקיד, דוא"ל, תאריך הקמה (ברירת מחדל תאריך ההקמה), קישור להסכם עם הגורם האחראי</li><li>• בעת ביצוע מכירת אולמות אירועים או לקוח שהגיע לאירוע באולם, יוצגו באופן אוטומטי כל ההנחות והמבצעים הרלוונטיים וכל יכולת רכישת כרטיס על פי מקום ישיבה.</li></ul>
Ec1.01.080	<p>ניהול מחירונים</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• קיימים מספר סוגי מחירונים: מחירונים לקהל הרחב לפי מקומות, אירועים.</li><li>• מחירונים לחוגים לרבות הפחתות בגין רישום של מספר ילדים (הנחת כמות), הנחות מיוחדות ורישום מאוחר לחוג.</li><li>• החזרים כספיים בגין ביטול אירועים ו/או בקשה להפסקת השתתפות בחוג.</li><li>• ייתכן שינוי במחירון במהלך מועד ההרשמה.</li><li>• ייתכן והמחיר לאירוע – אפס, במידה ונדרש רישום לאירוע ללא עלות – מראש, בשל מגבלה במספר המבקרים וסיבות נוספות. מחיר אפס גם ינפק כרטיס.</li><li>• המערכת לא תגביל במספר המחירונים שניתן להקים. המחירים במחירונים אלה הם מחירי המקסימום.</li></ul>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>כל המחירונים ינוהלו במערכת: למחירון יהיה תוקף מתאריך מסוים, במידה ונפתח מחירון חדש מאותו סוג, החל מתאריך מסוים, המחירון הקודם הופך להיות לא תקף.</li><li>עדכון המחירים יתבצע ע"י משתמש מורשה בלבד. נדרשת גמישות מרבית בעדכון מחירונים. עדכון מחירים יכול להיות גורף או פרטני (נדרשת אופציית עדכון מחירון שלם, או מועד מסוים, אמצע שבוע וסוף שבוע).</li></ul>
Ec1.01.090	<p>ניהול הנחות</p> <p>על המחירונים יתכן ויהיו הנחות, קיימות מספר סוגי הנחות, לרבות אך לא רק:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- הנחות על מחיר לכל סוגי האוכלוסייה.</li><li>- הנחות על מחיר לסוג אוכלוסייה מסוים (חיילים, ילדים, סטודנטים, גמלאים)</li><li>- הנחות ניתנות לאירוע מסוים ו/או למועדים מסוימים.</li><li>- הנחות לקבוצות</li><li>- הנחות לבני משפחה בסוף תקופה (לדוגמא הנחה למס' אחים שנרשמו- ההנחה תינתן ברבעון האחרון לשנה)</li><li>- הנחות כמות מאותו אירוע או ברמה כללית למשלם (לדוגמא רכישת 10 כרטיסים ויותר תזכה בהנחה).</li><li>ההנחה יכולה להינתן באחוז או בסכום.</li><li>עדכון ההנחות יתבצע ע"י משתמש מורשה בלבד.</li><li>נדרשת גמישות בעדכון הנחות, עדכון הנחות יכול להיות גורף או פרטני (נדרשת אופציית עדכון כל ההנחות, הנחות לתאריך מסוים, אוכלוסייה מסוימת וכו').</li><li>כל היסטורית ההנחות תשמר במערכת לצורך הפקת דוחות ושאליות לניתוח נתונים, למעקב ולבקרה.</li></ul>
Ec1.01.100	<p>רכישת כרטיסים באתר</p> <p><b>1. מערכת ניהול תוכן CMS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>המערכת תכיל מערכת ניהול תוכן CMS המאפשר למשתמשים המורשים של המועצה להזין אירועים וחוגים חדשים לרבות תוכן אינפורמטיבי, מחירונים והנחות.</li><li>המערכת תאפשר רכישת כרטיסים על ידי הקהל הרחב בצורה פשוטה וברורה. כלל המידע באתר יכיל מידע חוגים ואירועים של המועצה בלבד. לא תותר הצגת מידע שאינו שייך למועצה, לרבות פרסום של גופים זרים, קישורים לאתרים מסחריים, מכירות וכו"ב.</li></ul> <p><b>2. אתר אינטרנט יכיל את הרכיבים הבאים:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>מערכת ניהול תוכן המאפשרת להגדיר את התכנים באתר.</li></ul>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>רישום לאתר לצורך זיהוי נרשם ולצורך קבלת מידע באמצעות דוא"ל.</li><li>ממשק חיפוש מובנה לחיפוש מופעים, אירועים, חוגים, מידע לציבור, הודעות וכו'.</li><li>רולר הודעות, חדשות ואירועים בתוקף / עתידיים.</li><li>מבצעים על אירועים</li><li>כרטיס אירוע: תיאור תמציתי קצר של האירוע (עד 8000 תווים) המאפשר למועצה להסביר את תוכנו של האירוע. הוספת תמונות ומראי מקום נוספים לכל אירוע (בדומה לאתרים המפרסמים סרטי קולנוע).</li><li>הצגת מחירון אירוע לרבות הצגת כלל המידע לעניין מחירון, מועדי רישום, מועדי ביקור, קהל יעד, פעילויות, הנחות לאירוע ולמועד הביקור או להשתייכות לאוכלוסייה מסוימת (חיילים, גמלאים וכדו'). מכירת הכרטיסים תלווה במידע ברור ומקיף אודות שעות הביקור, משך ביקור צפוי המלצות על אירועים קשורים וכו'.</li></ul> <p><b>3. עיצוב גרפי</b></p> <p>הספק יידרש במסגרת ההקמה לעצב כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>יצירת סקיצה ראשונה לאתר האינטרנט.</li><li>סבב תיקונים לסקיצה הראשונה לאתר האינטרנט.</li><li>יצירת סקיצה שנייה לאתר האינטרנט.</li><li>סבב תיקונים לסקיצה השנייה לאתר האינטרנט.</li><li>יצירת סקיצה שלישית לאתר האינטרנט.</li><li>אישור סופי מצד המנהל מטעם המועצה.</li><li>עיצוב גרפי יוכל לשמש את המועצה לצרכיו האישיים לרבות, סימני מסחר.</li><li>במסגרת תחזוקת המערכת, יינתן שירות עיצוב גרפי לפי מחירון.</li><li>העיצוב הגרפי יכלול עיצוב דף הפייסבוק העסקי של המועצה את הלוגו וה- HEADER.</li><li>המועצה תוכל לעשות שינויים בעיצוב הגרפי שהוא לא טכני (תמונות, פליירים וכדומה) באמצעות מי מטעמה ואינה מחויבת לפנות לספק.</li></ul>
Ec1.01.110	תוכן
	<ul style="list-style-type: none"><li>עדכון התוכן בשוטף יתבצע על ידי המועצה או מי מטעמה. המועצה רשאית לבקש עדכון תכנים על ידי הספק באמצעות המחירון המפורט להלן.</li><li>שירות עדכון תוכן שוטף על ידי הספק לא יחליפו מתן הדרכה מסודרת למשתמשי המועצה.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• נפח התוכן אינו מוגבל.</li><li>• הכנסת התוכן למערכת תתבצע לפי התקנות של חוק נגישות האתרים.</li><li>• בניהול התוכן ע"י הספק, יינתן שירות לכלל הכנסת התכנים לרבות אך לא רק מידע על חוגים, אירועים, קייטנות, צהרונים ועוד.</li><li>• בניהול התוכן ע"י הספק, העלאת התכנים תעשה עד 48 שעות מרגע קבלתו.</li><li>• ניהול התוכן יעשה בכפוף לנהלי תקן נגישות האתרים.</li><li>• התאמה לדרישת תקן נגישות האתרים.</li><li>• הספק יקבל תו נגישות אתר מנגישות ישראל – רמה AA.</li><li>• הספק ישכור יועץ נגישות ככל שיידרש במסגרת עלות הקמת האתר.</li></ul> <p>1. <b>המערכת תנהל את שיווק הפעילויות השונות במדיה הדיגיטלית לתושבי המועצה.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• אתר אינטרנט ייעודי לתשלום</li><li>• אתר מותאם לטלפונים סלולאריים (smartphones)</li><li>• פייסבוק (דף נחיתה)</li><li>• אפליקציה מותאמת למכשירים סלולאריים (סמארטפונים).</li><li>• יוטיוב (embedded YouTube videos)</li><li>• מסרונים</li><li>• דואר אלקטרוני</li><li>• מסכי פרסום</li><li>• קיוסק להזמנת כרטיסים במידה ויוצב במשרדי המועצה (מסך מגע ומדפסת הפקת שוברים / כרטיסים)</li><li>• המערכת תאפשר חשיפה מלאה של כל הפעילויות העתידיות (חוגים, פעילויות קיץ, צהרונים, אירועים ועוד).</li><li>• המערכת תאפשר תצוגה של מידע כללי, מידע על השלוחות השונות במידה ויש, בעלי התפקידים ועוד)</li><li>• עדכון התכנים במערכת צריך להיות און ליין ללא הגבלת כמות המידע.</li><li>• על אתר האינטרנט להיות בעל תקן נגישות לבעלי מוגבלויות ברמה AA.</li></ul>
Ec1.01.120	אופן התשלום והמכירה :
	<ul style="list-style-type: none"><li>• תשלום מאובטח בכרטיס אשראי, לרבות הנחות, קופונים של חברות האשראי וכו'.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• המכירה תתבצע בכל מוקדי ואמצעי המכירה (טלפון, קופה, קיוסק או עמדת מכירה, אינטרנט וכו'), כל המידע על מועדי פתיחה של אירועים ומועדיהם, יהיה זמין ללקוח במועדי המכירה.</li> <li>• במידה והלקוח משתייך לסוג אוכלוסייה מסוים (תלמידים, חיילים, סטודנטים, גמלאים וכו'), יוצגו לו ההנחות והמבצעים הרלוונטיים לסוג האוכלוסייה.</li> <li>• במידה וקיימות הנחות במועדים מסוימים - יוצגו ללקוח. כל ההנחות יוצגו בצורה ברורה על גבי המסך.</li> <li>• המערכת תאפשר להזין קוד מבצע על מנת לקבל הנחה.</li> <li>• במידה והלקוח מבקש לבטל רכישת כרטיסים: המערכת תפנה את הבקשה למשתמש במועצה אשר יטפל באמצעות פנייה יזומה אל הלקוח.</li> <li>• אמצעי התשלום מותר באתר האינטרנט: ניתן לשלם באמצעות כרטיס אשראי בלבד.</li> <li>• מכירת כרטיסים לפי מקומות ישיבה וניהול מפת אולמות אירועים.</li> <li>• ניתן לשלם ברכישה אחת ביותר מאמצעי תשלום אחד ונתן לפצל תשלום ליותר מכרטיס אשראי אחד.</li> <li>• המערכת תאפשר להגדיר כרטיס אשראי/ לקוח "חסום" במערכת ולחסום אותו לביצוע עסקאות.</li> <li>• הלקוח ידפיס כרטיס דרך האתר בבית או במשרד, בעמדות (קיוסקים) או לקבל כרטיס מודפס בקופה, תמורת הצגת קבלה.</li> <li>• הכרטיס יכיל מספר מזהה ייחודי (חד-חד ערכי) לאירוע אשר יוטבע על כל כרטיס. המזהה יכיל ברקוד מסוג QR הניתן לביקורת על ידי משתמש במועצה באמצעות אפליקציית QR מתאימה המאפשרת הזנת "רישום כניסה לאירוע".</li> <li>• במידה וקיימות הטבות המגיעות ללקוח - השוברים יודפסו יחד עם הכרטיסים כולל מידע ברור איפה נתן לקבל את ההטבה.</li> <li>• אישור כניסה לאירוע – באמצעות הכרטיס, מספר מזהה במסרון לטלפון הנייד או אמצעי טכנולוגי אחרי שיוחלט עליו בעתיד והמערכת תתמוך בו.</li> </ul>
Ec1.01.130	<p align="center">בקרת כניסה לאירוע ורישום משתתפים בחוג</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• המערכת תאפשר בקרת כניסה לאירוע באמצעות הזנת מספר מבקרים שהופיע לאירוע – על ידי אפליקציה לזיהוי כרטיסים וסריקת הברקוד QR המופיע על הכרטיסים שהונפקו במערכת.</li> </ul>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• אפליקציה לזיהוי כרטיסים – אפליקציה / אתר מותאם למכשירים סלולאריים המאפשרת שימוש על ידי עובדי המועצה לצורך בקרת / רישום כניסה לאירוע. האפליקציה תכיל את המסכים הבאים:</li><li>• מסך Login – שם משתמש וסיסמה (למניעת כניסה של אינם מורשים)</li><li>• מסך סריקת ברקוד QR – המפעיל את המצלמה במכשיר לצורך התמקדות וסריקת הכרטיס</li><li>• מסך תוצאה – המכיל את אחת מהאפשרויות הבאות: כרטיס תקין, כרטיס לא קיים, כרטיס חסום - כרטיס רשום במערכת (אירוע חד פעמי), כרטיס חסום – בעיית תשלום, כרטיס חסום – עבר מגבלת מופעי כניסה (אירוע רב פעמי), כרטיס פגום, כרטיס מבוטל, מגבלת תפוסה לאירוע (הכרטיס תקין אך מספר הנכנסים לאירוע עבר את מגבלת התפוסה לאירוע).</li><li>• המערכת תכיל דוחות הופעה לפי אירוע, לפי משלם ולפי כרטיס לרבות מועדי רישום כניסה (יום / חודש / שנה - שעה/שנייה) ולפי משתמש שערך בדיקה.</li><li>• המערכת תכיל דוחות תפוסה לאירועים על פי רישומי כניסה.</li></ul>
Ec1.01.140	<p align="center">דיוור ופרסום</p> <p align="center"><b>1. מערכת מסרוני</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• אפשרות שליחת מסרוני לכל אלו אשר רכשו כרטיס לאירוע.</li><li>• חיתוך לפי הרשמה לפעילות.</li><li>• אפשרות הודעה מיידית לעדכוני שוטפים.</li><li>• שליחת מסרוני לנרשמים באתר.</li><li>• אפשרות הסרה מרשימת התפוצה לפי חוק הספאם. במידה ונתבקשנו להסיר אדם מרשימות התפוצה, יוסרו פרטיו גם בדואר האלקטרוני.</li></ul> <p align="center"><b>2. מערכת דואר אלקטרוני</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• אפשרות שליחת דואר אלקטרוני לכל אלו שקנו כרטיס לאירוע מסוים.</li><li>• חיתוך לפי הרשמה לפעילות.</li><li>• אפשרות הודעה מיידית לעדכוני שוטפים.</li><li>• שליחת דואר אלקטרוני לנרשמים באתר.</li><li>• משלוח מידע פרסומי (newsletter) והפצה אוטומטית אחת לתקופה הכולל יכולת הסרה מרשימת הפצה.</li><li>• אפשרות הסרה מרשימת התפוצה לפי חוק הספאם. במידה ולקוח ביקש להסירו מרשימות התפוצה, יוסרו פרטיו גם במערכת במסרוני.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p style="text-align: center;"><b>3. מסכי פרסום</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• המועצה פועלת להעביר מידע לתושביה על גבי מסכי פרסום ועדכונים – על לוחות מודעות אלקטרוניים. המערכת תאפשר הצגת חדשות ואירועים מהאתר מותאם למסכי פרסום:</li><li>• חיבור המערכת למסך המציג את האירועים הקרובים במועצה.</li><li>• מסך הפרסום יכלול חדשות.</li><li>• עדכון דינאמי של התוכן (רולר חדשות ועדכונים).</li><li>• עדכוני RSS ו/או XML ו/או SOAP מהמערכת למערכות חיצוניות.</li></ul>
Ec1.01.150	<p style="text-align: center;">ביטולים</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• המערכת תאפשר לבטל הזמנת כרטיס ולקבל חוזר כספי, בתנאי שהביטול התבצע עד X שעות לפני מועד הביקור המתוכנן (ה-X פרמטר במערכת לפי סוג אירוע), לפי הסיווגים הבאים:</li><li>• ביטול כרטיס או שינוי מועד ביקור יכול להתבצע באותו אמצעי תשלום בו נרכש הכרטיס (ביטול עסקת אשראי) - במקרה והרכישה התבצעה בכרטיס אשראי (באמצעות האתר), המערכת תבטל את הכרטיס (תעדכן את מספר המבקרים המתוכנן) ותזכה את כרטיס האשראי בסכום הרכישה.</li><li>• המערכת תבטל את הכרטיס, תעדכן את מספר המבקרים המתוכנן, ותזכה את כרטיס האשראי בסכום הרכישה.</li><li>• במקרה והמבקר רוצה לשנות מועד, המערכת תשחרר את המועד המוזמן, תבטל את הכרטיס, תציע למבקר מועד חדש ו/או תאפשר לו לבחור מועד חדש תבדוק אם פנוי ואם כן, תפיק כרטיס חדש למועד החדש. אין החזרים או זיכויים כספיים, גם במידה והשתנו מבצעים.</li><li>• במקרה שמבקר רוצה לבטל כרטיס בגלל הנחה שלא נתנה לו או כל סיבה כספית אחרת, יתבצע תהליך של ביטול העסקה ורכישה מחדש כמתואר לעיל.</li></ul>
Ec1.01.160	<p style="text-align: center;">רשימות המתנה</p> <p>ניהול רשימות המתנה של לקוחות לאירוע מסוים. התראה על התאמה בין מקום שהתפנה לדרישת לקוח ברשימת המתנה:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• המערכת תאפשר ניהול רשימות המתנה של לקוחות.</li><li>• המערכת תאפשר רשימת לקוחות בהמתנה לאירוע או פעילות מסוימת למועד מסוים או ללא מועד ותתריע על התאמה בין מקום פנוי לדרישת לקוח ברשימת ההמתנה.</li></ul>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• כאשר לקוח מעוניין בכרטיסים לביקור או פעילות או אירוע מסוים ואין מקומות פנויים, פרטי הלקוח והביקור המבוקש ישמרו ברשימת המתנה, כולל מספר מבקרים, מועדים מועדפים וכדי.</li><li>• במקרה של ביטול כרטיס ע"י מבקר כלשהו, תבוצע בדיקה אם יש דרישות של לקוחות ברשימת המתנה למקום שהתפנה (התאמה).</li><li>• פניה יזומה ללקוחות לפי סדר מרשימת המתנה להציע את המקום שהתפנה. הפנייה תעשה באמצעות טלפון ו/או דוא"ל.</li><li>• הפניה ותוצאת הפניה תתועד במערכת.</li><li>• לקוח ברשימת המתנה שרכש כרטיסים, יבוטל מרשימת המתנה, אם מספר הכרטיסים שרכש גדול או שווה למספר הכרטיסים המבוקש, אחרת רשומת המתנה תעודכן ביתרה המבוקשת או אם הלקוח אינו מעוניין להיות ברשימת המתנה או אם תאריך הביקור המבוקש עבר.</li></ul>
Ec1.01.170	<p>דוחות וממשקים המערכת תכיל מחולל דוחות כרכיב פנימי של המערכת או כרכיב חיצוני:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• המערכת תאפשר לבצע שאילתות מובנות ודינאמיות. מכל שאילתה ניתן יהיה להפיק דוח.</li><li>• המערכת תאפשר לחולל דוחות/ שאילתות מכל ישות ועל כל נתון אשר מנוהל בבסיס הנתונים של המערכת.</li><li>• המערכת תאפשר לבצע בכל דוח Drill-Down לרמת פירוט נמוכה יותר. לדוגמא מדוח ביקורים באירוע מסוים ניתן לרדת עד רמת מבקר בודד: איזה כרטיס קנה, מחיר, ע"י מי נרכש וכדי.</li><li>• המערכת תאפשר להפיק כל דוח על המסך טרם הדפסתו.</li><li>• המערכת תאפשר לשמור את השאילתות המובנות כשאילתה פרטית או לשימוש ציבורי.</li><li>• המערכת תאפשר לבצע סיכומי ביניים על פי מגוון שדות, המערכת תתמוך בשילוב שדות מחושבים בדוחות: יצירת השדות והנוסחאות לחישוב, ומיון וסינון לפי שדות מחושבים.</li><li>• המערכת תאפשר להפיק דוחות סטטיסטיים (כגון סיכומים באחוזים) ונתונים מחושבים נוספים (כגון סיכום נתונים).</li><li>• המערכת תאפשר לבצע חיתוך ומיון על פי מגוון שדות נתונים</li><li>• דוחות מובנים: המערכת תכלול עם עלייתה לאוויר סט של כ- 10 דוחות ושאילתות הדוחות יוגדרו בשלב ההתאמה של המערכת.</li></ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"><li>• המערכת תאפשר הדפסת כל דוח וייצוא נתוני דוחות ל- XML, PDF, Word, Excel.</li><li>• המערכת תאפשר ייצוא נתוני דוחות ל- דוא"ל ו/ או הצגתו בתוך דפדפן</li><li>• המערכת תתמוך בהגבלת הפקת דוחות על פי הרשאות המשתמש.</li><li>• יכולות גראפיות: המערכת תאפשר יכולת הצגת התוצאות בטבלאות וגרפים מסוגים שונים.</li></ul>





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

#### 5.1 דרישות כלליות ואופי המערכת הנדרשת (Cm1)

דרישה	תיאור דרישה
Cm1.01.010	מערכת ה CRM הנדרשת עתידה לטפל בכ – 2,000 פניות חודשיות בתחומי שירות הלקוחות (טלפוני ופרונטלי), תפעול, הנדסה, הנהלה וכל יחידות המועצה. המערכת תדע לקבל פניות שהתקבלו באמצעות: פקס, מייל, דוא"ל, טלפון, מערכות מובייל ורשתות חברתיות.
Cm1.01.020	המערכת תותאם מבחינת ביצועים, חומרה, נפח אחסון, משאבי עיבוד וכיו"ב לשירות צרכנים בהיקף של 200,000 לקוחות.
Cm1.01.030	רישוי משתמשים: המערכת תפעל על מספר עמדות בלתי מוגבל ברמת אתר המועצה, בהתאם לדרישת המועצה, כולל אפשרות לשינויים ותוספות וכל זאת כאשר הספק לא ידרוש כל תמורה נוספת בעבור שירותיו.
Cm1.01.040	אחריות ליישום ממשקים למערכות של ספקי צד ג': המועצה מפעילה מספר מערכות נוספות העתידות לפעול במקביל למערכת המידע הארגונית: אתר אינטרנט של המועצה – ממשק מידע להעברת פניות וטפסים אל מערכת ה CRM - הממשק יהיה WSDL. הספק יקים / יתקין ממשקי מידע על פי הדרישות המופיעות להלן ועל חשבונו וזאת כחלק מהתמורה החודשית. לא ישולמו סכומים נוספים מעבר לכך. * במידה והמועצה תחליט לרכוש מערכת CRM על ידי ספק צד ג', הזוכה יידרש להקים ממשקי מידע למערכת ה CRM כפי שמפורט בפרק זה והתשלום יבוצע לפי ש"ע שיקבעו מראש בין הספק לבין המועצה לפי מחירון 01.0150 (מיישם מערכת CRM) בכתב הכמויות.
Cm1.01.050	הערכות לשינויים והטמעתם: מועצה מקומית ג'ת כפופה לרגולציה משתנה ודינאמית. הספק יידרש לפעול מטעם המועצה ע"מ להתמודד מול השינויים המוצעים / הנדרשים המשפיעים על מערכת המידע. כפועל יוצא על נציגיו להופיע לשימועים ולהשמיע את עמדתו ביחס למורכבות הנדרשת מצדו על מנת להטמיע את השינוי, ו/או להתנגד או להסתייג מהדרישות בכתב ובע"פ לרבות הפקת ניירות עמדה / חוות דעת מקצועיות. בשום אופן, לא יפעל הספק בניגוד לאינטרס המועצה ו/או יפעל בשמה ללא שקיבל אישור בכתב ומראש ממנכ"ל המועצה. הספק יעניק שירותי תחזוקה ושירות, עדכון גרסאות והתאמות לשינויים בהתאם לדרישות המועצה.
Cm1.01.060	הערכות לאיזומים על הנכסים הדיגיטליים: המועצה נתונה ונערכת לאיזומים תמידיים ובמיוחד כנגד ניסיונות להשבתה של מערכת הגבייה, התפעול, הבקרה והשירות לתושב. האיזומים קיימים במספר מישורים: א. השבתת שירות – מניעת מתן שירותים לתושבים על ידי פגיעה במחשוב / מערכות המידע.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. יצירת נזקים – יצירת נזקים במערכות לצרכים שונים. הנזקים כוללים הרס של חלק מהנתונים או כולם, פגיעה באלגוריתם, נעילת מידע, סילוף של נתונים, איפוס וכיו"ב.</p> <p>ג. גניבת מידע – גניבת פרטי אשראי, גניבת זהות, שימוש בנתונים אישיים של משתמשים, עובדים או התושבים הקיימים במערכת (פרטי זיהוי, מספר נפשות וכו').</p> <p>על הספק להיערך על מנת להגן על מערכת המידע בכדי להתמודד עם האיומים הללו.</p>

#### 5.2 דרישות הפעלה (Cm2)

דרישה	תיאור דרישה
Cm2.01.010	כניסה באמצעות זיהוי משתמש וסיסמה הניתנים לשליטה מרחוק. בהתאם לדרישות מדיניות אבטחת המידע להלן בנספח ו'.
Cm2.01.020	ניהול קבוצות עבודה לצורך מתן הרשאות לתהליכים ומסכים במערכת המידע. לרבות גישה או חסימה של משתמש מביצוע או צפייה בשדות ו/או פעולות חלקיות במסך בו ניתן לבצע מכלול פעולות ו/או צפייה בנתונים.
Cm2.01.030	זיהוי פעולות במערכת על ידי משתמש לרבות פעולות ביטול, מחיקה, הוספה ועדכון רשומות אב ופקודות חיוב וזיכוי וכן ניהול פעולות במסמכים מצורפים: הוספה, עדכון והשמטת מסמכים.
Cm2.01.040	כניסה למערכת במופע מוגדר יחיד תחת אותו משתמש.
Cm2.01.050	הספק יפעיל שיטות וטכניקות להצגה וריענון המידע (rendering) כך שהמערכת תפעל בצורה מהירה וללא עיכוב בהצגת מידע במסכי המערכת או בהעלאת מסמכים לא יותר מ 3 שניות להעלאת מסמך או ישות מידע לרבות כל שדות הנתונים.
Cm2.01.060	יצוא קבצים – המערכת תאפשר ייבוא וייצוא נתונים בממשק מקוון (online), מכל מסך, טבלת נתונים, או אובייקט מידע, לרבות דוחות, טבלאות ממסכי המערכת ומדוחות הן למדפסת והן כקובצי אקסל או במתכונת טבלאית אחרת כדוגמת csv.
Cm2.01.070	גישה לנתונים באמצעות לחצני קישור (drill down) בשדות מידע רלוונטיים כמו: מתוך נתוני תושב - לחשבון, הצגת פירוט תנועות ממצב חשבון, נתוני תוכנת האכיפה של מחלקת הגבייה.
Cm2.01.080	הדפסת נתונים ישירה ממסמכים רלוונטיים לרבות אפשרות לאפיין חתכי מידע לפי מאפיינים ושדות שונים ע"י משתמש.
Cm2.01.090	מבנה מסכי המערכת: המסך יחולק בצורה סכמתית למספר אזורי הצגת נתונים הכולל תפריטים ואפשרויות הצגת מידע בצורות שונות או ברמות פירוט טבלאיות. לרבות: כפתורים/ סרגלי כלים לחיפוש, עריכה, ניתוח מידע, איתור מסמכים, על פי תאריך או מאפיינים אלפאנומריים, הדפסה, שמירה לפורמטים אחרים וכיוצא באלה.
Cm2.01.100	בקרת שגיאות:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>במערכת יופעלו כללים וחוקים לבדיקת שלמות, רציפות נתונים ואיתור שגיאות. המערכת תאפשר למשתמש לבצע בחירה מתוך רשימה נגללת או נטענת באמצעות auto complete של ערכים ידועים מראש כגון: רחובות, מספרי נכסים, מספר משלמים, ישויות מערכת, פרמטרים וכיו"ב. המערכת תבצע בדיקות מידע מול בסיס נתונים קיים על מנת שתמנע הקלדת שגיאות ע"י משתמש.</p> <p>במערכת יוטמעו כלים לחוקיות נתונים ובקרת שגיאות ברמת מסכי המשתמש ואלגוריתמים בצד השרת.</p>
Cm2.01.110	<p>סריקת ותיוק מסמכים:</p> <p>כחלק מובנה ממערכת המידע, יידרש מודול שמירת מסמכים מכל אמצעי בין אם באמצעות הפעלת סקנר ותיוק מסמך אוטומטי על פי מאפיינים ובין אם בהעלאת קבץ סרוק, תמונה או מסמך אופיס (word, excel) או הודעת דוא"ל (פורמט msg).</p> <p>מודול שמירת המסמכים יכיל תיוג אוטומטי ותיוג משתמש (meta data) של מאפיינים שיאפשרו חיפוש ואיתור מהיר לרבות תיוג של מסמך לפי הישות אליו הוא שייך ושדות נלווים אליה.</p> <p>כלל המסמכים יישמרו על תיקייה מאובטחת בשרת ברמת גישה רק ברמת היישום ולא ברמת משתמש (מניעת מחיקה בטעות או גישה ישירה ללא הרשאה לתיקייה).</p>
Cm2.01.120	<p>ניהול תהליכים:</p> <p>ניהול תהליכים במתודולוגיית BPM.</p> <p>המערכת תציג את שלבי התהליך הנדרש לכל סוג של תהליך המוגדר במערכת (תהליך – אוסף של מספר שלבים המאפשר התקדמות רק לאחר ביצוע שלב) לרבות חוקים למעבר לשלב הבא או לחזרה לשלב קודם. המערכת תאפשר הצגה סכמתית של השלבים (או הפעילויות השונות). מסך ניהול לתהליכים השונים.</p> <p>המערכת תאפשר שיגור מספר משימות במקביל, כתוצאה מטריגר אחד. ניהול ומעבר בין השלבים בכל תהליך לרבות קבוצות המשתמשים המורשות בכל שלב – יוגדר בצורה פרטנית באפיון.</p>
Cm2.01.130	<p>ניהול תבניות מסמכי word להדפסה:</p> <p>המערכת תנהל מספר בלתי מוגבל של מסמכים להדפסה בפורמט docx/doc או בפורמט הפתוח Office Open XML format הכוללים תבניות ובהם שדות מידע "שתולים" מתוך ישויות המידע של המערכת להפקה מהירה של מכתבים מבוססי תבנית ו/או מסמכי חיוב הכוללים חישובים מתמטיים (סכמה, נוסחה, מכפלה וכיו"ב). זאת לפי אפיון דרישות ראשוני ויכולת הוספת תבניות מסמכים נוספות במערכת על פי דרישה.</p> <p>כל מסמך המופק במסמך יישמר כמסמך במערכת בגרסתו כפי שיוצאה לתבנית docx/doc ויתווג בהתאם לפי שדות המידע וישויות המידע הרלבנטיות.</p>
Cm2.01.140	<p>ניהול ומעקב משימות והתראות:</p>





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תנהל משימות לפי משתמש. חלק מהמשימות יוגדרו ע"י משתמש (ידנית) וחלק מהמשימות יוגדרו בצורה אוטומטית כפועל יוצא של יצירה או הפעלת תהליך או שלב בתהליך או פעולה במערכת.</p> <p>המערכת תציג כחלק מהכניסה למערכת את כל המשימות הפתוחות עם קישור לטופס / למסך המתאים לשם השלמת המשימה או התהליך או הפעילות. הצגת המשימות תהיה ברמת משתמש עם אפשרות אסקלציה לטיפול ע"י יותר ממשתמש אחד, משימה לקבוצת משתמשים או התראה למשתמש נוסף במידה וקיימת חריגת טיפול במשימה.</p> <p>המשימות יקושרו לישות המידע במערכת וניתן יהיה לחפש משימות קשורות לישות. לכל משימה ינוהלו סטאטוסים סטנדרטיים אשר יאפשרו הזנת סטאטוסים וניהול לוג פעילות. הסטאטוסים יוצגו כלוג פעילות למשימה (לא תורשה דריסת סטאטוס) מוצג לפי שלב / תאריך ביצוע.</p>
Cm2.01.150	<p>צפייה בנתוני מערכת הגבייה ממערכת ה CRM, באמצעות ממשק מידע מקוון לצפייה הכולל את כלל נתוני המשלם והנכס.</p> <p>מערכת הגבייה ומערכת ה- CRM יוצגו במסך אחד.</p>
Cm2.01.160	<p>הפקת דוחות מנהלים בנושאי שירות והפעלת תהליכים במערכת ה CRM. בנוסף יהיה ניתן לאפיין אוכלוסיות לפי קודים מותאמים על ידי המועצה – קודי מעקב, קודי מיון וכיו"ב עם תאריכי סיום ולהציגם בדוחות. המציע יציג את מערכת המידע אשר תאפשר בניית דוחות מנהלים לפי כל פורמט שיוחלט בעתיד על כל בסיס הנתונים במערכת, לרבות פעולות מיוחדות, חריגים בנושאים שונים וקודי מעקב עם תאריכי סיום.</p>
Cm2.01.170	<p>הפקת דוחות קבועים למשרדי הממשלה (משרד הפנים, משרד האוצר ומשרדים נוספים) באופן אוטומטי בהתאם לפורמט הנדרש על ידם. הדוחות יוגדרו על ידי המציע ועל חשבונו תוך התאמתם לדרישות המועצה.</p>
Cm2.01.180	<p>קליטת קבצים ממערכות חיצוניות בפורמט שדות נתונים מוגדר מראש לצורך הפעלת תהליכים במערכת ה CRM.</p>
Cm2.01.190	<p>ממשקים לקליטה נתונים מאתר אינטרנט</p> <p>קליטת מידע מטפסים מקוונים בנושאי שירות לקוחות, צרכנות ופניות ציבור.</p>
Cm2.01.200	<p>קישור למערכת ה GIS:</p> <p>הספק יפעל על מנת להקים את המערכת בקישור דו כיווני למערכת המידע הגיאוגרפית (GIS) אשר תציג את שכבות הגראפיות ואת הנתונים שנאספו במקביל להצגת שכבות הרקע שימסרו לו על ידי המזמין.</p>
Cm2.01.210	<p>המערכת תאפשר העברת מסרונים, דוא"ל, פקסים, מסמכים וצילומים לכל פעולה הקשורה בממשק מידע עם צרכן, לקוח, ספק במערכת בצורה אוטומטית מכל סוג פעילות נדרשת. אפיון מפורט של הפעולות ייקבע עם מנהל הפרויקט במעמד הקמת המערכת.</p>

5.3 תכנון שלבי היישום והטמעת המערכת (Cm3)



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Cm3.01.010	הטמעת מערכת המידע: הספק יטמיע את כלל המודולים הנדרשים והמפורטים במסמך - יחדיו. קישור למערכות חיצוניות, וביצוע הסבת נתונים וטיוב נתונים. המודולים התפעוליים הנוספים, יוטמעו בזה אחר זה, בהתאם לתכנית העבודה של המזמין. הספק יידרש להציג כמענה למכרז את כלל המודולים הנדרשים במכרז ללא זיקה לשיקולי המזמין באם להפעיל חלקם או כולם.
Cm3.01.020	מערכת אינטגרטיבית בעלת ממשק משתמש אחיד: המזמין רואה במערכת אינטגרטיבית יתרון ברור ומבדל שיסייע ליעל ולרכז את התהליכים הארגוניים תחת מערכת כוללת.
Cm3.01.030	הדרכת משתמשים: המציע יציג תכנית הדרכות ללימוד המערכת שברשותו. ביצוע ההדרכה יתקיים על חשבון הספק לכל כמות משתלמים וככל שיידרש על ידי המזמין: לימוד מעמיק של כלל הפונקציונאליות במערכת החדשה ע"י כלל המשתמשים. הקטנת עקומת הלימוד לפרק הזמן שהוקצה ליישום המערכת. מינימום הפרעה לתפקוד השוטף של המשתמשים. דרישת המינימום היא 2 הדרכות בשנה במשרדי המזמין וככל שיידרש ע"י המזמין.
Cm3.01.040	אמצעי לימוד וחברות הדרכה: המציע יכין ויספק חוברות הדרכה המפרטות ומסבירות את מבנה המערכת, פירוט מסכים ואופן השימוש במערכת ה CRM – בפורמט PDF. החוברות יופקו ויופצו על ידי המזמין לעובדיו (הספק אינו נדרש להפעיל שירותי בית דפוס וכריכה).

5.4 תהליכים ראשיים לטיפול בפניות במערכת ה CRM (Cm4)

דרישה	מחלקה
Cm4.01.000	תהליכי איתור תושב, פנייה חדשה ובירור תושב
Cm4.01.010	פתיחת פנייה - ניהול הפניות בנושאי שרות שונים במערכת ה CRM יתבצע באמצעות פניות במערכת. בכדי לנהל תהליך כלשהו (בין אם כתוצאה מפניית תושב ובין אם יזום) התושב יאותר, נושא התהליך יתועד ופרטי התושב יעודכנו. עם פתיחת הפניה, תשלח הודעה לתושב בנוסח שיקבע ע"י המועצה. המערכת תנהל פניות הן מתושבים (הקיימים במערכת הגבייה) והן מכאלו שאינם מופיעים תחת הגדרת תושב אלא בהגדרת פונה. יש לוודא כי המערכת תדע לקבל פנייה זהה ממספר מקורות דיגיטליים ושהמשתמש יוכל לבדוק ולנתח את מקור הפנייה ובמידת הצורך להמליץ על איחוד פניות לגורם מטפל אחד. המערכת תאפשר הזדהות שונה לעובדי המועצה ותתייג פניות אלו בחתך ייעודי של פניות עובדי מועצה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

מחלקה	דרישה
	Cm4.01.020
איתור: פרטי תושב, פנייה ספציפית, ע"י איתור אחד או יותר מפרטי התושב (בין אם הוא בעל נכס ובין אם הוא הצרכן או המחזיק בנכס), ע"י איתור פרטי הנכס. המערכת תאפשר סינון ומיון במסך איתור וכן במסכים האחרים לפי השדה המבוקש. בכדי לאתר את התושב, יקליד המשתמש פרט מזהה כלשהו (או יותר). שדות האיתור במסך איתור פרטי התושב יהיו כדלהלן: א. פרטי נכס - מספר נכס, כתובת נכס (רחוב, מס' בית, עיר), גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש, אזור, תת אזור מהות שימוש סדר הליכה, מנת קריאה. ב. פרטי התושב - שם התושב (שם משפחה, שם פרטי), מספר תושב, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני, מספר נייד), כתובת תושב (רחוב, מס' בית, עיר תעודת זהות של בן זוג), כתובת למשלוח דואר (אם שונה מכתובת תושב), דוא"ל ג. פרטי בעל נכס - שם בעל נכס (שם משפחה, שם פרטי), מספר ת.ז. / ח.פ. בעל נכס, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני, מספר נייד) כתובת בעל הנכס ד. נתוני הסדר, אמצעי תשלום. ה. פרטי פנייה - מספר פנייה, מספר תושב, מקור פניה (טלפון, פקס, מייל וכיו"ב).	
	Cm4.01.030
פתיחת לקוח חדש במערכת ה CRM: הקמת לקוח חדש ממסך "לקוח חדש": שם לקוח (שם משפחה, שם פרטי), תעודת זהות, מספרי טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני, מספר נייד), כתובת תושב (רחוב, מס' בית, עיר תעודת זהות של בן זוג), כתובת למשלוח דואר (אם שונה מכתובת תושב), דוא"ל. מערכת ה CRM פונה למערכת הגבייה בממשק web service ויוצרת בתוכו רשומה של לקוח חדש. משמע, שמרגע לחיצה על האישור, בבסיס הנתונים של מערכת הגבייה קיים לקוח חדש עם כל המאפיינים שלו. במידה והתהליך הצליח, תוצג הודעה מתאימה לרבות אך לא רק סיבת השגיאה: קיים שם דומה במערכת, ת.ז. כפולה, שגיאת ת.ז., לא קיימת כתובת וכו'.	
	Cm4.01.040
שדות תיעוד פנייה במערכת: א. ספרור פנייה - מספר רץ שיינתן אוטומטית ע"י המערכת ב. מועד פתיחת הפנייה – תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת) ג. מועד סגירת הפנייה - תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת) ד. משך זמן טיפול – לפניות חדשות שדה זה יהיה ריק אולם לפניות שנמצאות כעת בתהליך או שהסתיים הטיפול בהן בשדה זה יופיע פרק הזמן שחלף מרגע פתיחת הפנייה ועד לרגע זה או עד ועד סגירת הפנייה. ה. זמן תקן – זמן התקן לפנייה כפי שהוגדר בשלב היישום. זמני התקן יוגדרו ויתוחזקו ע"י משתמש מורשה במועצה. ו. חריגה מזמן תקן – מנהל המועצה יגדיר תקופת תקן לפי פעולה ולפי בעל תפקיד (מנהל, מבצע המשימה וכו'), תופיע התרעה על חריגה מזמן תקן וניתן יהיה להפיק דוחות חריגה מזמן תקן. במידה ומדובר בפנייה שנמצאת בטיפול או שנסגרה, בשדה זה יופיע משך זמן החריגה מזמן התקן.	



