



מכרז פומבי 06/25

לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה

ותמיכה של מערכת ERP

עבור החברה העירונית ראשון לציון,

לתרבות, ספורט ונופש.



מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים מטה ייקראו להלן, יחד ולחוד, מסמכי המכרז :

1. חלק א' –

חוברת המכרז :

1.1. פרק א' – כללי ;

1.2. פרק ב' – תנאי המכרז ;

נספחים –

- 1.3. הצהרת המשתתף במכרז
1.4. טופס מפרט הדרישות הטכנולוגיות והפונקציונליות במערכת המוצעת
1.5. טופס הצעת המשתתף
1.6. אישור מס' 1 על ניסיון קודם
1.7. אישור מס' 2 על ניסיון קודם
1.8. פירוט הפרויקטים של הסבת נתונים
1.9. אישור ר"ח על מחזור כספי
1.10. תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים
1.11. ערבות בנקאית(ערבות מכרז)
1.12. תצהיר בדבר מעמד משפטי
1.13. תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה
1.14. שאלון בדבר איתור החשש למניעת ניגוד עניינים
1.15. נוסח אישור על קיום ביטוחים
1.16. תכנית עבודה מוצעת (אבני דרך ולוחות זמנים)

חלק ב' – חוזה ההתקשרות

נספחים –

- 1.17. מפרט שירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת
1.18. אופן קליטת מידע אל תכנת חשבשבת- מצב קיים.
1.19. דוגמא לאפיון פונקציונלי של אפליקציה סלולרית.
1.20. כתב התחייבות לפיתוח תכנה בענן לעניין אבטחת מידע והגנת הפרטיות
1.21. ערבות בנקאית(ערבות ביצוע)
1.22. צו התחלת עבודה
1.23. נוסח תעודת השלמה
1.24. אישור על קיום ביטוחים
1.25. תכנית עבודה מאושרת(אבני דרך ולוחות זמנים)
1.26. עותק ממסמך הבהרות
1.27. הצעת החברה הזוכה

חלק א'

חוברת המכרז

פרק א' - כללי

1. מבוא

- 1.1. החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ (להלן: "החברה העירונית") מזמינה בזאת מחברות להציע הצעות לאספקה של רישיון שימוש ומתן שירותי הטמעה, הסבה, הדרכה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP ייעודית, פיננסית ולוגיסטית עבור החברה העירונית ראשון לציון (להלן: "המערכת" ו/או "השירותים") והכל בהתאם להוראות מסמכי מכרז זה.
- 1.2. למען הסר ספק, יודגש כי ההפניות ו/או ההגדרות במסמכי המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיםם לרבות, המפורטות במפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי פונקציונלי של המערכת (להלן: "מסמכי המכרז") ביחס להליכי המכרז ו/או לשירותים ו/או לעבודות הנדרשות, הנם בבחינת דרישות אפיון טכנולוגיות ופונקציונליות המותאמות לצרכיה של החברה העירונית. מובהר כי, אין בדרישות אלה כאמור כדי למנוע מהמשתתף להציג בהצעתו המלצות נוספות ו/או אחרות מנומקות למערכת המוצעת על ידו למתן השירותים, ובלבד ואלה לא יגרעו מדרישות האפיון הטכנולוגי והפונקציונלי ו/או אלה הקיימים במערכת המוצעת.
- 1.3. על המשתתף לערוך על חשבונו את כל הברורים ככל ודרושים לו לשם קבלת מלוא המידע הנחוץ לו להכרת ההזמנה, דרישותיה וכל הקשור בה, לטובת הכנה והגשת הצעתו במכרז.
- 1.4. החברה העירונית רואה בשימוש במערכת ERP, כלי ארגוני חיוני ליצירת קשרים לוגיים בין כלל הנתונים הנאספים מן המחלקות ו/או האגפים שבתוך החברה, בשילוב עם מידע חיצוני, בחינה וניתוח של כלל המידע הנאסף והמוצג לפנייה יקנה לה הבנה מקיפה שתאפשר היערכות מיטבית לתרחישים עתידיים והתייעלות כללית.
- 1.5. בחברה העירונית נעשה כיום שימוש במערכות הטכנולוגיות הבאות:
- 1.5.1 "חשבשבת" – לניהול חשבונות
 - 1.5.2 "אינפורמטיקה" – לניהול הכנסות, גביה וחוגים
 - 1.5.3 "יש כיסוי" – לניהול הזמנות רכש ותקציב
 - 1.5.4 "חילן-טק" – לניהול שכר
 - 1.5.5 "ספיר" – לניהול כותרים
 - 1.5.6 "Smart Ticket" – לניהול מינויים, אולמות ומכירת כרטיסים און ליין ברשת.
- 1.6. החברה הזוכה במכרז זה תידרש לספק לחברה העירונית רישיונות שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות בתחומים הפיננסי לוגיסטי והכוללת בין היתר, מודולים של ניהול חשבונות, ניהול תקציב, ניהול רכש והזמנות המשמשים לתפעול ממוחשב של תחומי פיננסיים ולוגיסטיים (להלן: "המערכת" ו/או "המערכת המוצעת") וזאת, בין היתר כחלופה לשימוש שנעשה כיום באמצעות המערכות: חשבשבת" לניהול חשבונות ו- "יש כיסוי" לניהול הזמנות רכש ותקציב.

- 1.7. המערכת המוצעת תהיה מקורית ומאושרת ע"י היצרן, כאשר החברה הזוכה הנה בעלת הזכויות במערכת ו/או בעלת היתר לשיווק, מכירה, אספקה ומתן מלוא השירותים נשוא מכרז זה לרבות, אצל צדדי ג' שונים. כמו כן, המערכת נמצאת בשימוש של חברות ותאגידים עירוניים בישראל, וכי הינה מוצגת בשפה העברית כמו גם כלי ההדרכה השונים.
- 1.8. על המערכת המוצעת לתת מענה לדרישות האפיון הטכנולוגי והפונקציונלי המפורטות בנספח א' לחוזה ההתקשרות בחלק ב' למסמכי המכרז (להלן: **נספח א' לחוזה**)
- 1.9. במסגרת ההתקשרות יידרש הזוכה לביצוע העבודות ומתן מלוא השירותים הנדרשים ומפורטים בנספח א' לחוזה ובין היתר לביצוע השירותים המפורטים להלן:
- 1.9.1 לקיום קסטומיזציה עם החברה העירונית לטובת זיהוי ותכנון מדויק של המערכת המוצעת בהתאם לצרכים של החברה העירונית ובין היתר, לפיתוח השימוש וביצוע הפונקציות הייעודיות הנדרשות.
- 1.9.2 לביצוע הסבת נתונים מהמערכות הקיימות בחברה העירונית והטמעתן במערכת המוצעת.
- 1.9.3 למתן שירותי תחזוקה, הדרכה, אבטחת מידע, תמיכה טכנית וטיפול בתקלות במסגרתם יידרש הזוכה להעמיד לרשות החברה העירונית, מוקד שירות ותמיכה רחב למתן מענה אנושי ודיגיטלי לכלל השירותים (להלן: **"מוקד שירות"**).
- 1.10 מובהר בזאת כי השירותים יינתנו על ידי הזוכה במסגרת תקופת ההתקשרות בהתאם לצורכי החברה העירונית, לשביעות רצונה המלא ובלא כל תוספת תמורה מעבר לתמורה הקבועה בהצעת החברה הזוכה ובחוזה ההתקשרות (למעט אם נקבע מפורשות בחוזה ביחס לעבודה או שירות מסוימים) והמשתתף מסיר באופן בלתי חוזר כל דרישה ו/או טענה ו/או תביעה בגין ובקשר לכך.
- 1.11 הזוכה לא יהיה רשאי להעביר או להסב את זכויותיו עפ"י הצעה זו כולן או חלקן לצד שלישי אלא בהסכמה מראש ובכתב מהחברה העירונית.
- 1.12 תקופת ההתקשרות עם הזוכה למתן השירותים תחל מיום חתימת הצדדים על חוזה ההתקשרות ותעמוד על חמש שנים (60 חודשים) (להלן: **"תקופת ההתקשרות"**). בתום תקופת ההתקשרות תעמוד לחברה העירונית זכות ברירה על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות בנות שנתיים (24 חודשים) כל אחת או חלק מהן (להלן: **"תקופת הארכה"**) ובלבד וסך כל תקופת ההתקשרות כולל תקופת הארכה, לא תעלה על תקופה של תשע שנים (108 חודשים).
- 1.13 הזוכה יידרש לביצוע העבודות והשירותים מיד עם קבלת צו העבודה וזאת בהתאם לאבני הדרך ולוחות הזמנים המפורטים בתכנית העבודה שצורפה להצעה ואושרה ע"י החברה העירונית (להלן: **"תכנית עבודה מאושרת"**) ויסיימם בתוך 6 חודשים (שישה חודשים) מהמועד הקבוע בצו התחלת עבודה או במועד מאוחר יותר בכפוף לאישורה של החברה העירונית.
- 1.14 תנאי ההתקשרות יהיו בהתאם להצעת המשתתף, מסמכי המכרז וחוזה ההתקשרות על נספחיהם.
- 1.15 אין לראות בפרסום מכרז זה משום התחייבות של החברה העירונית לביצוע ההתקשרות.

2. מסמכי המכרז

- 2.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי החברה העירונית ברחוב ז'בוטינסקי 95 ראשון לציון, קומה 2, החל מיום 16.02.2025 בימים א' - ה' בין השעות 10:00 עד 15:00, תמורת תשלום בסך 1,000 ₪ (אלף שקלים חדשים) שלא יוחזר; התשלום יבוצע באמצעות מזומן או המחאה ערוכה לפקודת "החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ" שמועד פירעונה הוא יום רכישת מסמכי המכרז;
- 2.2. ניתן לעיין במסמכי המכרז, קודם לרכישתם, במשרדי החברה העירונית ברחוב ז'בוטינסקי 95 ראשון לציון, קומה 2, בימים א' - ה' בין השעות 10:00 עד 15:00. לשם הנוחות ולצורכי עיון בלבד ניתן יהיה למצוא את מסמכי המכרז ולעין בהם בלבד באתר החברה העירונית בכתובת WWW.HIRONIT.CO.IL.
- 2.3. למען הסר ספק, יובהר ויודגש, כי במקרה של סתירה בין הוראות המכרז המופיעות באתר החברה העירונית לבין הוראות המכרז המפורסמות בחוברת המכרז יגברו ההוראות הקבועות בחוברת המכרז.
- 2.4. לבירורים בקשר לרכישת מסמכי המכרז ניתן לפנות לחברה העירונית ראשון לציון לתרבות ספורט ונופש בע"מ בטלפון מס': 03-9650063 שלוחה 135.
- 2.5. כל הזכויות במסמכי המכרז, מכל מין וסוג ובכלל זה זכויות היוצרים, שייכות לחברה העירונית. המשתתף יעשה שימוש במסמכי המכרז למטרת הגשת הצעתו במכרז ולמטרה זו בלבד, והוא אינו רשאי לעשות בהם כל שימוש אחר.

3. שינויים ותיקונים

- 3.1. החברה העירונית רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים, תיקונים או תנאים נוספים במסמכי המכרז, בין אם ביוזמתה ובין אם בתגובה לפנייה של משתתף במכרז (להלן: "השינויים"). השינויים יובאו בכתב לידיעת המשתתפים. במקרה זה יהיו השינויים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויצורפו להצעת המשתתף במכרז כשהם חתומים בשולי כל עמוד ועמוד.
- 3.2. מציע לא יהיה רשאי לטעון כי בהצעתו הסתמך על שינויים, תיקונים או תנאים נוספים במסמכי המכרז, אלא אם ניתנו בכתב כאמור בסעיף זה.

4. שאלות הבהרה

- 4.1. מצא משתתף במסמכי המכרז סתירה, שגיאה, אי-התאמה או חוסר בהירות, או שהתעורר אצלו ספק בקשר למובנו של סעיף או פרט כלשהו במסמכי המכרז, רשאי המשתתף להפנות שאלות הבהרה **בכתב בלבד**, לעו"ד נתן רוזנצוויג בדוא"ל etic@hironit.co.il, עד לא יאוחר מיום 27.02.2025 בשעה 12:00 (להלן: "המועד האחרון להגשת שאלות").
- 4.2. המשתתף נדרש לאשר את קבלת הדואר האלקטרוני כאמור בסעיף 4.1, בטלפון 03-9650063 (שלוחה 135) שאלות והבהרות שיועברו בכל אמצעי אחר, ובכלל זה בעל-פה, לא ייענו. על הפונה לציין בפנייתו את שמו, מספר המכרז, כתובתו, מס' טלפון, וכתובת דואר אלקטרוני לחזרה. שאלות הבהרה יועברו בקובץ WORD בפורמט המצוין להלן:

מס'ד	חלק א' למסמכי המכרז/ חלק ב' חוזה ההתקשרות	עמ'	סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה

- 4.3. החברה העירונית תשיב על השאלות ובקשות ההבהרה בכתב עד ליום 13.03.2025 להלן:
- 4.4. "המועד האחרון למתן תשובות".
- 4.4. לאחר המועד האחרון למתן תשובות יצורפו התשובות למסמכי המכרז ומשתתף יוכל לעיין בהם במשרדי החברה העירונית ו/או באתר החברה העירונית בכתובת www.hironit.co.il
- 4.5. מבלי לגרוע מהאמור, החברה העירונית תשלח העתק של התשובות למשתתפים אשר רכשו את מסמכי המכרז עד למועד האחרון למתן תשובות באמצעות דואר אלקטרוני. התשובות יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ויצורפו להצעת המשתתף במכרז כשהן חתומות בשולי כל עמוד ועמוד.
- 4.6. כל טענה בדבר טעות, אי-הבנה או חוסר ידיעה בקשר לסעיף או פרט כלשהם במסמכי המכרז או דבר שאינו מופיע בהם, לא תתקבל לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

פרק ב' – תנאי המכרז

5. תנאים כלליים

- 5.1. על המשתתף להיות ישות משפטית קיימת מסוג חברה פרטית/ציבורית במועד הגשת ההצעה במכרז, ולמלא אחר התנאים הבאים:
- 5.1.1. התאגיד רשום כדין ברשם החברות והשותפויות.
- 5.1.2. ההצעה תיחתם על ידי מנהליו המוסמכים של המשתתף. המשתתף יצרף להצעתו אישור ר"ח / עו"ד המאשר כי על פי מסמכי ההתאגדות של התאגיד ועל פי החלטות אורגניו המוסמכים, החותם הוא מורשה החתימה, וכי יש בחתימתו, בצירוף חותמת התאגיד, כדי לחייב את התאגיד.
- 5.1.3. המשתתף יצרף להצעות תדפיס מעודכן של רשם החברות והשותפויות המפרט את הון המניות המונפק והנפרע של התאגיד, וכן את השעבודים שהוטלו על התאגיד או נכסיו.
- 5.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, על המשתתף לעמוד בתנאי הסף מפורטים בסעיף 6 להלן, וכן לצרף להצעתו את כל המסמכים או האישורים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאי הסף הנ"ל.

6. תנאים מקדמיים להשתתפות במכרז (תנאי הסף)

- רשאי להשתתף במכרז תאגיד הרשום בישראל כדין, אשר במועד האחרון להגשת הצעות במכרז עומד באופן מצטבר בכל התנאים, כמפורט להלן:**
- 6.1. המשתתף-חברה בע"מ שהנה בעלת הזכויות ו/או יצרנית של מערכת תכנה לניהול ממוחשב של מערכות טכנולוגיות פיננסיות ו/או בעלת הרשאת שימוש במערכת תכנה לניהול ממוחשב של מערכות טכנולוגיות פיננסיות מאת בעל הזכויות/יצרן, לשווק, למכור, להתקין ולתחזק את המערכת הטכנולוגית הפיננסית המוצעת על ידו לרבות, ביצוע שינויים והתאמות טכנולוגיות ופונקציונליות על פי דרישה.
- 6.2. המערכת המוצעת הנה בעלת אישור לרישום במרשם תוכנות לניהול מערכת חשבוניות לפי הוראות ניהול פנקסים (הוראת ביצוע מס – הכנסה מס 3/2003 ניהול ספרים / משפטית/ שומה מרשם תוכנות לניהול מערכת חשבוניות לפי הוראות ניהול פנקסים).

