



מכרז פומבי מס' 07/2026

לאספקת ולתחזוקת מערכות מידע לניהול משאבי אנוש,
שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים

מועד אחרון למסירת ההצעות: יום א' 01/03/2026 י"ב אדר תשפו

בשעה: 13:00

את כל מסמכי ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה לחתימת מחלקת מכרזים לפני הכנסתה לתיבה

המועצה המקומית קדומים

מכרז מס' 07/2026

לאספקת ולתחזוקת מערכות מידע לניהול משאבי אנוש שכר נוכחות ובקרת מעסיקים

1. המועצה המקומית קדומים (להלן: "המועצה") מבקשת בזאת לקבל הצעות למתן שירות של אספקה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים.
2. תנאי מתן השירות מפורטים במסמכי המכרז וניתנים לעיון באתר המועצה באינטרנט בכתובת <https://www.kedumim.org.il/154/> ו/או בגזברות המועצה, בנין המועצה, קדומים בימים א-ה בין השעות 09:00-13:00.
3. הצעות למכרז ניתן להגיש אך ורק על גבי טפסי המכרז, אשר ניתן לקבל במחלקת הגביה של המועצה או באמצעות הורדה מאתר המועצה באינטרנט, והכל תמורת תשלום דמי השתתפות במכרז כמפורט בטבלת עיקרי התנאים במכרז. את ההצעות לרבות כלל מסמכי המכרז וקבלת רכישת מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע יש להכניס למעטפה סגורה, לא מסומנת, כשעליה המסמך המציין מספר מכרז, להחתימה ע"י מחלקת מכרזים ולהכניסה לתיבת המכרזים שבמשרדי גזברות המועצה, בנין המועצה, קדומים לא יאוחר מהמועד כמפורט בטבלת עיקרי התנאים במכרז.
אין לשלוח הצעות בדואר.
4. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
5. הצעה שלא תמלא אחר כל תנאי המכרז תפסל ולא תובא לדיון.

בכבוד רב,

**עוזאל ותיק
ראש המועצה**

טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| 05.02.26 | מועד פרסום המכרז : | |
| ₪ 500 | עלות מסמכי המכרז : | כללי |
| kedumim.org.il | כתובת המרשתת לעיון במסמכי המכרז : | |
| 13:00 01/03/2026 | מועד אחרון להגשת הצעות למשרדי המזמינה : | |
| לא יערך כנס ספקים | מועד הסיור מציעים : | סיור מציעים |
| sarit@kedumim.org.il | כתובת דוא"ל למשלוח שאלות הבהרה : | שאלות הבהרה |
| 13:00 16/02/2026 | מועד אחרון לקבלת שאלות הבהרה למזמינה : | |
| יפורסם לאחר הגשת ההצעות | מועד לקיום ראיונות ומצגות עם המציעים : | מצגות |
| ₪ 10,000 | גובה ערבות ההצעה : | ערבות מכרז |
| 30/05/2026 | תאריך תום תוקף הצעה ותוקף ערבות ההצעה : | |
| הידוע במועד הגשת ההצעה. | מדד בסיס : | |
| ₪ 10,000 | גובה ערבות הביצוע : | ערבות ביצוע |
| 84 חודשים מיום תחילת ההתקשרות | תאריך תום תוקף ערבות הביצוע : | |
| זוה למדד הבסיס של ערבות המכרז | מדד בסיס : | |
| 40% | משקל מחיר : | קביעת הזוכה |
| 50% | משקל איכות : | |
| 10% | משקל מענה לסעיפי המפרט הטכני | |
| 0% | משקל מציע מקומי : | |
| 0% | משקל עסק בשליטת אישה : | |
| כמפורט בחלק ג' - הצעת המחיר | מספר זוכים במכרז : | |
| 48 חודשים | תקופה ראשונה : | תקופת ההתקשרות |
| תקופה אחת נוספת בת 11 חודשים. | אופציות | |

במקרה של סתירה בין מועדים אלה לבין מועדים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים המועדים בטבלה זו. המזמינה רשאית לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה.

תוכן עניינים

חלק א' – מנהלה הוראות והסברים.

חלק ב' - הסכם לאספקת ולתחזוקת מערכות מידע לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים.

נספחים :

נספח א' – רקע ופרטי הספק וקבלני המשנה מטעמו

נספח ב' – שאלון פרטי התוכנות המוצעות

נספח ג' – הצהרת המציע

נספח ד' – כתב ערבות בנקאית למציע

נספח ה' – הצהרת סודיות של הספק וקבלני המשנה מטעמו

נספח ו' – הצהרת סודיות של עובד הספק ועובדי קבלני המשנה מטעמו

נספח ז' – נוסח ערבות ביצוע

נספח ח' – נוסח דרישות ביטוח

נספח ט' – הצהרת הקבלן בדבר שכר מינימום

נספח י' – תצהיר זכויות קניין

נספח י"א - תצהיר ואישור לעניין הרשעות קודמות

חלק ג' – הצעת המחיר

חלק ד' - נספחים טכניים :

נספח 1 - אופן קבלת החלטה ובחירת הזוכה במכרז

נספח 2 - הסכם רמת השרות SLA

נספח 3 - קבלני משנה ותחום פעילותם

נספח 4 - הדרכה והטמעה

נספח 5 - סיום ההתקשרות

חלק ה' – מפרטים טכניים והשירותים העומדים למכרז, נספחי אבטחת מידע ושמירת סודיות

חלק א'

מנהלה

מכרז פומבי מס' 07/2026

לאספקת ולתחזוקת מערכות מידע לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים
כולל: רישיונות שימוש, שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים

מנהלה, הסברים:

1. הגדרות:

- א. "המועצה" – המועצה המקומית קדומים
- ב. "מפרט" – פירוט הדרישות מהמזיע המשתתף במכרז המוגדרים במפרט הטכני ובנספחים.
- ג. "מציע"/"משתתף" – משתתף במכרז שרכש מעטפה ומסמכי המכרז מהמועצה והגיש הצעת מחיר.
- ד. "זוכה" – מציע שהצעתו נבדקה ונמצאה הראויה ביותר והוכרז כזוכה ע"י המועצה.
- ה. "התקשרות" – סך כל הפעילות והמטלות לרבות הטכניות אשר נדרשים מהזוכה במכרז.
- ו. "המערכת" – מערכת מידע לניהול הנושאים: משאבי אנוש, שכר ונוכחות.
- ז. "השרותים הנלווים" – בקרת מעסיקים.
- ח. "מסמכי המכרז" – כל המסמכים והוראות נשוא מכרז זה לרבות נספחיו, תשובות לשאלות משתתפים שניתנו בכתב והוראות שניתנו בכתב הקשורים למכרז זה.
- ט. "קבצים אוניברסאליים" - ASCII, XLS, CSV, DAT, MDB, XML, TIFF, JPG, BMP, GIF, , DBF, PDF, ואחרים כאשר לכל קובץ מתלווה תיעוד המתאר את המבנה והשדות.
- י. "המנהל" - גזבר המועצה או מי שימונה מטעמו לצורך ביצוע המכרז.
- יא. "גופים ממלכתיים" - משרדי ממשלה, גופים כגון הביטוח הלאומי, הרשות להגנת הצרכן, מוסדות תקינה כגון, מכון התקנים וכדומה.

2. השירותים הנדרשים:

המועצה מזמינה בזה הצעות מחיר לאספקה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול משאבי אנוש, שכר ונוכחות במועצה ובמוסדות הקשורים למועצה (מתנ"ס, חברה כלכלית וכו'), ושרות בקרת מעסיקים (סליקה פנסיונית). המערכת והשרות כוללים: רישיונות שימוש, שירות ותמיכת משתמשים, הכל בהתאם לנדרש בהוראות המכרז. המעבר ממערכת הנוכחות הקיימת למערכת של הזוכה יתבצע עם תחילת ההתקשרות איתו. המעבר של מערכת השכר יתבצע בהמשך ותחילת העבודה במערכת של הזוכה תהיה ב-1 לינואר 2027 אלא אם המועצה תחליט אחרת.

3. תקופת ההתקשרות:

תקופת ההתקשרות למתן השירותים נשוא מכרז זה הינה כמפורט בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז.

4. תנאי סף:

רשאי להשתתף במכרז זה מציע שהוא יחיד או תאגיד רשום כדין, העומד בעצמו במועד הגשת ההצעה למכרז, בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן, המהווים תנאי סף:

4.1 המציע המגיש הצעה למערכת לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים יהיה בעל ניסיון מוכח, של לפחות 24 חודשים אחרונים שקדמו למועד הגשת ההצעה בתחום מתן שירותי מערכת מידע לניהול נושא משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים ברשויות מקומיות* ל-3 רשויות מקומיות, המונים מעל 5,000 תושבים, שלפחות אחת מהן מועצה מקומית.

4.2 המערכת המוצעת ע"י המציע והמתוארת בהצעתו בנויה, פועלת ובשימוש אצל לקוחותיו בעת הכנת הצעתו. המערכת תהיה זמינה להתקנה והפעלה בעת הגשת ההצעה.

4.3 צרוף ערבות בנקאית להשתתפות במכרז, ערוכה וחתומה כמפורט בנספח ד' המצ"ב, על שם המציע בלבד.

4.4 צרוף קבלה על רכישת מסמכי המכרז על שם המציע.

* - רשויות מקומיות משמען לצורך מכרז זה: עיריות, מועצות מקומיות ומועצות אזוריות.

5. המציע יצרף להצעתו את האישורים ומסמכים כמפורט:

5.1 אישורים מ-3 רשויות מקומיות (בחימת מנכ"ל/גזבר/מנמ"ר), על קבלת שירותי מידע לניהול רשויות במהלך 24 החודשים האחרונים שקדמו להגשת הצעת המציע למכרז.

5.2 המציע ימלא את כל מסמכי המכרז, נספחיו והסעיפים המפורטים בו ויצרפם להצעתו.

5.3 המציע מורשה להפעיל ולספק את היישומים, התכנות והרישיונות הנכללים בהצעתו. המציע יצרף אישור על כך מבעל זכויות היוצרים של היישום, תכנה ו/או רישיון (נספח י').

5.4 אישור תקף לרישום כעוסק מורשה וניכוי מס במקור.

5.5 אישור תקף של ר"ח / פקיד שומה על ניהול פנקסים כחוק וכן אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.

5.6 מציע שהוא תאגיד יצרף את האישורים כדלקמן:

5.6.1 צילום תעודת רישום התאגיד.

5.6.2 תדפיס מעודכן נכון למועד הגשת ההצעות למכרז, של רישום התאגיד מרשם החברות / השותפויות, לרבות רישום בעלי המניות/השותפים.

5.6.3 אישור מעו"ד/רו"ח בדבר זהות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.

5.7 המשתתף יצרף אשור תקן אבטחת מידע ISO 27001.

5.8 ערבות בנקאית אך ורק בנוסח המפורט בנספח ד' למכרז חלק א'.

5.9 קבלה על רכישת מסמכי המכרז על שם המציע.

5.10 ככל שהצעה מוגשת בהסתמך על התקשרות עם קבלן/י משנה, הרי שמחויב המשתתף לצרף את רשימת קבלני המשנה ותחום פעילותם בטבלה בנספח 3 בחלק ד' במסמכי המכרז, וכן לצרף את האישורים והמסמכים המצוינים בנספח 3. כמו כן יש לצרף הסכם/התחייבות של קבלן/י המשנה עם המציע. עבור כל קבלן משנה המציע ימלא נספח י'.

6. ערבות מכרז

6.1 על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית של בנק ישראלי, לטובת המועצה בסך המפורט בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז, וזאת להבטחת התחייבויותיו במכרז, (להלן: ערבות המכרז),

ושניתנה לבקשת המציע בלבד. הערבות תהיה בתוקף עד למועד הקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז 07/2026 ובהתאם לנוסח נספח ד' המצ"ב.
הערבות לא תוצא על שם קבלן משנה ו/או אחר אלא על שם המציע בלבד.

6.2. המועצה תהיה רשאית לממש את הערבות אם המציע לא יקיים במועד, התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו במכרז, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות אחרת של המועצה, לרבות הזכות לתבוע את המציע, בגין נזקיה שנגרמו לה עקב הפרת ההתחייבות על ידו.

6.3. לפי דרישת המועצה יוארך תוקף ערבות המכרז מעת לעת ע"י המציע, לתקופות נוספות שאורכן יקבע ע"י המועצה, וזאת לא יאוחר מ- 15 יום לפני יום פקיעת הערבות, וזאת עד להחלטת המועצה על הזוכה במכרז.

7. התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע הזוכה

7.1. הצעת המציע תעמוד בתוקף עד תום 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז, ובכל התקופה הזו המציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו או לשנותה. מציע שנמסרה לו הודעה על זכייתו ("להלן "הזוכה") יחתום תוך 7 ימים מיום קבלת ההודעה, על יתר עותקי חוזה השירות שבתיק המכרז, ועד אותו מועד ימציא למועצה את ערבות הביצוע, אישור על קיום ביטוחים ואת יתר המסמכים שעליו להמציא על פי מסמכי המכרז.

7.2. הזוכה במכרז מקבל על אחריותו המלאה לדאוג להשיג על חשבונו את כל הרישיונות והאישורים הנדרשים עפ"י דין, על מנת לקיים את השירות בהתאם לתנאי המכרז.

8. ערבות בנקאית למימוש ההסכם (ערבות ביצוע)

8.1. הזוכה במכרז ימציא למועצה, תוך 7 ימים מהמועד בו קיבל הודעה על זכייתו במכרז, ולא יאוחר ממועד חתימת יתר עותקי חוזה השירות, ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית צמודה למדד המחירים לצרכן, שסכומה ותוקפה יהיה כקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז.

8.2. אי עמידת המציע בתנאי זה תהווה נימוק מספיק לפסילת ההצעה שהציע.

9. הערכת ההצעות לקביעת זוכה במכרז

9.1. למשתתף אחריות כוללת לשלמות ההצעה ולטיב השירות. ההצעה המוגשת תהיה שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרלית ותפעולית אחת, אשר תבוצע רק על ידי המשתתף. מגיש ההצעה יהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים הנובעים מן ההצעה כולל פעולות ותוצרים של קבלני משנה. על המציע לחתום בר"ת על כל עמוד ממסמכי המכרז המפורטים לעיל על נספחיהם, ובחתימה מלאה כולל חותמת במקומות המיועדים לכך.

9.2. הגשת ההצעה ע"י המציע מהווה אישור והצהרה שכל פרטי ותנאי המכרז וההסכם המצורף לו, ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידיעות הכישורים הדרושים להתקשרות עם המועצה כאמור בהוראות מכרז זה. כל טענה בדבר טעות, אי הבנה בקשר למכרז, אי ידיעת תנאי כלשהוא הקשור במכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה ע"י המציע.

9.3. יובהר כי ההתקשרות נשוא מכרז זה על מסמכיו הינה אך ורק בין המציע ובין המועצה. כל התקשרות ן המציע לקבלני משנה לא תחייב את המועצה ולא תהווה התקשרות בין קבלני המשנה ובין המועצה. הספק נושא באחריות מלאה ובלעדית לביצוע האמור במכרז זה ומהווה מקור ההתקשרות הבלעדי עם המועצה.

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

9.5. המועצה רשאית לבטל, לצמצם, להרחיב או לפצל את הזכייה והשירות וכמו כן להתקשר עם מספר מציעים הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי. אין בהתקשרות עם הזוכה כל התחייבות מצד המועצה להימנע מקבלת שירותים גם מספקים נוספים.

9.6. הצעת המציע היא רכוש המועצה אשר רשאית לעשות בה כל שימוש הנראה לה כדי להעריך את ההצעות השונות, וכל שימוש בו תחויב המועצה עפ"י דין.

9.7. תיאור אופן קבלת החלטה ובחירת זוכה מפורט בנספח 1 למסמכי המכרז.

9.8. המועצה מוסמכת לבחון את כושרו של המציע על סמך ניסיונה הקודם עמו ו/או על פי ניסיון והמלצות של רשויות מקומיות אחרות.

9.9. המועצה רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה. המועצה רשאית לפסול הצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז או בשל הסתייגות במפורש או במשתמע לסעיף מסעיפי המכרז, או בשל הסתייגויות במענה למכרז אשר אינן מאפשרות להעריכו על בסיס שוויוני ביחס ליתר ההצעות.

- 9.10. המועצה רשאית לפסול הצעה שלא תוגש בהתאם למבנה הנדרש במכרז. המחלקה המשפטית של המועצה תמליץ לפסול כל הצעה בה נכלל שינוי כלשהו (תוספת או מחיקה) בתנאי המכרז.
- 9.11. המועצה אינה חייבת לקבל ההצעה במלואה ושומרת לעצמה את הזכות ליישם חלקים ממנה ולפי לוח זמנים הנוח לה.
- 9.12. המועצה רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות את אמינותו וכושרו של המשתתף לבצע את השירותים בהתאם למכרז.
- 9.13. המועצה תודיע לזוכה במכתב, על הזכייה במכרז.
- 9.14. המועצה תיתן הודעה למשתתפים במכרז, אשר לא זכו בו. אם המחזיק הנוכחי בנתונים של המועצה לא יוכרז כזכיין, ערבות המכרז תוחזר לו רק לאחר שמסר את הנתונים לזכיין והנתונים נקלטו במערכת של הזכיין. שאר המשתתפים אשר לא זכו במכרז יקבלו חזרה את הערבות שהומצאה על ידם בהקשר להשתתפות במכרז.

10. הבהרות למסמכי המכרז

10.1. כל שאלות המציעים, לרבות התייחסות לסתירות, ספקות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או חוסרים אם ישנן לדעת המציע במסמכי המכרז, תוגשנה בכתב, עד המועד המפורט בטבלת ריכוז עיקרי תנאי המכרז.

10.2. שאלות הבהרה יוגשו בצירוף קובץ וורד (word) פתוח לעריכה בטבלה אשר תכלול את המידע הבא: עמוד במכרז, סעיף במכרז, פירוט השאלה, עמודה ריקה לתשובה.

| מס"ד | עמוד במכרז | סעיף במכרז | פירוט השאלה | תשובת המועצה |
|------|------------|------------|-------------|--------------|
| | | | | |

10.3. לאחר חלוף המועד כמפורט בטבלת ריכוז עיקרי תנאי המכרז, לא תישמע ממציע במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.

10.4. אין באמור לעיל לחייב את המועצה לענות או להיענות לכל פניה של מציע.

10.5. המועצה תמנע ממתן מענה כאשר עפ"י שיקול דעתה הבלעדי הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהיא.

10.6. יש לוודא טלפונית הגעת המייל.

השאלות יועברו אך ורק בכתב. שאלות שלא יוגשו בכתב או שיגיעו לאחר מועד זה לא יענו. התשובות לכל השאלות יינתנו בכתב ויופצו בנוסח אחיד בין כל מי שרכש את מסמכי המכרז וכן יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה. מסמכי התשובות יהיו חלק בלתי נפרד מהמכרז, ובעת הגשת ההצעה על כל מציע יהיה לחתום על מסמכי התשובות ולצרפן להצעתו, כחלק בלתי נפרד מההצעה. לאחר הגשת ההצעות יחשב כל מציע כאילו קבל את מסמכי התשובות, גם אם לא קבל אותן בפועל, ולא תישמע כל טענה סותרת בעניין זה.

המועצה אינה אחראית לכל פרושים ו/או הסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז ואלו כאמור אינם מחייבים את המועצה.

11. השתתפות במכרז ומועד הגשת הצעה

11.1. את מסמכי המכרז ניתן לקבל במחלקת הגביה של המועצה, בניין המעוצה קדומים, בשעות העבודה הנהוגות במועצה ו/או באתר המועצה. התשלום עבור השתתפות במכרז לא יוחזר.

את ההצעות יש להגיש ידנית בלבד במעטפה סגורה לחתימה ע"י מחלקת מכרזים בטרם הכנסתה לתיבת המכרזים בקומת הכניסה של המועצה, בנין המועצה, קדומים, וזאת עד למועד כקבוע בטבלת עיקרי תנאי המכרז.

הצעות שישלחו בדואר לא יבדקו.

12. הגשת ההצעה

12.1. יש להגיש את ההצעה בעותק אחד מודפס ועותק נוסף זהה על גבי מדיה מגנטית (דיסק און קי) במעטפה סגורה. אין לציין או לסמן על המעטפה כל ציון או סימן אחר כלשהו למעט המסמך המודבק עליה, כל עמוד בהצעה יישא חותמת רשמית של המציע וחתימה מלאה ובנוסף חתימה כדין במקומות

שבם צוין כי נדרשת חתימה כאמור. על המציע לחתום כדין על הנספחים בנוסחים הרצ"ב ולהשיבם למועצה כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

12.2. חתימת המציע על מסמכי המכרז, לרבות החוזה המצורף לו, מהווה את הצעת המציע להתקשרות בחוזה האמור. עם קבלת החלטה של המועצה בדבר זהות הזוכה במכרז, תשתכלל ההצעה הזוכה להסכם התקשרות מחייב בין הצדדים.

13. מסמכי המכרז

13.1. תשומת לב המציעים במכרז מופנית לכך כי המסמכים שלהלן מהווים את מסמכי המכרז, ויהיו את מסמכי החוזה שיחתם עם הזוכה במכרז.

חלק א' – מנהלה הוראות והסברים.

חלק ב' – הסכם לאספקת ולתחזוקת מערכות מידע משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים

נספחים :

נספח א' – רקע ופרטי הספק וקבלני המשנה מטעמו

נספח ב' – שאלון פרטי התוכנות המוצעות

נספח ג' – הצהרת המציע

נספח ד' – כתב ערבות בנקאית למציע

נספח ה' – הצהרת סודיות של הספק וקבלני המשנה מטעמו

נספח ו' – הצהרת סודיות של עובד הספק ועובדי קבלני המשנה מטעמו

נספח ז' – נוסח ערבות ביצוע

נספח ח' – נוסח דרישות ביטוח

נספח ט' – הצהרת הקבלן בדבר שכר מינימום

נספח י' – תצהיר זכויות קניין

חלק ג' – הצעת המחיר

חלק ד' – נספחים טכניים :

נספח 1 - אופן קבלת החלטה ובחירת הזוכה במכרז

נספח 2 - הסכם רמת השרות SLA

נספח 3 - קבלני משנה ותחום פעילותם

נספח 4 - הדרכה והטמעה

נספח 5 - סיום ההתקשרות

חלק ה' – מפרטים טכניים והשירותים העומדים למכרז, נספחי אבטחת מידע ושמירת סודיות

14. עלות השתתפות במכרז

14.1. כל משתתף במכרז יישא בלעדית בכל העלויות, מכל סוג ומין שהוא בקשר להשתתפותו במכרז, לרבות עלות כל בדיקה ובירור שיעשה, בין ביוזמתו ובין לפי דרישת המועצה.

14.2. בשום מקרה המשתתף במכרז לא ידרוש והמועצה לא תיתן כל החזר ו/או פיצוי למשתתף במכרז על הוצאות השתתפותו, בין אם זכה במכרז ובין אם לא.

15. אישורים ורישיונות

15.1. על המציע לדאוג להשיג על חשבונו ואחריותו את כל האישורים והרישיונות הנדרשים על פי כל דין לביצוע התחייבויותיו נשוא המכרז וההסכם.

15.2. ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה. מגיש ההצעה יחשב כספק ראשי.

מובהר בזאת כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות לעשות כל אחד מאלה :

- (א) לבטל/לא לחתום עם הזוכה במכרז על ההסכם, כולו או חלקו, בכל שלב, אם התאגיד יגיע למסקנה כי אין לה די מקורות כספיים לבצע את ההתקשרות ו/או אם לא יהא בידה לבצע את ההתקשרות מכל סיבה שהיא.
- (ב) לבטל את הזכייה במכרז גם במקרים הבאים :
- (1) הזוכה או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם המכרז.
 - (2) התברר כי הצהרה כלשהי של הזוכה שניתנה במכרז אינה נכונה או שהזוכה לא גילה למועצה עובדה מהותית אשר היה בה, לדעת המועצה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה.
 - (3) כל פעולה כאמור של המועצה לא תזכה את המשתתף ו/או הזוכה בכל פיצוי, שינוי או החזר כספי כלשהו. ואולם בתנאים מסוימים תישמר לקבלן הזכות למתן השירות אם המועצה תחזור לבצען, בתקופה שלא תעלה על שנה ממועד ביטול המכרז או ביטול ההסכם לפי העניין.
 - (4) מובהר ומודגש בזאת במפורש כי המועצה שומרת לעצמה במפורש את הזכות לבצע חלק מהעבודות הכלולות במכרז בהתאם למגבלות התקציביות. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, על אף כל האמור בהסכם, לבצע חלק בלבד מהעבודות נשוא המכרז מבלי שהפסקת ביצוע העבודה או ביטול חלק ממנה יחייבו את המועצה בתשלום פיצוי מכל סוג שהוא למציע והמציע מוותר בזאת על כל דרישה ו/או תביעה ו/או טענה מכל סוג שהוא בכל הקשור והכרוך בביצוע חלק מהעבודות נשוא המכרז.
 - (5) אם תחליט המועצה כאמור שלא לבצע את כל העבודות ו/או לא לחתום על ההסכם ו/או לא לבצעו לא תהיה למשתתפים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא למעט ההוצאות בגין הערבות הבנקאית ורכישת טפסי המכרז שתוחזרנה לזוכה במכרז בלבד.
 - (6) החליטה המועצה כאמור לעיל, לא יהא בכך כדי לפגוע בחובתו של הזוכה לבצע את העבודות שהוחלט למסור לו את ביצוען, על פי הצעתו המקורית בתאומים ובשינויים המחויבים על פי העניין.

1. הבהרות, שינויים וסתירות במסמכי המכרז

- 1.1 כל המסמכים שיימסרו על ידי המועצה למציע, לרבות תנאי מכרז אלה, ככל שיימסרו, לרבות כל המסמכים המפורטים להלן בסעיף 2 יהיו גם הם חלק בלתי-נפרד ממסמכי המכרז.
- 1.2 במקרה ותתגלנה סתירות או אי-התאמות בין ההוראות הכלולות במסמכי המכרז, יהא סדר העדיפויות בין ההוראות כמפורט להלן וההוראות במסמכים יתפרשו בהתאם לכך :
 - (1) פרוטוקול פגישת הבהרות ומענה לשאלות הבהרה.
 - (2) תנאי מכרז אלה.
 - (3) הצעת המציע.
 - (4) הצעת מחיר.
 - (5) דוגמת ערבות מכרז.

(6) תנאי החוזה.

(7) נספחי החוזה.

(8) החוקים, התקנות וחוקי העזר המתייחסים בכל אופן שהוא לעבודה או לכל חלק ממנה [לא צורף].

(9) הוראות בטחון.

כל הוראה במסמך קודם ברשימה שלעיל עדיפה על ההוראה שבמסמך הבא אחריו.

1.3. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת המכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי

המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים במכרז. השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק

בלתי-נפרד מתנאי המכרז ויבאו בכתב לידיעתם של כל רוכשי מסמכי המכרז **בדואר רשום ו/או**

בפקסימיליה ו/או בדוא"ל לפי הכתובות שיימסרו על ידי רוכשי מסמכי המכרז.

1.4. הסברים נוספים יינתנו אך ורק בכתב, **אין המועצה אחראית בעד פירושים או הסברים שניתנו בעל פה.**

1.5. אם המציע ימצא סתירות, שגיאות, אי התאמות לחוקים ותקנות או שיהיה לו איזה ספק שהוא בקשר

לפירוש המדויק של איזה סעיף או פרט - עליו להודיע על כך בכתב, התשובה תישלח לכל המשתתפים

בהצעה זו בכתב (את המכתב הנ"ל יש למסור לפחות 72 שעות לפני הגשת ההצעות).

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

חלק ב' –

**הסכם לאספקת ולתחזוקת מערכות מידע
משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים**

הסכם

שנערך ונחתם ביום _____

בין: המועצה המקומית קדומים

ח.פ. 500235577

מצד אחד

(להלן: "המועצה")

לבין: שם: _____

מספר ת.ז. ח.פ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

מצד שני

(להלן: "צד ב'"/הספק")

הואיל: והמועצה פרסמה מכרז 07/2026 למתן שירותים של אספקת ותחזוקת מערכת מידע משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים וזאת בהתאם לאמור במפרט וביתר מסמכי המכרז, המהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה, (להלן: המכרז, השירות בהתאמה);

והואיל: וצד ב' הגיש הצעה למכרז, והצעתו נקבעה ע"י המועצה, כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל: וברצון הצדדים להסדיר זכויותיהם וחובותיהם כמפורט בחוזה זה;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2 צד ב' מצהיר כי בעל היכולת הניסיון האמצעים המקצועיות והמיומנות לבצע את העבודות האמורות בהסכם זה ובמסמכי המכרז.

1.3 צד ב' מצהיר כי קיבל מהמועצה את כל המידע הדרוש לו בדבר היקף השירות ודרכי ביצועו, וכי חתימתו על הסכם זה נעשית לאחר עיון ובדיקת כל הנתונים הדרושים לו, והוא מוותר באופן בלתי חוזר על כל טענה בקשר לאי ידיעת עובדות כלשהן.

1.4 מוסכם בזאת כי חתימת צד ב' על הסכם זה נותנת תוקף לכל יתר מסמכי המכרז, לרבות המפרט, נספחים, הפרסום בעיתון, טופס הזמנת הצעות והוראות למציע וכתב ההתחייבות, וכולם יחשבו כחלק בלתי נפרד מהסכם זה והוראותיהם יחייבו את צד ב'.