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

מחלקה	דרישה
	<p>ז. מקור הפנייה - אופן קבלת הפנייה או אופן התנעת התהליך (לדוגמא: פרונטאלי, טלפוני, דוא"ל, פקס וכו').</p> <p>ח. שם המשתמש – שמו של פותח הפנייה (שם + משפחה), כתובת דואר אלקטרוני, מספר פקס.</p> <p>ט. סטאטוס הפנייה – פתוחה / סגורה / מעוכבת לקבלת מסמכים מהצרכן/ לא שולם חיוב ע"י הצרכן/ ממתין לבדיקת-פעולת שטח.</p> <p>י. סטאטוס טיפול – לבחירה מתוך רשימה (שתנוהל ותתוחזק ע"י מורשה במועצה). סטאטוס הטיפול יעודכן ע"י המשתמש בזמן סגירת הפנייה. נושא הפנייה – עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י משתמש מורשה של המועצה.</p> <p>יא. נושא - עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י משתמש מורשה של המועצה.</p> <p>יב. תיעוד טיפול – רשימת פעילויות (בחירה מתוך רשימה + מלל חופשי) שבאמצעותן יתועדו נושאים רלוונטיים במהלך הטיפול בצרכן לאורך התהליך (לדוגמא: "שיחה טלפונית עם התושב", "פגישה עם התושב"). מלל חופשי – אפשרות לתיעוד במלל חופשי.</p> <p>הספק יגדיר תהליכי טיפול בפניות שונות, בהתאם לפירוט המופיע במפרט זה. התהליך יכלול את כל שלבי הטיפול, התראות, משלוח הודעות, משלוח הודעות להעברה לטיפול לגורם חיצוני, הודעות לתושבים, מועדי טיפול וכו'. כל התהליכים יבנו ע"י הספק בשיתוף עם המועצה. הספק יעדכן התהליכים ויקים תהליכים חדשים ככל שיידרש ע"י המועצה בכל תקופת ההסכם.</p> <p>בכל פתיחת פניה וסיום הטיפול תשלח הודעת סמס מהמערכת לתושבים. המועצה תרכוש בנק מסרונים (SMS) לצורך כך.</p> <p>יג. סיווג פונה – תוקם טבלת סיווגי פונה: כללי, פרטי, מוסד, מוסד ממשלתי, עו"ד, תאגיד עירוני, חברה ממשלתית, מבקר וכו'.</p>
	<p>Cm4.01.050 המערכת תדע להשיב על הפנייה בצורה אוטומטית לפי מקור הפנייה: פניות שהגיעו בפקס – תועבר הודעת פקס אוטומטית לפקס השולח. פניות שהגיעו בדוא"ל – תועבר הודעת דוא"ל אוטומטית למייל השולח. פניות שהגיעו בכתב – לאחר הזנת הפנייה יופק פורמט מענה אוטומטי להדפסה והעברה לשולח.</p>
	<p>Cm4.01.060 בירור תושב (לקוח בתהליך): התקשרות מול נציג שירות לביורר פנייה: שירות הלקוחות יעלה את פרטיו באמצעות מספר המשלם או כתובת מגורים או מספר נייד. במידה והתושב מעוניין לדעת מה מצב פנייתו הקיימת במערכת, יבדוק שירות הלקוחות סטאטוס אל מול המחלקה המטפלת ויחזיר את המידע אל הלקוח.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**

**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	מחלקה
	<p>במידה והלקוח מעוניין לפתוח פניה חדשה, יפתח שירות הלקוחות פניה בנושא מסוים וידאג כי התושב ממלא את כל הטפסים הדרושים. לאחר מכן, יעביר את הפניה לטיפול של המחלקה הרלוונטית שתאשר כי הפניה נקלטה במחלקה. לתושב יינתן המידע כי הפניה מטופלת ונמצאת במערכת והתהליך יסתיים כאשר המחלקה המטפלת תעביר אישור למחלקת שירות לקוחות וזאת תעדכן את התושב.</p>
Cm4.01.070	<p>דוחות, גם אך לא רק : סיכום פניות לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי אזור, כתובת (רחוב, גוש, חלקה, תת חלקה), חריגה מזמן תקן, שם משתמש, סטאטוס פנייה, סטאטוס טיפול, נושא הפניה.</p>
Cm4.01.080	<p>איתור נכס / משלם / ישות במערכת ה CRM (תרשים זרימה) :</p> <p>רמת מענה : קראנו והבנו</p>
Cm4.01.090	<p>הקמת לקוח חדש במערכת ה CRM (תרשים זרימה) :</p> <p>רמת מענה : קראנו והבנו</p>
Cm4.01.100	<p>בירור לקוח במערכת ה CRM (תרשים זרימה) :</p> <p>רמת מענה : קראנו והבנו</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

5.5 תהליכים מרכזיים של מערכת ה-CRM במערך הכנסות (Cm5)

דרישה	תיאור דרישה
Cm5.01.010	פתיחת כרטיס חדש במערכת הגבייה והשלמת פרטים במערכת ה-CRM : כולל את כל נתוני הנכס, התושב, המשלם, מספר נפשות, זכאים (נכויות), מצבי אכיפה לתושב ופרטים אחרים.
Cm5.01.020	סוגי הנכסים שניתן להקים במערכת הגבייה והתהליכים הנלווים במערכת ה-CRM : א. נכס חדש זמני או קבוע (בעת הקמת נכס לבניה. נכס קבוע יפתח כאשר קיימת כתובת לנכס ונכס זמני יפתח במידה ואין כתובת . במקרה כזה יפתח הנכס לפי גוש / חלקה/ תת חלקה). ב. נכס זמני שהופך קבוע (בעת שנקבעה כתובת קבועה לנכס). ג. נכס קבוע/ זמני נוסף ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד וקשורים כנכסי משנה. מערכת ה CRM תקבל בממשק נתונים את פרטי הנכס עליו נערכות הפניות. יצירת נכסים או עדכוןם יתבצע במערכת הגבייה בלבד.
Cm5.01.030	מערכת ה CRM תנתב את המשתמש לפי סיווג הדרישה : א. הקמת נכס זמני או קבוע – יעביר למסך הקמת נכס במערכת הגבייה. ב. העברת נכס זמני לקבוע – יעביר למסך הקמת נכס חדש במערכת הגבייה ויחייב את המשתמש להפעיל מסך סגירת הנכס הזמני כך שאי אפשר יהיה לבצע בו פעולות נוספות. כמו כן המערכת תקשור בצורה אוטומטית בין שני הנכסים. ג. הקמת נכס קבוע / זמני נוסף – יעביר למסך הנכס שכבר הוקם במערכת הגבייה, תשכפל אותו במסך הקמת נכס ותאפשר לשנות בו פרטים. ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד – יעביר למסך הנכס הראשון שהוקם במערכת הגבייה ויאפשר להקים את כל הנכסים קבוצה אחת. המשתמש יזין במערכת הגבייה את מספר הנכסים החדשים שיש להקים, את "מהות השימוש" שתהיה ברירת המחדל ונתונים נוספים (כמו גוש / חלקה , כתובת, קוד משלוח דואר וקוד משלוח טפסים). מערכת ה CRM תנתב את המשתמש למסכים במערכת הגבייה להקמת נכס חדש וכן תשתול בכל כרטיסי האב את ברירת המחדל.

5.6 תהליך עדכון פרטי תושב במערכת ה CRM (Cm6)

דרישה	תיאור דרישה
Cm6.01.010	עדכון כרטיס במערכת המידע – שינוי נתוני הנכס, התושב, המשלם ופרטים אחרים.
Cm6.01.020	פתיחת פניה בעקבות פנייה בכתב של התושב או גורם בשמו. במידה ותושב או גורם אחר הגיש בקשה בכתב לעדכון נתון כלשהו בכרטיס אב, המסמכים הקשורים לתהליך זה יסרקו, יצורפו, יארכבו לכרטיס צרכן ויופיעו במודול ניהול לקוחות.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	בכל תהליך בו התושב מצרף או חייב לצרף מסמכים וכן בכל פניה המתקבלת בכל אמצעי הפניה – המערכת תאפשר סריקה או קליטה אוטומטית (דוא"ל / פקס / מכתב יוצא) על פי מפתוח שיקבע.
Cm6.01.030	לוג שינויים מנוהל של כל השינויים שנעשו בכרטיס לרבות תאריך שינוי, משתמש מעדכן, שדה שבו בוצע שינוי, נתון קודם, נתון עדכני.
Cm6.01.040	הרשאות משתמשים (צפייה, עדכון, סטורנו): המערכת תאפשר ניהול הרשאות משתמשים לצפייה, עדכון וביצוע סטורנו של כל שדה נתונים בכרטיס. ההרשאות יוגדרו לפי מדרג הרשאות שייקבע במערכת לקבוצות משתמשים לרבות הגדרת תהליכי אישורים.
Cm6.01.050	דוחות: שינוי על פי גורם מבצע לכל משתמש – לפי סיווג: שדה אב, תוכן ישן, תוכן חדש, תאריך עדכון, גורם מבצע.

5.7 בירווי צרכנים (צרכנות, גבייה, אכיפה) (Cm7)

דרישה	תיאור דרישה
Cm7.01.000	פניה לבירור חשבון ו/או פנייה לבירור תקלה ו/או בירור תושב אחר המערכת תתעד סטאטוס טיפול בתושבים הפונים פרונטאלי או טלפוני או בדוא"ל או בפקס ומבקשים לברר מידע כללי או לבדוק דבר מה אודות מצב חשבונם. פניות בנושא בירור חשבון מסווגות ל- 2 נושאים: א. פניות שנסגרות במערכת בסיום השיחה עם התושב (טלפוני או פרונטאלי). בשיחה עם התושב נמסר לו כלל המידע הרלוונטי. ב. פניות שאינן נסגרות בסיום השיחה עם התושב ועל מנת לסגור אותן נדרש טיפול נוסף שרק בסיומו ניתן יהיה להשיב לתושב באופן סופי ולסגור את הפניה. ג. בכדי לספק מענה לתושב, נציג השירות יצפה במסכי הנתונים במערכת המידע הרלוונטיים לפניית התושב ובהתאם לכך ישיב לתושב ויתעד את תוכן הפניה והמענה. ד. אפשרות ברור מצב חשבון לפי סינון/מיון של פרמטרים שונים (תאריך, חיוביים/זיכויים, אמצעי תשלום, הסדרים, תקופת חיוב וכו')
Cm7.01.010	נציג השירות יצפה בנתונים הרלוונטיים לצורך מענה, ישיב לתושב, יתעד את תוכן המענה ובמידה ולא נדרש טיפול נוסף לצורך מענה – יסגור את הפניה. מערכת המידע תציג בפני המשתמש את כל הפרטים בנוגע לחשבונו של התושב. המערכת תציג נתוני תושב בכל מסך בעת מעבר בין מסכים הקשורים בטיפול בפניה (סגירת חשבון, תיקון חשבון ועוד).
Cm7.01.020	התנעת תהליך פיקוח / בדיקה :



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>במידה ויש צורך לשלוח פקח או לבצע בדיקה מקצועית נוספת על מנת להשיב לפניית התושב, נציג השירות יסמן זאת בפנייה. המערכת תיצור משימה מתאימה למפקח או למשתמש אחר המוגדר כגורם מקצועי. המפקח או הגורם בשטח יתעד בשדות רלוונטיים מה החלטתו ויצרף צילומים. הפניה תישאר פתוחה עד לגמר הטיפול ומתן תשובה לפונה.</p> <p>לאחר ביצוע הטיפול – יסמן המפקח או הגורם המקצועי – בוצע במערכת. המערכת תחזיר דיווח ביצוע, כולל התרעה, המשימה לנציג שירות. הודעה על סיום טיפול תשלח בסמס לפונה עם סגירת הפניה.</p> <p>המערכת תפיק סמס מענה לתושב מתוך מערכת המידע הכוללת את נתוני הלקוח ומענה לפניית הלקוח (סוגי מענה – בחירה מראש).</p>
Cm7.01.030	<p>דוחות, גם אך לא רק :</p> <p>א. סיכום מס' פניות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול.</p> <p>ב. מס' פניות חוזרות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול.</p> <p>ג. פניות "פתוחות" בנושא בירור חשבון מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן (בימים).</p>
Cm7.01.040	<p>תרשים זרימה גנרי של תהליכי בירורי צרכנים (צרכנות, גבייה, אכיפה) :</p>
Cm7.01.050	<p>תהליכים לדוגמא הנכללים תחת תהליכים צרכניים :</p> <p>א. חילופי משלמים (לרבות טופס מקוון)</p> <p>ב. גמר חשבון (עבור משלם עוזב)</p> <p>ג. אי קבלת שובר תשלום תקופתי</p> <p>ד. מילוי טופס הוראת קבע / ביטול הוראת קבע (לרבות טופס מקוון)</p> <p>ה. עדכון פרטי משלם ופרטי תעודות זהות של המתגוררים בנכס (לרבות טופס מקוון)</p> <p>ו. בירור חיוב</p>

5.8 תהליך זיכוי תושבים (החזר כספי) (Cm8)

דרישה	תיאור דרישה
Cm8.01.000	<p>תהליך זיכוי תושב :</p> <p>מערכת ה CRM תתעד את תהליך זיכוי תושב ותעביר משימה להנהלת חשבונות – בקשה לזיכוי כספי והעברת מס"ב / הכנת צ'ק לפקודתו.</p>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. במערכת הגבייה מוגדר כי כל יתרת זכות תופחת בחשבון התושב בחשבונות השוטפים עד לאיפוסה כנגד חיובים עתידיים.</p> <p>ב. במידה ותושב יבקש לקבל את יתרת הזכות בהמחאה או במס"ב ואינו מעוניין להמתין לקיזוז החשבון התקופתי או במידה ויתרת הזכות גדולה מממוצע החיוב בחשבון התקופתי, המערכת תחשב את יתרת הזכות. יתרת הזכות תשולם לתושב באמצעות המחאה לפקודתו ממערכת הגבייה.</p>
Cm8.01.010	<p align="center">זיכוי תושב – אישור החזר:</p> <p>לאחר חישוב גובה ההחזר במערכת הגבייה יופעל במערכת ה CRM תהליך / נוהל אישורים בחתימות דיגיטליות. כל הגורמים המאשרים יוכלו לגשת אל פרטי החישוב ואל המסכים הרלוונטיים במערכת הגבייה. לאחר אישור הבקשה – המשימה מועברת לסטטוס זיכוי חשבון תושב ו/או הפקת מס"ב לתשלום לתושב.</p>
Cm8.01.020	<p align="center">זיכוי תושב – העברה באמצעות מס"ב:</p> <p>א. במידה ואושרה בקשת ההחזר עבור הצרכן, תופק משימה למנהלת הגבייה לצורך יצירת קובץ למס"ב. המשימה תותנע באופן אוטומטי ע"י מערכת ה-CRM.</p> <p>ב. בתום התהליך המשתמש יסמן ביצוע הפקת מס"ב במערכת ה CRM.</p> <p>ג. זיכוי התושב במערכת הגבייה בגין החזר יתבצע רק לאחר ביצוע המס"ב לתושב. לאחר העברה בנקאית לתושב תבוצע פקודת יומן אוטומטית ע"י מערכת הגבייה ע"פ פקודת המס"ב הרלוונטית בחשבונו של התושב במערכת הגבייה. לרבות תנועת הצמדה וריבית – לפי ריבית הזכות המוגדרת לפי דרישות החוק, התקנות והכללים.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

5.9 תיעוד תהליכים ופעולות כספיות (Cm9)

דרישה	תיאור דרישה
Cm9.01.000	המחאה חוזרת – טיפול המחאה שלא כובדה. מערכת ה CRM תתעד פעולות טיפול בהמחאה חוזרת (צ'ק חזר) באופן הבא: א. המשתמש יאתר את התושב לפי מסך איתור תושב. שדות החיפוש במסך איתור התושב יכללו את כל פרטי הנכס, התושב, והבעלים. ב. לאחר איתור התושב, המשתמש יאתר העסקה במערכת הגבייה תחת מסך "איתור העסקה", מסך זה יציג מספר פרמטרים לאיתור ההמחאה ובניהם: מספר חשבון בנק, מספר סניף, מספר המחאה, סכום המחאה, שם משלם ההמחאה, תאריך פירעון, מספר נכס ומספר תושב. לאחר איתור ההמחאה המערכת תציג את המסך הרלוונטי בו יוצגו פרטי העסקה. ג. לאחר ביצוע פעולות חשבונאיות במערכת הגבייה (חיוב עמלות בנק והמזמין בגין החזר צ'ק), המשתמש יזין את סיבת אי כיבוד ההמחאה מתוך רשימה במערכת ה CRM.
Cm9.01.010	המחאה חוזרת - שליחת מכתב אל התושב: א. לאחר השלמת החיוב במערכת הגבייה, מערכת ה CRM תפיק מכתב מתאים אל התושב. בנוסף למכתב, המערכת תפיק שובר חדש לתשלום. ב. פתיחת תהליך במערכת אכיפה: המערכת תפיק משימה לטיפול ב המחאה במסגרת תהליך אכיפת וגביית חובות (מנהלי או משפטי).

5.10 מערכת אכיפת הגבייה – תהליכי שירות לקוחות (CRM) (Cm10)

דרישה	תיאור דרישה
Cm10.01.000	מערכת ה CRM תתעד את תהליכי האכיפה המופעלים כלפי חייבים. להלן התהליכים הראשיים: א. אכיפה מנהלית (לרבות עיקולים) ב. אכיפה משפטית התהליכים יתבצעו עפ"י הוראות החוקים: חוק עזר, פקודת מיסים (גביה) ("הפקודה"), תביעה משפטית, פתיחת תיק הוצל"פ, פסק דין מחייב וכל חוק או תקנה אחרים קיימים או שיפורסמו (אם יפורסמו) וכן הוראות, הנחיות ונהלי עבודה מחייבים שיפורסמו ע"י היועמ"ש לממשלה, מנכ"ל משרד הפנים, יועמ"ש המזמין וכיו"ב ובתאום עם המזמין תהליכים נתמכים במערכת ה CRM: כלל תהליכי האכיפה המופעלים עקב חוב, לרבות מספר שלבים הפועלים בטור או במקביל ומתבסס על סרגל אכיפה.
Cm10.01.010	משימות מתוזמנות במערכת ה CRM: הגדרת סרגל הזמנים (משימות לתאריך יעד) לאכיפה מתבסס על נקודת פתיחה שהינו מועד תשלום חשבון ארנונה תקופתי המקורי שלא שולם. המערכת תאפשר איתור אוכלוסיית חייבים ו/או איתור אוכלוסיית חייבים לפי קריטריונים או ברמה הפרטנית, לרבות (אך לא רק):



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. תהליך המופעל עקב צ'ק חוזר (כולל טיפול משפטי).</p> <p>ב. תהליך המופעל מאי כיבוד הסדר הוראת קבע על יתרות חוב ו/או שוטף (בבנק או במזומן), יאפשר ביטול ההסדר המקורי עפ"י החלטת המנהל ויחזיר את תהליך האכיפה המקורי בו בוצע ההסדר לפעילות (לשלב המקורי).</p> <p>מודגש כי המערכת תמנע ביצוע תהליכי אכיפה מקבילים, מנהלי עפ"י הפקודה ומשפטי, על אותו החוב.</p>
Cm10.01.020	<p>המערכת תפיק משימות למשתמשים (פקחים, עובדי שטח) זאת לאחר סטטוס "תשלום" או עפ"י "החלטת המנהל".</p> <p>התהליך יועבר למערכת הגבייה לחיוב התושב.</p>
Cm10.01.030	<p>אכיפה מנהלית עפ"י הפקודה :</p> <p>המערכת תנהל סטאטוסים של מצבי אכיפה ותהליכי עבודה, לרבות תאריך עדכון, סוג פעולה, שם מבצע הפעולה בשטח, פרטי משתמש, פרטי תושב, הערות משתמש וכיו"ב) :</p> <p>סטאטוסים אכיפה מנהלית :</p> <p>א. הפקת התראות, לרבות מכתב לסרבן וכל מסמך חוקי אחר שהפקודה מחייבת או מאפשרת לבצע.</p> <p>ב. המערכת תאפשר רישום כל הסטאטוסים באופן חופשי (טבלאי) עפ"י החלטות והגדרות שיקבע המנהל.</p> <p>ג. הלקוח יעודכן במערכת הגבייה בקוד מסוים המציין כי הוא מצוי בהליך אכיפה מנהלי.</p>
Cm10.01.040	<p>אכיפה משפטית :</p> <p>סטטוסים של לקוחות קיימים במערכת ה CRM. ניהול תיקי חייבים במערכת יתבצע על פי תיאור טבלאי שיקבע המנהל, לרבות אך לא רק :</p> <p>א. תיקים בטיפול משפטי</p> <p>ב. תיקים בטיפול כונס נכסים</p> <p>ג. חייבים בהליך פש"ר</p> <p>ד. המחאות וחובות בטיפול הוצל"פ</p>
Cm10.01.050	<p>המערכת תפיק הדוחות שלהלן, אך לא רק :</p> <p>דוחות ניהוליים לגבי היקפי פעולות אכיפה, עפ"י סוג הפעולה, טווח תאריכים, מצב תיקי חוב עכשווי באכיפה, יתרות חוב לפי פעולות אכיפה וכיו"ב</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

ניהול פניות הציבור (פרונטאלי, טלפוני, מכתבים) (Cm11)

5.11

דרישה	תיאור דרישה
Cm11.01.0 00	<p>ניהול פניות ציבור במערכת ה-CRM :</p> <p>הערה : המערכת תטפל בכל פנייה לפי נושאים הנגזרים גם מסוגי שירות לנושאי גבייה ואכיפה המטופלים אצל נציגי השירות פרונטאלי / טלפוני/בכתב</p> <p>ניהול תיעוד קבלת פניות מהציבור. קבלת הפניות באמצעות טלפון, פקס, מכתב בדואר, דוא"ל, פניה פרונטלית, בע"פ או מהאפליקציה של המועצה. הפנייה תתועד במערכת, תחת התושב או מספר תעודת זהות במידה ואין כרטיס תושב שפנה למועצה, מהות הפנייה. יתקיים ממשק למערכת הטלפוניה של המועצה, לזיהוי המתקשר והצגת פרטיו במערכת. המשתמש יפתח פנייה חדשה עליה יופיעו פרטי התושב באופן אוטומטי וימלא את הפרטים שיקבע המועצה לרבות השדות הבאים : תאריך, אופן קבלת הפניה, נושא הפניה, סיווג פניה, סיווג מקור הפנייה, המשתמש המטפל, פעולות להמשך, סטאטוס השלמת מענה.</p>
Cm11.01.0 10	<p>ניהול פניות ציבור – מעקב :</p> <p>המערכת ה CRM תאפשר ביצוע של מעקב אחר משימות ותהליכים בשתי חלופות שיוגדרו ע"י יוצר המשימה מראש :</p> <p>א. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה על השלמת משימה ספציפית מכלל המשימות שהופעלו בתהליך, זאת על מנת לאפשר, בין היתר, ליוצר המשימה לנקוט בפעולות ביניים (למשל: להפיק מכתב תשובת ביניים לתושב). בכל מקרה, המערכת תיתן חיווי ליוצר המשימה, למנהל ולכל נציג שרות לקוחות פרונטלי או טלפוני על סטאטוס סיום כלל המשימות בתהליך (אם נוצרו חמש משימות בתהליך מסוים ששתיים מתוכן הסתיימו יקבל המשתמש חיווי בסטאטוס שלעיל).</p> <p>ב. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה שמכלול המשימות הושלם.</p> <p>המערכת תציג תזכורות למתן תשובות לפונים בתוך פרק הזמן המוקצב באמצעות התרעות קופצות תזכורות ויכולת הפקת מכתב סטנדרטי/ סמס/ דוא"ל בנוסחים שיקבעו מפעם לפעם ע"י המועצה, בסגנון "פנייתך נקלטה ומטופלת במועצה".</p> <p>הפקת המכתבים תהיה בצורה אוטומטית (שדות מידע של המערכת) ותכיל את כל הפרטים הנדרשים על פי החלטת המנהל מתוך מערכת המידע לרבות נתונים מכל קבצי האב ונתוני המידע השונים במערכת הגבייה, האכיפה וה-CRM.</p>
Cm11.01.0 20	<p>תתאפשר עבודה במובייל הן לדיווח על טיפול במפגע והן להצגת מיקום ע"ג מפה. כולל רישום משתמש וזיהוי בכניסה, כך שניתן יהיה לראות במערכת איזה עובד נמצא במשמרת בכך שביצע התחברות למערכת.</p>

תהליכי טיפול בתקלות מוקד תפעולי (106) (Cm12)

5.12



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Cm12.01.000	<p>מערכת ה CRM תאפשר ניהול תהליך קריאות השרות המתקבלות מאוכלוסיות שונות ובנושאים שונים:</p> <p>א. המערכת אחראית למעקב אחר הטיפול בקריאות השירות עד לגמר טיפול.</p> <p>ב. הטיפול בקריאות עצמן יועבר על פי נושא למערכת הגבייה או למערכת התחזוקה.</p> <p>ג. המערכת תפעיל ממשק סימון קריאות על גבי מערכת מיפוי גיאוגרפי.</p> <p>ד. המערכת תהיה בעלת ממשק מקוון ממערכת הגבייה, והנתונים יעברו זו צדדית בין המערכות.</p> <p>ה. המערכת תופעל גם כמערכת דיווחים והזרמות אירועים במעבר לחירום / ניהול אירועי מל"ח. פתיחת חמ"ל מועצה. יתקיים ממשק זו כיווני למערכת החירום של פקע"ר (שוע"ל), להעברה והצגת אירועים ממערכת הפניות.</p> <p>ו. המערכת תאפשר העברת פניות לטיפולו של גורם חיצוני. כולל תיעוד העברת הפנייה וקבלת תשובה מהגורם החיצוני.</p>
Cm12.01.010	<p>המערכת תאפשר הגדרת תהליך הטיפול בקריאה על פי נושא הקריאה וכן הגדרת סטטוסים התואמים את תהליך הטיפול בקריאת שירות, תנאי המעבר מסטטוס לסטטוס, משלוח הודעות אוטומטי וכללים המגדירים את הסטטוסים והמעברים בין שלב אחד לשני.</p>
Cm12.01.020	<p>בעת פתיחת טופס קריאת שרות, יעודכנו באופן אוטומטי מירב הפרטים הקיימים במערכת אודות הלקוח לו מוענק השרות. הפרטים יעודכנו ממערכת הגבייה למערכת ה CRM.</p>
Cm12.01.030	<p>במידה וקריאת השירות היא בנושא אחר כגון נכס, מתקן או פרויקט יעודכנו באופן אוטומטי מירב הפרטים הקיימים במערכת אודות הישות הקיימת או ממערכת ניהול מידע גיאוגרפי.</p>
Cm12.01.040	<p>רישום שם הלקוח בטופס קריאת השרות, יביא להצגת התראה אם הלקוח מסומן "תחת אזהרה" (דהיינו, חייב בכסף) ממערכת האכיפה.</p>
Cm12.01.050	<p>מסך פתיחת קריאה יאפשר מילוי שדות הקשורים במדווח התקלה, בנושא התקלה ובסווגה ובמיקום התקלה (במידה והקריאה מבוססת מיקום). המערכת תאפשר הוספת שדות הזנה מתוך טבלאות בחירה.</p>
Cm12.01.060	<p>במידה והקריאה בנושאי תחזוקה, המערכת תאפשר בדיקה של פרויקטים בסטטוס ביצוע הקיימים בסביבת מקום התקלה המדווח.</p> <p>הגדרת הסביבה ואופן הבדיקה יבוצע באמצעות ממשק שאילתה גיאוגרפית אשר יבדוק את מיקום התקלה ורדיוס הבדיקה לאיתור פרויקטים בסטטוס ביצוע. המערכת תציג הפניות לפי חתכים ע"ג מפה.</p>
Cm12.01.070	<p>תקלה בנושאי תחזוקה תפתח בצורה אוטומטי פקודת עבודה במערכת תחזוקה למפקח או לתורן על פי הגדרות זמינות מפקחים ותורנים במערכת התחזוקה.</p> <p>המערכת תאפשר חישוב שעות לכוננים / תורנים אשר להם נפתחו פקודות עבודה.</p>
Cm12.01.080	<p>קריאת שירות תפעיל ממשק משלוח הודעות SMS לגורם מטפל על פי מידת עדיפות שתוגדר ע"י המשתמש המקבל את הקריאה. המערכת תאפשר משלוח SMS לקריאות לפי נושא ולפי סיווג דרגת עדיפות. משלוח SMS יהיה בממשק למערכת חיצונית.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	כל פניה שתפתח ע"י נציגי שירות מחייבת הזנת טלפון נייד של התושב (אין במערכת). הודעה על פתיחת פניה תשלח לפונה בסמס כולל מספר פניה. בסיום טיפול ישלח גם SMS אוטומטי. ניתן יהיה באופן יזום לשלוח SMS לפונה עם טקסט חופשי.
Cm12.01.090	לאחר הטיפול בקריאת השירות יופעל קישור ממערכת תחזוקה או ממערכת הגבייה (לפי נושא הקריאה) למערכת קריאות השירות והמערכת תסגור את קריאת השירות. טרם ביצוע פעולה במערכת / יציאה מהמערכת יופיע מסך אישור פעולה ("אישור/ "ביטול"/ "לא לצאת").
Cm12.01.100	סגירת קריאת השירות תלווה בהתרעה על המסך למשתמש המדווח על הקריאה ובדוח קריאות שירות שטופלו ברמה יומית.
Cm12.01.110	המערכת תאפשר חישוב ובדיקת משך זמן טיפול בקריאת שירות והשוואתה מול זמן תקן המוגדר על פי נושא הקריאה ועדיפותה.
Cm12.01.120	טבלת זמן תקן תוגדר לפי נושאי קריאות שירות ורמת עדיפות וניתנת לשינוי ע"י משתמש בעל רמת הרשאה לשינוי.
Cm12.01.130	המערכת תאפשר קישור למסכי טיפול בקריאה - פקודת עבודה במערכת תחזוקה, או לוג טיפול בנושאי גביה במערכת הגבייה מתוך מסך קריאת השירות.
Cm12.01.140	המערכת תאפשר צירוף מסמכים נלווים לכל קריאת שירות ויצירת לוג סטטוסים מנוהל לכל קריאת שירות. כל סטטוס יתועד במערכת במבנה הבא: תאריך שינוי סטטוס, שם משתמש, סטטוס, הערות.
Cm12.01.150	המערכת תאפשר יצירת משימות והתראות נוספות למשתמשים מתוך קריאת השירות
Cm12.01.160	מסך ניהול קריאות שירות (Dashboard): המערכת תציג מסך מרכז לקריאות שירות פתוחות בו תוצג טבלת הקריאות הפתוחות. הטבלה ניתנת למיון ותוצג לפי זמן חריגה מזמן תקן לטיפול בקריאה או לפי חתך אחר: נושא, סוג קריאה, עדיפות, סטטוס וכיו"ב.
Cm12.01.170	דוחות : א. דוח מצב קריאות שירות ב. דוח קריאות שירות פתוחות / בטיפול לפי נושא ג. דוח קריאות שירות פתוחות / בטיפול לפי גורם מטפל ד. דוח קריאות שירות חורגות ה. דוח מספר קריאות שירות פתוחות לכל נושא / לכל גורם מטפל. ו. דוח קריאות שירות חוזרות (לפי מדווח, לפי סוג תקלה) במהלך התקופה (שבוע, חודש, רבעון, שנה). ז. דוחות השוואתיים בין תקופות לפי: נושאים, מטפלים יחידות מטפלות וכו'. ח. אפשרות הפצת דוחות לנמענים שיוגדרו מראש.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Cm13.01.000	המערכת תאפשר זימון פגישות לתושב עבור נותן שירות ו/או מחלקה במועצה.
Cm13.01.010	המערכת תאפשר התאמת משך הפגישה לסוג טיפול או סוג תושב או נותן שירות ע"פ קריטריונים שיקבעו .
Cm13.01.020	המערכת תאפשר זימון פגישות עבור תושב מסוים לצוות עבודה ספציפי. כאשר התושב יופיע המערכת תנתב אותו לצוות או לעובד מתוך הצוות והכל בהתאם למה שיקבע המזמין.
Cm13.01.030	המערכת תאפשר זימון פגישות לפי סוג שירות. כאשר תושב יגיע הוא ינותב לעובד המתמחה בסוג השרות בהתאם לעומס על העובדים נותני השרות, כלומר לנותן השירות שמספר הממתינים אצלו בתור הינו הקטן ביותר.
Cm13.01.040	המערכת תאפשר קביעת מספר פגישות לתושב ספציפי, כאשר נושא הפניה מחייב טיפול על ידי מספר עובדים שונים בתהליך טיפול המוגדר מראש.
Cm13.01.050	המערכת תאפשר זימון פגישות במשכי זמן שונים.
Cm13.01.060	תושבים אשר יזמנו מראש, תושבים המגיעים באופן אקראי ותושבים שהועברו מתור אחר יסונכרו אוטומטית על ידי המערכת, כך שתבצע חלוקת מספרים בהתאם לחוקיות שתקבע לגבי המקרים הבאים :
Cm13.01.070	תושב מאחר או מקדים - תושב אשר אחר או הקדים, המערכת תאפשר להגדיר ביטול עדיפות בהתאם לזמן האיחור או ההקדמה בהתאם למדיניות המועצה.
Cm13.01.080	תושב בעדיפות – יוגדר תושב לטיפול בעדיפות.
Cm13.01.090	ניתוב פגישות לעובד אחר לטיפול בהתאם לחוקיות שתקבע, באם העובד שהיה אמור לטפל בתושב אינו פנוי (למרות תיאום פגישה מראש).
Cm13.01.100	המערכת תאפשר חיפוש פרק זמן פנוי לפגישה חדשה למול סוג שירות, נציג שירות, סוג תושב, אזור שירות, זמנים מועדפים לתושב ומשאבים.
Cm13.01.110	המערכת תאפשר לזמן לתושב יותר משירות אחד (לקבוע לו מספר תורים).
Cm13.01.000	המערכת תאפשר להגדיר מינימום / מקסימום ימים בין פגישות בהתאם לסוג שירות.
Cm13.01.010	המערכת תאפשר זימון פגישה גם באמצעות האפליקציה העירונית בטלפון חכם.
Cm13.01.020	קבלת אישור פגישה במייל חוזר ו/או הודעת SMS.
Cm13.01.030	המערכת תתממשק למערכת הזום ותוכל לייצר זימון תור בוידאו לתושב.
Cm13.02.000	ניהול רשימת ממתינים
Cm13.02.010	המערכת תתמוך בניהול רשימת ממתינים באם היומן מלא לפי סוג שירות, נציג שירות, סוג תושב, אזור שירות, זמנים מועדפים לתושב ומשאבים.
Cm13.02.020	אפשרות הוספת דרישה לרשימת המתנה ליומן בהתאם לרצון התושב כגון : יום מועדף ו/או שעה ביום (בוקר, צהרים וכו').
Cm13.02.030	ביצוע זימון אוטומטי לפגישה בהתאם לבקשת התושב שהוגדרה.
Cm13.03.000	תמיכה בהגדרת הערכות נדרשת לפגישה
Cm13.03.010	מודול לשליחת אימיילים לתושב לתזכורת.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Cm13.03.020	אפשרות לשלוח לתושב טפסים אותם עליו למלא ולהביא עמו לפגישה כולל הנחיות למילוי מתוך מאגר טפסים של המשרד הרלוונטי.
Cm13.03.030	אפשרות לשליחה אוטומטית של הודעות SMS לתזכורות על פגישות (ממשק למערכת לשליחת הודעות בסלולרי באחריות ובמימון המזמין).
Cm13.03.040	הספק יפרט לאילו יומנים ומערכות אינטרנטיות יש למערכת המוצעת ממשק API.
Cm13.03.050	במקרה של ביטול פגישה, המערכת תאפשר ניהול ממתנינים בתור שישוּבצו אוטומטית בזמן המתפנה ועדכון התושב בהתאם.
Cm13.03.060	אפשרות לקביעת פגישה לקבוצת אנשים/תושבים, אשר ניתן לשבצם יחד בעת הגעתם לפקיד שירות מסוים/צוות עבודה מסוים.
Cm13.03.070	ממשק אינטרנטי לזימון תורים לשימוש התושבים במערכת באמצעות היומן.
Cm13.03.080	המערכת תאפשר יצירת "סקריפט בריחה" מיצירת תור לתושב, מערכת של שאלות ותשובות אשר מכוונות את התושב לפתרון מהיר ללא צורך בהגעה לוועדה.

5.14 אפליקציה למשתמש (Cm14)

דרישה	תיאור דרישה
Cm14.01.000	יכולות טכניות: א. האפליקציה לא תהיה מוגבלת בכמות המשתמשים. ב. ממשק המשתמש יהיה נוח וידידותי לצפייה ועדכון. ג. פרטי הכניסה לאפליקציה יהיו זהים לאלו של הכניסה למערכת בגרסת ה-desktop. ד. האפליקציה תתמוך IOS, ואנדרואיד (עד 3 גרסאות אחורה). ה. האפליקציה תהיה מונגשת בהתאם לתקן הישראלי המתחייב. ו. האפליקציה תחולק למספר תחומים עיקריים כאשר תפריט והניווט בין התחומים במסך הראשי יהיה ניתן לגלילה אופקית ואו אנכית. ז. בחלק העליון במסך הראשי ובכל מסך תחום, תופיע שורת חיפוש להזנת ערך מתבקש. ח. האפליקציה תאפשר רישום משתמשים לכניסה (שם משתמש וסיסמא) כולל אימות פרטים ע"מ למנוע התחזות והכנסת מידע כוזב למערכת. ט. ממשק ניהול מערכת בתצורת WEB להזנת נתונים, צפייה במשתמשים רשומים, הפצת הודעות Push כוללות מלל ותמונה ועוד.. י. אפשרות לקריאת והצגת נתוני RSS ממקורות שונים. יא. האפליקציה תאפשר הגדרת פרופיל אישי, שיכלול בין היתר תחומי עניין ואזור לקבלת הודעות Push.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>יב. בפרופיל האישי ניתן יהיה להגדיר תחום נבחר כברירת מחדל שיופיע כמסך ראשוני בכל כניסה לאפליקציה.</p> <p>יג. עיצוב בהתאם לבקשת המועצה.</p>
Cm14.01.010	<p>מסך האפליקציה הראשי יכיל:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>פניות פתוחות- המשתמש יוכל לצפות בכל הפניות הפתוחות עבורו על פי סדר שיוגדר על ידי המשתמש ו/או מנהל המערכת. לקוח שפנה שוב ופנייתו עדיין פתוחה תינתן אינדיקציה על מנת להפעיל שיקול דעת בתעדוף בתור במסגרת זה יופיעו הפרטים של כל פניה וכן פרטים של הפונה כגון: חיפוש וסינון פניות, צפייה בתמונות שצורפו לפניה, אפשרות לחיוב לפונה, ניווט למקום המפגע באמצעות waze.</li> <li>טיפול בפניה – בחירת אופן הטיפול מתוך חלון, אפשרות להקלדת אופן הטיפול, אפשרות להוספת תמונה מהשטח, אפשרות לבחירת הסטטוס, אפשרות להפניה לגורם מטפל אחר, אפשרות להחזיר הפניה למוקד.</li> <li>התראות- מציג את רשימת הפניות שטרם טופלו אך נמצאות בחריגה מול ה-SLA, המסך יוצג בדומה למסך הפניות הפתוחות.</li> <li>הודעות אישיות- מציג את רשימת ההודעות האישיות שנשלחו על ידי מנהלים.</li> <li>דיווחים יזומים- אפשרות לדיווח עצמאי על מפגעים למוקד או לגורמים מטפלים במסגרת זו יופיעו הפריטים הבאים: הקלדת מיקום המפגע (אוטומטי או ידני), פרטי הדיווח, שיוך הדיווח לנושאים המתאימים, אפשרות לשיתוף הפניה עם גורמים מטפלים נוספים, אפשרות להוספת תמונות, אפשרות לסמן את סגירת הפניה עם פתיחתה.</li> <li>פניות סגורות- אפשרות צפייה וחיפוש פניות שנסגרו.</li> <li>דיווח יזומים- צפייה בהיסטוריית הפניות שדווח על ידי המשתמש.</li> </ul>

5.15 אפליקציה העירונית (Cm15)

דרישה	תיאור דרישה
Cm15.01.000	<p>האפליקציה תהיה חופשית להורדה ולשימוש על ידי כלל תושבי המועצה. האפליקציה תהיה זמינה מחנויות האפליקציות של אפל ושל גוגל, או לחילופין בצורה אחרת מכל אתר מוכר, בצורה נוחה ופשוטה (כגון קוד QR המקשר להורדת האפליקציה העירונית).</p>
Cm15.01.010	<p>האפליקציה תכיל את המאפיינים והסכמה הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>תצורת טאבים או אריחים מפורטים המפעילים כל אחד מאפיין / תכונה.</li> <li>פתיחת פנייה חדשה (שדות חובה נדרשים בלבד) + העלאת צילומים (יותר מצילום אחד) והעלאתם למערכת ניהול פניות.</li> </ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• משלוח הודעות לתושבים באמצעות מסרונים ו/או דוא"ל ו/או הודעת push notification דרך האפליקציה, על פי המידע הקיים במערכת (מספר סלולארי של הפונה, דוא"ל של הפונה, קיימת אפליקציה) – בהתאם להגדרות רמת השירות (דיווח על טיפול בפנייה) או כחלק ממערכת הפצת מידע לתושבי המועצה.</li> <li>• רשימת אנשי קשר וטלפונים של המועצה.</li> <li>• הצגת חדשות – כותרות + קישור לפירוט באתר המועצה (סנכרון אוטומטי מאתר המועצה)</li> <li>• קישור לדף הפייסבוק של המועצה.</li> <li>• אפליקציה מותאמת למכשירים סלולאריים חכמים (להלן smartphones) המאפשרת דיווח תקלות וקבלת הודעות באמצעות מנגנון דחיפת הודעות (להלן הודעות push notifications) הן כחלק מתהליך הפנייה ו/או כחלק משיתוף הציבור במידע המועבר על ידי המועצה. האפליקציה תותאם לכלל ה smartphones בעלי מערכת הפעלה IOS של אפל (החל מגרסה 6) ואנדרואיד (החל מגרסה 4) – להלן תקרא האפליקציה.</li> </ul>
Cm15.01.020	<p>תחומים אשר יופיעו במערכת:</p> <p>א. תרבות פנאי</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מסעדות, בארים, ובתי קפה (ניתן יהיה להגדיר קבוצת מאפיינים לכל אחד מהישויות)</li> <li>• בתי קולנוע, מכוני כושר.</li> <li>• אירועים הופעות ופסטיבלים (עם אפשרות לתצוגה ע"ג לוח שנה).</li> <li>• הטבות לתושבי אשקלון.</li> <li>• היסטוריה ומסלולי סיור בעיר.</li> </ul> <p>ב. שירותים מוניציפליים</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• תשלומים: דוחות חנייה, דוחות פיקוח, ארנונה, אגרת בנייה, שרות וטרינרי, רישיון עסק, מוסדות חינוך, ישירות למערכת התשלומים הקיימת במועצה כולל משלוח שוברים Push והצגתם באפליקציה העירונית לתשלום.</li> <li>• הרשמה וערעורים למוסדות חינוך</li> <li>• טפסים מקוונים המקושרים למערכת לניהול טפסים מקוונים.</li> <li>• מוקד עירוני: חיוג מהיר, פתיחת פניה הכוללת העלאת תמונות, נקודת GPS, צפייה בסטאטוס טיפול בפניה.</li> <li>• קישור לאתרים: אתר המפות העירוני, אתר המועצה, פייסבוק.</li> </ul>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<ul style="list-style-type: none"> <li>מפה עירונית הכוללת נקי עניין לבחירה בעיר כגון: אזורי חניה בתשלום, מתחמי כלבים, גני משחקים ועוד...</li> <li>"אמץ חבר" צפייה בגלריית כלבים לאימוץ מהכלבייה העירונית כולל דרכי התקשרות עם הכלבייה העירונית.</li> <li>יחידות המועצה: רשימת טלפונים, זמני קבל קהל ומענה טלפוני של המחלקות המועצה כולל חיוג מהיר ושליחת מייל.</li> <li>ניהול וזימון תורים – ממשק עם מערכת Callflow המותקנת במועצה ו/או כל מערכת אחרת שהמועצה תתקשר עמה.</li> <li>שליפה והצגה של תשריטי נכס הלקוח</li> <li>סקרים ודירוג חוויית שימוש</li> </ul>
ג.	<p>מידע עירוני</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מוסדות ציבוריים: בית חולים, קופות חולים, סניפי דואר, בנקים, בתי כנסת, מקוואות ועוד תחומים שהמועצה תרצה להכניס.</li> <li>קישורים לאתרי לחברות הנותנות שירותים ציבוריים ברשות כגון דן בדרום, אגד, רכבת ישראל, פי כמה, תאגיד המים.</li> <li>חינוך: מוסדות חינוך, מרכזים קהילתיים, ספריות עירוניות.</li> <li>שירותי צ'אט באמצעות נציגי שירות או צ'אט אוטומטי.</li> </ul>
ד.	<p>חדשות ומבזקים</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"בר חדשות ומבזקים" – המציג נתונים מעודכנים ביותר ממודול RSS במסך הראשי.</li> <li>חדשות ומבזקים עירוניים: הצגת כלל הנתונים.</li> </ul>