6.3. המשתתף הנו בעל ותק וניסיון מוכח של חמש (5) שנים לפחות מתוך שבע (7) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, במתן שירותי הטמעה, הדרכה, הפעלה ותמיכה של מערכות טכנולוגיות פיננסיות.

6.4. המשתתף סיפק שירותי הטמעה, הדרכה, הפעלה ותמיכה של מערכות טכנולוגיות פיננסיות לפחות לארבעה (4) תאגידים עירוניים בין השנים 2019-2024, מתוכם לתאגיד עירוני אחד לפחות, המספק שירותים למינימום 170,000 תושבים על פי נתוני הלמ"ס.

6.5. המשתתף הינו בעל כושר ואיתנות פיננסית המסוגלים לעמוד בהתחייבויות ובהוצאות הכרוכות בביצוע המכרז וחווה ההתקשרות והציג מטעם רוי"ח אישור על מחזור עסקים כספי שנתי בהיקף כספי שלא יפחת מ- 5,000,000 ₪ כולל מע"מ (ובמילים: חמישה מיליון שקלים), בכל אחת מהשנים 2021, 2022, 2023.

6.6. המשתתף הנו תאגיד רשום כדין במרשם התאגידים (רשם החברות) וצירף העתק של תעודת ההתאגדות; תדפיס מעודכן, נכון למועד הגשת ההצעה במכרז, של המרשם הרלוונטי הכולל מידע אודות בעלי המניות, הון המניות המונפק והנפרע ורשימת השעבודים שהוטלו על התאגיד לרבות, אישור עו"ד/רו"ח אודות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד (לא תותר הגשת הצעה משותפת של שני גופים/חברות).

6.7. המשתתף בעל רישיון עוסק מורשה בתוקף לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

6.8. המשתתף בעל אישור בתוקף על ניהול פנקסים כדין (או אישור שהוא פטור מלנהלם) מאת פקיד השומה האזורי או רוי"ח מוסמך.

6.9. המשתתף בעל אישור בתוקף על ניכוי מס במקור.

6.10. המשתתף בעל תעודת היתר בתוקף לעסוק עם גופים ציבוריים מאת שלטונות מע"מ וחתם על תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976.

6.11. המשתתף צירף להצעתו ערבות בנקאית כמפורט בסעיף 9 להלן.

6.12. המשתתף מנהל תיק ניכויים לעובדיו ומשלם עבורם את כל התנאים הסוציאליים.

6.13. המשתתף רכש את מסמכי המכרז.

6.14. המשתתף הינו בעל כתובת, מס' טלפון, או דואר אלקטרוני קבועים אשר יצוינו בטופס הצעת המשתתף.

7. המשתתף יצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן:

7.1. כל מסמכי המכרז לרבות, הודעות ומסמך הבהרות (אם הופצו).

7.2. אישור המעיד כי המשתתף – חברה בע"מ בעל הזכויות ו/או יצרן במערכת התוכנה ו/או בעל הרשאה לעשות שימוש במערכת התוכנה, כנדרש בסעיף 6.1 לעיל לרבות, הצהרת מורשי החתימה אצל המשתתף על מהות זכויותיו של המשתתף במערכת התוכנה.

7.3. אסמכתא המעידה על קיומו של אישור בדבר רישום המערכת המוצעת במרשם תוכנות לניהול מערכת חשבוניות לפי הוראות ניהול פנקסים, כנדרש בסעיף 6.2 לעיל.

7.4. טופס הצהרת המשתתף בנוסח המצורף בנספח א' לחלק א' למסמכי המכרז.

7.5. טופס מפרט הדרישות הטכנולוגיות והפונקציונליות במערכת המוצעת בנוסח המצורף בנספח ב' לחלק א' למסמכי המכרז.

- 7.6. **טופס הצעת המשתתף בנוסח המצורף כנספח ב'1 לחלק א' למסמכי המכרז (במעטפה סגורה ונפרדת)**
- 7.7. טופס חתום ומאומת של האישור על ניסיון קודם בנוסחים המצורפים **כנספח ג' ונספח ג'1** לחלק א' למסמכי המכרז אליו יצרף המשתתף אסמכתאות המעידות כי המשתתף הוא בעל ותק וניסיון מקצועי מוכח כנדרש בסעיפים 6.3-6.4 לעיל ובכלל זה: חוזי התקשרות, חשבונות סופיים, תעודות גמר, אישורי מזמין. המשתתף יהיה רשאי לצרף להצעתו המלצות ומסמכים נוספים, אשר לדעת המשתתף נדרשים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המקצועיים ו/או הנדרשים לצורך הצגה מיטבית של הצעת המשתתף.
- 7.8. פירוט הפרויקטים בהם בוצעה בהצלחה בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות הסבת נתונים ממערכת חשבשבת למערכת פיננסית המוצעת על ידי המשתתף בנוסח המצורף **כנספח ד' לחלק א' למסמכי המכרז**.
- 7.9. אישור ר"ח המעיד כי המשתתף הוא בעל מחזור עסקים בהיקף כספי שנתי, כנדרש בסעיף 6.5, בנוסח המצורף **כנספח ה' לחלק א' למסמכי המכרז**.
- 7.10. מסמכי ההתאגדות, כנדרש ומפורט בסעיף 6.6 לעיל.
- 7.11. העתק מתעודת עוסק מורשה, כנדרש בסעיף 6.7 לעיל (נוסף על תעודת ההתאגדות).
- 7.12. אישור ר"ח / פקיד שומה על ניהול ספרים כדין בהתאם לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976 (או שהוא פטור מלנהלם) לרבות, אישור על ניכוי מס במקור בתוקף.
- 7.13. אישור ר"ח/פקיד שומה על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס ותשלום שכר מינימום), התשל"ו-1976
- 7.14. תצהיר חתום ומאומת לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים בנוסח המצורף **כנספח ו' לחלק א' למסמכי המכרז**, כנדרש בסעיף 6.10 לעיל.
- 7.15. ערבות בנקאית (ערבות מכרז) בנוסח המצורף **כנספח ז' לחלק א' למסמכי המכרז**, כנדרש בסעיף 6.11 לעיל.
- 7.16. תצהיר בדבר מעמד משפטי בנוסח המצורף **כנספח ח' לחלק א' למסמכי המכרז**.
- 7.17. תצהיר חתום ומאומת לעניין שמירה על דיני העבודה בנוסח המצורף **כנספח ט' לחלק א' למסמכי המכרז**, כנדרש בסעיף 6.12 לעיל.
- 7.18. שאלון חתום בדבר איתור החשש לניגוד עניינים בנוסח המצורף **כנספח י' לחלק א' למסמכי המכרז**.
- 7.19. **חתימת המשתתף על נוסח האישור על קיום ביטוחים בנוסח המצורף כנספח יא' לחלק א' למסמכי המכרז**. חתימת המשתתף על נוסח האישור על קיום ביטוחים מהווה התחייבות בלתי חוזרת של המשתתף להנפיק לטובת החברה העירונית פוליסות ביטוח בהתאם לאישור על קיום ביטוחים ולקבוע בחוזה ההתקשרות. עם הכרזת הזוכה במכרז, והחתימה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, יהיה הזוכה חייב להמציא לידי החברה העירונית אישור על קיום ביטוחים חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו, ואשר יהיה עליו בין היתר, לקבל את אישורם של יועצי הביטוח של החברה העירונית.

7.20. תכנית עבודה מוצעת הכוללת פירוט של אבני הדרך/תוצרים ולוחות הזמנים לביצוע העבודות והשירותים, בין היתר, בהתאם לנספח השירותים המצורף כנספח א' לחוזה ההתקשרות בחלק ב' למסמכי המכרז ובכלל זה: שירותי הסבה, הטמעה פיתוח, הדרכה, תחזוקה, תמיכה לרבות, ציון פרטים אישיים, אסמכתאות והמלצות תומכות אודות הצוות המקצועי בדגש על הכשרתו וניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט האמון על ביצוע כלל העבודות והשירותים. תכנית העבודה המוצעת תצורף להצעת המשתתף **כנספח יב'** לחלק א' למסמכי המכרז.

7.21. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר כי תכנית העבודה המוצעת תהא כפופה לאישורה של החברה העירונית, אשר תהא רשאית לאשרה באופן מלא או חלקי, לדרוש לתקנה ו/או לשנותה והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. המשתתף בהגשת הצעתו מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לכך.

7.22. מסמך המפרט אודות המערכת המוצעת והמודולים ובין היתר, בדבר האפיונים הטכנולוגיים והפונקציונליים של המערכת המוצעת (זאת בנוסף למענה הנדרש מהמשתתף בטופס מפרט הדרישות הטכנולוגיות והפונקציונליות במערכת המוצעת (פרקים א+ ב') בנוסח המצורף **כנספח ב' לחלק א' למסמכי המכרז**).

7.23. כתב התחייבות חתום ומאומת לעניין פיתוח תכנה בענן ועמידה בדרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות בנוסח המצורף **כנספח ד' לחוזה ההתקשרות בחלק ב' למסמכי המכרז**

7.24. קבלה על רכישת מסמכי המכרז, כנדרש בסעיף 6.13 לעיל.

7.25. יודגש כי כל גורם אשר יעניק שירותים מטעם הזוכה יידרש לקיים את תנאי הסף המצוינים לעיל וכן יחתום על כל מסמך לו יידרש, לרבות שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.

7.26. הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המפורטים לעיל ושלא יצורפו אליה המסמכים ו/או האישורים המפורטים לעיל, עלולה להיפסל.

8. **דרישת פרטים**

8.1. החברה העירונית תהיה רשאית, גם לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז או לאחר פתיחת המעטפות, לדרוש מהמשתתף להשלים לידיה פרטים, מסמכים או הבהרות (להלן: "הפרטים הנוספים") לשביעות רצונה של החברה העירונית המלאה, כדי לבחון את המשתתף, ניסיונו, חוסנו הכלכלי, הצעתו במכרז או תוכנה, או לכל מטרה האחרת הנוגעת למכרז, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.2. המשתתף יהיה חייב לספק את הפרטים הנוספים, לשביעות רצונה של החברה העירונית ובמועד שנקבע לכך. במקרה שמשתתף לא ימציא את הפרטים הנוספים כנדרש, מכל סיבה שהיא, תהיה החברה העירונית רשאית שלא לדון בהצעתו או לראות באי-המצאת הפרטים הנוספים כתכסיסנות מצדו של המשתתף, על כל המשתמע מכך.

9. **ערבות בנקאית (ערבות מכרז)**

9.1. המשתתף יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית להבטחת הצעתו במכרז על סך של 100,000 ₪ (מאה אלף שקלים חדשים) לפקודת "החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ" בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ז'** לחלק א' של מסמכי המכרז (להלן: "ערבות המכרז").

9.2. ערבות המכרז תעמוד בתוקפה עד ליום **30.06.2025**

9.3. החברה העירונית תהיה רשאית לדרוש את הארכת התוקף, בהודעה בכתב והמשתתף מתחייב להאריך את תוקף ערבות המכרז מיד עם קבלת דרישת החברה העירונית.

- 9.4. ערבות המכרז תהיה בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט על פי פנייה חד-צדדית של החברה העירונית, כל אימת שהמשתתף לא יעמוד בהתחייבויותיו בהתאם לתנאי המכרז.
- 9.5. משתתף שלא יצרף להצעתו ערבות מכרז, כנדרש בסעיף זה, הצעתו תיפסל.
- 9.6. משתתפים שהצעתם לא זכתה, תוחזר להם ערבות המכרז שצירפו להצעתם.
- 9.7. אם לא יחתום הזוכה על חוזה ההתקשרות במועד שייקבע לכך על ידי החברה העירונית, תהיה החברה העירונית רשאית לחלט את סכום ערבות המכרז שהפקיד לטובתה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, החברה העירונית תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לאחר שנתנה למשתתף הזדמנות להשמיע את טענותיו, להציג את ערבות המכרז לפירעון ולחלט את מלוא הסכום הנקוב בה או חלקו במקרה בו המשתתף לא קיים את תנאי המכרז בדיוקנות ובשלמות ובכלל זה- אם נהג בעורמה, בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע בלתי מדויק, המשתתף או מי מטעמו חזר בו מהצעתו בעודה בתוקפה או מכל חלק שלה, בכל צורה שהיא, או סירב למלא אחר מלוא התחייבויותיו בהתאם להצעה או מסמכי המכרז או נהג שלא בתום לב או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז מעין זה.
- 9.8. אין בזכותה של החברה העירונית להציג את ערבות המכרז לפירעון כדי לגרוע מכל זכות או סעד אחר, אשר עומד לחברה העירונית בהתאם למסמכי המכרז או על פי כל דין.

10. הצהרות המציע

- 10.1. השתתפות המשתתף במכרז, והגשת הצעה בו, כמוה כאישור כי המשתתף מסכים לאמור במסמכי המכרז, וכן שכל תנאי המכרז, לרבות חוזה ההתקשרות המצורף כחלק ב' של מסמכי המכרז, ידועים ונהירים לו, כי יש למשתתף את כל הידע, הכישורים והיכולת המקצועית, וכי הוא מסוגל, מכל בחינה שהיא, לספק את השירותים נשוא המכרז, כמפורט במסמכי המכרז.
- 10.2. המשתתף מצהיר ומתחייב לבסס את הצעתו על בדיקות או תחזיות שנערכו על ידו ובאחריותו ביחס לכל נתון רלבנטי להצעתו, ועל החברה העירונית לא תחול כל אחריות בעניין זה.
- 10.3. השתתפות המשתתף במכרז, והגשת הצעה בו, כמוה כאישור כי כל המצגים, הנתונים או הפרטים אשר נמסרו למשתתף במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו, וכי לחברה העירונית או מי מטעמה לא תהיה כל אחריות או חבות כלפי המשתתף בגין הנתונים, המצגים או הפרטים המופיעים במסמכי המכרז.
- 10.4. מובהר בזאת כי לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז לא תתקבל כל טענה בדבר טעות או אי-הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז.

11. הצעת המשתתף במכרז

- 11.1. המשתתף ינקוב בטופס ההצעה (נספח ב' 1) בתמורה החודשית המוצעת על ידו (לא כולל מע"מ), לכל אחד מהאפיונים המפורטים בטבלת ההצעה (טור א'). התחרות במכרז תהא ביחס לסך התמורה הכוללת המתקבלת מסכימת כל המחירים המוצעים בטור ג', לא כולל מע"מ (להלן: "ההצעה הכספית"). הצעת המשתתף תוגש במעטפה סגורה ונפרדת מיתר מסמכי ההצעה.