- 2.1 תוקף הסכם זה הוא לתקופה של 48 חודשים החל מיום _____ ועד _____
(להלן "תקופת ההסכם").
- 2.2 למרות האמור לעיל, זכותה של המועצה לפי שיקול דעתה המוחלט וללא תשלום כל פיצוי ו/או תשלום אחר כלשהוא מכל מין שהוא לצד ב', לבטל את החוזה עם צד ב' בכל עת במשך ששת חודשי השירות הראשונים, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לצד ב' הודעה מקודמת בכתב של 30 יום (להלן: "תקופת הניסיון"). למועצה הזכות לבטל את ההסכם, בכל שלב משלביו ככל שבוצעה הפרה של ההסכם או של הוראה מהוראותיו וההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שנקבע על-ידי המנהל. מובהר בזאת כי במקרה של הפרה יסודית תהיה המועצה רשאית לבטל את החוזה מיידית.
- 2.3 מוסכם כי למועצה עומדת אופציה להאריך את החוזה לתקופה נוספת של 11 חודשים כל אחת בתנאים זהים ללא כל שינוי, למעט השינויים המחויבים (להלן: "תקופת האופציה"). החוזה יוארך בכפוף להודעת המועצה בכתב 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות על רצונה להאריך החוזה. בתקופת האופציה תהיה המועצה רשאית לבטל את ההתקשרות ולהפסיקה בכל עת, ע"י מתן הודעה בכתב לצד ב', עם התראה של 60 יום מראש.
3. התקנת המערכות ולוחות זמנים והדרכה
- 3.1 צד ב' מתחייב לבצע את השירות בצורה מקצועית ויעילה בהתאם להוראות הקבועות במפרט המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו וביתר מסמכי המכרז.
- 3.2 נשוא המכרז הוא מכלול שלם ועובד של תכנה ושירות שמסוגלת לספק את התפוקות הנקובות ע"י המזמין במכרז ועל כן, כל התאמה של התוכנה הקיימת של המציע הנדרשת למתן התפוקות המוגדרות במכרז, תבוצע על חשבונו של המציע גם אם היא לא נזכרת ספציפית במפרטי המכרז ולא תשולם כל תמורה נוספת בעבורה.
- 3.3 מובהר כי על השירות יחולו הוראות הביצוע ולוחות הזמנים הבאים:
- 3.3.1 עם חתימת הסכם זה הספק ימנה איש קשר להקמת המערכת ומתן השרות בהמשך. איש הקשר יהיה אחראי לטפל עמידה בלוחות זמנים, לטיפול בתקלות, השלמת חסרים וביצוע הדרכה לעובדי המועצה.
- 3.3.2 הצפי להתקנת מערכת נוכחות העובדים הוא מיד לאחר קבלת הוראת התקנה מהמנהל במועצה. הצפי להתקנת מערכת משאבי אנוש ושכר הינו לקראת סוף שנת 2026. בתקופה בין התקנת מערכת הנוכחות של הספק והתקנת מערכת משאבי אנוש ושכר שלו, מערכת הנוכחות תתממשק למערכת השכר הקיימת לפני המכרז (סינאל/הרמוני). לאחר התקנת מערכת משאבי אנוש ושכר של הספק מערכת הנוכחות של הספק תקושר למערכת זו.
- 3.3.3 אספקת התוכנות המוזמנות ע"י המועצה, קליטתן במערכת המחשבים של המועצה והגופים הקשורים למועצה (מתנ"ס, חברה כלכלית וכו'), תתבצע תוך 7 יום מקבלת הוראת התקנה מהמנהל המועצה (להלן: המנהל).
- 3.3.4 הסבת בסיסי הנתונים הקיימים במועצה, באופן שיתאימו לתכנות החדשות תתבצע תוך 21 יום מיום קבלת הוראת הסבה והתקנה מהמנהל.
- 3.3.5 הטמעת המערכות תתבצע תוך 14 יום מסיום התקנת התכנות והסבת הנתונים, והחל ממועד זה יהיו התוכנות במצב עבודה מלא, כמפורט במסמך ההטמעה המצורף כנספח 4 לחוזה זה.
- 3.3.6 הקמת ממשקים בין המערכת למערכות ההכנסות ולמערכת הפיננסית תוך 21 יום מקבלת הוראה מהמנהל. הקמת כל ממשק אחר הנזכר במכרז תוך 30 יום.
- 3.3.7 פיגור בהפעלת המערכת החדשה ו/או כישלון בהקמת המערכת החדשה תזכה את המועצה בפיצוי מוסכם בהתאם לטבלה 1 ב"נספח 2: הסכם רמת שרות". כמו כן, פיגור או כישלון בהקמה, הסבה, הטמעה או הקמת ממשקים תהווה הפרה יסודית של הסכם זה והמועצה תהיה רשאית לבטל לאלתר את ההסכם עם הספק.

3.3.8 הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת והסבת הנתונים. הדרכה חוזרת במקרה של תחלופת עובדים תתבצע בהתאם למפורט בנספח ההדרכה המצורף כנספח 4 "הדרכה" לחוזה זה.

3.3.9 הספק יגדיר למועצה את קו התקשורת הדרוש והמועצה תזמין את הקו מספק התקשורת.

3.3.10 מדיניות התמיכה תתבצע על פי נספח התמיכה המצורף כנספח 2 "הסכם רמת שרות" להסכם זה.

3.3.11 מערכות המידע של הספק תהיינה זמינות בכל עת לכל אורך תקופת ההסכם וגם אחריה עד להחלפת המערכות. כל הפסקה יזומה של השרות לצורך תחזוקה תתואם עם המועצה. אי עמידה בלוחות הזמנים של ההסכם יזכו את המועצה בקבלת פיצוי מוסכם, כמפורט בנספח פיצויים מוסכמים, המצורף כנספח 2 "הסכם רמת שרות" לחוזה זה.

3.3.12 שירות התמיכה יתקיים בכל ימי העבודה של המועצה ובמשך כל שעות העבודה כפי שיהיו מעת לעת. למען הסר ספק מובהר כי השירות יתקיים גם במועדים הבאים: אחד במאי, יום השואה והגבורה, פורים, תשעה באב, ימי חול המועד של חגי ישראל וכו' כל זה ללא כל תוספת תשלום.

3.4 לצורך קיום התחייבויותיו לפי הסכם זה, צד ב' מתחייב להעסיק מספר מספיק של עובדים וציוד, על מנת שהשירות יתבצע בתוך מגבלת השעות האמורה לעיל ובנספח 2 "הסכם רמת שרות", זאת מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 5.5 להלן.

3.5 בתקופת הקמת המערכות ובמשך כל תקופת ההתקשרות צד ב' מתחייב לענות לדרישות המועצה לתיקון לקויים, שנוי ותוספת למערכות כך שיתאימו לנהלים ושיטות העבודה הנהוגות במועצה.

3.6 בכל מחלוקת ו/או אי הבנה בקשר לכל עניין ודבר הנוגע ו/או הנובע לעניין השירות והכלול בו, לרבות לעניין טיב השירות, ומה כלול בו, החלטתו של המנהל תהיה המכרעת והסופית, ואין צד ב' רשאי לערער עליה.

תמיכה ושרותי כוח אדם

.4

4.1 צד ב' מתחייב לבצע את השירות על הצד הטוב ביותר ולשביעת רצונו של המנהל ומוסכם כי דעתו של המנהל תהיה מכרעת בכל חילוקי דעות שיתגלו בדבר טיב ואופן ביצוע השירות, זאת מבלי לפגוע בזכותו של צד ב' לפנות לערכאות המשפטיות לפי שיקול דעתו.

4.2 מבלי לפגוע בכל האמור בסעיף 3 לחוזה זה, שומרת לה המועצה את הזכות לשנות את סדרי השירות של צד ב' בכל פעם שתמצא לנחוץ, צד ב' מתחייב לציית ולהישמע להוראות המנהל בכל הנוגע למתן השירות.

4.3 שרות התמיכה יכלול: תיקון ליקויים שיתגלו מעת לעת, הוספה או שנוי רכיבים המחויבים כדי לקיים את השרות או המחויבים על ידי הוראות מהרגולטור או גופים מסחריים גדולים, עדכון תכנה, עדכון מידע בטבלאות מרכזיות, שחזור טבלאות או מסד הנתונים, עדכון רכיבים על פי דרישת המועצה, העברת מידע מ/אל מוסדות וגופים שהמועצה בקשר איתם, הדרכה טלפונית, הדגמה בתקשורת, דרכה במועצה וכל שאר השירותים המוגדרים במסמכי המכרז.

4.4 צד ב' מתחייב להחליף, ללא דחוי, כל עובד או קבלן משנה המועסק על ידו במתן השירות על פי דרישת המועצה.

4.5 צד ב' מצהיר כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו, לרבות מקבלני המשנה שלו ו/או מי מעובדיהם, לבין צד א' ו/או מי מטעמה יחסי עובד ומעביד וכי כל העובדים שיועסקו על ידו ו/או מטעמו על פי חוזה זה, יהיו ויחשבו כעובדים של צד ב' בלבד. צד ב' מתחייב להחתיים את עובדיו על הצהרה ולפיה ידוע היטב לעובד כי על אף שהוא ישהה ויהא נוכח במשרדי המועצה ובמוסדות שבאחריותה ולמרות שיקבל הנחיות מהמועצה לא יתקיימו בינו ולבין המועצה בשום צורה או דרך שהיא מערכת יחסי עובד ומעביד.

4.6 צד ב' מתחייב כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות והמיסים, בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או תשלום סוציאלי אחר, הנובע מהוראות כל דין

לאורך כל תקופת תוקפו של ההסכם, כפי שיחולו בעת כריתת ההסכם וכן בשינויים שיחולו בהוראות כל דין בנוגע לזכויות העובדים, אם יחולו, וכי לא תהינה לצד ב' ו/או לעובדים מטעמו ו/או לכל מי מטעמו, כל זכויות של עובד המועסק על ידי צד א' והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, או הטבות, או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם צד א'.

5 התמורה

- 5.1 מוסכם כי תמורת מילוי מדויק וקפדני של כל הוראות חוזה זה ע"י צד ב' מתחייבת המועצה לשלם לצד ב' סך של _____ ₪ בתוספת מע"מ בגין כל חודש מחודשי ההסכם, וזאת עבור השירותים המפורטים מסמכי המכרז, בהתאם למחירים ולפרטים המצוינים בנספח.
- 5.2 המחירים הנ"ל יתעדכנו אחת לשנה בהתאם לשינויים שיחולו במדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, (להלן המדד). העדכון הראשון יתבצע בחודש ינואר 2026 (ולא יחול רטרואקטיבית), ולאחר מכן יתבצע העדכון כל שנה (להלן מועדי העדכון: שוב ללא תחולה רטרואקטיבית). מדד הבסיס יהיה המדד האחרון שפורסם לפני חתימת המועצה על החוזה, והמדד הסופי בגין תשלומי כל שנה, יהיה המדד האחרון שפורסם לפני מועד העדכון שחל בתחילתה של אותה שנה.
- 5.3 עם תום כל חודש בתקופת השירות, יגיש צד ב' חשבון מפורט למנהל בתוספת דו"ח מפורט על כל פעולותיו באותו חודש ולאחר תיקונו ו/או אישורו ע"י המנהל, תשלם המועצה לצד ב' את התמורה המגיעה לו עפ"י החשבון המאושר, וזאת לא יאוחר מתום 45 יום מתום חודש שבגיניו מוגש החשבון, ובכפוף להגשת החשבון למנהל עד 10 לחודש שלאחר החודש בגינו מוגש החשבון. לא הוגש החשבון עד למועד האמור, יידחה מועד התשלום למועד הקבוע לתשלום בגין החודש שלאחר מכן. למועצה שמורה הזכות לקזז את כל הסכומים שיגיעו למועצה מצד ב' עפ"י הסכם זה ו/או מכל מקום או סיבה אחרים.
- 5.4 הוגש חשבון במועד, אושר וחרף זאת לא פרעה המועצה את החשבון במועד כאמור לעיל, רשאי צד ב' לדרוש מהמועצה ריבית פיגורים על פי החשב הכללי. איחור של 30 יום, לא ייחשב כאיחור.
- 5.5 התשלום המגיע לצד ב' כאמור לעיל, יהיה קבוע סופי ומוחלט, וצד ב' לא יהיה זכאי לכל תוספת בגינו, מכל סיבה שהיא, למעט העדכון שיתבצע אחת לרבעון בהתאם לשינויים במדד.
- 5.6 הספק יגיש את החשבונות ופירוט החיובים על מדיה דיגיטלי. כמו כן, הריכוזים החודשיים יוגשו בגיליונות אקסל ממוינים לפי נושאים, תתי נושאים, תיאור, כמות, תעריף, תאריכים, סכום וכ"ו כולל פירוט החיוב והערות. הריכוז יוגש גם בתבנית לקליטת פקודה בהנה"ח.

6 הפחתה

- 6.1 מבלי לגרוע מן האמור לעיל ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או טענה העומדת למועצה בגין הפרות ההסכם ע"י הספק, תהא המועצה רשאית לקזז במקרים הבאים את הסכומים המופיעים בטבלאות ב"נספח 2: הסכם רמת שרות".
- 6.2 סך הקיזוז שיוטלו על הספק לא יעלה על 20% מהתשלום השנתי של המועצה לספק. כל זאת בלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל את ההסכם בגין תקלה או נזק או השבתה או העדר שרות שיהווה הפרה של ההסכם.
- 6.3 בנוסף לקיזוז שהמועצה רשאית להטיל על צד ב', המועצה תהיה רשאית לקבל פיצוי עבור כל נזק שיגרם למועצה עם במישרין או בעקיפין כתוצאה מתקלה או השבתה של שרות.

7 הוצאות צד ב'

- 7.1 מוסכם בזאת כי מלבד הסכום המפורט לעיל בסעיף 5 לא תשלם המועצה בעבור קבלת השירות שום סכום נוסף, לא כשכר לא כעמלה לא כהשתתפות בהוצאות ובשום דרך אחרת, וצד ב' יישא
- 7.2 לבדו בכל ההוצאות הקשורות במתן השירות לרבות שכירת עובדים שיהיו דרושים לשם ביצוע השירות, רכישת ציוד וכן בכל הוצאות או תשלומים אחרים. כן מוסכם כי בקביעת המחיר הנ"ל

לקח צד ב' בחשבון את כל הקשיים העלולים להיגרם במתן השירות, והוא לא יהיה זכאי לכל תוספת שהיא עבור כל קושי שיתעורר בביצוע השירות.

7.3 צד ב' יישא בכל הוצאות הקמת המערכות לרבות הסבת הנתונים כולל נתונים היסטוריים, הדרכת עובדי המועצה המשתמשים במערכת והטמעת המערכת.

היחסים בין הצדדים

.8

הקבלן מצהיר ומתחייב כי –

8.1 אין, לא נוצרו ולא ייווצרו בינו ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו לבין המועצה יחסי עובד – מעביד.

8.2 כל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירותים, ייחשבו לכל צורך כעובדיו או שלוחיו בלבד ולא יחשבו כעובדים או שלוחים של המועצה במישרין או בעקיפין, ויועסקו על ידו, על חשבונו בלבד, ועליו יחולו כל תביעותיהם ו/או דרישותיהם הנובעות מיחסיו עמו ו/או הנובעות מהאמור בהוראות סעיף זה כולו.

8.3 לא תהינה לו ו/או לעובדיו ו/או לשלוחיו ו/או למי מטעמו, כל זכויות של עובדי המועצה והוא ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו, לא יהיו זכאים לקבל מהמועצה כל תשלום, פיצוי ו/או טובת הנאה אחרת, בקשר לביצוע ההסכם או הוראה שניתנה על פיו או בקשר עם ביטול ההסכם או סיום כל התקשרות על פי ההסכם, מכל סיבה שהיא, מלבד התמורה שנקבעה בהסכם זה.

8.4 הקבלן ישפה את המועצה, בגין כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה שיוגשו, אם יוגשו, כנגד המועצה על ידו ו/או מי מעובדיו ו/או על ידי צד שלישי אחר כלשהו, שעניינן קיום יחסי עובד-מעביד בין המועצה לבין מי מעובדי הקבלן.

8.5 הצדדים מצהירים בזאת, כי כל זכות שניתנת על פי הסכם זה למועצה ו/או לנציגיה לפקח ולהתערב בכל צורה שהיא על אופן מתן השירותים, אינה אלא אמצעי להבטחת ביצוע ההסכם במלואו. הקבלן לבדו יהיה אחראי לביצוע השירותים ואין בפיקוח המועצה, אם וככל שיהא עליו, בכדי להפחית מאחריותו.

8.6 הקבלן בלבד הינו הנושא באחריות לעובדיו, לרבות תשלום כל זכויותיהם וחובותיהם על פי כל דין, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת ובכלל זה תשלום תנאים סוציאליים וכן ידאג לנכות את כל הניכויים ולשלם את כל תשלומי החובה האחרים המוטלים עליו בגין העסקת עובדיו לרבות התשלומים והניכויים המוטלים ו/או שיוטלו עליו כמעסיק בהתאם להוראות כל דין.

8.7 הקבלן ימלא אחר כל דרישות והוראות כל דין הקשור ליחסי עובד-מעביד, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, ובין היתר יעמוד בחובות הדיווח לכל רשות ומוסד רלבנטי, כנדרש על פי כל דין והוראה מחייבת.

8.8 הקבלן מתחייב להציג בפני המועצה, על-פי דרישתה, את כל המסמכים המוכיחים את קיום התחייבויותיו לפי כל דין ו/או כל הסכם לגבי העובדים שבאמצעותם הוא מקיים את התחייבויותיו לפי הסכם זה.

8.9 הצדדים מצהירים כי התמורה נקבעה תוך הערכה שקולה בהתחשב בכך שהיחסים המשפטיים בין הצדדים הם יחסי מזמין שירות - נותן שירות בלבד במהלך תקופת קיומו של הסכם זה.

8.10 כל עוד ההסכם הנוכחי בתוקף, תהייה המועצה רשאית לדרוש והקבלן יהיה חייב לבצע את הפעולות הבאות:

א. למסור לידי המועצה כל מסמך שהמועצה תדרוש בקשר לבדיקת תנאי העסקתם של עובדיו ו/או עובדי קבלן משנה, לרבות פירוט תשלומי שכר, תלושי שכר, דוחות נוכחות וכל תשלום חובה אחר אשר העובד זכאי לו על פי כל דין, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת.

ב. במקרה שבו יתברר כי לא שולם תשלום חובה למי מעובדי הקבלן או בעבורו, תהא המועצה רשאית לעכב, לקזז ו/או להשהות כל תשלום אשר יהיה זכאי לו הקבלן מן המועצה ולהעבירו

לגורם המוסמך אליו היה צריך להתבצע התשלום האמור ע"י הקבלן עבור עובדיו. הקבלן נותן בחתימתו על הסכם זה, הסכמתו מראש לביצוע תשלום השכר לעובדים או בעבורם מתוך הכספים המגיעים לו מהמועצה.

8.11 במקרה, שעל אף האמור בהסכם זה ועל אף הצהרותיו המפורשות של הקבלן שאין בין המועצה ועובדי הקבלן יחסי עובד – מעביד, תקבע ערכאה שיפוטית מוסמכת שנוצרו יחסי עובד – מעביד בין המועצה לעובדי הקבלן ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו, אזי מתחייב הקבלן לפצות את המועצה בכל סכום שיהיה על המועצה לשלם בגין תביעה זו. יחולו ההוראות הבאות:

א. הקבלן ישפה ויפצה את המועצה בעד כל הוצאה ו/או תשלום שייגרמו לה עקב האמור, מיד עם דרישתה הראשונה.

ב. המועצה תהיה רשאית לקזז מכל סכום לו יהיה זכאי הקבלן את החוב הנ"ל.

9. אחריות הספק

9.1 בכל תקופת ההסכם ומבלי לגרוע מאחריותו של הספק על פי חוזה זה ועל פי דין, הספק לבדו יהיה אחראי כלפי המועצה לכל אובדן ו/או נזק ו/או קלקול מכל סיבה שהיא שיגרמו למועצה, לרכוש, לעובדיה ו/או לכל הבאים מטעמה ו/או לכל צד שלישי עקב פעולה ו/או מחדל של הספק ו/או עובדיו ואשר מקורם במתן השירותים נשוא חוזה זה.

9.2 מבלי לפגוע באמור לעיל, ולמען הסר ספק יובהר כי אם המועצה תחויב ע"י בית המשפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזקים שהספק אחראי להם כאמור בסעיף זה, יהיה הספק חייב לשפות את המועצה על כל סכום שהמועצה תחויב בו ע"י בית המשפט לרבות ההפסדים וההוצאות שיגרמו למועצה בעניין זה.

9.3 הספק ו/או מי מטעמו יהיו אחראים וישפו את המועצה בגין כל פגיעה או נזק שיגרמו לה עקב שגיאה מקצועית ו/או מחדל ו/או הזנחה מצדם במילוי חובתם המקצועית. אחריותם של הספק ו/או מי מטעמו תחול גם לגבי מקרים של שגיאות ורשלנות כאמור לעיל אשר יתגלו לאחר תום תקופת החוזה.

9.4 הספק יהיה אחראי להשיג את כל האישורים והרישיונות למערכות, לתכנות ולכל רכיב אחר המסופק בהסכם זה. אם המערכת או חלק ממנה תהווה נשוא של תביעה או הליך בגין הפרת זכויות של צד שלישי כלשהו, אשר בעקבותם יוטל איסור על השימוש בציוד/תכנה או בחלק ממנו, צד ב' ישיג עבור המועצה את הזכות להוסיף ולהשתמש במערכת/תכנה או בחלק ממנו. המועצה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לחייב את צד ב' יחליף את המערכת/תכנה במערכת/תכנה שווה ערך אשר אין בו הפרה שכזאת, או לחלופין ישפה את המועצה בגין הוצאות החלפה כאמור שתעשה על-ידי המועצה, לרבות הוצאות רכישת הציוד/תכנה נשוא הסכם זה.

10. נזקים

10.1 בכל תקופת ההסכם, צד ב' יהיה אחראי באופן בלעדי, על פי דין לנזק ו/או לאובדן שיגרמו לציוד עד לגמר מבחני הקבלה ואישורם על ידי הגורם המתאים ומסירת הציוד למועצה, וכן לציוד מכל סוג ותאור הנמצא בשימוש של צד ב' ו/או מי מטעמו - והוא פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם בשרות המועצה מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק לציוד ולציוד כאמור.

10.2 צד ב' יהיה אחראי על-פי דין כלפי המועצה לכל נזק ו/או אבדן אשר יגרמו לגוף ו/או לרכוש ו/או לציוד של המועצה ו/או של עובדיה ו/או של צד ג' כלשהו אשר נגרם עקב מעשה ו/או מחדל של צד ב' ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו, תוך כדי ביצוע עבודות התקנת הציוד או בקשר אליהן וכן תוך כדי מתן שירותי אחזקה שירות ואחריות (לאחר סיום עבודות ההתקנה) ו/או בקשר אליהם.

א. צד ב' יהיה אחראי על-פי דין כלפי המועצה לכל אבדן ו/או נזק מכל סוג, לגוף ו/או לרכוש שיגרם לצד ב', לעובדיו, לקבלני משנה של צד ב' ועובדיהם ולכל מי שפועל בשמו ומטעמו תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר לעבודות התקנת הציוד ו/או תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר לעבודות מתן שירות אחריות ותחזוקה.

ב. צד ב' פוטר את המועצה מאחריות לנוזקים להם הוא אחראי כאמור בהסכם זה, ומתחייב לשפות את המועצה ו/או את עובדיה בגין כל אחריות שתוטל עליהם ו/או תביעה ו/או כל סכום שיחויבו לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על צד ב' מכוח האמור לעיל בסעיף זה, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, והמועצה תודיע לצד ב' על כל תביעה כאמור, ותאפשר לו להתגונן מפניה.

11. ביטוחים

מבלי לגרוע מאחריות הקבלן עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י כל דין, הקבלן מתחייב לבצע על חשבונו את הביטוחים המפורטים בהמשך ועפ"י תנאי הביטוח המפורטים ב"אישור עריכת הביטוח" המצ"ב כנספח ח', ולקיימם במשך כל זמן העבודה

12. הפרות

12.1 מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתה ב- 6 חודשי השירות הראשונים, וכן בכל מועד בתקופות האופציה, כאמור בסעיף 9 לעיל, הרי שאם צד ב' לא ימלא איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, כולל כח עליון או מצב חירום, וזאת תוך זמן סביר (בהתחשב במהות ודחיפות המצב) ממועד קבלת התראה מהמועצה, ובכל מקרה לא יאוחר מ- 3 ימים ממועד קבלת התראה המנהל בכתב, רשאית המועצה, מבלי לפגוע בכל הזכויות האחרות שיש למועצה לפי חוזה זה, למסור את ביצוע השירות לאדם או לאנשים אחרים, אם בקבלנות או באופן אחר ובתנאים כאלה כפי שהיא תחליט עליהם לפי שיקול דעתה המוחלט. כל ההוצאות שיגרמו למועצה במקרה כזה יישא בהן צד ב', והמועצה תהיה זכאית לקזז כל סכום כזה מכל סכום או סכומים שיגיעו לצד ב' מאת המועצה לפי חוזה זה.

12.2 בכל מקרה שצד ב' יפר או לא יקיים איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, והמועצה תבטל את החוזה כאמור לעיל, תהיה המועצה זכאית לגבות ולחלט את הערבות הבנקאית הנזכרת בסעיף 20 להלן, לסילוק כל או חלק מהמגיע לה מצד ב' בגין כל נזק והפסד שייגרם לה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור בסעיף זה, ואם מכל סיבה שהיא ביום ביטול ההסכם לא ייוותר בידי המועצה סכום פיקדון המספיק כדי לכסות את מלוא נזקה, תהיה המועצה רשאית לתבוע את ההפרש מצד ב' ו/או לקזז המגיע לה כנגד כספים המגיעים לה מצד ב'.

13. פיצוי ושיפוי

13.1 הפר צד ב' תנאי או הוראה מתנאי חוזה זה והוראותיו ו/או לא קיים תנאי או הוראה מהוראותיו, יהיה חייב לשלם למועצה פיצויים מלאים בגין כל נזק והפסד שייגרם למועצה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור, וזאת מבלי לפגוע בזכותו של המועצה לדרוש אכיפת החוזה, צו מניעה, צו עשה, וכל צעד שתמצא לנכון. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הפר צד ב' את ההסכם, והמועצה ביטלה אותו עקב כך תהיה המועצה זכאית בנוסף לכל תרופה שהיא זכאית מכוח הסכם זה גם לפיצויים מוסכמים בגובה 80,000 ₪.

13.2 המועצה תהיה רשאית לקזז את הסכומים הנ"ל לפי שיקול דעתה וללא מתן הודעה מראש, מכל סכום שיגיע מהמועצה לצד ב', או לתבוע אותו מצד ב'.

14. חיוניות השרות

מוסכם על הצדדים כי עבודת השירות מהווה שירות ציבורי ממדרגה ראשונה שמטרתה לשמור בין היתר על בטחון ובריאות הציבור, וצד ב' מתחייב שלא להפסיקה משום סיבה שהיא.

15. סודיות

15.1 הצדדים מתחייבים לשמור בסוד כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אליהם, אגב, בקשר או במהלך ביצוע הוראות הסכם זה. הספק יחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף כנספח ה' להסכם זה, והוא מתחייב לגרום לעובדי הספק שיבקרו באופן תדיר במשרדי המועצה לחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף כנספח ו' להסכם זה.

15.2 הפרת התחייבויותיו של הספק לשמירת סודיות כמפורט לעיל, כולל ההפרה של ספק משנה, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

16. אבטחת מידע

- 16.1 הספק מתחייב כי המערכות שלו תעמודנה בדרישות לאבטחת מידע כמופיע בהסכם זה, במפרטים ובנספחים. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק לבצע את כל דרישות הבטיחות והביטחון שתדרוש המועצה, לרבות כל בדיקה לגבי עובדי הספק, לרבות עובדי ספק המשנה.
- 16.2 הספק/ ספק המשנה מתחייב לעמוד בכל התקנים והנהלים המקובלים בשוק ובתעשיית שרותי ניהול מערכות מידע. הספק כמחזיק במערכת מידע של המועצה מקבל על עצמו לשמור על שלמות מאגרי המידע והנתונים המוחזקים בהם, מהימנות ואמינות היישומים שלו וביטחון המידע מכל סוג.
- 16.3 באחריות הספק לדאוג להתקין את הגרסאות המעודכנות של אמצעי האבטחה במערכות, ביישומים ובקווי התקשורת שהוא מספק למועצה ולהתאים את עצמו ואת המערכות שלו בכל עת לתקני אבטחת המידע המקובלים בארץ ובעולם ובפרט הוראות ותקנים של משרד האוצר, משרד הפנים, מערך הדיגיטלי הלאומי, המערך הסייבר הלאומית והרשות להגנת הפרטיות.
- 16.4 למען הסר ספק, הספק הוא האחראי הבלעדי לאבטחת כל שרותי המידע נשוא הסכם זה.

17. מידע וקניין

- 17.1 כל המידע והנתונים בבסיסי הנתונים הקיימים הינם קניינה הבלעדי של המועצה. הנתונים שיאוחסנו במערכות המידע, המחשבים ובפרט בבסיסי הנתונים (databases) של הספק הם רכוש של המועצה. הספק מתחייב להעביר, בכל עת, את הנתונים בחלקם או בשלמותם לידי המועצה או לידי נציגה מיד עם קבלת הדרישה מהמועצה.
- 17.2 הספק יעביר את הנתונים למועצה באחד מהתבניות הפורטות בחלק ב' - המפרט הטכני ונספח "סיום ההתקשרות". הספק לא יהיה רשאי לגבות כל תשלום נוסף עבור שליפת הנתונים, הפקת הנתונים למדיה, העברת הנתונים, הספקת תיעוד של מבנה הנתונים וכל שרות אחר הקשור להעברת הנתונים למועצה או לבא כוחה.
- 17.3 אי מילוי ההוראות בסעיף זה יהווה הפרה יסודית של ההסכם והמועצה תהיה רשאית לחלט מידית את ערבות הבנקאית הנזכרת בסעיף 20.

18. סמכויות המנהל

מוסכם בזה כי כל ההחלטות שיקבל המנהל עפ"י הסמכויות שהוענקו לו בהסכם זה, הן סופיות ומחייבות את צד ב', אולם אין בכך כדי לפגוע בזכותו של צד ב' לפנות לערכאות המשפטיות לפי שיקול דעתו.

19. הסבת ההסכם

צד ב' מתחייב לבצע את כל חיוביו על פי ההסכם בעצמו ו/או באמצעות עובדיו. עבודה באמצעות קבלני משנה תעשה אך ורק בכפוף לקבלת הסכמת המועצה מראש ובכתב. מתן אישור כאמור לא ישחרר את צד ב' מחיוביו עפ"י הסכם גם לגבי אותו חלק מהעבודה שיבוצע ע"י קבלן המשנה. זכויותיו של צד ב' עפ"י הסכם זה והנובעות ממנו, אינן ניתנות להמחאה ו/או להעברה ו/או לשעבוד בדרך כלשהי, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב. המועצה תהיה רשאית תמיד לחזור ולבטל כל אישור שנתנה להעסקת קבלן משנה או להמחאת זכויות צד ב' או לשעבודן.

20. הפסקת ההתקשרות

מוסכם כי אם ייווצר מצב שבו לא ניתן יהיה להמשיך בביצוע ההסכם וזאת עקב צו ו/או הוראות אחרות של רשות שיפוטית ו/או מעין שיפוטית ו/או רשות מוסמכת אחרת, תהיה המועצה רשאית לבטל את ההסכם לאלתר ללא תשלום פיצוי כלשהו לצד ב'.