5.16 יבוא ויצוא טבלאות אב ממערכת הגבייה וניהול הכנסות (Cm16)

דרישה	תיאור דרישה
Cm16.01.010	<p>ממשק העברת מידע (יצוא ויבוא) – של נתוני האב באופן מושלם ברמת טבלה ושדות לייצוא / יבוא על פי חתך מוגדר על ידי משתמש.</p> <p>ממשק יבוא – יכלול טעינת המידע לטבלה זמנית, בדיקת הנתונים והעתקתם לטבלאות האב של המערכת על פי הגדרת משתמש. יבוא קבצים יהיה בהתאם לדרישות שדות מנדטוריים של המערכת ויכלול פלט שגויים במידה וישנן אי התאמות במבנה הקובץ או סוג הנתונים הנקלט לטבלאות אב.</p> <p>ממשק ייצוא – יכלול ייצוא מידע לאקסל או CSV על פי מפתח שדות מוגדר על ידי משתמש ולפי הגדרת חתך. הייצוא לא יכלול כותרות בראש ובתחתית כל דף.</p> <p>ממשקי היבוא והייצוא יופעלו ברמת כל טבלאות האב (נכסים, צרכנים, כתובות וכיו"ב).</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

ממשק מערכת למודול ניהול מסמכים / ארכיון מסמכים (Cm17)

5.17

דרישה	תיאור דרישה
Cm17.01.010	ממשק מידע ו/או יכולת צירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב) באופן שבו תהליך הקליטה והארכוב יהיו מהירים בעת קבלת קהל פרונטאלית (הקטנת משך המתנה של הלקוח לסריקת מסמכים ושיוכם במערכת), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, כגון נכס, מחזיק, בעל נכס. הגדרת מפתחות נושאים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לנכס ספציפי יכיל מפתחות מידע הכוללים את פרטי הנכס, המחזיק ובעל הנכס.
Cm17.01.020	ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך (כגון נושאים, מילות מפתח וכיו"ב) לשם איתור חיפוש תוכן.
Cm17.01.030	יכולות חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה דאטה (meta-data) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף).
Cm17.01.040	המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה.
Cm17.01.050	המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

6.1 מודול ניהול משימות (Cr1)

דרישה	תיאור דרישה
CR1.01.010	<p>מודול ניהול משימות הינו רוחבי ויפעל בשני רבדים :</p> <p>א. מודול עצמאי המאפשר למשתמש להגדיר משימה ולהפעיל אותה עצמאית.</p> <p>ב. מודול המוטמע במודולים האחרים כיכולת יצירת משימה ושיוכה לישויות המידע מהם נוצרה (דומה ליצירת hyperlink בדף אינטרנט לאותה משימה).</p> <p>דוגמא : פתיחת משימה בעת רישום ילד לגן ילדים תקשור את הישויות המשתתפות : משלם, מוטב (הילד), אזור רישום, פעולת הרישום, גן הילדים ושם המשתמש למשימה כך שניתן בכל עת לצפות בפרטי המשימות שאי פעם בוצעו בכל אחת מישויות המידע (כעין גיליון פעולות).</p>
CR1.01.020	<p>לכל משימה ניתן ליצור במופע רב פעמי את המאפיינים הבאים :</p> <p>א. תאריך יעד לסיום</p> <p>ב. סטאטוסים על משימה המאפשרים להזין מידע רלוונטי על ביצוע המשימה. הסטאטוסים נשמרים ואינם נדרסים (לרבות תאריכי שינוי סטאטוס, הערות ומסמכים קשורים)</p> <p>ג. משתמש מטיל משימה (על פי הרשאה היררכית על מי ניתן להטיל משימה)</p> <p>ד. משתמש אחראי לביצוע (יתכן שהמשימה היא עצמית) או קבוצת משתמשים (כל אחד מהם יכול למשוך את המשימה לביצוע).</p> <p>ה. קישור לישויות מידע ברמה שאינה מוגבלת (ניתן לקשור משימה למשלם ספציפי, לפרויקט, ולנכס בעת ובעונה אחת).</p> <p>ו. תזכורות למשתמשים באמצעות דוא"ל.</p> <p>ז. פרסום משימה שהסתיימה לקבוצת הפצה בדוא"ל.</p> <p>ח. המשימה ניתנת להצגה בכל עת (ע"פ הרשאה) כחלק מגיליון פעולות על ישות מידע ספציפית.</p> <p>ט. העברת מידע (לידיעה) בעת התקדמות משימה לגורמים בעלי עניין במשימה (notification) באופן אוטומטי.</p>
CR1.01.030	<p>משימה ניתנת ליצירה והצגה הן כטופס עצמאי והן בצורה אינהרנטית בתוך טופס של מודול זר.</p>
CR1.01.040	<p>המערכת תאפשר למשתמש "להדביק" תזכורת (וירטואלית) על גבי כל מסך, טופס, דוח במערכת ולהפוך את הפעולה למשימת תזכורת למשתמש (משימה עצמית להמשך) אשר תכלול מלבד מהערה על גבי הפתקית גם לינק למסך ולנתוני זיהוי של הישות. לדוגמא : "הצמדת פתקית" למסך "חייבים באכיפה מנהלית", עליו מופיעים נתוני משלם בשם "אבי כהן", והקלדת תזכורת : "להתקשר אליו מחר בבוקר" עם תאריך יעד למחרת בשעה 8:00, תיצור משימה למשתמש עם התזכורת. המשימה תוצג ביום המחרת בשעה היעודה לרבות קישור למסך עם פרטי החייב הספציפי.</p>
CR1.01.050	<p>הצגת המשימות ברמת טבלה מרכזת הניתנת לסינון לפי וסידור לפי והכוללת לפחות את השדות הבאים :</p> <p>א. תאריך יצירה</p> <p>ב. נושא</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ג. ישויות מידע קשורות ד. סטאטוס ה. אחראי ו. מבצע ז. תאריך יעד ח. אחוז השלמה ט. דגל משימה י. עדיפות
CR1.01.060	פיצול לשתי טבלאות בהן יוצגו נתוני משימות : א. משימות המוטלות עלי ב. משימות שהטלתי על אחרים
CR1.01.070	המודול יפעל כמערכת מעקב החלטות ארגוני (החל מרמה אגפית, מינהל והנהלת המועצה). מאפיינים נדרשים : א. יצירת משימות מפרוטוקול או סיכום ישיבה הכוללות לפחות מספר פרוטוקול, תאריך, נושא משימה, החלטה, תיאור משימה, אחראי לביצוע ותאריך יעד. ב. שיוך הפרוטוקול / המסמך לכל אחת מהמשימות אוטומטית. ג. המשימות יופצו מהמערכת בדוא"ל עם תאריכי יעד לכל אחד מהאחראים. ד. המשימות יציגו התראות חוזרות על השלמת ביצוע במידה והמשימות לא בוצעו. ה. הדפסת דוח ביצוע משימות שייכות לכל פרוטוקול לפי מספר פרוטוקול. ו. הצגה גרפית של ביצוע המשימות ברמה פרטנית וברמה מסוכמת (אחוז משימות שבוצעו, בתהליך ושלא בוצעו)
CR1.01.080	המערכת תאפשר קישור בין משימות ושרשור משימות בן (עצמאיות) למשימת אב כך שמשימות הבן שישתיימו בהצלחה יגרמו לסגירת משימת אב.
CR1.01.090	כל סטאטוס, משימה, החלטה תאפשר קישור מסמכים לא מוגבל כמותית. כל מסמך ילווה בתיאור קצר (אופציונאלי).
CR1.01.100	דוחות : א. המודול יאפשר הצגת והדפסת דוחות ריכוז משימות ברמה של כותרת משימה ודגל ביצוע בחתכי זמן, חריגות מתאריך יעד ולפי עדיפויות. ב. דוחות משימות לפי משתמש (דוח לפי אחראי, דוח לפי מבצע) מסודרות לפי תאריך יעד, עדיפות וסטאטוס. ג. דוחות פירוט משימה בודדת לרבות השתלשלות של הסטאטוסים והערות בכל סטאטוס. ד. דוחות משימות לפי ישות מידע. ה. דוח מעקב ביצוע החלטות ארגוני.

6.2 מודול ניהול מסמכים ותיקים (Cr2)



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
CR2.01.010	מודול לניהול מידע וצירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, הגדרת מפתחות נושאים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לנכס ספציפי יכיל מפתחות מידע הכוללים את פרטי הנכס, המחזיק ובעל הנכס. המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בצורה אינהרנטית מתוך מודול זר. המודול הינו מודול רוחבי שיפעל מכל מודול אחר.
CR2.01.020	ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך ( כגון נושאים, מילות מפתח, Metadata וכיו"ב ) לשם איתור חיפוש תוכן. המודול יכלול יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח דרך איתור מילים וביטויים בתוך מסמכי office כחלק ממנוע החיפוש וקישור מידע בין מסמכים ( אינדקסים של Metadata).
CR2.01.030	יכולות חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה-דאטה (Metadata) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף).
CR2.01.040	המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה.
CR2.01.050	המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש.
CR2.01.060	קישור מידע: המודול יפעל כמודול קישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים הקשורים לישות מידע ספציפית לפי מאפייני זיהו חד ערכיים. דוגמא חיפוש ת.ז של משלם תאפשר הצגה של מסמכים קשורים בהם מופיע משלם גם אם הוצמדו לישויות מידע אחרות.
CR2.01.070	המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון מכתבים בתבנית קבועה, הודעות תשלום אוטומטיות, שוברים וכיו"ב.

6.3 מודול ניהול תיקי מידע (Cr3)

דרישה	תיאור דרישה
CR3.01.010	המועצה מנהלת תיקי מידע (כיום בצורה ידנית – תיקי מסמכים) על ישויות שונות בכל מחלקה ומחלקה אך באופן זהה. נדרש מודול ניהול תיקים שיפעל כמודול רוחבי לשימושים שונים של המחלקות והגורמים השונים במועצה ושניתן להגדירו בצורה גמישה לצרכים שונים.
CR3.01.020	מטרות מרכזיות של המודול : א. הקמת תיק מידע – ישות בעלת מספר זיהוי חד-חד ערכי – נומראטור. ב. יכולות שיוך מסמכי office, משימות, דוא"ל, תכתובות ומסמכים סרוקים. כל מסמך משויך יכיל גם מידע מתי שויך, ע"י מי ומה הנושא. ג. יכולות חיפוש בתיק לרבות חיפוש בתוך מסמכי office ומשימות.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ד. יכולת הגדרה עצמית של משתמשים מורשים לצפייה ולעדכון התיק (ע"י משתמש יוצר התיק)</p> <p>ה. הצגת טבלה כרונולוגית של כלל המסמכים והמשימות בתיק.</p> <p>ו. הצגת משימות פתוחות לביצוע.</p> <p>ז. יכולת עצמית של המשתמש להגדיר מספר מאפיינים (שדות משתמש) אלפאנומריים ומספריים לתיק הכוללים תווית שדה ונתונים.</p> <p>ח. יכולת שמירה ושכפול של תבנית תיק ע"י משתמש.</p>
CR3.01.030	<p>כל תיק יכול תגי Metadata לחיפוש וקישור ישויות מידע הקשורות בתיק, מילות מפתח וביטויים.</p>
CR3.01.040	<p>"גרירת מידע" לתיק :</p> <p>המודול יאפשר "גרירת" מידע מתיקיית קבצים, מ outlook לתיק הווירטואלי, פתיחת כרטיס הגדרת סוג מסמך ושיוך "ווירטואלי" של המידע לאותו תיק.</p>
CR3.01.050	<p>סגירת תיק :</p> <p>במקרה זה משתמש הסוגר תיק ימנע מהמשתמשים האחרים לצפות בתיק או לערוך אותו על פי הגדרת סגירת תיק. המערכת לא תמחק את התיק אלא תמנע גישה לאותו תיק. מניעת הגישה תוכל להתבטל בהרשאות מנהל מערכת או משתמש שיצר את התיק.</p>
CR3.01.060	<p>דוחות ברמת מחלקה :</p> <p>א. מספר תיקים מנוהלים.</p> <p>ב. מספר תיקים סגורים.</p> <p>ג. פירוט משימות פתוחות בכל תיק.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

6.4 מודול ניהול קבצי אב (Cr4)

דרישה	תיאור דרישה
CR4.01.010	מערכת המידע הארגוני עתידה לנהל מאות תהליכים עסקיים על ישויות מידע ראשיות המכונות "קובצי אב". קבצים אלו מכילים את הישויות המרכזיות של המערכת : נכסים, משלמים, בעלים, רכבים, עובדים וכו'. קבצי אב אלו יידרשו "להגנה" ולתיעוד שינויים ברמת הרשומה הבודדת, כגון שינוי מפתחות זרים ברשומה, שינויים בכתובות, שינויים בגדלים ובתאריכים אשר להם השפעה על תהליכי רישום, חיוב וגבייה. תהליך ניהול ועדכון המידע על רשומות המידע יטופל באופן שיאפשר : א. הצגת היסטוריית שינויים ברשומה לרבות תאריך שינוי, מה שונה ועל ידי מי. ב. תהליך אישור שינוי – העברת דרישה לשינוי לאישור גורמים מנהלים לקבלת אשרור לשינוי. ג. חסימת שדות לשינוי אלא ברמת מנהל מערכת או משתמש מומחה בעל גישה לכלל הנתונים וזאת לאחר קבלת אישור מיוחד בנוהל שינוי ארגוני.
CR4.01.020	נדרש להציג את יכולות הגנה על קבצי אב מפני שינויים שאינם מורשים על ידי משתמשי המערכת.
CR4.01.030	נדרש להציג תהליכי שינוי נתונים ברשומות מידע של קבצי אב לרבות הבחנה בין : מפתחות זרים, נתוני בחירה, תאריכים, נתונים המשמשים לחיוב ונתוני טקסט חופשי
CR4.01.040	נדרש להציג יכולות ניהול יתירות וגיבוי קבצי אב ויכולות הצגת שינויים ברמת דורות אחורה (עד 5 דורות אחורה).
CR4.01.050	דוחות נדרשים : א. דוח שינויים בקבצי אב (רשומה בודדת או ברמת קובץ אב) מוצגים בפירוט שדות לרבות פירוט ערך קודם וערך עכשווי, משתמש, תאריך שינוי וכו'. ב. דוח שינויים שנדחו בתקופה לפי פירוט אלו שינויים נדחו ועל ידי מי נתבקשו.

6.5 מודול תהליכים והרשאות (Cr6)

דרישה	תיאור דרישה
CR6.01.010	מודול תהליכים ואישורים יאפשר בנייה והפעלת תהליכי אישור וחתומות גמישים, כך שניתן יהיה לשלבם בתהליכים אחרים במודולים השונים במערכת המידע.
CR6.01.020	תהליכי אישורים : יש להבחין בין מספר סוגים של תהליכי אישורים : *טורי – תהליך בו תנאי לאפשר חתימה של א', לאחר אישורו, חתימה של ב'. כך לדוגמה אישור וועדה תלוי באישור הגזבר וכו'. *מקבילי – תהליך בו נדרשות מספר חתימות של גורמים שונים ללא תלות בסדר החתימה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>*חליפי – תהליך בו נדרשת חתימה של אחד (או יותר) מתוך מספר גורמים. כך, לדוגמה אם נדרשת חתימה של מנהל אגף או סגנו; או שניים מתוך חברי המועצה וכו'. במקרה זה יש להגדיר (על ידי המשתמש) מה משמעות החליפיות:</p> <p>*'הטלת וטו' – אם גורם אחד מבין הקבוצה דוחה את הבקשה מסתיים התהליך.</p> <p>*הגעה לכמות נדרשת – אם מספר מסוים של גורמים חותם, הבקשה עוברת הלאה ללא תלות בשאלה אם יש / אין גורמים מקבילים דוחים. זוהי ברירת המחדל.</p> <p>*מותנה – חתימתו של גורם מסוים נדרשת בכפוף לערך של פרמטר מסוים (סכום, סוג פריט וכו').</p> <p>*משולב – תהליך המשלב את המקרים שפורטו לעיל. כך חלק מהתהליך יכול להיות טורי וחלקו מקבילי.</p>
CR6.01.030	<p>שילוב בתהליכים אחרים</p> <p>בכל אחד מהתהליכים המפורטים בהליך זה, בכלל, ובפרק ב' – המפרט הטכני בפרט, בהם נדרש תהליך אישור יש לאפשר בנייה גמישה של תהליך האישורים ושילובו בתהליך הכולל.</p>
CR6.01.040	<p>אישור / דחייה:</p> <p>כל גורם יכול כמובן לחתום או לסרב (לדחות). פרט לסירוב או דחייה, יכול כל גורם להזין גם 'החזרה לשלב קודם' – לדוגמה, לשם הוספת הסברים והבהרות. השלב הקודם יכול להחזיר לשלב שלפניו וכיו"ב.</p> <p>כל גורם בתהליך יכול להוסיף הסברים לחתימתו (או לבקשה לחתימה).</p>
CR6.01.050	<p>ביטול תהליך אישורים:</p> <p>א. יוזם הבקשה יכול ליוזם ביטולה, גם אם חלק מהחתימות כבר בוצע.</p> <p>ב. מנהל המערכת יוכל לבטל תהליכים "יתומים" במערכת שלא טופלו בתיאום עם יוזמיהם.</p>
CR6.01.060	<p>היעדרות גורם מאשר:</p> <p>במקרה בו נבצר מגורם כלשהו בתהליך לגשת למערכת המידע למשך תקופה כלשהי (מילואים, חופשה וכו'), יוכל הגורם לקבוע כי גורם אחר יחתום בשמו בתקופה זו. לדוגמה – הגזבר יוכל להאציל סמכות לסגנו לתקופה בה הוא בחופשה. במקרה זה יופנו ההודעות (אוטומטית בתהליך) לסגן והוא יחתום/ידחה אותן. על המערכת לתעד כי הסגן חתם בשם הגזבר. עם החזרה מהחופשה, ינותבו האישורים חזרה אל הגזבר.</p>
CR6.01.070	<p>אמצעי חתימה אלקטרוניים:</p> <p>בחלק מתהליכי האישורים נדרש אימות חתימה אלקטרוני של המשתמש באמצעים ביומטריים ואחרים. המודול יאפשר שימוש בקוראי טביעת אצבע (מופיעים במחירון) לרבות דרייבר לקריאת טביעת אצבע, זיהוי טביעת אצבע בממשק נתונים מאובטח מול זיהוי חותם, אימות חתימה ומעבר לשלב הבא במהלך תהליך האישורים.</p> <p>אמצעי חתימה אלקטרוניים אחרים (כגון כרטיס חכם) ישולבו במודולים הפיננסיים כחלק מדרישות משרדי הממשלה. נתוני זיהוי המשתמש הביומטריים לא יהיו ניתנים להעתקה וישמרו בצורה מוצפנת בתקן RSA.</p>
CR6.02.010	דוחות:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. דוח תהליכי אישורים שנדחו, אושרו, בתהליכי אישור לפי תקופה</p> <p>ב. דוח תהליכי אישורים ממתנינים לאישור ברמת גורם, ברמת מחלקה.</p> <p>ג. דוח תהליכי אישורים יתומים – ממתנינים מעל x ימים לאישור, הצגה מסוכמת או לפי גורם מעכב.</p> <p>ד. גרף רמת פעילות תהליכי אישורים לפי אגף, מחלקה לתקופה.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

6.6 מודול ניהול פרויקטים (Cr7)

דרישה	תיאור דרישה
Cr7.01.000	<p>מערכת ניהול פרויקטים תאפשר לנהל את כל משימות ותכולות העבודה בפרויקט תשתיות או פרויקט כללי אשר יוגדר במועצה (למשל פרויקט החלפת מדי מים הינו פרויקט). הגדרת פרויקט תורכב מתכולות עבודה הקשורות למשאבים (עובדים) , חומרים ושירותים (מק"טים), ותקציבים. מערכת ניהול הפרויקטים תורכב ממסך ראשי של ניהול הפרויקט – SOW וממסכי ניהול תכולת עבודה ספציפית (בנים). כל תכולת עבודה תקושר ללוח זמנים של ה SOW ולמסמכים נוספים כגון: מסמך הזמנת רכש, תקצוב למשימה, ניהול משאבים למשימה (אחראי, מבצעים וכיו"ב). כל תכולת עבודה תעודכן לפי סטטוסים הנשמרים כלוג פעילויות. המערכת תאפשר זרימה אחידה של מידע בכל שלבי הפרויקט כולל הגשת חשבוניות דיגיטליות לספקים ומסך אישור סופי למזמין הפרויקט הכולל צ'ק ליסט לבדיקה מקוונת ומעקב אחרי כתבי כמויות (תכנון מול ביצוע).</p>
Cr7.01.010	<p>מסמך תכולות פרויקט (SOW): א. המערכת תאפשר הגדרת מסמך תכולות פרויקט באופן ספציפי או כהעתקה מפרויקט בו קיים מסמך SOW. ב. המסמך יהיה בנוי מהיררכיה של תכולות ממוספרות, שלכל אחת מהן ניתן לרשום הערות נרחבות המסבירות אותה. ג. ניתן לקשר לכל תכולה תוצר סופי, שמחירו קובע את מחיר התכולה. ד. במהלך תכנון הפרויקט, ניתן לקשר לכל פעילות את התכולה שהיא מיועדת למלא, ולפי זה לחשב את העלות והרווח הצפויים של התכולה.</p>
Cr7.01.020	<p>המערכת תאפשר להגדיר מוצר (מקט מתוך המערכת), עם עץ מוצר, שיירשם כתוצר הפעילות. לאחר רישום תוצר לפעילות, יפורטו הבנים של המוצר באופן אוטומטי בתור החומרים המתוכננים של הפעילות. על מוצרים אלו ניתן יהיה להוסיף, לשנות או לבטל, לפי צורכי הפעילות המסוימת. עלות החומרים המתוכננים מחושבת אוטומטית ומצורפת לעלות המתוכננת הכללית של הפעילות. במקרה שנדרש רכש של מק"טים עבור פעילויות תתאפשר פתיחה אוטומטית של דרישות או הזמנות רכש עבורן.</p>
Cr7.01.030	<p>לכל פעילות במערכת יופיעו עלויות משאבים והחומרים המתוכננות, אשר מעדכנו בזמן אמת. בנוסף, לכל פעילות יופיעו סכומי העלויות של פעילויות הבת שלה (העלויות המצטברות).</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Cr7.01.040	עלויות מתוכננות מול עלויות בפועל: א. במסך מיוחד יוצגו העלויות המתוכננות מול העלויות בפועל, אשר יסוכמו ויוצגו לפי סוגי תנועה (דרישות רכש, הזמנות רכש, קבלה למלאי וכו'). ב. העלויות בפועל מסוכמות לפי: דרישת רכש (אם קיימת), הזמנת רכש (לאחר שנרשמה), קבלת הסחורה (לאחר שנרשמה תעודת קבלת סחורה), וחשבונית הספק (לאחר שנרשמה).
Cr7.01.050	בכל שלב של תכנון הפרויקט, ניתן יהיה לשמור את תכנית הפרויקט הנוכחית כמהדורת תכנון. מספר המהדורה הנוכחית של הפרויקט יתעדכן אוטומטית. ניתן לעיין בכל המהדורות הקודמות של הפרויקט במסך מיוחד.
Cr7.01.060	המערכת תכלול פונקציות תכנון תקציבי, ניהול עלויות ובדיקות כדאיות, המערכת תכלול סיכום של כל ההכנסות והעלויות בפועל לפרויקט, וכן ההכנסות הצפויות מן הפרויקט. כל התנועות הכספיות ותנועות המלאי, ניפוקים ועלויות של תתי הפרויקטים יקושרו לפרויקט. המערכת תכלול פירוט של כל סכום המופיע במסך. המערכת תאפשר ניהול כתבי כמויות תוך קליטת קבצים במגוון הפורמטים המקובלים בענף.
Cr7.01.070	המערכת תאפשר ייבוא קובץ MS-Project מתבצע מתוך הפרויקט. התוכנית תייבא את המבנה ההירארכי של הפעילויות (WBS), כולל תאריכי ההתחלה והסיום שלהן, את המשאבים שהוקצו לכל פעילות ופרטים נוספים כגון לוחות גאנט וקישורים לוגיים.
Cr7.01.080	המערכת תאפשר צפייה כקובצי Office ו PDF. כמו כן, תתאפשר עבודה ע"ג קבצי CAD המקובלים בענף.
Cr7.01.090	המערכת תאפשר הדפסה במדפסת המחוברת למחשב המשתמש וממשק למכוני העתקות בהתאם לדרישת המועצה.
Cr7.01.100	המערכת תאפשר ניהול פרוטוקולים וסיכומים לרבות הזנת משימות ושיוכן לגורמים הרלוונטיים (ע"י שליחת דואר אלקטרוני), המערכת תאפשר הזנת סיכומי פגישות ופרוטוקולים של וועדות ושליחת התראות והודעות באצווה או ביחידים בהתאם להרשאות שיקבעו ע"י המועצה.
Cr7.01.110	המערכת תאפשר התממשקות למערכות המשרתות את המועצה לרבות מערכת ה ERP של המועצה, OUTLOOK ועוד.
Cr7.01.120	זוחות פרויקטים – כללי: א. רשימת פרויקטים ב. תשלומים לפרויקט ג. רשימת פרויקטים לפי מנהל פרויקט ד. חוזים קשורים לפרויקט ה. תוצרים סופיים – מפורט ו. זמני דרך לפרויקט ז. פרויקטים פעילים ללא חוזה שרות



מועצה מקומית ג'ת  
מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Cr7.01.130	דיווחים לפרויקט א. סיכום דווח פנימי יומי לעובד ב. סיכום דווח פנימי חודשי לעובד ג. בקרת דווחי שעות ד. סיכום שעות לפרויקט ה. דווח שעות בחתך פרויקט/עובד ו. נושאים פתוחים לביצוע לפרויקט ז. לוג נושאים לביצוע לפרויקט
Cr7.01.140	דוחות תכנון פרויקטלי : א. תכנון פרויקטלי ב. השוואת מהדורות תכנון ג. תכנון פרויקטלי כולל משאבים ד. תכנון פרויקטלי כולל שיבוץ ה. תכנון שעות בחתך פרויקט/עובד ו. פעילויות פתוחות לביצוע
Cr7.01.150	דוחות תכנון עלויות : א. תחשיב עלויות פרויקט ב. עלויות מתוכננות בחתך שירותים / חומרים ג. עלויות מתוכננות בחתך מוצר
Cr7.01.160	דוחות תכנון מול ביצוע : א. תכנון מול ביצוע ב. צריכת שעות עבודה לפרויקט ג. תכנון מול ביצוע בחתך שירותים / חומרים ד. צריכת חומר לפרויקט ה. אומדן עלות לגמר פרויקט ו. תכנון מול ביצוע שעות עבודה
Cr7.01.170	דוחות הכנסה ורווחיות : א. הכנסות ורווחיות לפרויקט ב. דוחות מסמכי תכולת פרויקטים ג. הדפסת מסמך תכולת פרויקט ד. ניתוח רווחיות הפרויקטים
Cr7.01.180	המערכת תאפשר הפקת מגוון דוחות נוספים בחתכים מגוונים כולל דוחות גרפיים במגוון תצוגות (תרשים עוגה, תרשים קו וכו'). כל דוח יהיה ניתן לייצוא במגוון ערוצים (מדפסות, מייל, EXCEL, PDF וכו').







**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

7.1 אתר אינטרנט מועצה (lp1)

דרישה	תיאור דרישה
lp1.01.000	דרישות שדרוג האתר הקיים ויישומן לפי דרישות המועצה.
lp1.01.010	אתר המועצה הוא אתר תוכן גדול בהיקפו בעל אוכלוסיית משתמשים גדולה ומגוונת. יש בו כ- 5,000 דפי תוכן (כולל דפי ארכיב היסטוריים) והוא משרת קהלי יעד שונים. האתר הנוכחי מופעל על גבי מערכת ניהול תוכן של החברה לאוטומציה. האתר נמצא בכתובת הבאה: <a href="https://www.jatt.muni.il">https://www.jatt.muni.il</a> הדומיין ותכני האתר שייכים למועצה ויועמדו לרשות הספק לצורך העלאת תכנים וביצוע הפניות DNS.
lp1.01.020	התכנים של האתר הקיים יועברו כולם או חלקם לאתר החדש בדרך של העתקת התכנים, התמונות, המסמכים המצורפים, טפסים דיגיטליים וכיו"ב לאתר החדש. הספק יציג לפחות שלוש (3) אלטרנטיבות למבנה, שלד וניראות האתר החדש בהתאם למגמות / עיצובים הקיימים בגופים מקבילים (רשויות מקומיות) והמועצה תקבל החלטה בדבר האלטרנטיבה המיטבית ו/או כל אלטרנטיבה קיימת בגופים דומים לפעילותה של המועצה.
lp1.01.030	האתר החדש ייבנה על בסיס האלטרנטיבה שבה בחרה המועצה והתכנים יועתקו אל האתר החדש. בידי המועצה האופציה להחליט אם כלל התכנים הקיימים יועלו לאתר החדש ו/או להעביר תכנים נוספים ו/או לוותר על חלק מהתכנים ו/או כל שילוב אחר כחלק מתהליך ההקמה.
lp1.01.040	דרישות כלליות מהאתר אתר אינטרנט יציג את כלל הנכסים הדיגיטליים ותכנים דיגיטליים כולל תמונות ומסמכים, סרטוני וידאו ואודיו, מפות אינטראקטיביות, מצגות ויאפשר לגולשים, לפי סוגי הקהלים השונים שיפורטו להלן, לצרוך את כלל התכנים, בפלטפורמות שונות ועל גבי דפדפני אינטרנט המופעלים על מחשבים ניידים וניידים, מכשירים סלולאריים וטאבלטים, ברזולוציות שונות ובמערכות הפעלה שונות. כחלק מדרישות הקמת האתר ייבנו גם פורטלים ייעודיים עבור קבוצות משתמשים רשומות וכן דפי מידע ותכנים ייעודיים בתחומי העיסוק של המועצה. האתר יבנה בשיטה שתאפשר לעדכן את כל רכיביו באופן קל ושוטף.
lp1.01.050	טכנולוגית מערכת ניהול התוכן האתר ומערכת ניהול התוכן יהיו כתובים בקוד פתוח על תשתית Open source על גבי מערכות ניהול תוכן (להלן CMS) המובילות / הנפוצות בעולם כגון: WordPress, Joomla, Drupal, Typo3 ו/או אחרות. כחלק מבדיקות הפתרון המוצע, תבדוק המועצה, כי מערכת ה-CMS המוצעת אכן עומדת בדרישות קוד פתוח, פופולאריות ותאימותה לדרישות המועצה.
lp1.01.060	הזכויות על מערכת ה-CMS, האתר, תמונות, עיצובים, אייקונים ופיתוחים / התאמות של הספק יהיו של המועצה והיא תשתמש את המועצה בהמשך לאחר סיום ההתקשרות עם הספק.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
lp1.01.070	האתר יותקן של שרת או שרתים מנוהלים מוכוונים לאתרי אינטרנט, מאובטחים בכל תקני האבטחה המקובלים והנדרשים לפי נספח אבטחת המידע של המכרז, בחוות השרתים הפועלת בשדרת אינטרנט הישראלי ו/או העולמי של הספק או מי מטעמו ברוחב פס של לפחות 50 מגה ביט וללא מגבלת נפחי גלישה לאתר ו/או לצפייה בכל סוג של תוכן. ה Latency הכולל של העלאת דפי תוכן לא יעלה על 3 שניות לטעינת דף במלואו.
lp1.02.000	זמינות
lp1.02.010	רמת זמינות האתר על כלל תכניו יעמוד על לפחות 99.95% ותקף לכל ימות השנה, זמני היממה וימות השבוע (24/7/365). האתר יאוחסן בחוות שרתים בעלת זמינות כוללת (ר"ל החולייה החלשה ביותר מבין אמצעי האחסון, העיבוד, אספקת החשמל וכו') של לכל הפחות 99.95%.
lp1.02.020	האתר יגובה אחת ליום לכל הפחות והספק יתחייב על העלאת האתר מגיבוי בתוך פרק זמן של עד 2 ש"ע. לצורך כך יציג הספק מתודה לגיבוי של הנתונים ושיטה טכנולוגית להעלאת הנתונים כגון כלים לביצוע רפליקציה, גיבוי ועוד. כל התכנים והנתונים יגובו לרבות מסמכים, סרטונים, בסיסי נתונים, קוד ממשקי מידע, לינקים ודפי web לרבות גיליונות עיצובים (css).
lp1.02.030	הגיבויים יישמרו ברשת פיזית ועל חומרה פיזית נפרדות. גיבוי דורות: ניתן להעלות את האתר מגיבוי לפי תאריך כאשר הדרישה המינימאלית לשמירת כל שינוי עד בתצורת דורות אחורה (snapshots) כדלהלן: גיבוי יומי 5 ימים אחרונים, גיבוי שבועי 4 שבועות אחרונים, גיבוי חודשי פעם בחודש 3 חודשים אחורה.
lp1.02.040	הספק יידרש בכל עת ולפחות מדי חצי שנה לעדכן את מערכת ה-CMS לגרסתה העדכנית ביותר לרבות התאמת האלמנטים השונים באתר לגרסת ההפצה העדכנית של מערכת ה-CMS.
lp1.03.000	תאימות לפלטפורמות צריכת תוכן מגוונות
lp1.03.010	כלל המידע באתר יותאם בצורה אוטומטית וללא צורך בהתערבות מתכנת לכלל הרזולוציות, דפדפנים ופלטפורמות מדיה דיגיטליות שונות.
lp1.03.020	האתר יותאם רספונסיבית לתצוגות שונות לרבות עימוד / פורמט מחדש של דפי תוכן כך שיותאמו לתצוגה בכל מחשב / קיוסק מידע / מכשיר בעל דפדפן אינטרנט נתמך, סמארטפונים, מכשירים ניידים וטאבלטים.
lp1.03.030	המודל העיצובי של האתר (גיליונות עיצוב, גופנים, אייקונים, תמונות ואלמנטים נוספים) לרבות טפסי הזנת מידע שיעוצבו בהתאם לדרישות המועצה, לא יפגעו ביכולות האתר ובהתאמתו לכל סוגי התצוגות, הדפדפנים, פלטפורמות וכיו"ב.
lp1.03.040	כחלק מאפיון האתר יידרש הספק להציג תרחישי שימוש ואבות-טיפוס במסכים שלדיים (Wireframes) בשלושת התצורות: מחשבי PC, טאבלטים ומכשירים סלולאריים.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
lp1.03.050	יובהר כי תכולת השירותים הנדרשת מהספק תכלול גם את הטמעה גרפית מלאה של העיצוב הנדרש לאתר ולכל הרכיבים והמודולים הנדרשים במכרז זה, על פי דרישות המועצה בהתאם לקו העיצובי של המועצה וזאת בהתאם להנחיות של מנהל התוכן של המועצה ומנהל העיצוב מטעם המועצה ולדרישות שיועברו על ידם או מי מטעמם מעת לעת ביחס לדרישות עיצוב האתר.
lp1.03.060	קהלי יעד אתר אינטרנט ישרת את קהלי היעד הבאים: קהלים רשומים לפורטלים של המועצה – המפורטים במסמך זה ופורטלים נוספים שיוקמו על ידי המועצה בעתיד. אתר פומבי לכלל המבקרים בו - מזדמנים כגון תושבים, בעלי עסקים, מתעניינים, מציעים בהליכי מכרזים, פעילויות תירות פנאי ונופש, פרויקטים בתחומי המועצה, חירום, מועמדים דרושים, וכיו"ב.
lp1.04.000	נגישות וסיווג תכנים
lp1.04.010	על האתר לעמוד בדרישות כל חוק לרבות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, על פי תקנות הנגישות הנדרשות עבור רשויות מקומיות (תקן AA במועד כתיבת המכרז) וכל תקנה מחייבת אחרת. תקנות חובת נגישות יעמדו בתוקפן הן בשימוש באתר המועצה והן בפורטלים / מודולים השונים על פי הוראות החוק שיחולו מעת לעת על המועצה ועל המזמין יהיה להתאימם על חשבונות ללא תשלום נוסף מעבר לתשלום התחזוקה השנתית.
lp1.04.020	יודגש כי המועצה לא תשלם על שינויים, פיתוחים והתאמות נדרשות ו/או עתידיות (גם במקרים בהם יישום התקנות דורש פיתוחים והוספת תכונות חדשות ו/או פיתוחים נוספים) וזאת כתוצאה משינויים רגולטיביים בתקנות חובת נגישות מעבר לתשלום החודשי והספק יידרש להתאים את האתר לדרישות נגישות כחלק מסל הדרישות המשולם לו ברמה חודשית על ידי המועצה. על הספק לספק למועצה דוח נגישות עם עליית האתר לאוויר
lp1.04.030	שפות אתר אינטרנט יוצג בשפה העברית אך ניתן אופציונאלית להוסיף דפים בשפות כגון אנגלית, רוסית, צרפתית וערבית ולאפשר תצוגה של דפי תוכן באתר בשפות אלו בנוסף על עברית. תרגום הדפים, הכנתם ובדיקה תחבירית של דפים בשפות זרות אינם בתכולת הדרישות של מכרז זה ויועברו בעתיד על ידי המועצה לספק כחלק מתהליך העברת תכנים המתנהל בצורה שוטפת כחלק מפעילות תחזוקת האתר. דפי התוכן בשפות הזרות לא יהיו בבחינת "דפי / אתר מראה" של האתר בעברית, אלא יאופיינו לקהלים מוגדרים כגון תיירים, מתעניינים ובעלי עניין ספציפיים.
lp1.04.040	סיווג התכנים הנדרשים באתר אתר אינטרנט יכלול תמיכה בשלל סוגי מידע הנדרשים לתצוגה בצורה רספונסיבית כדלהלן: א. וידאו – תכני הווידאו העיקריים שיוצגו באתר הינם: סרטונים מתוך מאגרי וידאו ציבוריים או פרטיים של המועצה שיוצגו באתר כחלק מתצוגה אינטראקטיבית.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. אודיו – תכני אודיו כגון ישיבות (מועצה, ועדות) מוקלטות, דיונים וכיו"ב.</p> <p>ג. טפסים דיגיטליים – מילוי מידע בשדות מידע והעברתם למערכות צד שלישי כגון מערכות ניהול מאגרי ספקים, מילוי פרטי מועמדים (דרושים), רישום וכיו"ב.</p> <p>ד. כתבות טקסט – חדשותיים, אינפורמטיביים וכי' משולבי תמונות, אייקונים ואלמנטים עיצוביים ערוכים בצורה טורית או אחרת.</p> <p>ה. צירוף מסמכים לתצוגה באתר – כגון מסמכי PDF, תמונות, מסמכי אופיס וכיו"ב.</p> <p>ו. יכולת בניית עמודים מיוחדים – עמודים משולבים טקסט / וידאו / טפסים.</p> <p>ז. מצגות – מצגות אינטראקטיביות לדוגמא: פרויקטים תכנוניים והנדסיים, מידע שיווקי וכיו"ב – המצגות יוצגו בתצוגות מתחלפות כדוגמת slideshow, גלילת דפי מגזין ובתצורות עיצוביות נוספות.</p> <p>ח. לוח אירועים – תצוגת קלנדארית כגון יומנים, ציר זמן של אירועים ועוד.</p> <p>ט. תבניות משולבות ביכולות הנ"ל, באמצעותם ניתן לבנות עמודים בקלות.</p> <p>י. מנוע חיפוש - מנוע חיפוש איכותי ומדויק, בכל פרטי התוכן שבאתר כולל בתוך מסמכים מצורפים שהועלו לאתר. הצגת הפסקה המכילה את התוכן המבוקש תוך הדגשת התוכן המבוקש.</p> <p>יא. טפסים מקוונים – טפסים המכילים שדות מידע הניתנים למילוי על ידי משתמש ומועברים למועצה כשדות מידע לצורך ניתוח, עיבוד ויצירת משימות במערכות המחשוב של המועצה.</p>
lp1.05.000	עיצוב מכוון-משתמש
lp1.05.010	תכני האתר יוצגו באופן אטרקטיבי ונעים למשתמש, אשר יאפשר למשתמש חוויה נעימה וגישה נוחה ויעילה לכל הפעילויות הנחוצות לו.
lp1.05.020	האתר יהיה רספונסיבי ועיצובו יתחשב בהרגלי הגלישה של קהלי היעד השונים (טלפון נייד או מחשב) וישקף את שפת הפרסום של המועצה, השירותים הניתנים על ידה ואתרים של רשויות מקומיות דומות לה.
lp1.05.030	ביצוע העיצוב על פי הנחיות המועצה יוטל על הספק כחלק מהליך ההקמה וביצוע שינויים בעיצוב האתר יהיה חלק מתכולות שירותי תחזוקת האתר שישולמו לספק מדי חודש בחודשו.
lp1.05.040	מערכת ניהול תוכן יעילה (לעורכי תוכן ומנהלי האתר)
lp1.05.050	האתר יתופעל ויתחזק ע"י מנהלי תוכן שונים – בהתאם לאחריות עדכוני מידע של הפורטלים וסוגי המידע השונים (כגון: בתחומי החינוך, תרבות, פעילויות מתנ"ס, תפעול והנדסה, פרויקטים בטחון וחירום וכיו"ב) אשר אינם מומחים במקצועות המחשב.
lp1.05.060	נדרש כי מערכת ניהול התוכן תהיה יעילה, בעלת יכולת מתן הרשאות, עריכה ברמות הרשאה שונות והגדרה מדויקת של אזורי תקפות ההרשאה באתר.
lp1.05.070	המערכת תהיה קלה לתפעול, לייצור ולהעלאת תכנים במהירות, ובגמישות כלפי סוגי תוכן שונים: ארכיון, תמונות, וידאו, אודיו, טקסטים, דפים ראשיים, תתי דפים, עמודי קצה (כתבות) וכן הלאה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
lp1.05.080	המערכת תהיה נוחה ללימוד ודרישות הקדם יהיו לבעלי רמת ידע מינימאלית בתפעול מערכות ממוחשבות, ללא תלות במתכנתים או מעצבים ותאפשר פרסום של תוכן והצפה שלו בכמה אזורי תוכן במקביל.
lp1.05.090	מנהלי האתר יוכלו לבנות בקלות תבניות חדשות תוך התבססות על הרכיבים הקיימים בתבניות אחרות.
lp1.06.000	טכנולוגיה
lp1.06.010	תאימות וגמישות טכנולוגית על מנת לאפשר פיתוחים עתידיים באופן שתהיה התאמה מירבית למיטב הטכנולוגיות הנוכחיות, ופתיחות לתחזוקה ושדרוג עתידי ללא צורך בבניית אתר חדש.
lp1.06.020	האתר נדרש לעמוד בתכונות הבאות: א. שכבת התצוגה תכתב בתקן HTML5. ב. תאימות מלאה לדפדפנים הפופולריים באינטרנט: Internet explorer, chrome, Firefox, safari, android WebView. ג. שילוב מנגנוני אופטימיזציה לקידום האתר במנועי חיפוש - ברמת הדף הבודד וכלל האתר. ד. מעבר בהצלחה של ביקורת Google Search Console Review. ה. תאימות מבנה ודפי אתר ל Google Analytics לטובת יכולות ניתוח תוכן. ו. תמיכה באופטימיזציה למנועי חיפוש על פי כללי גוגל ושמירת מוניטין האתר
lp1.06.030	הספק הזוכה מתחייב ליישם דרישות SEO מלא בהתאם להנחיות מומחה קידום תוכן/אורגני, מטעם המועצה וכן לעשות כל שביכולתו כדי לשמור על המוניטין והמיצוב שהאתר הנוכחי צבר בגוגל.
lp1.07.000	הדרכה
lp1.07.010	מתן הדרכה שוטפת ומקצועית לתקיים במועצה לכל משתמשי המערכת (מנהלי תוכן ומפעילי מערכות back office, עובדים בתחום הכספים, הגביה וההכנסות וקבוצות נוספות שהמועצה תמצא לנכון להגדירם כקבוצות הדרכה) - עד לשלב שבו אחרון אנשי המשתמשים יגיע לשליטה מלאה במערכת ובתוכנה ובתפעולן וככל שהדבר יידרש על-ידי המועצה, לרבות הדרכת עובדים חדשים במועד מאוחר יותר במהלך תקופת ההסכם
lp1.07.020	באחריות הספק, הקצאת מדריכים במספר המתאים לצורך הדרכה במשרדי המועצה
lp1.07.030	מתן מענה טלפוני יכלול גם הדרכה – במהלך שעות פעילות המועצה ביחס להפעלת התוכנה ולצורך מענה לשאלות ובעיות בהפעלת התוכנה.
lp1.07.040	תוכנית עבודה
lp1.07.050	הספק יכין תוכנית עבודה מפורטת, בהתאם לשלבי העבודה ולו"ז הכללי של הפרויקט ויגישה לאישור המועצה תוך 15 יום מתאריך החתימה על החוזה.
lp1.07.060	על הספק להציע, כחלק מתוכנית העבודה, אבני דרך שתשמנה את המזמין לצורך בקרת התקדמות הפרויקט, לכל אבן דרך יוגדרו התוצרים של השלב שהסתיים.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
lp1.07.070	לצורך הכנת תכנית העבודה, הספק ייפגש עם הגורמים הרלוונטיים מטעם המזמין ע"מ לתכנן את מועדי התקנת התשתיות והציוד. וכן יקיים פגישות ככל שיידרש ע"מ לבצע בחינת פערים ותכנון מדויק של ההתאמות שיש לבצע במערכת.
lp1.07.080	במקרה של שינויים בתוכנית העבודה יעדכנה הספק מיידית ויעבירה לאישור המזמין.
lp1.07.090	מימוש
lp1.07.100	במסגרת ההסכם, הספק יספק את השירותים הנדרשים לצורך הפעלה תקינה ויעילה של המערכת, לרבות: הדרכה, תמיכה, הטמעה ותחזוקה של התוכנה במועצה, לפי צורך המועצה.
lp1.07.110	הספק נדרש לממש את המערכת במתכונת של הצעה כוללת (Turn Key Project) עבור כל מרכיבי המערכת הנדרשים הכוללים תוכנה וחומרה.
lp1.07.120	הספק יהיה אחראי על עבודת ספקי המשנה, כך שמול המזמין יעבוד הספק בלבד וישא באחריות מלאה למימוש הפרויקט כולו.
lp1.07.130	הספק נדרש בין השאר גם לבצע תיאום עם היזמים השונים של כל אתר בפארק לביצוע התאמות, בדיקות קבלה, תיאום התקנות, הדרכות וכו'.
lp1.07.140	הפרויקט כולו יבוצע ע"י הספק בפיקוח נציגי המזמין על פי תכנית עבודה מפורטת שתוכן ע"י המציע ותאושר ע"י המזמין, על פי לוחות הזמנים הנדרשים.
lp1.07.150	הספק יהיה אחראי על כל צוותי העבודה וכל התיאומים ביניהם, הן צוותים שלו והן צוותים של קבלני המשנה והוא יהיה אחראי לספק את כל השירותים, בהתאם לכלל הדרישות המפורטות במסמך זה.
lp1.07.160	הספק ימסור תוכנית עבודה הכוללת לפחות את השלבים הבאים והתוצרים שימסרו בכל שלב, כחלק מתהליך המימוש: א. קבלת הזמנת עבודה מאת המועצה ב. תכנון ראשוני: סקר תיכון ראשוני (PDR) - הדגמת המערכת. ג. תכנון מפורט: בחינת פערים, הכנת תכנית עבודה מפורטת לפיתוח והתאמות, לרבות ממשקים. תאום התכנון להתאמת תשתיות המערכת. הצגת התכנון המפורט (CDR) ד. גמר ביצוע התאמות של המערכת לאפיון המפורט והתקנה לבדיקות קבלה ה. התקנת המערכת בשרתי הספק (בתיאום עם המזמין). ו. הגשת תכנית הדרכה ותוכנית בדיקות לאישור המזמין. ז. הדרכת משתמשים ובדיקות קבלה תוכנה + סבב של תיקונים ובדיקות חוזרות. ח. בדיקות קבלת מערכת על ידי המועצה ט. סבב תיקונים ובדיקות חוזרות י. סיום הדרכת ותרגול משתמשים יא. מערכת מוכנה לעבודה - מסירת הדרכה לגורמים השונים
lp1.07.170	אחריות ותחזוקת מערכת
lp1.07.180	שירות תחזוקה והדרכה בתקופת השירות (לאחר ההקמה): תקופת האחריות תהיה לכל משך ההתקשרות בין המועצה לספק.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	בתקופת האחריות יינתנו שירותי התחזוקה, פתרון תקלות על חשבון הספק. תקופת האחריות תחל ממועד אישור המסירה על-ידי המועצה (לאחר עלייתה לאוויר).
lp1.07.190	במסגרת השרות והאחזקה, מתחייב הספק להיענות לקריאות שרות טלפוניות של המועצה לצורך איתור תקלות הנובעות מבאגים במערכת. השירות יינתן בזמנים ובמועדים המפורטים להלן: ימים א'-ה' בין השעות 08:00 - 19:00. מכירת כרטיסים באתרי אינטרנט: 24/7. בשעות שמעבר לשעות העבודה המקובלות דלעיל, יהיה אחד מעובדי הספק מצויד בטלפון נייד וישמש כגוף למקרים דחופים.
lp1.07.200	במקרה של תקלה המשביתה את כלל המערכת, הספק יתחייב להתחלת טיפול בקריאה תוך ועד 1 שעה מקבלתה, ולמתן פתרון זמני או קבוע תוך 4 שעות עבודה (בימי העבודה הני"ל) מקבלת הקריאה.
lp1.07.210	במקרה של תקלה שאינה משביתה את כלל המערכת, יתחייב הספק לתיקון תוך 48 שעות מקבלת הקריאה (בימי העבודה הני"ל) ולתיקון קבוע, תוך שבוע מקבלת הקריאה. הספק יתחיל מיד בטיפול בתקלה, מרגע גילויה, והוא יטפל בה ברציפות וללא הפסקה עד להבאת המערכת לתפעול שוטף ותקין.
lp1.07.220	התמיכה תכלול כל פעולה הנדרשת להפעלה תקינה ואופטימלית של המערכת, לרבות תיקון תקלות הנגרמות עקב "באגים" שמקורם בתוכנה ו/או במערכת, התקנה מחדש של מערכת ההפעלה או רכיבים ממנה (ככל שיידרש), וכל שיידרש לפתרון תקלות ולפעולה תקינה של התוכנה במערכת. הספק אחראי על תיקון רכיבים פגומים בתוכנה לשם פעולתה התקינה.
lp1.07.230	ביצוע התאמות נדרשות במערכת ההפעלה התומכת בחומרה הקיימת, הנובעות כתוצאה משינוי הכרחי בחומרה - תהיינה באחריות הספק.
lp1.07.240	המציע יתאר את מנגנון השרות שיופעל במקרה דיווח על תקלה במערכת.
lp1.07.250	המציע יציג את נוהל מענה לקריאות שירות של מוקד התמיכה.
lp1.07.260	עדכון גרסאות:
lp1.07.270	עדכון גרסאות יבוצע במסגרת תקופת האחריות ובמסגרת הסכם השרות ללא כל תמורה נוספת. התוכנה תשודרג לגרסתה העדכנית ביותר לא יאוחר מתוך 3 חודשים מהפצת העדכון ללקוחות הספק (כולם ו/או חלקם).
lp1.07.280	הספק מתחייב לעדכן גרסה ראשית לפחות פעם בשנה. ביצוע עדכון גרסה לא יפגע בתפעול השוטף של המערכת ויבוצע לאחר שעות הפעילות.
lp1.07.290	הספק יספק תיעוד מעודכן עבור כל גרסה הכולל שינויים למשתמש (Features חדשים).
lp1.07.300	במידה ועדכון גרסה יחייב הסבת נתונים או כל הסבה אחרת, לא תיגבה תמורה נוספת בגין ההסבה.
lp1.07.310	על הספק לפרט את נהלי עדכוני גרסאות כולל תיאור ביצועי מבחני קבלה ומבדקי איכות.
lp1.07.320	על הספק לפרט כיצד יבוצעו התאמות בתוכנה מבלי לפגוע ביכולת לספק עדכוני גרסאות.
lp1.07.330	מסירת תוצרים עם סיום ההתקשרות עם הספק