- 11.2. מובהר כי התמורה החודשית הקבועה המוצעת לא תעלה על סך של 36,500 ₪, לא כולל מע"מ (להלן: "התמורה המקסימלית") ולא תפחת מסך של 30,000 ₪, לא כולל מע"מ (להלן: "התמורה המינימלית"). יובהר כי לא תתקבלנה הצעות העולות על התמורה המקסימלית ו/או הנמוכות מהתמורה המינימלית).
- 11.3. למען הסדר הטוב, יובהר כי הצעת המשתתף במכרז זה כוללת את מלוא העבודות והשירותים נשוא ההתקשרות ובין היתר, רישיונות שימוש, הורדת והסבת הנתונים מהמערכות הקיימות, הטמעת המערכת, התקנת המערכת, הדרכות, תחזוקה, תמיכה טכנית/טיפול בתקלות וכיו"ב וכן ביצוע כל דרישות החברה העירונית לרבות, עפ"י מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות על נספחים.
- 11.4. יודגש כי החברה הזוכה תהיה זכאית לקבלת התמורה, רק בתום התקנת המערכת במלואה ובשלמותה לשביעות רצונה של החברה העירונית וקבלת תעודת השלמה, הכול כמפורט במסמכי המכרז.
- 11.5. על המשתתף לחתום בחתימה ליד כל תיקון בהצעתו, בצירוף חותמת.
- 11.6. כל ההוצאות או העלויות, מכל מין וסוג, הכרוכות בהכנת והגשת ההצעה במכרז, יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו בכל מקרה.
- 11.7. על המשתתף למלא אחר כל ההוראות המפורטות במסמכי המכרז. אי מילוי אחת או יותר מתנאי המכרז עלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 11.8. על המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, ובכלל זה חוזה ההתקשרות ונספחיו המצורפים כחלק ב' של מסמכי המכרז, בשולי כל עמוד ועמוד. בחתימתו על ההצעה ומסמכי המכרז ובהגשתם מאשר המשתתף את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו. במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יחתמו על ההצעה מורשי החתימה של התאגיד בצירוף חותמת התאגיד.
- 11.9. חל איסור למחוק, לתקן או לבצע כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז. במקרה של שינוי, מחיקה או תוספת במסמכי המכרז, לרבות הסתייגות ביחס אליהם, בין אם במסמכי המכרז גופם ובין אם במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, תהיה החברה העירונית רשאית:
- 11.9.1. לפסול את הצעת המשתתף.
- 11.9.2. להתעלם מהשינוי / מחיקה / תוספת / הסתייגות, כאילו לא נכתבו כלל.
- 11.9.3. לדרוש מהמשתתף לתקן את השינוי / המחיקה / התוספת / ההסתייגות, ובלבד שאין בתיקון האמור כדי לשנות את מחיר ההצעה או פרט מהותי בה.
- ההחלטה בין האפשרויות המנויות הנ"ל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של החברה העירונית. אם תחליט החברה העירונית לפעול לפי אחת האפשרויות הנ"ל, והמשתתף יסרב, תהיה החברה העירונית רשאית לפסול את הצעתו או לחלט את הערבות הבנקאית כמפורט בסעיף 9 לעיל או שניהם.
- 11.10. המשתתף יהיה חייב למלא את הצעתו באופן מלא, על כל העבודות והשירותים נשוא המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיהם ולמלא את כל המקומות הדורשים מילוי, ובכלל זה בטופס הצעת המשתתף במכרז ולעמוד אחר הצעתו עד לתום הליכי המכרז.

12. מועד ואופן הגשת ההצעות

12.1. את ההצעה במכרז כשהיא חתומה וממולאת כדבעי ביחד עם מסמכי המכרז, יש להכניס למעטפה חלקה שעליה יירשם מכרז פומבי מס' 06/25

12.2. בתוך המעטפה יש להפריד בין טופס הצעת המחיר (נספח ב'1) לבין יתר מסמכי ההצעה, כך שטופס הצעת המחיר יהיה במעטפה נפרדת וסגורה על גביה יהיה כתוב "הצעת מחיר".

12.3. את המעטפה יש למסור במסירה אישית בלבד, ולהפקידה בתיבת המכרזים, במשרדי החברה העירונית בקומה 2, בלשכה המשפטית, ברחוב ז'בוטינסקי 95 ראשון לציון, עד ולא יאוחר מיום **20.03.2025 בשעה 15:00 בדיוק** (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות במכרז"). הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז לא תתקבל.

12.4. החברה העירונית שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות במכרז לתקופות נוספות.

13. תוקף ההצעה

13.1. הצעת המשתתף תעמוד בתוקפה עד למועד תוקף הערבות הבנקאית שניתנה להבטחת הצעת המשתתף במכרז, כמפורט בסעיף 9 לעיל.

13.2. החברה העירונית תהיה רשאית לדרוש את הארכת תוקף הערבות בהודעה בכתב למשתתף. המשתתף מתחייב להאריך את תוקף הצעתו מיד עם קבלת דרישת החברה העירונית.

13.3. במקרה שלאחר החתימה על חוזה ההתקשרות עם הזוכה יבוטל חוזה ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, או במקרה שלא נחתם חוזה ההתקשרות, תהיה החברה העירונית רשאית לפנות למשתתף שהצעתו דורגה אחרי ההצעה הזוכה במכרז (להלן: "הכשיר השני בטיבו"), בהתאם להצעתו ולתנאי המכרז והכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של החברה העירונית.

14. קריטריונים ושיקולי החברה העירונית בבחינה ובדיקה של ההצעות.

14.1. ועדת המכרזים תבחן תחילה את עמידתו של המשתתף בתנאי הסף, ובכלל זה כי להצעה צורפו כל המסמכים, הטפסים, התצהירים והאישורים הנדרשים. משתתף שאינו עומד בתנאי הסף, הצעתו לא תבוא במניין ההצעות במכרז (להלן: "ועדת המכרזים" ו/או "הוועדה").

14.2. ההצעות העומדות בתנאי הסף במכרז ינוקדו וישוקללו בהתאם למשקולות כמפורט להלן:

משקל	סוג הקריטריון	מס'
70%	מרכיב האיכות	1.
30%	גובה ההצעה	2.
100%	סה"כ	

14.3. ועדת המכרזים תנקד את מרכיב האיכות של ההצעה על פי אמות המידה כמפורט להלן:

מס	פירוט אמות המידה	משקל
1.	<u>ניסיון מקצועי והמלצות</u> • ותק וניסיון מוכח באסמכתאות במתן שירותי הטמעה, הדרכה, הפעלה ותמיכה של מערכות טכנולוגיות פיננסיות. • פרויקטים שבוצעו עבור תאגידים עירוניים המספקים שירותים למינימום 170,000 תושבים ע"פ נתוני הלמ"ס. • פרויקטים בהם בוצעה בהצלחה הורדה והסבה של נתונים ממערכת חשבשבת למערכת המוצעת.	10%
2.	התרשמות ועדת הבדיקה המקצועית באשר להתאמת המערכת המוצעת על ידי המשתתף ומידת המענה בין היתר, לדרישות ולצרכים הטכנולוגיים והפונקציונליים השוטפים של החברה העירונית <u>כמפורט בנספח ב' לחלק א' למסמכי המכרז לרבות, לתכונות והפרמטרים המפורטים בטבלה שבסעיף 14.4 להלן</u>	40%
3.	התרשמות ועדת הבדיקה המקצועית מהמערכת המוצעת ומהצוות המקצועי של המשתתף, בין היתר, במסגרת ההצגה וההדגמה של המערכת המוצעת.	50%
	סה"כ	100%

14.4.

קבוצה	מס"ד	פרמטר/תכונה
ידידותיות	1	ממשק משתמש נוח בתוכנות התפעוליות
	2	התאמת המערכת המוצעת לניהול פיננסי של חברה עירונית
	3	תהליכים מובנים בתוכנה - מובילה את הממשק
	4	ידידותיות של כלי ה BI
	5	SSO – Single Sign On לכל כלי הניהול לרבות BI, ו BPM
	6	ממשק משתמש אחיד במערכות התפעוליות, ב BPM
פונקציונאליות	מס"ד	תכונה
	1	קיום BPM משולבת במערכת התפעולית
	2	גמישות בשינוי תהליכי עבודה על ידי משתמש בכיר במערכת
	3	השקת המחאות דחיות ממערכת הגביה למערכת הנה"ש המוצעת בהתאם לתאריך שנקבע השונה מיום הפירעון
	4	הפקת דו"ח שריון תקציבי
	5	חישוב ורישום פקודות הנהלת חשבונות מדריכים ומרצים
	6	שילוב מהיר ומלא עם מחולל דוחות – כלי BI המשולב באופן מלא במערכת
	7	ניהול מלאי
	8	ממשק העברת נתונים ממערכות הפועלת בחברה למערכת הפיננסיות והנהלת החשבונות המוצעת במכרז זה הכולל את: כל סוגי התקבולים באופן מפורט לפי סוגי קופות / בנקים / בנק הדואר, לרבות כרטיסי אשראי והמחאות, כולל השקת המחאות דחיות, השקת המאפשרת דיווח מע"מ מקוון על בסיס תקבולי מזומן ומספר ח.פ. של צרכן משלם מעל 5,000 ₪
	9	קליטה אוטומטית של נתוני חשבונות בנקים
	10	ממשק העברת נתונים בין מערכת השכר המופעלות בחברה לבין המערכת הפיננסית
	11	דוחות מובנים לדיווח לרגולטור
	12	ארכוב ואחזור אוטומטי של מסמכים בתנועות גביה, הנהלת חשבונות ובפקודות אחרות

- 14.5. ועדת המכרזים תהא רשאית לבדוק את איכות ההצעות כולן או חלקן בכל דרך שתמצא לנכון, בין היתר, באמצעות ועדת בדיקה מקצועית אשר הוסמכה מטעמה, בין היתר, לצורך בחינת מרכיב האיכות, על כל היבטיו בהתאם לאמות המידה המפורטות בסעיף 14.3 לעיל לרבות, המלצתה לוועדת המכרזים בדבר החברה הזוכה למתן השירותים (להלן: "ועדת הבדיקה").
- 14.6. ועדת הבדיקה, תכלול, בין היתר, בעלי תפקידים מחטיבת הכספים בחברה העירונית ובכלל זה: סמנכ"ל הכספים, מנהלת חשבונות ראשית, חשבות וכו' לרבות, היועץ המקצועי למכרז.
- 14.7. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הרכב ועדת הבדיקה מבחינת מס' חברי הועדה ותפקידם.
- 14.8. ועדת המכרזים תהיה רשאית לזמן את המשתתפים לצורך הצגה והדגמה של המערכת המוצעת בפני ועדת הבדיקה והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ותודיע למשתתפים בדבר המועד והשעה בהם ידרשו להציג את המערכת המוצעת על ידם. ועדת המכרזים תהא רשאית בכל עת לבטל ו/או לשנות את המועד והשעה בהודעה מראש למשתתפים.
- 14.9. במסגרת ההצגה וההדגמה של המערכת המוצעת בפני ועדת הבדיקה, יידרש המשתתף לתת התייחסותו, בין היתר, לקיומם של ממשקים פונקציונליים וידידותיים במערכת המוצעת על רכיביה, כדלקמן:
- 14.9.1 מערכת פיננסית לוגיסטית
 - 14.9.2 אפליקציות סולריות
- 14.8.1 שילוב כלי BPM במערכת- תהליך עסקי מנוהל ומבוקר ע"י מערכת BPM לרבות, הדגמת שינוי ב- ON-LINE בכללי היישום והבקרה של התהליך.
- 14.8.2 תפעול כלי BI במערכת באופן גמיש ידידותי ושאינו מגביל המשתמש.
- 14.8.3 פקודות עבודה וממשקים בין הפונקציות השונות בחברה.
- 14.8.4 פורטל ספקים אינטרנטי.
- 14.8.5 לוח בקרה למנהלים.
- 14.10. המשתתף מתחייב לשתף פעולה עם וועדת הבדיקה עפ"י דרישתה לרבות, במסגרת הדרישה להצגה והדגמה של המערכת המוצעת בפניה.
- 14.11. החברה העירונית תדגיש ותציין כי תנאי בסיסי ומהותי בבחירת המערכת אשר תירכש על ידה יהא בדיקה של המערכת המוצעת בשפה העברית ובחינת איכותה והתאמתה לצרכים והדרישות הטכנולוגיות, פונקציונליות, תפעוליות ואחרות של החברה העירונית.
- 14.12. לכל אמת מידה יינתן ניקוד בנפרד, כאשר הניקוד המרבי עבור כל אמת מידה מצוין בטבלה בסעיף 14.3 לעיל. ציון האיכות אותו תקבל כל הצעה, יתקבל מסכימה של כל הציונים המשוקללים בגין כל אחת מאמות המידה. מובהר בזאת, כי אופן ביצוע הניקוד של מרכיב האיכות יקבע על פי שיקול דעתה הבלעדי של הוועדה.
- 14.13. **ככל וציון הניקוד הסופי של מרכיב האיכות בהצעה (סכימת הנקודות של אמות המידה 1-3) יפחת מציון של 60%, תהא רשאית ועדת המכרזים, לא לדון בהצעה.**
- 14.14. למען הסר ספק יובהר כי מענה המשתתף לעמידת המערכת המוצעת על ידו במפרט הדרישות הטכנולוגיות והפונקציונליות (נספח ב' לחלק א' למסמכי המכרז פרקים א' + ב), הנו בגדר המלצה בלבד לוועדת הבדיקה אשר תהיה רשאית להתחשב באופן חלקי או לא להתחשב כלל למפורט במענה המשתתף. המשתתף בהגשת הצעתו מסיר באופן בלתי חוזר כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לאמור.

14.15. החברה העירונית תשוב ותדגיש כי ההחלטה בדבר טיב ואיכות המערכת המוצעת והתאמתה למפרט השירותים והאפיונים הטכנולוגיים והפונקציונליים הדרושים (נספח א' לחוזה ההתקשרות בחלק ב' למסמכי המכרז), אינה נושא לפרשנות והנה בתחום אחריותה הבלעדית של ועדת הבדיקה.

14.16. בנוסף, הוועדה תהא רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות חוסן כלכלי ואיתנות פיננסית של המשתתף, אמינותו של המשתתף וכושרו לעמוד בחוזה ההתקשרות, כלל השירותים ורמת השירותים הנלווים המוצעים על ידי המשתתף ביניהם שירותי תחזוקה ותמיכה וכן כל פרט או נתון אחר העשוי להשפיע על מתן השירותים נשוא המכרז, וזאת על בסיס כל מידע שיובא לידיעת הוועדה במהלך המכרז.

14.17. לאחר בחינת מרכיב האיכות (לרבות ניקוד ההצעות), תיפתח המעטפה המכילה את טופס הצעת המחיר, וההצעות יבחנו וידורגו על בסיס גובה ההצעה. הניקוד עבור רכיב גובה ההצעה יעשה על פי התמורה המוצעת על ידי המשתתפים וההצעות ידורגו על בסיס ההצעה הנמוכה ביותר. ההצעה הנמוכה ביותר תזכה ב-100 נקודות כאשר משקלו של מרכיב המחיר בציון הסופי של ההצעה יהיה 30%.

14.18. ניקודן של יתר ההצעות ייקבע עפ"י המשוואה להלן:

$$100 \times \frac{\text{הנמוכה ביותר ההצעה}}{\text{הנבדקת ההצעה}}$$

14.19. סה"כ הניקוד שיינתן לכל אחת מההצעות על פי האמור לעיל, יקבע את דירוגה של כל הצעה ביחס ליתר ההצעות אשר הוגשו במסגרת מכרז זה.

14.20. ציון המחיר ישוקלל עם ציון האיכות של המשתתף לפי הנוסחה הבאה:

$$0.7 \times \text{מרכיב איכות} + 0.3 \times \text{גובה ההצעה} = \text{ציון משוקלל}$$

14.21. ההצעה בעלת הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון וכל יתר ההצעות, תדורגנה במקומות שלאחר מכן בסדר יורד.

14.22. במקרה של שוויון בהצעות רשאית החברה העירונית לבצע תיחור נוסף (BEST AND FINAL) בין המציעים שהצעותיהם נמצאו שוות, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי. היה וגם לאחר הליך התיחור הנוסף ימצא מצב של שוויון בהצעות, תעשה הבחירה בין המציעים שהצעותיהם הנמוכות ביותר נמצאות שוות, בדרך שתחליט החברה העירונית הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.

14.23. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול את הצעתו של משתתף, לגביו היה לחברה העירונית ניסיון רע או כושל במהלך השנים האחרונות לרבות, במקרה של אי שביעות רצון משמעותי מעבודתו או הפרת חוזה על ידי המשתתף או חובות כספיים לחברה העירונית וכיו"ב.

14.24. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לבחור בהצעה הנראית לה הכדאית ביותר, גם אם היא איננה ההצעה הזולה ביותר.

14.25. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול כל הצעה שהוגשה בתיאום עם משתתפים אחרים, ככל שיוכח לכאורה קשר כאמור, או אם מצאה כי התקיים קשר מוקדם בין מציעים או מקום בו קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית או בלתי סבירה או במקרה בו ההצעה מעלה חשש כי המשתתף לא יוכל לעמוד בכל ההתחייבויות נשוא המכרז במחירי הצעתו.

14.26. החברה העירונית שומרת לעצמה את הזכות לנהל משא ומתן עם המשתתפים במכרז, בכפוף לכל דין. למען הסר ספק יובהר כי אין בסמכות זו כדי לחייב את ועדת המכרזים לנהל מו"מ כאמור ו/או כדי לאפשר למציע להסתייג בכל דרך שהיא מהאמור במסמכי המכרז ו/או כדי לאפשר למציע לחזור בו ממה שכתב בהצעתו.