- 20.1 להבטחת התחייבויותיו עפ"י הסכם זה נותן צד ב' למועצה במעמד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית צמודה ע"ס 10,000 ₪ שתישא הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן החל מיום חתימת הסכם זה ועד התשלום בפועל. הערבות תהיה בתוקף במשך 60 חודשים החל מיום חתימת ההסכם, ותהיה ניתנת לפירעון בכל מועד שהוא בתוך תקופת תוקפה ללא כל תנאי ועל פי דרישה בלבד. היה ותמומש תקופת אופציה יוארך תוקף הערבות הבנקאית למשך כל תקופת/ות האופציה בתוספת 6 חודשים.
- 20.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל עת שצד ב' לא ישלם למועצה סכום המגיע לה עפ"י הסכם זה תהיה המועצה רשאית לממש הערבות ע"ח המגיע לה מצד ב' כאמור.
- 20.3 צד ב' מתחייב להאריך אחת לשנה את תוקף הערבות, לפחות 30 יום לפני מועד פקיעתה, וזאת במשך כל תקופת החוזה ותקופות האופציה.
- 20.4 מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתה ב- 6 חודשי השירות הראשוניים, וכן בכל מועד בתקופת האופציה, כאמור בסעיף 9 לעיל, הרי שאם צד ב' לא ימלא איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, כולל כוח עליון או מצב חירום, וזאת תוך זמן סביר (בהתחשב במהות ודחיפות המצב) ממועד קבלת התראה מהמועצה, ובכל מקרה לא יאוחר מ- 4 ימים ממועד קבלת התראה המנהל בכתב.

ולראיה באו הצדדים על החתום

צד ב'

המועצה

**אישור תקציבי – מועצה מקומית קדומים
לשימוש פנימי**

נתקיימו בחוזה זה כל התנאים וניתנו לגביו כל האישורים הדרושים לפי כל דין

אישור יועץ משפטי

אישור גזבר

ההוצאה הכספית לביצועו של חוזה זה
מתקצבת :

- תקציב רגיל מסעיף
- תקציב בתלי רגיל מסעיף
- לפי אישור תקציבי שיינתן בנפרד לכל הזמנת עבודה.

_____ תאריך :

_____ תאריך :

_____ חתימה :

_____ חתימה :

נספח א'-רקע ופרטי הספק

1. כללי

- 1.1. בנספח זה יפרט המציע את פרטיו, רקע מקצועי, רקע עסקי וניסיון. (מילוי כל הפרטים הינם בגדר חובה).
- 1.2. פרט לא רלוונטי לספק המציע יש לציין "אין" במקום המתאים.

2. פרטים כלליים

- 2.1 שם המציע: _____
- 2.2 כתובת: _____
- 2.3 טלפון: _____ פקס: _____
- 2.4 סוג המציע: (חברה פרטית/ציבורית וכד'): _____
- 2.5 חברת אם: _____
- 2.6 חברות בנות: א. _____
ב. _____
ג. _____

2.7 פרטי מנהלים בכירים:

| תפקיד | שם | השכלה | נסיון מקצועי |
|------------------------|----|-------|--------------|
| מנכ"ל | | | |
| מנהל השרות | | | |
| מנהל פעילות מול המועצה | | | |

3. ותק וניסיון

- 3.1. שנת יסוד: _____
- 3.2. מס' שנות התמחות: _____
- 3.3. מס' שנות עבודה עם רשויות: _____

4. כ"א במציע

- 4.1. סה"כ עובדים: _____ מס' עובדי פיתוח: _____
- 4.2. מס' עובדי תמיכה: _____

5. מוניטין ולקוחות

- 5.1. מס' לקוחות כללי: _____
- 5.2. מס' לקוחות ספציפי לשירותים הנדרשים: _____
- 5.3. רשימת לפחות 3 רשויות מקומיות שהמציע מספק להם שירותים דומים לשירותים נשוא המכרז, כאשר לפחות 1 מהן מונה מעל 5,000 תושבים.

| מס' | שם רשות | שם איש קשר ותפקידו | טלפון ישיר של איש הקשר |
|-----|---------|--------------------|------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

המציע יצרף אישורים מהלקוחות הרשומות בטבלה לעיל.

המציע יצרף טבלה עבור כל מערכת שהוא מציע בהצעתו.

- 5.4. המציע יצרף רשימת לקוחות בשלטון המקומי ורשימת לקוחות אחרים.

6. ניסיון בהסבת נתונים

משתתף המספק את השירותים הנוכחיים למועצה יהיה פתור למלא את פרטים בסעיף 6 ומלהגיש אישורים על ביצוע הסבות.

שאר המשתתפים ירשמו את הנתונים בשורות למטה. הסבה מוגדרת כמעבר נתונים מהמערכת ובסיס הנתונים שאינו של הספק למערכת ובסיס הנתונים של הספק כאשר, בסוף התהליך המערכת של הספק מספקת את ניהול משאבי אנוש, הפקת השכר וחישוב הנוכחות כמו במערכת הקודמת או בצורה טובה יותר.

6.1 מספר הסבות שבוצעו ממערכת משאבי אנוש ושכר הקיימת במועצה למערכת של המציע: _____

6.2 מספר הסבות שבוצעו ממערכת נוכחות הקיימת במועצה למערכת של המציע: _____

6.3 רשויות שבוצע בהן הסבה כפי שמתוארת בסעיפים 6.1 לעיל ב-5 שנים לפני פרסום מכרז זה:

6.4 רשויות שבוצע בהן הסבה כפי שמתוארת בסעיפים 6.2 לעיל ב-5 שנים לפני פרסום מכרז זה:

6.5 אם המשתתף טרם ביצע הסבה מסוג זה הוא יגיש יחד עם הצעתו תכנית הסבה מפורטת, מיפוי קבצים עם פירוט נתונים המתאר את ההגירה של הנתונים מהמערכת הקיימת למערכת בהצעתו, לוחות זמנים ותאור שיטות ומנגנוני ההסבה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

אישור ממזמין שירותים קודמים

- האישור להלן יודפס על דף לוגו של הרשות המקומית ויחתם על ידי מנכ"ל, גזבר, מנהל משאבי אנוש, חשב שכר או מנמ"ר.
- האישור יכלול את פרטי המאשר שמו המלא, תפקידו, מספר הטלפון להתקשרות וכתובת דואל.
- באישור יצוין תאריך הנפקת האישור שלא יהיה לפני 1.1.2024, אישור לפני תאריך זה לא יתקבל.
- האישור יפרט את מהות העבודה (אספקת מערכת מידע לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ושרות בקרת מעסיקים (סליקה פנסיונית)
- האישור יפרט את תקופת השרות כאשר.

נספח ב' - תצורת המערכת המוצעות

המועצה מעוניינת לקבל שרות של מערכת מידע למשאבי אנוש, לשכר, לנוכחות ושרות בקרת מעסיקים בתקשורת לחוות שרתים של המציע תצורת SaaS בלבד. כל עלויות רכישת הציוד, רישיונות, התקנה וכל עלות אחרת תחול על המציע. המציע יהיה אחראי להבטחת השרות והוא יהיה אחראי באופן בלעדי להפעלה ותחזוקת הציוד. המציע יישא בכל העלויות הכרוכות במתן השרות כולל רישיונות מצד שלישי, הסבת הנתונים, תקשורת וכו'.

המערכת של הספק יעמדו בתקנים והנהלים המקובלים לאבטחת מידע (לרבות ההנחיות של הרשות הלאומית להגנת סייבר, הרשות להגנת הפרטיות, מערך הדיגיטל הלאומי ומשרד הפנים). הספק יהיה אחראי בלעדי לאבטחת המידע במערכות הפועלות בחוות השרתים שלו או שבהן הוא מתארח (SaaS).

הספק יתקין את כל התכנות, תוספי תכנה ויבצע את ההתאמות המתאימות בתחנות העבודה במועצה שיידרשו על מנת להתחבר ולהפעיל את המערכת שבהצעתו. אם תידרש רכישה של רישיונות מצד שלישי על מנת לאפשר את הפעלת המערכת של הספק בתחנת עבודה, הספק ירכוש את הרישיונות עבור המועצה.

יובהר שהמועצה תרכוש ותדאג להתקנה של מערכות ההפעלה, תכנות אופיס ודפדפן בתחנות העבודה. הספק יהיה אחראי להשיג את הרישיונות ולהתקין את שאר התכנות על מנת להפעיל את היישומים. המועצה תתקין ותתחזק את הרשת המקומית במועצה.

כמו כן, המועצה בהתייעצות עם הספק תתקין קו תקשורת עבור המערכת של הספק.

המציע יצרף תרשימים של מבנה המערכת בהצעה. בתרשים יצוין פירוט ומיקום השרתים, סוג התקשורת למועצה, ציוד סף במבנים של המועצה, מסדי נתונים.

בתרשים המצורפים או בתרשימים נוספים, המציע יתאר את הקשרים והממשקים בין המערכות. תאור הממשק יכלול את סוג הממשק (אצווה, מקוון), מבנה (XML, CSV, אחר), תוכנות (middleware) המקיימות את הקשר.

נספח ג' – הצהרת המציע

לכבוד,
המועצה המקומית
קדומים

הנדון: כתב הצהרה והתחייבות – מכרז פומבי 07/2026

אנו הח"מ _____ מס' חברה/זהות _____ שכתובתנו _____
לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז מצהירים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

1. הננו מצהירים כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז וכי לא נציג כל תביעות ו/או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או אי התאמה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
2. הננו מצהירים כי קבלנו את מסמכי המכרז וכי לא נבצע כל שינוי במלל המכרז. אנו מסכימים שלמועצה זכות לפסול את הצעתנו אם בהצעה יתגלה שינוי במלל המקורי שקבלנו מהמועצה.
3. אנו מצהירים כי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז כולל חלק ה' - המפרט הטכני לשירותים נשוא המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.
4. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לשינוי או לביטול ותהא תקפה עד ליום (כמפורט בטבלת עיקרי התנאים במכרז).
5. להבטחת קיום הצעתנו אנו מצרפים ערבות בנקאית אוטונומית ע"ס (כמפורט בטבלת עיקרי התנאים במכרז).
- אנו מסכימים שהמועצה המקומית קדומים תהיה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעה זו במלואה או בחלקה ולמסור את ביצוע המכרז למציעים שונים כפי שיראה לה, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט כמפורט בתנאי המכרז, ואנו מתחייבים לקבל כל החלטה כאמור של המועצה המקומית קדומים.
6. אם תחליטו לקבל הצעתנו אנו מתחייבים כי תוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על יתר מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב במסמכי המכרז לרבות אישור על קיום ביטוחים, ונמציא את כל המסמכים ו/או האישורים שידרשו על ידכם ו/או הדרושים על פי תנאי המכרז והחוזה.

חתימה וחותמת המציע

שם המציע

נספח ד' – נוסח כתב ערבות בנקאית למכרז

כתב ערבות

לכבוד

_____ (להלן: "המזמינה")

ערבות בנקאית מספר

1. לפי בקשת המועצה המקומית קדומים מס' ח.פ. 500235577 (להלן - "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של _____ 10,000 ₪ (במילים: חמשת אלפים ₪ _____) בלבד (המפורט טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז) (להלן - "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר להשתתפותו במכרז מס' 07/2026 ולהבטחת מילוי מלוא תנאי מסמכי המכרז הנ"ל וכל פעולה שתידרש לצורך ביצוע העבודות הנ"ל, בהתאם לנדרש בהסכם וכפי שיורה נציג מטעם המזמינה ובהתאם לתנאים המצוינים והמפורטים במסמכי המכרז על נספחיו.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים הכללי לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן - "המדד") בתנאי הצמדה שלהלן:

"מדד הבסיס" לעניין ערבות זו יהא המדד המפורט ב"טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז".

"המדד החדש" לעניין ערבות זו יהא המדד שפורסם לאחרונה וקודם לקבלת דרישתכם ע"פ ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלקמן: אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת מדד הבסיס יהיו הפרשי ההצמדה הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיס בסכום החילוט מחולק במדד הבסיס. אם המדד החדש יהיה נמוך ממדד הבסיס נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.

2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב מטעם המזמינה, מיידית עם מועד קבלת דרישתכם על ידינו באופן המפורט להלן, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה וזאת מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

3. כל דרישה לתשלום מכח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף _____ בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י מורשי החתימה של המזמינה.

4. התשלום כאמור בסעיף 2 לעיל יעשה על ידנו, בשעות קבלת הקהל, על דרך של העברה בנקאית לחשבון המזמינה ע"פ הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם, ע"פ בחירתכם ושיקול דעתכם הבלעדי.

5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____, אולם תהא ניתנת להארכה בהתאם לדרישתכם אשר תימסר בהתאם לאמור בסעיף 3 לעיל וטרם יפוג תוקפו של כתב ערבות זה או כל כתב הארכה של הערבות.

6. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהמועדים הנ"ל.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

נספח ה' – הצהרת סודיות הספק

הצהרת סודיות של הספק / ספק משנה

תאריך: _____

לכבוד
המועצה המקומית
קדומים

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו מיום _____ (להלן: "ההסכם") לביצוע עבודות אספקה, התקנה, הטמעה ואחזקה של מערכת המידע במועצה ושירותים נלווים (להלן: "השירותים") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1 לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.

"מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תוכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.

2 אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.

3 מבלי לגרוע בזכאות המועצה לפיצוי מלא בגין מלוא נזקה בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי הספק או מי מטעמו בפיצוי מוסכם ומוערך מראש מאת הספק, ללא צורך בהוכחת נזק, בסך 5,000 ש"ח.

בכבוד רב,

ע"י

נספח ו' – הצהרת סודיות עובד הספק

הצהרת סודיות של עובדי הספק / ספק משנה

תאריך: _____

לכבוד
המועצה המקומית
קדומים

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

הואיל ואני אעסוק במסגרת תפקידי אצל _____ (להלן: "הספק") בביצוע ההתקשרות מיום _____ ביניכם לבין הספק לקבלת שירותי אספקה, שדרוג, תחזוקה, תמיכה וטיפול מערכת המידע שלכם, אני מתחייב כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1 אני מתחייב לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלי אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.

"מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תוכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל מסמך האגור ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.

2 אני מתחייב לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידי לגבי המידע הסודי של הספק המצוי בידי, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.

בכבוד רב,

חתימה _____

שם: _____

ת.ז.: _____

נספח ז': נוסח ערבות בנקאית לביצוע חוזה

כתב ערבות

לכבוד

_____ (להלן: "המזמינה")

ערבות בנקאית מספר

1. לפי בקשת המועצה המקומית קדומים מס' ח.פ. 500235577 (להלן - "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 20000 ₪ (במילים: עשרת אלפים ₪) בלבד (המפורט טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז) (להלן - "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר להשתתפותו במכרז מס' _____ ולהבטחת מילוי מלוא תנאי מסמכי המכרז הנ"ל וכל פעולה שתידרש לצורך ביצוע העבודות הנ"ל, בהתאם לנדרש בהסכם וכפי שיורה נציג מטעם המזמינה ובהתאם לתנאים המצוינים והמפורטים במסמכי המכרז על נספחיו.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים הכללי לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן - "המדד") בתנאי הצמדה שלהלן:

"מדד הבסיס" לעניין ערבות זו יהא המדד המפורט ב"טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז".

"המדד החדש" לעניין ערבות זו יהא המדד שפורסם לאחרונה וקודם לקבלת דרישתכם ע"פ ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלקמן: אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת מדד הבסיס יהיו הפרשי ההצמדה הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיס בסכום החילוט מחולק במדד הבסיס. אם המדד החדש יהיה נמוך ממדד הבסיס נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.

2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב מטעם המזמינה, מיידית עם מועד קבלת דרישתכם על ידינו באופן המפורט להלן, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה וזאת מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

3. כל דרישה לתשלום מכח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף _____ בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י מורשי החתימה של המזמינה.

4. התשלום כאמור בסעיף 2 לעיל יעשה על ידנו, בשעות קבלת הקהל, על דרך של העברה בנקאית לחשבון המזמינה ע"פ הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם, ע"פ בחירתכם ושיקול דעתכם הבלעדי.

5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____, אולם תהא ניתנת להארכה בהתאם לדרישתכם אשר תימסר בהתאם לאמור בסעיף 3 לעיל וטרם יפוג תוקפו של כתב ערבות זה או כל כתב הארכה של הערבות.

6. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהמועדים הנ"ל. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

נספח ח': נספח ביטוח

נספח ח' - ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" - _____.

"מבקש האישור" – מועצה מקומית קדומים ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם
"השירותים" – אספקה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים.

מבלי לגרוע מאחריות ומהתחייבויות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל במשך כל תקופת מתן השירותים, ולעניין ביטוח חבות המוצר משולב עם ביטוח אחריות מקצועית למשך תקופה נוספת של 3 שנים לאחר תום תקופת מתן השירותים, את הביטוחים המפורטים בסעיף 0 להלן (להלן: "ביטוחי המבוטח").

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

לא יאוחר ממועד תום תקופת ביטוחי המבוטח, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור את אישור ביטוחי המבוטח בגין הארכת תוקפו לתקופה נוספת, וכך למשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם, או למשך תקופה נוספת כמפורט בסעיף 0 לעיל.

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

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

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

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

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

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

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

הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוח שהוצא על ידי המבוטח.

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

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

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

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

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

ביטוחי המבוטח:

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

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

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

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

גבול אחריות: 4,000,000 ש"ח לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ביטוח אחריות מעבידים

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

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

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

גבול אחריות: 20,000,000 ש"ח לתובע, לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ביטוח חבות המוצר ואחריות מקצועית (משולב)

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

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

הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור בשל אחריות שעלולה להיות מוטלת על מבקש האישור (1) בכל הקשור במוצרים ו/או פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש עקב השירותים (2) עקב מעשה ו/או מחדל של המבוטח ו/או

הבאים מטעם המבוטח, וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח, אך לא תביעת מבקש האישור כנגד המבוטח.

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

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

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

גבול אחריות משולב: 4,000,000 ש"ח לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

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

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

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

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

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

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

הפרה של איזה מהוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

נספח ט': הצהרה בדבר שכר מינימום

הצהרת הקבלן בדבר שכר מינימום

לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987

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

1.

- א. הקבלן ובעל זיקה* אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום ;
- ב. הקבלן או בעל זיקה אליו הורשע בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה ;
- ג. הקבלן או בעל זיקה אליו הורשע בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

[על הקבלן למחוק את הסעיפים הבלתי רלוונטיים]

* "בעל זיקה" כהגדרת מונח זה בסעיף 2ב' לחוק.

2. הנני מצהיר כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי/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.

נספח י'

תצהיר זכויות קניין

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 2026/07 שפרסמה המועצה המקומית קדומים (להלן: "המציע").

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

(סמן ב X במשבצת המתאימה)

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

המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז בעקבות הרכישה או השימוש בשירותים הכלולים בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד המועצה. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור

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

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

נספח י"א

הצהרה ואישור לעניין הרשעות קודמות

(נספח זה ייחתם ע"י המציע וכן ע"י בעל מניות המחזיק יותר מ- 50% ממניות המציע)

1. אנו הח"מ מצהירים ומתחייבים בזאת, כדלקמן:

- 1.1. אנו _____ (להשלים את הקשר עם המציע).
- 1.2. במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו ליום חתימת הסכם זה, הח"מ לא הורשע בעבירה פלילית, לא מתנהלים נגדו הליכים פליליים בקשר עם עבירה פלילית ולמיטב ידיעתנו לא מתנהלת כנגדנו חקירה בקשר עם עבירה פלילית.
- "עבירה פלילית" - כל עבירה, כולל עבירות בתחום איכות הסביבה / הנוגעות לאיכות הסביבה ולמעט: עבירה פלילית מסוג חטא, עבירה פלילית מסוג ברירת קנס, עבירות מכוח חוקי עזר מקומיים (להוציא עבירות שעניינן אי קבלת אישור, רישיון או הסכמה).
- 1.3. הח"מ מאשר ומסכים כי המועצה ו/או כל הפועלים מטעמה יהיו רשאים ומוסמכים לעיין במרשם הפלילי בקשר עם הח"מ ובנוסף לקבל כל מידע רלבנטי מהמשטרה ורשויות אכיפת חוק אחרות.
- 1.4. במקרה ואישור נוסף יידרש ע"י מי מהרשויות הנ"ל על מנת לאפשר עיון ו/או קבלת מידע כאמור, מתחייב הח"מ למסור, לבקשת המועצה, אישור כנדרש, חתום ע"י הח"מ, תוך הזמן הקבוע לכך בבקשת המועצה.

2. צרופות

- 2.1. לנספח זה תצורף רשימה של כל נושאי המשרה בגוף החתום על מסמך זה.
- 2.2. לטופס זה תצורף רשימה של כל בעלי השליטה (המחזיקים במעל 50% ממניות התאגיד) בגוף החתום על מסמך זה.
- 2.3. לטופס זה יצורף אישור עו"ד של כל אחד מהגופים המפורטים לעיל בדבר נכונות האמור בסעיפים לעיל.

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך

שם חתימה וחותמת של המציע/חבר במציע

הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע/חבר במציע הינם מורשי חתימה מטעמו, ורשאים לחייב אותו בכל עניין הקשור ו/או הנוגע לתנאי המכרז ו/או ההסכם בגינו. הריני מאשר בחתימתי, כי החתומים בשם המציע הוזהרו על ידי להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשו כן, ולאחר שהזהרתי אותם כאמור חתמו בפני על נספח זה.

אם ממלא הנספח הינו אדם פרטי ולא תאגיד:

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך

שם + חתימה

הריני מאשר בחתימתי כי החתום הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, ולאחר שהזהרתי כאמור, חתם בפני על נספח זה.

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

המועצה המקומית קדומים

חלק ג'

הצעת המחיר

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

הצעת המחיר מכרז 07/2026

הוראות למילוי הצעת המחיר (כל המחירים בש"ח וללא מע"מ)

המחירים המופיעים לצד מערכת או סעיף הם מחירי המקסימום במכרז. מציע ימלא אחוז הנחה ממחיר המקסימום עבור כל סעיף או מערכת בטופס הצעת המחיר.

ניתן להגיש הנחה של עד 15% ממחיר המקסימום.

הצעה העולה על מחיר המקסימום או הנחה העולה על 15% תהווה פגם בהצעה ותגרום לפסילת ההצעה.

המועצה אינה חייבת לקבל הצעת המציע במלואה ושומרת לעצמה את הזכות לפצל את הזכייה בין מספר מציעים, ליישם חלקים מההצעה בלבד, הכל לפי לוח זמנים המתאימים לה. מודגש בזאת כי המועצה רשאית שלא לקבל כלל הצעה/ות.

הוראות הגשה:

- ההצעה מבקשת שרות מחוות השרתים של הספק או חוות השרתים בה הוא מתארח (SaaS). הספק יהיה אחראי להקמה ותחזוקת המערכות ואחסון הנתונים בחוות השרתים אצלו וכל עלות של אספקת השרות תחול עליו.

- הצעת המציע כוללת את כל העלויות הקשורות בהתקנת המערכות, בהסבת הנתונים לרבות נתונים היסטוריים, הדרכה, הטמעה ועלויות צד שלישי.

- ההצעה כוללת רישיונות והיתרים כולל רישיונות צד שלישי וכל דבר הדרוש להפעלת המערכת.

- הרישיונות יהיו רישיונות צפים ולא מותקנות על מכשיר מסוים או שייכות לעמדות מסוימות.

- ההצעה כוללת תמיכה שוטפת במשתמשים ללא הגבלה ושרותי תמיכה בהתאם להגדרות במפרט הטכני ובהסכם רמת השרות.

- ההצעה כוללת כל שינוי שיידרש בתוכנה כתוצאה מדרישת מאסדרים, גופים ממלכתיים או גופים עסקיים גדולים. כמו כן, הצעתו של המציע כוללת את כל עלויות מתן השרות לרבות: התאמה, ושיפור התוכניות בהתאם לדרישות המועצה והמפרט. המציע ייקח בחשבון את דרישות המועצה לשיפורים במערכת שיתעוררו לאורך תקופת ההתקשרות.

- ההצעה כוללת התממשקות למשרדי ממשלה, מאסדרים, גופים ממלכתיים וגופים מסחריים גדולים והספק לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף מלבד.

- המשתתף לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף עבור עיבודים תקופתיים, דוחות מכל סוג, העברות למוסדות ממלכתיים, עדכון גרסאות, קליטת ושידור נתונים לגופים ממלכתיים, הפקת אישורים שונים או שחזור תלוש או כל עיבוד, דוח, הדרכה או תכנית המופיעה במפרט.

- ההצעה כוללת שרות חישוב פדיון פיצויים ובדיקת זכאות מול סוכני פנסיה.

- ההצעה כוללת 2 שליחויות של תוצרים מודפסים בחודש (תלושים, דוחות וכו'). הספק יהיה רשאי לחייב את המועצה בסך 160 ש"ח בתוספת מע"מ עבור כל שליחות נוספת באותו חודש.

- המחירים בטבלת הצעת המחיר הינם בש"ח ולא כוללים מע"מ.

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

הצעת המחיר

1. המערכת לניהול משאבי אנוש שכר נוכחות ושרות בקרת מעסיקים

| מס' | מערכת | מחיר מקסימום חודשי בש"ח ללא מע"מ |
|-----|---|----------------------------------|
| 1 | מערכת ניהול משאבי אנוש, שכר ונוכחות* | 8,650 |
| 2 | בקרת מעסיקים - סליקה פנסיונית | 950 |
| | סה"כ מערכת לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים | 9,600 |

שיעור הנחה מוצע בהתייחס למחירון (מחיר מקסימום) עבור המערכת לניהול משאבי אנוש, שכר, נוכחות ובקרת מעסיקים: _____ %
 הצעה בה אחוז הנחה יחרוג מ-15% תפסל.

* ההצעה כוללת שחזור של תלושי שכר.

2. הסבת נתונים והקמת המערכת

| מס' | מערכת | מחיר מקסימום חד-פעמי בש"ח ללא מע"מ |
|-----|---|------------------------------------|
| 3 | הסבת נתונים, הקמת תשתית המערכת, מודל בקרת מעסיקים, הקמת תיק עובד ופורטל לעובדים | 22,000 |
| | סה"כ הסבת נתונים והקמת המערכת | 22,000 |

שיעור הנחה מוצע בהתייחס למחירון (מחיר מקסימום) עבור הסבת הנתונים והקמת המערכת: _____ %
 הצעה בה אחוז הנחה יחרוג מ-15% תפסל.

** ההצעה כוללת הקמת איקסולוגיה וחוקת שכר.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

חתימה וחותמת:
 קראתי הבנתי

המועצה המקומית קדומים

חלק ד'

נספחים טכניים

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

נספח 1 : אופן קבלת החלטה ובחירת זוכה

א. כללי

בכל אחד מהשלבים של המכרז המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות בכתב ולדרוש מהמזיע מענה להבהרות בהתאם לל"ז שיקבע ע"י המועצה.
למטה הנושאים שיבחנו והמשקולות של כל נושא לבחינה :

| סעיף | אחוז השקלול | |
|------|-------------|---|
| 1. | 40% | המחיר הקבוע לחודש לכלל השירותים הנדרשים לפי המפרט הטכני בחלק ה' |
| 2. | 10% | מענה לסעיפי המפרט הטכני בחלק ה' (נושאים 1 עד 12) |
| 3. | 50% | דרישות איכות |

כללי

מרכיב עלות (40%)

אמת המידה לבחירת ההצעה הזולה היא המחיר החודשי להפעלת המערכות וביצוע השרות לאורך תקופת ההתקשרות ומחיר החד פעמי של הקמת המערכת.
המחירים יחשבו לפי מחיר המקסימום פחות ההנחה שינקוב בה המזיע בהצעתו.

המפרט הטכני (10%)

הניקוד לסעיף זה יחושב על פי הנתונים שהמשתתף ימלא בטבלאות בחלק ה' "המפרט הטכני" ובחומרים הנוספים שהוא יגיש.
המועצה שומרת לעצמה את הזכות לאסוף נתונים בכל נושא המוזכר במפרט ולתקן את הציון בהתאם לנתונים שאספה.

מרכיב האיכות (50%)

הניקוד בסעיף זה יקבע לפי התרשמות המועצה מהצעת המשתתף, מהדגמא (מצגת) של המערכת, מניסיונו ויכולתו של המשתתף לספק את השרות הנדרש. יבחנו הנושאים : נוחות השימוש במערכת, הניווט בין מסכים, קלות למידת המערכת, איכות ויעילות הפתרונות, ניסיון עם המציעים וכל שיקול שיכול להביא יתרון למועצה. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לאסוף נתונים בכל נושא הקשור למערכת והשרות על מנת לקבוע את הציון לסעיף זה.

הבהרות נוספות בנושא קביעת הציונים :

המועצה תקים צוות (להלן "הצוות המקצועי") שבראשו יעמוד גזבר המועצה ויכלול מנהלת משאבי אנוש וחשבת השכר. הצוות יבדוק ויעניק ניקוד (ציוני איכות) להצעות המציעים בהתאם למסמכי המכרז.

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

א. ציון עבור מחיר :

חישוב ציון ההצעה בקריטריון עלות יחושב כדלקמן :
בכך שורה בטופס הצעת המחיר, המחיר המוצע הנמוך ביותר יקבל ציון 100.
כל מחיר מוצע גבוה יותר יקבל את ציונו ביחס להצעה הנמוכה לפי הנוסחה הבאה :

$$CM = \text{ההצעה הנמוכה}$$

$$C_i = \text{ההצעה הנבחרת}$$

$$\text{ציון לכל הצעה נוספת} = 100 \times CM/C_i$$

ממוצע הציונים בכל שורות ההצעה ייתן את הציון עבור כל ההצעה.

ב. ציון ההתאמה למפרט הטכני :

חישוב ציון התאמה למפרט יחושב כדלקמן :

- המפרט הטכני חלק ה' "ב. פרוט הדרישות" בנוי בצורת טבלה, כל שורה מהווה דרישה וערכה של כל דרישה 10 נקודות.

- המשתתף יקבל את מלוא הניקוד עבור כל סעיף דרישה אם הפריט קיים ועובד בעת הכנת ההצעה. אם הרכיב בפיתוח ירדו 2 נקודות עבור כל חודש איחור דהיינו, פריט שיהיה זמין בעוד 5 חודשים יקבל ציון 0.

המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקר באתרי הלקוחות של המשתתף על מנת לחקור את איכויות הרכיבים השונים במערכת. לחילופין המועצה יכולה לדרוש מהמשתתף הדגמה של מערכת או רכיב במערכת המוצעת.

המועצה רשאית לתקן את הציון לכל פריט (דרישה במפרט) בהתאם לממצאי הבדיקה. לדוגמה, אם בסעיף "המערכת תדע להפעיל חייגן מתוך שדה 'מספר טלפון' בלחיצת עכבר" יתברר שאצל אחד המשתתפים הנושא הזה לא פועל בצורה משביעת רצון, רשאית המועצה להפחית את הציון בהתאם לשיקול דעתה.