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
lp1.07.340	המועצה רואה חשיבות רבה להעברה חלקה בתום תקופת ההתקשרות בין הספק למועצה. לעניין זה תום תקופת ההתקשרות כולל את המקרים בהם הסתיימה תקופת ההסכם ולא הוארכה, או הוארכה תקופת ההסכם והסתיימה או הופסקה עבודת הספק מסיבה כלשהי. עם תום תקופת ההתקשרות.
lp1.07.350	על הספק להעביר לידי המועצה או לספק החדש שיבחר, את כל הנתונים, המידע, העיצוב והידע ביחס למועצה שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו. הספק יעביר לבעלות המועצה את הגיבוי של האתר לרבות ממשקי היישומים, המאחסנים והמגבים את הנתונים וכל רכיב אחר הדרוש להפעלת האתר.
lp1.07.360	על הספק להציג במסגרת הצעתו, את נוהל מסירת האתר בתום ההתקשרות. הנוהל יכלול בתוכו את כל האלגוריתמים, התיעוד, אופן גזירת המידע מהמערכת לקובצי / מערכות נתונים אוניברסאליות הניתנות לקריאה ולהסבה למערכות אחרות.
lp1.07.370	הנתונים, אשר יועברו בפורמט קובץ פתוח (דהיינו, קבצי טקסט בקידוד utf-8 מופרדי שדות כדוגמת קבצי csv), במקרה זה, כוללים את כל קובצי המערכת, דפי תוכן, לרבות קבצי אב, תנועות, מסמכים ותמונות (לכל מסמך יצורף קובץ פתוח בו מופיעים שדות המפתח למסמך וקישור לישויות המידע), לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, טבלאות עזר וכיו"ב, לרבות נתונים היסטוריים ונתוני ארכיב מיום הקמת האתר ו/או ממועד קליטתו ו/או הסבתו במערכות ניהול התוכן של הספק, המוקדם מביניהם (להלן: "הנתונים"). הספק יציג את האינדקסים לשיוך מחדש של קבצים ומסמכים חזרה למערכת החדשה.
lp1.07.380	הספק יעביר בקובץ מוגן סיסמה ובמסירה ידנית נתונים רגישים כגון קובץ פרטי אשראי, נתוני חיובי אשראי ורכיבים המוגנים על פי תקן PCI DSS או על פי חוק הגנת הפרטיות. המועצה תהיה רשאית להמשיך לעבוד עם המערכת הקיימת בתקופת החפיפה, שתארך עד 180 יום מיום סיום ההתקשרות (להחלטתה הבלעדית של המועצה), במצב קריאה בלבד באתר זמני שאינו ציבורי וגלוי באינטרנט, זאת ללא עלות נוספת. הספק (הזוכה במכרז זה) יעביר לספק החדש ובצורה חלקה את הנתונים והמידע מהמערכת שלו למערכת החדשה וישתף פעולה עם הספק החדש.
lp1.07.390	המועצה רשאית לבקש מהספק להוציא את הנתונים מספר פעמים ממערכתו במופעים שונים בעת המעבר בין המערכות השונות והספק יידרש לשלוח את הנתונים תוך 7 ימים קלנדאריים זאת ללא תמורה נוספת וללא תלות במספר המופעים הנדרש.
lp1.07.400	כמו כן, על הספק להביא בחשבון מצב של 'חפיפה', קרי – בחירת ספק חדש והמשך פעילות במערכת עד העלאת המערכת החדשה לאוויר. יש להביא בחשבון מצב בו המערכת העתידית תוקם בצורה מודולארית ולפיכך תעבודנה במקביל שתי מערכות.
lp1.07.410	למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי המועצה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו בנושא העברת המערכת לספק החדש שיבחר על ידי המועצה.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

7.2 מערכת ניהול תוכן לפרסום וניהול מכרזים והתקשרויות פומביים (p2)

דרישה	תיאור דרישה
lp2.07.010	<p>מטרת פורטל ניהול רכישת מכרזים :</p> <p>רכישת ו/או רישום לפרסומים ומכרזים על ידי ספקים ורכישת מכרזים בכרטיס אשראי באמצעות תשלום באמצעות מערכת הגבייה של המועצה, הורדת חוברת המכרז ותאפשר לכל ספק ולא רק לרוכש כנ"ל לגבי קבלת עדכונים של מסמכים המועלים לאתר והקשורים ברכישת המכרז.</p> <p>דרישות נוספות: רישום הספק שרכש באמצעות דוא"ל ושמירתו במערכת. העברת הודעות, עדכונים ומסמכים העולים בנושא הפרסום ככל שיהיו ו/או קיימים באמצעות הדוא"ל לרוכש. מעבר לכך, פורטל זה, יכיל אפשרות לתשלום מוצרים נוספים ע"פ דרישות המועצה כגון – תשלום אירועים, חוגים, קורסים, אגרות וכו'.</p>
lp2.07.020	<p>הגדרות</p> <p>פורטל מכרזים – מערכת אינטרנטית בה יפורסמו מכרזי המועצה ו/או בקשות להצעות מחיר ו/או פרסומים אחרים בדבר קבלת הצעות ויהיה חלק מאתר אינטרנט של המועצה.</p> <p>כותרת מכרז / פרסום - מספר מכרז / פרסום ותיאור קצר של המכרז / פרסום אשר יהיה גלוי לכל צופה במערכת (גם מבלי שרכש או נרשם לקבלת פרטי המכרז / פרסום)</p> <p>משתמש רשום למכרז / לפרסומים - משתמש אשר נרשם למכרז, שילם עבור רכישת המכרז ו/או רשום כמנוי לפרסומי המועצה. למשתמש זה תהיה גישה לצפייה והורדת מודעת ומסמכי המכרז / הפרסום וכן מסמכים נלווים למכרז המפורסמים במועדים מאוחרים יותר והשייכים למכרז / לפרסום. למשתמש זה תוצג עם הרשמתו הודעה בדבר נכונותו לקבל פרסומים מעת המועצה (בנוסח משפטי אשר יועבר על ידי המועצה) וכן תוצג לו אפשרות לקבל דוא"ל התראה בעת פרסום מכרזים / פרסומים חדשים של המועצה (ללא סינון) – עבור מכרזים ופרסומים עתידיים שיפרסמו בפורטל.</p> <p>מכרז / פרסום - אסופת מסמכים לרבות מסמכי PDF, תוכניות, תשריטים, קבצים וחומר נלווה המפורסם על ידי המועצה הנועד לעיון, להדפסה ולהגשה כחלופה לרכישת חוברת נייר על ידי המציעים הניגשים למכרז / לפרסום.</p> <p>מסמכים נלווים - מסמכים נלווים המפורסמים במועדים מאוחרים מיום פרסום דבר המכרז / הפרסום וכוללים הודעות, פרוטוקולים, שאלות הבהרה וכיו"ב.</p> <p>מועד פרסום - המועד בו המסמך ו/או המכרז ו/או הפרסום צפוי להתפרסם באופן גלוי בפורטל המכרזים.</p> <p>מועד אחרון לפרסום - המועד שממנו והלאה המסמך ו/או המכרז ו/או הפרסום צפויים לא להיות גלויים בפורטל המכרזים.</p> <p>בתוקף – התקופה שבין מועד הפרסום למועד אחרון לפרסום של המסמך הנלווה או המכרז או הפרסום.</p> <p>מנהל פורטל מכרזים – עובד המועצה או המוסמך על ידי גזבר המועצה לנהל את פורטל המכרזים באמצעות גישה מאובטחת לפי הגדרות רישום וגישה במפרט הטכני.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	דיזור - פעולות במערכת המאפשרות משלוח של מסמכים בצורה אוטומטית לאחר אישור מנהל לרבות הפצתם לכל המשתמשים הרשומים ואשר שלמו לאותו מכרז ו/או נרשמו לדיזור פרסומי המועצה. הדיזור יעשה באמצעות משלוח דוא"ל למשתמשים הרשומים בצירוף המסמך ו/או המסמכים וכן כותרת בה מצוין מספר מכרז / פרסום ושם הקובץ.
lp2.07.030	ישויות מידע ראשיות מכרז / פרסום – הכולל את הפרטים הבאים : מספר מזהה, מספר מכרז / פרסום, תיאור קצר, מועד פרסום, מועד אחרון לפרסום, עלות מכרז, אופן רישום למכרז, סוג גישה (פומבי, רשומים, התניית שלום וכו'). משתמשים רשומים – כולל את הפרטים הבאים : מספר מזהה, שם פרטי, שם משפחה, ת.ז., טלפון נייד, טלפון במשרד, פקס, דוא"ל, שם חברה / עוסק, מספר חברה / עוסק, כתובת חברה, תיאור עיסוק של החברה / עוסק. מסמכים – כולל את הפרטים הבאים : מספר מזהה, כותרת מסמך, קישור מאובטח להורדת המסמך (גישה רק למי שרכש את המכרז אליו קשור המכרז או לחילופין קישור לרשומים או קישור לא מאובטח עבור מסמכים פומביים), מועד פרסום, מועד אחרון לפרסום.
lp2.07.040	מסך הצגת פירוט מכרזים בתוקף. תיאור : מסך זה מציג את כותרות המכרזים אשר בתוקף וניתן לרכוש אותם בצורה טבלאית או אחרת. בנוסף יוצג הסבר קצר בו יוסבר מהם השלבים לרכישת והורדת מסמכי מכרז וכן אפשרות לקבל סיוע באמצעות מספר טלפון שיוצג בעמוד הראשי. במסך זה יוצגו האפשרויות לרכוש מכרזים באמצעות רישום למשתמשים חדשים או כניסה למערכת למשתמשים שכבר נרשמו.
lp2.07.050	מסך הצגת פרטי מכרז במסך זה יתאפשר למשתמשים לצפות במספר המכרז, בתאריכי הפרסום וההגשה של המכרז ובתיאור תמציתי של המכרז ובמודעת הפרסום של המכרז. כמו כן במסך זה יוצגו הודעות מטעם עורך המכרזים במועצה (כגון הארכת מועדים, הודעות בדבר צורת ההגשה וכו').
lp2.07.060	תהליך הקמת מכרז חדש : מנהל פורטל מכרזים יקים את המכרז החדש – בו יירשמו פרטי המכרז וכן מועדי פרסום ותאריך אחרון לפרסום. בנוסף המערכת תאפשר למנהל להעלות מסמכים לאחר הקמת ישות מכרז חדש. אישור פרסום : פרטי המכרז החדש לא יפורסמו (וכן הדבר חל על כל מסמך אשר עולה למערכת) בפורטל אלא לאחר שסימן מנהל המערכת כי המכרז יפורסם בפורטל ויופעל תהליך אישור כפול המציג למנהל המערכת הודעת אשרור של פרסום המכרז ו/או המסמך שאותו העלה והקשור למכרז. בכל עת תינתן אפשרות למנהל המערכת להפוך פרסום של פרטי מכרז ו/או מסמך מצורף ל- "לא לפרסום" ו/או להסיר את המסמך מהמערכת.
lp2.07.070	תהליך דיזור :



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	לאחר העלאת מכרז חדש ו/או פרסום פרטי מכרז חדש - יועבר דיור בדוא"ל לכל המשתמשים הרשומים אשר הביעו הסכמתם לקבל התראות על פרסום מכרזים חדשים. לאחר העלאת מסמך מכרז או מסמך נלווה למכרז או העלאת הודעה הקשורה במכרז הספציפי - יועבר דיור בדוא"ל לכל המשתמשים הרשומים ואשר רכשו את מסמכי המכרז.
lp2.07.080	תהליך רכישת מסמכי מכרז ו/או רישום למכרז במידה והמכרז מחייב רכישתו - התהליך יבוצע באמצעות גישה למערכת הגבייה של המועצה (web service או ממשק מידע לפי הגדרת ספק התוכנה של מערכת הגבייה). בסוף התהליך יועבר token אשר יישמר בפורטל מכרזים ואשר מאשר את התשלום למכרז הספציפי לאותו משתמש רשום. תינתן אפשרות למנהל הפורטל לסמן משתמש ספציפי הרשום במערכת כמשתמש שרכש את המכרז (זאת במידה והרכישה בוצעה במשרדי המועצה ולא דרך הפורטל). במקרה זה מנהל הפורטל יירשום את מספר הקבלה של רכישת המכרז על ידי המשתמש.

### 7.3 פורטל לתושב (לרבות תיק תושב) (lp3)

דרישה	תיאור דרישה
lp3.07.010	במסגרת הקמת מערכת המידע הארגונית הספק יידרש להקים פורטל לתושב אשר יקושר לאתר האינטרנט של המועצה וישמש את התושב בכל סוגי השירות מול המועצה, יאפשר יצירת קשר עם יחידות המועצה השונות כולל שירותים מקוונים ותשלומים באינטרנט לרבות אך לא רק: א. הצגת מידע לתושבי המועצה – כרטיס חיובים ותקבולים במגוון נושאים: ארנונה, חינוך, רווחה, חנייה, שוברי חיובים אחרים שהופקו למשלם מטעם המועצה. – הכרטיס יציג חיובים ותקבולים בפורמט כרטיס עובר ושב (פירוט שורה: חובה, זכות, יתרה ויתרת כרטיס). ב. מילוי טפסים אלקטרוניים כגון: שינוי כתובת, טפסי רישום למוסדות חינוך (ראה פירוט דרישות במודול מודול רישום ושיבוץ תלמידים ED1), בקשות לערעורים, בקשות להישפט, שילוט, רישוי עסקים וכו'. ג. דיווח על מפגעים לרבות העברת מסמכים מצורפים, תמונות וכיו"ב. ד. הודעות אישיות לתושב ואפשרות להדפסת אישורים נדרשים (ארנונה, חינוך, רישוי עסקים, שילוט) ה. תשלומים מקוונים באמצעות כרטיסי אשראי בצורה מאובטחת לרבות פורטל סליקת תשלומים מאובטח (2048 ביט לכל הפחות) והעומד בתקן EMV.
lp3.07.020	ביצועים: הפורטל יידרש לפעול מול מספר רב של פונים ועל נדרש לעמוד בדרישות הבאות: א. מספר מחוברים – עד 5000 בקשות בו זמנית להצגת מידע והעברת מידע בפורטל. ב. הורדת טפסים ומסמכים – לפחות תעבורה של 10 גיגה ביט ליום. ג. מהירות הורדה והעלאת קבצים לבקשה בודדת בפורטל – לפחות 1 מגה ביט לשנייה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
lp3.07.030	<p>אבטחת מידע:</p> <p>א. הפורטל יהיה מאובטח בתקן SSL על כלל עמודי המידע בפורטל לרבות שירות התשלומים המקוון.</p> <p>ב. הגישה לפורטל באמצעות 3 שדות זיהוי: מספר ת.ז, סיסמה ומספר משלם.</p> <p>ג. מנגנון רישום התושבים והפונים לפורטל יהיה אוטומטי והמשתמש יידרש להקליד סיסמאות בפורטל המורכבות מאותיות ספרות וסימנים באורך 8 תווים לפחות.</p> <p>ד. מנגנון שינוי סיסמאות – פג תוקף כל חצי שנה או החלפת סיסמה לפי דרישת משתמש המוקדם מביניהם.</p> <p>ה. הפורטל יכיל מערכת התראות מפני ניסיונות פריצה לפורטל והעברת מידע מקוון למפעילי הפורטל לחסימת משתמשים, כתובת IP לגישה וכו'.</p> <p>ו. הפורטל יכיל חסימת כתובות IP (גישה) לפי זיהוי מדינה – כברירת מחדל הגישה לפורטל תהיה מכתובות IP בתוך מדינת ישראל בלבד.</p> <p>ז. ממשק המידע בין הפורטל למערכת המידע הארגונית יהיה מאובטח ועל שני שרתים פיזיים נפרדים בעלי כתובות IP שונות. הממשק יהיה באמצעות web services מאובטחים הניתנים לגישה אך ורק מכתובות IP יחידה (משרת הפורטל).</p> <p>ח. כל בקשה המועברת בין הפורטל למערכת המידע הארגונית תהיה בעלת token משתנה ייחודי הניתן לזיהוי באמצעות הצפנת RSA (מפתח ציבורי ופרטי) בין השרתים. בקשות ללא זיהוי או זיהוי שגוי – לא תענינה והתראות יועברו בצורה מקוונת למפעילי הפורטל.</p>
lp3.07.040	<p>המערכת תציג הודעות אישיות לתושב ולבעל העסק בנושאי גבייה, חיובים ותשלומים ותאפשר להם להסדיר את חובותיהם דרך הפורטל לרבות תשלומים מקוונים בכרטיסי אשראי.</p>
lp3.07.050	<p>המערכת תציג, למשתמש, לכל סוג השירות את תיאור השירות ואת היתרה לתשלום לסוג השירות.</p> <p>סוגי שירות כגון: דוחות חניה, ארנונה, רישוי עסקים, תשלומים למוסדות חינוך, שירות וטרינארי וכדומה.</p>
lp3.07.060	<p>ניתן יהיה לחקור את הנתונים (drill down) כך שהמשתמש יוכל לראות בסוג שירות ספציפי את מרכיבי היתרה שה"כ חיובים, שה"כ תשלומים, יתרה.</p> <p>ב drill down נוסף יראה המשתמש את פירוט החיובים לרבות מקום התשלום, תאריך, יום ערך, חיוב, ריבית, הצמדה, ושה"כ וכדומה.</p> <p>הערכים יהיו בחיוב ריאלי לרבות חישוב ריבית והצמדה במועד הצגתם.</p>
lp3.07.070	<p>בכל אחד מהמסכים בהם מוצגת יתרת החוב המערכת תאפשר מעבר לביצוע התשלום כמתואר בהמשך.</p> <p>יוצגו פרטי זיהוי הנישום, הנכסים נשוא השומה, שטחם, תעריפי הארנונה וסכום הארנונה.</p> <p>המערכת תציג גם את הבעלים הנוספים של הנכס.</p>
lp3.07.080	<p>המערכת תאפשר חיפוש שוברי תשלום עבור כל אחד מסוגי השירות לרבות סינון לפי: שוברים פתוחים, סגורים, הוראות קבע, כל השוברים וכדומה.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תדע להבחין בין סוגי השוברים השונים לצורך הצגה ויזואלית בהתאם לטופס השובר.
lp3.07.090	המערכת תציג נתונים כגון: מספר השובר, תיאור החיוב, תאריך אחרון לתשלום, סכום, סטאטוס וכדומה. המערכת תאפשר ביצוע drill down לשובר עצמו, הצגת פרטיו ומעבר לביצוע תשלום מקוון.
lp3.07.100	מערכת קליטת תשלומים מקוונים: המערכת המוצעת תספק את כל השירותים הכלולים במערכת תשלומים בכרטיסי אשראי לרבות בדיקת כרטיסי האשראי, הפקת שובר, קבלה, בדיקת מסלוקה והעברת פרטי טרנזקציה למערכת המידע הארגונית - "תקבול באשראי באתר" באמצעות המערכת.
lp3.07.110	המערכת תאפשר כניסה לתשלום שוברים גם מבלי להיות מנוי בפורטל לפי מספר משלם, מספר שובר, סוג שובר וכדומה.
lp3.07.120	המערכת תציג את הסכום לתשלום ותאפשר את ביצוע התשלום. כאשר התשלום יבוצע באמצעות אינטרנט יועבר ממשק התשלום אל המערכת התפעולית עם זיהוי מקום התשלום "פורטל מועצה".
lp3.07.130	המערכת תפיק אישור תשלום וקבלה אשר תשלח למשלם גם בדוא"ל.
lp3.07.140	תשלום דוחות חנייה: יוצגו נתונים כגון: מספר דוח, מספר רכב, תאריך עבירה, שעת עבירה, סכום קנס מקורי, סכום לתשלום. בהתבסס על סטאטוס הדוח, המערכת תציג האם ניתן לשלמו באינטרנט או רק להציגו כמידע לתושב (דוחות במצבי אכיפה שונים אינם ניתנים לגביה באינטרנט). פירוט לפי הדרישות במודול: ניהול חנייה עירונית (TF9)
lp3.07.150	המערכת תאפשר מעבר למסך התשלומים לתשלום הדוח, אחד או רבים, על פי בחירת המשלם.
lp3.07.160	בעלי העסקים במועצה יוכלו לעיין בפרטי רישוי העסק, חיובי שילוט, חיובי ותשלומי אגרות והיטלים, חיובים ודוחות פיקוח עירוני, היתרים ורישיונות ומועד פקיעתם בהתאם לנדרש במודולים: א. ניהול פיקוח (TF8). ב. מודול שילוט (BS1). ג. מודול רישוי עסקים (BS2).
lp3.07.170	יצירת דיווחי אירוע/קריאת שרות למוקד המועצה: המשתמש יוכל לעקוב אחר פניותיו תוך צפייה בשדות שהרשות תאשר. המשתמש יוכל לעדכן את פרטיו האישיים והעדפותיו לקבלת משוב.
lp3.07.180	המערכת תעמוד בכל הדרישות המפורטות ובמיוחד דרישות אבטחת מידע לביצוע תשלומים מקוונים.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר רישום "מנוי" לפורטל באמצעות הגדרת משתמש וסיסמה וכן זיהוי על פי מספר משתנים כגון: א. מספר נכס בארנונה ב. מספר משלם במערך הגביה ג. מספר שובר תשלום מהשנה האחרונה בעת הרישום לפורטל המערכת תאפשר רישום לקבלת דיוור בדוא"ל.
lp3.07.190	המערכת תכיל את מאגר הטפסים של המועצה וכל משתמש יוכל להדפיסן אצלו מקומית או להורידו מהפורטל.
lp3.07.200	פורטל גיאוגרפי: המערכת תכיל את המפות ושכבות המידע המפורסמות לציבור (רשימת השכבות תאופיין בצורה מפורטת עם הספק). המפות יוצגו בתוך הפורטל באותו ממשק מידע לציבור ויכלול ממשק חיפוש כתובות, רחובות ונכסים (כגון מוסדות חינוך) הצגת המידע הגיאוגרפי יכלול הצגת המידע הבא: א. אירועים לפי מיקום (רחוב / שכונה) ב. פרויקטים תשתיות בביצוע ג. מידע תב"ע לפי גוש / חלקה לרבות תשאול מלא והצגת מסמכים קשורים, החלטות תב"ע וכיו"ב. ד. ייעודי קרקע ה. שימושים ציבוריים.
lp3.07.210	ממשק חיפוש טקסטואלי: המערכת תכיל ממשק חיפוש טקסטואלי מלא בפורמט Google לרבות הצגת תוצאות חיפוש לפי רלוונטיות ותוכן תוצאת חיפוש.
lp3.07.220	ממשק משתמש אחיד: הפורטל ייבנה על גבי ממשק משתמש אחיד ואינטואיטיבי למשתמשים לרבות מבנה אחיד וקבוע של תפריט מסכים, ניהול תוכן ושדות הזנת מידע, טבלאות תצוגה וכיו"ב לפי מפתח עיצובי אחיד ובהיר למשתמש. הפורטל יכיל אפשרויות הצגת תוכן בצורה מוגדלת לבעלי לקויות ראייה.
lp3.07.230	הפורטל יכיל את כל פרטי הטפסים והמסכים גם בשפה העברית וגם בשפה הערבית. (דו לשוני מלא)
lp3.07.240	המשלם יוכל להירשם להוראת קבע באשראי: מסך רישום הוראות קבע באשראי, יכלול את הפריטים והשדות הבאים: שם פרטי, שם משפחה, טלפון נייד, טלפון נייד, ת.ז., דואר אלקטרוני, שם רחוב (מתוך רשימה נגללת), מספר בית, דירה, ישוב, מיקוד, מספר משלם, מספר נכס, מספר מסלקה. השדות יוגדרו לפי שדות רשות ושדות חובה על פי אפיון מפורט





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Ed7.01.010	דרישות כלליות : מודול ניהול פונים וטיפולים. מודול תקצוב והתחשבנות. מערכת מתקדמת על פי דרישות הרפורמה של משרד הרווחה. מודול ניהול מת"ס. מודול השמה הכולל שידור צווים והחלטות. מודול דיווחי רשות המקושר למערכת הפיננסית. מודול תוכניות התערבות. מודול גיליון טיפול מתקדם. מודול לניהול משימות המחלקה ומעקב אחר ביצוע.
Ed7.01.020	המערכת תכלול את כל הישויות הקשורות בטיפול אוכלוסיית הפונים : פונים, מטפלים, סוגי טיפול, מסלולי טיפול, גורמי חיוב. מסך המטופל יכלול שדה למספר פלאפון ופרטי התקשרות אחרים. המערכת תכלול תכנית שתאפשר איתור מספר טלפון/פלאפון בשאר מאגרי המידע של המועצה (גביה, חינוך) והשתלת הפריט ברשומת המטופל.
Ed7.01.030	המערכת תזהה אוכלוסייה טעונת טיפול בשעת חירום לפי מספר קבוצות : מוגבלי תנועה, פגועי נפש וכו'. הגדרה מדויקת של קבוצות הטיפול בשעת חירום יעשה בהמשך עם מחלקות הרווחה והביטחון.
Ed7.01.040	המערכת תהיה קשורה למערכת אחזור המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לתיק מטופל.
Ed7.01.050	מסכי האיתור ורשימות מטופלים יציגו מדדים לאינטנסיביות הטיפול באמצעות צבעים וצלמיות וגם מדדים אחרים לפי בחירת הרשות.
Ed7.01.060	המערכת תהיה קשורה למערכת של משרד הרווחה ותאפשר הזנה מקוונת של נתוני יסוד.
Ed7.01.070	תיק המטופל יאפשר מספר סוגי נזקקות. התיק יהיה מורכב תיקי במשנה בהתאם למהות הנזקקות. הנזקקות המשנה יופיע במסך כך של עובד הרווחה תהיה התראה על כך שיש יותר ממהות אחת.
Ed7.01.080	תיק המטופל יכלול היסטוריה של טיפול והיסטוריה של נזקקות. קישור להיסטוריה בתיק יופיע במסך של הנושאים הפעילים. קישור למסך תיק הפונה יהיה מסך/חלון ריכוז טיפולים היסטוריים עם סטטוס הטיפול.
Ed7.01.090	המערכת תאפשר מסלולי טיפול אשר יגדירו את אופן הטיפול ויאפשרו מעקב. יהיה אפשר לרשום מספר סוגי נזקקות והגורמים המשניים יוצגו במסך תיק הטופל יחד עם הגורם העיקרי.
Ed7.01.100	המערכת תפיק חיובים להשתתפות הפונים/מטופלים בטיפול האגף. המערכת תיצור רשומות חיוב במבנה קליטה של מערכת ההכנסות של המועצה.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Ed7.01.110	המערכת תהיה פתוחה לקבלת מידע מיישומים אחרים כגון, בדיקות סמים. למערכת יהיה ממשק גמיש שיאפשר התחברות קלה ומהיר למערכות אחרות.
Ed7.01.120	הנתונים של מטופלים בחוק סיעוד יהיו מקושרים לנתונים במודול ניהול פונים ולמוסד לביטוח לאומי.
Ed7.01.130	המערכת תכלול דוחות מובנים ותהיה מחוברת למחולל דוחות של המועצה - מערכת מידע מינהלי (BI).
Ed7.01.140	המערכת תפיק את כל הטפסים הדרושים לניהול רווחה (בהתאם להנחיות כדוגמת הרווחה וכדוגמת: שירותים חברתיים, תיק פונה לקוח, עובד זכאות, עו"ס, סיכומי טיפול וכו') ודיווח למשרד הרווחה לרבות: טופס ט"ז 17, השמה-טופס החלטה למושם, טופס השמה, טופס נתוני צו ועוד. היכן משרד הרווחה מקבלת דיווחים מקוונים המערכת תספק מסכי קליטה ושיגור נתונים למשרד.
Ed7.01.150	תיק מטופל יכלול שדה לציון אזורי טיפול, שדות מיון לשימוש על ידי עובדי רווחה והוספת שדות מיון/איתור לפי הצורך.
Ed7.01.160	המערכת תטפל בחוק סיעוד, ילדים בסיכון, השמה במוסדות מחוץ לעיר, טיפול ודיווח בצל החוק וכל תכנית אחרת תחום הרווחה.
Ed7.01.170	המערכת תדע לנהל טיפולים בתשלום לכלל הציבור (כגון, יעוץ פרטני, ייעוץ זוגי ועוד). המערכת תנהל יומן ותזמון פגישות ייעוץ, חיוב המטופל וקישור למערכת ההכנסות במועצה.
Ed7.01.180	המערכת תעקוב אחרי הטיפול בהתאם למדדי ביצוע שיקבעו עם הרשות. המערכת תציע מסלולים ומועד לסיום טיפול כולל התראות על חריגות ממדדי הביצוע.
Ed7.01.190	המערכת תטפל בכל נושא התקצוב וההתחשבות מול משרד הרווחה וגופי מימון אחרים של פעילות רווחה. למשל, דיווח הוצאות טופס ט"ז 17.
Ed7.01.200	המערכת תכלול פרטי מעקב אחר הכנסות בתקציב הרווחה כולל פירוט של מקור התקציב וייעודו.
Ed7.01.210	ההוצאות יטופלו ברמה פרטנית ויהיה ניתן לשייכם לסעיפי הכנסה בתקציב המועצה.
Ed7.01.220	המערכת תבצע תחזית תקציבית ותזרים.
Ed7.01.230	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות גמיש למעקב תקציבי והתחשבות מול משרד הרווחה.
Ed7.01.240	המערכת תקלוט נתוני מת"ס, תחשב זכאות ותשגר דיווח מת"ס למשרד הרווחה. המערכת תפיק את כל הטפסים כגון: טופס דיווח, טופס חישוב החלטה, טופס תשובה לפונה ודוחות.
Ed7.01.250	המערכת תנהל תקני כוח אדם של היחידה ותבדיל בין תקני רווחה ותקן מועצה.
Ed7.01.260	המערכת תנהל רשימת ספקים שמחלקת הרווחה עובדת איתם. בקובץ הספקים יהיה אפשר לרשום מאפייני הספק כגון, מלכ"ר, חברה מסחרית, מטפל פרטי/עוסק מורשה ועוד.
Ed7.01.270	המערכת תבצע הזמנות מספקים ברשימת הספקים. המערכת תעקוב אחרי בצוע השירותים והתשלומים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Ed7.01.280	המערכת תשתלב עם מערכת מס"ר של משרד הרווחה ובמערכת המרכבה. המערכת תקלוט ותייצא נתוני תקציב ופעולות למערכת הפיננסית.
Ed7.01.290	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות גמיש למעקב תקציבי, דיווח לגזברות והתחשבות מול משרד הרווחה.
Ed7.01.300	המערכת תדווח למשרד הרווחה וגופים אחרים (כגון, ביטוח לאומי) בהתאם לנהלים ותבניות דיווח שיקבע אותו גוף מעת לעת.
Ed7.01.310	המערכת תדווח נתונים כספיים למערכת הפיננסית ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכת הפיננסית בהצעה זו. המערכת תדע לערוך תחזית בנושאים אלה.
Ed7.01.320	היישום ינהל מעקב אחרי הכנסות והוצאות ותדווח לגזבר בזמן אמת על היקף וניצול התקציב.
Ed7.01.330	המערכת תכלול דוחות קבועים ומחולל דוחות שיהיה מסוגל להפיק כל נתון וחתך ולהצליב נתונים מהמערכת. יהיה ניתן להפיק כל דוח במבנה PDF ו/או XLS בלחיצה כפתור.
Ed7.01.340	המערכת תדווח בממשק דו-כיווני למוסד לביטוח לאומי לרבות חוק סיעוד. המערכת תקלוט נתונים מהביטוח הלאומי, תבצע חישובים, תפיק טפסים לשיגור נתונים לביטוח הלאומי, תקבל עדכונים ואישורים לגבי המטופל ולתוכנית הטיפול ותחשב התחשבות עם הביטוח הלאומי.
Ed7.01.350	המערכת תעביר נתונים כספיים למערכת הפיננסית ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכת הפיננסית בהצעה זו.
Ed7.01.360	המערכת תעביר נתונים כספיים ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכות הפיננסיות הנפוצות בשלטון המקומי.
Ed7.01.370	המערכת תעביר נתוני חיוב למערכת הכנסות בהצעה זו ותקבל עדכוני תשלום ממערכת ההכנסות.
Ed7.01.380	המערכת תעביר נתוני חיוב ותקבל עדכוני תשלום ממערכת ההכנסות מהמערכות ההכנסות הנפוצות בשלטון המקומי.
Ed7.01.390	המערכת תפיק נתונים בתבנית לקליטה מהירה בשעת חירום במערכות ה-GIS ולמוקד. קובץ הנתונים לקליטה במערכת החירום יכלול רשומה אחת בלבד לכל מטופל גם עם יש לאותו מטופל מספר זכויות או גורמי טיפול.