14.27. ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות המכרז ותנאיו, או בשל חוסר התאמה לדרישות המכרז או בשל היעדר התייחסות מספיקה לפרט מפרטי המכרז, אשר מונע מועדת המכרזים להעריך את ההצעה כדבעי.

14.28. החברה העירונית רשאית שלא לבחור באף אחת מן ההצעות והכל לפי שיקול-דעתה המוחלט והבלעדי, כן רשאית היא להתנות את הזכייה בתנאים ללא חובת הנמקה וכן רשאית היא לדרג מציע או מציעים נוספים, מלבד בחירת הזוכים, ולקבוע כי במקרה שזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו, יבוא במקומו המציע שדורג אחריו.

15. הודעה לזוכה

15.1. החברה העירונית תודיע בכתב למשתתפים במכרז על החלטת ועדת המכרזים בדבר ההצעה הזוכה במכרז.

15.2. אין במתן ההודעה על הזוכה, כאמור בסעיף 15.1 לעיל, כדי לסיים את הליכי המכרז או כדי ליצור יחסים חוזיים בין החברה העירונית לבין המשתתף שהצעתו הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז. מובהר בזאת, כי קודם לחתימת מורשי החתימה מטעם החברה העירונית על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, תהיה ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל או לשנות את החלטתה.

15.3. החברה העירונית תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לנהל משא-ומתן עם הזוכה במכרז, לאחר מתן ההודעה, כאמור בסעיף 15.1 לעיל, וקודם לחתימה על חוזה ההתקשרות.

15.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, החברה העירונית שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז או לא לחתום על חוזה ההתקשרות או לא לבצע אותו, כולו או חלקו, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

15.5. תוך 7 ימים ממועד מתן ההודעה, כאמור בסעיף 15.1 לעיל, או ממועד אחר שיקבע על ידי החברה העירונית בהודעה כאמור, יחליף הזוכה את ערבות המכרז שצורפה להצעתו בערבות בנקאית, כאמור בחוזה ההתקשרות, ימציא לידי החברה העירונית את יתר המסמכים והאישורים שעליו להמציא, כמפורט במסמכי המכרז ובחוזה ההתקשרות שצורף כחלק ב' של מסמכי המכרז, ובכלל זה האישור על קיום ביטוחים, ויחתום על חוזה ההתקשרות שיומצא לו על ידי החברה העירונית, לאחר הטמעת כל השינויים, ככל שהיו, וחלו במהלך הליך המכרז.

15.6. למען הסר ספק, ערבות המכרז תוחזר לזוכה רק לאחר שימציא לחברה העירונית ערבות בנקאית בהתאם לנדרש בחוזה ההתקשרות.

15.7. אם הזוכה יחזור בו מהצעתו או לא ימציא ערבות בנקאית בהתאם לחוזה ההתקשרות או לא ימציא את האישור על קיום ביטוחים או לא יקיים את יתר התחייבויותיו, ככל שיש כאלה, תוך פרק הזמן שנדרש על ידי החברה העירונית תהיה החברה העירונית רשאית:

- 15.7.1. לבטל את הזכייה במכרז.
- 15.7.2. להכריז על הצעתו של הכשיר השני כהצעה הזוכה במכרז.
- 15.7.3. לבטל את המכרז.
- 15.7.4. לחלט את ערבות המכרז שצורפה להצעתו של הזוכה, כולה או חלקה, וזאת מבלי כל צורך להוכיח נזקים, הפסדים או הוצאות כלשהם.
- 15.8. הוחלט על ביטול המכרז, לא תהיה למי מהמשתתפים או לזוכה כל תביעה או דרישה או טענה, מכל סוג שהוא, כלפי החברה העירונית.
- 15.9. בחרה החברה העירונית להכריז על הצעתו של הכשיר השני כהצעה הזוכה במכרז, יפצה הזוכה את החברה העירונית, מעבר לחילוט ערבות המכרז כאמור, בגין הפער בין התמורה שהוצעה בהצעתו של הזוכה לבין התמורה שהוצעה בהצעתו של הכשיר השני, וזאת למשך תקופה של 12 חודשי התקשרות.
- 15.10. במקרה בו הוחלט על חילוט ערבות המכרז כאמור לא יהיה בכך כדי לגרוע או לפגוע בזכויות מפרסם המכרז לפי כל דין לתבוע את נזקיו הממשיים, לרבות הוצאות, מעבר לסכום ערבות המכרז.
16. **הוראות שונות**
- 16.1. החברה העירונית שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז, כולו או חלקו, או לדחותו מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 16.2. ככל שהחלטת ועדת המכרזים תשתנה כתוצאה מהליך משפטי או בחינה נוספת של ההצעה הזוכה, לא תהיה לזוכה או ליתר המשתתפים במכרז טענה או דרישה או תביעה כנגד החברה העירונית והם יהיו מנועים מלטעון בעניין זה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שיתעכב הליך המכרז כתוצאה מהליך משפטי או בחינה נוספת של ההצעה הזוכה, יוארכו בהתאם מועד ערבות המכרז ותוקף ההצעה.
- 16.3. משתתפים שהצעתם נפסלה מחמת אי-עמידה בתנאי הסף או שלא נבחרה כהצעה הזוכה במכרז, יהיו זכאים לעיין במסמכי ההצעה הזוכה. במקרה שמשותף סבור שישנם חלקים חסויים בהצעתו שהוא מבקש כי לא יתאפשר עיון בהם, עליו לצרף להצעתו מסמך בו יפרט המשותף את המסמכים החסויים לדעתו.
- 16.4. מובהר בזאת כי הצעת המחיר אינה בגדר פרט חסוי, וכי ההחלטה בדבר חיסיון של פרט כלשהו בהצעה הזוכה במכרז היא של החברה העירונית, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. במקרה שהחברה העירונית תחליט כי חלק בהצעה הזוכה אינו חסוי, וזאת בניגוד לדעתו של הזוכה, תודיע על כך החברה העירונית לזוכה ותיתן לו את האפשרות להגיב על כך בכתב תוך מועד שיקבע בהודעה.
- 16.5. החברה העירונית רואה את המשותף כמי שקרא את מסמכי המכרז, קיבל את הנתונים המופיעים בהם, בדק אותם ואסף את כל המידע הדרוש לצורך הגשת הצעתו במכרז. לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, לא תתקבלנה טענות כלשהן מצד הזוכה בנוגע לקשיים או הפרעות העלולים לפגוע ביכולתו לעמוד בהתחייבויותיו בהתאם לחוזה ההתקשרות או שנתקל במצב עניינים שלא ידע עליו או לא צפה אותו מראש.

בכבוד רב,

אלי פולק, מנכ"ל
החברה העירונית ראשון לציון,
לתרבות, ספורט ונופש

נספח א'

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: טופס הצהרת המשתתף

שם המכרז: מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

אנו הח"מ, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים כדלקמן:

1. אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז, ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה או אי הבנה ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.
2. אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מן המשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההתקשרות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, לרבות בחוזה ההתקשרות על נספחיו.
3. אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים במכרז.
4. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה עד יום ההחלטה על הזוכה במכרז או מועד כניסת החוזה לתוקף, לפי המוקדם מבניהם, על פי דרישת החברה העירונית.
5. להבטחת קיום הצעתנו אנו מושרים ערבות בתוקף ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.
6. אם נתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 (שבעה) ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי חוזה ההתקשרות.
7. אם מסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות שצירפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלט החברה העירונית.
8. אנו מסכימים, כי הצעתנו זו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים ומורשים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
9. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.

פרטי המשתתף במכרז:

שם המשתתף: _____

כתובת: _____

טלפונים: _____

שם איש קשר ומס' טלפון: _____

חתימה וחותמת

תאריך

נספח ב'

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: טופס מפרט הדרישות הטכנולוגיות והפונקציונליות במערכת המוצעת

שם המכרז: מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

פרק א' - פירוט טכנולוגיות המערכת והמודולים

- המשתתף יסמן באות V את מידת המענה (מלא/חלקי/ללא) שמספקת המערכת המוצעת על ידו, ביחס לכל אחת מהדרישות וההגדרות הטכנולוגיות של המערכת והמודולים, כמפורט בטבלה שלהלן.
מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולמען הסר ספק יובהר כי, החברה הזוכה תידרש להתקין את המערכת המוצעת המלאה והשלמה על כל תכונותיה ומרכיביה, אף אם לא הוגדרה ו/או אופיינה מלוא הטכנולוגיה הנדרשת במסמך זה. ויובהר כי אין בהיעדר דרישה טכנולוגית מסוימת, כדי לשמש עילה לחברה הזוכה לאפיון והתקנה חלקית ומצומצמת של המערכת ו/או לדרישת תמורה נוספת העולה על התמורה שנקבה החברה הזוכה בהצעת המחיר (נספח ב'1) והחברה הזוכה תידרש לאפיון טכנולוגי מפורט, בין היתר, בהתאם לאפיון הטכנולוגי המצורף כנספח א' לחוזה ההתקשרות בחלק ב' של מסמכי המכרז. המשתתף בהגשת הצעתו מסיר באופן בלתי חוזר כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לאמור.

מס"ד	דרישות טכנולוגיות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	מערכת מבוססת בסיס נתונים אחד טבלאי Relational Data Base.			
2	ממשק משתמש גרפי – GUI - Graphical User Interface ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer.			
3	מחולל דוחות מבוסס טכנולוגיית BI משולב במערכת SSO יידידותי למשתמש המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל.			
4	יכולת מהירה ויידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel.			
5	יכולת מהירה ויידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word.			
6	יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).			
7	יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו באימייל בנוסף למדפסת להפקה בקובץ פורמט PDF.			
8	כלי יידידותי ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת וכד').			
9	בניית תפעול ובקרה על תהליכים עסקיים על ידי כלי BPM מובנים במערכות התפעוליות המשלבים Work Flow, בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים לחברה כולל אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד').			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות טכנולוגיות	
			ארכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת, כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.	10
			ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון וגם מדרישה / הזמנה / הסכם.	11
			תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה ומהות השינוי שבוצע.	12
			הגדרת תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.	13
			הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.	14
			מסכי מערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי למשתמש כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.	15
			Dashboard – לוח בקרה למנהלים המאפשר תצוגה גרפית ב On Line של נתונים מספריים סיכומים מהמערכות התפעוליות של החברה כדוגמת: כמות תשלומי לקוחות והתפלגותם, יתרות בחשבונות הבנק, תקציב מול ביצוע ושריון, וכד'.	16
			הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון מצב חשבון בכרטיסי הנהח"ש בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור. התוכנית המדפסה מאפשרת למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים.	17
			ממשק העברת נתונים בין מערכת השכר המופעלת בחברה לבין המערכת הפיננסית המוצעת.	18
			מערכת פיננסית מבוססת בסיס נתונים אחד וקבצי נתונים משותפים ללא צורך בממשקי העברת נתונים בין המערכות.	19
			מערכות לוגיסטיות מבוססת בסיס נתונים אחד וקבצי נתונים משותפים ללא צורך בממשקי העברת נתונים בין המערכות.	20
			עמידה בתקן PCI DSS - Security Standards Council.	21
			עמידה בדרישות המחוקק לדיווח מפורט למע"מ על פי חוק ההתייעלות הכלכלית התשס"ט 2009 לרבות, הפקה אוטומטית של קובץ במבנה PCN874 ושיגורו למערכות המידע הממוחשבות של רשות המיסים או אתר שע"מ באופן מאובטח לרבות ממשק לכרטיס חכם ולתוכנה והחומרה המפעילות אותו.	22
			מערכת ניהול מסמכים. מבוססת IFN או MPL או אינטגרלית במערכת או שווה ערך מאושר מראש על ידי החברה: ארכוב, אחסון ואחזור מסמכים אינטגרלי אוטומטי בכל המערכות המוגדרות במסמכי מכרז זה ושיוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים בפעולה אחת ישירה ומהירה בלחיצת כפתור מהמסך התפעולי או גרירה על ידי תנועת עכבר של תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. וזאת לרבות הרשאות ומידור – לפי נושאים, סוגי מסמכים, משתמש, קבוצת משתמשים, תפקיד, ספריה, נושא, סוג מסמך, תת נושא, וכל קריטריון רלוונטי אחר. צפייה במסמכים הסרוקים בכל ישות נדרשת בלחיצת עכבר מ Attachment של אימייל. מערכת ניהול המסמכים מאפשרת מידור תיקיות בכל מערכת ומודול על ידי רמות הרשאה שונות למשתמשים, לקבוצות משתמשים ולנושאים השונים. הרשאות לניהול מסמכים – קיימת אפשרות מתן הרשאות צפייה לפי נושאים, תתי נושאים וסוגי מסמכים. מערך ההרשאות פשוט וידידותי למשתמש וניתן לנהלו ע"י החברה. המערכת אינה מאפשרת הסרת מסמכים שצורפו לרשומה אלא בתהליך הרשאות מאושר על ידי גורמים מוסמכים שיאושרו בחברה.	23

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות טכנולוגיות	
			קליטת נתונים מקבצי Excel למערכות באופן קל, אינטואיטיבי וידידותי למשתמש	24
			ממשק העברת נתונים בין המערכת הפועלת בחברה או אלו שיופעלו בעתיד למערכת הפיננסיות המוצעת לרבות: כל סוגי התקבולים באופן מפורט לפי סוגי קופות / בנקים / בנק הדואר, לרבות כרטיסי אשראי והמחאות, כולל השקת המחאות דחיות, השקת המאפשרת דיווח מע"מ מקוון על בסיס תקבולי מזומן ומספר ח.פ. של צרכן משלם מעל 5,000 ₪ או כל דרישה אחרת של שלטונות מע"מ	25
			תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המיידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זיהוי ציוד הקצה ממנו בוצע השינוי, זיהוי המשתמש שבצע הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת באופן ידידותי.	26
			הפקת דוחות ממודול ה BI ללא מגבלה של עולמות (נושאים) נתונים	27
			מנגנון ומנוע חיפוש פנימי הפועל על כל המידע הנומרי והאלפא נומרי במערכת	28
			הגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות. הרשאות עפ"י פרופיל עובד: - מוגדר פרופיל עובד עפ"י רשימת מסכים/תהליכים ובהתאם לכך נפתחות הרשאות במערכת. - ניתן להוסיף באופן ידני מסכי עבודה פרטניים לכל עובד. - עם התווספות מסך לפרופיל הפרופיל מעדכן באופן אוטומטי את כל המשתמשים בעלי הפרופיל.	29
			שמירה אוטומטית בתדירות גבוהה של נתונים המוקלדים למסכי העבודה אף ללא צורך בפעולה יזומה ע"י המשתמש לשמירת הנתונים במערכת וזאת לצורך מניעת אובדן נתונים והקלדה כפולה של נתונים בזמן תקלות תפעול.	30
			מחולל טפסים מקוונים אינטרנטיים רספוינסיבים מונגשים מאובטחים המשולבים באתר האינטרנט של החברה העירונית ולאחר הזדהות מטמיעה המערכת בשדות הטפסים את כל הפרטים שאישרה החברה לכלול בטפסים וזאת באופן אוטומטי. הספק ממלא את הטופס, המערכת מאפשרת לספק לצרף מסמכים, תמונות וכל סוג קובץ אחר, המערכת מאפשרת לספק חתימה אלקטרונית על גבי הטופס. המערכת כוללת מודול משרד אחורי בעזרתו מתבצעת בקרה על המידע המגיע בטפסים. המערכת שולחת לפונה אישור אוטומטי בדבר קבלת הודעתו. לאחר אישור תקינות הטופס הטופס נקלט ומצורף באופן אוטומטי לרשומה הרלוונטית במערכת הרלוונטית ותהליך עסקי מבוסס BPM מנהל את המשך הטיפול בפניה. וזאת לרבות משלוח הודעות אוטומטיות על ידי המערכת לפונה בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו בסמס, אימייל או כל אמצעי רלוונטי אחר. הפונה יקבל באופן אוטומטי מהמערכת מידע בדבר חוסר במסמכים, בנתונים, או צורך בתשלום.	31
			הממשק מאפשר גלילת מסך על ידי שימוש בעכבר ללא צורך בהקשה על המקלדת, כמו כן הממשק מאפשר הגדרת טאבים ומעבר בין טאב לטאב בלחיצת עכבר על ידי המשתמש.	32
			קיום שדות המאפשרים הקלדת טקסט חופשי בכל רשומה רלוונטית לרבות חשבוניות, הזמנות, משלמים, ספקים וכל רשומה אחרת לרבות שדה המגדיר תאריך תזכורת ולרבות תיעוד פנימי של המשתמש רושם הטקסט, תאריך הרישום ותחנת העבודה ממנה בוצע הרישום ולרבות צרוף מסמכים ותמונות מכל סוג שהוא לרשומה	33