ג. דרישות איכות

הציון עבור סעיף זה יהיה ציון מתוך 100 ויוכפל במשקל שלו (60%). הציון בסעיף זה יתבסס על התרשמותו של הצוות המקצועי של המועצה מהצעות המציעים. בדיקת האיכות תתבצע עבור כל מערכת בנפרד. הצוות המקצועי ישתתף במצגות של המציעים. כל חבר בצוות ימלא ציונים בטפסים שלהלן :

טופס לדירוג מערכת משאבי אנוש, שכר ונוכחות ובקרת מעסיקים :

| קבוצה | מס"ד | תכונה | ציון |
|---------------|------|---|------|
| ידידותיות | 1 | מסכים נוחים, מסך אחזור מידע ברור ומובן לכל רמת משתמש, תפריטים מובנים ניווט קל בין מסכים המוביל את המשתמש ממסך למסך (כולל בתיק עובד / פורטל שירותים) | |
| | 2 | הקפצת חלונות והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות ומסכי עזרה. | |
| פונקציונאליות | 3 | ניהול עובד, תהליך גיוס וקליטה, עדכון קבוצתי של עובדים | |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

| | | |
|------|----|---|
| | 4 | הדמיית משכורת, חישוב רטרו, הדמיית פרישה |
| | 5 | טיפול בזכויות עובדים והפרשות לקרנות חישובי פרישה וטיפול בנתונים המועברים למסלוקה הפנסיונית כולל שגויים |
| | 6 | ניהול נוכחות עובדים וממשק מקוון בין השכר לנוכחות |
| | 7 | מנוע חיפוש, שאילתות, מחולל דוחות כולל תלוש מקוון, דוחות נוכחות, דיווח למוסדות, הפקת מכתבים וטפסים מקוונים |
| | 8 | תכנית הסבה כולל קליטה של נתונים היסטוריים והיכולת להפיק דוחות על נתונים היסטוריים כולל אלה לפני ההסבה |
| כללי | 9 | התרשמות מהפתרון כולל התאמה ללקוח |
| | 10 | התרשמות מהניסיון, השרות והידע של המציע |
| אחר | 11 | המדרג ירושם נושא |

המצגות יתנהלו כדלקמן:

הצגת החברה ותפיסת הפתרון הכולל בפני הצוות המקצועי (כרבע שעה).

הצגה פרטנית של המערכת: מודולים משאבי אנוש, השכר, נוכחות ושרות בקרת מעסיקים.

מצגות/ הדגמות אלו תהיינה אך ורק של גרסאות המערכת העדכנית שמוצעת למועצה (הדגמה מקוונת של המערכת האמיתית (online)). מצגות והדגמות סטטיות הכוללות צילומי מסכים ו/או תיאורים כלליים של הפתרונות לא יתקבלו והמדרגים יהיו רשאים לתת ציון "0".

בטופס הדירוג המדרגים ימלאו הציון עבור כל שורה בטור "ציון".
הציונים בכל שורה בטפסים ינועו בטווח מ-1 עד 10, כאשר 1 הוא הציון הנמוך ביותר וציון 10 הטוב ביותר.
כל השרות בטופס תהיינה שוות במשקלן.

המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפנות באופן עצמאי ללקוחותיו של המשתתף או לבקר במתקניהם על מנת לאסוף מידע ולשמוע חוות דעת לגבי תפקוד המערכת ואופן מתן השרות ע"י המשתתף.
ועדת המכרזים רשאית להורות לצוות המקצועי לערוך כל בדיקה שלדעתה תבטיח את מירב היתרונות למועצה.
בדיקות אלו יכולות לכלול בחינה של תכונות מסוימות של המערכת, טיב השרות, יכולתם של המשתתפים לספק את השרות הנדרש או כל נושא אחר שוועדת המכרזים תבקש עבורו מידע נוסף לצורך קבלת החלטה.

ד. ציון כללי (משוקלל):

הציון הכללי יחושב לפי החלוקה והמשקלות בטבלה בפסקה א' "כללי" בנספח זה.
כל ציון שנקבע לסעיפים בטבלה יוכפל לפי המשקל של אותו סעיף.

$$F = \text{ציון משוקלל}$$

$$S_i \times W_i = F_j$$

$$\text{ציון} = S_i$$

$$W_i = \text{משקל}$$

ה. פגם בהחלטת ועדת המכרזים

2. נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה לא זכה המציע במכרז, יהיה זכאי המציע שלא זכה כתוצאה מהפגם כאמור לקבל מהמועצה, עקב אי זכייתו, אך ורק את ההוצאות שהוציא בגין הערבות הבנקאית ורכישת טפסי המכרז שתוחזרנה. פרט לתשלום האמור לא יהיה זכאי המציע הנ"ל לכל פיצוי אחר, בגין הפסדים ו/או אבדן רווח ו/או נזק אשר, לטענתו, נגרמו לו, כתוצאה

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מהפגם בהליכי המכרז.

3. קבע בית משפט מוסמך כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה זכה במכרז המציע ולא מציע אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המציע מיידית עם הודעת המועצה להפסיק את עבודתו עפ"י ההסכם שנחתם עמו עפ"י המכרז ולאפשר למועצה למסור את המשך ביצוע העבודה למציע שאמור היה לזכות במכרז עפ"י קביעת ביהמ"ש. המועצה תשלם למציע את התמורה עבור העבודה שביצע עד למועד הפסקת העבודה, כפוף לתנאי ההסכם, ולמציע לא תהיינה כל תביעות או טענות אחרות מכל סוג שהוא כלפי המועצה הקשורות למכרז, אופן ניהולו, הזכייה בו וכד' ולהסכם שנחתם בעקבותיו, ו/או כלפי כל הסכם אחר שיחתם ע"י המועצה כתוצאה ממכרז זה.

ו. הוראות כלליות

4. אי הגשת הצעת מחיר ו/או השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת אשר ייעשו במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין באמצעות שינוי או תוספת בגוף המכרז ובין באמצעות מכתב נלווה או בכל דרך אחרת יובילו לפסילת הצעה למכרז.

5. אדם מנוע מלהגיש את הצעתו במקרה שהוא משמש כבעלים ו/או כבעל מניות ו/או כמנהל ו/או כנושא משרה ו/או כשותף בתאגיד אשר הגיש הצעתו למכרז. אדם מנוע מלהגיש את הצעתו במקרה וקרוב משפחתו מדרגה ראשונה הגיש את הצעתו למכרז בין אם עצמו ובין אם באמצעות תאגיד אשר קרוב משפחתו משמש כבעלים ו/או כבעל מניות ו/או כמנהל ו/או כנושא משרה ו/או כשותף הגיש את הצעתו למכרז.

6. הצעה שתוגש בניגוד לאמור – תיפסל ולא תובא בחשבון.

7. הצעה אשר תוגש על ידי מציע אחד בשם מציעים נוספים או שני מציעים או יותר במשותף – תיפסל ולא תובא בחשבון.

8. אין המועצה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא, כזוכה במכרז.

9. וועדת המכרזים רשאית לקחת בחשבון שיקוליה, בבחירת ההצעה הזוכה ו/או בבחינת ההצעות למכרז, את אמינותו, ניסיונו וכושרו של המציע לבצע את החוזה המוצע במכרז.

במסגרת זו המועצה רשאית להביא במסגרת שיקוליה ניסיון לא טוב ו/או בעיות באמינות אשר היו למועצה עם משתתף במכרז, ואף לפסול בהתאם לשיקולים אלה את הצעתו ו/או להימנע להתקשר עימו בחוזה הקבלנות (באם הצעתו היא הזולה ביותר) ולבחור משתתף אחר תחתיו.

המועצה רשאית לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או השלמות נוספות ו/או הבהרות נוספות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולשם שביעות רצונה, כל זאת גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה.

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

נספח 2: הסכם רמת שרות SLA

1. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי זכות הפיקוח על ביצוע העבודות השמורה למועצה אינה אלא אמצעי להבטיח כי הספק יקיים הסכם זה במלואו ואין היא יוצרת יחס אחר מאשר יחס בין מזמין שרות לנותן שרות.
2. הספק מתחייב להעביר למועצה דו"חות ועדכונים, על פי דרישת הממונה, ובתדירות שתקבע על ידו מעת לעת, אודות מתן השירותים והעבודות כמפורט במסמך תכונות ותפוקות של המערכת הנדרשת.
3. המועצה תהיה רשאית לבצע סקרים ולהעניק ציונים אודות שביעות רצון משירותי הספק. הסקר יבוצע על ידי המועצה בהתאם למפרט מסמך תכונות ותפוקות של המערכת הנדרשת.
4. הספק מתחייב לקיים את כל המטלות, המשימות והתנאים המופיעים במסמך תכונות ותפוקות של המערכת הנדרשת. לספק את כל רכיבי המערכת, התמיכה והשירותים במועדים שיקבעו ע"י המועצה על מנת שלא לפגוע בפעילות השוטפת של המועצה. למלא אחר התחייבויותיו להשלמת התוכנה החסרה במועדים שקבע.
5. מסמך תכונות ותפוקות של המערכת הנדרשת ונספח זה מהווים התחייבות הספק לרמת שרות אותו ייתן למועצה. למען הסר ספק מובהר כי סעיף זה איננו מחליף ואינו מבטל סעיף או התחייבות של הספק ממסמכי המכרז.
6. הספק מתחייב ליתן שרותי תמיכה על פי הסכם זה גם מעבר לשעות העבודה הנקובות לעיל וזאת על פי דרישת המנהל. שעות העבודה במשרדי המועצה יהיו כדלקמן:

| | | |
|--------|---|------------|
| יום א' | - | 8:00-16:30 |
| יום ב' | - | 8:00-16:30 |
| יום ג' | - | 8:00-16:30 |
| יום ד' | - | 8:00-16:30 |
| יום ה' | - | 8:00-16:30 |
| יום ו' | - | 8:00-12:00 |

* למעט חופשות ומועדי ישראל

7. ביצועי המערכת:
 - 7.1. המערכת תפעל בכל שעות היממה ובכל ימי השבוע לרבות אתרי שרות וקליטת תשלומים.
 - 7.2. זמן התגובה המקסימלי לשאילתה מקוונת לא יעלה על שניה.
 - 7.3. זמן התגובה המקסימלי ליצירת דו"ח לא יעלה על 15 שניות
8. שירות תמיכה טלפוני למשתמשי המועצה
 - 8.1. הספק יספק תמיכה טלפונית (להלן: "מוקד השירות"), לצורך נתינת שירות לעובדי אגפי המועצה הרלוונטיים ובכללם ברורים, עדכונים, מידע, ותלונות.
 - 8.2. מוקד השירות יפעל בימים ובשעות הבאים:
 - 7:30 – 17:00 בימי חול;
 - ו- 8:00 – 13:00 בערבי שבתות וחגי ישראל.
 - 8.3. זמן ההמתנה עבור הפונים בטלפון עד למתן מענה לא יעלה על 90 שניות.
 - 8.4. תחילת הטיפול תוך 60 דקות

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

9. קנסות

9.1. הספק מתחייב להקים את המערכת, להסב את הנתונים ולהטמיע את המערכת אצל המועצה בהתאם ללוחות זמנים בסעיף 3.3 בהסכם ההתקשרות. היה והספק לא יקיים את התחייבויותיו, תהיה המועצה רשאית לקנוס את הספק בסכומים המצטברים המופיעים בטבלה 9.1 למטה.
כמו כן, בכל מקרה של פיגור הלוחות הזמנים המועצה תהיה רשאית להפסיק לאלתר את ההתקשרות עם הספק.

טבלה 9.1 לוח קנסות בגין תקלות בשרות:

| תאור התהליך | כל יום מעל חודש פיגור | כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים פיגור | כל יום מעל חודש פיגור |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| פיגור בהתקנת תכנות כולל טבלאות מערכת | 100 | 150 | 300 |
| פיגור בהסבת הנתונים והפעלת המערכת | 100 | 1,000 | 2,000 |
| פיגור בתוכנית ההטמעה/ הדרכת משתמשי קצה | 100 | 200 | 500 |
| פיגור בהקמת, פיתוח והתקנת ממשקים | 100 | 150 | 300 |

9.2. הספק מתחייב לעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז. במידה והספק לא יקיים את התחייבויותיו, תהיה המועצה רשאית לקנוס את הספק בסכומים המצטברים המופיעים בטבלה 9.2 למטה.
הסכומים יקוזזו מתוך התשלום החודשי של המועצה לספק ובמידה שאלה לא יכסו את סכומי הקנסות יחולטו הסכומים מתוך הערבות הבנקאית. כל הסכומים בטבלה הם בשקלים שלמים.

טבלה 9.2 לוח קנסות בגין תקלות בשרות:

| תאור התהליך | כל יום מעל חודש פיגור | כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים פיגור | כל יום מעל חודש פיגור ועד חודשיים פיגור | כל יום מעל 3 חודשי פיגור |
|--|-----------------------|---|---|--------------------------|
| פיגור במימוש של תהליך חסר שהובטח כי יושלם על פי התחייבות המציע | 50 | 100 | 100 | 100 |
| חוסר בתהליך או ממשק שהוצהר עליו כי הוא קיים וראוי להפעלה מידית | 100 | 100 | 100 | 100 |
| פיגור מימוש החלטה של מאסדר | 100 | 100 | 100 | 100 |
| מסך קליטה או עדכון שאינו מתפקד | 50 | 50 | 50 | 50 |
| שאלתא ו/או דוח שאינו מפיק תוצאות | 50 | 50 | 50 | 50 |
| תקלה מדווחת במערכת שלא מטופלת | 50 | 50 | 50 | 50 |
| אי מסירת תיעוד ע"פ הנדרש | 50 | 50 | 50 | 50 |
| אי יכולת להפיק דו"ח נדרש | 50 | 50 | 50 | 50 |
| אי העברת נתונים לעירייה כפי שמופיע בנוהל העזיבה למפרט הטכני. | 100 | 150 | 200 | 200 |
| אי עמידה בסעיף מהתחייבות הספק | 50 | 50 | 50 | 50 |
| אי תיקון תקלה במסך מקוון (און ליין) | 50 | 50 | 50 | 50 |
| אי העברה ו/או קליטה של נתונים בתקשורת. | 100 | 200 | 300 | 400 |
| אי החלפת איש קשר (רפרנט, מנהל תיק לקוח, וכו') לבקשת העירייה | 50 | 100 | 100 | 100 |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

9.3. הספק יפיק את המשכורת לעובדים בהתאם לתקן בטבלה למטה. היה והספק לא עמד בתקן העירייה תהיה רשאית לקנוס אותו ולקזז את סכום מקנס בהתאם לסכומים בטבלה למטה:

| תאור התהליך | כל יום פיגור | כל יום נוסף עד יומיים * |
|---|--------------|-------------------------|
| ביצוע חישוב משכורות, הפקת PDF ודוחות תוך יום עבודה מקבלת הוראה מהעירייה | 100 | 200 |
| ביצוע הדפסה של משכורות ושליחה לעירייה | 50 | 100 |
| ביצוע הדוחות הנדרש על ידי מאסדר | 30 | 50 |

* לאחר 3 ימי עבודה התקלה תחשב כהשבתה ושיעור הקנס יהיה כמפורט בסעיף הבא (9.4).

9.4. הספק מתחייב לעמוד בדרישות לספק כל שרות חיוני ולתקן כל תקלה בשרות חיוני תוך שעה אחת מהדיווח על תקלה בשרות חיוני. תקלה בשרות חיוני מוגדרת ככל תקלה הגורמת לפגיעה כספית או פגיעה במוניטין של העירייה. היה והספק לא יקיים את התחייבויותיו, תהיה העירייה רשאית לקנוס את הספק בסכומים המצטברים המופיעים בטבלה. הסכומים יקוזזו מתוך התשלום החודשי של העירייה לספק ובמידה שאלה לא יכסו את סכומי הקנסות יחולטו הסכומים מתוך הערבות הבנקאית. כל הסכומים בטבלה הם בשקלים שלמים.

| תאור התקלה בשרות חיוני | כל שעה עד יום פיגור | כל יום או חלק ממנו של פיגור |
|--|---------------------|-----------------------------|
| העדר אפשרות להפיק משכורות | 100 | 500 |
| העדר אפשרות לשדר נתונים למס"ב | 100 | 500 |
| העדר אפשרות למסור דיווח למאסדר או גוף פיננסי | 50 | 200 |
| כל תקלה אחרת הגורמת לפגיעה כספית או במוניטין העירייה | 50 | 250 |

10. הפעלת מנגנון הקנסות

10.1. הממונה מטעם המועצה או מי מטעמו יודיע בכתב לנציג הספק על פיגור באספקת השירותים כפי שהם מופיעים במסמך תכונות ותפוקות של המערכת הנדרשת למסמכי המכרז, ויבדוק טלפונית כי נתקבלה ההודעה אצל הספק. ספירת הימים תחל בתוך יום ממועד קבלת ההודעה.

10.2. ההודעה על פיגור עתידי צפוי יכולה להישלח לספק גם לפני המועד בו אמור היה לספק את השרות המופיע בטבלה זו.

11. הספק מתחייב כי בכל מקרה הוא לא ישבית ו/או יפגע ו/או ישבש ו/או ימנע, במעשה או במחדל, את השירותים וזאת גם במקרה של מחלוקת בין הצדדים.

12. הספק מתחייב שהוא ו/או עובדיו ו/או מועסקיו לא יתחברו בגישה מרחוק למערכות המועצה אלא לצורך עבודתם עפ"י הסכם זה או שלא באישור.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

נספח 3: קבלני משנה ותחום פעילותם

| שם הספק | תחום פעילות | המוצר שהוא מספק |
|---------|-------------|-----------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |

עבור כל קבלן משנה המציע יצרף את האישורים והמסמכים הבאים :

- 1) התחייבות קבלן המשנה לבצע את העבודה וליתן את השרות המוצע על ידו במידה והמשתתף במכרז זה (המציע) יוכרז כזכיין.
- 2) הצהרת קבלן המשנה כי ידוע לו שזכייתו של המשתתף במכרז מבוססת על התחייבותו הנ"ל.
- 3) הצהרת קבלן המשנה כי לא יוכל לבטל את התקשרותו עם המשתתף כל זמן שההסכם בין המשתתף ל המועצה בתוקף.
- 4) קבלן המשנה יעמוד בכל תקינת אבטחת המידע הקבועה בדין, במסמכי המכרז והחוזה.

ניתן לכלול את הנושאים 1-4 במסמך אחד חתום על ידי קבלן המשנה

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

נספח 4: הדרכה והטמעה

הספק במסגרת הטמעת המערכת שלו ידאג לליווי והדרכת המשתמשים ככל שיידרש ועד שהמשתמשים מסוגלים להפעיל את המערכת באופן עצמאי.

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

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

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

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

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

| מערכת | תחום | נושאים להדרכה |
|-------------------------|--|--|
| הנהלת המועצה | בקירים (ראש המועצה, מבקר, מנכ"ל, גזבר) מזכירות | Dashboards מחולל דוחות BI, |
| משאבי אנוש, שכר ונוכחות | חשב שכר, מנהל/ת הון אנושי | הדרכה בהפעלת מודולים במערכת, העמקת השימוש ביישומים, שימוש במערכת הנוכחות כולל ממשק למשאבי אנוש ושכר, מחולל דוחות BI. |
| | פקיד/ת נוכחות | הפעלה של המערכת, קליטת נוכחות ושדור לשכר, טיפול ושגואים, הגדרת חוזים. |
| תמיכה מקומית | תמיכה במערכת. השתלטות מרחוק, כלי ניהול וכו'. | העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI, שימוש בממשקים (ייצוא ייבוא). |

תכנית ההדרכה

המשתתף ימלא את הטבלה למטה. המציע ויצרף חומר רקע המפרט את ניסיונם של המדריכים. המציע יצרף תיאור תכניות הלימוד, דוגמאות של חומרי עזר, שיטת הלימוד (פרונטלי או אישי).

תכנית ההדרכה אינה מבטלת את הזכות של המועצה לדרוש תוספת שעות הדרכה ובכל מקרה הזכין ילווה וידריך את המשתמשים עד שיוכלו לבצע את כל המשימות במערכת באופן עצמאי.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

הסבת הנתונים והטמעת המערכת

המועצה רואה במעבר חלק ומהיר למערכת החדשה חשיבות עליונה.

יעדי הסבת הנתונים והתקנת היישומים הם :

1. פרק הזמן להקמת המערכת החדשה יהיה בהתאם לאמור בהסכם במסמכי המכרז.
 2. מינימום הפרעה לעבודה השוטפת ;
 3. מהימנות הנתונים לאחר הסבה ;
- א. המנהל יערוך מבחני קבלה לבדיקת שלמות מאגרי המידע ומהימנות הנתונים.
- ב. בשבוע הראשון המוגדר בסעיף 1 לנספח זה הספק יבצע הסבת נתונים לצורך בדיקה של המועצה והמנהל.
 - ג. עם אישור ההסבה הספק יתאם עם המנהל את המועד להסבת הנתונים לצורך תחילת העבודה במערכת.
 - ד. הסבת הנתונים תבצע רק באישור המנהל שבדק את נכונות ושלמות הנתונים בכל מאגר מידע המוסב.
4. אינטגרציה של היישומים ועבודה חלקה במערכת ;
- א. לאחר הסבה הראשונה של הנתונים לבדיקה (סעיף קטן 3ב') הספק יציג למנהל את המערכת הפועלות על הנתונים המוסבים של המועצה.
 - ב. האינטגרציה בין המערכת שבהצעת המציע ולמערכת הקיימות במועצה תפעל בהתאם למפורט במפרט הטכני ובמבחני הקבלה בהמשך.
 - ג. האינטגרציה תיבדק על פי אמות מידה שהמנהל יקבע. בדיקות אלה יבדקו את הדרישות הנוגעות לנושאים אינטגרציה וממשקים המופיעים במפרט הטכני.
5. הדרכה של המשתמשים
- א. המנהל יחד עם הספק ירכיב תכנית הדרכה למשתמשים במערכת.
 - ב. הדרכת העובדים תבצע במקביל להתקנת המערכת/ות (סעיף 1).
 - ג. תתקיים הדרכה מאומצת ביום ה' לפני סוף השבוע של הסבת הנתונים וביום א' אחריו.
 - ד. לאחר הסבת הנתונים ומעבר לעבודה במערכת החדשה הספק ילווה את המשתמשים בעבודתם עם המערכת עד למצב שהמשתמשים מפעילים את המערכת באופן עצמאי (תקופת ההרצה). המנהל יקבע מתי המשתמש מתפקד באופן עצמאי.
 - ה. הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר המועצה בכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.
- תכנית ההדרכה תכלול את כל העובדים במערכת החדשה או שיש להם קשר אליה (לדוגמא מזכירות מחלקות המזינות נתוני עובדים ונוכחות) ;
- ו. הדרכה תתקיים במתקני של המועצה.
 - ז. ההדרכה תכלול עזרי לימוד כגון, מצגות או חוברות הדרכה.
 - ח. המנהל יהיה ראשי לדרוש חומרי עזר נוספים בהתאם לצורכי המועצה .

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

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

מבחני קבלה להסבת הנתונים

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

| מערכת | מבחן | אמות מידה |
|--------------------------|------------------|--|
| משאבי אנוש ונוכחות | רשומות אב | מצבת העובדים זהה למצבת במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה כולל דרוג/דרג ומסלולי קידום |
| | נוכחות | כל החוזים עברו והנתונים העוברים לשכר זהים למערכת הקודמת |
| | נתונים היסטוריים | כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה |
| שכר | הפקת תלוש | כל רשומות והשדות ומצבת המשלמים זהה למערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה והשדות |
| | סמלים | כל טבלאות הסמלים עברו למערכת החדשה |
| | דוח 66 | הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת |
| | הסדרים | כל ההסדרים (פרטי בנק, קופות, עיקולים וכו') זהים למערכת הקיימת כולל נתונים היסטוריים |
| משאבי אנוש | רשומות אב | מצבת העובדים זהה למצבת במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה. |
| | דרוג / דרגה | כל הדרוגים ודרגות זהות למערכת הקיימת. |
| | נתונים היסטוריים | כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה. |
| שכר | הפקת תלוש | כל רשומות והשדות ומצבת המשלמים זהה למערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה והשדות. |
| | רכיבי שכר | כל הנתונים זהים למערכת הקיימת. |
| | סמלים | כל טבלאות הסמלים עברו למערכת החדשה. |
| | דוחות | כל הדוחות, טפסים ומכתבים זהים למערכת הקיימת. |
| | דוח 66 | הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת. |
| | הסדרים | כל ההסדרים (פרטי בנק, קופות, עיקולים וכו') זהים למערכת הקיימת כולל נתונים היסטוריים. |

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

| | | |
|--------|------------------|--|
| | נתונים היסטוריים | כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה. |
| נוכחות | רשומות נוכחות | מספר ותוכן תנועות זהה ונתונים כספיים זהים למערכת הקיימת |
| | הסכמים | כל ההסכמים זהים ומתפקדים כמו במערכת הקיימת. |
| | דוחות | כל הדוחות מכילים את כל הנתונים והסיכומים כמו במערכת הקודמת. |
| | ממשקים | כל הממשקים פועלים כמו במערכת הקיימת |

| | | |
|------|------------------------------|---|
| כללי | הרשאות | נתוני המשתמשים והרשאותיהם זהים למערכת הקיימת |
| כללי | טבלאות מערכת | כל הטבלאות בכל המערכת נקלטו כולל היסטוריה |
| כללי | ממשקים | כל הממשקים פועלים כמו במערכת הקודמת – מעבר פקודה להנה"ח, קליטת נתונים ממערכת ההכנסות, העברת נתונים למס"ב |
| כללי | מסמכים | כל המסמכים הסרוקים כולל תמונות נקלטו וזהים לנתונים במערכת הקיימת וכל הקישורים (links) קיימים |
| כללי | טבלאות מרכזיות לתפעול המערכת | כל הטבלאות: כותרות, סמלים, ארועים, מסלולי טיפול, סטטוסים, הסדרים תעריפים כולל היסטוריה של תעריפים, בנקים, מקומות גביה, סימננו, סוגי שרות וכו' נקלוט וזהים לנתונים במערכת הקיימת וכל הקישורים (links) קיימים |

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

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

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

נספח 5: סיום ההתקשרות

תום תקופת ההתקשרות כוללת את המקרה בו הסתיים פרק הזמן של החוזה ולא הוארך, או שהוארך פרק זמן והסתיים או הופסקה עבודת הספק מסיבה כלשהי.

עם תום תקופת ההתקשרות:

1. על הספק להעביר לידי המועצה את כל המידע והידע ביחס למועצה המקומית קדומים שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו, זאת לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מתום תקופת ההתקשרות.
2. נוהל מסירת הנתונים יכלול בתוכו את כל התייעוד, אופן גזירת המידע מהמערכת לטבלאות נתונים אוניברסאליות הניתנות לקריאה ולהסבה למערכות אחרות.
3. הנתונים, במקרה זה, כוללים את כל קובצי המערכת, לרבות קבצי אב, תנועות, מסמכים, תמונות, לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, טבלאות עזר וכיו"ב כולל תאור תוכן הטבלאות והשדות. נתונים אלה יועברו על מדיה מגנטית או בכל מדיה אחרת לפי דרישת המועצה copy. יובהר שהספק מתחייב להעביר את נתוני כרטיסי אשראי לחיוב הוראות קבע ואחרים באופן קריא וברור כך שניתן יהיה להמשיך להשתמש בהם ולהמשיך לחייב את לקוחות המועצה מתוך המערכת החדשה.
4. הספק ירכז ויעביר למועצה את כל התבניות המשמשות להפקת תלושים, מכתבים וטפסים כולל טפסים דיגיטליים.
5. הספק לא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור העברת הנתונים, מידע לגבי המועצה ותהליכי העבודה, הציוד אם יש כזה ו/או נוהל מסירת המערכת.
6. תקופת המעבר (להלן: "חפיפה") היא בתקופה בה המערכת של הספק (הזוכה במכרז זה) ממשיכות לפעול במקביל לכניסתן לשרות של המערכות של הספק החדש.
7. הספק (הזוכה במכרז זה) ימשיך להפעיל את המערכת בתקופת ה"חפיפה" עד לקבלת הוראה בכתב מהמועצה שעליו להפסיק את מתן שרותי מערכת המידע נשוא מכרז זה. בתקופת ה"חפיפה" הספק ימשיך לספק את כל השירותים נשוא מכרז זה לרבות תכניות להורדת נתונים (XLS, CSV, ASCII).
8. בתקופת "החפיפה" הספק יהיה רשאי לקבל תמורה עבור הפעלת המערכת בהתאם למפורט בסעיף 5 לסכם ההתקשרות בין המועצה לספק ולא יהיה שנוי בתמחור או בתנאי השרות.
9. לאחר הפעלת המערכת החדשה ואם קבלת הוראה בכתב מהמועצה הספק ימחוק את כל הנתונים והמידע של מועצה המוחזקים על ידו והמפורטים בסעיפים 3 ו-4 בנספח זה.
10. אם המועצה תדרוש זאת הספק ימשיך להחזיק בנתונים של המועצה ומתחייב כי לאחר הפסקת ההתקשרות יאפשר למועצה להמשיך ולצפות בנתונים תמורת דמי שימוש חודשיים מופחתים של 20% מהמחיר בהצעה וזאת לתקופה של שלוש שנים לפחות או עד להחלטת המועצה לסיים הסדר זה. הגישה תינתן למערכת בצפייה ולהפקת דוחות בלבד לכמות של עד 5 משתמשים בו זמנית.
11. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי המועצה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו המפורטות בנספח זה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

המועצה המקומית קדומים

חלק ה'

מפרט טכני

מפרט השירותים נשוא המכרז

התימה וחזומת:
קראתי הבנתי

כללי :

המציע יתחייב שהשירותים שישפך עם תחילת ביצוע המכרז, יקיימו את כל הדרישות והתנאים המפורטים בחלק ה' - המפרט הטכני, בנוסף לדרישות ותנאים נוספים שהמועצה תבקש בעתיד להבטחת מיכון תהליכי הניהול השוטף של המועצה.

נתוני השימוש במועצה

| כמות מוערכת ב-2026 | נושא |
|----------------------------|---------------------------------|
| 2 | מספר תחנות - שכר |
| 1 | מספר תחנות לצפייה בנתונים – שכר |
| 3 | מספר תחנות לעדכון נוכחות |
| כל עובד מדווח על היעדרויות | מספר תחנות לדיווח נוכחות |
| 250 | מספר תלושי שכר - עובדי מועצה |
| 40 | מספר תלושי שכר – גמלאים |

נתוני השימוש הנוכחיים (המצוינים בטבלה לעיל) מוגשים כאן לצורכי תכנון בלבד ואינם מחייבים את המועצה לגבי היקף ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה.

הרישיון לשימוש במערכת הינו רישיון ללא הגבלה (site license) ולא קשור לכמות ההרשאות/העמדות/רישיונות במועצה.