8.2 ניהול ועדת תכנון (Ed8)



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Ed8.01.01 0	הוועדה לתכנון טיפול והערכה (בשמה הקודם : ועדת החלטה) היא ועדה המורכבת מצוות רב מקצועי ותפקידה העיקרי הוא לאבחן ולקבוע תוכניות טיפוליות לתא המשפחתי ובדגש על ילדים ובני נוער בסיכון. מערכת המידע לניהול תהליכים של מחלקת הרווחה תדע לנהל ולתעד את תהליכי הוועדה לתכנון טיפול והערכה על פי התהליך המפורט להלן ותספק כלים לתיעוד הדיונים וההחלטות בכל תיק. המערכת תספרר את ההחלטות והתיקים ותכיל מנגנון חיפוש ואיתור רשומות ו/או החלטות ו/או תיקים.
Ed8.01.02 0	התהליך להוצאת ילד מבית הוריו הביולוגיים בניגוד לרצונם, הינו כדלקמן : 1. הכנת ההורה לקראת הדיון בוועדה. הכנת הילד לקראת הדיון בוועדה 2. הדיון בוועדת תכנון טיפול והערכה : המלצת הוועדה על שילוב הילד באומנה כחלק מתוכנית הטיפול. 3. התנגדות ההורה הביולוגי לתוכנית הטיפול ולשילוב הילד באומנה. הגשת ערר (בהתאם לצורך) 4. דיון בוועדה לתכנון טיפול והערכה- בהרכב חדש ומורחב 5. הגשת בקשה לקיום דיון נוסף בפני ועדה מחוזית (במקרה של המשך התנגדות מצד ההורה לשילוב הילד באומנה) 6. פניית עובד סוציאלי (פקיד סעד) לבית משפט בבקשה להורות על הוצאת הילד מהבית. בדיקת האפשרות לקבל סיוע משפטי בחינם לצורך ייצוג בהליך.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

9.1 מערכת פיקוח – פקח רב תכליתי (Op1)

דרישה	תיאור דרישה
Op1.01.000	דרישות כלליות
Op1.01.010	מערכת ניהול פיקוח רב תכליתי (להלן: "מערכת פיקוח"), נועדה לנהל את כלל המידע והתהליכים ביחס לתהליכי הפיקוח מועצה המבוצעים במועצה. א. המערכת תכיל שדות מידע, בקורות, לוג ביצוע מפורט, דוחות וממשקי נתונים דו כיווני למערכת מסופונים ומשולבת אינטגרטיבית למערכת ניהול חיי הדוח ואכיפת חניה ומערכת מוקד. ב. המערכת תכלול פונקציונאליות מלאה למערכות אלו ומערכות מידע נוספת לטובת הפעלה אינטגרטיבית במערכת המחשוב הכוללת של המועצה. ג. המערכת תהיה מתקדמת וידידותית למשתמש ותתנהל תוך עמידה בתהליכי עבודה שיוגדרו מראש ובתצורת BPM.
Op1.01.020	נתוני הדוחות יועברו למערכת ניהול פיקוח. כל הדוחות יועברו ללא יוצא מן הכלל כולל אלה שלא הסתיימה הכנתם או דוחות הלוקים באי התאמה בין טבלאות ו/או שגויים מכל סיבה שהיא.
Op1.01.030	מבנה הדוחות יהיה על פי הנדרש בהתאם להנחיית המועצה והתאמתם תהיה על חשבון הספק ותבוצע בתוך שלושה ימי עבודה מיום ההודעה לספק הזוכה במכרז על כל דרישה לפיתוח, שינוי, יישום, תוספת, גריעה במבנה הדוחות.
Op1.01.040	במקרה של דוחות פיקוח מאותו סוג עברה ובעלי זיהוי איכון דומה (דיוק האיכון יכול פרמטרים, לרבות אך לא רק: לפי הגדרת רדיוס מיקום בין דוח לדוח בטווח תאריכים), בפרק זמן מוגדר מראש מערכת הפיקוח תתריע על סכנת כפילות גם במקרה שהדוחות ניתנו ע"י פקחים שונים.
Op1.01.050	המערכת תאפשר אכיפה מנהלתית על אחזקת כלבים בהתאם להוראות חוק העבירות המנהליות, התשמ"ו - 1986 ולתקנות העבירות המנהליות התשס"ז - 2007. המערכת תאפשר בחירת סוג הקנס המנהלי בהתאם להוראות החוק (קנס בגין עבירה רגילה, קנס בגין עבירה חוזרת וכו'), תיעוד ומעקב אחרי עבירות חוזרות.
Op1.01.060	אבטחת מידע
Op1.01.070	האפליקציה תכלול יכולת אימות משתמש לפי שם משתמש וסיסמה מנוהל SSO באמצעות DC ארגוני ו/או מערכת ניהול סיסמאות ראשית ללא כפילות זיהוי משתמשים בין מערכת הפיקוח למערכות המחשוב.
Op1.01.080	המערכת תכיל יכולות נעילת מסכים (ומעב למצב בקשת סיסמה מחדש) עם זיהוי חוסר שימוש ממושך על פי הגדרת מנהל.
Op1.01.090	המערכת תכלול אפשרות ניהול מדיניות החלפת סיסמאות בהתאם להגדרות מראש.
Op1.01.100	למשתמש תהיה אפשרות לבצע פעולת יציאה ונעילה בסיום עבודתו.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.01.110	אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.
Op1.01.120	מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.
Op1.02.000	תהליכים וממשקים בין המסופונים למערכת הפיקוח
Op1.02.010	תהליך העברת מידע בין מערכת מסופונים למערכת פיקוח: א. המערכת תכיל פונקציונאליות לדיווח והכנת דוחות על מפגעים ועבירות על פי כל דין. ב. סטטיסטיקה וחיתוכים לפי הפרמטרים הנ"ל ג. צילומים מערכת הפקח יצורפו אל הדוח ויוצגו במערכת הפיקוח בצורה מקוונת בזמן אמת. ד. תאריך וזמן הצילום וכן שם/זיהוי הפקח יופיעו אוטומטית ע"ג התמונות ה. מערכת הפיקוח תכיל יכולות הצגה, דיווח וניתוח של כל שדות המידע כפי שנאספו במסופון (כגון תאריכי וזמני התחלה וסיום פעולה), הוקלדו במסופון עם מתן הדוח ו/או לאחריו, נתוני מיקום וכל נתון אחר לטובת תחקור ושימוש בנתונים אלו לכל שימוש לרבות אך לא רק, שימוש משפטי, תפעולי וכו'.
Op1.02.020	ניתן יהיה לעקוב אחר התראות בהתאם לתאריך היעד לתיקונם הן מאפליקציה לניהול מערכת פיקוח והן מכל תוכנות הניהול של דוחות מפגעים/ אי עמידה בחוקי העזר של המועצה ולהכין מסלול בדיקת יישום התראה.
Op1.02.030	הלוגיקה התפעולית והתהליכית של מערכת הפיקוח תהיה בהתאם לחוקי העזר, חוקי מדינת ישראל והנחיות מפורשות ובכתב של היועמ"ש ו/או רגולטור.
Op1.02.040	המערכת תתריע על רישום מרובה של דוחות לאותה ישות.
Op1.02.050	בזמן העברת הדוחות ייווצר דוח שגויים ו/או דוחות בלתי תקינים ו/או דוחות שקיימת בעיה בהעברתם. מבנה הדוחות יהיה על פי הנדרש ע"י המועצה והתאמתם תהייה על חשבון הספק הזוכה במכרז ותבוצע בתוך שלושה ימי עבודה מיום ההודעה לספק הזוכה במכרז על דרישה לשינוי במבנה הדוחות.
Op1.02.060	המערכת תאפשר לשתול תמונות נוספות לדוח עפ"י החלטת רושם הדוח, כולל תמונות שהובאו ממקורות אחרים.
Op1.02.070	המערכת תאפשר לרשום הערות של הפקח ומקבל הדוח כמלל חופשי.
Op1.03.000	חיבור למערכת מוקד מועצה (106)
Op1.03.010	מערכת הפיקוח תכיל ממשק נתונים מובנה למערכת הפיקוח מועצה שיכלול ממשק העברת נתונים ומידע בזמן אמת דו כיווני, בעל התכונות הבאות: א. קריאות מוקד לרבות כל שדות הנתונים יועברו למערכת הפיקוח וממנה למסופון פקח על פי זיהוי אזור בו התבצעה הקריאה וזמינות פקח (פעיל במשמרת) בעת האירוע. המידע יועבר בצורה מקוונת ובזמן אמת.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. נתוני המיקום (כגון כתובת) יועברו על פי זיהוי קוד רחוב למ"ס ו/או זיהוי geocoding מלא גיאוגרפי של מיקום הפניה.</p> <p>ג. קריאות מוקד ללא כתובת מוגדרת או מפוענחת יועברו למערכת הפיקוח ולא למסופון לצורך איכון ו/או הגדרה מחדש של כתובת או מיקום גיאוגרפי.</p> <p>ד. כלל נתונים ושדות המידע מקריאת המוקד יוצגו במערכת פיקוח לרבות נתוני נציג שירות המדווח את הקריאה, פרטי פונה וכיו"ב.</p> <p>ה. בסיום הטיפול בקריאה במערכת הפיקוח יועבר סטטוס טיפול (בהתאם להגדרת סטטוסים של מערכת מוקד מועצה) בצירוף הערות פקח ומנהל פיקוח (אם ישנן) וכן תמונות, צילומים ומסמכים נלווים המצורפים לפניה והקיימים במערכת הפיקוח.</p> <p>ו. המערכות יופעלו בסינרגיה אחת מול השנייה לטובת הגברת היעילות התפעולית, שקיפות המידע ומניעת הקלדת נתונים ו/או העתקת מידע ו/או העלאת מידע ידניים.</p>
Op1.03.020	<p>הממשק יכלול קבלת הודעות מהמוקד מועצה לטלפון חכם או לערכת הפקח, ההודעות יכללו הנחיות והוראות לפקח. הפקח יוכל להחזיר למוקד מועצה הודעה כי ביצע או אין ביכולתו לבצע את המוטל עליו או ביצע באופן חלקי את העבודה או כל הודעת טקסט אחרת. כולל ציון זיהוי חד ערכי של ההודעה שנשלחה לו. הספק מתחייב להתאים את הממשק על חשבוננו לכל מערכת מוקד שהמועצה או המועצה תבחר לעבוד עמם בתוך 30 ימים קלנדאריים. הספק מתחייב להתאים את הממשק לכל טלפון חכם שהמועצה ו/או המועצה יבחרו לעבוד עמו. ולספקו גם לפקחי מועצה שישתמשו במסופונים שאינם של הספק.</p>
Op1.03.030	<p>המערכת תכיל מערכת BPM לניהול תהליכים לרבות תהליך ראשי מובנה לתהליך קליטת דוחות ממסופון, ניהול, מעקב ובקרה של דוחות מיום הפקתן ועד סיום מחזור חייהן. המערכת תקלוט יחד עם הדוח, את צילומי העברה בכמות שתקבע ע"י המועצה, צילומי וידאו והקלטות קול ותשמור אותם בצמידות לדוח. המערכת תכלול מנגנון SLA בכל השלבים, לרבות מערכת התראות ותזכורות עפ"י פרמטרים, הפקת הודעות אוטומטיות בהתאם לסטטוס.</p>
Op1.03.040	<p>שמירה קפדנית על סדר הפעילויות המתבצעות ע"י הטבעת תג זמן (time stamp) לכל אירוע של המשתמש והזמן, ושמירת של כל מידע אחר באותו אופן.</p>
Op1.03.050	<p>המערכת תקלוט דוחות שנרשמו ע"י הפקח בשטח. המערכת תהיה בעלת יכולות של הצגת הדוח כולל פרטי הדוח והצילומים המצורפים לדוח. המערכת תוכל לשחזר את הדוח לשם הפקתו לחיוב.</p>
Op1.04.000	<p>יכולות ניהול ואכיפה של מערכת הפיקוח</p>
Op1.04.010	<p>המערכת תוכל לעקוב ולאתר דוחות שלא שולמו לרבות זיהוי בעל הרכב לפי מספר לוחית רישוי (שאילתת פניה למשרד התחבורה) ו/או לפנות לצורך אימות כתובת החיוב על פי מרשם משרד הפנים ולשלוח מכתבי דרישות תשלום מתוך מערכת הפיקוח.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op1.04.020	המערכת תאפשר לנהל מעקב ערעורים, הסבות ומשפטים כולל ממשק אינטרנטי שבו האזרח יוכל לעקוב אחר שלבי הטיפול תחת מערכת תיק תושב. ניתן יהיה לעקוב אחר תהליכי הערעור באופן פרטני וכמותי כולל ערעורים והסבות תקועות בכל שלב ואצל כל גורם מטפל. המערכת תפיק דוחות ניהוליים הקשורים לתהליכי הערעורים והסבות והמשפטים.
Op1.04.030	המערכת תיידע לחייב קנסות והצמדות לדוחות שלא שולמו לפי דרישות החוק. המערכת תדע להוסיף הוצאות גביה עבור פעולות גבייה שבוצעו כדי לגבות את הדוח. הוצאות הגביה יוספו לפי החוק ויעודכנו מעת לעת.
Op1.04.040	יכולת הפקת עותק מדוח המקור כולל תמונת העבירה כמרכיב בלתי נפרד מעותק דוח המקור.
Op1.04.050	העברת נתוני מידע ותמונה (צבע) בדואר אלקטרוני באמצעות אינטרנט למערערים על דוחות. כולל הצגת מספר הדוח, תאריך, שעה ודקה של ביצוע העבירה על התמונה.
Op1.04.060	יכולת מובנת ומוכחת לטיפול ברשומות שגויות ו/או מבוטלת (עפ"י קריטריונים).
Op1.04.070	הפקת דוחות שוטפים בזמן אמת בכל חתוך נדרש המיוצג בשגרת העבודה.
Op1.04.080	יכולת קבלת וקליטת קבצים בפורמט קיים, עיבודם ושיתלתם במסד הנתונים וביחידת הקצה (מסופון). לדוגמא: קובץ תווי נכים, רכבים גנובים.
Op1.04.090	הפקת קובץ (תמונה) צבע בהתאמה מלאה לקובץ רשומות (DATA) והעברתו לבית הדפוס.
Op1.04.100	מנגנונים מובנים (תוכנה) המאפשרים את התנהלותו של דוח עפ"י הגדרות חוק תוך מעקב ובקרה בכל מצב נתון, החל מיצירת הדוח ועד סיום חייו בכל זמן אפשרי נתון.
Op1.04.110	אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.
Op1.04.120	מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.
Op1.04.130	מערכת סליקה היקפית, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול שבי"א וחברות האשראי), בתקן EMV, תשלומים באמצעות שוברי תשלום (ממוגנטים) בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט בעלת ממשק מקוון מול מאגר הנתונים. אפשרות לקליטה באצווה של תשלומים ששולמו בבנקים חיצוניים או בבנק הדואר
Op1.04.140	ממשק מול מערכות מידע חיצוניות פורמאליות (בכפוף לרישיון גישה) כגון: משרד התחבורה, משרד הפנים.
Op1.04.150	ממשק מול מערכות חיצוניות לצורך פעילות תפעולית: בנק הדואר, שבי"א ובית הדפוס.
Op1.04.160	מנגנוני אזהרה התיישנות והתראות טיפול בכל צמתי ההתנהלות ותחנות הפעילות במחזור / ציר חייו של הדוח.
Op1.04.170	המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך הפיקוח.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op1.04.180	הספק יפתח ממשק הודעות עם המוקד מועצה בהתאם להחלטות המועצה, הממשק יכלול קבלת הודעות מהמוקד מועצה לטלפון חכם או לערכת הפקח, ההודעות יכללו הנחיות והוראות לפקח. הפקח יוכל להחזיר למוקד מועצה הודעה כי ביצע או אין ביכולתו לבצע את המוטל עליו או ביצע באופן חלקי את העבודה או כל הודעת טקסט אחרת. כולל ציון זיהוי חד ערכי של ההודעה שנשלחה לו. הספק מתחייב להתאים את הממשק על חשבונו לכל מערכת מוקד שהמועצה תבחר לעבוד עמם בתוך 30 ימים קלנדאריים. הספק מתחייב להתאים את הממשק לכל טלפון חכם שהמועצה ו/או המועצה יבחרו לעבוד עמו. ולספק גם לפקחי מועצה שישתמשו במסופונים שאינם של הספק.
Op1.05.000	מבנה מערכת הפיקוח
Op1.05.010	המערכת הפיקוח תהיה בממשק משתמש עברי ותכלול את כל הרישיונות הדרושים להפעלתה ע"י הספק למעט מחשב/שרת שיסופק ע"י המועצה במסגרת החוזה האמור. התוכנה תאפשר לפחות את התכונות להלן: א. תנהל את בסיס נתונים של הדוחות שהופקו והתמונות שצולמו – בהתאמה. ב. תנהל את בסיס הנתונים של נתונים שיגיעו ממערכת האוכלוסין והגביה של המועצה. ג. תאפשר תמיכה בשיבוץ פקחים לאזורי עבודה. ד. תאפשר איתור מיקום הפקחים ע"י מפה (GIS) בכל רגע נתון ה. תאפשר הצגת המידע ע"י מערכת מידע גיאוגרפי (GIS). ו. תנהל את קבצי הקול שהוקלטו ע"י הפקח – בהתאמה לרשומה הכוללת את פרטי הדוח והתמונות שצולמו. ז. תכלול מחולל דוחות לסוגיהן, המאפשר ניתוח, בקרה ומעקב על פעילות המתבצעת בזמן אמת ו/או בדיעבד - בהתבסס על הנתונים המצטברים: ברמת שם הפקח, סוגי וסעיפי העבירות, מיקום העבירות, סכומי הקנסות שהוגשו, קצב הגשת הדוחות, ביטולים טכניים, טעויות פקח/שגויים. מחולל הדוחות בתוכנת ניהול המסופונים, יוכל גם להיזון מנתוני משוב המתייחסים לביטולי דוחות ועילותיהם, כפי שנקבעו ע"י התובע מועצה. הממשק יהיה אוטומטי.
Op1.05.020	בסיס הנתונים של תוכנת הניהול, יכיל את כל השדות אותם מכיל הטלפון חכם (לרבות תמונות שצולמו) וכן שדות נוספים כדלהלן: א. תאריך ושעת שיגור/פריקת הנתון. ב. שדה להערות ופירוט נוסף של הפקח המפעיל.
Op1.05.030	המערכת תכיל נתונים על דוחות קודמים, התראות שניתנו בעבר ותאפשר למפעילי המסופונים להשתמש במידע זה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op1.05.040	כמו כן המערכת תכיל מידע לגבי בעלים ומחזיקים של נכסים ועסקים ובעלי חיים, ו/או תאפשר קשר ישיר עם נתוני מערכות הגביה, ההנדסה, וטרנר, השילוט ורישוי עסקים לצורך קבלת מידע על מחזיקים ובעלים המידע יימסר למפעילי הטלפון חכם במקוון ובמידי ויוצג על גבי הטלפון חכם בתוכנות המטפלות בשמירה על חוקי העזר של המועצה וחוקי מדינה. (המערכת תאפשר לקלוט נתונים כ"ל שאינם מופיעים במאגר מועצה.
Op1.05.050	ניתן יהיה לייצא ולייבא נתונים וקבצים מבסיס הנתונים למערכות אחרות בפורמטים מקובלים, כר"מ: ASCII, כל קובץ המוכר ע"י תוכנת האופיס ו/או כל קובץ שיידרש כממשק למערכות ניהול הכנסות ו/או EXCEL
Op1.05.060	בסיס הנתונים של מערכת ניהול המסופונים, יהיה מוגן בפני חדירה בלתי מורשית (יורחב במסגרת נספח אבטחת-מידע שיפורט על ידי המציע). כתיבת וקריאת נתונים מתוכו תתאפשר רק לאחר הזנת סיסמת משתמש. פעולות הכניסה למערכת וביצוע פעולות קריאה וכתיבה, יישמרו בקובץ יומן.
Op1.05.070	בסיס הנתונים יהיה מוגן בפני מחיקה אקראית. טבלאות הנתונים יכילו סימון מיוחד לביצוע גיבוי, ואילו מחיקת נתונים וניקוי בסיס הנתונים יתאפשרו רק לגבי נתונים שגובו למדיה אופטית ו/או אחרת ועברו אימות. אין לבצע מחיקה פיזית של נתונים אלא רק מחיקה לוגית. דהיינו הרשומה תסומן כמחוקה וניתן יהיה להגיע אליה.
Op1.05.080	מחולל דוחות BI
Op1.05.090	תוכנת התפעול של המסופונים, תאפשר ביצוע שאילתות שונות על בסיס הנתונים ולהפיק דוחות. לצורך כך תצויד התוכנה במחולל דוחות המאפשרת שליפת כל שדה מבסיס הנתונים ותכיל לפחות את הדוחות הסטנדרטיים להלן: ח. רשימת דוחות בהתפלגות לפי סוגי העבירות (מפורט). רשימת דוחות שהוגשו לפי פקח (הגשה, ביטול, סיבות הביטול, טעויות-פקח/טכניות וכיו"ב). רשימת דוחות לפי זמן/מקום העבירה. רשימת דוחות לפי גובה הקנס. ריכוז ערעורים ע"פ הסטטוס שלהם ואפשרות ל drill down רשימת דוחות הנגזרת על פי טווח שעות/תאריכים נדרש. רשימת דוחות ממוינת לפי רחובות/אזורים נבחרים. ריכוז הכנסות עם אפשרות ל drill down ריכוזי דוחות בעיתיים: יומי / שבועי / חודשי / שנתי. דוחות חקר ביצועים של הפקחים – לפי דרישות המועצה. סטטיסטיקה וחיתוכים לפי הפרמטרים הנ"ל.
Op1.05.100	לתוכנת ניהול המסופונים יהיה ממשק נתונים למערכת המוקד מועצה בנושא דיווח מפגעים. על פי החלטת המועצה המידע על מפגעים יועבר להמשך טיפולו של המוקד מועצה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.05.110	הממשק יכלול יכולת לקבל מטלות/הודעות כתובות לטלפון חכם ובקרה על הביצועים של הפקח ע"י היזון חוזר לתוכנה של פעולות הפקח, המערכת תמדוד את כל השלבים כך שנוכל להוציא דוחות עבור כל שלב בנפרד ו/או כולם יחד עפ"י החלטת המנהל.
Op1.06.000	מימוש - התקנה, התאמה והטמעת הידע ושרות
Op1.06.010	הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו, אשר ילווה את כל שלבי הקליטה של האפליקציות במסופונים ויפעל בתאימות מליאה עם הממונה.
Op1.06.020	מנהל הפרויקט יבצע אפיון פרטני לכל שלבי המימוש ויגדיר זמני ביצוע בהתאם לאבני דרך שייקבע הממונה.
Op1.06.030	שלבי המימוש יכללו: א. תכנון ראשוני של תכני מערכת המסופונים של הפקח. ב. הכנת תיק פיילוט לבחינת הערכה ל- 4 פקחים במטלות מגוונות בהתאם להחלטת המועצה לתקופה של מינימום שבועיים ימים (2 שבועות). תיתכן אפשרות להארכת תקופת הפיילוט בשבועיים נוספים. ג. הרצת הפיילוט, קבלת משובים מהמשתמשים ותיקון הנדרש – בהתאם לתגובות המשוב. ד. הכנת תיק הדרכה וביצוע הדרכה כוללת לכלל הפקחים – ע"י המציע, תיק ההדרכה יפוצל לנושאים בהתאם לתפקוד הפקח. ההדרכה תתבצע במועצה מקומית ג'ת. תתבצע בנפרד הדרכה לתובעת הרשות בנושא ניהול בקשות לביטול הודעות תשלום קנס ובקשות להישפט. ה. הכנת תיק מערכת והטמעת נהלי תחזוקה ושירות. ו. כל מעבר משלב אחד למשנהו, יחייב אישור מטעם הממונה.
Op1.06.040	במעמד אספקת האפליקציות, יעביר המציע או מי מטעמו, הדרכה מקיפה לפקחים, לתובעת הרשותית ולמפעילי תוכנת הניהול של המסופונים, ובתכנת ניהול הדוחות על אופן השימוש בתוכנות המחשב הנלוות. ההדרכה תלווה בתרגול מעשי של כל האפליקציות בטלפון חכם ובתוכנות הנלוות.
Op1.06.050	לאחר מתן ההדרכה הנ"ל, יספק המציע תמיכה טכנית באמצעות אינטרנט, טלפון, או יענה לשאלות במשרדו או במשרדי המועצה – ללא תשלום נוסף. לצורך כך תהיה בידי המציע תוכנת תמיכה מקוונת המקושרת אל המחשב ייעודי במועצה, ומאפשרת בדיקות של פעולות המשתמשים וביצוע פעולות תחזוקה מרחוק.
Op1.06.060	מובהר בזאת שמדובר הוא בתמיכה במשתמשים ולא בתיקון תקלות בתוכנה, החלות על המציע בכל מקרה. כמו כן מובהר, שכל ביצוע שינויים בתוכנה של רשומה שנקלטה בבסיס הנתונים כתוצאה מהפקת דוח הפיקוח ו/או כל דוח על פי כל דין – תהיה חסומה בפני התערבות חיצונית או כל ניסיון לביצוע שינויים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.06.070	מעט לעת תהיה המועצה רשאית להזמין ללא תמורה נוספת את נציגי המציע למתן הדרכה חוזרת (עד ל 3 ימי הדרכה בשנה)
Op1.06.080	המדריך למשתמש יכתב ע"י המציע בשפה עברית ברורה ופשוטה להבנה ולתפעול ותכלול בין היתר את הפרמטרים הבאים: ז. הוראות התקנה והפעלה. ח. דרישות אחזקה וטיפול מונע. ט. תפעול תקלות בסיסיות. י. שיטות גיבוי ושחזור. יא. מפרט טכני כולל. יב. תנאי אחזקה ושירות
Op1.06.090	המציע יתחייב לספק שירותי תמיכה ואחזקה שוטפים ככל שיידרש ולכל תקופת החוזה (עם אופציה להרחבה - בכפוף להסכם המתייחס למערכת המחשוב הכללית).
Op1.06.100	שירותי התמיכה יכללו תמיכה בתקלות, שדרוגים ותוספות בשעות העבודה הסטנדרטיות, ימים א-ה בין השעות 08:00 עד 17:00 ובימי ו' או ערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00.
Op1.06.110	חלון קריאה למתן מענה לקריאות שירות יעמוד על 24 שעות לתקלה לא משביתה ו- 4 שעות לתקלה משביתה של טלפון חכם.
Op1.07.000	טבלאות המערכת
Op1.07.010	המערכת תהא אינטגרטיבית ומכילה את הטבלאות והפעילויות הבאות: יג. טבלת רחובות (כולל מספור). יד. טבלת אזורים. טו. טבלת מיקודים. טז. טבלת פרופיל אזרח / עובד. יז. התאמה אישית (אופציונאלי). יח. טבלת פקחים יט. טבלת סעיפי עברה וסכומי קנסות כ. טבלת אירועים כא. טבלת בנקים וסניפים. כב. טבלת סניפי בנקים כג. טבלת אמצעי תשלום כד. כל טבלה נוספת הנדרשת לעבודה אופטימלית.
Op1.07.020	המערכת תנהל ארכיון אלקטרוני של מסמכי העבירה (לפי מוביל מספר עבירה), בעל העבירה (לפי מוביל מזהה ת.ז. / ע.מ. / ח.פ.) ומזהה פקח (קוד פקח).
Op1.07.030	המערכת תאפשר ניהול דואר נכנס / יוצא.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op1.07.040	המערכת תכלול אפשרות להקטין קבצים שהינם בגודל שאינו תואם את גודל ההעלאה לקובץ, מעל לגודל המקסימלי, ללא הפניה לתוכנה חיצונית.
Op1.07.050	המערכת תאפשר העלאת קבצי תמונה ממסופונים.
Op1.07.060	המערכת תנהל ע"י מערכת הרשאות עפ"י הגדרות אבטחת מידע למאגרי מידע והוראות המועצה באמצעות הממונה.
Op1.07.070	המערכת לא תוגבל במספר משתמשים ובתנאי שהם יקבלו הרשאות מתאימות מאת מנהל המערכת.
Op1.07.080	שרתי המציע יהיו ערוכים להכיל את כל המידע והמסמכים.
Op1.07.090	המערכת תנהל עבור מספר שדות רישום כי המבקש מאשר או לא מאשר שימוש בפרטיו לצרכיה השונים של המועצה/מועצה ותדע להסיר מרשימת המאשרים את אלו שמבקשים זאת.
Op1.08.000	ממשקים חיצוניים
Op1.08.010	הספק יפעיל את המערכת ויחשוף את כלל שדות הנתונים למערכת דוחות BI שתופעל על ידו במסגרת המכרז.
Op1.08.020	המערכת תכלול ממשק למערכת הדוחות של המועצה. הדוחות כולל התמונות יועברו למערכות הדוחות של המועצה הספק מתחייב לקיים את הממשק על חשבונו. במקרה של החלפת ספק של מערכת הדוחות מתחייב הספק שזכה במכרז זה להתאים את הממשק על חשבונו בתוך 30 יום קלנדאריים ממתן ההודעה.
Op1.08.030	המערכת תאפשר קבלת קבצים חיצוניים וקליטתם למערכת ו/או למסופונים.
Op1.08.040	המערכת תדע לקלוט או להעביר קבצים ממערכת הדוחות ולמערכת הדוחות של המועצה, כגון טבלאות פקחים, טבלת רחובות, טבלת אזורים או כל טבלה אחרת שתחליט המועצה כי יש לנהלה במערכת הדוחות. במקרה של החלפת ספק של מערכת הדוחות מתחייב הספק שזכה במכרז זה להתאים את הממשק על חשבונו בתוך 30 יום קלנדאריים ממתן ההודעה.
Op1.08.050	במועצה מתבצעות פעולות לאיתור החייבים מול: משרד התחבורה, משרד הפנים, קובץ ארנונה המערכת תותאם לתהליכי העבודה במועצה כולל בניית ממשקים מקוונים ע"פ הרשאות הגופים החיצוניים.
Op1.08.060	המערכת תכלול יכולת התממשקות למערכת אכיפה אוטומטית מפוקחת שתשדר לה את נתוני הדוחות עפ"י טבלאות שיאופיינו ע"י המציע על מנת לייצר דוח "מושלם" וישודר למערכת האכיפה כאילו נכתבו על מסוף הספק, למען הסר ספק חוקיות הדוחות הינם באחריות המועצה וספק מערכת האכיפה האוטומטית המפוקחת.
Op1.08.070	טיפול בדואר
Op1.08.080	קליטת דואר חוזר:



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.08.090	המערכת תקלוט קבצי סטאטוסים לדואר חוזר ולכל דואר שאינו חוזר ובהתאמה לרשומות שישלחו ע"י רשות הדואר הקבצים הנ"ל ישלחו בדואר אלק"אחר ויקלטו ישירות ובהתאמה בשדות הרלבנטיים ברמת רשומה.
Op1.08.100	הקובץ הנקלט יתועד ויהווה אסמכתא.
Op1.08.110	הודעות/דרישות בגין קנסות/חובות נשלחות לחייבים בדואר רשום עפ"י נתוני מאגר המידע במשרד הפנים.
Op1.08.120	הודעות/דרישות שלא נדרש ע"י הנמענים/לא הגיעו מסיבה כלשהי ליעדם מוחזרות למועצה.
Op1.08.130	אפשרות לקליטת דואר חוזר באמצעות ברקוד
Op1.08.140	תהליכים עיקריים בקופה
Op1.08.150	הכנת עסקה מדוחות לתשלום
Op1.08.160	הכנת עסקה מדוחות לתשלום, הכוללת דוחות שטרם שולמו, דוחות ממערכת הגביה והאכיפה כולל קנסות והוצאות משפטיות, עלות עיקולים ועוד.
Op1.08.170	הכנת שובר תשלום לתשלום במקום או בבנק מסחרי או בבנק הדואר.
Op1.08.180	קליטת עסקה המורכבת משובר אחד או יותר.
Op1.08.190	יצירת עסקה, מדוח יתרות של החייב. אפשרות תיקון סכומי היתרה. כולל אפשרות מריחה FIFO\LIFO
Op1.08.200	קליטת תשלומים על חשבון.
Op1.08.210	תשלום העסקה באמצעי תשלום אחד או יותר.
Op1.08.220	בדיקת אמצעי התשלום מול הגורם המתאים: שבא, מאגר חשבונות מוגבלים (בהתאמה).
Op1.08.230	דוח מצב קופה מידי, התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים.
Op1.08.240	דוח סגירת קופה לסוף יום, התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים.
Op1.08.250	רשימות במקוון ובאצווה של התשלומים והשוברים, בהתאם להתפלגות אמצעי התשלום והשוברים. להלן: איתור עסקה. ביטול עסקה. ביטול תשלום בכל אמצעי תשלום. איתור המחאה. איתור שובר. איתור משלם. הדפסת קבלה למשלם. ההעברה יומית או מיידית לשב"א. דוח המחאות עתידיות על פי תאריך פירעון. דוח ספר קופה. דוח התפלגות תקבולים באשראי, מזומן ודחוי.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	הפקת פקודת יומן מקופה, זכות תקציב חובת בנקי הפקדה. דוח הפקדה מתאים לכל אמצעי תשלום. קליטת אסמכתאות הפקדה. מערכת לניהול ומעקב אחר המחאות חוזרות. קליטת ההמחאה. איתור המשלם. אפשרות להחזרת החיוב המקורי. הוצאת מכתב למשלם. חיוב ריבית והצמדה. הפקת שובר תשלום חדש. הפקת פקודות יומן להנהלת חשבונות.
Op1.08.260	המערכת תאפשר תשלומים דרך פורטל אינטרנט ע"י כרטיסי אשראי ו/או העברה בנקאית לכל סוגי השוברים הנוצרים ע"י מערכות הפיקוח, התשלומים יקלטו ישירות כזיכוי לדוחות בגינם בוצע התשלום ויעדכנו את מצב חשבון החייב בזמן אמת.
Op1.08.270	אכיפה:
Op1.08.280	המועצה משתמשת לשם אכיפה בחברות ו/או עורכי דין חיצוניים ולכן נדרש ממשק קל ופשוט להעברת נתוני דוחות לאכיפה וסימונם במערכת הניהול כ"הועברו" כולל נתונים כגון למי, מתי, סכום הדוח וכיו"ב והיזון חוזר ע"י אותם גופים חיצוניים בעניין תשלום מלא/חלקי ועמלות.
Op1.08.290	ספק גביה ואכיפה, יוכל לצפות ולעדכן נתונים שהופנו אליו בלבד. ולראות חלק מהנתונים שהמועצה תאפשר לו לצפות בהן.
Op1.08.300	ניתן יהיה להעביר לחברת גביה ואכיפה חיצונית דוחות של חייבים שנמצאים בתהליך אכיפה עם דוחות קודמים, למרות שתהליך העברה מייעד את הדוחות לחברת גביה ואכיפה אחרת.
Op1.08.310	הנתונים למערכת האכיפה ישלפו מתוך נתוני הדוחות, החייבים והכסף. המערכת תהיה מובנת בתוך המערכת הכוללת. ניתן יהיה בכל רגע נתון לראות את יתרת חובו של החייב בכל שלבי האכיפה.
Op1.08.320	הנתונים למערכת האכיפה ישלפו במנות בהם ניתן לטפל כמותית. כל מנה תשמור על אופייה וכמות הכסף המקורית, מספר החייבים שנשלפו בזמן השליפה. (גם אם המנה פורקה למספר תהליכי אכיפה נפרדים). ניתן יהיה על פי החלטת המשתמש להוסיף נתונים למנה קיימת על מנת לייצר איחוד
Op1.09.000	ניהול תהליכים ומידע לתובע (משפטי)



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.09.010	מערכת זו תשרת בנוסף לאגף הפיקוח מועצה גם את המחלקה המשפטית ברשות ו/או גוף משפטי חיצוני, המערכת משרתת את הגוף המיועד באופן ממוחשב לאורך כל מחזור החיים על פי פקודת המיסים גבייה. המערכת תספק כלים המיועדים לתובע מועצה המטפל בין השאר בעסקאות טיעון, תשובות לערעורים, בקשות להישפט, הסבת דוחות הגשות כתבי אישום וכו'. על המערכת לאפשר יצירת מכתבי תשובה של התובע גם באצווה וגם פרטני. על המערכת לקלוט דוחות פיקוח ע"פ נושא ותאפשר שאילתות, דוחות, שליפת נתונים ע"פ נושא.
Op1.09.020	המערכת תקיים שמירה קפדנית לסדר הפעילויות המתבצעות ע"י הטבעת חותמות לכל אירוע של המשתמש והזמן, ושמירת כל מידע באותו אופן. כמו כן מכילה מערכת התראות לכל אירוע התחום בזמן, התראות אלה מתקבלות באופן אוטומטי וכל המשתמע מכך.
Op1.09.030	טיפול בערעורים – חו"ד (פקח הממונה וכלי ניהול ליועץ המשפטי) סריקת מכתבים, קלט החלטות וניהול דואר יוצא / נכנס. אפשרות להחזרת ערעורים לגורם מטפל בכל שלב להשלמת פרטים.
Op1.09.040	טיפול בהסבת דוחות – דומה לתהליך הערעור ועפ"י הגדרות החוק.
Op1.09.050	הפקת קבצים לגורמים חיצוניים למטרות שונות.
Op1.09.060	טיפול בבקשות להישפט – כולל תשתית של בתי משפט, שופטים, פסקי דין, מועדי דיון וכו'.
Op1.09.070	יצירת קבצי דרישות לתשלום (עם ריכוז לפי ת.ז. ו/או כל ריכוז אחר). בכל שלב להפקה עצמית או להפקה בבית דפוס.
Op1.09.080	דרישות התשלום המרוכזות ישלחו באמצעות דואר רשום כמותי מקוון בהתאם לדרישות חברת דואר ישראל.
Op1.09.090	תיעוד אלקטרוני לאישור דואר רשום ומערכת איתור (חותמות הדואר) על פי ת.ז. או מס' מרכז.
Op1.09.100	יצירת קבוצות לפעולה גורפת כגון ביטול, הפחתה, מבצע וכו'. הקבוצות יטופלו, לצורך תשלומים, או כל פעולה אחרת. ניתן יהיה ליצור קבוצה גם על ידי סימון ידני של דוחות.
Op1.09.110	טיפול מלא בדואר חוזר (מעטפיות הדואר) הכולל סריקה ישירה, תיעוד ומעקב לטיפול.
Op1.09.120	ניהול התכתבויות יוצא/נכנס על דוח בודד ומס' מרכז הכולל סריקת מכתבים מהאזרח, שליחת מכתבים מובנים מראש ומכתבים אקראיים.
Op1.09.130	הפקת תיק תביעה(פיזי ואלקטרוני) למחלקה המשפטית הכולל את כל המידע (תמונה, התכתבויות וכל אירוע אחר במערכת במסגרת אותו תיק). לרבות: קליטת פסקי דין. הפקת שוברי תשלום על פי דרישה. תזכורות אוטומטיות לאירועים מוגדרים בזמן יעד. העברה למערכת גבייה חיצונית / או פנימית. יצירת קבוצות לצורך ניהול אופציות חיתוך מגוונות.