מס'ד	דרישות טכנולוגיות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
34	המערכת מנפיקה דוחות השוואה בין חודשים, רבעונים, חצי שנתיים, ושנתיים על ידי חתך התאמות בין חודשים מקבילים בשנים קודמות לצורך השוואה רב שנתית			
35	המערכת הינה רב שנתית, מעבירה יתרות משנה לשנה ומאפשרת הנפקת נתונים ממספר שנים ללא צורך בתהליך מעבר או הפקה לכל שנה בנפרד.			
36	פתיחת מק"טים או כל טבלה אחרת רק על ידי בעלי הרשאה			
37	תיעוד פנימי אוטומטי בתוכנה של כל תוספת, שינוי, עדכון ומחיקה של מידע. התייעוד כולל את שעת ותאריך הביצוע, ערך לפני וערך אחרי, שם המשתמש שביצע, זיהוי אביזר הקצה ממנו בוצע השינוי.			
38	AI תרונות כוללים ללא תשלום נוסף יכולות בינה מלאכותית לשיפור עבודת המערכת, יעול בתהליכי העבודה ושיפור הבקרה והפיקוח			

2. המשתתף יסמן/ישלים את המענה המוצע על ידו לגבי הפרטים הנדרשים בעמודה האמצעית בטבלה ביחס לכל מערכת/תת מערכת המפורטת בעמודה הימנית בטבלה, ויפרט את פרטי הספק הראשי, ספק המשנה והטכנולוגיה המוצעת על ידו. למען הסר ספק יובהר כי היכן שמצוינת המילה "לקוח" הכוונה לתיאור הטכנולוגיה המוצעת על ידי המשתתף בתחנת הקצה בצד הלקוח.

מס'ד	האפיון	פרטים	המענה המוצע
1.	מערכת פיננסית לוגיסטית לרבות, רכש ובקרה תקציבית	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגיה בתחנת הקצה	(Web) / חלונאי (*)
2.	BPM	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגיה בתחנת הקצה	(Web) / חלונאי (*)
		ספק משנה של המערכת	
3.	BI	בסיס נתונים	
		מערכת הפעלה בשרת	
		טכנולוגיה בתחנת הקצה	(Web) / חלונאי (*)
		ספק משנה של המערכת	

(*) יש להקליף בעיגול את הטכנולוגיה המוצעת

פרק ב' - מפרט פונקציונליות המערכת והמודולים

3. המשתתף יסמן באות V את מידת המענה (מלא/חלקי/ללא) שמספקת המערכת המוצעת על ידו, ביחס לכל אחת מהדרישות הפונקציונליות המפורטות בטבלה שלהלן.

מובהר בזאת, כי מפרט הדרישות הפונקציונליות הנ"ל הנו כללי וחלקי ואינו משמש מפרט ו/או אפיון דרישות פונקציונליות מותאם, מלא וסופי. החברה הזוכה תידרש להתקין מערכת מתאימה, מלאה ושלמה על כל תכונותיה ומרכיביה, אף אם לא הוגדרה ו/או אופיינה מלוא הפונקציונליות הנדרשת במפרט זה. ויובהר כי אין בהיעדר דרישה פונקציונלית מסוימת במפרט הנ"ל, כדי לשמש עילה לחברה הזוכה לביצוע אפיון פונקציונלי חלקי ו/או מצומצם של המערכת שתסופק לחברה העירונית. החברה הזוכה תידרש לאפיון פונקציונלי מפורט בהתאם לדרישות הפונקציונליות הכלליות המפורטות בטבלה שלהלן ובמפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי והפונקציונלי המצורף **כנספח א' לחוזה ההתקשרות בחלק ב' של מסמכי המכרז** וזאת ללא כל דרישת תמורה נוספת העולה על התמורה בה נקבה החברה הזוכה בטופס הצעת המחיר (נספח ב1). החברה הזוכה תידרש לביצוע אפיון מפורט למערכת המודולים והשירותים שאינם נכללים ו/או קיימים במערכת המוצעת, לקבל את אישורה של החברה העירונית לשירותים ולאפיונים הנ"ל, לפתח אותם, להתקנים במערכת ולבצע כל פעולה ו/או שירות בהתאם להנחיות החברה העירונית ולקבוע במסמכי המכרז וחוזה ההתקשרות על נספחיהם וזאת עד ולא יאוחר מ- 120 ימים מהמועד הנקוב בצו תחילת עבודה.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ולמען הסר ספק מובהר בשנית כי החברה הזוכה תידרש לספק לחברה העירונית מערכת שלמה הכוללת את מלוא הפונקציונליות הנדרשת והקיימת במערכת הנוכחית בה עושה שימוש החברה העירונית כיום. המשתתף בהגשת הצעתו מסיר באופן בלתי חוזר כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לאמור.

א. הנהלת חשבונות

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1.	הוספה ועדכון של כרטיסי אב מסוגים שונים (ספק, חו"ז, בנק, ניכויים, מעבר וכד'), תוך תיעוד השינויים.			
2.	ניהול עיקולים והמחאות זכות, הופעת חיווי על גבי כרטיס הספק כאשר הינו מעוקל, המערכת מונעת ביצוע תשלום לספק מעוקל, הפסקת חיווי "ספק מעוקל" באופן אוטומטי על ידי המערכת מיד כאשר עיקול מוסר או מיד כאשר מומש כל העיקול והועברו הכספים מעקל. ניהול כל העיקולים והקשרים בין העיקולים לגבי הספק, הפקת מידע מרכז בדבר כל העיקולים המבוצעים על ידי החברה. שמירת תיעוד והסטורה מפורטת של כל תהליכי העיקולים. קיים ברשומה שדה המתעד את מספר התיק, מספר ההליך ופרטי הבנק.			
3.	ממשק ישיר למערכת שע"מ לקבלת ניכוי מס לספקים.			
4.	ניהול כרטיסי תקציב רגיל (שנתי) ותב"ר, כולל אפשרות לפריסת סכום התקציב על פני השנה.			
5.	אפשרות לעדכון פרטני של כרטיס אב ולעדכונים קיבוציים.			
6.	שאליות ודוחות לכרטיסי אב כולל אינדקס (רשימת) חשבונות.			
7.	טיפול בפקודות יומן, זיכוי, קיזוז ותשלום לפי הרשאות. טיפול פרטני בפקודה או בעדכון קיבוצי מתוך רצף פקודות.			
8.	יצירת פקודות – ידנית, ע"י קליטה מקובץ, ממערכות חיצוניות (כגון גביה, שכר, לוגיסטית-מתעודות). אפשרות לייזום מהיר של פקודה בהנהלת חשבונות (פקודת יומן קבועה. שכפול פקודת זיכוי), בהתאם להרשאת המשתמש.			
9.	טיפול בפקודות זיכוי - יצירת פקודת זיכוי ישירה או כנגד חשבונית מרכז/חוזים. אפשרות לשכפול פקודה. קליטת פקי זיכוי מאקסל. קליטת חשבוניות ספק דרך אקסל עם ממשק נתונים לרכש			
10.	מגוון שאליות ודו"חות על פקודות, תנועות ויתרות לפי תאריכי רישום וערך.			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			הפקת הודעות חיוב מתוך פקודות יומן וזיכוי – הוצאת מכתבים ללקוחות על קיזוז.	11
			ניהול יתרות לכרטיסי אב (חודשיות ושנתיות) המתעדכנות מעדכון תנועות בהנה"ח.	12
			אפשרות לחסימת עדכון תנועות בשנים קודמות ו/או בתקופות שבוצעה להן נעילת דווח.	13
			ניהול והצגה של יתרות, תקציב ושריון לפי פרקים וסעיפים. הצגת דו"ח כספי מפורט ומרוכז, לפי מספר חשבון, מחלקות וכד', כולל פרטי תקציב (חודשי/שנתי) ביצוע ואחוז ביצוע.	14
			טיפול במערך התשלומים/תשלומים מעותדים - הצגת תשלומים מעותדים לפי ספק, תאריך תשלום, אישור תנועות לתשלום (פרטני/קיבוצי), קיבוץ מספר תשלומים מעותדים לתשלום אחד.	15
			תמיכה בסוגים שונים של תשלומים (בכל צורות התשלום): תשלום כנגד שורות זיכוי, תשלום מידי, החזר מס ומקדמה. הקטנת התשלום כנגד קיזוזים וכנגד מקדמות ששולמו. המקדמות מקושרות לחוזה ההתקשרות לביצוע העבודה.	16
			אפשרות לתשלום לממחה או למעקל במקום לספק, (בהמחאה, מס"ב) כולל ניהול היתרות לתשלום לכל ממחה ומעקל.	17
			ביצוע תשלום בדרכים הבאות: הפקת צ'ק (במקוון או באצווה לקבוצת ספקים. צ'ק רגיל/ממוגנט), תשלום שטר חוב, העברה בנקאית או תשלום באמצעות מס"ב. יצירת קבצים למס"ב.	18
			פריסת תשלומים ואיחוד פריסה.	19
			מנגנון לביצוע ואכיפה של תשלומים לבנק ייעודי לנושא ספציפי	20
			טיפול בתשלום על פי חשבונית עסקה תוך כדי מעקב אחר קבלת חשבונית מס.	21
			אפשרות קיזוז תשלום ברישום מול חוב במערכות השונות בחברה תוך התאמה ורישום אוטומטי בשתי המערכות לאחר קבלת הרשאת מנהל	22
			רישום תשלומים המתקבלים בכל אגפי החברה ומכל התוכנות שמפעילה החברה.	23
			הודעות אוטומטיות לספקים בדוא"ל או בפקס בדבר ביצוע תשלום באמצעות מס"ב.	24
			הקפצת התראה כאשר מבוצע תשלום לספק בעל חוב במערכת הגביה בכפוף לקיום מספר מזהה מקביל בשתי המערכות.	25
			ממשק העברת נתונים דו כיווני אוטומטי בזמן אמת בין הנהלת חשבונות לבין פורטל הספקים הרכש וכל רכיבי המערכת הפיננסית לוגיסטית	26
			טיפול בחשבוניות זיכוי/קיזוז - הוספה, עדכון, יצירת פקודת יומן מחשבונית. יצירת הודעות ומכתבים מהודעות חיוב.	27
			מנגנון דיווח מקוון אוטומטי לרשות המסים על פי חוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010), התשס"ט-2009.	28
			ביטול צ'קים משנת תקציב קודמת.	29
			סטורנו על ביטול מס"ב משנה קודמת.	30

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			קליטה אוטומטית של קבצי תנועות ספקים כגון חברת חשמל, בזק, סלולר וכדומה וביצוע התאמת ספקים. ההתאמה מתבצעת באופן אוטומטי. מגנון ההתאמות מאפשר התאמת תנועות כרטיסי הנהלת חשבונות חובה מול זכות, באצווה או במקוון, מול חברות עירוניות, וספקים לרבות הטענה אוטומטית של קובץ, קבלת המלצת המערכת להתאמות על פי אסמכתא ו/או סכום, סכום יחיד ו/או סכומים מרובים, הצפת אי התאמות ומנגנון ביצוע אישורי התאמות	31
			ביצוע כל הממשקים המוגדרים בפרק 2 למסמכי מכרז זה בהקשר להנהלת החשבונות וממשקים נוספים בהתאם לצורך.	32
			בדיקה לוגית של אי כפילות מספרי חשבוניות המוזנות למערכת.	33
			קיום שדה ברשומת הספק : "מספר תיק במס הכנסה".	34
			קיום שדה ברשומת הספק : "מספר תיק מע"מ".	35
			קיום שדה ברשומת הספק : "מתנהל על בסיס מזומן" ובמקרה כזה המערכת מאפשרת לבצע תשלום על פי חשבונית עסקה.	36
			קיום שדה ברשומת הספק : "מתנהל על בסיס מצטבר" ובמקרה כזה המערכת מאפשרת לבצע תשלום על פי חשבונית מס.	37
			המערכת מנפיקה התראה יזומה בדבר חשבוניות עסקה ששולמו לספק וטרם נתקבל חשבונית מס קבלה. ההתראה מונפקת במייל וב SMS או בכל אמצעי אחר על פי החלטת החברה לספק ולגורמי החברה הרלוונטיים.	38
			ביצירת פקודת זיכוי מרכש, בשדה תאריך הרישום, יירשם מועד סוף חודש קודם מתאריך 1 לחודש עד תאריך 20 לחודש ומתאריך 21 לחודש עד סוף החודש יירשם יום קליטת פקודת הזיכוי.	39
			במקרה של ביטול פקודת זיכוי מרכש ופתיחת חשבונית בהנהלת החשבונות, בזמן פתיחת חשבונית פקודת הזיכוי מבוטלת והחשבונית נפתחת בסטטוס חדש וממתינה להמשך טיפול	40
			במערכת מוגדר סטטוס מיוחד של החזרת חשבונית למחלקה בזמן נקיטת פעולה כזאת המשתמש נדרש להגדיר את הסיבות להחזרה מתוך טבלה מקושרת ובנוסף קיים שדה מלל חופשי המאפשר לגורם המחזיר לפרט את הסיבות להחזרת החשבונית. המשתמש המחלקתי שיוזם אישור החשבונית המוחזרת יקבל התראה יזומה ע"י המערכת להמשך טיפול. ההתראה תכלול את סיבות ההחזרה והגורם שביצע את ההחזרה.	41
			המערכת מאפשרת פיצול גורמים נדרשים לאישור הזמנה, המוצגים במערכת במסגרת אישור הזמנות דינמי במהלכו הגורם המאשר קובע מתוך רשימה המציגה אפשרויות להפניית ההזמנה לגורם המאשר להמשך טיפול.	42
			הפקה ומשלוח אישורי מס שנתיים באימייל ובמעטפיות לרבות חיתום גרפי דיגיטלי בגוף המסמך וצרוף דף נלווה מעוצב ייחודי לרשות המכיל את לוגו החברה וזאת לרבות הגדרת תיבת דואר רשותית אליה ינותבו הודעות שלא הגיעו לספקים. שיוך אוטומטי של ההודעות שהונפקו לכרטיס הספק, בקובץ PDF. הפקת והדפסת מעטפיות לספקים. הפקת דוח מסכם המכיל מידע על אופן שליחת האישור לכל ספק לרבות פרטי הספק וכתובת הדוא"ל שלו.	43
			הנפקה אוטומטית של מכתבים, הודעות אימייל ו SMS לספקים אשר נתקבל בגינם צו עיקול. כולל בקורות לוגיות על התהליך.	44
			הנפקה אוטומטית של מכתבים, הודעות אימייל ו SMS לספקים אשר נתקבל בגינם צו הסרת עיקול. כולל בקורות לוגיות על התהליך.	45