התמורה שהספק יקבל עבור השימוש במערכת בנושאי משאבי אנוש, שכר ונוכחות ושרות בקרת מעסיקים תתבסס על כמות תלושי השכר המצוינת לעיל. אם יגדל מספר תלושי השכר ביותר מ-10% מההיקף בטבלה לעיל, תוספת המחיר שתשולם עבור המערכת משאבי אנוש, שכר ונוכחות תחושב לפי העלות של 20 ₪ לתלוש שכר של עובד ו-12 ₪ לתלוש שכר של גמלאי. לא יהיה עדכון של התמורה עבור שרות בקרת מעסיקים.

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

המפרט הטכני

1.הקדמה

על מנת להסיר כל ספק המערכת הקיימת על תכונותיה, הפונקציונאליות ותוצריה לרבות פלטים, מהווה דרישת המינימום לכל המערכת שתוארנה במפרט הטכני הזה, גם אם תכונה או פרט זה לא הוזכר במפרט.

בהצעתו של המשתתף ימצאו כל הרכיבים, התכונות, המסכים, פונקציות, התחשיבים, הדוחות או תוצר אחר הנמצא במערכת הקיימת.

המערכת המוצעת תהיה קלה להפעלה, ותאפשר למשתמשים במועצה עצמאות מירבית כולל היכולת לעדכן נתונים, עצמים, שכבות וכל מידע אחר.

המערכת תכלול יישום מחולל דוחות להפקת דוחות וקבצי נתונים שיהיו נגישים מכל המערכת והמודולים. מערכת זו תהיה מסוגלת לגשת לנתונים בכל מסדי המידע במערכת במועצה ותדע להפיק מידע המשלב נתונים הקשורים לנושאים שונים ומגוונים. המערכת המוצעת תאפשר הפקת דוחות וקבצי נתונים, ותאפשר לייצא אותם במבנה אוניברסאלי.

המערכת המוצעת תהיה פתוחה לקליטה נתונים מתוך מערכות אחרות המופעלות במועצה. כמו כן, המערכת יוכל לייצא נתונים ועדכונים למערכות אחרות במועצה.

הספק יפתח ממשקים לטובת התממשקות on-line עם מערכות צד ג' שהמועצה עובדת איתם.

מערכת ההרשאות בהצעת המשתתף תהיה כוללתית ותפקח על כל המודולים. הזדהות המשתמש בכניסה למערכת תעניק למשתמש את הזכויות שלו בכל המודולים שהוא רשאי לפעול בהן. המעבר ממסך במודול אחד למסך במודול אחר לא יחייב את המשתמש להזין פרטי כניסה פעם נוספת.

המערכת, המודולים, היישומים והתכנות של הספק יפעלו ויותאמו בכל עת לחוקים הנוגעים בפעילות המועצה, לתקנות, להוראות המאסדרים (רגולטורים) ולדרישות של מוסדות פיננסים גדולים (בנקים, חברות ביטוח ופנסיה).

בטבלה דרישות כלליות החלות על המערכת של המציע.

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

הוראות למלוי הטבלה

המציע יסמן ב-✓ בטור "קיימת" אם הדרישה קיימת במערכת שהוא מציע. אם הדרישה אינה קיימת במערכת במועד מילוי הטופס המציע ירשום את מספר החודשים הדרושים לפיתוח הרכיב בתנאי שזמן הפיתוח לא יעלה על 12 חודשים. **יובהר שהזוכה במכרז יספק את כל הדרישות תוך שנה מתחילת ההתקשרות עם המועצה.**

| מפרט טכני – דרישות כלליות | | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|--------------------|--------------|
| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | הנושא |
| לא קיימת - פרט ל"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכות של המציע תכלולנה את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוניים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. | 1 | כללי |
| | | המערכת תאפשר קליטת נתונים היסטוריים מהמערכת הקיימת או קודמות לה לכל שדה שיידרש, כולל טבלאות, תמונות ומסמכים. | 2 | כללי |
| | | המערכות של המציע תתחברנה למערכות לניהול מסמכים. מסמך שיצורף לכרטסת באחד היישומים בהצעה יתויק במערכת לניהול מסמכים ויהיה נגיש מהמערכת לניהול מסמכים או לחילופין המערכות של המציע תהיינה בעלות מנגנון פנימי לניהול מסמכים, אך תהיינה בעלות ממשק API וקישורים שתאפשרו חיפוש מסמכים מתוך המערכות במועצה. המערכת תדע לקלוט קבצים מרובים כמו תלושי ארנונה. המועצה תחליט כיצד הספק ינהל מסמכים בכל מערכת ויישום בהצעתו. | 3 | כללי |
| | | כל המערכות תפעלנה על פי כללים בתעשייה כגון, Microsoft user ,Microsoft development standards gnome human interface ,interface principles guidelines ועוד. למשל, חלונית הודעה לא תסתיר שדות בטופס ולא תפריע למשתמש להקליד במסך העיקרי. | 4 | כללי |
| | | מספרי מסכים יופיעו עם התאור המילולי. יהיה ניתן לחפש מסכים ללא ידיעת מספרם. | 5 | כללי |
| | | למועצה תהיה טבלה(ות) של תכונות מערכות וברירות מחדל בהתאם לדרישות המועצה. | 6 | כללי |
| | | יהיה ניתן לעצב את צלמיות המערכות בשורת המשימות הפתוחות (חלונות) למשל צבעים. יהיה ניתן להצמיד את צלמית של כל מערכת בנפרד לשורת המשימות. | 7 | כללי |
| | | כל שדה שהתוכן גדול המקום המוקצב לו במסך יוצג בחלונית צפה או בועה כאשר סמן העכבר נח על השדה. | 8 | כללי |
| | | כל תוכן שיוגש לציבור דרך האינטרנט או דרך קיוסק מידע יוגש ברמת נגישות AA או לפי כל תקן עתידי שיהיה בתוקף. | 9 | כללי |
| | | למערכות אינטגרציה של בסיס נתונים משותף או ממשקים להעברת נתונים בין המערכות במועצה. | 1 | טכנולוגיה |
| | | כל המערכות והמודולים יאפשרו עבודה בממשק חלונאי או WEB. | 2 | טכנולוגיה |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|--------------------------------|-------|---|----------------|-----------|
| לא קיימת - פרט לוי"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תתמוך (בתפקוד מלא) בכל מערכות ההפעלה בתחנות העבודה במועצה (לרבות Win10 וגרסאות ההמשך) ובכל הדפדפנים הנפוצים (אקספלורר, כרום, אדג', פיירפוקס). | 3 | טכנולוגיה |
| | | המערכת תותאם לכל סוגי הטלפונים החכמים ומערכות ההפעלה: אנדרואיד ואפל (Apple) | 4 | טכנולוגיה |
| | | המערכת תאפשר לספק פיתוח/יישום דינמית של מסכים חדשים ועדכון קיימים והספק יבצע זאת על פי דרישות המועצה. | 5 | טכנולוגיה |
| | | המערכות בהצעת המציע תאפשרנה הגדרת מקשי קיצור ותפריטים מהירים המופעלים על ידי לחצן הימני בעכבר. | 6 | טכנולוגיה |
| | | לכל שדה מספרי כגון, סמל תקציב, מק"ט, סימנו וכד' יהיה ניתן להציג את המלל המלא (לפחות 70 תווים) המתאר את העצם. דרישה זו חלה על מסכים, טפסים, תדפיסים ופלטים אחרים. | 7 | טכנולוגיה |
| | | המערכות על כל תת המערכות והמודולים ישאפו למראה, משטר עבודה וממשק אחיד. | 8 | טכנולוגיה |
| | | המערכות על כל תת המערכות והמודולים תאפשרנה ניווט קל ויעיל. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור". לדוגמא, לחיצת עכבר על שורת עובד במשאבי אנוש יעבור למסכי שכר או נוכחות. | 9 | טכנולוגיה |
| | | היישומים במערכת יאפשרו חתימה דיגיטלית מאושרת וחתימה לא מאושרת (חתימה פנימית בתוך היישום). הספק יכלול חתימה דיגיטלית לא מאושרת בכל היישומים ללא תוספת תשלום. יהיה ניתן להוסיף הערות/מלל עם החתימה. | 10 | טכנולוגיה |
| | | המערכות תכלולנה טפסים אינטראקטיביים ורספונסיביים (מותאמים). יהיה ניתן לשלב טפסים אלה באתר המועצה ו/או בפורטלים של הספק. שדות הטפסים יהיו מקושרים למערכות ובסיסי הנתונים של הספק. טפסים אלה יהיו משלושה סוגים: טופס רגיל הנשלח לכתובת דוא"ל במועצה, טופס מקוון בו שדות התוכן קשורים ומזינים שדות בממסדי המידע של הספק, טופס מקוון עם חישובים בו יתווספו שדות מחושבים שהחישוב יתבסס על נתונים בשדות אחרים בטופס ועל נתונים מטבלאות או פרמטרים מהמערכת. כל הטפסים יהיה אינטראקטיביים ויכללו בדיקות לוגיות כדי למנוע הקלדת נתונים שגויים. הטפסים יענו על כללי ודרישות הנגישות (AA). | 11 | טכנולוגיה |
| | | המערכות תהיינה בעלות יישומונים לקבלת מידע ולביצוע תשלומים. בנוסף יהיו יישומונים לבעלי הרשאה מתאימה לעדכון נתונים במערכות. המערכת כוללת יישומון לעובד ותהיה בו מנגנון לדחיפת הודעות לטלפונים הניידים של העובדים. | 12 | טכנולוגיה |

החתימה וחתימת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|--|----------------|-----------|
| לא קיימת - פרט לוי' לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכות תשתלבנה עם תכנות לחיוג טלפוני מתוך המחשב עבור טלפונית IP. | 14 | טכנולוגיה |
| | | יהיה ניתן להצמיד הקלטה של שיחה (בטלפון IP) לכרטסות במערכות שבהצעת המציע. | 15 | טכנולוגיה |
| | | המערכות תעבדנה במשולב עם תכנת אקסציינג'י ואופיס (כל הגרסאות). בכל המערכות יהיה ניתן לארכב הודעות דואל בצמוד לישויות ועצמים במערכות ולשלוח דואל מתוך המערכות והיישומים של המציע. כמו כן, המערכות תייצאנה נתונים לתכנות למשלוח מסרונים (למען הסר ספק המועצה תרכוש את חבילות המסרונים). | 16 | טכנולוגיה |
| | | המערכת תאפשר פתיחת מספר מודולים במקביל (למשל, משאבי אנוש, שכר ונוכחות). בכותרת של כל מערכת תהיה צבע רקע אחר כך ניתן להבין מיד במסך של איזה נמצאים. יהיה מעבר (כפתור) לעבור בין מערכות כך שעובד עם הרשאות מתאימות יוכל לדלג בין מערכות. | 17 | טכנולוגיה |
| | | המסך יתרענן באופן אוטומטי תוך כדי עבודה בתוך אותו מסך. בכל תכנה או שגרה של הספק תכונה זו תפעל. | 18 | טכנולוגיה |
| | | המערכות של הספק יאפשרו התחברות של מערכות צד ג' באמצעות ממשק מסוג webservice במשטר WEB-API אלא אם המועצה תדרוש אחרת. מצד שני המערכות של הספק תדענה להתחבר לממשקי webservice במשטר WEB-API של ספקים צד ג' אלא אם המועצה תדרוש אחרת. המועצה תקבל תיעוד להפעלת הממשק תיעוד זה יהיה פתוח לחברות צד ג' שהמועצה עובדת איתן כך והן תוכלנה להתחבר לממשקים אלה. בכל הפעלה של כל ממשק של הספק יהיה בקרה לוגית על השיגור והקליטה ויופק דוח שגויים. תהיה אפשרות גם להתראה מידית על שגיאה בשיגור או בקליטת נתון. | 19 | טכנולוגיה |
| | | המערכות תאפשרנה השלמת הזנה או שינוי של נתונים (למשל שם רחוב, מוסד חינוכי וכו') בשיטת autocomplete. כלומר הקלדה של השם תציג את האפשרויות המתאימות המכילות את המילה שהוקלדה. שדות אלו יהיו מסוג רשימה סגורה ומסונכרנים לטבלת הכתובות הארצית (הלמ"ס) | | טכנולוגיה |
| | | תהיה מערכת תהליכים עסקיים מובנה (BPM) שתשתלב עם מערכות התפעוליות בהצעת המציע. המערכת תדע לאכוף את הנהלים במועצה. | 1 | מעקב |
| | | המערכת תאפשר תהליכי עבודה מורכבים עם מספר תחנות אישור ואחראים ובקרת עמידה בלוחות זמנים. המערכת תכלול מסך ריכוז של פעולות או נושאים לאישור. | 2 | מעקב |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|---|----------------|-----------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים ממודולים שונים וממערכות אחרות במועצה. | 3 | מעקב |
| | | המערכת תאפשר תיוג כל עצם (מסך, רשומה, שדה) עם התראה, תזכורת או הערה. התראות, תזכורות והערות תוצגנה בחלון, שורה עליונה במסכים או בהודעת דואל בהתאם לדרישת המועצה. | 4 | מעקב |
| | | עבור תהליכים מורכבים, המערכת תכלול תיעוד WORKFLOW, שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יתועדו בצורה מובנת למשתמש. | 5 | מעקב |
| | | כל המערכות תאפשרנה קביעת התראות על ארועים, תאריכים וכו'. ההתראות במערכות תהיינה דינמיות ויתעדכנו ללא צורך ביציאה וכניסה למערכת/מסך על מנת לרענן את המסך ולקבל את חלון ההתראה. מועצה תוכל לקבוע אם ההתראה תהיה פרטנית או בדוח. | 6 | מעקב |
| | | המערכות תכלולנה חיבור לאתר הדואר למעקב אחרי דואר רשום. מכתבים שנשלחו בדואר רשום יקבלו עדכון סטטוס/מיקום דבר הדואר. | 7 | מעקב |
| | | על פי מדיניות המועצה ועבור כל שדה שמוגדר מראש, המערכת תחייב אישור שנוי כל תוכן בשדה על ידי גורם מאשר. הבקשה לאישור תוצג בחלון מוקפץ בעמדת המנהל המאשר וישלח דואל למנהל המאשר כאשר מתוך ההודעת הדואל המנהל יוכל לאשר את הפעולה. | 8 | מעקב |
| | | לכל תהליך בכל מערכת או מודול יהיה ניתן להתקין טפסים דיגיטליים. טפסים יהיו אינטראקטיביים, רספונסיביים (ויהיו מותאמים למכשירים ניידים) ומונגשים (יענו על כללי ודרישות הנגישות AA) ויופיעו באתר המועצה ו/או בפורטים של הספק. | 1 | טפסים דיגיטליים |
| | | שדות הטפסים יהיו מקושרים למערכות ובסיסי הנתונים של הספק. טפסים אלה יהיו משלושה סוגים: <u>טופס רגיל</u> הנשלח לכתובת דוא"ל במועצה, <u>טופס מקוון</u> בו שדות התוכן קשורים ומזינים שדות בממסדי המידע של הספק, <u>טופס מקוון עם חישובים</u> בו יתווספו שדות מחושבים שהחישוב יתבסס על נתונים בשדות אחרים בטופס ועל נתונים מטבלאות או פרמטרים מהמערכת. | 2 | טפסים דיגיטליים |
| | | בטפסים תהיה בקרה לוגית על הזנת נתונים כדי למנוע הקלדת נתונים שגויים ולאמת את הנתונים מול בסיס הנתונים. המערכת תאפשר צירוף מסמכים ולשמור אותם במערכת לניהול מסמכים של המועצה. הטופס יהיה מחוברת למערכות התפעוליות כולל השלמת נתונים בזמן אמת. | 3 | טפסים דיגיטליים |
| | | לכל תהליך/טופס יהיה מוגדר ומתועד בתהליך workflow כאשר הטופס יגיע למטפל לפי הנושא ויוגדרו תחנות טיפול ואישור בטופס עד לסיום | 4 | טפסים דיגיטליים |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|--------------------|-------------------------------|---|----------------|-----------------|
| קיימת | לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח | | | |
| | | הטיפול. יהיה ניתן לקבוע לוחות זמנים והתראות לכל שלב בטיפול בבקשה. | | |
| | | יהיה ניתן לעקוב אחרי נושאים שהוגשו בטפסים דיגיטליים ולהפיק דוחות וסיכומים על השימוש בטפסים לפי נושאים, סוג טופס וכו'. | 5 | טפסים דיגיטליים |
| | | מנגנון הטפסים הדיגיטליים יאפשר הקמת פורטלים זמניים לנושא מסוים (למשל, מכירת כרטיסים או בחירת שי לחג). פורטלים אלה יוכלו לפעול עצמאית או תחת אתר המועצה או פורטל הספק. | 6 | טפסים דיגיטליים |
| | | המערכת תספק מנגנון השתלטות מרחוק (מאובטח) על עמדות משתמשי קצה לצורך ניהול הגדרות, הדגמה, הדרכה, תיקון שגיאות ותקלות. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה. | 1 | כלי ניהול |
| | | המערכת תכלול כלי לניטור וסטטיסטיקה כללית בתוך המערכות של הספק כולל עומסים. כלי זה יהיה זמין לצוות התמיכה במועצה. | 2 | כלי ניהול |
| | | המערכת תכלול כלי לניהול תצורה וגרסאות תכנה. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה. | 3 | כלי ניהול |
| | | המערכת תכלול מערך של מסכי עזרה עשירים כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים. תכנים אלה יהיה נגישים בצורה אחידה מכל יישום. | 1 | תיעוד ועזרה |
| | | בכניסה לכל המערכת/תחום יופיעו הודעות השייכות לתחום ולמשתמש באותו תחום. | 2 | תיעוד ועזרה |
| | | המערכות תכלולנה התראות על פעולות חשודות כשגויות ותציע בחלון צף פעולה נכונה. | 3 | תיעוד ועזרה |
| | | המערכת תשתלב עם מערכות לאחזור וניהול מסמכים הכולל סריקה ושיוך קבצים שונים למדורים, לאירועים בכרטיסים או לחשבונות שונים כולל הצגתם במסכים הרלוונטיים. | 1 | אחזור מידע |
| | | המערכת תכלול טבלאות מרכזיות משותפות לכל המערכות והמודולים במערכות של הספק. למשל, טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם אחת ותהיה נגישה לכל המערכות. טבלאות אלה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות הספק לדאוג לעדכון התוכן. | 2 | אחזור מידע |
| | | המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים בתבניות שונות (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, נוכחות ועוד). * נתונים לדוחות אלה ישאבו ישירות ממסד המידע. מכל שדה יהיה ניתן לסנן ולשלוף את מידע. | 3 | אחזור מידע |
| | | המערכת תכלול מכתבים מובנים וטפסים מוכנים צמודים לכל מודול. * נתונים אלה ישאבו ישירות ממסד המידע. | 4 | אחזור מידע |
| | | המערכת תכלול מחולל דוחות, מכתבים וטפסים ידידותי וגמיש צמוד לכל מודול. מחולל הדוחות/מכתבים/טפסים ישלב נתונים ממספר מערכות ומודולים. | 5 | אחזור מידע |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|--|----------------|------------|
| לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח | קיימת | | | |
| | | כל מערכת תכלול מסכי איתור המאפשרים חיפוש רשומות לפי תכונות בנושא הנדון. מסכי האיתור יכללו גם חיפוש לפי סכום או מספר. הזכיין ישנה את השדות במסכי האיתור בהתאם לדרישות המועצה. החיפוש יאפשר רישום מחרוזת שהיא חלק מנושא החיפוש ולא בהכרח מתחילת הנושא. | 6 | אחזור מידע |
| | | המערכת תאפשר אחזור מידע בכל מערכת ונושא במפרט הטכני הזה. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם (המשלב מספר שדות חיפוש). מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (ממערכות שונות ומודולים שונים). כולל בנית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים). | 7 | אחזור מידע |
| | | מנגנוני הפקת הדוחות ישאבו מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה מקוון ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה ברשות המציע מערכת BI (Business Intelligence) זמינה היודעת לעבוד עם כל המערכות של המציע. | 8 | אחזור מידע |
| | | המערכות והמודולים יספקו מידע למנהלים ומסכי מידע מותאמים במיוחד להנהלה הבכירה. הספק יאפיין את צורכי המנהלים הבכירים (ראש המועצה, מנכ"ל, גזבר) לדוחות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות. | 9 | אחזור מידע |
| | | המנהלים הבכירים (ראש המועצה, מנכ"ל, גזבר) יורשו לגשת אל המערכת מחוץ לאתרים של המועצה (למשל, עבודה מהבית בתקשורת). | 10 | אחזור מידע |
| | | המערכת תתמוך באחסון מסמכים סרוקים בצמוד לכרטיסי הנה"ח, שורות מידע, כרטיסי עובד, כרטיסי תלושי שכר, אישורים, תנועות נוכחות ועוד. המסמכים יאורגנו בעץ נושאים כאשר תהיה למשתמש אפשרות להוסיף ולגרוע ענפים מהעץ. בנוסף תהיה אפשרות לחיפוש לפי מילות מפתח ומאפייני תיק. | 11 | אחזור מידע |
| | | לכל מערכת ומודול תהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים. וזאת יהא על פי ניהול הרשאות של המשתמשים בגישה לתיקיות המסמכים | 12 | אחזור מידע |
| | | על כל המערכות לעמוד בדרישות ניהול כספי ודיווח של משרד הפנים, משרד האוצר (נציב מס הכנסה, מע"מ וכו'), תקני חשבונאות ממשלתיים ותקנים של גופים נוספים. | 13 | אחזור מידע |
| | | המערכת תתמוך בהפקת כל שדה ונתון במסד הנתונים בקובץ אוניברסלי (קבצים ומוכרים ומקובלים להעברת נתונים בין מערכות וקליטת בצורה תקינה). בסיום ההתקשרות הספק יעביר למועצה את כל המידע השייכת לה בקבצים אוניברסליים, במבנה מוגדר וברור כולל תיעוד של השדות. בנוסף הספק ידאג לתכניות בהן המועצה תוכל להפיק בעצמה את | 1 | יבוא יצוא |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|--------------------------------|-------|--|----------------|-----------|
| לא קיימת - פרט לוי"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | כל הנתונים מכל בסיס הנתונים לקבצים אוניברסליים. | | |
| | | המערכת תהיה בעלת מנגנון ליצירת ממשקי אצווה לקליטת ולייצוא נתונים. מנגנון זה יאפשר למשתמש להתאים את המערכת לכל מבנה קובץ לקליטה או לייצא בכל מבנה דרוש. | 2 | יבוא יצוא |
| | | המערכת תאפשר יבוא/ייצוא של מידע ודוחות לגיליון אלקטרוני (XLS/CSV) וקובץ ל-ASCII וכן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי XML. | 3 | יבוא יצוא |
| | | המערכת תתמוך בייצוא כל דוח או מידע לקובצי אופיס (לרבות XLS/CSV) או לקובץ PDF בלחיצת כפתור אחת ללא התערבות מפעיל. הקובץ יוצג מידית על המסך והמשתמש יוכל לבחור את המיקום לשמירת הקובץ. | 4 | יבוא יצוא |
| | | המערכות תקבלנה עדכונים ותייצא נתונים למערכות ה-GIS המצויות בשימוש בשלטון המקומי ובמועצה. וזאת באמצעות ממשק API און ליין או בכל דרך אחרת בה תבחר הרשות. | 5 | יבוא יצוא |
| | | המערכת תהיה בעלת יכולת להפצת הודעות לפי חתכים שונים. | 6 | יבוא יצוא |
| | | כל המערכות יפיקו הודעות מתוך היישומים והמסכים לעובדים/מוסדות/מאסדרים במגוון אמצעים (פקס, מסרון, דוא"ל ודיוור רגיל). | 7 | יבוא יצוא |
| | | כל היישומים במערכת של הספק ידעו לשגר הודעות ופלט אחר באמצעות שרתי פקסים, מרכזיית IP ושרתי הדוא"ל הנפוצים (אאוטלוק/אקסציינג', זימברה, קריו ואחרים). | 8 | יבוא יצוא |
| | | כל המערכות והיישומים ידעו לשלוח הודעות מהדואל כולל קבצים מצורפים. המשתמש יוכל לבחור למשוך רק את הקבצים המצורפים ללא ההודעה. חלון הדו-שיח לשליפה תהיה קלה לתפעול. | 9 | יבוא יצוא |
| | | קבצי היצוא יפיקו עברית בצורה תקינה (כיוון נכון, סימנים נכונים). מנגנון היבוא יהיה בעל יכולת לסדר מלל בעברית (לתקן מלל הפוך). | 10 | יבוא יצוא |
| | | המערכת תספק מידע ותפעל באופן משולב עם אתר האינטרנט של המועצה. מערכות המציעה תדענה להגיש נתונים ממסד הנתונים (כפוף לכללי אבטחת מידע) לאתר האינטרנט. למשל, עובד יוכל לעקוב אחרי אישור שהגיש. | 11 | יבוא יצוא |
| | | המערכות תהיינה פתוחות לשיתוף נתונים עם מערכות חיצוניות של גופים ממלכתיים לרבות מערכת כספת, מערכת המרכבה וכד', מוסדות פיננסיים לרבות מערכות להעברת כספים (מס"ב, סליקת אשראי) מערכות אצל ספקים אחרים ועוד. | 12 | יבוא יצוא |

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|---|-------------|-----------------|
| לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכות תספקנה כל דוח או מבנה שידור נתונים שידרשו משרדי הממשלה או מוסדות פיננסיים כולל הצפנה אם נדרש. | | |
| | | המערכות של הספק תהיינה בעלות כל הממשקים הדרושים לקבלה והעברת נתונים מ/אל כל המערכות החיצוניות של גופים ממלכתיים, גופים מסחריים גדולים ומערכות אחרות ברשות. הספק יקים ממשקים ויבצע הצפנה של דוחות / שידורים בהתאם לצורך ולפי דרישת המועצה או מזמין הדוח כחלק מהשרות וללא עלות נוספת. | 13 | יבוא יצוא |
| | | המערכות תהיינה מוכנות לעבוד עם אתרים להעברת נתונים כגון כספת, בזק זהב וכן אתרים מסחריים כגון onedrive ו dropbox ועוד. | 14 | יבוא יצוא |
| | | המערכת תעקוב אחר כל הוצאת נתונים מטבלאות במסד המידע. המערכת תפיק טפסים לאשור ומשלוח נתונים לגורם חוץ (למשל, טופס ג' לתקנות הגנת הפרטיות). המערכת תספק מסך ומנגנון לרשום משלוחים של נתונים לגורמי חוץ ותעמוד בכל דרישת חוק, תקנה או הוראת מאסדר. | 15 | יבוא יצוא |
| | | הספק יאפיין יחד עם המועצה ויקים יישומון לשרות העובדים שיכלול תכנים מאתר אינטרנט של המועצה, טפסים מקוונים וחיבור לאתר התשלומים של המועצה כולל באמצעות קיוסק המידע. | 1 | יישומון לעובדים |
| | | ביישומון לעובד יהיה בה מנגנון לדחיפת הודעות לטלפונים הניידים של כל העובדים, קבוצות או הודעה פרטית לעובד מסוים. | 2 | יישומון לעובדים |
| | | המערכת תכלול יישומון לעובדים מורשים לצורך עדכון המערכת. | 3 | יישומון תפעולי |
| | | כל המערכות תדענה לעגל סכומים לפי החוק או לפי החוקים העסקיים במועצה. יהיה ניתן לקבוע אם העיגול יתבצע כלפי מעלה או מטה. הסכום המעוגל יוצג בקבלות ותדפיסים וירשם ברשומות במאגרים השונים. | 1 | התחשבות |
| | | הפקת תלושי שכר, חתכים, דוחות, הדפסות ותוצרים אחרים תעשה בלחיצת כפתור אחד ללא התערבות מפעיל. הדפסות תנוהלנה במערכת ההפעלה או בתכנית עזר ללא צורך בהתקנה או בחירת דרייברים על ידי המשתמש. | 1 | הדפסות |
| | | המערכת תכלול מנגנון לניהול תורי דוחות והדפסות עם אפשרות לצפות בהדפסות לפני הדפסתן, בחירת דפים בודדים להדפסה מתוך קובץ ההדפסה וניתוב הדפסה למדפסת אחרת. כמו כן יהיה אפשר לבטל הפקה של דוחות תוך כדי הרצתו. | 2 | הדפסות |
| | | מנגנון בקרת הדפסות שיאפשר לאנשי מקצוע ומשתמשים לנתב הדפסות או לבטלן. ביטול הדפסה יוכל להתבצע תוך כדי הדפסה במדפסת. הכלי יכלול | 3 | הדפסות |

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס'ד לדרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|--|----------------|--------|
| לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח | קיימת | | | |
| | | צפיין (viewer) שיאפשר הצגת הדפסה במסך והדפסה של דפים נבחרים. כלי זה יכלול מעקב (log) של הדפסות עם שמירת היסטוריה על פי הנדרש בחוק של חצי שנה. | | |
| | | המערכת תתריע על משלוח הדפסה גדולה (מעל 25 עמודים) למדפסת אישית. המערכת תאפשר הדפסת פרטי שורה או פעולה בודדת. | 4 | הדפסות |
| | | יהיה תהליך פשוט לקליטת מסמכים סרוקים ללא יציאה מהמסך התפעולי וללא ריבוי חלונות. | 5 | סריקה |
| | | הספק ישדרג את גרסאות התוכנה לגרסאות החדשות שהוא פיתח ולא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף עבור הגרסה, ההתקנה ו/או ההטמעה. | 1 | גרסאות |
| | | היה והספק ישדרג או הוסיף תכונה או רכיב תכנה לאחת המערכות במפרט זה אצל לקוח אחר ושדרוג או תוספת זו אינו פיתוח שהלקוח הזמין ושילם עבורו, שדרוג או תוספת זו תוטמע במועצה ללא תוספת תשלום. כמו כן, המועצה תהיה רשאית לדחות התקנת גרסה שאינה מתאימה לה ולהשאר עם הגרסה הקודמת. | 2 | גרסאות |
| | | המציע ישלח למזמין פרסום חודשי בעלון דואל או בנייר המפרט החידושים במערכת, שיטות עבודה מומלצים (best practices) ומידע אחר על המערכות והשרות שלו. הפרסום יפרט עדכונים וחידושים במערכות כולל המודולים והמנגנונים שיושפעו על ידי העדכון. | 3 | גרסאות |
| | | עדכוני גרסה או רכיבי תכנה, אבטחה, טבלאות מערכת וכל שנויים במערכת הדורש השבתת השרות או חלק ממנו או שעלול לשבש את השרות יתואם עם המנהל במועצה. | 4 | גרסאות |

א. תאור הסביבה הטכנולוגית

| נושא | שם המערכת והיצרן | פירוט |
|------|------------------|---|
| 1.0 | | הגנה על אמצעי התקשורת |
| 2.0 | | הגנה על בסיס הנתונים |
| 3.0 | | הגנה מפני מזיקים : וירוסים ספאם חדירה |
| 4.0 | | אמצעים ושיטות גבוי * |
| 5.0 | | מעקב אחר שימוש/תשאול |
| 6.0 | | מערכת ניטור ודיווח |
| 7.0 | | הערכות DRP ליישומים (משאבי אנוש, שכר, ונוכחות) * |
| 8.0 | | קו התקשורת נדרש |
| | | סוג הקו : |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| מהירות הורדה : | | | |
| מהירות העלאה : | | | |