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.09.140	הפחתות:
Op1.09.150	פעולת הפחתה עקב החלטת תובע תוגבל לפרק זמן מוגדר ובמסך ההפחתות יופיע שדה בו תתאפשר הגדרת תחום פרק הזמן בו תחול ההפחתה ללא תוספת פיגורים.
Op1.09.160	הפחתה קיבוצית – במשלוח דרישות תשלום חוב ניתן לחייבים (נקוב בדרישות) פרק זמן מוגבל לפירעון החוב.
Op1.09.170	דרישה – בתום תקופת ההקפאה, במידה ולא שולם החוב, יחולו על החוב, רטרואקטיבית, תוספות הפיגורים שהוקפאו עד שחרור ההפחתה.
Op1.10.000	מערכות שליטה ובקרה
Op1.10.010	הספק מתחייב לפעול תחת מערכות השליטה והבקרה של הארגון ואם צריך לייצר ולספק על חשבונו ממשקים למערכות אלה.
Op1.10.020	הספק יתאר את מערכות השליטה והבקרה אותם הוא מציע במסגרת המכרז
Op1.10.030	הספק מתחייב לפעול תחת מערכות האבטחה של הארגון ואם צריך לייצר ולספק על חשבונו ממשקים למערכות אלה.
Op1.10.040	הספק מתחייב לפעול בהתאם לנהלי ההתחברות הנהוגים במועצה ובמועצה וכן מתבקש לציין איך יתמודד בתחנות עבודה מרוחקות. הספק יקבל אישור בכתב ומראש על נהלי ההתחברות וההזדהות למערכות ממנהל מערכות המידע של המועצה או מי מטעם המועצה.
Op1.10.050	הספק יתאר את מערכות האבטחה וההרשאות אותן הוא מספק במסגרת מכרז זה.
Op1.10.060	מערכות גיבוי והתאוששות מאסון
Op1.10.070	הספק יהיה אחראי על גיבוי של כל המערכות 3 פעמים בתצורת snapshot ביום למשך 30 יום אחורה עם יכולת חזרה ושחזור מידע פר צילום. הגיבויים ישמרו במשרד הספק ובצד ג' במקום ניטראלי.
Op1.10.080	הספק מתחייב להחזיק אתר גיבוי שיפעל בתוך 24 שעות במקרה של אירוע שמונע ממנו לספק שרות זמין למועצה.
Op1.10.090	כל הגיבויים ישמרו במבנה נתונים אשר יאפשר הסבה והעברת הנתונים לקבלן אחר, במידה והספק הנוכחי לא יוכל למלא את התחייבויותיו על פי מכרז זה.
Op1.10.100	ניהול מסמכים
Op1.10.110	כל המערכות יתמכו: (בקשר עם ארכיון ממוחשב) בניהול מסמכי מקור, ממוחשבים וסרוקים תוך כדי שמירת קשר בינם לבין הישויות השונות (ביחס של יחיד לרבים), או ניהול מסמכים הקשורים לקבוצת חברים בישות ושמירת קשר בינם לבין הקבוצה (ביחס של רבים לרבים). (לכל מסמך לפני הדפסתו ניתן יהיה להוסיף הערות, שהן חלק מהמסמך או הערות שאינן חלק מהמסמך.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.10.120	ניהול "תיק אלקטרוני" על פי מספר מזהה אחיד שיכלול את כל חובות האזרח למערכת הפיקוח של המועצה בכל התחומים לעיל ויכיל בין השאר גם טיפול בערעורי חוק סדר הדין הפלילי.
Op1.10.130	כולל: אפשרות כניסה באמצעות פורטל אינטרנט לכלל ההליכים שהחייב מצוי בהם הרלוונטיים אלינו - בנושאי חנייה, פיקוח וקנסות בית משפט לעניינים מקומיים, לרבות מעקב אחר הגשת ערעורים, (כולל הגשת ערעור ו/או כתיבת מכתב) באמצעות טופסי בקשה מקוונים שיעמדו לרשות האזרח באתר אינטרנט. כולל אפשרות קליטת ישירה של מסמכים שהגיעו בפקס או במיל ישירות לתוך המערכת.
Op1.10.140	מנגנון מלא לחתימה אלקטרונית על מסמכים
Op1.10.150	פעולות סריקה (גם ישירה), מפתוח ארכוב למעטפיות ומסמכים/דואר רשום.
Op1.11.000	תכונות נדרשות ממודול ניהול מערכת (Dashboard)
Op1.11.010	מנגנוני משיכה או דחיפת נתונים אוטומטי מהמערכות התפעוליות למחסן הנתונים.
Op1.11.020	המערכת תקבל את המידע הנדרש לה מהמערכות תומכות החלטה או ישירות מהמערכות התפעוליות.
Op1.11.030	המידע יוצג בגרפים, או באייקונים, המאפשרים למנהל לראות את מצבו של המועצה בהתאם לתחומי אחריותו.
Op1.11.040	יכולת הגדרת מדדי מפתח לפעילות המועצה.
Op1.11.050	יכולת הגדרת לוחות מחוונים בהתאם לצרכים של המנהלים השונים במועצה.
Op1.11.060	יכולת קישור לאפליקציות התפעוליות.
Op1.11.070	יכולת לצפות במקוון בדוחות מהשטח והעברתם לערכת הפקח המנהל
Op1.11.080	המועצה תוכל לתבוע את התקנתה ללא תשלום של כל פונקציה, מודול, דוח, מסך, מחולל דוחות או תהליך אחר שהספק מאפשר לאחד מלקוחותיו להפיק מכל אחת מהמערכות המופיעות במכרז זה. גם אם הספק יקרא למערכת בשם אחר או ישנה את המבנה הפנימי, ההגדרות והתכולה של סל המוצרים שלו דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.
Op1.11.090	במידה והספק יפתח גרסה מתקדמת או חדשה או אחרת, של אחת מהתוכנות המסופקות על ידו למועצה, תוכל המועצה לתבוע את התקנתה ללא תשלום. הוצאות ההתקנה, ההסבה וההדרכה יהיו על חשבון הספק דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.
Op1.11.100	מכל המערכות נדרש ממשק משתמש, ידידותי, נח להפעלה, אינטואיטיבי בגישת המשתמש.
Op1.11.110	הספק מתחייב להתממשק לכל מערכת הפועלת במועצה או לכל מערכת שהמועצה תבחר במכרז זה או לכל מערכת שתבחר על ידי המועצה בעתיד. לבנות על חשבוננו את הממשקים הנדרשים, בפרק זמן שלא יעלה על 30 יום מרגע קבלת מסמך, הגדרת הממשק שהוגדר ואופיין על ידי המועצה או מי מטעמה.
Op1.11.120	הספק מתחייב להפקיד את קוד הכניסה לבסיסי הנתונים בידי המועצה ולאפשר בו להשתמש בו על פי שיקול דעתה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op1.11.130	הקליטה במערכות תתאפיין בשימוש במספר קטן של מסכים ופעולות ותחסוך פעילויות מיותרות. במקרה של חוסר במידע יונחה המשתמש ע"י המערכת בהשלמת הנתונים.
Op1.11.140	מכל המערכות יהיה ניתן להפעיל מחולל מכתבים לישות או לקבוצת ישויות.
Op1.11.150	המשתמש יוכל לבחור כיצד לשלוח את המכתב לנמען, דוא"ל, פקס, הדפסה.
Op1.11.160	מכל מערכת יהיה אפשר להציג את המידע על גבי מערכת GIS שבשימוש המועצה.
Op1.11.170	המועצה תבדוק במסגרת בחינת האיכות את ניהול תהליך הפקת דוח פיקוח בתחום כלשהו מכתיבת הדוח ע"י הפקח בשטח ועד לסיום חייו אם במסגרת תשלום בכל שלב אפשרי במערכת ו/או העברתו לאכיפה בידי גורמי האכיפה (היום חיצוניים) והיזון חוזר. א. יתאפשר מעקב אחר כל התחנות ושלבי הערעורים בתחנות העבודה השונות. ב. תתאפשר הפקת תשובות תובע ושוברי תשלום באופן מרוכז (ובאמצעות קובץ) ג. תתאפשר הפקת דוחות ניהוליים מפורטים לגבי התהליכים. ד. תתאפשר קבלת וארכוב ערעורים למערכת באמצעות מערכת פקס מקושרת לדואר אלקטרוני ולמסד נתונים. ה. יתקיים ממשק בין תהליך הערעור לכל המערכות הנוגות לתהליך: כגון - מערכת הארכיב, תובעים, מערכות הגביה והאכיפה.
Op1.11.180	כל המערכות יתמכו בתהליכי העבודה הנהוגים במועצה ו/או יותאמו ע"פ דרישה.
Op1.11.190	כל נתון יוקלד במערכת פעם אחת בלבד, בטבלה המיועדת לכך. לא תהיינה כפילויות של נתונים.
Op1.11.200	כל המערכות והתוכנות במסופונים ובעמדות הניהול והעבודה ילוו בהסברים ובהדרכה מתאימים, ברמת מסכי עזרה, אקטיבית ופסיבית שיסיעו למשתמש בהפעלת המערכות והציוד.
Op1.11.210	נדרשת יכולת להוריד נתונים, חלקם או כולם, למדיה מגנטית במבנה ASCII או בכל מבנה סטנדרטי אחר מכל אוכלוסייה או שילוב של מספר אוכלוסיות כמו כן נדרשת יכולת קליטת נתונים מקבצי אופיס למיניהם.
Op1.12.000	ניהול תצורה
Op1.12.010	שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה. להוציא דפי מידע שינחו את המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול. התקנת גרסה חדשה או שינוי גרסה מחייבת אישור הממונה בכתב ומראש.
Op1.12.020	אי רצון להעלות גרסה לא יפגע בתהליך העבודה אלא עם כן השינוי נועד לתקן תהליך שנמצא לקוי במערכת.
Op1.12.030	הספק ימסור ביחד עם המערכת ספר הדרכה או קבצים דיגיטליים המתעדים את המערכת והמהווים מדריך למשתמש.
Op1.12.040	כל שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק לעדכן את קבצי ההדרכה והמדריך למשתמש.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.12.050	לכל מערכת ומערכת יצרף הספק קובץ או חוברת נהלי עבודה מומלצים על ידו.
Op1.12.060	הספק מתחייב לקיים על חשבונו שני ימי הדרכה מרוכזים (צמודים או במועדים שונים על פי החלטת המועצה) בשנה לכל משתמשי המועצה בכל מערכת ומערכת בנפרד. ההדרכה תתבצע במתקני המועצה. או במקום שהמועצה תבחר בו. עלות האירוח ועלות מיקום ההרצאות על המועצה.
Op1.12.070	הספק מתחייב לעדכן את גרסאות התוכנה בזמן, באופן שלא יפגע בלוחות הזמנים אותם קבעה המועצה לעיבודים השוטפים,
Op1.12.080	הספק מתחייב כי כל הוראת מחוקק בתחומים נושא המכרז תעודכן בזמן ומראש על מנת למנוע עיכוב בתהליכי העבודה..
Op1.12.090	הספק מתחייב כי כל תקנה, תחיקה שתשונה או תתוסף במגזר הציבורי, המוניציפאלי, או ע"י המועצה תיושם על ידו ובזמן.
Op1.12.100	אחריות הספק להסבות הנתונים.
Op1.12.110	הספק אחראי להסבת הנתונים ממערכות הספק הנוכחי למערכות אותן יספק למועצה ההסבה כוללת את כלל הנתונים כולל ההיסטוריים, טבלאות מערכת, מסמכים או כל נתון אחר.
Op1.12.120	הספק יתאר את תהליך טיוב הנתונים שיבצע במהלך ההסבה ויפרט אילו כלים יעמיד לרשות המשתמש לטיוב והשלמת נתונים חסרים. (כגון הוספת מיקוד, פרוק כתובת ועוד).
Op1.12.130	ההסבה תהיה על חשבון ואחריות הספק בין אם תתבצע באופן ידני או אוטומטי.
Op1.12.140	אי הסכמת הספק הנוכחי לספק את הנתונים על גבי מדיה מגנטית, אינה גורעת מאחריות הספק וחובתו לבצע את העבודה על חשבונו.
Op1.12.150	ריצות הבדיקה יהיו על חשבון הספק.
Op1.12.160	עדכוני טבלאות המערכת
Op1.12.170	הספק מתחייב על פי דרישת המועצה לעדכן במערכת את טבלאות המדדים, התעריפים, או כל טבלה קיבוצית אחרת שנדרשת לצורך העיבודים במערכות השונות, על חשבונו ובזמן מספיק על פי לוח הזמנים אותו קבעה המועצה.
Op1.12.180	נוהל עזיבת הספק והעברת הנתונים למועצה או למי מטעמה.
Op1.12.190	ספק שהפסיק את עבודתו מכל סיבה שהיא, או התבקש להעביר את הנתונים למועצה יעביר את הנתונים כולם על גבי מדיה מגנטית מלווים בהסברים מילוליים מתאימים כולל פענוח של קודים. בתוך 6 ימי עבודה ממתן ההודעה וזאת ללא כל תמורה נוספת. לא תהיה לספק שום עילה להתנגד לדרישה זו גם עם קופח או נפגע.
Op1.12.200	תמיכה והדרכה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Op1.12.210	הספק מתחייב להדריך את עובדי המועצה בשימוש במערכותיו. לתמוך במשתמשים עד לקליטה מלאה של המערכות, דהיינו ללוות את תהליך ההטמעה עד שיגיד המנהל "דיי". הספק מתחייב להדריך את משתמשי המערכת בכל שינוי שיחול בתוכנה או בכל פעם שהשינויים שיצר המחוקק דורשים זאת. כל שינוי בתוכנה ילווה במסמכים כתובים או בדפי עזר מתאימים באמצעות התוכנה או אינטרנט.
Op1.12.220	הדרכה כאמור תתבצע במשרדי המועצה.
Op1.12.230	הספק מתחייב לספק תמיכה בהתאם למופיע במסמך חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות.
Op1.12.240	תוכניות פיתוח עתידיות
Op1.12.250	הספק יתאר את תוכניות הפיתוח העתידיות שלו במידה וקיימת, מבנה סל המוצרים העתידי שלו ולו"ז משוער לכניסתם לשוק.
Op1.12.260	התקשורת הפנימית והחיצונית. ( כולל קוים לתמיכה ולעדכוני תוכנה ) עלות התקנה ותחזוקת קווי התקשורת, ציודי הקצה להתקשורת, תשלום לספקי התשתיות והתקשורת יחלו על הספק הזוכה. חיבורים לאינטרנט ( כולל תשלום ספקי תשתיות, ספקי אינטרנט ) יחולו על הספק הזוכה.
Op1.12.270	למען הסר ספק כמות הרישיונות הנדרשת היא ברמת רישיונות ללא הגבלה ברמת אתר. ( site license) המועצה לא תשלם עבור רישיונות למשתמשים נוספים.
Op1.12.280	המועצה תעמיד על חשבונה תחנות עבודה וציודי עזר במפרט שיסופק לה ע"י הספק הזוכה. המועצה תחבר את תחנות העבודה ברשת במפרט ובתצורה שיסופקו לה ע"י הספק הזוכה.
Op1.12.290	תוכנות ורישיונות שימוש בתחנות העבודה והשרתים. יחולו על הספק הזוכה לא כולל רישיונות אופיס ומערכות הפעלה
Op1.12.300	תמיכת system ,dba ותקשורת , תהיה באחריות הספק ועל חשבוננו.
Op1.12.310	שיפורים, שינויים ותוספות ללא תשלום
Op1.12.320	הספק מתחייב להכין על פי דרישת המועצה ולספק מסכים/תהליכים נוספים למערכת הניהול, הכמות המינימאלית היא 20 מסכים/תהליכים חדשים וזאת ללא תשלום נוסף.

9.2 מערכת מסופונים לחניה, פיקוח (רב תכליתי), איכות סביבה (Op2)

דרישה	תיאור דרישה
Op2.01.000	דרישות חומרה מסופון
Op2.01.010	הספק יספק למועצה סמארטפונים מסוג אנדרואיד הכוללים שים עם שיחות נכנסות וגלישה באינטרנט של 50 גיגה וערכות פקח (מדפסות) לטובת יישום מערכת ניהול מסופונים. הספק יהא אחראי לכלל רכיבי המערכת הן החומרה והן התוכנה לרבות רישוי ואספקת חבילות תקשורת סלולארית וכל הכרוך בכך.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op2.01.020	המסופון נדרש לעמוד בדרישות עבודה בשטח לרבות הפעלה רציפה של כ – 4 שעות עבודה לכל הפחות הכוללות שימוש רציף באפליקציה, רכיב GPS, העברת נתונים סלולאריים רציפה ואפליקציות נוספות הנדרשות לשימוש הפקח (כגון מפה, מצלמה וכיו"ב). הדרישות הן ברמת כלל רכיבי ערכת הפקח וכן התייחסות לרכיבי אספקת האנרגיה לציוד (הספק סוללה וכיו").
Op2.01.030	המסופון יהיה בעל צג המאפשר עבודת שטח לרבות מניעת סנוור ויכולת קריאת טקסט באופן קריא, הצגת מידע גם בתנאי תאורת שמש, בעל תאורת צג פנימית חזקה, צפיפות פיקסלים לאינטש גבוהה (מעל 300 dpi), מסך מגע, גודל מסך מינימאלי 4.5 אינטש (אלכסונית),
Op2.01.040	המסופון יידרש ליחידת עיבוד מרכזית (CPU), יחידת עיבוד גרפית (GPU), יחידת זיכרון פנימי לרבות כרטיסי זיכרון נוספים במכשיר, יכולת קישוריות למדפסת, מודם נתונים מהיר (לפחות דור 4), מצלמה פנימית בעלת יכולת צילום ב high definition (לפחות 5 מגה פיקסל) התומכים ביכולות ובדרישות כך שעבודה הפקח מועצה לא תתעכב בשל בעיות טכניות הנובעות מביצועי המסופון, עיבוד מידע, תקשורת, יכולות עיבוד של השרת, יכולות העברת קבצים, עומסים על מערכת ההפעלה או כל רכיב חומרה או תוכנה אחר אשר יעכב את עבודת הפקח וזאת בהתאם לרמת השירות המינימאלית המוגדרת בפרק רמת השירות.
Op2.01.050	הספק יבצע התאמות במסופון כך שתופחת כלל הניתן רמת הסיבוכיות של רכיבי החומרה והתוכנה בערכת הפקח, לרבות אך לא רק, ביצוע ו/או יישום הפעולות הבאות: א. מחיקת יישומים שאינם נדרשים ב. מניעת יכולות התקנת אפליקציות זרות ג. אופטימיזציה של החומרה ד. התאמת קישוריות ה. יתירות חיבור וקישוריות רכיבים זה לזה (כדוגמת מדפסת למסופון) ו. יכולת השתלטות מרחוק על המסופון וסיוע לפקח ז. יכולת איפוס עצמי של הציוד וחזרה להגדרות מכשיר התחלתיות ללא קונפיגורציה מחדש של התצורה ח. יכולת מחיקת נתונים ומידע זמני באופן עצמאי ט. יכולת הפעלת יישומים ותהליכים במקביל (hyperthreading / multithreading)
Op2.01.060	המסופון וערכת הפקח יוקשחו כך שימנעו לכל הפחות הנזקים הבאים: א. שבר מנפילה מגובה של עד 2.5 מטר ב. שבר או סדק בצג ג. שבר או סדק במדפסת ד. נזק ממים ברמת רטיבות ולחות של 100% ( כגון גשם / נזילת טפטוף מים ) – עמידות בתקן אטימות IP44. ה. נזקי אבק והצטברות חול ו. נזקי התחממות ציוד



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ז. בלאי מואץ לרכיבי ההדפסה ח. בלאי מואץ לרכיבי האנרגיה (סוללות) כתוצאה מטמפי' סביבה. ט. קרע / בלאי בכבילה, נרתיקים ויחידות נשיאה.</p>
Op2.01.070	<p>המדפסת בערכה תעמוד לכל הפחות בדרישות הבאות : א. יכולת החלפת גלילי נייר בצורה פשוטה ונוחה. ב. הפעלה פשוטה באמצעות האפליקציה ג. צריכת זרם נמוכה המתאימה לערכה ניידת באמצעות סוללות נטענות המספקת יכולת הפעלה למשך משמרת של לפחות 4 ש"ע. ד. קישוריות פשוטה למסופון ללא דרישות טכניות מהמשתמש. ה. יכולת כיבוי והדלקה מותאמים לצריכת אנרגיה בהתאם לשימושי הפקח ו. יכולת ביצוע אתחול ואיפוס תקלות עצמי ז. אורך חיים לכל הפחות 3 שנות שירות ז. עמידות ותאימות להפעלה חיצונית (outdoor) לרבות עמידות במזג אוויר, בעלת דרגת אטימות תואמת לכל הפחות ל- IP44. ח. משקל קל המותאם לנשיאה תלי כתף בערכת פקח.</p>
Op2.01.080	<p>ערכת פקח תכלול : א. מכשיר סלולארי נייד לפחות בעל צג 5". ב. מגן זכוכית. ג. מגן מכשיר נגד מים. ד. נרתיק נשיאה לערכה. ה. סוללה. ו. סוללת טעינה ניידת. ז. מטען V220. ח. מטען לרכב שקע מצית. ט. מדפסת נישאת נטענת י. כבילה / קישוריות לערכה יא. מעמד למכשיר ברכבים. יב. פנקסים. אורך חיים נדרש מינימאלי לכל רכיב ורכיב בערכה לפחות 3 שנות שירות מלאות.  הערה : מענה המציע באשר ליכולות הציוד שבערכה בדגש על המכשיר הנייד והמדפסת הינו התחייבות חוזית לכל דבר ועניין. לא יתקבלו טענות המעבירות את האחריות ליצרני הציוד. הספק יספק אך ורק את המכשירים אותם הציע, זאת לאחר שנבדקו ואושרו ע"י המועצה. ההצעה תהיה לדגם העדכני והחדש ביותר המשווק בשוק הישראלי על ידי יבואן המכשיר ביום פרסום המכרז.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	במהלך שלב בדיקת ההצעות, שומרת המועצה את הזכות לפנות למציע לטובת בחינת הציוד המוצע ובין היתר לבחון את נוחיות השימוש במכשיר, נוחיות השימוש בתוכנה ורמת האינטואיטיביות, נוחיות רישום הערות פקח, נוחיות צילום תמונות ואיכותן (בדגש על צילום לילה), נוחיות הדפסת דוח ואיכות הקישוריות למדפסת, נוחיות שידור נתונים, מהירות תגובה ופרמטרים נוספים.
Op2.01.090	המערכת תאפשר עבודה על גבי הענן.
Op2.01.100	המערכת תותאם לשרת מחלקות שונות וכן, תאפשר עבודה בהתאם להרשאות כפי שיוגדר ע"י המועצה.
Op2.02.000	אפליקציית פיקוח מסופון
Op2.02.010	האפליקציה הנדרשת תופעל כאפליקציית סלולר בתצורת native app or web app מותאמת למסופון לפקח. האפליקציה תותאם ברמת משאבי תוכנה ויכולות תאימות לחומרת המסופון כך שתעמוד ביעדי השירות המפורטות בפרק רמת השירות. האפליקציה תופעל בארכיטקטורת שרת לקוח (client server) מול תוכנת ניהול ושליטה מרכזית לניהול מערכי הפיקוח.
Op2.02.020	רספונסיבית : המערכת תופעל בצורה רספונסיבית מתאימה לרזולוציית המסך, גודלו ונתונים אחרים בהתאמה מושלמת למסופון.
Op2.02.030	לחצן מצוקה (פיזי ו/או אפליקטיבי) : המסופון יכיל יכולת חיוג באמצעות לחצן מצוקה המקפיץ התראה לגורמים המתאימים (משטרה, מוקד 106) בעת לחיצה על ידי הפקח.
Op2.02.040	הנתונים יישמרו ככל הניתן בצד שרת – ר"ל העברת הנתונים תופעל בצורה מקוונת (online) אך יותר שימוש בהעלאת מידע באצווה (batch processing) ו/או ברקע (background processing) מהמכשיר לתוכנת הניהול המרכזית תוך המשך הפעלת המסופון לטובת המשימות הנדרשות ללא פגיעה ברציפות העבודה. בכל מקרה לא תותר כל עבודה במצב offline ופריקת נתונים לאחר משמרת (מעל ל 15 דקות), המסכנת את העברת הנתונים מהמכשיר לשרתי המערכת כתוצאה מאובדן, חבלה, מחיקה או כל נזק אחר שייגרם למכשיר הקצה.
Op2.02.050	האפליקציה תותאם למינימום הקלדה נדרשת על ידי פקח וכן למינימום זמן טיפול בהקמת דוח חדש כדוגמת שימוש ברכיבים / התכונות / היכולות הבאות : א. השלמה אוטומטית של מידע – הקלדת אות ראשונה בבחירה תסנן את כל האפשרויות בהן מופיעה האות / האותיות ב. השלמת נתונים אוטומטית עם הקלדת מספר (כגון מספר רכב הקיים במערכת – העלאת נתוני הרכב הקיימים בבסיס הנתונים) ג. הפעלה של תהליכים ברקע – כדוגמת תשאול מערכות חנייה, מאגרי רכבים וסוגי רכבים.





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ד. הדפסה מהירה של פרטי דוח למדפסת במינימום זמן setup.</p> <p>ה. מסך הקמת דוח הכולל את כלל השדות הנדרשים ללא מעבר בין מסכים</p> <p>ו. העלאת וצילום תמונות ברקע ללא המתנה לזמן עיבוד / העלאת המידע לשרתי המערכת.</p> <p>ז. שאילתות מקבילות לבסיסי נתונים שונים.</p> <p>ח. עבודה מקבילה על תהליכי עיבוד ותשאול (בניגוד לעבודה טורית).</p>
Op2.02.060	<p>זיהוי וטיפול בקישוריות נתונים מוגבלת:</p> <p>האפליקציה תכיל מנגנונים לעיבוד והכנת דוחות עם זיהוי קישוריות נתונים מוגבלת (כגון מעבר מתקשורת דור 4 לתקשורת דור 3 או דור 2)</p> <p>נדרש להציג את הלוגיקה המתקיימת באפליקציה בהתאם לרמת הקישוריות (רוחב פס קיים בטווח) ואילו נתונים יועברו / יתושאלו בצורה מקוונת ואילו נתונים ישמרו באחסון מקומי וימתינו לקישוריות המאפשרת העברתם.</p>
Op2.02.070	<p>דחיסת נתונים בין האפליקציה לשרתי המערכת:</p> <p>נדרש להציג את הטכנולוגיות המתקיימות באפליקציה לדחיסת נתונים ו/או לטיפול בנתונים בעלי נפח גדול כדוגמת תמונות, לרבות:</p> <p>א. שיטת הדחיסה ויחס הדחיסה המושג</p> <p>ב. ביצוע פעולות resizing, rendering על תמונות</p> <p>ג. שמירת תמונות בפורמט יעיל מבחינת דחיסה (כדוגמת שמירה בפורמט png או בפורמט vector).</p> <p>ד. אלגוריתם פריסת תמונות מחדש בצד שרת</p> <p>ה. נדרש להתייחס לאיבוד מידע ו/או פרטי מידע בשיטה / באלגוריתמים המופעלים במערכת והשפעות נוספות (טשטוש, רזולוציה וכו').</p>
Op2.02.080	<p>קישוריות מאובטחת:</p> <p>מערך התקשורת והקישוריות בין האפליקציה לבין שרתי ניהול המערכת, עיבוד המידע בצד שרת, תיעוד ופיקוח יופעל על תווך תקשורת סלולארית מאובטחת כדוגמת apn או ipvpn או sslvpn tunneling או כל שיטת אחרת בה תווך התקשורת מאובטח ברמת layer 2 or layer 3 Internet Protocol.</p> <p>נדרש להציג את שיטת אבטחת הקישוריות בין המסופון לבין שרתי המערכת.</p>
Op2.02.090	<p>המערכת תופעל ותותאם בהתאם לדרישות אבטחת המידע המפורטות בפרק דרישות אבטחת מידע כמופיע במסמכי המכרז.</p>
Op2.02.100	<p>נתוני מעקב מסופון:</p> <p>האפליקציה תפעיל יכולות מעקב ושמירת מסלול, סדר הליכה ותכונות נוספות כדלקמן כך שניתן יהיה להפיק את המידע הבא הן כמידע בזמן אמת והן כמידע היסטורי:</p> <p>א. מיקום פקח ברמת רחוב / שכונה / אזור פיקוח במרווח (interval) מינימאלי של 15 דקות לכל היותר.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. סדר הליכה של פקח במרווח של לכל הפחות שעה לרבות הצגת ציר הליכה ברמת משמרת / יום עבודה.</p> <p>ג. כמות שאילתות למיקום במרווח מינימאלי של 200 מטר רדיוס.</p> <p>יכולות כיסוי ברמת פקח בודד / קבוצת פקחים - ברמת רחובות / אזורים שנבדקו במשמרת פיקוח לרבות מידת הכיסוי (לדוגמא : באזור א' כוסו 50% מהרחובות ביום 1/1/18).</p> <p>ד. יכולות תחקור ו BI נוספות לרבות הצגת הנתונים על תצוגות מפות רקע של רחובות המועצה.</p> <p>ה. שמירת נתונים היסטורית – שמירת נתונים גולמיים לפחות 3 שנים אחורה.</p>
Op2.02.110	<p>אפליקציה המייעלת את עבודת הפקח :</p> <p>א. המערכת תהיה בעלת ארכיטקטורה ורכיבים המייעלים את עבודתו של הפקח ומאפשרים קריאה והבנה ברורה של המידע הנדרש לרבות הסבר מפורש של הנדרש בכל שדה מידע, מידע משפטי, ביצוע login מהיר לרבות אופציה לזיהוי ביומטרי (ללא צורך בהקלדת סיסמאות בעת הכניסה) ורכיבים ארגונומיים נוספים ו/או הנדסת מערכת יעילה ופשוטה ולא מסורבלת.</p> <p>ב. דגש על מינימום הקלדות נדרש מצד הפקח ושימוש בטכניקות כגון השלמה אוטומטית, בחירה מרשימה וכיו"ב.</p> <p>ג. המערכת תתמוך במספר רב של משימות פתוחות ומשתמשים העובדים על המערכת בו זמנית ללא הגבלה בנפחי השימוש.</p> <p>ד. מסכי העבודה יותאמו לסוג הפקח בהתאם להזדהותו במערכת.</p> <p>ה. המערכת תכלול טפסים, דוחות ותמיכה בתהליכי עבודה מובנים מותאמים לכל סוג משימה עם יכולת עדכון שוטף של טפסים, טבלאות ומלל חופשי ללא הגבלת תווים.</p> <p>ו. המערכת תתמוך בהעברת נתונים ומסמכים בצורה דו-צדדית ובזמן אמת מול התשתית המרכזית.</p> <p>ז. המערכת תתמוך בשידור נתוני זמן ומיקום בדגימות קבועות ובצמוד לביצוע כל פעולה לצורך תיעוד פעולות הטיפול במשימות ובקרה על הפקחים וכן דיווח נוכחות מובנה.</p>
Op2.02.120	<p>עקרונות תפעול והזנת נתונים לאפליקציה :</p> <p>א. האפליקציה תציג בכל שלב את מצב הטופס (קליטה, עדכון, עיבוד, הדפסה וכו') ואת תוצאת הפעולה האחרונה (עודכן, לא עודכן וכו').</p> <p>ב. בכל פעולה ברקע או המתנה (למשל, שליפת טבלה), יש לציין זאת ע"י שעון חול או בכל צורה ויזואלית אחרת.</p> <p>ג. כל שדה המוגדר כשדה חובה וכל שדה הנכתב באופן אוטומטי, יש לציין זאת ע"י כיתוב בצבע שונה / הדגשה / וסימון כלשהו כדוגמת כוכבית. האפליקציה תתריע למשתמש על שדות חובה שלא הוקלדו.</p> <p>ד. מסכי העבודה יאפשרו את השימוש במקלדת, עט, מסך מגע למטרות ניתוב ומעבר בין שדות ומסכי המשנה בהתאם לסוג המכשיר.</p> <p>ה. במקרה של כיבוי אוטומטי של המכשיר (כתוצאה מחוסר פעילות לאורך זמן מסוים), הפעלה חוזרת תביא את המשתמש למסך האחרון בו הייתה פעילות.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ו. כל המידע הדרוש לביצוע מטלה יהיה כלול במסך.</p> <p>ז. המשתמש לא יידרש לזכור נתונים במעבר ממסך אחד למשנהו. בחירת נתון ממסך עזר כני"ל תשולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים.</p> <p>ח. בתהליכי אחזור נתונים, חיפוש פריט מרשימה ארוכה יתאפשר גם על ידי הקשת תחילית של המילה.</p> <p>ט. תוצג התראה ברורה על שגיאה אשר תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית והצגת הנחיה לפקח על פעולת התיקון הנדרשת.</p> <p>י. האפליקציה תאפשר ביטול פעולות הקלדה שבוצעו, טרם קליטתם בבסיס הנתונים. לפעולות שאינן הפיכות תוקדם אזהרה או בקשת אישור מיוחד לפני הפעלה.</p>
Op2.02.130	<p>ממשק למערכות נוספות:</p> <p>הספק יפעל להקמת ממשק למערכות החניה, הפיקוח, איכות הסביבה ורישוי עסקים שיסופקו על ידו, בהעברת קלט נתונים, בהזנה ע"י הפקח, צילום דיגיטלי, הקלטה, סנכרון ופעולות נוספות ליישום האינטגרציה המלאה בין המודולים השונים.</p>
Op2.03.000	<p>מערכת ניהול פקחים (dashboard תפעולי)</p>
Op2.03.010	<p>דרישות סף ממערכת ניהול פקחים שתפעל כמערכת שליטה ובקרה על פעולות הפקחים וכמערכת דוחות:</p> <p>א. מתן יכולת למנהלים לבצע בקרה, שליטה וניהול שוטף של הפקחים בשטח.</p> <p>ב. יכולת שינוי תוכן טפסי הזנה הקיימים באפליקציית פקח (מלל, עיצוב, שדות מיזוג וכד').</p> <p>ג. הפצת נתונים, טפסים מובנים וקבצים למסופונים.</p> <p>ד. ביצוע פעולות כוללניות כגון עדכון או מחיקה של מספר רשומות מכלל המסופונים או מקבוצות מסופונים באופן גורף, בהרשאת משתמש מסוג מנהל בלבד.</p> <p>ה. הפצת (broadcasting) הודעות ומשימות לפקחים כגון התראות או דגשים ברמת פקח בודד או לקבוצה שלמה מתוכנת הניהול.</p> <p>ו. יצירת תבניות מובנות של אזהרות והתרעות לפקח.</p> <p>ז. הפקת דוחות תפעוליים קבועים ו/או מותאמים אישית המכילים נתונים גולמיים ו/או מסוכמים של פעילות הפקחים ברזולוציית יום / שבוע / חודש / רבעון / שנה.</p> <p>ח. מערכת BI מובנית או מקושרת למערכת הראשית לצורך חילול דוחות וייצוא נתונים לפורמט excel , csv.</p> <p>ט. חיבור לשרתי ניהול המשתמשים של המועצה לטובת ניהול משתמשים והרשאות.</p> <p>י. הגדרת והתאמת מסך שליטה ובקרה המציג בצורה גראפית את הפעילות בזמן אמת (או קרוב לזמן אמת של הפקחים), תצוגות מפות ואזורים ואזור בו קיימת רשימת הדוחות וההתראות עם יכולת סינון וחיפוש לפי תאריך או מספר דוח.</p> <p>יא. קבלת קריאות מצוקה ע"י מפה ותצוגת מיקום פקחים על גבי מפת רחובות המועצה לרבות יכולת התמקדות לפי אזורים מוגדרים.</p> <p>יב. יכולת שיבוץ וניהול משמרות של הפקחים ברמה שבועית לפי סוג פקח (שיבוץ פשוט לרבות יכולת סימון אילוצים כגון חופשה, היעדרות וזמינות קבועה / משתנה של כל פקח).</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op2.03.020	<p>ניהול משתמשים במערכת :</p> <p>א. מערכת ניהול משתמשים מובנית נסמכת על מערכת ניהול משתמשים הקיימת במועצה לרבות יכולת SSO למניעת הקמת סיסמאות כפולות במערכת.</p> <p>ב. הקמת מספר קבוצות עבודה בעלי הרשאות שונות מרמת תפעול אפליקציה ועד הפקת דוחות, צפייה במערכת שליטה ועד ניהול מלא של המערכת לרבות שינוי פרמטרים. קבוצות ברירת מחדל: קבוצת פקחי חנייה, קבוצת פקחי מח' פיקוח ושיטור, קבוצת מנהלי מערכת, קבוצת משל"ט פיקוח, קבוצת משל"ט חנייה. המערכת תאפשר לגרוע ולהוסיף קבוצות ללא הגבלה לרבות שיוך משתמשים כפול לקבוצה ו/או מספר קבוצות.</p> <p>ג. לכל סוג משתמש יוצגו רק הרכיבים / מנגנונים / נתונים / פעולות הרלוונטיים לו בהתאם להרשאתו במערכת.</p> <p>ד. פרטי משתמש יכללו מזהה חד-חד ערכי, שם מלא, ת.ז וכו' בסנכרון עם המערכת המועצה הרלוונטית. רוצה לומר מספר פקח לדוגמא במערכת חניה יהיה זהה למספר פקח במערכת ללא הזנה כפולה.</p>
Op2.03.030	<p>עקרונות ממשק משתמש של מערכת :</p> <p>א. ממשק המשתמש הגרפי של המערכת ישמור על כללי פשטות ויכולת הבנה על ידי משתמשים שאינם מורגלים בסביבה ממוחשבת לרבות חשיבה אגרונומית ופונקציונאלית ברמת שרטוט מסכי פעולה ובקרה במבנה זהה ברכיבי המערכת השונים תוך שימוש אחיד בצורות גופנים וצבעים.</p> <p>ב. תמיכה מלאה בשפה העברית המאפשרת כתיבת וקריאת ערכים בכל שפה, יישור אוטומטי של טקסטים לכל שפה הן בהצגת המידע והן או הקלדתו.</p> <p>ג. ייעשה שימוש בתפריטים מסווגים לפי קטגוריות ראשיות בהתאם להרשאות כולל שימוש בכפתורים גלובליים (פתח, שמור, סגור, הדפס, ייצוא, העתק, הדבק, גזור) מובנים וניתנים לתפעול גם באמצעות קיצורי מקלדת.</p> <p>ד. שמירה על ממשק אינטואיטיבי, ידידותי, בעל יכולת התמצאות וקלות מעבר וניווט בין מסכים לרבות מידע וזיהוי מסכים וטפסים בכותרות עיליות. מבנה המסך או החלון יהיה אחיד וקריא תוך שמירה על עקביות, אחידות ולוגיקה במבנה המסכים, סרגלי הניווט, מיקום השדות והכפתורים.</p> <p>ה. שדות חובה יסומנו בצורה אחידה וברורה, לדוגמה באמצעות כוכבית אדומה או דגש.</p> <p>ו. שמירה על עקרונות רלציונים של מערכות מידע מבוססות בסיס נתונים: יישום קישוריות המידע, זמינות הנתונים, מניעת הזנות כפולות של נתונים ובדיקות קשרים בין שדות נתונים באמצעות מפתחות ואינדקסים מובנים.</p> <p>ז. מסכי הפעולה יהיו בנויים בצורה אחידה, כאשר יוקצו אזורים קבועים עבור הצגת תוויות מידע, הצגת הפרטים הייחודיים למסך, ביצוע פעולות הרלוונטיות במסך.</p>
Op2.03.040	<p>דרישות מערכת כלליות לחיפוש, ניתוח, התראות שינויי פרמטרים ושמירת לוגים :</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. תמיכה במנגנון התראות ברורות על שגיאה כולל מספר שגיאה, תוך הבחנה בין סוגי שגיאות ברמת משתמש וברמת שגיאות קוד במערכת. שגיאות ברורות תיקון ברמת משתמש – המערכת תציג הסבר על דרך הטיפול בתקלה.</p> <p>ב. יכולת הצגת הודעות ספציפיות, המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת כולל הודעה על תקלה חמורה שהמשתמש אינו מסוגל להתמודד איתה ונדרשת קריאה להתערבות ספק המערכת.</p> <p>ג. יכולת שמירת הודעות השגיאה לפי סיווג רמת שגיאה בטבלת Log המיועדת לכך.</p> <p>ד. תתאפשר קבלת התראות על שינויים בפרמטרים כללים (כגון עדכון סוגי עבירות, שינוי תהליכים, שינוי סכומי קנסות וכו') המאוחסנים במערכת.</p> <p>ה. התאמה אישית למשתמש כך שהמשתמש יוכל לבחור את התהליכים, ההתראות והדוחות בהם הוא מעוניין לצפות.</p> <p>ו. יכולת חיפוש בכל תתי המערכות, סביבת ניהול המסמכים וסביבת הקבצים הרגילה.</p>
Op2.03.050	<p>דוחות מערכת נדרשים ברמת ברירת מחדל:</p> <p>המועצה רשאית להוסיף דוחות ככל שיידרש לצורך התפעול השוטף זאת ללא תמורה מעבר לעלות השימוש החודשית במערכת.</p> <p>סוגי דוחות נדרשים:</p> <p>א. דיווח יומי פקחים</p> <p>ב. דוח נוכחות יומי</p> <p>ג. דוח היעדרויות</p> <p>ד. דוח ביצוע משמרות</p> <p>ה. דוח שעות גולמי למשמרת לרבות שעות נוספות</p> <p>ו. דוח מכסות בדיקות יומיות לפקח</p> <p>ז. דוח אירועים מיוחדים יומי / ברמת פקח</p> <p>ח. דוח פעילות לפי סוגי עבירות</p> <p>ט. דוח פעילות לפי אזור (חניה, פיקוח וכו')</p> <p>י. דוח עבירות ביחס לבדיקות לפי פקח, לפי אזור, לפי תאריך ובטווח תאריכים</p> <p>יא. גרף כמות דוחות שניתנו בתאריך ו/או בטווח תאריכים מחולק עפ"י שעות היממה.</p>
Op2.03.060	<p>ממשקי מידע ואינטגרציה למערכת דוחות BI:</p> <p>א. המערכת תכיל ממשק נתונים אינטגרטיבי למערכת הדוחות BI שתסופק כחלק מחבילת מערכות המידע הנדרשות מהספק.</p> <p>ב. כלל שדות המידע במערכת יוצגו במערכת דוחות BI לרבות יכולות סכימה, ניתוח, חישוביות מורכבת, פונקציות חיזוי לצורך הפקת דוחות, ייצוא דוחות לאקסל ולקובצי נתונים פתוחים (כגון csv).</p> <p>ג. כחלק מהדרישות להקמת המערכת יידרש הספק להטמעת ושימוש במחולל דוחות להוספת / גריעת / שינוי בשדות מידע, סינון תאריכים ו/או הגדרת טווח תאריכים, וסידור לפי שדות מידע נדרשים</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Op2.04.000	תמיכה לכל אורך תקופת השירות
Op2.04.010	בתכולת מתן שירות למערכת על רכיביה יכללו בין היתר, לרבות אך לא רק: מסופון, ערכת פקח, אפליקציה ומערכת ניהול וכל רכיב וציוד נלווה לרבות חבילות תקשורת סלולארית, קישוריות משרתי הספק למשרדי המועצה וכל הדרוש לתפעול שוטף ומלא של המערכת.
Op2.04.020	<p>תהליך טיפול בתקלות (תחזוקת שבר):</p> <p>דיווח על תקלה ייעשה ע"י נציג המועצה לספק בטלפון ו/או בדוא"ל שירות של הספק. הספק יקלוט את הפניה ויבצע את כל הנדרש לטיפול בתקלה. תיעוד הפניה יכלול: שם הפונה, תאריך ושעת הפניה, מזהה חד ערכי לפניה, מהות התקלה, הטיפול שניתן, תאריך ושעת סגירת התקלה.</p> <p>הספק יפעל לפתרון התקלה ברציפות בהתאם לסיווג התקלה (משביתת מערכת, משביתת פעילות, משביתת אביזר קצה) עד למציאת פתרון לשביעות רצונה המלא של המועצה. הגדרת סיווג התקלה תיעשה ע"י המועצה בלבד.</p> <p>איתור ותיקון תקלות מערכתיות יבוצע במתקני המועצה ובחיבור מאובטח מרחוק לפי דרישות אבטחת מידע של המועצה.</p> <p>תיקון תקלות בציוד קצה אשר יתבצע במעבדת הספק, הספק ישנע את הציוד התקול למעבדת הספק ובחזרה למועצה וזאת באחריותו ועל חשבונו.</p> <p>הספק מתחייב לתת פתרון לתקלות ובעיות בציוד קצה תוך 48 שעות מרגע פתיחת קריאת השירות שנמסרה לו וזאת באמצעות סבב טכני הכולל ציוד חלופי תקין ומוכן לעבודה, הזהה מבחינה טכנולוגית לציוד התקול או מתקדם יותר ובהחלפה של אחד תמורת אחד.</p> <p>סיום טיפול בתקלה יחשב עם החזרת המערכת לפעולה תקינה בהתאם למצבה על פי מחויבות הספק ובאישור המועצה, ובכל מקרה לא פחות ממצבה טרם קרות התקלה, ובהתאם לביצועי המערכת בטרם קרות התקלה.</p> <p>כל התקלות יתועדו בצורה ממוחשבת, יועברו על גבי פורמט דוח אקסל מסודר מדי חודש בחודשו ויתועדו למשך כל תקופת ההתקשרות בין המועצה לספק ויכלול רישום מלא ופרטני של כל קריאות השירות (תאריך התקלה, תופעה/תקלה, פתרון).</p> <p>במקרה של מסופון שנפגע במהלך העבודה השוטפת אשר כולל נתונים שטרם שוגרו למערכת המרכזית כגון דוחות קנס, ומועבר למעבדת הספק לצורך תיקונו, הספק מתחייב לשמור על שלמות הנתונים ולהעבירם למועצה.</p> <p>הספק יהיה אחראי לכל הנזקים, מכל מין וסוג שהוא, אובדן או כל נזק אחר, שייגרם לציוד או לכל חלק מהם, בעת העברתם למעבדה (למעט העברות/החזרות שיבוצעו ע"י המועצה), הימצאותם במעבדה והחזרתם למועצה.</p> <p>הספק אחראי להובלה, העמסה ופריקה של ציוד תקול ושל ציוד שתוקן אל ומאת המועצה. בכל מקרה בו יפתחו למכשיר הנייד מעל 5 תקלות בתקופה של חצי שנה, מחויב הספק להחליף את המכשיר למכשיר חדש ללא עלות תוך שהוא מבצע את כל הפעולות הכרוכות בהתקנת התוכנה על המכשיר החדש והכנתה לעבודת הפקח.</p>
Op2.04.030	שירות שוטף למערכת (תחזוקה שוטפת מעבר לתחזוקת שבר) יכלול:



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. שירות ותחזוקה של הערכה ברשות הפקח (מכשיר נייד, מדפסת ואביזרים נלווים לרבות מטענים של המדפסת ושל המכשיר הנייד). המכשירים לרבות הסוללות יהיו בביטוח מלא.</p> <p>א. שדרוג הערכה (מכשיר נייד, מדפסת ואביזרים נלווים) בזמן חידוש החוזה או כל 3 שנים המוקדם מביניהם.</p> <p>ב. אחזקת סבב טכני במועצה - בנוסף לערכות הפקח שהמועצה תרכוש לטובת המשתמשים תהיה תוספת של שתי ערכות פקח ברשות המועצה לטובת החלפות אחד תמורת אחד עד לקיחת הציוד התקול לתיקון. מכשירי הסלולר בסבב הטכני יהיו ללא SIM. הציוד הרזרבי ישמר וינהל אצל מנהל האגף או מי מטעמו.</p> <p>ג. ביצוע תיקוני תוכנה ובאגים לפחות כל חצי שנה.</p> <p>ד. עדכון בסיס הנתונים ו/או תהליכי העבודה ו/או הטפסים בהתאם לשינויים חוקיים, גולציה, דרישות עירוניות, תחולה של חוקי עזר או תהליכים הדורשים שינויים במערכת.</p> <p>ה. עדכון / שדרוג מערכות הפעלה של המכשירים הניידים יבוצע ע"י הספק על פי הצורך לפי דרישות היצרן ו/או אבטחת מידע ו/או שיפור ביצועים.</p> <p>ו. עדכון/שדרוג גרסאות תוכנה כנדרש הן לאפליקציה הסלולארית והן לתוכנת הניהול המרכזית.</p> <p>ז. תחזוקה ועדכונים של השרתים, לרבות שדרוגי המערכת המרכזית, שרתי האפליקציה, בסיס הנתונים, וכן התאמות לשדרוגי מערכת ההפעלה אשר מבוצעים מעת לעת ע"י ספק שירותי המחשוב בהתאם למדיניות המועצה.</p> <p>ח. השדרוגים והעדכונים לא ייעשו בשעות העבודה של הפקחים ושל המערכת, אלא יתואמו עם המנהל במועצה לביצוע בסופי שבוע ובשעות הלילה בו לא מתבצעת פעילות פיקוח, חניה וכו'.</p> <p>ט. במידה והחלפת גרסת תוכנת מערכת תגרור החלפת גרסה של מערכת הפעלה ו/או תוכנות תשתית אחרות במכשיר הנייד, יבוצעו החלפות אלה ע"י הספק ועל חשבונו.</p> <p>י. החלפת גרסה, הן של התוכנה והן של מערכת ההפעלה והן של תוכנות התשתית במכשיר הנייד תבוצע באישור ובתאום עם הגורמים המוסמכים במועצה.</p> <p>יא. החלפת גרסת מערכת הפעלה במכשיר הנייד, והתאמת התוכנה, בכל מקרה בו יצרן מערכת ההפעלה מודיע על הפסקת התמיכה בגרסת מערכת ההפעלה, וזאת לא יאוחר משנה לאחר הצהרת היצרן.</p> <p>יב. כל החלפת גרסה תחייב את הספק במתן הדרכה נוספת במועצה על חשבונו, באם לדעת נציג המועצה יהיה צורך בהדרכה.</p> <p>יג. התקנה מחדש או הפצת גרסה חדשה של האפליקציה הסלולארית תבוצע מרחוק ללא צריך להגיע למעבדת הספק.</p> <p>יד. החלפת סוללות למכשירים הסלולאריים ולמדפסות תבוצע לכל הפחות כל 24 חודשים גם אם הציוד המוצע כולל סוללה פנימית.</p>







**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

מערכת שכר, משאבי אנוש ודיווחי מעסיקים (Hr1) 10.1

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.01.010	דרישות כלליות/הכרחיות מהמערכת: המערכת תנהל את מערך השכר אצל המזמין והיא תפעל בהתאם להוראות כל דין, ובכלל זה, הוראות הדין החלות על רשויות מקומיות בנושאי שכר.
Hr1.02.000	מאגר נתונים מרכזי
Hr1.02.010	קישור המערכת למבנה נתונים מרכזי יאפשר שליטה, בקרה והתאמה ברמת הנתונים.
Hr1.02.020	הזנת נתונים, כאשר כל נתון יוקלד פעם אחת ועל ידי כך תימנע הזנת כפל נתונים לתוכנות השונות (תוכנת כ"א ושכר)
Hr1.02.030	שמירת נתוני עובד במקוון - ללא הגבלה.
Hr1.02.040	שמירת נתונים כספיים במקוון לשנה + שנת המס השוטפת.
Hr1.03.000	שאלתות ודוחות
Hr1.03.010	שאלתות וחישובים אשר יספקו מידע שכיח למשתמשי הקצה.
Hr1.03.020	- הצגת טבלאות כלליות. - הצגת משכורת שנתית. - הצגת רשימות עובדים. - הצגת תיק עובד.
Hr1.03.030	שימוש במחולל דוחות להפקת שאלתות ודוחות באופן עצמאי ע"י הלקוח והדפסתם במדפסת הלקוח בפורמט A4.
Hr1.03.040	הדפסה במשרדי הלקוח מתוך מחולל הדוחות, תלושי ניסוי וסימולאטור שכר.
Hr1.03.050	המערכת תאפשר ייצוא דוחות ל- EXCEL, WORD ו- PDF.
Hr1.04.000	מערכת ושעוני דיווח נוכחות
Hr1.04.010	המערכת תנהל את מערך הנוכחות אצל המזמין ותאפשר מעקב אחר נוכחות עובדי המזמין, והיא תפעל בהתאם להוראות כל דין, ובכלל זה, הוראות הדין החלות על שעות עבודה.
Hr1.04.020	המערכת תאפשר דיווח על ידי העובד ואישור דוח נוכחות העובד על ידי מנהל שיוגדר, בהתאם להרשאות משתמש.
Hr1.04.030	המערכת תבצע עיבודי הכנה לשכר: שעות רגילות, שעות נוספות (125% / 150%), משמרות וכו'.
Hr1.04.040	ניהול ימי חגים, ימים חריגים, ימי בחירות, ימי מילואים, חופשת לידה וכו'.
Hr1.04.050	המערכת תאפשר עיגול שעת יציאה וכניסה.
Hr1.04.060	המערכת תאפשר חלוקה לאגפים/ מחלקות/ תת מחלות/ תפקידים.
Hr1.04.070	המערכת תבצע חישובי תקן, חוסר יומי או חודשי.
Hr1.04.080	המערכת תאפשר עד 6 כניסות ויציאות ביום – סה"כ 12 החתמות ביום.
Hr1.05.000	חישוב שכר
Hr1.05.010	חישוב לעובד בודד, קבוצת עובדים, ע"פ חוקות שונות.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.05.020	תיעוד אוטומטי לרכיב שכר ולחוקה, תיעוד ואחזור מסמכי מקור, הדפסת חוקה.
Hr1.05.030	הגדרת חוקת השכר והסכמי שכר.
Hr1.06.000	חישוב רטרואקטיבי
Hr1.06.010	מערכת השכר תהיה מערכת רטרואקטיבית מלאה על כל רכיבי השכר תוספות / ניכויים / הפרשות. שינויים בנתונים אישיים או נתונים תעסוקתיים גורמים לחישוב מחודש של השכר החל מתאריך השינוי הרטרואקטיבי המוקדם ביותר.
Hr1.07.000	טיפול בריבוי משרות וריבוי פרופילים
Hr1.07.010	המערכת תתמוך בטיפול בעובד המועסק במספר משרות אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ("ריבוי משרות"). כל הנתונים ברמת העובד: שם פרטי, שם משפחה, בני משפחה, ביטוח לאומי וכו' נרשמים במאגר העובדים פעם אחת (ולא בכל משרה בנפרד) והנתונים ברמת המפעל: דרוג / דרגה, תוספות, חלקיות משרה וכו'. נרשמים בכל משרה ומשרה בהתאם.
Hr1.07.020	ניהול הנושאים הבאים: - מקדמות - ביטולי משכורת - ניהול הלוואות צמודות.
Hr1.07.030	ניהול חופשה ומחלות לכל סוגי האוכלוסייה, כולל מאזנים ודוחות עלות למאזנים.
Hr1.07.040	ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.
Hr1.08.000	התחשבות עם שלטונות המס
Hr1.08.010	התחשבות עבור העסקה השוטפת ואירועים מיוחדים כגון: דמי לידה, מילואים, תאונות עבודה וכו'.
Hr1.09.000	הפקת תלוש שכר
Hr1.09.010	הפקת תלוש שכר, לרבות תלוש שכר אלקטרוני ואופציה לפי בחירת העובד, למשלוח התלוש בדוא"ל (מוגן סיסמה) – במידה וחתם על טופס אישור.
Hr1.09.020	יכולת הצגה של תלושי שכר (היסטוריים) בפורטל עובדים של שיספק הספק למועצה תחת גישה מאובטחת.
Hr1.10.000	עיטוף
Hr1.10.010	תלוש חסוי + עותק תלוש מודפס (נוסף למקור).
Hr1.10.020	צירוף מסמך ו/או מכתב לתלוש בהתאם לצרכי המועצה, צבעוני ללא עלות נוספת מעבר לעלויות כלליות של הפקת התלוש.
Hr1.11.000	סימולטור שכר
Hr1.11.010	סימולציית חישוב קיבוצית ופרטנית.
Hr1.11.020	חוקת חישוב סימולציה זהה לחוקת שכר.
Hr1.11.030	תיעוד אוטומטי לרכיב שכר ולחוקה.
Hr1.11.040	תיעוד ואחזור מסמכי מקור, הדפסת חוקה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.11.050	סימולאטור שכר פרטני וקיבוצי.
Hr1.12.000	ממשקים
Hr1.12.010	ממשק למערכת הפיננסית
Hr1.12.020	פירוט נתוני עלות לפי מוקדים תמחירים בכל הרמות והתאמתם למערכת הפיננסית.
Hr1.12.030	ממשק למערכת הנהלת החשבונות והרכש, כולל אמצעים להשגת איזון מלא בין מוקד תמחירי לתוצאת התשלום.
Hr1.12.040	במידת הצורך, יוקם ממשק מיוחד/מתאים למערכות צד ג' ללא עלות נוספת.
Hr1.12.050	ממשק למערכות חיצוניות
Hr1.12.060	מערכת הנהלת חשבונות.
Hr1.12.070	במידת הצורך, יוקם ממשק מיוחד/מתאים לאחת מהמערכות המפורטות לעיל ללא עלות נוספת.
Hr1.13.000	ממשק משתמש
Hr1.13.010	המערכת תופעל בשפה עברית מימין לשמאל בכל מסכי התצוגה, דוחות ופלטים.
Hr1.13.020	ממשק אדם-מחשב יהיה נוח וידידותי למשתמש.
Hr1.13.030	התוכנה תאפשר התמצאות קלה במערכת וניווט קל ונוח בין מרכיבי המידע השונים.
Hr1.13.040	הממשק החלונאי של המערכת יפעל באופן מלא על פי הסטנדרטים של Microsoft.
Hr1.13.050	התוכנה בתחנת הקצה תפעל במערכת הפעלה Windows 10 ובכל מערכת הפעלה מתקדמת שתצא עתידית לשוק.
Hr1.13.060	על ממשק התוכנה להכיל את האלמנטים הבאים:
Hr1.13.070	תפריט (Menu Bar) שיכיל את כל הפונקציות הראשיות במערכת.
Hr1.13.080	ייצוג הפעולות השכיחות על ידי Icons בסרגל הכלים (Tool Bar).
Hr1.13.090	שורת הודעות למשתמש בתחתית החלון - Status Bar.
Hr1.13.100	לוגו של הרשות/התאגיד הפעיל יופיע בכותרת העליונה של כל חלון.
Hr1.13.110	בחירה מתוך רשימות ערכים ומיעוט בהקלדת קודים.
Hr1.13.120	התוכנה תאפשר למשתמש לבצע באמצעות המקלדת פעולות הנעשות באמצעות העכבר.
Hr1.13.130	התוכנה צריכה להיות מורכבת ממבנה חלונות אחיד וקריא:
Hr1.13.140	עץ חלונות הירארכי, הגיוני ואינטואיטיבי בהתאם למשתמשים השונים והמתווה התפעולי.
Hr1.13.150	כותרות מזהות לכל חלון שיכילו את שם החלון ונתונים מזהים של הרשומה שנתוניה מוצגים בחלון.
Hr1.13.160	חלונות שפעולתם זהה יהיו דומים במבניהם.
Hr1.13.170	נתונים החוזרים על עצמם בחלונות שונים יהיו, במידת האפשר, במקום קבוע בחלון.
Hr1.13.180	בכל חלון יוצגו רק הנתונים הרלבנטיים לביצוע הפעולה הנדרשת. עומס הנתונים בחלונות יהיה, במידת האפשר, מינימאלי.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.13.190	הפרדה, שתובלט ע"י שימוש באמצעים ויזואליים, בין נתונים, לדוגמא:
Hr1.13.200	שדות להזנה - רקע לבן.
Hr1.13.210	נתונים מוצגים בלבד - רקע אפור.
Hr1.13.220	נתון שגוי / חסר - רקע אדום.
Hr1.13.230	כותרות יופיעו בצבע שחור.
Hr1.13.240	כותרות של שדות חובה יופיעו בצבע כחול.
Hr1.13.250	"כפתורי המערכת" יהיו בנוסח קבוע ובמיקום קבוע בכל חלוונות המערכת.
Hr1.13.260	על כל שגיאה ופעולה אסורה תינתן התראה ברורה תוך הבחנה בין סוגי שגיאות שונות.
Hr1.13.270	אחזור מידע יעשה על ידי שאילתות הכוללות אפשרות הדפסה. יש לאפשר מעבר נוח ממצב אחזור למצב של עדכון.
Hr1.14.000	דיווחי מעסיקים – קבצים לגורמי חוץ
Hr1.14.010	להלן הקבצים והדוחות הנדרשים להפקה לגורמי חוץ: קובץ נטו למס"ב, קובץ קופות גמל לקרנות השתלמות למס"ב, קובץ לקרנות פנסיה, קובץ הלוואות לבנק, דוחות רגילים הכלולים במחיר התלוש, גיליון תשלום, תלוש משכורת, רשימת זיכויים לבנק, זהותן / אלפון, דוח תקציבי, דוח קופות, דוח תגמול מילואים, דוח 102 לביטוח לאומי ומס הכנסה, דוח תוספות, דוח ניכויים, דוח זקיפות, דוח מוטבים, תביעה להחזר תגמול מילואים, תביעה לדמי פגיעה, תביעה לדמי אבטלה, תביעה לדמי לידה, דוח העברה למס"ב, עיבוד טופס 106 שנתי + טופס 126 א + ב (לתלוש).
Hr1.15.000	דוחות המערכת וכלי BI
Hr1.15.010	הדוחות יהיו קלים ונוחים לשליפה.
Hr1.15.020	הדוחות יהיו ברורים לקריאה והבנה (לרבות כותרות).
Hr1.15.030	כל דוח יישא כותרת כללית שתכיל: שם המועצה, השנה הנוכחית של הנתונים המוצגים בדוח, תאריך הפקת הדוח, שעת הפקת הדוח, מספר עמוד מתוך סה"כ עמודים, הערה בדבר חיסיון הנתונים והיותם מוגנים על פי חוק הגנת הפרטיות, ע"י מי הופק הדוח.
Hr1.15.040	על המערכת לאפשר העברת נתונים לכלי BI מקובלים להפקת ניתוחים מורכבים.
Hr1.15.050	על ההצעה לכלול כלי BI לצורך זה.
Hr1.15.060	צפייה מקדימה בדוחות
Hr1.15.070	הדוחות יהיו חסומים בפני עריכה או שינוי כל שהוא של הנתונים.
Hr1.15.080	על המערכת לאפשר צפייה מוקדמת בטרם הדפסה והדפסה של חלק מדוח או הדפסת דפים נבחרים ושליטה בגודל וסוג הגופן.

מודול נוכחות (Hr2)

10.2



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Hr2.01.010	מודול נוכחות יטפל בתהליך בקליטת נתוני שעוני נוכחות המוצבים בבנייני ומוסדות המועצה, קליטתם לקובץ "נוכחות גולמי", הפקת דוחות נוכחות המכילים את פרטי הנוכחות של העובד (לרבות שבתות, חג ומועד, וימי שבתון) לבדיקת עובדי המועצה ואישור המנהלים בכל מחלקה, ביצוע הקלדת השלמות מידע ורישום חופשות, ימי מחלה וימי מילואים והפקת דוח "נוכחות מאושר" לכל עובד. ממשק ראשי: העברת נתונים למודול השכר בצורה מקוונת ורציפה לאחר תהליך אישור נוכחות עובד.
Hr2.01.020	קליטת דיווחי שעות משעוני נוכחות שיסופק על ידי הספק במכרז.
Hr2.01.030	שמירת נתונים גולמיים המתקבלים משעון נוכחות בקובץ ראשוני לרבות שמירת מיקום שעון נוכחות לכל רשומת מידע.
Hr2.01.040	קליטת התראות דיווחים "חשודים" משעון לרבות ניסיונות דיווח מוטעה ופרטי עובד. התראות אלו יוצגו כחלק מנתוני דוח "התראות שעוני נוכחות"
Hr2.01.050	איחוד מידע משעוני נוכחות ומיון לפי מספר עובד, תאריך נוכחות, כניסה, יציאה.
Hr2.01.060	איתור החתמות כפולות כניסות, יציאות, יציאה בתפקיד, חזרה בתפקיד והחתמות סמוכות (יציאה וכניסה בתוך 5 דקות). מקרים אלו יוצגו בדוח גולמי לעובד בצורה מודגשת לתיקון ידני.
Hr2.01.070	מערכת הנוכחות תרשום לכל מקרה התייחסות בדוח נוכחות גולמי (ברמה יומית): א. חסרה כניסה (לא נרשמה כניסה) ב. חסרה יציאה (לא נרשמה יציאה) ג. היעדרות (לא נרשם באותו יום) ד. החתמה סמוכה (במידה ונרשמה כניסה / יציאה בתוך 5 דקות)
Hr2.01.080	עובדים המוגדרים עובדים חודשיים (אינם במשמרות) יוצגו חריגות נוכחות: א. כניסה מוקדמת - לפני השעה 6:00 בבוקר ב. כניסה מאוחרת - לאחר השעה 9:30 בבוקר ג. יציאה מוקדמת - לפני השעה 15:00 ד. יציאה מאוחרת - לאחר השעה 19:00 הכל יוצג בהתאם לדרישות המועצה ושינויים נדרשים ברמת עובד ו/או ברמת תקפיד ו/או בכל חתך אחר
Hr2.01.090	המערכת תחשב שעות עבודה בפועל של עובד לרבות כמות שעות נוספות מכל סוג 125%, 150% וכו', הכל בהתאם לחוקת העבודה, נהלים וחוקים קיימים ו/או כל הנחייה רלוונטית אחרת החלה על השלטון המקומי
Hr2.01.100	דוח נוכחות גולמי יציג לפחות את השדות הבאים: א. פרטי עובד, אגף ומחלקה, ומספר זהות, מספר עובד, סוג חוזה (חודשי, משמרות וכו') ב. חודש עבודה



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. טבלת ימי עבודה הכוללת תאריך, היום בשבוע, שעת כניסה, שעת יציאה, חישוב ש"ע רגילות, חישוב ש"נ מסוג 125%, ש"נ 150%, סה"כ שעות נוכחות יומי, הערות ליום (הערות מערכת נוכחות במידה וחסרים נתונים או שגויים)</p> <p>ד. סה"כ שעות עבודה מכל סוג (סיכום טורי)</p> <p>ה. התראה על חריגה מכמות שעות נוספות בחודש. במידה וקיימת חריגה – תידרש חתימת מנהל נוספת, לאישור חריגת שעות נוספות.</p> <p>ו. חתימות ואישורי עובד ומנהל (חתימה ותאריך אישור)</p>
Hr2.01.110	<p>השלמות נתוני נוכחות :</p> <p>המערכת תכיל ממשק השלמת נתונים ומידע לתיקון דוחות גולמיים על ידי עובדי משאבי אנוש. הממשק יהיה אינטואיטיבי ונוח להקלדה לרבות מעבר שדות ודפדוף באמצעות מקשי מקלדת, חישוב שדות בצורה אוטומטית (לדוגמא: הזנת שעת יציאה תחשב אוטומטית את כמות ש"ע – כמו כן במקרה ההפוך).</p> <p>הממשק יכיל יכולות חיפוש נתונים והוספת הערות טקסטואליות לעובד ברמת דוח חודשי וברמת יומית לרבות זיהוי שדות משתמש.</p>
Hr2.01.120	<p>נוכחות עובדים בפורטל הרשותי (פנימי) :</p> <p>על פי דרישת המועצה, מודול הנוכחות יהיה נגיש לכל עובד בעל גישה למערכת האינטרנט (פורטל רשותי) מהרשת הרשותי.</p> <p>א. המודול יאפשר הצגת נתוני נוכחות עובד לכל חודש עבודה (עד 24 חודשים אחורה) לרבות חודש עבודה נוכחי.</p> <p>ב. המודול יאפשר הקלדת נתוני נוכחות גולמיים (יחליף הדפסת נתוני נוכחות בנייר) בימים מוגדרים בחודש (בד"כ בין היום הראשון לחמישי בתחילת חודש לועזי). הנתונים שיוקלדו יסומנו כנתוני הקלדת עובד בצבע אדום.</p> <p>ג. דוח שהושלמה הקלדתו – יאושר בחתימה אלקטרונית על ידי העובד ויועבר בתהליך אישורים למנהל הישיר של אותו עובד. תזכורת מרוכזת תועבר למנהל הישיר בדוא"ל – באמצעות מודול ניהול משימות ארגוני.</p> <p>ד. הדוחות יאושרו או יתוקנו ברמת מנהל (כל רשומה יומית ניתנת לתיקון נוכחות ולהערות מנהל) ויאושרו בחתימה אלקטרונית. דוחות אלו יועברו למשאבי אנוש לאישור ולייבוא נתונים שהושלמו לדוח גולמי (העובד לא יידרש להקליד אלא לאשר ייבוא נתוני נוכחות מאושרים למערכת הנוכחות חזרה).</p> <p>ה. דוחות שאינם מאושרים יועברו בתהליך אישורים למנהל מחלקת משאבי אנוש לאישור מול המנהל של העובד.</p> <p>ו. בפורטל זה ניתן יהיה להגיש טפסים אלקטרוניים לרבות אך לא רק, בקשות חופשה, דיווחי מחלה, היעדרות וטפסים נוספים הקשורים למשאבי אנוש כדוגמת השתלמויות, קורסים וכיו"ב.</p>



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	ז. הטפסים אלקטרוניים יהיו מוגדרים כהליך / מסלול אישורים כדוגמת בקשות חופשה, בקשות יציאה לקורסים והשתלמויות וכיו"ב. הגדרת התהליך ומסלול האישורים תתבצע במסגרת האפיון המפורט עם הספק הזוכה.
Hr2.01.125	אפליקציה לדיווח נוכחות באמצעות הסמארטפון: א. כחלק מחבילת מערכת הנוכחות תסופק ללא תשלום נוסף, אפליקציה לדיווח נוכחות על גבי הסמארטפון שתכלול הגבלות החתמה לפי רדיוס מאתרי המועצה וכן יכולת הצגת מיקום החתמה כחלק מדוחות נוכחות עובד. ב. האפליקציה תכיל לפחות אותן תכונות החלות על שעוני נוכחות. ג. עבור אפליקציה זו – לא ישולם תשלום נוסף מעבר לתשלום החודשי המשולם למערכות באשכול משאבי אנוש ושכר.
Hr2.01.130	אבטחת מידע: א. גישה למערכת הנוכחות באינטראנט באמצעות שם משתמש, מספר זהות וסיסמה (סיסמת LDAP של המשתמש) ב. המערכת תזוהה כניסה למערכת ממחשב שאינו מחשב של העובד ותעביר התראה למנהל מערכת הפורטל הרשותי. ג. המערכת תאבטח את נתוני העובד כך שלא יהיו חשופים לעובדים אחרים או שאינם מורשים (מלבד המנהלים של אותו עובד).
Hr2.01.140	אינטואיטיביות/נוחות שימוש: א. ניתנת ללמידה בזמן סביר על ידי משתמש ממוצע בעל ידע בהפעלת דפדפן, לרבות התמצאות ביכולות הפונקציונאליות המרכזיות ובניית דוחות. ב. קיום Wizards המלווים את העבודה השוטפת. ג. עיצוב ממשק אישי: יכולות התאמה אישית של העדפות משתמש על הגדרת תפריטים, מסכים וכיו"ב.
Hr2.01.150	ויזואליות: א. מראה הכלי לרבות מראה אחיד כולל (Feel & Look) עם הפורטל הרשותי. ב. יכולת להציג דוחות מימין לשמאל כולל תמיכה בעברית.
Hr2.01.160	העברת נתונים בממשק מקוון למערכת השכר: מודול הנוכחות יעביר נתוני נוכחות לאחר אישורם למערכת השכר לצורך חישוב שכר, נתוני חופשות, היעדרויות, נלוות וכיו"ב. העברה תתבצע בממשק batch יומי או בצורה מקוונת לאחר אישור עובד משאבי אנוש את נתוני הנוכחות.
Hr2.01.170	ממשקי מידע דו כיווניים בין מודול שכר למודול נוכחות: א. מצבת עובדים פעילים לרבות פרטי עובדים וסוג חוזה ב. הגבלות כמות שעות נוספות ברמת עובד. ג. יצירת עובדים חדשים שנקלטו על ידי מערכת שכר. ד. סגירת (לא מחיקה) עובדים שסיימו את עבודתם במועצה במערכת נוכחות.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ה. קובץ ימי שבת, חג, שבתון וכו' ברמה חודשית בהם עובדי המועצה אינם נדרשים להיות נוכחים. ו. כמות ימי עבודה נדרשים לשבוע עבודה: 5 או 6 ימי עבודה. ז. פרטים נוספים על פי אפיון ממשק.
Hr2.01.180	ניהול תהליך עבודה המודול יאפשר הגדרת תהליכי אישורי דוחות נוכחות וכן הגדרת סטאטוסים התואמים את תהליך הטיפול ואישור דוחות נוכחות, תנאי מעבר מסטאטוס לסטאטוס, משלוח הודעות אוטומטי (בדוא"ל) וכללים המגדירים את הסטאטוסים והמעברים בין שלב אחד לשני.
Hr2.02.010	דוחות נוכחות: א. מצבת עובדים לתקופה: יום, שבוע, חודש בכתף אגף - מחלקות. ב. דוחות נוכחות גולמי למילוי על ידי עובד. הדפסה רציפה ברמת מינהל, אגף, מחלקה, ברמת איתור עובד ג. כני"ל סעיף ב' עבור דוח נוכחות מאושר. ד. דוח מרוכז (כמות ש"ע): נוכחות עובדים, היעדרות עובדים (לפי סיבה), מילואים, חל"ת, חל"ד, שנת שבתון וכיו"ב. ה. דוח שעות נוספות חודשי מפורט (ברמת עובד לכל יחידה, מחלקה, אגף) ומרוכז (סה"כ ש"נ בכתף סוג ש"נ (125%, 150% וכו'). ו. דוח "התראות שעוני נוכחות" לפי סיבה ופירוט תאריך, שעה ועובד.

10.3 מודול חוזי עבודה ושכר (Hr3)

דרישה	תיאור דרישה
Hr3.01.000	תמצית דרישות מודולים נדרשים בתחום ניהול משאבי אנוש ושכר.
Hr3.01.010	מודול שכר: חישוב כלל רכיבי השכר לכל העובדים המועסקים על ידי המועצה במגוון רחב של סוגי חוזי העסקה ע"פ חוקת השכר (חוקת העבודה, הסכמים קיבוציים, הנחיות ונהלים מחייבים) לכל חוזה ובכפוף להסכמים ענפיים ומשקיים והוראות כל דין. יעדים: א. ניהול יעיל ואיכותי של מערך השכר במועצה. ב. ניהול כ"א של המועצה (תקן, מצבה וכו'). ג. מענה מלא לדרישות המידע הניהולי והתפעולי של הנהלת המועצה בנושא שכר. ד. פיתוח והטמעת פתרונות מקצועיים המותאמים לצרכים הספציפיים של המועצה. ה. גזירת נתונים למטרות תקצוב, תשלומים, מעקב תכנון ובקרה.
Hr3.01.020	מודול ניהול משאבי אנוש (כ"א):





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	מודול זה ינהל תיק עובד הכולל את הנתונים הרלוונטיים אודות עובדי המועצה, עובדים זמניים שארים וגמלאים. המודול יתמוך בכל מחזור החיים של העובד משלב המיון הראשוני והגיוס, מעקב שוטף אחרי העובד בתקופת העסקתו ומתן שירותים לעובד לאחר פרישתו. המודול יטפל בכל נתוני העובד (נתונים דמוגרפיים, סוציאליים, הכשרות וכדו') ויאפשר קליטת נתונים שוטפים ממודולים משיקים כגון שכר, ארכיב תיקי עובדים וכו'.
Hr3.01.030	הזנת הנתונים וכן שינויים של השכר יבוצעו ע"י ובאחריות אגף משאבי אנוש בלבד. חוקת השכר (לוגיקה עסקית לחישוב שכר ונלוות) תתחזק על ידי הספק ככל שתשתנה במהלך תקופת ההתקשרות.
Hr3.01.040	ניהול תיקי עובדים : מודול השכר יסייע באיסוף וניהול תיק עובד הכולל את הנתונים הרלוונטיים לחישוב שכר. אספקת נתוני שכר וגמלה של עובדי המועצה בכל חודש על פי ומבנה הנתונים הקבועים במפרט זה, ובהתאם להנחיות בכתב ממנהל הפרויקט ו/או ממנהל אגף משאבי אנוש.
Hr3.01.050	המודול יתמוך בתהליך חישוב השכר למרכיביו השונים, לרבות חבות המס לשלטונות המס השונים, קליטת נתונים שוטפים ממודולים משיקים (כגון משאבי אנוש, נוכחות עובדים וכדו') ויתמוך בהעברת נתונים לצורך רישום במודולים הפיננסיים השונים (Fi1-Fi6).
Hr3.01.060	המודול יקלוט נתונים באופן מקוון ושוטף ממודול נוכחות. הנתונים יועברו בממשק SOAP או Web Service מאובטח.
Hr3.01.070	יצוא נתונים : א. תמיכה בהכנת קובץ הפקת שוברים, בפורמט המתאים לבית הדפוס, והרצתו בריצת אצווה חודשית. ב. העברת הוראות תשלום למודולים הפיננסיים במספר מועדים, עפ"י סוג הסכם השכר של העובד. ג. העברת טרנזקציות תקציביות מתאימות לפי מבנה תקציב עירוני (היררכית תקצוב סעיפי שכר ברמת מינהל, אגף מחלקה) ודיווח נתוני ביצוע תקציבי חודשי לפי סוג הוצאות שכר.
Hr3.01.080	בקרה לוגית : הפקת דוחות ושאליות באופן מקוון. הדוחות ישולבו בבקורות לוגיות בשלבים השונים, זאת בנוסף להצגת התראות והודעות שגיאיה שיופיעו במסכי ההזנה של המודול. תהליכי הדיווח והבקרה יפעילו תהליך אישורים או תיקונים בין הגורמים השונים בתהליך.
Hr3.02.000	פירוט מודול שכר
Hr3.02.010	ניהול חוקת שכר : א. המודול יפעל בהתאם לחוקת שכר, הסכמים ענפיים ומשקיים, סוגי חוזי העסקה, חוזרי משרד הפנים, הסכמים קיבוציים המאושרים באגף הסכמי שכר לרבות חוקי המס התקפים במדינת ישראל והמתעדכנים מעת לעת והוראות כל דין. ב. המודול יבוסס על תהליכים מבוקרים אשר יאפשרו תיעוד, בקרה ומסלולי בקרה ואישור של המשתמשים המזינים מידע ומעדכנים נתוני עובדים.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Hr3.02.020	המודול יאפשר חישוב שכר רטרואקטיבי לעובד בודד או לקבוצה לתקופה יחידה או למספר תקופות ברצף.
Hr3.02.030	המודול יקלוט נתונים אישיים של העובדים (מקובץ אב – עובדים) לצורך ביצוע חישוב השכר, כמו כן המודול יאמת אחת לחודש את הנתונים בשאלתה ממאגר אוכלוסין משרד הפנים.
Hr3.02.040	אחסון נתונים גולמיים : המודול יקלוט ויאגור את נתוני הגלם לצורך חישוב השכר : א. חוקת השכר - כללי התשלום, רשמיים ומתועדים, הסכמים קיבוציים וחוזים אישיים, וכן קריטריונים אישיים וקבוצתיים, וכל מידע רלבנטי אחר ב. נתונים כספיים - שכר, תקרות שכר, דרגות, נתונים כספיים לפי סמלי דיווח. ג. נתונים כמותיים - שעות עבודה, שעות נוספות, ימי חופשה, מחלה, מילואים וכו'.
Hr3.02.050	ניהול היעדרויות : (חופשות, ימי מחלה, ימי בחירה) המודול ינהל באופן שוטף את כל סוגי היעדרויות (חופשה, מחלה, ימי בחירה וכד'), כולל מעקב אחרי מכסת היעדרויות של כל עובד בכל קטגוריה רלוונטית, רישום תחזיות חופשה וביצוען בפועל, התראה וטיפול בחריגים (יתרה שלילית, חריגה ממכסה מקסימאלית וכד') וחישוב פדיון חופשה צבורה בעת סיום ההעסקה.
Hr3.02.060	הפרשות לקופות גמל וקרנות פנסיה : א. המודול יאפשר טיפול בכל סוגי קופות הגמל וקרנות הפנסיה המקובלות, לרבות קרנות הסדר, קרנות פנסיה, קופות גמל בנקאיות וביטוחי מנהלים. ב. בהתאם להוראותיה של כל קופה, המודול יאפשר שילוב של מספר קופות גמל לעובד, אפשרות לחישוב הניכוי לקופות גמל לעצמאיים, אפשרות להעברה אוטומטית של ניכויים והפרשות מקופה חייבת במס לקופה פטורה ממס בנוסף לטיפול השוטף בחישוב הניכויים וההפרשות. הכול בהתאם להנחיות העדכניות של הממונה על הביטוח והפנסיה. ג. ניהול הסדר - המודול יאפשר חלוקת הברוטו הפנסיוני לקופות בצורה דינאמית כולל יישום הדרישות לפי חוק ההסדרים.
Hr3.02.070	בקרה פיננסית : א. המודול יאפשר בקרה פיננסית מלאה על כל מרכיבי השכר. המודול יאפשר פיצול תקציבי וחישוב העמסות תמחיר בהתאם להוראות האוצר בכל הנוגע לקרנות הפנסיה. ב. המודול יאפשר ביצוע בקרה על תמחור ותקצוב פעילויות הן ברמת העובד הבודד, והן ברמת קבוצת עובדים (כגון עובדים דור א', דור ב' וכיו"ב)
Hr3.02.080	מבנה רכיבי השכר : א. המודול יתמוך במכלול הנתונים של רכיבי השכר האופייני למגזר המוניציפאלי בכלל, ולעובדי העיריות בפרט כפי שיוצג לספק במערכות הקיימות. ב. הספק מתחייב לבצע שינויים במבנה הנתונים, מועדי העברתם, ו/או בתפוקות הנדרשות.
Hr3.02.090	רכיבי שכר ייחודיים : המודול יתמוך בהגדרת מרכיבי שכר ייחודיים ברמת עובד, קבוצת עובדים וסוג עובד.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	לדוגמא: "תוספת מטרדים" לעובדי פיקוח עירוני
Hr3.02.100	ניכויים ותשלומים : המודול יאפשר ניכויים ותשלומים שונים מן השכר כגון הלוואות, עיקולים ותשלומים למוטבים שונים.
Hr3.02.110	טיפול אוטומטי בנתוני מס הכנסה : טיפול אוטומטי בנתוני מס הכנסה כולל זיכוי אוטומטי של עובד עפ"י נתוני כ"א שלו, מחשוב נקודות זכות לפי אישורים סטנדרטיים של פקידי מס הכנסה.
Hr3.02.120	חישוב אוטומטי של יתרונות מיסוי : ביצוע תכנוני מס אופטימאליים לעובד ולמעביד הנוגעים למס הכנסה, ביטוח לאומי ומס מעסיקים.
Hr3.02.130	ביצוע סימולציות שכר : המודול יבצע סימולציית שכר פרטנית קבוצתית או כללית, המיועדת לשמש את אגף משאבי אנוש.  המודול יתמוך בתכנון, ניהול ובקרה של מערך השכר של המועצה ככל שיידרש.  המודול יכלול לפחות את יכולות הסימולציה הבאות : א. סימולציית השכר תתבסס על נתוני אמת ממודול השכר וכוח אדם באופן שקוף למשתמש. נתונים אלו יקלטו למודול לצורך ביצוע הסימולציה ולא ישנו את נתוני המקור. ב. המשתמש יוכל לשנות את אחד המרכיבים או יותר בפרמטרים המשפיעים על השכר ולקבל את השינוי במרכיבי השכר הבאים : ברוטו, נטו, עלות, למעביד בערכים נומינליים וריאליים.
Hr3.02.140	המודול יאפשר ביצוע סימולציות במספר רמות : א. ביצוע סימולציה וחקירת נתונים ברמת עובד בודד. ב. ביצוע סימולציה וחקירת נתונים על אוכלוסייה נבחרת. ג. ביצוע סימולציה וחקירה על כלל אוכלוסיית העובדים. ד. ביצוע סימולציה וחיזוי שכר לעובד חדש.  מקורות המידע : (1) נתוני מצבת עובדים במודול השכר. (2) נתונים היסטוריים מתוך מודול השכר. (3) נתונים סטטיסטיים ממודול ניהול משאבי אנוש. (4) נתונים אקטואריים. (5) נתונים ידניים. (6) כל מידע אחר