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			הנפקת הודעה אוטומטית ע"י המערכת בדבר קליטת חשבונית עסקה לספקים שלא העבירו חשבונית מס קודמת.	46
			הנפקת דוח ספקים שלא העבירו חשבונית מס בגין חשבונית עסקה בהתאם לפרמטר מספר ימים שחלפו ממועד תשלום חשבונית העסקה. גמיש בהתאם לקביעת החברה.	47
			המערכת מתריעה כאשר חשב או בעל תפקיד אחר מאשר חשבונית חדשה בטרם הגיעה חשבונית מס לחשבונית עסקה קודמת.	48
			הנפקת הודעה למשתמש יזומה ע"י המערכת והנפקת דוחות בדבר ספקים שפג תוקף אישור קיום הביטוחים שלהם ו/או פג תוקף הערבות שהגישו.	49
			שליחת הודעה אוטומטית יזומה ע"י המערכת לספק בדבר פקיעת תוקף אישור קיום הביטוחים שלו ו/או פקיעת תוקף הערבות שהגיש במספר שלבים : מספר ימים לפני (בהתאם לקביעת החברה), במועד הפקיעה והודעה נוספת לאחר מועד הפקיעה הכוללת את פרוט הצעדים שהחברה תנקוט.	50
			הפקת דוח תשלומים מעותדים בהתאם לפרמטרים שתקבע החברה לרבות שם הספק, כתובת הספק, כתובת המייל של הספק והפקס של הספק.	51
			מספר הזמנת הרכש נרשם בכל רשומה רלוונטית לרבות ברשומת החשבונית.	52
			אורך שדה שם ספק כולל 70 תווים, הן ברשומת הספק, הן בהדפסת המחאות, בקליטת פקודות יומן, פקודות זיכוי וכיו"ב (לא רק בשם ספק) ובכל שדה אחר.	53
			בשלב ביצוע תשלום לספק המערכת שולחת באופן אוטומטי הודעת אימייל לספק בטופס גרפי מעוצב.	54
			המערכת שולחת מיילים באופן אוטומטי המעדכנים את הספק בשלבי הטיפול בחשבוניות לתשלום בהתאם למסלול האישור. המערכת שולחת באופן אוטומטי מיילים לגורם היוזם את ההזמנה, לגורם המאשר ולגורם האישור הבא.	55
			הנפקת התראות אוטומטיות לספקים בדבר "אישור גוף ציבורי" וזאת לרבות הנפקת דוח המציג את רשימת הספקים שהתראות נשלחו אליהם ודוח שגויים.	56
			דיווח ישיר לביטוח לאומי עבור תשלומי אמנים ומרצים לרבות שדות קלט: שנת לידה, מין, מת"ז, סיווג האמן/מרצה כבעל הכנסה יחידה, מרובה או פטור מניכוי ביטוח לאומי. קיום טבלה עם שעורי הניכוי בביטוח לאומי לאמנים ומרצים, ביצוע ניכוי בפועל של הביטוח הלאומי לאמנים ומרצים לפי שעורי הניכוי הקיימים בזמן התשלום לסיווג האמן או המרצה. רישום אוטומטי של הניכוי בפקודת התשלום. שאילתות ודוחות מעקב הנושא. הפקת דיווח ממכון לביטוח לאומי באשר לביצוע ניכויים אלה על פי פורמט שנקבע מפעם לפעם על ידי הביטוח הלאומי. הפקת החזר ביטוח לאומי לאמן או למרצה במקרה הצורך ורישומו כדין באופן אוטומטי במערכות. הפקת אישור אוטומטי במייל, פקס, מכתב לאמן/למרצה בדבר ביצוע הניכוי.	57
			בעת דיווח מקדמה למערכת, ניתן לדווח את מספר ההזמנה בגינה נידרש לשלם מקדמה. בתשלום הבא המתבצע בגין אותה הזמנה, המערכת מחייבת את הפחתת סכום המקדמה ובכך נמנע תשלום כפול לספק.	58
			המערכת מנהלת רשימת תיוג של מסמכים נדרשים לאישור חשבונות, מאפשרת רישום המסמכים שהתקבלו ומתריעה על אי השלמת המסמכים לפני אישור החשבון.	59
			המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא לעדכוני מס הכנסה, מע"מ, תשלום לאומנים ומרצים, עוסק פטור	60

מס	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
61	המערכת כוללת תהליך עסקי מבוסס BPM למעקב אחר אישור חשבונות ספקים לתשלום, לרבות התראות בגין עיכוב בתחנה מעבר לכללי SLA שתקבע החברה, תזכורות לגורמים מאשרים במייל ובהודעות מידיות והודעות לספקים בדבר התקדמות אישור התשלום. קיום מסך אחד המרכז ומציג את כל תהליך אישור החשבונות.			
62	קליטת פקודות חשבונאיות בדוחות הרבעוניים לצרכי עריכה בלבד מבלי לפגוע בתנועות אמתיות.			
63	הזנת נתונים אוטומטית ממשקים חיצוניים למערכת הפיננסית או מקובץ אקסל כגון פקודות חודשיות מרובות סעיפים מהוצאות והכנסות לרבות חנוך, רווחה, שכר, ניכויים חודשיים וכד'.			
64	תהליך מבוסס BPM לקליטה ורישום של דוחות נוכחות של ספקי יעוץ, הדרכות ודומים אחרים, המקבלים שכר לפי שעה, בהתאם לדו"ח נוכחות מאושר, התהליך קולט את השעות מתוך הנוכחות, מזניק סבב אישורים של המנהלים המוסמכים, מקשר להזמנת עבודה או לחוזה במערכת התפעולית, יוצר חשבון לתשלום, מקדם סבב אישורים ומנפיק הודעות יזומות לספק ולמנהלים הרלוונטיים בדבר התקדמות התהליך במסרים מבוססי SMS ווטסאפ ואימייל.			
65	חישוב שכר עמלתי למרצים, מדריכים, מנחי סדנאות, ובעלי תפקידים דומים. החישוב מבוצע על בסיס שיעור מהכנסות הפעילות שנרשמו בפעילות הספציפית ובהתאם לפרטי ההתקשרות הספציפית עם החברה.			
66	המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא לרישום דיווח וניתוח נתונים הן על בסיס מזומן			
67	המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא לרישום דיווח וניתוח נתונים הן על בסיס מצטבר.			

ב. ניהול תקציב

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ניהול כרטיסי תקציב שנתיים (תקציב רגיל) ורב שנתיים.			
2	הפקת דוח תשלומים מעותדים בהתאם לפרמטרים שתקבע החברה לרבות שם הספק, כתובת הספק, כתובת המייל של הספק והפקס של הספק.			
3	בדיקת חריגה תקציבית ברמת הסעיף או קבוצת סעיפים כולל אפשרות להתרעה/חסימה על-פי פרמטרים מוגדרים מראש הניתנים להגדרה ועדכון בהרשאות מנהל. כולל הפקת דו"ח			
4	עדכון שינויים בתקציב והעברות תקציב בין סעיפים, עפ"י הרשאות תוך כדי תיעוד במערכת			
5	העברת סעיפי התקציב לשנה הבאה תוך כדי בקורות.			
6	עדכון אוטומטי לאחר הרשאת מנהל לתקציב בהנה"ח עבור הצעת התקציב שאושרה.			
7	הפקת דוחות להצגה ולהשוואה של גרסאות תקציב.			
8	אפשרות להורדת קבצי הצעת תקציב לגיליון חישובים אלקטרוני.			
9	אפשרות לעדכון הצעת תקציב בגיליון החישובים האלקטרוני והזנתו למערכת הפיננסית כתקציב מאושר בפורמט מוגדר מראש.			
10	אפשרות לביצוע סימולציות על נתוני התקציב בסגנון What If.			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			דוחות בקרה תקציבית - תקציב מול ביצוע שריון ברמת הרשות וברמת המחלקה.	11
			שיוך בין סעיף למוקדי מיון מתאפשר גם בתבר"ים. כל היתרות מנוהלות ברמת מוקד מיון.	12
			ניהול תהליך הגשת בקשות התקציבים ע"י הפונקציות השונות בחברה לרבות החזרות התקציב לפונקציה הפונה. במקרה של החזרה המערכת מאפשרת לרשום את סיבת ההחזרה בטקסט חופשי ובטבלה. תמיכה אוטומטית מלאה ע"י מערכת התקציב בגורמי האישור השונים לפי סטטוסים מוגדרים לפי הרשות המקומית. שיוך מסמכים להגשת התקציב.	13
			גמישות בהקצאות התקציב לרבות הגדלות והקטנות והעברת תקציבים בין סעיפים שונים לרבות תמיכה ממוחשבת מלאה באישור העדכונים ורישום בהנהלת החשבונות. תיעוד פרטי עדכוני התקציב. ניתן להוסיף סטטוסים דינמיים לתהליך האישורים כולל גורם מאשר.	14
			מעקב אחר יתרה תקציבית במוקדי מיון: מעקב אחר יתרה בתבר"ים לכל מנהל על פי הסעיפים התקציביים המשויכים אליו. כל סעיף תקציבי הינו משימת מוקד מיון של בצ"מ (בלתי צפוי) וכל יתרה אשר לא נוצלה במוקד המיון עד תום שנת תקציב מועברת למשימת/מוקד מיון בצ"מ. במידה ובתבר"ר נותר תקציב הוא עובר לבצ"מ על ידי סגירת משימה.	15
			מוקד מיון מתנהל כמו סעיף תקציבי, לרבות הפקת דו"חות ולרבות שמירת היסטוריה ומועדי עדכון.	16
			ניתן לנהל פרטים שונים למוקד מיון כגון "שם מוקד המיון" ואו "שם משימה".	17
			ברמת סעיף תקציבי ומוקד מיון מתנהלות יתרות כולל שריונים וכולל תיעוד היסטורי של שינויים ועדכונים.	18
			מודול התקציב ומודול תכניות העבודה מבוססים שניהם על טבלאות משותפות וקודים משותפים המאפשרים מיונים וקישורים בזמן אמת בין התקציב לבין תכניות העבודה בקשר של אחד לרבים דו כיווני.	19
			ניהול התקציב הרגיל בהתאם לסעיפי התקציב והפונקציה המבצעת בחברה.	20
			ניהול התקציב הבלתי רגיל בהתאם לסעיפי התקציב והפונקציה המבצעת בחברה	21
			ניהול הוצאות גמישות או קשיחות.	22
			הגדרת משק סגור ברמת הסעיף או ברמת קבוצת כרטיסים.	23
			הגדרת קודי הקבצה לשימוש גמיש של החברה.	24
			הגדרת מועד התחלה ומועד סיום לתקציב.	25
			הגדרת צד המאזן (אקטיב או פסיב) לניתוב לשורה המתאימה בדוחות הכספיים.	26
			המערכת מאפשרת לנהל גרסאות שונות לתקציב לרבות: תקציב מקורי, תקציב תפעולי מאושר, תקציב מעודכן וכדומה – כולל שמירת סטטוסים (הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, אישור משרד הפנים וכו'), תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגרסאות השונות.	27
			המערכת מאפשרת ניהול סכום התקציב המתוכנן ואת התפלגותו על פני השנה, בגרסאותיו השונות.	28

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			המערכת מאפשרת לנהל את תנועות ניצול התקציב בגרסאותיו השונות ("מאושרת", "מעודכנת" וכו'): סכום בשריון מחולק לסכום בשריון מאושר (הזמנות מאושרות)+סכום בשריון מותנה (הזמנות שהוקלדו במערכת אך טרם אושרו), סכום ניצול בפועל בכל אחד מחודשי השנה.	29
			המערכת תכלול: פרויקטים, מקורות מימון, תכניות עבודה, תקציבים לפי כל סוג תכנית, יצירת תכנית ושינוי מקורות מימון, משימות, הכנת תכניות עבודה לכל יחידה.	30
			העברות בין משימות בספר התקציב לאחר תהליך עסקי מבוקר.	31
			הקפאה ושחרור של משימות.	32
			תקציב רגיל	33
			זיהוי הכרטיס: מספר בן 10 ספרות במבנה ומספור המוכתבים על ידי משרד הפנים: מספר ספר התקציב – "1" פרק – קוד בן 6 ספרות (ספרה ראשונה מציינת "הכנסה/הוצאה", 3 ספרות נוספות ע"פ הנחיות משרד הפנים ושתיים נוספות לשימוש חופשי של החברה) סעיף – קוד בן 3 ספרות- מלל המתאר את חלקיו השונים של זיהוי הכרטיס.	33.1
			- המערכת מאפשרת סיווג נתוני ההוצאה של התקציב רגיל באופן הבא: - הוצאה "קשיחה" (תקציב הוצאות המאופייין בהסכמים שנתיים או בחוזים ארוכי טווח) כגון: מרכיבי שכר קשיחים, פירעון מלוות, עבודות קבלניות, חשמל, שכר דירה, מיכון וכדומה (הקוד יילקח מטבלאות עזר) - או הוצאה "גמישה" (תקציב הוצאות אשר ניתן לשלוט בו בטווח הקצר כגון: משרדיות, ספרות מקצועית, ציוד מתכלה, כיבוד, פרסומים וכדומה) (הקוד יילקח מטבלת עזר).	33.2
			המערכת מאפשרת סיווג נתוני ההוצאה בממד נוסף כגון (יילקח מטבלת עזר): - הוצאות לשכר - הוצאות לפעולות - פירעון מלוות - רזרבות	33.3
			המערכת מאפשרת להגדיר האם הסעיף התקציבי: - צריך להתנהל כמשק סגור (הכנסה = הוצאה). ההוצאה צריכה להיות מכוסה תמיד על ידי הכנסה מתאימה ולכן המערכת תאפשר בקרה חוסמת. - או אינו משק סגור (עודף תקציבי ינוצל למטרות אחרות, חוסר תקציבי יאפשר הזזות מתקציבים אחרים), - או חלק מהסעיף מוקפא וחלקו פתוח לניצול שוטף. ההקפאה תוגדר לרמת משימה-תת משימה בתוכניות העבודה (ראה להלן).	33.4
			המערכת מאפשרת להגדיר משק סגור גם ברמת קבוצת כרטיסים	33.5
			המערכת מאפשרת להגדיר קודי הקבצה נוספים לשימוש גמיש של החברה,	33.6
			המערכת מאפשרת להגדיר את תקופת התקציב,	33.7

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			המערכת מאפשרת להגדיר את צד המאזן (אקטיב או פסיב) לניתוב לשורה המתאימה בדוחות הכספיים	33.8
			המערכת מאפשרת לנהל גרסאות שונות לתקציב לרבות: תקציב מקורי, תקציב תפעולי מאושר, תקציב מעודכן וכדומה – כולל שמירת סטטוסים (הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, אישור משרד הפנים וכו'), תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגרסאות השונות,	33.9
			המערכת מאפשרת לנהל את סכום התקציב המתוכנן ואת התפלגותו על פני השנה, בגרסאותיו השונות.	33.10
			המערכת מאפשרת לנהל לכל סעיף תקציבי הערות שונות	33.11
			תקציב בלתי רגיל	34
			זיהוי הכרטיס: במבנה ומספור המוכתב על ידי משרד הפנים: מספר ספר התקציב – "2" פרק - קוד בן 2 ספרות תב"ר - קוד בן 5 ספרות הכנסה/הוצאה - קוד של ספרה אחת סעיף - קוד בן 3 ספרות מלל המתאר את חלקיו השונים של זיהוי הכרטיס. (מובהר כי קיימים עדיין כרטיסים שהוקמו בשיטת הקידוד הישנה המבוססת על מספר תב"ר של 3 ספרות ועל המערכת לתמוך גם בשיטת קידוד זאת)	34.1
			שיוך למשפחות תקציביות "מעגל תקציבי" על פי הגדרת משרד הפנים: לכל משפחה מוגדרים המקורות והשימושים שלה. נתוני ההכנסה יסווגו על פי מקורות המימון כגון: תושבים, משרד ממשלתי, מוסד, בנק. סוגי מקורות מימון יילקחו מטבלת עזר מקורות מימון. נתוני ההוצאה יסווגו על פי שימושים.	34.2
			ינוהלו קודי סיווג נוספים לשימוש גמיש של החברה.	34.3
			תנוהל תקופת תקציב	34.4
			גרסת התקציב: תקציב מקורי, תקציב תפעולי מאושר, תקציב מעודכן – כולל ניהול סטטוסים בתהליך אישור התקציב כגון: הצעה, אישור הנהלה, אישור מועצה, אישור משרד הפנים תאריכים והיסטוריה לכל אחת מהגרסאות השונות לרבות תיעוד השינויים.	34.5
			צד המאזן (אקטיב או פסיב) וניתוב לשורת המאזן.	34.6
			סכום התקציב המתוכנן והתפלגותו על פני השנה.	34.7
			תנועות ניצול התקציב: סכום בשריון, סכום בשיריון מחולק לסכום בשריון מאושר (הזמנות מאושרות)+ סכום בשריון מותנה (הזמנות שהוקלדו במערכת אך טרם אושרו), סכום ניצול בפועל בכל אחד מחודשי השנה.	34.8
			ניהול הערות	34.9
			פרויקט	35
			המערכת מאפשרת פריסת פרויקט על יותר מאשר שנת תקציב אחת. מימוש הפרויקט יבוצע באמצעות תכניות עבודה המוגדרות לשנת תקציב אחת (ראה להלן: תכניות עבודה).	35.1
			לכל פרויקט מנוהלים נתונים שונים לרבות, מספר הפרויקט, שם, תיאור	35.2