* המשתתף רשאי לפרט על דף נוסף את אמצעי הגבוי שהוא יפעיל ושיטות התקשורת.

| מפרט טכני – דרישות כלליות - אבטחת מידע | | | | |
|---|--------------|--|--------------------|--------------|
| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | הנושא |
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | כל המערכות בהצעה תהיה מאובטחות ותתאמנה לחוק הגנת הפרטיות, תקן ISO 27001 ולכל תקנה המתייחסת לנושא זה כולל תיקונים לחוק ותקנות שיפורסמו בעתיד. | 1 | אבטחה |
| | | כל תקשורת נתונים או העברת נתונים מ/אל המערכות בהצעה, תהיה מאובטחת בהוראות הגנת המידע, הגנת הפרטיות כנדרש בחוק. | 2 | אבטחה |
| | | המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים. בכל רמה וחתך תתאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם. | 3 | אבטחה |
| | | המערכת תתעד כל שינוי או עדכון ברמת שדה. ישמרו הערכים הקודמים של השדה, תאריך ושעת עדכון, מבצע העדכון, כתובת המכשיר שממנו בוצע העדכון. | 4 | אבטחה |
| | | למשתמשים תהיה גישה לכל האפשרויות והתכניות במערכת כפוף להרשאות שלהם. הספק לא יחסום על דעת עצמו גישה למודולים, תכנית, טבלאות או כל רכיב אחר. | 5 | אבטחה |
| | | לאחר פרק זמן של העדר פעילות והחשכת המסך המערכת תדרוש סיסמה בלבד ולא תדרוש שוב זהוי משתמש. את פרק הזמן יקבע ממונה אבטחת המידע של הרשות. | 6 | אבטחה |
| | | המערכת תכלול מנגנון גיבוי לכל המערכות ולכל המודולים. מנגנון הגיבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת. | 7 | אבטחה |
| | | הזכייין יהיה אחראי למלא אחר כל הדרישות של חוק הגנת הפרטיות ותקנותיה כולל מילוי טפסים עבור משרדי ממשלה וגופים מפקחים. הזכייין יכין מיפוי ונוהל אבטחת מידע שיימסר לממונה במועצה ותוך שנה יכין סקר סיכונים, ויבצע ניסיון פריצה עם תיעוד של התוצאות. בנושא סייבר הזכייין ימלא אחר הוראות אגף החירום במשרד הפנים מערך הדיגיטל והרשות הלאומית להגנת הסייבר במשרד ראש הממשלה. | 8 | אבטחה |
| | | אחת לשנה הספק יבצע בדיקות חדירות למערכת הכוללת תרחישים שונים של תקיפה של המערכת והפרטיות. הספק יגיש למועצה בדוח את ממצאי הבדיקות. | 9 | אבטחה |
| | | תהיה אפשרות להצפין את קובץ הנתונים המיועד למשלוח. | 10 | אבטחה |
| | | המערכת תאפשר קביעת מדיניות אבטחה לקבוצות משתמשים, משתמשים יחידים, תחנות, רכיבים (צורב, USB וכדומה), מערכות, מחיצות וקבצים. כל זאת בהתאם למדיניות אבטחת המידע והגנת הסייבר של הרשות | 11 | אבטחה |

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות - אבטחת מידע

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס' דרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|--|-----------|-------|
| לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח | קיימת | | | |
| | | הספק יפקיד אצל המועצה תכנית להתאוששות מאסון Disaster Recovery Plan ותכנית להמשכיות עסקית/תפעולית Business Continuity Plan. | 12 | אבטחה |
| | | למערכת הגנות הבאת על היישומים : שימוש בפרוטוקול Https מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת Url - אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלויות להסגיר קוד וטבלאות אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלויות להסגיר קוד וטבלאות במקרה של העלאת קבצים למערכת : יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית | 13 | אבטחה |
| | | ההזדהות וההרשאות יעמדו בדרישות : שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 9 תווים, מתבצע שימוש באותיות, ספרות ותווים מיוחדים. הסיסמאות תוחלפנה לפחות כל 6 חודשים הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים יישום לתיעוד של כל שינוי בטבלת ההרשאות כאשר הפעילות בענן : מניעת ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות. ממשק ניהול בגישה מהמועצה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה. במקרה של ניהול בענן מימוש IPS מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2. בסיס נתונים ייעודי למועצה הספק יבצע הפרדה מוחלטת בין בסיס הנתונים של החברה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים. | 14 | אבטחה |
| | | ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למועצה לפי דרישת המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים. | 1 | ניטור |
| | | המערכת תדווח על חריגות במגוון אמצעים : הודעה מתפרצת, מסרון, דואל, טלפון. | 2 | ניטור |
| | | המערכת תדווח על ניסיון לגשת למערכת הרישום (registry) של שרת או תחנה ולאמצעי המדיה שלה (צורב, USB וכדומה). | 3 | ניטור |
| | | תהיה אפשרות לאפיין התנהגות או סוגי פעולה לניטור. למשל, משלוח קובץ מעל גודל מסוים לדואל. | 4 | ניטור |
| | | המערכת תבקר את הפעילות של המערכות של הספק במערך התקשורת (קווים, נתבים ומתגים) ותתריע על אירועים חריגים. | 5 | ניטור |
| | | המערכת תקיים "נתיב בקרה" שתשמור גרסאות קודמות של נתונים לאחר עדכונם. כמו כן, המערכת תאגור את הנתונים הבאים על בצוע העדכון : זיהוי המעדכן, התחנה/חומרה ממנה בוצע העדכון, תאריך ושעה, ערך קודם. | 6 | ניטור |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות - אבטחת מידע

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס' דרישה | הנושא |
|-------------------------------|-------|--|-----------|---------------|
| לא קיימת - פרט לוי' לפיתוח | קיימת | | | |
| | | נתיב הבקרה יופעל על כל נתון ולא רק על נתונים כספיים למשל, מי עדכן כתובת דואל. כל הנתונים האלה יאוחסנו בקובץ מעקב (אסמכתאות log) ויהיה ניתן להציג במסך או בדוח את כל הנתונים במעקב. במקרים שהמנהל יגדיר יהיה מעקב אחרי צפייה בנתונים וגישה לתיקיות. המנהל יגדיר איזה נתונים ישמרו לאיזה תקופה בהתאם להוראות ממונה אבטחת המידע של הרשות. | | |
| | | המערכת תדע לקבל ולרשום התראות על עדכונים חריגים מיישומים השונים. למשל, שנוי של 3 דרגות בנתוני עובד. | 7 | ניטור |
| | | המערכת תאפשר יצירת דוחות בהפקה עצמית והצלבת מידע על מנת לאתר שימוש לרעה במערכת. תהיה אפשרות להפיק דוחות אלה לגיליון אקסל. | 8 | ניטור |
| | | מערכת ההרשאות היא כללית לכל המערכות. מערכות הרשאות של מערכות ייעודיות (משאבי אנוש, שכר ונוכחות) תוזן ממערכת ההרשאות המרכזית. | 1 | הרשאות |
| | | המערכת תאפשר הפעלת אמצעי בקרת גישה מכל הסוגים: כרטיס אישי, ביומטרי ואחרים. | 2 | הרשאות |
| | | תהיה אפשרות למתן הרשאות למשתמשים שאינם עובדי המועצה (כגון, יועץ משפטי חיצוני). | 3 | הרשאות |
| | | המנהלים הבכירים (ראש המועצה, מנכ"ל, גזבר, המנמ"ר, צוות הסיסטם הרשותי) יורשו לגשת אל המערכת מחוץ לאתרים של המועצה (למשל, עבודה מהבית בתקשורת או גישה סלולרית). | 4 | הרשאות |
| | | המערכת תכלול הרשאת גישה מאובטחת לעבודה מיישומונים במכשירים ניידים. | 5 | הרשאות |
| | | המערכת תאפשר התאמת הרשאה לפי תפקיד. ההרשאה תיגזר לפי עובדים, תחומים, פעולות, מסכים ואף שדות. למשל, מזכירת מחלקת החינוך יורשו לצפות ולעדכון בנתונים הנוגעים לעובדי מערכת החינוך בלבד. | 6 | הרשאות |
| | | המערכת תאפשר קביעת מדיניות גבוי אוטומטי ויזום לכל מערכת, לטבלאות מסוימות, תחנות קצה, מחיצות וקבצים בהתאם למידניות אבטחת המידע וההגנת הפרטיות של המועצה. | 1 | גבוי |
| | | מערכות הגבוי תעבודנה ברקע כך שמשמשים יוכלו להמשיך לעבוד בזמן בצוע גבוי. | 2 | גבוי |
| | | המערכת תדווח על תקלות בגבוי במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, מסרון, דואל, טלפון. הדיווח יועבר באופן שוטף למנמ"ר. | 3 | גבוי |
| | | הספק יספק פתרון גבוי לכל מערכת שהוא מציע אם מאוחסן בחוות שרתים או בכל מקום אחר. | 4 | גבוי |
| | | המערכות המבוזרות תכלולנה אפשרות לאכוף מדיניות הגבוי. | 5 | גבוי |
| | | הספק יפקיד אצל המזמין את נוהל הגבוי עבור כל מערכת בהצעתו. | 6 | גבוי |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני – דרישות כלליות - אבטחת מידע

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס' דרישה | הנושא |
|--------------------|-------------------------------|--|-----------|-------------|
| קיימת | לא קיימת - פרט לוי' לפיתוח | | | |
| | | הספק יתקין מערכת לצפייה, תשאול והפקת דוחות על עמדת מחשב במועצה. הספק יוריד לעמד זו את כלה נתונים במערכת שלו לעמדה זו או לכל מחסן נתונים אשר תדרוש המועצה והיא תשמש את המועצה לגבוי הנתונים ולגישה לנתונים בשעת חירום. | 7 | גבוי |
| | | הספק יהיה אחראי להתאוששות מתקלה או פגיעה במערכת בהתאם להנחיות ומדינות התאוששות מאסון של המועצה | 1 | התאוששות |
| | | הספק יספק למזמין תכנית כתובה כיצד יש להיערך למצב חרום במערכת המידע. בתכנית תהיה התייחסות לתרחישי אסון שונים והפעולות שיש לבצע כדי למזער את הזמן הדרוש לאושש את המערכת. | 2 | התאוששות |
| | | הספק יכין עבור מנהל המערכת במועצה ערכת שחזור אוטומטי עבור כל סוגי תחנות הקצה בכל מערכת בהצעתו. | 3 | התאוששות |
| | | אחת לשנה הספק יתרגל שחזור המערכת מגבוי. שחזור זה יתבצע בזמן שהמועצה סגורה. הספק יבצע את התרגיל וידווח למועצה על תוצאות הניסוי באמצעות דוח מפורט של כל מהלך התרגול ותוצאותיו. התרגול יהיו בשיתוף פעולה מלא עם המנמ"ר / ממונה אבטחת המידע ואנשי הסיסטם של הרשות | 4 | התאוששות |
| | | המערכת תספק מנגנון השתלטות מרחוק (מאובטח) על עמדות משתמשי קצה לצורך הדגמה, הדרכה, תיקון שגיאות ותקלות. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה. | 1 | כלים נוספים |
| | | המערכת תכלול כלי לניטור וסטטיסטיקה כללית ברשת כולל עומסים. | 2 | כלים |
| | | המערכת תכלול כלי לניהול תצורה וגרסאות תכנה. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה. | 3 | כלים |
| | | המציע יעביר למועצה עדכוני גרסה, תיקוני תכנה, עדכוני אבטחה, עדכוני טבלאות מערכת באופן אוטומטי וללא תוספת תשלום. המציע ידווח למנהל במועצה על כל שנויים או עדכון. עדכוני גרסה או כל שנויים במערכת הדרוש השבתת השרות או שאלול לשבש את השרות יתואם עם המנהל במועצה. | 4 | כלים |
| | | המציע ישלח למזמין פרסום חודשי בעלון דואל או בנייר המפרט החידושים במערכת, שיטות עבודה מומלצים (best practices) ומידע אחר על המערכות והשרות שלו. | 5 | כלים |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

2. מערכת משאבי אנוש, שכר ונוכחות

א. מבוא

תפקיד: לנהל את מחזור החיים ופעילותם של העובדים במועצה ולהכין את משכורות העובדים.
תיאור: המערכת תאפשר רישום מועמד, קליטתו כעובד כולל דיגיטלית, מעקב אחר פעילותו, נוכחות ועד לפרישתו של העובד. המערכת תכלול מודול ניהול נוכחות שיאפשר דיווח בכל האמצעים; שעון, טלפון, טלפון נייד, אינטרנט ועוד.
המודולים משאבי אנוש, שכר ונוכחות יופעלו כמקשה אחת והמעבר של מידע ביניהם יהיה שקוף. כמו כן, ממשיק המשתמש יהיה אחיד בכל המודולים.

המערכת תנהל את המבנה הארגוני של המועצה ותתחזק אותה בהתאם לשנויים במשאבי אנוש.
כלים: מסכי עבודה לניהול מחזור חיים והכנת משכורות. כלים להפקת תוצרים, מחשבוני (להדמיית תלושי שכר במערכת נפרדת, מסלול קידום עובד, הדמיה וחישוב דמי פרישה), הוראות ודיווח למוסדות, ועוד.

תוצרים: תלוש שכר, מידע לעובד, דוחות ניהול ובקרה, תחזית עלות שכר, דוחות ומסכי BI להנהלה הבכירה ועוד. המערכת תדע למסור תלוש שכר ודפי מידע בדואל.

ממשקים: למציע יש את הידע והיכולת לשלוף ולקלוט נתונים היסטוריים מהמערכת הקיימת לרבות מסמכים, תלושים, טפסים ואימוג'ים. המערכת תעבוד תחת מערכות תקציב והנה"ח של המועצה תדווח להן ותקבל מידע מהן. המערכת תקבל דיווחים ממערכות מידע שונות במועצה ובמגוון אמצעים. המערכת תדע להעביר מידע למערכות אחרות במועצה (כגון, מערכת ההרשאות, מערכת הפיננסית ועוד).

סוגיות מיוחדות: המערכת תדע להכין את כל התחזיות, החישובים והדוחות לצורך הכנה וביצוע תכנית הבראה.

המערכת תקלוט את כל הנתונים ההיסטוריים מהמערכת הקיימת (סינאל/הרמוני ופיקו). המערכת תבצע כל החישובים ותציג נתונים ברצף גם אם המעבר בוצע באמצע השנה. המערכת תפיק דוחות מצטברים תקינים גם עם ההסבה בוצע באמצע שנת הכספים.

המועצה אינה חייבת לעבוד עם מערכת הנוכחות של הספק, המערכת של הספק תדע לעבוד עם מערכות נוכחות של ספקים אחרים.

הספק יטפל בהפרשות לקופות וקרנות ותיקון שגויים מהמסלקה הפנסיונית. כמו כן, הספק ייתן שרות חישוב פדיון פיצויים ובדיקת זכאות מול סוכני פנסיה. המועצה אינה חייבת לקבל שירותים אלה מהספק ויכולה העסיק קבלן אחר לצורך קבלת שירותים אלה.

ב. תיאור הסביבה הטכנולוגית

שם היישום: _____

תיאור קצר: _____

| נושא | שם והיצרן | המערכת | פירוט |
|------|--|--------|----------------------------------|
| 1.0 | שרת(י) היישום* | | |
| 2.0 | מערכת הפעלה בשרת(ים) | | המשתתף יפרט את מיקום השרת |
| 3.0 | בסיס הנתונים | | |
| 4.0 | חבילת התכנה/מחולל היישום | | |
| 5.0 | מערכת הפעלה בקצה (בצד הלקוח) | | |
| 6.0 | תצורת חומרה נדרשת בקצה תצורה מינימאלית | מעבד | זיכרון, תקליט קשיח, דרישות אחרות |
| 7.0 | כלי הצגת הנתונים למשתמש | | |
| 8.0 | מחולל הדוחות המובנה ביישום | | |
| 9.0 | קו תקשורת | | |

* המשתתף רשאי לפרט על דף נוסף את תצורת המערכת בהצעתו.

התימה וחזותמת:

קראתי הבנתי

| מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות | | | | |
|--|---------------------|--|--------------------|---------------------------|
| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | שורת מידע לא למילוי | מודול מבנה ארגוני. | 1 | א. המערכות הנדרשות |
| | שורת מידע לא למילוי | מודול/מערכת משאבי אנוש ינהל את מחזור החיים של העובד בארגון. כמו כן, המודול ינהל את מצבת כוח האדם מהמבט הארגוני כולל תקינה ובקרת עלויות משאבי אנוש. | 2 | מערכת |
| | שורת מידע לא למילוי | מודול/מערכת שכר. | 3 | מערכת |
| | שורת מידע לא למילוי | מודול/מערכת נוכחות עובדים | 4 | |
| | שורת מידע לא למילוי | ממשקים למודולים של נוכחות וסידור עבודה. | 5 | מערכת |
| | שורת מידע לא למילוי | דוחות ומידע מנהלי (BI). | 6 | מערכת |
| | שורת מידע לא למילוי | מודול ניהול מסמכים. | 7 | מערכת |
| | | המערכת משאבי אנוש, שכר ונוכחות עובדים של הספק תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. | 1 | ב. דרישות כלליות |
| | | למערכת בסיס נתונים משותף עם טבלאות משותפות למערכות משאבי אנוש ושכר. | 2 | כללי |
| | | במערכת יהיה ניתן להגדיר מספר מפעלים. | 3 | כללי |
| | | נתונים של עובד יוגדרו במקום אחד בלבד, נתון שידווח במודול כ"א או שכר יעדכן בהתאם את כל המודולים האחרים. | 4 | כללי |
| | | המערכת מאפשרת הזרמת נתונים עתידיים לעובד שייכנסו להפעלה בתאריך שנקבע או לפי אירוע. וכן דיווחים רטרואקטיביים שיועברו לתשלום. | 5 | כללי |
| | | המערכת תשמור נתונים של כרטיסי העובדים ללא מגבלת זמן או כמות. המערכת תשמור נתונים היסטוריים ללא הגבלה כולל עובדים לא פעילים. יודגש שהמערכת תשמור גם נתונים מחושבים ללא מגבלה. | 6 | כללי |
| | | המערכת תהיה בעלת מנגנון לזהוי נתונים לא פעילים, לשליפה, להסרה מהמאגר השוטף והורדת הנתונים לגבוי. | 7 | כללי |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | לעובדים מורשים תהיה גישה לתכנית זו. | | |
| | | המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי עובד כולל מידע ממערכת משאבי אנוש ושכר. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם. | 8 | כללי |
| | | המסך המרכזי במערכת יהיה תיק עובד שיכיל מידע משולב מכל מודול ומכל המערכות: משאבי אנוש ושכר. מידע זה יוצג במסך משולב עם לשוניות (tabs) וחלונות המכילים את המידע מהמערכות השונות. | 9 | כללי |
| | | המערכת תכלול מערכת נפרדת להדמיית שכר קיבוצי, על חתכי אוכלוסייה שונים וכן ברמת העובד הבודד. מנגנון ההדמיה יאפשר ניתוח של מרכיבי שכר שונים, כולל עלויות. | 10 | כללי |
| | | המערכת הנפרדת להדמיית שכר תשאב נתוני אמת (נתונים אישיים ונתוני שכר מצטברים) מהמערכת הקיימת. ההדמיה לא תשפיע על נתוני האמת. | 11 | כללי |
| | | המערכת תכלול אפשרות להציג שינויים בהסכמי שכר והצגת עלות מעביד של כל שינוי ברכיב השכר כולל ניתוח. כמו כן, מנגנון ההדמיה יאפשר סימולציה רטרואקטיבי. | 12 | כללי |
| | | המערכת תאפשר בניה של מסכים חדשים או עדכון קיימים על ידי המשתמש. | 13 | כללי |
| | | המערכת תאפשר קליטת נתונים ההיסטוריים מהמערכות הקיימות (בהתאם למספר השנים הקיימים במערכת הקיימת). המערכת תקלוט כל שדה שיידרש, כולל טבלאות מערכת לרבות שינויי דרגות ודרג, תלושים, טפסים, תמונות ומסמכים, וכל תוצר אחר שהופק מהמערכת הישנה ונשמר במדיה דיגיטלית או אופטית. המערכת תציג נתונים על כל שנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכיין), מה-1 בינואר של שנת המעבר. המערכת תפיק נתונים מחושבים ומצטברים על כל שנת המעבר גם כאשר המעבר בוצע באמצע השנה. | 14 | כללי |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תאפשר עבודה בממשק חלונאי או WEB וקליטת קבצים במבנה קבוע בתקשורת. | 15 | כללי |
| | | המערכת תאפשר יבוא/יצוא של מידע ודוחות לגיליון אלקטרוני (XLS, CSV) ולקובץ ASCII כן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי XML. | 16 | כללי |
| | | המערכת תכלול מודול מידע אינטגרטיבי (לפי הגדרת המשתמש) לגבי כלל הארגון, יחידות ארגוניות וכו', כולל חקירת נתונים (drill down) עד רמת העובד או סמל השכר. | 17 | כללי |
| | | המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים (יחידות ארגוניות, סקטורים, עיסוקים, וכד') בכל רמה וחתך תתאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם. | 18 | כללי |
| | | המערכת תאפשר הפרדת פעולות, כגון שלבים בתהליך הקמת עובד, בין הרשאות של עובדי משאבי אנוש וחשבי שכר. בדוגמא זאת המערכת תאכוף חוקים עסקיים המפרידים בין סמכויות של עובדי משאבי אנוש וחשבי שכר. למשל, המערכת תוכל לאלץ פתיחה עובד רק על ידי מורשה מסוים (משאבי אנוש) ולמנוע זאת מהרשאה של חשב שכר). באותה מידה המערכת תוכל לאלץ ביצוע חלק מהפעולה על ידי עובד משאבי אנוש וחלק אחר על ידי חשב שכר. | 19 | כללי |
| | | המערכת תתמוך בדיווח למנהל ולעובד במגוון אמצעים: פקס, תדפיס, מסך, דואל, מסרון. | 20 | כללי |
| | | המערכת תאפשר אישור וחתימה דיגיטלית ותדע לעבוד עם ציוד היקפי לקליטת חתימה דיגיטלית. | 21 | כללי |
| | | המערכת תתמוך באחסון מסמכים סרוקים בצמוד לתיק האישי של העובד. המסמכים יאורגנו בעץ נושאים כאשר יהיה למשתמש אפשרות להוסיף ולגרוע ענפים מהעץ. בנוסף תהיה אפשרות לחיפוש לפי מילות מפתח ומאפייני תיק. | 22 | כללי |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תכלול מנגנון גבוי לכל המערכות (כ"א ושכר) ולכל המודולים. מנגנון הגבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת. | 23 | כללי |
| | | המערכת תתמוך בהפקת כל שדה ונתון במסד הנתונים לקובץ ASCII. | 24 | כללי |
| | | המערכת תקלוט טבלאות ומידע מבחוץ כגון מדרגות מס, נתוני הסכמי שכר ועוד ממדיה דיגיטלי או במקוון. | 25 | כללי |
| | | המערכת תכלול מערך של מסכי עזרה עשירים כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים. תכנים אלה יהיה נגישים בלחיצה ימנית על העכבר. | 26 | כללי |
| | | תהליכי עבודה ינוהלו בכלי BPM. | 27 | כללי |
| | | המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, כגון הפקת משכורת. המערכת תאפשר בקרת כל שלב בתהליך והגדרת פעולות ונושאים לאישור. | 28 | כללי |
| | | המערכת תכלול ספריית טפסים לכל הנושאים במשאבי אנוש, נוכחות ושכר. למשל, מועמדות, עדכון פרטים, בקשות, מקדמה, חל"ת, 106, 101, דיווחים ועוד. ספריית הטפסים תהיה נגישה מהמחשבים במועצה וכן באינטרנט. המערכת תאפשר מילוי ושיגור הטופס מכל מכשיר. | 29 | כללי |
| | | המערכת תנפיק באופן אוטומטי מגוון מכתבים, הודעות וטפסים מוכנים מראש לעובדים, למוסדות וגופים פיננסיים (קופות גמל, חברות ביטוח וכו'). | 30 | כללי |
| | | הספק יהיה אחראי לעדכן טבלאות שכר על פי הנחיות הממשלה, הסכמים קיבוציים ועוד. | 31 | כללי |
| | | המערכת תענה על דרישות כל החוקים, הפקודות וההוראות הנוגעים נושאי ניהול משאבי אנוש ושכר ונוכחות. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי במערכת הנובע משנוי בחקיקה, פקודה, הוראה או פסיקה מחייבת לרבות חוקי העבודה והוראות רלוונטיות של נציב שרות המדינה, חוקים והוראות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, ניהול ספרים וכל שנוי | 32 | כללי |