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>נתוני בסיס לסימולציה:</p> <p>תחשיב הסימולציה יתבסס בין היתר על הנתונים הבאים:</p> <p>(1) שכר קיים. (2) וותק. (3) עדכון תעריפים. (4) תוספות יוקר. (5) הסכמי שכר. (6) שינויים במדד. (7) שכר בסיס. (8) מרכיבי שכר נלווים. (9) דרגה, תפקיד, זכויות חתימה. (10) מעמד. (11) רכב. (12) מענקים. (13) אחוז משרה. (14) קביעות. (15) זכאות לחופשה. (16) היבטי מס לרבות מדרגות מס.</p> <p>בחירת אוכלוסייה למבחן הסימולציה:</p> <p>המשתמש יוכל להגדיר פרמטרים לבחירת העובדים עליהם תבוצע הבדיקה. בין היתר יכללו פרמטרים אלו:</p> <p>(1) פרטים אישיים כגון - כתובת, גיל, וותק, אזור מגורים.</p> <p>(2) פרוט תפקיד כגון - דרגה, תפקיד, קבוע/זמני, סוג חוזה וכו'.</p> <p>(3) שכר, אחוז משרה, גובה שכר, תוספת, זכאות לחופשה.</p>
Hr3.02.150	<p>סימולציה לבניית שכר עתידי:</p> <p>א. המודול יאפשר בדיקה של שינויים ברכיבי השכר בעתיד, על ידי כך יאפשר ניתוח רגישות והסקת מסקנות לגבי השפעות של שינויים במערך השכר על תקציבי הוצאות המועצה בסעיף עלויות השכר בטווח הקצר והטווח הארוך.</p> <p>ב. סימולציה של שינויים בחוקת השכר:</p> <p>המודול יאפשר הצגת ניתוח ההשפעות לאור שינויים אפשריים בחוקת השכר שינויים אלו כוללים בין השאר התייחסות להטבות ונלוות לשכר כגון:</p> <p>(1) השתתפות בהוצאות.</p> <p>(2) זכאות לפנסיה.</p> <p>(3) תגמול בגין מעמד וסטאטוס.</p> <p>(4) שעות נוספות.</p> <p>(5) תגמולים בגין אי היעדרות.</p>
Hr3.02.160	<p>חישוב רטרואקטיבי של נתוני שכר:</p> <p>יתאפשר לקלוט שינויים רטרואקטיביים בנתוני העובד (שינוי בנתוני הנוכחות, שינויי דרגה, זכאות להטבות וכדומה) לבחון את השפעת השינוי על השכר לעובד, לחשב את תוספת התשלום או ההפחתה הנדרשת, ולשלם את ההפרש אוטומטית במסגרת השכר השוטף.</p>
Hr3.02.170	<p>בקרה אחר שעות נוספות:</p> <p>א. המודול יאפשר בקרה אחר תכנון וביצוע של שעות נוספות, ותשלום בפועל לעובדים.</p> <p>ב. ניהול תקציב שעות נוספות המאושר על ידי גורמים בעלי הרשאה מתאימה.</p> <p>מנגנונים אשר יאפשרו בקרה אחר ניצול השעות הנוספות במסגרת התקציב.</p> <p>טיפול בשעות נוספות החורגות מהתקציב הנתון בהתאם למדרג הרשאות מתאים.</p>



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	דיווחי שעות נוספות יאושרו באמצעות המודול על ידי מנהלים בעלי הרשאה מתאימה טרם הזרמתם לזכות העובדים (לפני עיבוד המשכורת).  יופקו דוחות תקציב ובקרה ברמת היררכיה ניהולית במועצה (מחלקה, אגף, מינהל).
Hr3.02.180	בקרה אחר עיסוקים : המודול יאפשר בקרה אחר עיסוקים של העובדים (פיצול אחוזי משרה בין מספר תפקידים או משרה נוספת). המודול יאפשר ניהול עיסוקים ברמת עובד המאושר על ידי גורמים בעלי הרשאה מתאימה. בתחילת כל חודש תתווסף רשומה אוטומטית עבור החודש הנוכחי המכילה את נתוני העיסוקים של החודש הקודם. רשומה זו ניתנת לעדכון במידה שהנתונים ישתנו עבור החודש הנוכחי.
Hr3.02.190	חילול פקודות יומן והעברתן למודולים הפיננסיים : המודול יחולל פקודות שכר אשר תועברנה בממשק מקוון למודולים הפיננסיים.
Hr3.02.200	המודול יאפשר גמישות להגדרת המבנה של פקודת המשכורת. בין השאר, יכלול המודול האפשרות לשנות את הפרמטרים הבאים : א. חלוקה לפי מחלקות ב. חלוקה לפי שמות עובדים. ג. בצד זכות, הפרדה של קופות גמל בין חלק עובד ומעביד. ד. בצד חובה, לפי הסמלים השונים לתשלום. ה. הצגת מספר חשבון של סעיפים שונים בפקודת יומן.
Hr3.02.210	קישור למס"ב : מודול השכר יטפל בתשלום השכר לעובדי המועצה בהעברות בנקאיות לחשבונות הבנק של העובדים. התשלום יבוצע באמצעות מס"ב, אך לעיתים נדרש לבצע תשלום באמצעות המחאות. המודול יאפשר קישוריות למס"ב לצורך הזרמת הוראות תשלום, וכן ממשק למודול הנהלת חשבונות - להפקת המחאות במקרי חירום.
Hr3.02.220	תביעות ביטוח לאומי : המודול יכלול טיפול מלא של תביעות מביטוח לאומי בגין תגמולי מילואים, חופשות לידה, ותאונות עבודה, כולל תביעות רטרו.
Hr3.02.230	מוקדי תמחיר : המודול יאפשר ניהול קודי תמחיר ללא הגבלה (עד לרמת עובד בודד)
Hr3.02.240	מחולל שכר : המודול יתבסס על מחולל שכר טבלאי ליישום הסכמי שכר מורכבים במידת הצורך.
Hr3.02.250	תהליכי בקרה : המודול יכלול תהליכי בקרה על הקלט ועל החישובים בחוקה.
Hr3.02.260	מאזני חופשה ומחלה : המודול יאפשר ניהול מאזני חופשה ומחלה בשעות או בימים (לפי דרישת מנהל אגף משאבי אנוש)



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Hr3.02.270	הבראה ושונות : המודול יאפשר חישובים מלאים של זכאויות שנתיות כהבראה, ביגוד ביחס לחלקיות משרה משוקללת.
Hr3.02.280	מחולל דוחות באמצעות כלי BI : המודול יכיל מחולל דוחות אשר יאפשר שליטה מקוונת על מאגרי הנתונים, עדכונים רוחביים, עדכוני חוקת שכר רוחבית, ממשקים שונים, בניית קבצים לקליטה למאגרי נתונים, הורדת דוחות ל excel וממשק מידע מקוון לכלי ה BI.
Hr3.02.290	ניהול אחזקת רכב לעובדי מועצה : א. מעקב אחר קיומם של רישיונות נהיגה ורישיונות רכב תקפים ועצירת תשלומים עקב אי הצגת רישיונות בתוקף. ב. ביצוע תשלומים בהתאם לתעריפי חשב כללי לביטוחי רכב, מעקב אחר "רצפה ותקרה" של תשלומי אחזקת רכב. ג. חישוב ביטוחים ואגרות חלקיות (חלקי שנה קלנדארית במידה ותוקפם מתחיל במהלך השנה) ד. קיזוזי עלויות אחזקת רכב המשולמות שנתית לעובדים המסיימים תפקידם במהלך השנה. ה. חישוב עלות מדרגות אחזקת רכב לפי ק"מ והמרתם לתשלומים חודשים בסעיפי השכר. ו. גילום רכיבי אחזקת רכב למשלמים באמצעות צד ג' את ביטוח הרכב שברשותם.
Hr3.03.000	ניהול כוח אדם :
Hr3.03.010	ניהול נתוני עובדי המועצה יכלול : תיק עובד, ניהול משרות, מבנה ארגוני, תקנים.
Hr3.03.020	מאפייני תיק אישי : פרטים אישיים כולל תמונת עובד, פרטי בן זוג, משרות, השכלה, שליטה בשפות, מקצועות, ניסיון מקצועי, קורסים, שירות צבאי, רכב, דרוג ודרגה, הערכות, ממליצים, אירועי רווחה. נתוני נוכחות והיעדרות (הנקלט ממודול נוכחות עובדים) נתוני שכר (הנקלט ממודול השכר) מכתבים, תעודות ועוד. ניהול הכשרות וכישורים, ניהול הערכת עובדים. הפסקת עבודה : הודעה לגורמים הרלוונטיים, הפקת טופס טיולים אוטומטי, ניהול סיבות עזיבה, טיפול בסגירת חובות/זכויות עובד.
Hr3.03.030	ניהול העיסוקים של כל עובד משרות ותקנים (כולל אחוז המשרה באותו עיסוק)
Hr3.03.040	ניהול היעדרויות : ניהול תהליכים הדורשים מעקב ותזכורות (נסיעה לחו"ל, קידומים, דרגות, משרת אם, שעת הנקה וכו) כלל התזכורות ינוהלו כמשימות במודול ניהול משימות בממשק מידע
Hr3.03.050	תקנים : המודול יאפשר הצגת תקן מול מצבה ברמה הכלל ארגונית וברמת יחידה בארגון עד רמת המשרה הבודדת כולל דוחות תקן מול מצבה היסטוריים ודוחות השוואתיים של תקנים ומצבות בתאריכים שונים.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Hr3.03.060	ניהול וותק לעובדים : המודול יכלול מנגנון אשר ינהל את הוותק המוצמד לכל עובד ולא יאפשר להוסיף יותר מסוג וותק אחד לעובד, באמצעות מנגנון לבדיקת אימות הנתונים.
Hr3.04.000	תהליכים ראשיים שיופעלו במודול שכר
Hr3.04.010	טיפול בעובד חדש : בעת קליטת עובד חדש, מבוצעות הפעולות הבאות : א. קבלת פרטי עובד מזהים. ב. פתיחת עובד במודול שכר. ג. הזנת כל הפרטים הנדרשים לרבות נתוני טופס 101 בצורה דיגיטלית / אלקטרונית לרבות חתימת עובד בצורה דיגיטלית בסמארטפון / טאבלט (ללא צורך בהדפסה וסריקת המסמך). ד. קליטת נתוני נוכחות. קליטת עובד בצורה דיגיטלית במערכת ותיעוד כלל הטפסים והאישורים בצורה מקוונת : כלל פעולות קליטת עובד לרבות החתמת העובד על קופות גמל, פיצויים, השתלמויות, החתמה על נהלי אבטחת מידע, תקנון הטרדה מינית וכו', סרטוני הדרכה ורכיבי נוספים יועברו בצורה אלקטרונית לטלפון העובד או לחילופין בדוא"ל למילוי עצמי של העובד (paperless) ויתועדו לתיק עובד בצורה אוטומטית. בניית מסלול הקליטה והמסמכים הנדרשים יאופייין ברמה מחלקתית במערכת ויועבר לעובדים המוגדרים תחת המחלקה.
Hr3.04.020	עדכוני סמלים שוטף ממודול משאבי אנוש : עדכון הסמלים לעובד מבוצע במודול משאבי אנוש. העדכונים יועברו אל מודול השכר בשני אופנים : א. עדכון ידני - קבלת טפסי עדכון נתונים מאושרים בחתימה על ידי גורמים מוסמכים והזנת הנתון הרלוונטי לפי סמל מתאים. ב. באמצעות ממשק - קבלת שינוי בסמלים לעובד באמצעות ממשק למודול משאבי אנוש. לאחר כל קליטה של נתונים באמצעות ממשק, המודול יפעיל תהליך בקרה, שלמות ודיוק של הקלט.
Hr3.04.030	תשלומי מקדמות : במהלך החודש מוזרמות מקדמות על חשבון השכר. מקדמות אלו נרשמות במודול לצורך קיזוזן מהתשלום החודשי.
Hr3.04.040	עיבוד חודשי תהליך עיבוד השכר החודשי כולל מספר שלבים : א. איסוף נתוני נוכחות המדווחים ידנית וקליטת נתוני נוכחות ממודול נוכחות עובדים באמצעות ממשק מקוון. ב. בצוע בקרות על שלמות הממשק הנתונים שהועברו בממשק ובדיקת דיווחי השעות. ג. ביצוע הרצת חישובי שכר חודשיים. ד. הפקת סט דוחות בקרה.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ה. עדכון נתונים שגויים.</p> <p>ו. בצוע הרצה חוזרת של חישובי שכר חודשיים.</p> <p>ז. הפקת דוח חישוב שכר.</p> <p>ח. בצוע רישומי תנועות שכר במודול הנהלת החשבונות.</p> <p>ט. העברת נתוני התשלום למס"ב.</p> <p>י. הפקת תלושי שכר.</p>
Hr3.04.050	<p>תהליכי בקרת שעות נוספות (מעבר לשעות נוספות גלובליות) :</p> <p>הספק יציג פעילויות בקרה ומעקב במודול השכר אחר הקצאת שעות נוספות ותשלומם בפועל לעובדים. תהליך המעקב והבקרה אחר שעות נוספות יהיה כדלהלן :</p> <p>א. מידי חודש יקבע / יעדכן תקציב שעות נוספות לכל יחידה ארגונית (מינהל, אגף, מחלקה) על ידי גורמים בעלי הרשאה מתאימה.</p> <p>ב. מנהל היחידה הארגונית יחלק את תקציב השעות הנוספות בין העובדים, ויזין חלוקה זו למודול זה.</p> <p>ג. מידי חודש עם קליטת ש"ע של עובדים ממודול נוכחות עובדים, תבוצע השוואה בין שעות עבודה בפועל ותכנון, ויאותרו חריגות במידה וקיימות.</p> <p>ד. טיפול בשעות נוספות החורגות מהתקציב הנתון יבוצע בהתאם למדרג הרשאות מתאים.</p> <p>ה. דיווחי שעות נוספות יאושרו באמצעות המודול על ידי מנהלים בעלי הרשאה מתאימה טרם הזרמתם לזכות העובדים למודול השכר לצורך עיבוד המשכורת.</p> <p>ו. יופקו דוחות תקציב ובקרה ברמות ובחתיכים הנדרשים.</p>
Hr3.05.000	דוחות מודול שכר
Hr3.05.010	<p>דוחות חודשיים :</p> <p>המערכת תכיל כסטנדרט (ללא תשלום נוסף מעבר לתשלום החודשי) לכלל הדוחות להלן, ככל שיועברו לעובדי המועצה ו/או מועסקים על ידה, תינתן האפשרות לפי בחירת המועסק / העובד לקבל את הדוח / התלוש במשלוח לעובד במייל על פי בחירתו – תלוש חסוי (מוגן סיסמה) – לרבות אך לא רק תלוש שכר, טופס 101, טופס 106, טופס 161 וכיו"ב.</p> <p>א. תלוש שכר (אפשרות להדפסות תלושים במועצה בנייר רציף גלוי או על גבי נייר בפורמט חסוי)</p> <p>ב. דוח בנקים והעברות למס"ב (משכורות ומקדמות)</p> <p>ג. דוח 102 למס הכנסה וביטוח לאומי מפורט ומצטבר (לרבות טיפול בתושבי חוץ וגמלאים).</p> <p>ד. דוח מס ארגון ודמי חבר.</p> <p>ה. דוח קופות גמל - כולל קופות גמל, קרנות פנסיה, חברות ביטוח, קרנות השתלמות, ועדים ועוד.</p> <p>ו. דוח העברות תשלומים לקופות גמל באמצעות מס"ב.</p> <p>ז. דוחות קליטה.</p> <p>ח. דוח בקרת נתוני החישוב (דוח מכין).</p> <p>ט. דוח תשלומים וניכויים על פי סמל.</p>





**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	<p>י. דוח חוקת השכר.</p> <p>יא. דוח פרוט כל הסמלים שבשימוש.</p> <p>יב. דוח פרוט שכר חודשי לפי סמל.</p> <p>יג. דוח עתודות לחופשה, פיצויי פרישה, הבראה, מחלה וכד'.</p> <p>יד. דוח פירוט הפרשים לעובד, לחודשים עבורם שולמו הפרשים.</p> <p>ט"ו. דוח חודשי המפרט תשלומי רכב</p> <p>ט"ז דוח 161 – סיום העסקה ושחרור קופות גמל ופיצויים. דוחות שנתיים :</p> <p>א. דוח 106 - חסוי לעובד.</p> <p>ב. דוח 101 - כרטיס עובד לרבות טופס 115.</p> <p>ג. דוח 126 למס הכנסה וביטוח לאומי.</p> <p>ד. הפקת קובץ למס הכנסה (126).</p> <p>ה. ריכוז משכורת שנתית. דוחות קבועים ודוחות ע"פ הגדרת המשתמש. דוחות נוספים :</p> <p>א. אינדקסים.</p> <p>ב. אלפון עובדים.</p> <p>ג. פקודות משכורת כולל העברה אוטומטית להנהלת חשבונות.</p> <p>ד. היעדרויות ופירוט חישוב מצטבר.</p> <p>ה. טבלאות וותק לניהול היעדרויות (חופש, מחלה והבראה).</p> <p>ו. דוח היעדרויות – דוח השוואת שעות נוספות מאושרות מול שעות נוספות בפועל לפי עץ ארגוני, ברמת פירוט לפי עובד ברמה סיכום לפי מחלקה.</p> <p>ז. דוח ימי מילואים.</p> <p>ח. דוח מענקי לידה.</p> <p>ט. דוח חישוב פיצויי פיטורין (טופס 161)</p> <p>י. דוח דמי אבטלה. דוחות סימולציה :</p> <p>א. דוח עלויות – דוח ממוצעים לפי מחלקה - דרוג וותק וסה"כ למחלקה. הדוח יציג נתוני ברוטו, נטו, עלות מעביד.</p> <p>ב. דוח חבות לפיצויים – הדוח יציג את חבות המועצה לפיצויים.</p> <p>ג. דוח חבות בגין מענקי יובל – הדוח יפרט את תחזית מענקי היובל ברמת תחזית שנתית.</p> <p>ד. דוח זכאות לחופשה ופיצויים.</p>
Hr3.06.000	דוחות מודול משאבי אנוש :
Hr3.06.010	<p>א. דוח תקן מול מצבה</p> <p>ב. דוח השוואת שעות נוספות מאושרות מול שעות נוספות בפועל לפי מחלקות</p> <p>ג. דוח תשלומי אחזקת רכב לעובדים לפי סוגי תשלומים (אגרה, ביטוח וכו')</p> <p>ד. דוח מעקב תוקף רישוי וביטוח לרכב.</p>





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

מערכת מידע גאוגרפית (GIS) (Eg4)

11.1

דרישה	תיאור דרישה
Eg4.01.000	תיאור: מערכת גיאוגרפית הנדסית לניהול ובקרה על מרחב המועצה, אחזקת תשתיות, נכסים, קרקע, תמרורים, מים, ביוב, ניקוז וכיו"ב. מידע אשר תציג מידע ממאגרי הועדה המקומית לתכנון ובניה למשתמשים ולציבור, בהתאם להרשאה.
Eg4.01.010	תפקיד: אספקת מידע גיאוגרפי לעובדי המועצה, לעובדי הועדה ולציבור, וניהול התמרורים.
Eg4.01.020	כלים: מסכים ומנגנוני חישוב לניהול והצגת תכנים אלפאנומריים של המידע התכנוני.
Eg4.01.030	תוצרים: התמקדות וצפייה במידע מבוסס מיקום, דוחות אלפא נומריים הנשענים על בסיס הנתונים הגיאוגרפי.
Eg4.01.040	ממשקים: קשר מקוון למודול ייעודי קרקע, מודול ניהול וועדה, קשר למערכות וההכנסות (גביה), קשר לאתר אינטרנט ההנדסי של הועדה, ממשק מקוון למוקד תקלות ולשרת GIS במועצה.
Eg4.01.050	סוגיות מיוחדות: המערכת תהיה נגישה וידידותית לציבור (הן לציבור אשר אינו בקיא במערכות גיאוגרפיות הנדסיות).
Eg4.01.060	פרטני: תמיכה בקליטה ועדכון תשתיות המועצה, הקליטה תהיה פשוטה ומהירה ותתבסס על כלי בדיקה אוטומטיים, כולל הפקת דו"ח סטטוס.
Eg4.01.070	תמיכה בכלי בקרה על תקינות סוגי הקלט והפקת דו"ח מתאים.
Eg4.01.080	תמיכה בניהול משתמשים והרשאות לפי בעלי תפקיד.
Eg4.01.090	תמיכה בקבוצות עבודה, הכללות המועצה שונות (צפייה בלבד, כתיבה, עריכה, מחיקה).
Eg4.01.100	ניהול סוג המידע (שכבות) לצפייה/הסתרה, לפי הצורך.
Eg4.01.110	תמיכה בקליטה והצגת כל סוגי המידע הקשורים לתשתיות המועצה, כגון: מבנים, רחובות, תצ"א, תקשורת, דרכים, חשמל, תאורה, תמרורים, ניקוז, מתקנים, מוסדות ועוד וכן לשכבות המידע של תאגיד המים, בזק, חברת הכבלים וחברת חשמל אשר יועברו במסגרת הסכם למועצה (שיתוף מידע הנדסי).
Eg4.01.120	קליטת קבצים בכל פורמט מרחבי קיים.
Eg4.01.130	הצגת/הסתרת מידע לפי בחירה, תוך בחירת שכבות. דוח מנהל של כמות הכניסות לאתר המידע ההנדסי, ואילו אובייקטים פעילים בו (שכבות וכפתורים).
Eg4.01.140	חיתוך מידע שכבות שונות
Eg4.01.150	תמיכה בממשק העברת נתונים וסנכרון לשרת לוקאלי במועצה, לטובת צפייה בנתונים במועצה בצורה נפרדת מענן הספק.
Eg4.01.160	צירוף קבצים נלווים לישויות הנדסיות במרחב, מסמכים, תמונות, תוכניות סרוקות וכיו"ב.
Eg4.01.170	ייצוא קבצים, דוחות וכיו"ב, לפורמט אקסל.
Eg4.01.180	עדכון גרסאות והתאמות לדפדפנים שונים, נדרשת תאימות לדפדפנים הנפוצים בגרסתם האחרונה.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Eg4.01.190	תמיכה במכשירים ניידים, לרבות זיהוי וצפייה בשכבות, וכן הוספת נתונים אלפאנומריים ווקטורים (נקודה, קו ופוליגון) וקישור לפי שכבה מתאימה (שכבות זמניות בלבד), לרבות הגנת שם סיסמא, הצגת שכבות רקע ותשתיות.
Eg4.01.200	תמיכה בהקמת שכבות באופן עצמאי על ידי משתמש, ללא תלות בספק, לרבות הגדרת תכונות אלפאנומריות (שדות מידע לשכבה).
Eg4.01.210	תמיכה בהקמת שדות מידע נוספים על גבי שכבה קיימת.
Eg4.01.220	חישוב מרחקים, שטחים, סרגלי כלים, סימון ישויות ושכבות מידע, וכן הצגת והדפסת חץ צפון, קנה מידה ומקרא שכבות.
Eg4.01.230	תמיכה בהדפסת מפות בגדלים: A0,A1,A2,A3,A4.
Eg4.01.240	תמיכה בתוספת כותרת להדפסה (טקסט חופשי).
Eg4.01.250	תמיכה בסימון זמני ו/או קבוע על גבי מפה.
Eg4.01.260	קליטת מידע גראפי ואלפאנומרי, וקישור לישות מרחבית מתאימה.
Eg4.01.270	תמיכה במחולל דוחות גמיש ופשוט לתפעול, חיתוך טופולוגי ושמירת שאילתות לשימוש עתידי.
Eg4.01.280	תמיכה בכלים אוטומטיים לבדיקת תקינות רשת טופולוגית והפקת דו"ח מתאים.
Eg4.01.290	תמיכה בכלי אוטומטי לבדיקת נכונות פרטי תוכניות עדות וחומרים ממודדים, וכן התאמה למפרט שכבות מתאים במערכת ה-GIS.
Eg4.01.300	תמיכה בחיפוש כתובות אלפא נומריות מתוך רשימה, השלמה אוטומטית והתמקדות בכתובת (מותאם לקובץ רחובות).
Eg4.01.310	תמיכה בחיפוש לפי גושים/ חלקות. תמיכה בחיפוש והתמקדות על אובייקטים ע"פ שכבות נבחרות כגון גושים/ חלקות/ כתובות וכו'.
Eg4.01.320	הצגת שמות רחובות, תשתיות וכיו"ב על גבי המערכת, לרבות הצגה החל מהתמקדות מוגדרת (zoom).
Eg4.01.330	הצגת כרטיס מידע הנדסי לכל ישות מרחבית מתאימה, לרבות פרטי האובייקט האלפאנומריים (מפ"י פורמט בנט"ל, מבא"ת ואחרים).
Eg4.01.340	שאילתות לפי מתחמים (פוליגונים) שונים.
Eg4.01.350	התראה במקרה של ניסיון לקליטת פוליגונים שאינם סגורים.
Eg4.01.360	תמיכה בהצגת תמצית נתונים לפי בחירה, וכן תכונות נוספות לרבות הודעות ממערכת ומידע למשתמש, tooltips וכן קובץ עזרה בעברית.
Eg4.01.370	תמיכה בהוספת ישויות גרפיות באמצעות סקר שדה והפעלת המערכת מטלפון נייד, תוך הטמעה ישירה למערכת על גבי שכבות זמניות.
Eg4.01.380	הקמת ויישום ממשק מקוון למוקד תקלות (106) והצגת אירועים לפי מיקום, סימבולוגיה, פרטי האירוע כפי שיתקבלו מהמוקד, העברת אירוע לשכבת "סגורים" אוטומטית והפקת דוחות מרחביים, לפי כל מרכיב נדרש.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Eg4.01.390	הצגת אירועי המוקד הפתוחים בפנל "הודעות מערכת" לפי סדר (נגלל), כולל תמיכה בהתמקדות לכתובת, הצגת פרטי האירוע, עמידה בתזמן תקן (לפי צבעים), הצגת מועד עדכון אחרון, כתובת, מועד התחלה, מחלקה, נושא, תיאור, סטטוס, הצגת קוד מוקד, שינוי משך ריענון מידע ממשק נתונים והצגת דוחות בנושא לרבות סטטוסים, מועדים ומשך טיפול באירועים בחתכי זמן שונים.
Eg4.01.400	הקמת שכבות, לרבות קליטת מידע קיים כמפורט בזאת: אירועי מוקד לפי נושאים / מחלקות הנדסיות, שכבות לאירועים שהסתיימו.
Eg4.01.410	קיום שכבת טופוגרפיה וקווי גובה.
Eg4.01.420	קיום שכבת ניהול פרויקטים אגפיים (כגון תשתיות, גינון, הנדסה, מבנים וכו').
Eg4.01.430	יכולות ותכונות שכבת ניהול פרויקטים: הקמת פרויקט עצמאית, סימון תוואי, מאפייני הפרויקט, סטטוס (תכנון מוקדם, יזום, תכנון סופי, תכנון מפורט, פיקוח עליון על ביצוע, הושלם), כולל מקרא. יכולת תצוגה ועיבוד מפה תלת מימד.
Eg4.02.000	שימוש במערכת ה GIS בחירום
Eg4.02.010	מערכת GIS בחירום – מערכת לניהול מטה חירום (מל"ח), לרבות ניהול שכבות מקלטים, מתקני פינוי, אירועים בחירום, מוסדות ואתרים הפועלים בחירום וכיו"ב לרבות הצגת שכבות בחירום: תחנות חלוקה, שיבוץ מתנדבים, תיעוד נפילות ואירועי חירום, תיעוד השפעות על הסביבה, אוכלוסיות תל"מ וכו'.
Eg4.02.020	קיום שכבת רחובות, מבנים ומספרי בתים, כולל שכבות בנות לשם רחוב וציר רחוב.
Eg4.03.000	קיום וניהול שכבת אג"סים.
Eg4.03.010	קיום שכבת תכנית השקעות, כולל תמיכה עצמאית להקמת שכבות, צביעת אזורים וקליטת מידע הנדסי תכנוני, כולל הפרדה בין קווים למתקנים, השקעות בתשתיות, השקעות במתקנים ובמוסדות וכיו"ב.
Eg4.03.020	תמיכה בפורמט ראסטר, לרבות תמיכה ב MrSID, ECW, TIF, Jpeg2000
Eg4.03.030	המערכת תתממשק למערכת ניהול הועדה, למערכת הפיננסית וההכנסות (גביה), למערכות ניהול נכסי ציבור והכנסות הקיימות במועצה.

מודול ניהול נכסים (Eg5)

11.2

דרישה	תיאור דרישה
Eg5.01.010	מודול זה מטפל בנכסים הנמצאים בבעלות המועצה כגון מקלטים, מוסדות (חינוך, רווחה, קהילה וכו') ונכסים המושכרים לעמותות, יחידים או חברות לביצוע פעילות. המודול יפעל כמודול לניהול נדל"ן. הערה: פירוט דרישות ניהול שכ"ד מנוהל במודול ניהול פיננסי (Fi6).
Eg5.01.020	הפעלה כמודול תיעוד: המודול יפעל במתכונת ניהול תיקים לכל נכס לפי נומראטור בזיהוי חד-חד ערכי.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
	בתיק יתועדו כלל המסמכים, המועדים, המשימות, חיובים, תשלומים, הסכמי שכירות, הסכמי חכירה, תשלומים לרשות מקרקעי ישראל, התכתובות, דוא"ל, מסמכים סרוקים, דוחות וכיו"ב. יתבצע תיעוד מלא של כל פעולה המבוצעת על ידי משתמש לרבות זיהוי משתמש שביצע את הפעולה, מה הפעולה ומתי בוצעה. לא תתאפשר מחיקת פעולה מתוך המערכת. ינוהלו סטאטוסים שונים לרבות סטאטוס ביטול.
Eg5.01.030	העברת משימות לפיקוח: המודול יאפשר העברת משימות למודול פיקוח המועברות ממשתמשים, כגון: א. בקשות לבירור מידע קיים ובירור פרטים בשטח ב. בדיקות תברואה לבדיקה על ידי פקח ג. משימות ביצוע ביקורת שטח עמידה בתנאי השכירות. המשימות יועברו בצורה מקוונת למודול פיקוח: לטיפול, או בירור בשטח. בירורי שטח יועברו למשימות למפקחים דרך מודול הפיקוח מועצה.
Eg5.01.040	משימות עצמיות: כלל המשימות ניתנות להגדרה ברמת נכס בודד או על קבוצת נכסים: המודול יפעל בממשק למודול ניהול משימות (CR1) ליצירת ועדכון משימות פנימיות: חד פעמיות וחוזרות על עצמן תקופתית כגון בדיקות בנכס, הימצאות מסמכים ואישורים, חידושי חוזים והמצאת מסמכים שונים.
Eg5.01.050	מאפייני נכס נדרשים: א. סוג נכס ב. גודל נכס ג. מיקום וכתובת נכס – הצגת מיקום ותמצית פרטים בעזרת מערכת GIS. ד. תשריט שימושים ה. אישורי מינהל ו. ייעודי קרקע ז. ממשק לתיק נכס בוועדה המקומית ח. היסטוריית שוכרים בנכס ט. פרטי תשלומים בנכס י. עלויות תחזוקה ותיקונים יא. פירוט תשלומים תקופתיים: ארנונה, מים ביוב, חשמל, טלפונים וכיו"ב יב. ממשק למודול ניהול מסמכים וטפסים (CR2) יג. ממשק למשימות בנכס (CR1). יד. ממשק להחלטות בנכס (ועדה מקומית) טו. סיכום ממצאים תפעוליים לתקופה.
Eg5.01.060	דוחות: א. דוח נכסים פעילים, מושכרים, סגורים.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
	ב. דוח משימות פתוחות ברמת נכס, ברמת גורם מטפל. ג. דוח פירוט תחזוקה בכל נכס. ד. דוח פירוט שוכרים וסה"כ חוב בכל נכס. ה. מאזן גביה נכסים.







## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

דרישה	תיאור דרישה
Fi9.01.010	המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות ותהליכים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי העסקים שיידרשו אצל המועצה.
Fi9.01.020	המערכות תהיינה בעלות יכולת קליטה ממסופונים, טלפונים ומכשירים ניידים. כמו כן, המערכות תהיינה בעלות ממשק להורדת נתונים למסופונים מכל הסוגים ולמכשירים ניידים.
Fi9.01.030	המערכת תעמוד בהוראות ניהול ספרים של רשויות המס.
Fi9.01.040	המערכות תכלולנה דוחות ניהול מובנים ומחולל דוחות (BI).
Fi9.01.050	המערכת תהיה בעלת ממשקים למערכות אחרות הפועלות אצל המועצה: הכנסות (גביה), מוקד עירוני, GIS ועוד.
Fi9.01.060	המערכת תשולב במערכת ההכנסות של המועצה. כולל שילוב לתהליכי אכיפת הגביה אצל המועצה, כך שהמנהל מטעם המועצה יוכל לבחור כיצד הוא יבצע את אכיפת הגביה לחובות הנובעים מהליכי רישוי.
Fi9.01.070	המערכת תהיה קשורה למערכת ניהול המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לכל תיק, אירוע או רשומה.
Fi9.01.080	המערכת תשולב באתר האינטרנט ובתיק התושב בהצעה של המציע. סטטוס בקשת רישוי, נתוני חובות, קנסות ודוחות יוצגו באתר ובתיק התושב.
Fi9.01.090	המערכות תעמודנה בכל החוקים, הוראות ותקנות של משרדי הממשלה הנוגעים לרישוי עסקים.
Fi9.01.100	המערכת תכלול את כל תהליכים, מגננונים, דוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי עסקים ברשות מקומית, בהתאם לכל ההוראות הרגולטיביות.
Fi9.01.110	מסכי הקליטה יכללו את כל שדות המידע הנדרשים המערכת תאפשר להדפיס שדות אלה ברישיון.
Fi9.01.120	המערכת תכלול מנוע חיפוש. כל השדות ברשומת הבקשה או הרישיון יהיו נגישים למנוע החיפוש.
Fi9.01.130	המערכת תכלול הגדרה של "עסקים שאין בהם פעילות" בנוסף להגדרה של "עסקים סגורים".
Fi9.01.140	המערכת תכלול מידע בדבר סוגי העסקים וסעיפי הרישוי הדרושים לרישיון של אותו עסק.
Fi9.01.150	המערכת תאפשר למפעיל עצמאות מוחלטת דהיינו, גישה לכל מסך ופעולה במערכת כולל הכנת מכתבים.
Fi9.01.160	המערכת תכלול מבחר דוחות מובנים בין היתר: דוח למשרד הפנים (מדדי ביצוע), דוח דיווח חודשי, דוח פיקוח. כל הדוחות המובנים יותאמו לדרישות המשתמש.
Fi9.01.170	המציע מתחייב לבנות ממשקים ייצוא ולקליטה מ/אל מסופונים ומכשירים ניידים אחרים לפי דרישת המועצה ובמבנה שהמועצה יקבע.
Fi9.01.180	למערכת ממשק למערכת ניהול הנכסים (ארנונה) וניהול השלטים. תהיה אפשרות להצלבת מידע בין מערכת רישוי עסקים למערכות הארנונה והשלטים.
Fi9.01.190	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות לתחקור והצלבת מידע ומערכת BI לתחקור והצלבת מידע עם וממערכות אחרות כפי שמתואר בפרק מידע מינהלי BI.



**מועצה מקומית ג'ת**  
**מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות**

דרישה	תיאור דרישה
Fi9.01.200	המערכת תשולב בפתרון לניהול אחסון ואחזור המסמכים אשר יפעל בצורה אינטגרטיבית עם כל שאר המערכות המודוליים. כפי שמתואר בפרק ניהול מסמכים.
Fi9.01.210	<p>בשנת 2018 בוצע תיקון 34 לחוק רישוי עסקים - "רישוי עסקים דיפרנציאלי".</p> <p>בעקבות התיקון יש להגדיר את המטרות הבאות במערכת:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים;</li><li>2. מניעת סכנות לשלום הציבור והגנה מפני שוד והתפרצות;</li><li>3. בטיחות של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו;</li><li>4. מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים, בחומרי הדברה, בדשנים או בתרופות;</li><li>5. בריאות הציבור, לרבות תנאי תברואה נאותים;</li><li>6. קיום תכליות דיני התכנון והבניה;</li><li>7. קיום הדינים הנוגעים לכבאות.</li><li>8. המערכת לא תאפשר להוסיף הערות/ דרישות לדוח מבלי לקבל את הסכמת הדרג הממונה וכן, לא תהא אפשרות לסתירה בין הדוחות.</li><li>9. לוח הזמנים יהא מוגדר במערכת ויכלול התראות בהתקרב לסיום הזמן הקובע.</li><li>10. המערכת תכיל כלי אכיפה כגון: קנסות, עיצומים כספיים, דרישה לתיקון ליקויים וזאת במטרה ליישום החוק וקלות תפעולו בעסקים.</li><li>11. העברת האחריות לבעל העסק - פתיחת העסק על סמך תצהיר של בעל העסק.</li><li>12. הארכת תוקף הרישיונות.</li></ol>



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

13. שיטת העבודה להקמת המערכת

13.1. כללי

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

13.2. שלבים

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

13.2.1. פגישת התנעה ;

13.2.2. ניהול התקנת מערכת בסיסית ;

13.2.3. אפיון תהליכי עבודה :

• תכנון ראשוני (PDR) ;

• תכנון מפורט (CDR).

13.2.4. מימוש ויישום :

• שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה ;

• שלב הבדיקות ;

• שלב הדרכה והטמעה.

13.2.5. הפעלה ;

13.2.6. שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.

13.3. תקופת ההקמה

13.3.1. כללי

• הספק נדרש לקיים פגישות ניהוליות וטכניות תוך כדי הפרויקט.

• הספק נדרש בכל תחילת שלב ובכל אבן דרך להציג לוח זמנים מפורט (תכנית עבודה כולל משימות של הספק ובקשות מהמועצה), ואת כל התוצרים והמסמכים הנדרשים לאבן הדרך כמוגדר בהגדרת תכולות העבודה.

13.3.2. פגישת התנעה

• הספק נדרש בפגישת ההתנעה להציג את צוות הפרויקט, לוח הזמנים (תאריכים מדויקים, משימות

הספק ובקשות מהמועצה) לביצוע הפרויקט, תכנית עבודה ותכנון ראשוני (PDR) למערכת ואת

כלל המרכיבים בפרויקט לרבות מפרטים טכניים של הציוד המוצע.

• המועצה תציג את דרישותיה.

13.3.3. ניהול הפעילות ותוכנית עבודה



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

#### 13.4. ניהול התקנת המערכת הבסיסית

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

#### 13.5. אפיון תהליכי עבודה

- להלן מוגדר אופן ביצוע כל שלב ו/או פרק מתכולות העבודה, קרי התקנת המערכת הבסיסית ו/או הזמנות פרטניות ו/או הזמנות יישומי צד שלישי ו/או הרחבות ועוד (להלן: "חבילת עבודה").
- ביחס לכל חבילת עבודה יבוצעו השלבים הבאים המפורטים מטה עם ההתאמות הנדרשות:

##### 13.5.1. כללי

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



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

### 13.5.2. סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים.

#### נושאים ניהוליים להצגה:

- הספק נדרש להציג לאישור המועצה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט. הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:
- מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות המועצה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר (בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).
- מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / סיום כלל השלבים המופיעים בסעיף 13.2).
- הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, ראה סעיף 13.3.3 לעיל, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.
- הספק נדרש להציג את אמנת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.
- הספק יחל את עבודתו רק לאחר אישור השעות ע"י המועצה.

#### נושאים טכניים להצגה:

- הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים המפורטים במסמך זה, המועצה תבחן באמצעות תכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.
- הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.
- הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של המועצה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).
- הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות המועצה.
- רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהמועצה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).
- הספק נדרש להציג תכנית בדיקות עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 13.7.2 להלן.
- הספק נדרש להציג תכנית הדרכה והטמעה עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 13.7.3 להלן.

### 13.5.3. סקר תכנון מפורט CDR (Critical Design Review)



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

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

13.6. רכש תכנות

- רכש התכנות יבוצע כחלק מחבילת הבסיס.



## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

13.7. מימוש ויישום

13.7.1. מימוש ויישום

הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאושר לו ע"י המועצה בשלב ה CDR כמפורט בסעיף 13.5.3.

13.7.2. בדיקות

הספק נדרש לבצע בדיקות למערכת. הספק נדרש להכין תכנית בדיקות, שכוללות תוכניות ולוח הזמנים של הבדיקות, שיטות הבדיקה, צורת הבדיקה וכל משאבי הבדיקה והתמיכה האחרים הנדרשים (כ"א, אמצעים, אחר). הספק יכין מסמך בדיקות STP (טכני ותפעולי), בדיקות בתהליך (בדיקה תוך כדי הפעילות) ובגמר הבדיקות מסמך בדיקות (מסמך STR) חתום על ידי מנהל הפרויקט ואיש אבטחת האיכות של הספק.

#### תוכנית הבדיקות (Software Test Plan) STP

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

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

#### בדיקת המערכת / חבילת עבודה:

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

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



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- יכולות גיבוי ושיחזור.

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

### מסמך סיכום בדיקות (STR (Software Test Report

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

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

### אישור הבדיקות

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

- תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי המועצה.
- הספק יכין סביבת בדיקות והתקנות מתאימה לבדיקות, באתר בדיקות שיוכתב ע"י המועצה.
- הספק ייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.
- הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

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

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

- מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).
- חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול (כולל נושאים לאיתור תקלות) ומה הנושאים שיתורגל בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק – (On the Job Training (OJT.
- תיעוד תוכנה – נדרש להכין מסמך תיעוד תוכנה שבוצעו בשלב המימוש והיישום לרבות הממשקים והאינטגרציה למערכות אחרות.
- ספרות תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).





## מועצה מקומית ג'ת

### מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

- מדריך למשתמש - מדריך כללי למשתמשי המערכת שיקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת On-Line במערכת ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.
- הספק נדרש לבצע הדרכה והטמעה לכלל מפעילי ומשתמשי המועצה עד רמת שליטה מלאה ושביעות רצון המועצה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם מבחינה איכותית ובזמן.
- בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.
- מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.
- ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים:
  - הכרת המערכת, המודולים, סביבת העבודה, בקורות, דוחות.
  - תפעול שוטף.
  - טיפול ראשוני בתקלות.
- ההדרכה תינתן בחצרי המועצה או במקום אחר עליו תחליט המועצה.
- ההדרכה תינתן בשפה העברית.
- הכנת העזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבונו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

#### מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

הספק נדרש לבצע הדרכה הכוללת סקירה כללית על המערכת, על כל מערכות המשנה והממשקים שהוקמו, יכולות, אפשרויות השימוש ועוד על פי דרישה. קהל יעד: כלל משתמשי המערכות. הספק יכין וימסור מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות והגדרת נושאים להדרכה על פי סוגי המשתמשים, אשר יכללו:

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

#### 13.7.4. ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

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

#### 13.8. מסירה והפעלה



## מועצה מקומית ג'ת מכרז פומבי 03/2024 אספקת ותחזוקת מערכות מידע עירוניות

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

13.9. לוח זמנים

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

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות	הפניה לפירוט בסעיף
1	הזמנת עבודה	מייד	באחריות המועצה	-
2	התקנת מערכת בסיסית	חודש ממועד שלב 1	מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי	13.4
3	פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR)	שבועיים (2) ממועד שלב 1	באחריות הספק. זמן התארגנות לספק	13.5.2
4	הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא	עד שלושה (3) חודשים ממועד שלב 4	באחריות הספק	13.5.3
5	מימוש ויישום	בהתאם ללוח הזמנים שישוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	<b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</b>
6	גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין	בהתאם ללוח הזמנים שישוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	13.7.2
7	גמר הדרכה והטמעה והפעלה	בהתאם ללוח הזמנים שישוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	13.7.3
8	תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות	לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה	ליווי הפעלה באחריות הספק	-