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			זיהוי הסעיפים התקציביים	35.3
			תאריך משוער לתחילת עבודה	35.4
			תאריך סיום מתוכנן	35.5
			סכומי האישור ותאריכי אישור שונים כולל קישור למסמכים ואסמכתאות רלוונטיים (מועצה, משרד הפנים וכו'),	35.6
			מסגרת תקציב הכנסות	35.7
			מסגרת תקציב הוצאות	35.8
			סטטוסים שונים (מתוכנן, פעיל, מוקפא, סגור זמנית, מותנה, סגור סופית...)	35.9
			גורמים מבצעים בחברה על פי המבנה הארגוני	35.10
			קשר אל פרטי הנכס במערכת הגביה ובמערכת ה GIS המנוהל במערכת: גוש/חלקה וכדומה	35.11
			סכומים מצטברים לפרויקט: נתוני הכנסה לפי סעיפי התקציב, נתוני הוצאה (ביצוע, שריון) לפי סעיפי התקציב, סכום בשריון מחולק לסכום בשריון מאושר (הזמנות מאושרות)+סכום בשריון מותנה (הזמנות שהוקלדו במערכת אך טרם אושרו),	35.12
			המערכת מאפשרת לסמן תב"ר, כתב"ר מותנה או כתב"ר מותנה חלקית, ולחסום כל פעילות בתב"ר זה לרבות רכש והנהלת החשבונות. ניתן להפיק דו"ח תברים מותנים וניתן לבצע סימון התב"ר כמותנה במהלך כל חיים התב"ר לא רק במועד הקמתו אלא בכל שלב.	35.13
			מקורות מימון	36
			מנהלים נתונים שונים הנדרשים לצורך ניהול מקורות מימון ולרבות: זיהוי מקור המימון (קוד, שם, תיאור, הערות)	36.1
			סיווג מקור המימון: הכנסות עצמיות (בחלוקה על פי המבנה הארגוני של החברה ובחלוקה נוספת על פי סוגי הגביה/השירות) הכנסות ממשרדי ממשלה שונים (בחלוקה על פי משרדי הממשלה השונים) הכנסות מקרנות והיטלים למימון פעולות החברה (בחלוקה לפי סוגי קרנות והיטלים שונים), מקור מימון שאינו עובר דרך תקציב החברה	36.2
			ייעוד (ע"פ חוק)	36.3
			שיוך לכרטיסי הנהלת חשבונות (חו"ז)	36.4
			אם המקור הוא הכנסות עצמיות: נתוני בקשת מימון (תאריכים, סכומים וכו') נתוני קבלת התקבול	36.5
			אם ההכנסות ממקור חיצוני: פרטי התחייבויות ישירות לפרויקטים – פרויקט, תאריכים, סכומים, וכו' כולל התחייבויות למימון ביניים, תאריך תוקף הרשאה למימון החיצוני	36.6
			תקציב	37
			הצגת ספר התקציב: לרבות השוואה לשנים קודמות, ניתוח רמת הסבסוד של גורמים חיצוניים, נתוני הכנסות, נתוני הוצאות, ועוד. ספר התקציב מוצג ומודפס על פי הפורמט הקיים היום או על פי הפורמט שיוגדר בשלב האפיון המפורט.	37.1
			ניתוח הרכב הכנסות עצמיות בתקציב הרגיל	37.2
			ניתוח שכר ומשרות לפי פרקי התקציב	37.3

מענה חלקי	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			דוח הצעת תקציב בלתי רגיל : פרוט התב"ר לפי פרויקטים, יתרת פתיחה, תוספת, יתרת סגירה, (בהקבצות שונות), והצגת מרכיבי עלות, מרכיבי מקורות, תיאורים והסברים שונים.	37.4
			ניתוח שריונים של הזמנות משנים קודמות המתקצבות בתב"רים : לפי מחלקות (מבנה ארגוני), תקציבים, ספקים וכדומה	37.5
			דוח שריונים של חוזים.	37.6
			ניתוח נתוני הכנסות (מקורות מימון) : ניתוח גמיש של פרויקטים ומקורות המימון בחיתוך ממדים כגון : פרויקטים כרטיס תב"ר על מאפייניו, מקורות מימון או התחייבות, ממד הזמן (חודשים, רבעונים, שנים), סטטוסים של בקשת המימון. בממדים הנ"ל ינותחו נתונים כגון : • יתרות בקשת המימון או יתרת התחייבות • כסף שהתקבל בפועל / שהוזרם לתקציב • תוספות נדרשות • יתרת תקציב שלא נדרש וכו'	37.7
			ניתוח פרויקטים ותב"רים : ניתוח גמיש בחיתוך ממדים כגון : • פרויקטים • יחידות ארגוניות (גורם מבצע) • פרקי תב"ר • מקורות מימון • תאריכים • סטטוסים בתהליך ואישורים • בממדים הנ"ל מנותחים נתונים כגון : • תקציב מאושר • ביצוע בפועל (הכנסות מול הוצאות) • שריון סכום בשריון מחולק לסכום בשריון מאושר (הזמנות מאושרות)+סכום בשריון מותנה (הזמנות שהוקלדו במערכת אך טרם אושרו), • יתרה תקציבית • אחוזי ביצוע <u>הסבר ודוגמאות</u> : המערכת מאפשרת ניתוח נתונים לפרויקט בודד, לקבוצת פרויקטים, לרשימת פרויקטים בחיתוך של כל אחד מהממדים המפורטים לעיל. המערכת מאפשרת ניתוח נתונים של ניצול מקורות המימון לכל מקור מימון, בחיתוך של שאר הממדים. המערכת מאפשרת ניתוח נתונים של תב"רים בגירעון מימוני, בחיתוך שאר הממדים וכדומה. הנתונים מוצגים ברמה פרטנית או מצטברת.	37.8

מענה חלקי	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הבלתי רגיל לתקופה: מוצגים נתונים שונים לרבות תקבולים בפרוט מקורותיהם, תשלומים לפי יעדיהם, ויתרות. ינותחו מרכיבי היתרה (עודפים, גירעונות). הכל בהתייחס לתקופת הדוח ובהשוואה לשנה קודמת.	37.9
			דוח סטטיסטי- ריכוז תקבולים ותשלומים לפי פרקי התקציב הבלתי רגיל לתקופה: דוח מרכז המכיל ניתוח הפרקים התקציבים לפי: התקציב המאושר, נתוני שנה קודמת (הכנסות מול הוצאות), נתוני התקופה הנוכחית (הכנסות מול הוצאות), נתונים מצטברים (הכנסות מול הוצאות, עודף הכנסות או עודף הוצאות וכן סה"כ העודף/גרעון).	37.10
			דוחות לגורמים חיצוניים	38
			ניתן להפיק מהמערכת מסמך "הצעת התקציב הרגיל" לאישור משרד הפנים - במבנה הנדרש על ידי משרד הפנים וכפי שמופיע באתר המשרד	38.1
			ניתן להפיק מהמערכת מסמך "הצעת התקציב הבלתי רגיל" לאישור משרד הפנים - במבנה הנדרש על ידי משרד הפנים	38.2
			ניתן להפיק מהמערכת דוח תב"רים למשרד הפנים גם ברמת התב"ר בודד וכן דוחות עדכון/הגדלת תקציב.	38.3
			הקצבות: דוח למשרד הפנים של ריכוז הוצאות מצטברות מתחילת השנה- על פי ההנחיות של המשרד.	38.4
			דוחות לגורמים השונים התומכים בפעילויות החברה: לרבות נתונים כגון: תיאור הפרויקט, מקורות המימון השונים, סכומי המימון, הוצאות, הכנסות וכו'.	38.5
			הרכב הכנסות ממשרדי ממשלה: חיתוך נתונים על פי המשרדים השונים	38.6
			ניהול ספרי תקציב	39
			קידוד סעיפי התקציב והפרקים בתקציב מוגדרים על פי ההנחיות של משרד הפנים. המערכת תנהל 2 ספרי תקציב: "רגיל" ו"בלתי רגיל" (תב"ר)	39.1
			המערכת מנהלת מספר גרסאות של התקציב כגון: הצעה, תפעולי (מאושר), מעודכן וכדומה. לכל אחת מהגרסאות תנוהל היסטוריה של אישורים/דחיות/ הערות. הגרסאות ייבנו מתוך תכניות העבודה.	39.2
			המערכת מבצעת בקרה חוסמת ולא תאפשר חריגה מהתקציב התקופתי היחסי אלא בהרשאה מיוחדת,	39.3
			כאשר פג תוקף הרשאה למימון חיצוני, המערכת חוסמת אפשרות לביצוע הוצאה מהסעיף, מעבר לתקציב הממומן על ידי החברה.	39.4
			המערכת מספקת מנגנון המתקן את המע"מ בעת שינוי ב % המע"מ.	39.5
			המערכת יודעת לנהל מספור לתב"רים בשלבי התכנון הראשוניים שלהם ועד לקבלת אישור משרד הפנים. המערכת שומרת על רצף מספרי של מספרי תב"ר מאושרי משרד הפנים.	39.6
			לא ניתן לבצע פעולות "הכנסה" לכרטיס תקציבי המסווג ככרטיס "הוצאה", ולהיפך, למעט פעולות סטורנו, החזרות וכדומה.	39.7
			המערכת מאפשרת הגדרת סעיפים תקציביים ו/או תב"רים / פרויקטים "מותנים" ולבצע עליהם בקרה חוסמת. תקציב מותנה הוא במרבית המקרים, תקציב בו אישור ההוצאה (הניצול התקציבי) יהיה מותנה בקיום ההכנסה בפועל.	39.8

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			המערכת מאפשרת הגדרת פרמטר המגדיר את אחוז הניצול המותר מהתקציב (1/12 או X% וכדומה). הפרמטר יוגדר לתקציב כולו או לסעיפים תקציביים ספציפיים או למשימה ותבוצע בקרה חוסמת בהתאם בשלב הניצול התקציבי (ראה גם סעיף 3.1.6 להלן בנושא התקשרויות ורכש).	39.9
			לאחר אישור התקציב על ידי ראש העיר מנפיקה המערכת דוח הצעת תקציב (כמפורט בהמשך) לאישור ועדת כספים, מועצת עיר, משרד הפנים.	39.10
			לאחר קבלת כל האישורים, המערכת מאפשרת לקבע גרסת תכנית עבודה מאושרת וכן גרסת תקציב מאושרת תוך בקרת כל האישורים הנדרשים	39.11

ג. ניהול ערבויות

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ניהול ערבויות לספקים על פי סוגי הערבויות השונים. המערכת תומכת בתהליך ניהול כל הערבויות שהחברה מקבלת לרבות: ערבויות מכרז, ערבויות ביצוע לחוזים/הזמנות, ערבויות טיב לחוזים/הזמנות, היתר בניה, ערבות בניה, גביה ועוד, כתהליך מבוקר של אישורים וחתימות			
2	הפקת מכתבים, מייל, SMS מוגדרים מראש כגון פניה לחידוש ערבות, לחילוט ערבות, להערכת תוקף ערבות וכד' אפשרות לעריכת המכתבים והפקתם כמכתבי איכות הכוללים גרפיקה ולוגו של החברה, וביצוע שינויים בתוכנם באופן קל, עצמאי וידידותי למשתמש. המכתבים מורכבים באופן אוטומטי על ידי המערכת בלינק ישיר לרשומת הספק וכל רשומה רלוונטית אחרת.			
3	בקרה והתראות יזומות על ידי המערכת למשתמש ולמנהלים הרלוונטיים בטרם פג תוקף הערבות על פי פרמטרים הניתנים לקביעה על ידי החברה. הקפצת ההודעות באופן יזום ואוטומטי במייל, SMS ובכל אמצעי רלוונטי אחר.			
4	ממשק העברת נתונים אוטומטי לחוזים והנה"ח וממערכת ניהול הביטוח שמופעלת בחברה			
5	רשומת הערבות כוללת פרטי בעל הערבות לרבות כתובת אימייל ומספר טלפון סלולרי וכמו כן פרטי אש קשר בחברה לרבות שם, תפקיד, יחידה אירגונית, אימייל.			
6	תהליך עסקי מבוסס PBM לניהול תהליך מקליטת הערבות, ועד סגירתה			
7	סריקה וצרוף אוטומטי ישיר בגרירה על ידי עכבר של מסמכים מסוגים שונים לרשומות המתנהלות במערכת.			
8	הנפקת מכתבים, אימיילים, SMS באופן אוטומטי מהמערכת.			
9	המערכת מאפשרת אחזור ערבות לאחר סגירתה ושליחתה לבנק. שליחת מכתב לספק עם תאריך מקורי שנשלח לבנק מתוך המערכת.			
10	חיתום דיגיטלי של גורמים מאשרים			
11	הפקת דוחות לפי פרמטרים: סוג ערבות, אגף מטפל, תאריך פג תוקף וכל פרמטר שנבחר. המערכת יוזמת ומנפיקה התרעות לפי דרישת החברה ביחס למועד תפוגת תוקף הערבות (לפני ואחרי תפוגת תוקף) לכל בעלי העניין כולל התרעות לבנקים ובכל אמצעי תקשורת. בנוסף קיימת אפשרות לממונה על הערבויות לשלוח פעם נוספת מהמערכת את אותו מכתב באופן יזום			
12	קיים ממשק העברת נתונים דו כיווני בזמן אמת בין נתוני הערבות לכרטיס הספק לרבות כל נתוני הספק לרבות שם ספק, מס זיהוי טלפון נייד מייל וכו' וכן לנתוני החוזה לרבות מספר חוזה והארכיון			
13	שליפת ערבויות לפי נושא המכרז, מספר מכרז וכן לפי מספר חוזה, שם קבלן, ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לחוזים לרבות לפי שם לרבות לפי נתונים חסרים (תחילת שם והמלצת המערכת להשלמה של מספר אותיות (טקסט בוקס) כל הוריאציות שקשורות לשם. גוש/חלקה, כתובת, וכל פרמטר לפי דרישת החברה			

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
14	ממשק נתונים דינמי עם בנק ישראל לעדכון נתונים בדבר בנקים וסניפים ככל שמשתנים כגון סגירה או איחוד סניפים, סגירת סניפים, מספרי טלפון, פקס, כתובת פיזית ומייל וכל נתון אחר			
15	המערכת מבצעת חסימת תשלום לספק עבור חוזה מקושר ערבויות שפג תוקפם וכן קשירת ערבויות לחוזי הארכה השונים של החוזה			
16	המערכת תומכת בתהליך הקמת הערבות כולל קליטת המכתב מנותן הערבות.			
17	המערכת מתריעה באופן יזום ואוטומטי ב SMS ובאימייל, למחלקות השונות על פגי תוקף של ערבויות כולל הפקת טפסים שונים לנותני הערבות ולגורמים נוספים כמפורט בהמשך. מועד ההתראה יוגדר כפרמטר חיצוני.			
18	המערכת תומכת בתהליכי שינוי סטטוסים של הערבות לרבות: שחרור ערבות, חילוט ערבות, הארכת תוקף ערבות, ביטול ההארכה, ערבות ביצוע ההופכת לערבות טיב וכדומה. התהליכים מנוהלים כתהליכים עסקיים מבוקרים של אישורים וחתימות, מלווים ומצורפים בקליטת מסמכים רלוונטיים ובהפקת טפסים ומכתבים מובנים לגורמים המעורבים כולל נותני הערבות והספקים.			
19	המערכת תומכת בתהליך הגדלה או הקטנה של הערבויות.			
20	ערבות בגין תעודת גמר/רישוי בנייה/היטל השבחה – התחלת התהליך בתוכנה ההנדסית המופעלת בחברה			
21	נתוני ספקים נשלפים בממשק מהמערכת הפיננסית מכרטיס הספק נתוני תושבים נשלפים ממערכת הגביה לרבות מספר טלפון נייד, מייל ות"ז			