התימה וחזומת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|-----------------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המשפיע על ניהול משאבי אנוש וחשוב השכר. | | |
| | | המערכת תענה על הדרישות של גופים ציבוריים ומסחריים גדולים כגון מס"ב, בנקים, קופות גמל והשתלמות ואחרים. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי ולתקן כל תכנית על מנת שהמערכת תתאים לדרישות אלה. הספק ידאג שהעברת הנתונים מ/אל המערכת בהצעתו תמיד יתאים דרישות שיגור וקליטת נתונים של הגופים הנ"ל. | 33 | כללי |
| | | המערכת תכלול את כל המידע באוגדן תנאי השרות (חובות וזכויות לעובדים בשלטון המקומי) המופק על ידי מרכז השלטון המקומי. יהיה ניתן לבצע חיפושים באוגדן לפי כל נושא או מילת מפתח. הספק ידאג למנוי לקליטת העדכונים. | 34 | כללי |
| | | המערכת תכלול שדות להגדרת המבנה הארגוני של יחידות ויחידים. תהיה קיימת מבנה של הורשה בין היחידות בעץ הארגוני לעצמן ולעובדים. המערכת תפיק דוחות כולל תרשים עץ ארגוני. | 1 | ג. מבנה ארגוני |
| | | המערכת תפיק תרשים ארגוני על בסיס ההיררכיה הארגונית. | 2 | מבנה ארגוני |
| | | המבנה הארגוני יכיל בתוכו תקן ומצבה לפי ההיררכיה ארגונית. | 3 | מבנה ארגוני |
| | | עץ היררכיה הארגונית יוכל להיפתח למספר רמות. | 4 | מבנה ארגוני |
| | | מערכת המבנה הארגוני תכיל את התקנים של המועצה ותאפשר בדיקת תקן מול מצבה, חריגות וחוסרים. תקנים יוצגו במשרות, שעות ועלות כספית. | 5 | מבנה ארגוני |
| | | כל תקן יהיה קשור לסעיף תקציבי אחד או יותר. | 6 | מבנה ארגוני |
| | | מקור המימון של הסעיף התקציבי יוצג במבנה הארגוני של מערכת משאבי אנוש. במבנה הארגוני יהיה אפשרות להוסיף פירוט. | 7 | מבנה ארגוני |
| | | המערכת תטפל בשעות נוספות שהוענקו ליחידות ארגוניות. | 8 | מבנה ארגוני |
| | | מערכת משאבי האנוש של המשתתף תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוניים, מנגנוני | 1 | ד. משאבי אנוש |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. | | |
| | | מערכת משאבי אנוש תפעל על אותו בסיס נתונים עליו פועלת מערכת השכר. | 2 | משאבי אנוש |
| | | המודול יאפשר שליחת עדכוני הנתונים על ידי העובדים או היחידות הארגוניות מרוחקות בממשק חלונאי או WEB. | 3 | משאבי אנוש |
| | | המודול יכלול מנגנון בקרה ואישור קליטת נתונים על ידי הפונקציות המתאימות באגף משאבי אנוש. | 4 | משאבי אנוש |
| | | מודול משאבי אנוש יטפל בעובד בכל שלבי מחזור החיים בעבודה משלב ל הגיוס ועד הפרישה. פרטיו ייקלטו פעם אחת ויעברו אוטומטית לכל שלב ומודול במערכת. | 5 | משאבי אנוש |
| | | מודול משאבי האנוש יאפשר קליטה והאפיון אנשים וגופים העובדים עם המועצה או פועלים מטעמה. מודול משאבי אנוש יטפל בעובדים קבועים, עובדים זמניים, עובדים ארעיים, עובדי קבלן, מתנדבים, קבלנים, יועצים, משרדים הנותנים שירותים ועוד. | 6 | משאבי אנוש |
| | | במערכת יהיה תהליך מובנה להקמת עובד. יהיה בתהליך רשימת תיוג לאזכור המסמכים ומטלות שהמחלקה צריכה לדרוש מהעובד. תהיינה התראות לדוגמא, אם עובד תושב המקום יוקפץ טופס הוראת קבע לניכוי ארנונה וכוי מהשכר (הסדר 37). המערכת תחייב מילוי צורת דיווח שכר לעובד (נייר, דואל, פורטל וכוי). אם העובד יבחר בדיווח באמצעי מקוון המערכת תקפיץ טופס להחתמת העובד על הסכמתו. | 7 | משאבי אנוש |
| | | שנוי סטאטוס ההעסקה של העובד יעדכן אוטומטית את הנתונים השייכים לאותו סטאטוס. | 8 | משאבי אנוש |
| | | תשמור היסטוריית ההעסקה של עובד. במעבר מתחום לתחום אחר המערכת תסגור או תפתח את שדות הנתונים הרלוונטיים לאותה סוג העסקה של עובד. | 9 | משאבי אנוש |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תקלוט את כל נתוני העובד ההיסטוריים מהמערכת הקודמת ותציג אותם ברצף. | | |
| | | המערכת תכלול מנגנון למעקב וחישוב תשלום עבור אוכלוסיות שאינן מקבלות תלוש שכר למשל, עובדים המגוישים חשבונית. | 10 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תטפל בהנפקת ביגוד לעובדים מנגנון זה יהיה מקושר לתקציב היחידות להן משתייכים העובדים. | 11 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תהיה מקושרת למערכת האינטרנט כדי לקשר לכל עובד הציווד עליו הוא חתום. | 12 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תטפל בהיתרים לעבודה נוספת / שעות נוספות המערכת תפיק את הטפסים המתאימים ותעקוב אחר אשור הבקשה כולל תאריך תפוגה. | 13 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תכלול טבלאות אפיונים הקשורים לעיסוק העובד: השכלה, מקצועות, עיסוקים, משלחי יד. רצוי שהקודים של מאפיינים אלה יהיו זהים לאלה של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. | 14 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תכלול טבלאות קידום דרגה לדרגה על בסיס פז"ם עבור כל דרוג והסכם. רצוי שהקודים של מאפיינים אלה יהיו זהים לאלה של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. | 15 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תאפשר בניית מסלולים מיוחד. | | |
| | | תהיה אפשרות להגדיר רכיבי שכר על פי עיסוק. | 16 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תציע קידום של עובדים על בסיס טבלת מסלולי קידום או תנאים מיוחדים הנובעים מהסכמים או קיצור פז"ם. | 17 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תשמור היסטוריה של עדכוני התקן בכל ספרי התקן. כמו כן, המערכת תקלוט את הנתונים ההיסטוריים מהמערכת הקיימת ותציג אותם ברצף. | 18 | משאבי אנוש |
| | | העובדים ישויכו לתקנים הרלוונטיים. תהיה אפשרות להזין ידנית נתונים שונים מהמוגדר בתקן. | 19 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תטפל, תתעד ותעקוב אחר תביעות מהביטוח הלאומי. | 20 | משאבי אנוש |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תעדכן את ימי המחלה במערכת הנוכחות בנוגע להיעדרות כתוצאה מתאונות עבודה. | 21 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תפיק את כל הטפסים הנוגעים בתביעות מול הביטוח הלאומי ותעקוב אחר אישורן. | 22 | משאבי אנוש |
| | | נתוני משאבי אנוש ותוצאות חישוב שונות במודולים של משאבי אנוש ייצרו תנועות אוטומטיות למערכת השכר ללא צורך בהזנה או חישוב חוזר. | 23 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תדע לקלוט את הסכמי העבודה המיוחדים ותנאי העסקה של עובדי הוראה. | 24 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תפיק טפסים לבקשה לעבודה נוספת ותעקוב אחר החלטות וביצוען. | 25 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תכלול מנגנון להקפאת/ השעיית/ הפסקת עבודה (כולל עובדי הוראה). פעולות מנגנון זה יבצע את אותן פעולות במודול השכר ובמערכת הנוכחות (באמצעות ממשק). | 26 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תכלול מודול לחוקת שכר ארגוני המבוסס טבלאות נושא ומסכים קלים להבנה שיאפשרו הגדרה וטיפול בקבוצות עובדים. | 27 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תכלול ערכה להערכת תפקוד העובד. בערכה זו טופסים ושאלונים למילוי בדוא"ל. | 28 | משאבי אנוש |
| | | בהתאם להרשאות המערכת תאפשר צפייה בנתוני משאבי אנוש למחלקות אחרות (חינוך, רווחה, שפ"ע ואחרים). | 29 | משאבי אנוש |
| | | המערכת תפיץ מידע כולל תלושי שכר לעובדים באמצעות פורטל ו/או בדואל בהתאם להנחיות המאסדרים. הכניסה לפורטל תהיה לפי הרשאה. המידע והמסכים בפורטלים יהיו מותאמים לעבודה במכשירים ניידים (רספונסיבי). | 30 | משאבי אנוש |
| | | הפורטל (אינטרנט) לעובדים ייתן את השרות שהעובד מקבל במשרדי משאבי אנוש. הפורטל כולל תיק עובד באינטרנט (בהתאם למגבלות אבטחת מידע). | 31 | משאבי אנוש |
| | | הפורטל כולל תהליך אוטומטי להזנת טופס 101 דיגיטלי כולל באינטרנט ומטלפון חכם. הטופס כולל בקרה לוגית על הזנת הנתונים. | 32 | משאבי אנוש |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המועצה תוכל לקבוע את עיצוב הפורטל לעובדים. | 33 | משאבי אנוש |
| | | מודול הגיוס מטפל בתהליך גיוס עובדים, כולל תהליך דיגיטלי, למועצה משלב דרישת עובד לתפקיד עד בחירת המועמד המתאים. | 1 | גיוס |
| | | המערכת תכלול מסלולים וסטאטוסים למעקב אחר תהליך הגיוס. | | |
| | | המערכת תנהל ותפיק את הטפסים, השאלונים, האישורים והתוצרים הדרושים משלב דרישת העובד, בדיקה מול התקן, הפקת מכרז, פרסום הדרישה, קליטה ומיון המועמדים בחירת המועמד המתאים. | 2 | גיוס |
| | | המערכת כוללת ערכה לקליטה דיגיטלית של מועמדים/עובדים. | | |
| | | המערכת תבדוק דרישות מול התקציב, מקורות מימון וקיום תקן פנוי. | 3 | גיוס |
| | | המערכת תפיק התראה על אי ההתאמה. | | |
| | | המערכת תשמור פרטי מועמדים במאגר המועמדים היסטורי כולל תיעוד הראיונות, שאלונים, החלטות וסטאטוסים המסבירים מדוע ובאיזה שלב המועמד התקבל או נדחה. | 4 | גיוס |
| | | המערכת תכלול תהליך להפקת מכרז פנימי או חיצוני או פנימי וחיצוני. | 5 | גיוס |
| | | נתוני המועמד שהתקבל ייקלטו באופן אוטומטי מאגר העובדים. | 6 | גיוס |
| | | המודול יטפל בהזמנות כ"א מחברות השמה כולל טיפול בתחשיבים מיוחדים מיקור חוץ: עמלת החברה, ביטוחים, שכר שעתי, בקרה תקציבית. | 7 | גיוס |
| | | המערכת כוללת תהליך קליטת עובד דיגיטלי בו פקיד משאבי אנוש יכול להקים את התהליך בעצמו. המועמד/עובד יקבל קישור לטופס דיגיטלי בו ימלא פרטים, יצרף מסמכים ויחתום עליו. בהמשך הנתונים יועברו לבדיקה ובסוף התהליך יקלטו במערכת. | 8 | גיוס |
| | | המערכת תטפל בכל סוגי ההסכמים: הסכמים קיבוציים, הסכמים אישיים, הסכמים מיוחדים. | 1 | הסכם עבודה |
| | | כמו כן, המודול יפיק מכתבים והודעות לעובדים חדשים וקיימים על כל שנוי | | |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | בתנאי שכר בהתאם לחוק חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) התשס"ב 2002. | | |
| | | כלול במערכת רכיבי הסכם העבודה שעות עבודה, ש"נ, כונוניות, תורניות, משמרות וכדומה. | 2 | הסכם עבודה |
| | | המערכת תטפל בכל רכיב נלווה: אחזקת רכב, נסיעות, ספרות, סיכון, החזר שכר דירה ועוד. לכל רכיב יוגדר תקן למדידה ומכסה. | 3 | הסכם עבודה |
| | | המערכת תנהל ותק של עובד מכל סוג (בשנים ו/או בחודשים) לפי פרמטרים שונים. מנגנון חישוב הוותק ידע לטפל באירועים מיוחדים בהעסקת העובד כגון, חל"ת ושנת שבתון. | 4 | הסכם עבודה |
| | | המערכת תטפל בכל נושא הסכמי עבודה והשפעתם על נתוני העובד ובמיוחד נתונים לשכר (כגון, גמול השתלמות או הגדלת ותקים). | 5 | הסכם עבודה |
| | | נושא רכב ואחזקת רכב יטופל בתת-מודול נפרד בו יפורטו פרטי הרכב, הוצאות קבועות ומשתנות, רישוי, ביטוח והסדרים כספיים עם העובד בגין ההסכם. | 6 | הסכם עבודה |
| | | תת מודול יטפל בקרנות וקופות (גמל, השתלמות, ביטוח מנהלים ואחרים), חישוב וההפרשות בהתאם לנוהלי הקופה או ההסכם. | 7 | הסכם עבודה |
| | | הסכמי שכר (מתוך טבלת הסכמי שכר שתכלול גם תיעוד ההסכמים). | 9 | הסכם עבודה |
| | | המערכת תטפל רכיבי הסכם מיוחדים: ביגוד, הבראה, מענק יובל, נסיעות, טלפון, אגודות מקצועיות ורישיונות עבודה. | 10 | הסכם עבודה |
| | | המערכת תתריע על סיום הסכם או סיום עבודה. כמו כן, המשתמש יוכל לקבוע תנאי בו המערכת תשלח תזכורת בהתראה או בדואל. | 11 | הסכם עבודה |
| | | המערכת תרשום ותנהל את כל נושא הלימודים, הדרכה, ההשתלמות, השתתפות בכנסים וימי עיון של העובדים. | 1 | השתלמות |
| | | מודול ההשתלמויות תעדכן באופן אוטומטי את תקציבי היחידות אליה משתייך העובד. | 2 | השתלמות |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|---------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המודול תאפשר תכנון תקציבי של השתלמויות ויעדכן את המערכת הפיננסית כולל תזרים המזומנים. | | |
| | | המערכת תנהל השתלמויות פנים ארגוניות כולל רישום, שיבוץ ומעקב אחר נוכחות. המודול ינהל רשימת קורסים בהתאם לתחומי עיסוק של העובדים. | 3 | השתלמות |
| | | המערכת תכלול מנגנון לאישור יציאה להשתלמות הכולל טופס בקשה, מסלולי אישור גורמים מוסמכים לאישור וסטטוסים. המערכת תציג למאשר(ים) היסטוריה של השתלמויות והתיק האישי של המבקש. המערכת תציג את האישור למבקש באזור האישי שלו בפורטל. | 4 | השתלמות |
| | | המערכת תדע להפיץ מידע על קורסים במגוון אמצעים: דואל, וואטסאפ וכו'. כמו כן, המערכת תדע לשלוח לעובדים תזכורת מסרון על השתתפותם בדרכה. | 5 | השתלמות |
| | | המערכת תחשב זכאות לגמול עבור הקורסים הרלוונטיים ותעדכן את מערכת השכר. | 6 | השתלמות |
| | | המערכת תעביר ותקבל פרטי השתתפות בהשתלמויות של עובדים למערכת הנוכחות. | 7 | השתלמות |
| | | המודול יכלול מסכים ושדות לארגון הדרכה פנים ארגונית כולל סידורים לוגיסטיים. | 9 | השתלמות |
| | | המערכת תפיק את כל הטפסים והסכמים השייכים לניהול השתלמויות ולימודים. | 10 | השתלמות |
| | | המערכת תכלול מנגנון להתחשבות עם העובד: השתתפות עצמית, השתתפות המועצה, מענק או הלוואת לימודים. | 11 | השתלמות |
| | | כרטיס העובד יכלול מסכים ושדות לניהול אירועים שהמועצה מקיימת עבור העובדים: הרמת כוסית, טקסי פרישה וכו'. כמו כן, למערכת יכולת לשלוח הודעות לעובדים בגין אירועים. | 12 | השתלמות |
| | | המערכת תנהל הסמכות ומסלולי קידום מקצועי הקשורים לתחום העיסוק של העובד. | 13 | השתלמות |
| | | המערכת תתעד בעיות משמעת ואירועים שונים בתיק העובד. | 1 | משמעת |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|-----------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | מודול המשמעת תנהל את ועדת המשמעת כולל הוצאת הזמנות, סדר יום ופרוטוקול (החלטה). | 2 | משמעת |
| | | המערכת תכלול מודול לטיפול ברווחת הפרט. | 1 | תנאי שרות |
| | | מערכת תטפל בנושאי רווחה שונים (הלוואות, אירועים, מענקים וכדומה). המערכת תדע לחשב תשלומים מורכבים ממספר מקורות מימון (מעביד, ועד ואחרים) כולל שיוך לסעיפי תקציב מתאימים. | 2 | תנאי שרות |
| | | המערכת תטפל בהלוואות לעובדים לפי פרמטרים שונים: תקופת החזר, סכום החזר לרבות בקרת הגבלת שעורי הלוואה משכר העובד. העובד יוכל לקבל דוח (כולל בפורטל) על היתרה בהלוואה, תשלומים ריבית וכו'. מועצה תקבל דוח חודשי על כמות ההלוואות, וסכמי הלוואה, מקבלי הלוואות ונתונים פיננסיים של ההלוואות. | 3 | תנאי שרות |
| | | המערכת תנהל תרומות של ימי מחלה לקרן מרכזית ומעקב אחר הקצאת הימים לנזקקים. | 4 | תנאי שרות |
| | | המערכת תנהל קרן לתרומת ימי חופש למטרות ולנזקקים שאינם עובדי המועצה. | 5 | תנאי שרות |
| | | מודול התנאי שרות תכלול רכיב לניהול ועד עובדים, זכאות לשי, חלוקת שי וחישוב שווי מס על מתנות | 6 | תנאי שרות |
| | | המערכת תיתן מענה להכנת תכנית הבראה בראייה ניהולית של המועצה. המודול יכלול כלי לניהול מדיניות צמצומים כללי שתאפשר החלת מדיניות המועצה (פיטורין, הגבלת שעות נוספות וכו') על כלל העובדים, על קבוצות ועל יחידים. המודול יציג השפעת המדיניות על תקציב המועצה. | 1 | פרישה |
| | | המערכת תחשב סכומי פיצויים של עובד או קבוצת עובדים. יהיה מנגנון/חשבון להדמיית פרישה. | 2 | פרישה |
| | | המערכת תכין את כל החישובים לפרישה: מענק פרישה, תנאי פנסיה, תנאי פיצויים, פדיון ימי חופש ומחלה, פדיון קופות וכו' בהתאם למשכורת הקובעת. | 3 | פרישה |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|---------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תפיק את כל הטפסים הקשורים לתהליך הפרישה: טופס טיולים, טופס 161 והפקת מכתבים שונים. המערכת תמשוך את הסטטוסים של יתרות פיצועים בקופות שיוצגו בטופס מיוחד שמונפק על ידי הקופה לצורך יתרות פיצויים לטופס 161. | 4 | פרישה |
| | | המערכת תטפל ברצף זכויות, גרירה והקפאת זכויות. | 5 | פרישה |
| | | המערכת תטפל באופן אוטומטי בקצבאות שארים וגמלאים כולל מעקב אחר פטירת גמלאים וסטאטוס שארי גמלאים. | 6 | פרישה |
| | | המערכת תדע לחשב שכר לגמלאים המקבלים פנסיה מקופה ציבורית. | 7 | פרישה |
| | | המערכת תחשב את כל סוגי ההיעדרויות על פי ההסכמים השונים כולל הסכמי מורים, עובדי הוראה ורווחה. המערכת תחשב זכאות ומכסות היעדרות (חופש, מחלה וכו') גם עבור עובד עם שתיים או יותר משרות בהתאם לאחוזי משרה. | 1 | היעדרות |
| | | המערכת תכלול מנגנון טיפול כולל בחל"ת, הארכות חל"ת אישור וחישוב ותק בהתאם לחל"ת כולל למורים, עובדי הוראה ורווחה. | 2 | היעדרות |
| | | המערכת תכלול מונים והגדרות של היעדרויות לפי סוגים כולל חישוב מכסות, יתרות והתראה על חריגות. המודול יהיה קשור למערכת השכר והתקציב כדי למנוע תשלומי שכר מעבר למכסת. | 3 | היעדרות |
| | | המערכת תכלול מנגנון לטיפול ביציאה למילואים, כולל מעקב אחר התביעות לביטוח לאומי, חישוב הפרשים והפקת תביעות משלימות. | 4 | היעדרות |
| | | המערכת תכלול מסמכי ניהול ובקרה שיציגו היעדרויות, איחורים, יציאה מוקדמת וכו' לפי כל פלח זמן. | 5 | היעדרות |
| | | המערכת תאפשר דיווח מקוון של סיבת היעדרות ומסמכים נלווים מתחנות קצה בהתאם להרשאות. | 6 | היעדרות |
| | | מערכת השכר של המשתתף תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. | 1 | ד. שכר |

התימה וחזומת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תטפל בחלקיות משרה ועובדים העובדים במספר משרות חלקיות ביחידות שונות בארגון ואף בתפקידים שונים תחת הסכמי שכר שונים. המערכת תדע לחשב את השכר לפי חלקיות משרה בהתאם לתנאים המתוארים לעיל. | 2 | שכר |
| | | כמו כן, המערכת תדע לחשב שכר והטבות שכר לתקופת העבודה (הבראה/ביגוד/מענקים, שי לחג ועוד). החישוב יתחשב בחוקת העבודה כולל תקופות חל"ת, חל"ד וכו'. | 3 | שכר |
| | | המערכת תאפשר ניהול אוכלוסיות שונות של עובדים ומתכונות העסקה שונות (ילדי עובדים בקיץ, גמלאים, מתנדבים המקבלים החזר נסיעות בלבד). | 4 | שכר |
| | | המערכת תתמוך בהקפאה שכר לכל תקופה ומכל סיבה, אך הפעלת מנגנון הקפאת השכר יופעל ממערכת משאבי אנוש. | 5 | שכר |
| | | המערכת תאפשר קישור עובד ליותר מסעיף תקציבי אחד ושיוך ליותר מתקן אחד. פקודת השכר תדע לשייך את הסכומים לכל סעיף מתאים. | 6 | שכר |
| | | המערכת תאפשר חישוב המרת שכר של עובד עבר ממוסד ציבורי אחר או שעובר מעיסוק אחד לעיסוק אחר או מסקטור אחד לסקטור אחר, תוך ציון ההפרשים ומקורם. | 7 | שכר |
| | | המערכת תטפל בכל סוגי ההורדות כולל רישום עיקולי שכר וחישוב הורדות המחולקות לתשלומים. | 8 | שכר |
| | | המערכת תטפל במקדמות שכר ותחשב קיזוזים. | 9 | שכר |
| | | המערכת תאפשר הפקת תלוש עם נטו שלילי עם קיזוז מתשלום חיובי שישולם לעובד בהמשך. | 10 | שכר |
| | | המערכת תכלול מגוון תבניות לתלושי שכר במבנים שונים. המערכת תאפשר הדפסה מקומית של תלוש שכר על עמוד A4 ואו PDF. המערכת תאפשר הדפסה דו צדדי בתלוש. | 11 | שכר |
| | | המערכת תאפשר צפייה בתלושי שכר מכל תקופה שהיא כולל צפייה | 12 | שכר |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | באמצעות האינטרנט (בהתאם להרשאות המתאימות). | | |
| | | המערכת תאפשר חישוב קיזוז אוטומטי של קופת גמל ציבורית (פנסיה תקציבית) כאשר העובד מקבל פנסיה ממקום ציבורי אחר. המערכת תדע להחזיר לקופה הציבורית את סכום הקיזוז. | 13 | שכר |
| | | המערכת תאפשר חישוב סימולציה של תלוש משכורת למועמד או לעובד חדש או לעובד פעיל. תכנית זו תהיה נגישה למורשים במערכת משאבי אנוש כך שלא יזדקקו לבקש חישובים אלה מחשבי השכר. | 14 | שכר |
| | | הסימולציה תיקח בחשבון את פרטיו האישיים ונתוני השכר שהצטברו לעובד עד לחודש האחרון כולל שכר ברוטו, מסים ותנאים סוציאליים. הסימולציה תעשה בנפרד ולא תשפיע על נתוני השכר הפעילים או על עיבוד המשכורת. יהיה ניתן לשמור סימולציות בקובץ נפרד מהקובץ הפעיל להנפקת תלושי שכר. | 15 | שכר |
| | | לאחר ביצוע סימולציית שכר כאמור בסעיף הקודם (13) יהיה ניתן להעתיק את נתוני הסימולציה למערכת השכר הפעיל ולהפיק תלוש לעובד. | 16 | שכר |
| | | המערכת תאפשר למשתמש להפיק משכורת על כל שלביה באופן עצמאי. | 17 | שכר |
| | | המערכת תאפשר למשתמש לבצע תיקונים לאחר "סגירת משכורת" באופן עצמאי. | 18 | שכר |
| | | המערכת תדע לחשב שכר מורים על בסיס משרה משתנה. | 19 | שכר |
| | | יהיה מנגנון לחישוב החזר נסיעות לפי כתובת העובד. מנגנון זה יחשב את נתיב הנסיעה, כמות התחנות והסכום ההחזר. כמו כן, יהיה מסך לדיווח של נסיעות בתפקיד והחזר הוצאות (ק"מ, תחבורה ציבורית). | 20 | שכר |
| | | המערכת תתריע על ערכים חריגים בפרמטרים של שכר ובפרט על שעות נוספות. | 21 | שכר |
| | | ניתן יהיה לחסום חודש אצל כלל העובדים לאחר סיום הכנת המשכורת וכן לפתוח שוב את החסימה בהמשך. | 22 | שכר |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|-----------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תטפל בשני מינויים ויותר לאותו עובד. | 23 | שכר |
| | | המערכת תקלוט את כל הנתונים ההיסטוריים של העובד כולל נתונים מחושבים. המערכת תציג את הנתונים כולל נתונים מחושבים בשנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכיון) בצורה רציפה מה-1 לינואר של שנת המעבר. | 24 | שכר |
| | | המערכת תציג את כל הנתונים כולל נתונים מצטברים ומחושבים מתחילת השנה גם אם ההסבה מהמערכת הקודמת (הפועלת בעת פרסום המכרז) בוצע באמצע השנה. | 25 | שכר |
| | | המערכת תדע לחשב הפרשי שכר רטרואקטיבית 5 שנים אחורה. חישוב הניכויים יתבצע על תעריפי המסים שהיו באותן שנים. | 26 | שכר |
| | | המערכת תפיק דוחות בגין חישוב הפרשים שתציג את סכומי השכר והניכויים שהיו במקור, לידם תציג את הסכומים המתוקנים וכן טור ההפרשים. כל סוגי התשלום וסוגי הניכוי יופיעו בשורות נפרדות. | 27 | שכר |
| | | המערכת תבצע בקרת שכר מרמה של בקרת הקלדה של לרמות של הנחיות שכר חסרות, טעויות בתהליכי הזנת נתונים וקליטת נתונים במשק ועמידה בדיני עבודה. המערכות תתריע על טעויות הזנה וערכים חריגים בשכר, על חישוב זכויות, על פערים בין בין חישוב השכר לדיני שכר ועוד. | 28 | בקרת שכר |
| | | המערכת תכלול כלי תחקור השכר עם דגש על הצפת הנתונים והאירועים העומדים מאחורי הערכים חריגים. המערכת תכלול כלי למאשר השכר לתחקר נתונים והגיש שאלות והערות לחשב השכר כולל תיעוד תהליך הבקרה. | 29 | בקרת שכר |
| | | מערכת הנוכחות של המשתתף תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת. | 1 | ה. נוכחות |
| | | מודול הנוכחות יעבוד על אותו בסיס נתונים או עם ממשק למערכת משאבי | 2 | נוכחות |

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | אנוש ומערכת השכר. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה. | | |
| | | מערכת הנוכחות תעבוד במשולב עם מערכות משאבי אנוש ושכר. נתון ייכתב ויאוחסן פעם אחת ובמקום אחד. | 3 | נוכחות |
| | | המודול יאפשר עדכון הנתונים ע"י העובד או היחידה הארגונית (בממשק WEB) כולל עובדי חוץ ועובדי הוראה. | 4 | נוכחות |
| | | המערכת תכלול מערך בקרה ואישור של הממונים ושל פונקציות משאבי אנוש. | 5 | נוכחות |
| | | מודול הנוכחות תדע לקבל נתוני הסכמי עבודה, צורות העסקה וסידורי עבודה ממערכת משאבי אנוש ויאפשר שינוי או הוספת פרמטרים. | 6 | נוכחות |
| | | מערכת הנוכחות תטפל בכל סוגי הסכמי עבודה ונוכחות כולל של עובדי רווחה, הוראה, סיעות, שיטור עירוני ועוד לרבות בסיסי משרה משתנים לאורך השנה. | 7 | נוכחות |
| | | המערכת תאפשר קליטת דיווחי נוכחות במגוון אמצעים כולל דיווח מרחוק: משעונים מכל הסוגים, דרך האינטרנט (אתר או פורטל), מהטלפון הנייח ומטלפון נייד/חכם (כולל ציון מיקום). הדיווח יהיה מאובטח ויחייב סיסמא של המדווח. | 9 | נוכחות |
| | | המערכת תתמוך בכל סוגי המכסות וצורות הנוכחות: שעות עבודה, שעות נוספות, משמרות, עבודה בשבת וחג, תחילת משמרת אחה"צ ולתוך הלילה וכו'. | 10 | נוכחות |
| | | המערכת תאפשר לעובד לדיווח ולהעיר הערות לגבי הנוכחות שלו. כמו כן, יהיה טופס/מסך לדיווח של נסיעות בתפקיד והחזר הוצאות (ק"מ, תחבורה ציבורית). עם קבלת אישור הדיווח יעבור למערכת השכר. | 11 | נוכחות |
| | | דיווח שעות עבודה לפי פרויקטים. | 12 | נוכחות |
| | | המערכת תתמוך בלוחות שנה של כל הדתות והעדות הקיימות בישראל. | 13 | נוכחות |
| | | המערכת תתמוך בסידורי עבודה שנתיים של מורים, עובדי הוראה ורווחה. | 14 | נוכחות |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|-------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | ההרשאות לאישור דיווחים, עדכונים וחריגים יהיו בנויים על פי רמות בהתאם למדיניות המועצה. | 15 | נוכחות |
| | | המערכת תתריע על חריגות משעות העבודה בתקן ועל חריגות מהתקציב. | 16 | נוכחות |
| | | ניהול נוכחות על פי כל הסכם עבודה לרבות עובדי חברות כח אדם, מרצים, הסכמים מיוחדים וכו'. | 17 | נוכחות |
| | | המערכת תאפשר מעבר מהסכם עבודה אחד לאחר במהלך היום או שבוע העבודה. המערכת תדע לחשב את נוכחות העובד לפי שני ההסכמים באותו יום/ שבוע/חודש. | 18 | נוכחות |
| | | המערכת תאפשר עדכון נוכחות על ידי העובד או מזכירת מחלקה. העובדים ידווחו לפי קוד דיווח. אם העובד שינה נוכחות על ידי הזנת קוד הוא לא יהיה חייב להזין הערה / סיבת השינוי מאחר והסיבה גלומה בקוד הדיווח. העובד יוכל להוסיף הערות לכל שורה (יום) או הערה כללית לדוח. הסיכומים בדוח הנוכחות יתעדכנו לאחר אישור ושמירה של כל עדכון. | 19 | נוכחות |
| | | המערכת תפיק דוחות לעובדים כולל אלה שמדווחים באינטרנט או בטלפון. בדוח יופיעו סיכומים של כל סוגי הדיווח וההיעדרות. תהיה אפשרות לשלוח במהלך אחד דיווחים לכל העובדים עם כתובת דואר ו/או להציג את הדוח בפורטל לעובדים.. | 20 | נוכחות |
| | | המערכת תכלול מודול לסידור עבודה לכל עובד המתבסס על הסכם העבודה לוחות פיצול וכו' של העובד. המערכת תאפשר בניית סידור עבודה קיבוצי עבור כל יחידה ארגונית במועצה. | 21 | סידור עבודה |
| | | יהיה ניתן לחבר סידורי עבודה לבר מספר סידורי עבודה להסכם. | 22 | סידור עבודה |
| | | מערכות משאבי אנוש ושכר של המשתתף תכלולנה ממשקים למערכת הנוכחות הקיימת. המערכת של המשתתף תדע לעבוד עם מערכות נוכחות נפוצות אחרות כגון לסינריון, פיקו, רנעד טק, זמן אמת וסינאל. | 1 | ממשקים |
| | | המערכת תכלול ממשקים קבועים במבנה שיוגדר מראש למערכות אחרות במועצה : | 2 | ממשקים |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|--------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | א. המערכת הפיננסית (הנה"ח ותקציב) ב. מערכת ההכנסות (תשלומי ארנונה ומים של עובדים) ג. מערכת מל"ח פס"ח ד. מערכת החינוך (מנב"ס, מתנ"ס ומערכות נוספות - נתוני עובדים). | | |
| | | המערכת תפיק פקודת שכר למערכת הפיננסית של המועצה. כמו כן, המערכת תכלול קישור בין הסעיף התקציבי במערכת משאבי אנוש לסעיף התקציבי במערכת הכספים. | 3 | ממשקים |
| | | המערכת תכין ותבצע תשלומים למוטבים שונים (חברות ביטוח, קופות גמל וקופות פנסיה). התשלום בכל האמצעים המקובלים (מס"ב, קובץ במבנה מוגדר וכו'). המערכת תפיק קבצי אקסל או ASCII וכן דוחות לקליטה במערכת של הקופה בהתאם למבנה הנדרש על ידי אותה קופה. | 4 | ממשקים |
| | | המערכת תדע לייצא דוחות ונתונים למוסדות: משרד האוצר, משרד הפנים, ביטוח לאומי, קופות גמל, פנסיה וחברות הביטוח ועוד. המערכת תשגר דוחות וקבצים אלה בתקשורת (אינטרנט ו/או ממשק אחר). בהתאם לצורך המערכת תצפין את הדוחות והדיווחים האלה לדוגמא, הדוח לממונה על השכר. יהיה ניתן להפיק את הדוח במבנה PDF או לאקסל. בכל מקרה הדוחות יהיו מעוצבים עם כותרות, סמל המועצה וכו'. יובהר שהספק לא יהיה זכאי לכל תשלום עבור הפקה והעברה של נתונים לרבות העברת תלושי שכר לאוצר או דיווחים למשרד הפנים ומוסדות אחרים. | 5 | ממשקים |
| | | המערכת של המשתתף תאפשר יבוא נתונים ממערכת הנוכחות חיצונית (צד ג') כדי לעדכון שעות עבודה, נתוני היעדרות, ניצול ימי בחירה, חופש, השתלמות וכדומה. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה. | 6 | ממשקים |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|-----------------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת של המשתתף יקלוט עדכוני פרטי אב ממערכת הנוכחות. במקרה של סתירה בין הנתונים בשתי המערכות מערכת המערכת של המשתתף יציג את הנתונים משתי המערכות זה לי זה והמשתמש יבחר לקלוט את הנתון מהמיובא ולדחות אותו. | 7 | ממשקים |
| | | מודול משאבי אנוש תדע להעביר נתוני הסכמי עבודה וצורות העסקה באופן אוטומטית למערכת הנוכחות. | 8 | ממשקים |
| | | מערכת השכר תקבל ממערכת הגביה נתוני חיוב של עובדי המועצה לצורך חיובם במשכורת ותייצא זיכוי לגביה לאחר ניכוי מהשכר. | 9 | ממשקים |
| | | מערכת משאבי אנוש, השכר ונוכחות תדע לקבל מהמערכת הפיננסית נתוני תקציב לצורך בקרת תקציב. בזמן גיוס עובד וביצוע סימולציית שכר המערכת תבדוק חריגה מהסעיף התקציבי. | 10 | ממשקים |
| | | מודול התקציב של המערכת ידע לקלוט נתוני תקציב מהמערכת הפיננסית במועצה ולמזג אותם עם הנתונים במודול התקציב כך שכל תקן ועובד יהיה מקושר לנתוני התקציב שלו. הממשק יאפשר לקבלת תמונה של ניצול תקנים בכל עת. | 11 | ממשקים |
| | | המערכת תדע לשלוח בקשה לתקן/עובד חדש למערכת הפיננסית כדרישה לצורך שריון תקציב. מערכת השכר תקבל התראות וסטטוסים מהמערכת הפיננסית ותציג התראות אלה במסכי סימולציית שכר. | 12 | ממשקים |
| | | המערכת תכלול ממשק למערכת החתימה הדיגיטלית וניהול מסמכים. המערכת תדע לשלב חתימה דיגיטלית בתהליך הפקת אישורים, אישור דרגה וכל תהליך אישור אחר במערכת. | 13 | ממשקים |
| | | הספק יתאים ממשק ותייצא נתונים מוכנים לקליטה במערכות אחזור כגון, אופטיביט, הוט דוק (hotdoc), טמינו וכו'. | 14 | ממשקים |
| | | המערכת תכלול דוחות ומידע מנהלי בשלוש רמות: דוחות מובנים מקומיים במערכות השכר, משאבי אנוש ונוכחות, דוחות מובנים המאגדים נתונים מכל המערכות ומודולים במשאבי אנוש, שכר ונוכחות, מחולל | 1 | ז. דוחות ומידע מינהלי |

התימה וחזומת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | דוחות המסוגל לאחד נתונים מכל המערכות. המערכת תפיק חבילת דוחות לכל מחלקה בארגון בהתאם לדרישות המועצה. כמו כן, המערכת תכלול דוחות מוכנים במבנה לדיווח למשרדי ממשלה כולל דומות נוכחות לתמ"ת, מוסדות פיננסיים ועוד. | | |
| | | המערכת תפיק את כל הדוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים שהמערכת הקיימת מפיקה לקבצי ASCII, XLS, PDF. בהמשך (תוך שנה) המערכת תפיק תוצרים בקבצי XML. | 2 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תספק את כל תוצרים ותהיה בעלת כל היכולות המצוינות בפרק 8 "מערכת מידע מנהלי (BI)". | 3 | מידע מנהלי |
| | | מחולל הדוחות ידע להציג נתונים ממודול משאבי אנוש, שכר ונוכחות בדוחות משולבים. מחולל הדוחות יגביל את הנתונים שיוצגו בהתאם להרשאות המשתמש. | 4 | מידע מנהלי |
| | | מחולל הדוחות והמידע העסקי ידע לקשור בין נתונים במערכת השכר ומשאבי אנוש לנתונים התקציב במערכת הפיננסית. | 5 | מידע מנהלי |
| | | מחולל הדוחות והמידע העסקי ידע לקשור בין נתונים במערכת השכר ומשאבי אנוש לנתונים התקציב במערכת הפיננסית. | 6 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תדע להפיק דוחות על ניצול תקנים, איוש תקנים על ידי איזה עובדים ולפי תקופות זמן למשל, מתחילת השנה. | 7 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק את כל הדוחות הדרושים על ידי משרד הפנים, נציב שרות המדינה ומבקר המדינה (לרבות דוח "שפיצר"). | 8 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק את כל הדוחות הדרושים על ידי משרד אוצר וביטוח לאומי לפי טופס 102 מרוכז, לפי מחלקה או לפי קבוצת עובדים עם פירוט שמי וכן, לעובד בודד. דרישה זו כוללת דוחות: חופשת לידה, אבטלה, שמירת הריון, מילואים, תאונת עבודה ועוד. כל הדוחות יציגו את הנתונים לפי חלקיות המשרה ותקופת העבודה. | 9 | מידע מנהלי |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | דוח עובד לפי פרטי עובד (טופס 101) ונתונים נוספים של העובד שיכלול את כל מרכיבי השכר (תשלומים וניכויים) מצטבר ולפי חודשים. הדוח המפורט יכלול מטריצה שבטורים אנכיים החודשים ינואר-דצמבר וסה"כ, בשורות האופקיות הסעיפים כשאר בכל שורת סעיף. | 10 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק דוח מתוך נתוני טופס 102 חודשי לפי חתכים כלל העובדים, חתך עובדים ועובד בודד. | 11 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק דוח 66 מצטבר מרוכז, חודשי מפורט לפי שם ומחלקה. הדוח תופק בכל מבנה שהמחלקות במועצה תבקשנה ובייחוד במבנים לדיווח לגופים המתקצבים ו/או מאסדרים. יהיה ניתן להפיק את הדוח במרוכז או חודשי לפי שמות עובדים, תקופה, ועוד. בכל דוח אמור להופיע לוגו של המועצה, לשכת השרות ושם הדוח (בדרך כלל שם התוכנית המתוקצבת). | 12 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק דוח חודשי המשווה בין נתוני השכר בדוח 66 לבין נתוני השכר שדווחו למס הכנסה, בין נתוני שכר שדווחו למס שכר לבין נתוני שכר שדווחו לביטוח לאומי. | 13 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק דוחות המפרטות את חישובי המס, חישובי ביטוח לאומי, חישוב זקיפות לקופות גמל וחישוב זקיפות לקרן השתלמות לכל עובד ולכל חודש. | 14 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תכלול מחולל דוחות ומכתבים גמיש וידידותי למשתמש, כולל בניית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים). מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (מכל המודולים בהצעה). | 15 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). * נתונים לדוחות אלה ישאבו ישירות ממסד המידע. | 16 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תכלול מכתבים מובנים, טפסים ושאלונים מוכנים צמודים לכל מודול. | 17 | מידע מנהלי |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | * נתונים אלה ישאבו ישירות ממסד המידע. | | |
| | | המערכת תכלול מחולל דוחות, מכתבים, טפסים ושאלונים ידידותי וגמיש צמוד לכל מודול. | 18 | מידע מנהלי |
| | | מנגנוני הפקת הדוחות ישאבו מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה עדכני ותאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה במועצה המציע מערכת BI (Business Intelligence) זמינה היודעת לעבוד עם המערכות של המציע. | 19 | מידע מנהלי |
| | | המערכות והמודולים יספקו מידע למנהלים ומסכי מידע מותאמים במיוחד להנהלה הבכירה. כמו כן, נתונים אלה יוצגו בלוח מחוונים (dashboard) ואמצעים אחרים שידרשו לאוכלוסייה זו. | 20 | מידע מנהלי |
| | | בנוסף ליכולת איתור פריט (קובץ מסמך וכדומה) העונה על תנאי החיפוש, מנוע החיפוש יהיה מסוגל לאתר (ולהבליט) את מחרוזות החיפוש בתוך הפריט (קובץ) העונים על תנאי החיפוש. | 21 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים (ניסיונות להגיע למידע שאינו מותאם לתחום העיסוק של המשתמש). | 22 | מידע מנהלי |
| | | מערכת מידע למנהל תכלול דוחות ואינדיקטורים גרפיים מותאמים לדרישות של כל מנהל. | 23 | מידע מנהלי |
| | | האינדיקטורים (KPI) הגרפיים יהיו תוצאה של ניתוח המידע בנושא האחריות של אותו מנהל או של מידע אינטגרטיבי ממספר תחומים. | 24 | מידע מנהלי |
| | | מערכת המידע למנהל תכלול ספריית דוחות קבועים מכל המודולים במערכת. | | מידע מנהלי |
| | | המערכת תכלול מגוון דוחות לבקרה לוגית על הנתונים. למשל, המערכת תתריע על שתי משכורות הנכנסים לאותו חשבון בנק או הענקת דרגה מעבר להסכם העבודה ועוד. לאחר בדיקה ואישור התופעה יהיה ניתן לכבות את ההתראה. מודול מידע למנהל יכלול גם דוחות בקרה (כמותיים וכספיים) מותאמים לכל מנהל בנפרד. | 25 | מידע מנהלי |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|------------------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המידע יכול להופיע בהתראה מיידית ובדוח תקופתי הכל בהתאם לבחירת המועצה. | | |
| | | הספק יאפיין את צורכי ראש המועצה לדוחות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות. למנכ"ל המועצה המערכת תציג דוח איכון יומי כולל תחזית המבוסס על בקשות להיעדרות במערכת. | 26 | מידע מנהלי |
| | | הספק יאפיין את צורכי מבקר המועצה לדוחות מכל המערכות ויתאים לו מסכים בהתאם. | 27 | מידע מנהלי |
| | | למנהלים בכירים (עד מנהלי אגף) תהיה הרשאה לראות דוחות של העובדים מתחתם וכמו כן הם יוכלו להכנס לנתוני הפורטל לצפות בנתוני עובדים. | 28 | מידע מנהלי |
| | | המועצה תהיה זכאית לקבל כל עיבוד, שליפה, חתך או דוח שיבנה עבור לקוח אחר של הספק ללא תוספת תשלום. | 29 | מידע מנהלי |
| | | הספק מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דואל או עלון נייר כל חידוש במערכת שלו שהמועצה תהיה זכאית לקבל ללא תוספת תשלום. | 30 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תפיק מגוון אישורים לעובדים כגון, אישור העסקה כללי, אישור העסקה לתמ"ס וכו'. | 31 | מידע מנהלי |
| | | המערכת תכלול ממנגנון לאחזור מסמכים אחיד שתפעל בצורה אינטגרטיבית עם מערכות אחזור אחרות המותקנות במועצה והנפוצות בשלטון המקומי (MPL, IFN, WEBNEST, חניבאל ועוד). | 1 | ת. ניהול מסמכים |
| | | הזכיין במכרז יבצע אבחון של התהליכים הקיימים במועצה ויחד עם עובדי המועצה יציע תהליך עבודה עם המערכת. | 2 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת העובד כולל הצגתם בתיק העובד. | 3 | ניהול מסמכים |
| | | מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה) בכל המערכות (משאבי אנוש, שכר ונוחות) יהיה אפשר להפעיל את מנגנון אחזר המסמכים. | 4 | ניהול מסמכים |
| | | המשתתף יקלוט את כל המידע והפריטים (תלושי שכר, טפסים כגון 101, 106 וכו', דוחות נוכחות, אשורים | 5 | ניהול מסמכים |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|--|-------------|--------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | ועוד) ממערכות הניהול הקודמות כולל מערכות COLD שהיו במועצה (כגון, קופל ראם, טמינו, אופטיביט, הוט דוק (hotdoc) ועוד). המערכת של המספק יציג את כל הנתונים במערכת ניהול ואחזור אחת הקשור לכרטיס העובד במערכת בהצעתו. | | |
| | | המערכת תדע לעבוד עם מערכות לניהול מסמכים, הכולל סריקה ושיוך קבצים שונים למדורים, לאירועים בכרטיסים ו/או לחשבונות שונים כולל הצגתם במסכים הרלוונטיים. המציע מתחייב שיתאים את המערכת שלו לעבודה עם מערכת ניהול המסמכים שתעבוד במועצה. | 6 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תתמוך באחסון מסמכים סרוקים בצמוד לכרטיסי עובד, כרטיסי פרויקט, שורות מידע ועצמים אחרים. המסמכים יאורגנו בעץ נושאים כאשר יהיה למשתמש אפשרות להוסיף ולגרוע ענפים מהעץ. בנוסף תהיה אפשרות לחיפוש לפי מילות מפתח ומאפייני תיק. | 7 | ניהול מסמכים |
| | | לכל מערכת ומודול תהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים. | 8 | ניהול מסמכים |
| | | לכל מסמך או עצם במערכת מספר חד ערכי לצורך שמירה ואחזור. בנוסף, רשומת התיוג תכלול מילות מפתח, נושאים ותיקיות להם העצם משתייך. | 9 | ניהול מסמכים |
| | | למערכת תדע להתחבר לתכנות OCR ויתמוך בכל תבנית לתמונות ומסמכים סרוקים : tiff, jpeg, gif, pdf, ותבניות תמונה נוספות. | 10 | ניהול מסמכים |
| | | למערכת אפשרות לנהל גרסאות קודמות מסמך / עצם. | 11 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים. | 12 | ניהול מסמכים |
| | | מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down) והיפר-קישור. | 13 | ניהול מסמכים |
| | | מערכת קליטה ולאחזור המסמכים תופעל על ידי לחיצה על עצם במסך היישום (פקד, שדה, תמונה וכד'). | 14 | ניהול מסמכים |

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות

| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
|-------------------------------|-------|---|-------------|--------------|
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | המערכת תתמוך בהעברה וירטואלית של מסמכים בתוך המועצה דהיינו, בקישור ולא בצרוף העצם להודעה. | 15 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תתמוך במשלוח מסמכים בדואל, חיפוש במלל כולל חיפוש בתוך קבצי PDF. | 16 | ניהול מסמכים |
| | | מערכת האחזור תעבוד בצורה משולבת עם מערכות אחרות במועצה כגון, אופיס, אוטלוק / אקסציינג' ואופיס. | 17 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת של המציע תדע לקלוט ולחפש במילות המפתח במאפיינים במסמכי אופיס. | 18 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דואל או בחלון מתפרץ. | 19 | ניהול מסמכים |
| | | מערכת ההרשאות תגביל את הגישה ברמת משתמש, תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת המסמך הבודד. | 20 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תדע לקלוט פקסים ממוחשבים, משרת פקסים והודעות דואל למאגר המסמכים. | 21 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תדע לקלוט דפי אינטרנט ישירות למאגר המסמכים (לדוגמא, חוזר מנכ"ל או ידיעה מאתר). | 22 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תכלול דוחות ניהול ומחולל דוחות נגיש מכל יישום במועצה. | 23 | ניהול מסמכים |
| | | תהיה אפשרות ליצור מערכות אחזור וירטואליות בתוך המערכת. כל משתמש יהיה אפשרות ליצור לעצמו תיקיות לפי נושאים בהן הוא יוכל לרכז את המסמכים הנוגעים לעבודתו. | 24 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת יחד עם מערכת ההרשאות תגן על המסמכים/פריטים ברמות שונות: מסמך/פריט, תיקיה. | 25 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תתמוך בסורקים בודדים ובסורקי רשת. | 26 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תתמוך בחתימה דיגיטלית כולל הוספת הערות בכל התהליכים ובכל היישומים. | 27 | ניהול מסמכים |
| | | המערכת תכלול מודול לניהול ומעקב אחרי מסמכים פיזיים ופרטים אחרים. למודול קישור למסמך הפיזי | 28 | ניהול מסמכים |

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

| מפרט טכני - משאבי אנוש שכר נוכחות | | | | |
|--|--------------|--------------------------------------|--------------------|---------------|
| האם הדרישה קיימת ? | | הדרישה | מס"ד לדרישה | המודול |
| לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח | קיימת | | | |
| | | כולל המיקום שלו לפי מבנה, חדר וארגז. | | |

בקרת מעסיקים (סליקה פנסיונית) - מערכת ושרות

| | | | | |
|--|--|---|---|------------------------|
| | | המערכת תכלול ממנגנון לביצוע מעקב אחר סליקת הפרשות עובדים ומעביד לקופות וקרנות לפי תקנות האוצר והשנויים המתבקשים. המערכת תעביר ותקבל נתונים בממשק מ/אל הגופים והמוסדות באופן מאובטח. | 1 | ט. בקרת מעסיקים |
| | | המערכת תקלוט היזון חוזר מהגופים והמוסדות. המערכת תפיק את כל סוגי הדוחות הדרושים. הכל לפי הזמנים הקבועים בתקנות. | 2 | בקרת מעסיקים |
| | | המערכת תשווה את הנתונים לקובץ שנשלח ממערכת השכר. הספק יטפל בשגויים והליקויים. | 3 | בקרת מעסיקים |
| | | הספק יהיה אחראי לתפעול הפנסיות של עובדי המועצה כולל הטיפול בשגויים כולל פניה למוסדות בירור הפרשים/חסרים וכו'. | 4 | בקרת מעסיקים |
| | | הספק יפעל מול פורטל חברות הביטוח על מנת לוודא שנתוני פנסיה תקינים. | 5 | בקרת מעסיקים |
| | | המערכת והשרות של הספק יעמדו בכל דרישות האסדרה (רגולציה) שיתעדכנו מעת לעת. | 6 | בקרת מעסיקים |

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

נספח: מערכות בשימוש במועצה ביום פרסום המכרז

| מערכת | ספק/מוצר |
|--------------|-------------------|
| מערכות ליבה | חברת אי.פי.אר. |
| מערכת שכר | חברת סינאל/הרמוני |
| מערכת נוכחות | חברת פיקו |

התימה וחזומת:
קראתי הבנתי

נספח: אבטחת מידע

התחייבות ספק מחזיק/מעבד מידע לאבטחת מידע

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן: "החברה") נותנים למועצה המקומית קדומים (להלן: "המועצה") שירותים, המתבססים על מידע של המועצה; והואיל; ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של המועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. החברה תמנה אחראי לאבטחת המידע. על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן החברה תמנה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
2. החברה לא תחזיק קבצי מידע של המועצה ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות שאינה מוגנת לכל הפחות ברכיב FIREWALL ו-IPS. ובכפוף להוראות ממונה אבטחת המידע של הרשות ולמדיניות אבטחת המידע והסייבר.
3. החברה תיישם הגנה פיזית ובקרת גישה למתחמים בהם מאוחסנים מחשבים, שרתים ורכיבי התקשורת.
4. החברה לא תעביר המידע של המועצה לצד ג' ללא אישור בכתב של המועצה.
5. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חודשים.
6. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
7. החברה תפעיל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
8. ייושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
9. החברה תתקין תוכנת הגנה תקנית וכנגד וירוסים במחשבים ושרתים ותוודא עדכון חתימות יומי.
10. החברה לא תוציא דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת, כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
11. החברה תקים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה, כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה.
12. החברה תאחסן מדיה מגנטית או אופטית בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליה תתאפשר למורשה גישה בלבד.
13. החברה תגדיר שומר מסך בתחנות העבודה.

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

14. החברה תיישם מערך גיבויים בתדירות יומית, שבועית וחודשית, ותשמור הגיבויים לפחות 90- יום אחורה. החברה תאחסן בארון סגור וכן תשמיד ותגרוס לאחר השימוש כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה.

15. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות תקן ISO27001 וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו.

16. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירת מידע של לקוחותיה.

17. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה לרבות סקרי חדירות בשרשרת אספקה בכל עת.

ולראייה באנו על החתום

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

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

נספח התחייבות בקשר לניהול מידע אישי במסגרת שירותי מיקור חוץ

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

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

התימה וחזמת:
קראתי הבנתי

על פי כתב זה.

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

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

לדליפת מידע.

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

חתימת הספק:

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

חתימה וחתימת:
קראתי הבנתי

התחייבות ספק תוכנה לאבטחת מידע

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

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. הנחיות כללית:

- 1.1 הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- 1.2 הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך למועצה.
- 1.3 הספק מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המועצה.
- 1.4 הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 1.5 הספק מתחייב לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.6 הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך למועצה.
- 1.7 הספק יודא הפקדת קוד מקור של אפליקציה במועצה או אצל נאמן.
- 1.8 מנהל אבטחת המידע והסייבר של המועצה יודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 1.9 הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה על פי דרישת המועצה.

2. פיתוח מאובטח:

- 2.1 שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע והסייבר של המועצה.
- 2.2 שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 2.3 העברת מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל אבטחת מידע וסייבר של המועצה.
- 2.4 פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.
- 2.5 ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 2.6 מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

3. הגנה אפליקטיבית:

- 3.1 שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום.
- 3.2 הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

- 3.3 מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 3.4 אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 3.5 במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת קובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.
- 3.6 שמירת המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.
- 3.7 בקרת פלט:
- 3.7.1 וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת, חשיפה של שדות שלא נדרשים.
- 3.7.2 תיוג פלט בעל מידע רגיש המופק מהמערכת כמכיל מידע מוגן/חסוי לפי חוק הגנת הפרטיות.
- 3.8 תיעוד בלוג:
- 3.8.1 נעילות משתמש.
- 3.8.2 פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
- 3.8.3 העלאת תכנים.
- 3.9 הזדהות והרשאות:
- 3.9.1 קישור ל-AD או שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 9 תווים, מתבצע שימוש באותיות וספרות.
- 3.9.2 הסיסמאות תוחלפנה לפחות כל 6 חודשים.
- 3.9.3 הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
- 3.9.4 יכולת להגדיר הרשאות על פי פרופיל ומידור גישה/עדכון ברמת שדה.
- 3.9.5 יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה.
- 3.9.6 יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 3.10 הפרדת סביבות:
- 3.10.1 סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
- 3.10.2 העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
- 3.10.3 לא יעשה שימוש בנתונים אמתיים בסביבת הפיתוח.
4. דרישות במקרה של פעילות בענן:
- 4.1 מניעת ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בבסיס הנתונים.
- 4.2 שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 4.3 ממשק ניהול בגישה מהמועצה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 4.4 במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.
- 4.5 מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל אבטחת מידע וסייבר של המועצה.
- 4.6 בקרת גישה:
- 4.6.1 גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

- 4.6.2 הגדרת SESSION TIME OUT לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 4.6.3 ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות. (גם אם המערכת תנוהל מקומית).
- 4.7 אבטחת תשתיות
- 4.7.1 בסיס נתונים ייעודי למועצה - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של החברה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 4.7.2 הגנת בסיס הנתונים והקשחתו על פי הנחיות המועצה
- 4.7.3 ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למועצה לפי דרישתה.
- 4.7.4 שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.
- 4.7.5 הספק יספק למועצה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
- 4.7.6 מענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

ולראייה באנו על החתום

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

חתימה וחתימת:
קראתי הבנתי

התחייבות ספק העובד מחוץ למועצה לאבטחת מידע

הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

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

והואיל: ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של מועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן:

1. בחברה ימונה אחראי לאבטחת המידע. על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה בחברה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
2. קבצי המידע של מועצה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות (בחיוג או בנל"ן). חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של המועצה.
3. תהיה הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches.
4. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חודשים.
5. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
6. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.
7. תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
8. ייושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
9. תותקן תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים.
10. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
11. יוקם נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע במועצה וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה.
12. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.

התימה וחתימת:
קראתי הבנתי

13. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:

- לא יישמרו קבצים של המועצה על הדיסק הקשיח של התחנה.
 - בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
 - הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
 - לא ניתן יהיה להוריד קבצים של המועצה מהשרת באמצעות התחנה.
14. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונעול עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת ולכל הפחות גיבוי יומי ושמיירת לוגים למשך 24 חודשים
15. אין להעביר קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
16. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
17. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם המועצה.
18. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו.
19. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של מועצה.
20. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

ולראייה באנו על החתום

| חברה | שם (משפחה ופרטי) | חתימת הקבלן | תאריך |
|------|------------------|-------------|-------|
|------|------------------|-------------|-------|

חתימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד לשמירת סודיות

אני הח"מ, _____, ת.ז. _____, עובד בעיריית _____ כגורם חיצוני בתפקיד _____ (להלן: "התפקיד") מצהיר/ה ומתחייב/ת בזה, כלפי המועצה המקומית קדומים (להלן: "המועצה") כי:

1. אני מודע/ת לפעילותה של המועצה המעניקה מגוון רחב של שירותים, למידע הסודי והרגיש בו היא מחזיקה והנני מודע/ת לעובדה כי התפקיד מחייב אותי לשמירה על סודיות.
2. אני מתחייב/ת לא לגלות, לפרסם, להראות, למסור ולהעביר, בין במשך תקופת העסקתי במועצה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, בין אם הינו עובד במועצה, ספק, לקוח או כל גורם אחר, שום מידע הקשור בעבודתי ובמועצה, וזאת בין שהמידע האמור הגיע אלי כתוצאה מעבודתי במועצה או בכל בדרך אחרת. המונח "מידע" כוונתו: כל הקשור באופן ישיר או עקיף בענייניהם, עסקיהם ופרטיהם של עובדים, ספקים, עובדים במועצה והאנשים או הגופים הקשורים במועצה והבאים עם המועצה במגע ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מחירים, תחשיבים, פרטים אישיים, תנאי העסקת הח"מ ותנאי העסקת עובדים, תושבים וספקים, עמלות, מסמכים וסודות.
3. אני מתחייב/ת כי הסיסמא איתה הנני מתחבר למחשב הנייד שמורה עימי ואינה ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
4. אני מתחייב/ת לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה ובכלל זה לא לבצע שכפולים, העתקים, וכו', שלא למטרות העבודה.
5. אני מתחייב/ת כי מסמכים ו/או תיקים ו/או כל חומר בעותק קשיח ("Hard copy") או רך soft copy אשר הוצא מחוץ לכותלי המועצה למטרת עבודה יוחזר חזרה למנהל אבטחת המידע או לגורם הממונה עלי במועצה לצורך גריסה או השמדה מיד בסיום הטיפול בהם.
6. אני מתחייב/ת להקפיד על שמירת סודיות בסביבת עבודתי, ובהקשר לכך להקפיד כי כל המסמכים הרגישים ו/או הסודיים ו/או הדורשים טיפול מיוחד, לא יישארו ללא השגחה במשרדי, יתויקו באופן מסודר וחסוי, ישמרו בארונות נעולים או ינעלו במידת הצורך בכדי למנוע את האפשרות הגישה עבור גורם בלתי מורשה.
7. אני מתחייב/ת לשמור מסמכים וקבצי עבודה הקשורים למועצה במחשב באופן מסודר ומנוהל על ידי הרשאות גישה ולהקפיד כי בעת סיום העבודה על קבצים רגישים ייסגרו הקבצים וישמרו בתיקיה מוצפנת ומוגנת מפני גורמים שאינם מורשי גישה.
8. אני מתחייב/ת כי כל מידע הנשלח באמצעות דואר אלקטרוני מהמחשב הנייד ישלח כשהוא מוצפן על יד תוכנת הצפנה המיועדת לדואר אלקטרוני.
9. אני מתחייב/ת ליצור חסימת גישה לכל מדיה אלקטרונית סודית ו/או רגישה וזאת לאחר קבלת אישור מתאים מהגורמים האחראיים לכך במועצה.
10. אני מתחייב/ת לדאוג כי כל המסמכים הקשורים למועצה על גבי המחשב הנייד יוצפנו בעזרת תוכנה הצפנה וכי קוד הגישה אינו יהיה גלוי או ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
11. אני מתחייב/ת לדאוג כי על המחשב הנייד תתוקן תוכנה המונעת חדירת ווירוסים (להלן: אנטי ווירוס) וכי תוכנה זו מעודכנת ומתעדכנת באופן אוטומטי עם כל עדכון המופץ על יד בית התוכנה.
12. אני מתחייב/ת לדאוג כי מערכת ההפעלה המותקנת על המחשב הנייד מעודכנת בעדכוני האבטחה האחרונים שהופצו על ידי היצרן.
13. אני מתחייב/ת כי המחשב הנייד יהיה בהשגחתי או אמצעי נעילה בכל עת.
14. אני מתחייב/ת כי המחשב יימצא כל העת בהשגחתי, בתיקי ובשום מקרה לא יאוחסן בתא המטען של רכבי. כאשר אני יוצא מהרכב, אדאג לקחת את המחשב ולא להשאירו במכונית גם אם היא נעולה.
15. אני מתחייב/ת להודיע לגורם מולו אני עובד במועצה על כל חשד לגניבה ו/או פריצה ו/או העתקה ו/או חדירה למסמכים שברשותי ו/או למדיה אלקטרונית ו/או שנמצאים בטיפול ו/או כל ניסיון לעשות כן, באופן מידי וללא שהות.

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

16. ידוע לי כי התחייבות זו הינה מהווה חלק בלתי נפרד מהתקשרותי עם המועצה ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה הסודיות עליו חתמתי עם המועצה. אני מודעת/לכך כי הפרת תוכן הצהרה זו יכולה להיגרם עקב מעשה מכוון ו/או רשלנות ו/או מחדל, והאחריות בגינן, זהה היא.
17. בסיום פעילותי מול המועצה, אני מתחייבת/למסור לגורם מולו אני פועל במועצה את כל המסמכים, המידע וכל חומר אחר שהגיע או הוכן על ידי במהלך העבודה.
18. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם.

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

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

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

גורם מעסיק _____ חתימה _____

נציג המועצה _____ חתימה _____

תאריך _____

חתימה וחותמת:
קראתי הבנתי

דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "הספק") נותנים למועצה המקומית קדומים (להלן; "המועצה") שירותי פיתוח ו/או תחזוקת תוכנה.

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

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

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

1. הנחיות כלליות:

- 1.1. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- 1.2. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך למועצה.
- 1.3. הספק מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המועצה.
- 1.4. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 1.5. הספק מתחייב לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.6. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך למועצה.
- 1.7. הספק יוודא הפקדת קוד מקור של אפליקציה במועצה או אצל נאמן.
- 1.8. מנהל יחידת המחשוב של המועצה יוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 1.9. הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה עפ"י דרישת המועצה.

2. פיתוח מאובטח:

- 2.1. שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל יחידת המחשוב של המועצה.
- 2.2. שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 2.3. העברת מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל יחידת המחשוב של המועצה.
- 2.4. פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.
- 2.5. ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 2.6. מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

3. הגנה אפליקטיבית:

- 3.1. שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום.

התימה וחזרת:
קראתי הבנתי

- 3.2. הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט (כולל הגנה על FORM באמצעות CAPTCHA)
- 3.3. מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 3.4. אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 3.5. במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.
- 3.6. שמירת המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.
- 3.7. בקרת פלט:
- 3.7.1. וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.
- 3.7.2. תיוג פלט בעל מידע רגיש המופק מהמערכת כמכיל מידע מוגן/חסוי לפי חוק הגנת הפרטיות.
- 3.8. תיעוד בלוג:
- 3.8.1. נעילות משתמש.
- 3.8.2. פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
- 3.8.3. העלאת תכנים.
- 3.9. הזדהות והרשאות:
- 3.9.1. קישור ל-AD או שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 9 תווים, מתבצע שימוש באותיות וספרות.
- 3.9.2. הסיסמאות תוחלפנה לפחות כל 3 חדשים.
- 3.9.3. הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בסיס הנתונים.
- 3.9.4. יכולת להגדיר הרשאות על פי פרופיל ולמדר גישה/עדכון ברמת שדה.
- 3.9.5. יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה.
- 3.9.6. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 3.10. הפרדת סביבות:
- 3.10.1. סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
- 3.10.2. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
- 3.10.3. לא יעשה שימוש בנתונים אמתיים בסביבת הפיתוח.
4. דרישות במקרה של פעילות בענן:
- 4.1. שימוש ב- WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.
- 4.2. שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 4.3. ממשק ניהול בגישה מהמועצה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 4.4. במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.
- 4.5. מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל יחידת המחשוב של המועצה.

5. בקרת גישה:

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי

- 5.1. גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.
- 5.2. הגדרת SESSION TIME OUT לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 5.3. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות. (גם אם המערכת תנוהל מקומית).

6. אבטחת תשתיות

- 6.1. בסיס נתונים ייעודי למועצה - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של המועצה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 6.2. הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות המועצה.
- 6.3. ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למועצה לפי דרישתה.
- 6.4. זמינות מלאה- מקסימום DOWNTIME – שעה.
- 6.5. שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.
- 6.6. הספק יספק למועצה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזר.
- 6.7. מענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

התימה וחזותמת:
קראתי הבנתי