ד. ביטוחים

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ניהול ביטוחים לספקים על סוגי הביטוחים השונים. מקושר לחוזים והנה"ח. בקרה והתראות כאשר פג תוקף ביטוח.			
2	הפקת התראות יזומות אוטומטיות על ידי המערכת בדבר מועד תפוגת ביטוחים (של החברה ושל ספקים וקבלנים) העומדים להסתיים על פי פרמטרים שיוגדרו על ידי החברה. ההתראות משוגרות לגורמי החברה והספקים במייל, ב SMS ובכל אמצעי אחר רלוונטי על פי החלטת החברה			
3	סריקה וצרוף אוטומטי ישיר בגרירה על ידי עכבר של מסמכים מסוגים שונים לרשומות המתנהלות במערכת.			
4	הנפקת מכתבים, אימיילים, SMS באופן אוטומטי מהמערכת.			
5	ניהול, רישום, מעקב בקרה אחר כל התביעות המוגשות לחברה הקשורות לביטוחים. פרטי כל תביעה מוקלדת לתוכנה. התוכנה מקצה לכל תביעה מספר ייחודי, ניתן לאתר את התביעה ע"פ שם, תאריך מקרה, מספר תביעה ועוד. פרטי התביעה כוללים פרטי התובע, ב"כ, מיקום האירוע, תאריך, סוג נזק, סכום מבוקש וכיו"ב. המערכת מאפשרת תיעוד הטיפול שבוצע בתביעה. כמו כן, המערכת מנפיקה מכתבים מובנים ומנפיקה מכתבי תשובה לפונים. עם סיום הטיפול בתביעה התביעה נסגרת. ניתן להפיק סוגים שונים של דוחות (כגון: כמות תביעות, תביעות ע"פ חתכים שונים ועוד).			
6	רישום ותיעוד של כל פוליסות הביטוח של החברה לרבות סריקתם וצירופם לרשומות המתאימות במערכת.			
7	ניהול אישורי קיום ביטוח: בד בבד עם אישור חוזה על ידי החברה מועברת באופן יזום על ידי המערכת התראה ליחידת הביטוח לרבות טופס אישור קיום ביטוח, הקמת פרטי הביטוח במערכת ע"פ הפרטים בחוזה לרבות סריקה ישירה וצרוף האישור המלא שצורף לחוזה + אישור קיום ביטוח נקי. פרט את סוגי הפוליסות שנדרשו ע"פ החוזה. הפקת דוחות בדבר אישורים שלא בתוקף. ניתן להפיק מכתבים מובנים (לאחר הפקת דוחות שעומדים להסתיים מפיקים מכתבים לספקים לחדש אישור קיום ביטוח).			

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
8.	רישום ניהול ומעקב אחר תשלום פרמיות ביטוח שמשלמת החברה			
9	ממשק העברת נתונים אוטומטי בו זמנית דו כיווני למערכת המשרדית Microsoft Office מופעלת בחברה.			
10	הנפקה אוטומטית של הזמנות ושריון תקציבי להוצאות ביטוחיות של החברה באשר לתשלום פוליסות ביטוח.			
11	ביצוע חסימה אוטומטית של ביצוע תשלום לספק שמועד פקיעת הביטוח שלו עבר			
12	מעקב בקרה והתראות אוטומטיות יזומות על ידי המערכת במייל ו-SMS לקראת פג תוקף אישורי ביטוח של ספקים ויועצים. התראות מונפקות גם לגורמי החברה הרלוונטיים על פי קביעת החברה וגם לספקים וליועצים			
13	הנפקת דו"ח כספי (כמה תביעות שולמו/תאריך תשלום/מאיזה סעיף) ודוחות אחרים כגון דו"ח תביעות בהפרדה לנושאים (תביעות בנושא גינון/אחזקה/כבישים/עבודות קבלניות/גורמי חוץ ועוד)			
14	רישום כל תשלומי בין שכ"ט לעורכי דין/הוצאות ו/או סכום פיצוי לתובעים			
15	ממשק אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת הפיננסית המופעלת בחברה			
16	הפקת דוחות ע"פ כל חתך נדרש על ידי החברה כגון: תשלומים/מיקומים/תאריכי תביעה וכיו"ב			
17	שינוי שיוך תיקים ועדכונים			
18	מנגנון לתיעוד ישיבות פורום תביעות והפקת פרוטוקול לוועדה באמצעות התוכנה			

ה. תזרים מזומנים

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	תזרים הכנסות מול הוצאות על בסיס איסוף הנתונים מכל מהמערכת התפעולית של החברה לרבות מערכות פיננסיות, מערכות יוצרות חיוב, בנקים, וכל שאר התנועות הכספיות של החברה. התזרים משקף תמונה כוללת של המצב התזרימי ברמה יומית, שבועית, חודשית, תלת חודשית, ושנתית, עכשוויות ועתידית וזאת לרבות פיקדונות בבנקים במצטבר.			
2	הצגת צפי מחושב של היתרות בחשבונות דינאמיים של הבנקים השונים לפי מועדים שונים, ימים וחודשים			
3	בניית תחזית מזומנים שנתית על בסיס תנועות היסטוריות ומצטבר			
4	אפשרות להוספת תנועות ידניות.			
5	תזרים מוצג בנתונים בדו"ח, בקובץ Microsoft Excel וגם בתצוגה גרפית למנהלים בתצורת Dash Board מבוסס BI. הקשת עכבר על נתונים המרוכזים בתזרים מאפשרת Drill Down לפרוט הנתונים לפי תנועות כספיות מפורטות.			
6	הצגת צפי של הכנסות והוצאות של כלל החברה.			
7	הצפי כולל נתוני תנועות כספיות עתידיות תשלומים עתידיים, המחאות שלא נפרעו, מלוות, המחאות דחיות, שריונים וכד'			
8	הצפי כולל נתוני הכנסות והוצאות על סמך תנועות היסטוריות, המאפשרות ליצור תחזית לשנה הקרובה, כולל הכפלה במקדם לצורך חיזוי מקורב.			
9	הצגת תזרים מבוצעת לפי חלוקה לסעיפים מוגדרים מראש בשליטת החברה, כולל אפשרות להוספה/ הסרת סעיפים			
10	הצגת תחזית (צפי) שנתית, לפי סעיפים, אל מול נתוני שנה קודמת. לצרכי השוואה			
11	ניתן לצפות נתוני תחזית תזרים מזומנים לתקופות זמן שונות.			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			המערכת מציגה הכנסות והוצאות בנפרד, בכל מקרה מוצגות יתרות כוללות במצטבר לתקופות שונות.	12
			המערכת מאפשרת לדווח תנועות ידנית לעדכון התחזית וכן להכפיל את הנתונים הצפויים במקדם על פי החלטת החברה. לדוגמא: לפי אחוז גביה נתון	13

ו. שונות

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	טיפול בשכר מרצים. כולל חיוב הספק במע"מ במקור, ניכוי מס כחוק, תוך רישום מלא בכרטיסים המתאימים באופן אוטומטי.			
2	הצגת יתרות ממערך הגביה			
4	דוחות של תנועות, יתרות (לפי חשבון, מאזן וכד'), דוחות ניכוי מס במקור.			
5	דוחות למשרד הפנים (רבעוני ושנתי) עפ"י דרישות בפורמטים המתאימים כולל הורדה לגיליון חישובים אלקטרוני.			
6	חישוב ריבית ליתרות חו"ז - יומי, חודשי, שנתי			
7	ניהול שנת כספים עם חודש תחילה וסוף שנה דינאמיים לצרכים שונים			
8	אפשרות לדווח מוקד תמחירי (מוקד מיון) בתנועות בהנה"ח וקבלת שאילתות ודוחות לפעילות כספית לפי מוקדי מיון			
9	אפשרות להנפקת חשבוניות מס וחשבונות עסקה ישירות ממערכת הנהלת החשבונות תוך כדי רישום כדן, חישוב המע"מ והנפקת דוחות כנדרש על ידי רשויות המס. לרבות הפקת העתק חשבונית קבלה לשוברי תשלום.			
10	יצירת קובץ והנפקת דו"חות למס הכנסה הכולל פירוט סך כל הניכויים שהופרשו למס הכנסה בגין תשלום לספקים.			
11	הנפקת אישורים לספקים בדבר ביצוע ניכוי מס.			

ז. התאמות בנקים

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	קליטה אוטומטית של תנועות מהבנקים, ביצוע התאמות בנק ממוחשבות אוטומטית, העברת יתרות. ביצוע התאמות ממוחשבות לפי סוגי התאמות שונים, כגון: תאריך ואסמכתא, תאריך וסכום וכדומה.			
2	ניהול והצגה של יתרות רישום וערך לבנק, יתרה לתאריך.			
3	ביצוע התאמת בנק לתקופות קודמות.			
4	שאילתות ודוחות להצגה של מותאמים ובלתי מותאמים.			
5	במסך ההמלצה להתאמות מתאפשרת כפיית התאמה ללא צורך לעבור למסך אחר זאת גם באשר למקרה בו הבנק צרף לסכום את עמלתו.			
6	התאמת כרטיסות ספקים לרבות תשלומים וחשבוניות מול פקודות כך שלא יישארו פקודות פתוחות במערך התשלומים.			
7	אפשרות לביצוע התאמות בנק ידניות			
8	פעולה שבוצעה ב'התאמה' ניתן לבטלה ולבצע התאמה מחדש			
9	כאשר המחאה חוזרת, נרשמת במערכת כהמחאה שנפרעה וחזרה			

ח. התאמות כרטיסי אשראי

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ביצוע התאמה בין הכנסה לקופה (חוי"ז) בעת שידור לבין הזיכוי בחשבונית בפועל (פר ריכוז), כולל הפרדה בין חודשים קלנדרים. (כל חודש בנפרד, כולל הזיכויים/ביטולים של אותו חודש)			
2	ביצוע פקודות יומן אוטומטיות: בעת זיכוי בבנק- פקודה מול ספק. פיצול בין הנתונים בבנק לבין מה שטרם התקבל בבנק- מול החוי"ז ומול החשבונית. בגין עמלות בספקים השונים			
3	ביטולים בחברות האשראי – רישום פקודת יומן באופן אוטומטי במערכת הפיננסית ובמערכת הגבייה, בהתאמה			
4	ביצוע התאמה ממוחשבת בין חשבונית לבין רישומי הפקודות בספרים			
5	הפקת דוח חודשי לבדיקת עמלות פר ספק בחברות אשראי השונות			
6	הפקת דוח תקופתי, בחלוקה לספקים השונים, המפרט: סך מחזור, סך עמלות, סה"כ עסקאות וכדומה			
7	איתור גרעיות בשידור			
8	ביצוע כרטיסים מוחלפים אוטומטית במערכת הגבייה, בהתאם לקבצים המתקבלים מחברות האשראי השונות			

ט. התאמות עם בזק, חברת חשמל, סלולר וספקים אחרים

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	קליטת מס' חוזה עם הספק כגון חברת חשמל או בזק (מס' טלפון) ושייכו לסעיף תקציבי			
2	התאמת סכומים מפוצלים עם יצירת פקודת יומן בגובה ההפרש			
3	ניהול והצגה של יתרות רישום וערך לבנק, יתרה לתאריך.			
4	ביצוע התאמות בנק לתקופות קודמות.			
5	שאליות ודוחות להצגה של מותאמים ובלתי מותאמים.			
6	קליטת חודשים-תקופות של חשבון הטלפון או חשמל לרבות מס' חוזה, כתובת נכס שבו משתמשים כולל אפשרות לקליטה אוטומטית של נתונים מקבצים המגיעים מחברת חשמל או בזק.			
7.	ממשק ON_LINE להעברת הפקודה אוטומטית למערכת הנהלת חשבונות.			

י. רכש

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	עדכון השריון התקציבי בעקבות הטיפול בישויות הרכש (דרישה, הזמנה וחשבונית) ובקרה תקציבית שוטפת/חודשית.			
2	רישום והצגת היסטוריית הדרישות, ההזמנות והחשבוניות.			
3	העברת "ישויות" ושריון תקציבי לשנת הכספים הבאה			
4	דוחות ושאליות להצגת רצף של דרישות/הזמנות/ חשבוניות כגון – חשבוניות לפי ספק, חשבוניות לפי הזמנות ברצף ללא הגבלת שנים.			
5	הדפסה של דרישה, הזמנה וחשבונית מהמערכת. ואפשרות שליחה באימייל			
6	עדכון המלאי מתוך תהליכי הרכש.			
7	ניהול מסגרת תקציב מחלקתית והפקת הזמנות עד לגובה המסגרת המאושרת.			
8	הוספה ועדכון של הזמנה ישירה, הזמנה כנגד דרישה והזמנת עבודה (אפשרות לעדכון הזמנה בהתאם לסטטוס ההזמנה) וזאת על פי מדרג הרשאות שיתואם מול הרשות המקומית. ברשומת ההזמנה יופיע שדה מספר הדרישה.			
9	הצגת הזמנות - פרטי הזמנה בודדת, רצף הזמנות			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			אישור הזמנות - הזמנה בודדת, אישור קיבוצי	10
			יצירת תעודת משלוח כנגד הזמנה ועדכון המלאי באמצעות יצירת תעודת כניסה. אפשרות להחלטה האם כנגד הזמנה תיווצר תעודת משלוח או חשבונית.	11
			הגדרת תהליך הטיפול ברכש, כגון גורמים מורשים לעדכון, גורמים מאשרים (כולל סכום האישור המותר, וסדר האישור) וכד' בתהליך מבוסס BPM.	12
			טיפול בחשבונית כנגד הזמנה – יצירת חשבונית מהזמנה, כולל אפשרות ליצירת שורות חשבונית כנגד חלק משורת הזמנה. הצגה, טיפול, עדכון, אישור, פתיחה, ביטול של החשבונית.	13
			טיפול בחשבוניות- כמותית – ישירה בהתאם להרשאות או כנגד הזמנה.	14
			הצגת חשבוניות לפי הזמנה, לפי ספקים, לפי תאריך וכד'.	15
			ניהול דרישות פנימיות בין המחלקות –מפתיחתן, דרך אישורן ועד לניתובן לטיפול הקניין או לניפוק ממחסן.	16
			ניהול הקשר בין הדרישות והבקשות להצעת מחיר וההזמנות כנגדן.	17
			הפניית דרישות לוועדת קניות, עפ"י קריטריונים מוגדרים (סכום דרישה, חובת ניהול וקניות לפריט וכד') ולפי הרשאות משתמש.	18
			יצירה של בקשות להצעת מחיר מדרישה, מקטלוג או ידנית על ידי בחירה של פריטים. משלוח הפניה להצעות ישירות מתוך המערכת לפקס או למייל של הספק.	19
			עדכון הצעות מחיר של הספקים במערכת, כולל עדכון פרטי הספק והמחיר המוצע והשוואת הצעות.	20
			בחירת הספק/ים הזוכה/ים ועדכון הקטלוג בפרטי ההצעה הזוכה.	21
			הקפצה אוטומטית של הודעה ממערכת האינטרנט בדבר הגעת טובין למחסן החברה.	22
			ההרשאות לטיפול במסמכי הרכש יפוצלו לפי אנשי הרכש אך תינתן לאיש רכש X אפשרות להיכנס ולערך הזמנות המשויות לאיש רכש Y	23
			הנפקת דוח הזמנות לפי ספקים.	24
			סטטוסים גמישים במערכת.	25
			המערכת מספקת מענה מלא לנוהל הרכש בחברה.	26
			ניתן לעדכן מסלולי אישורים על פי החלטות החברה.	27
			ניתן לעקוב אחר מסלול כל דרישה והזמנה.	28
			ניתן לקבל דיווחים אוטומטיים סדירים באשר לצווארי בקבוק בתהליך אישור דרישות והזמנות. לרבות ניתוח פרמטרים כגון זמן המתנה ממוצע וחרגי ועוד.	29
			Dash Board למנהלים לנתוני רכש לפי איפון שיבוצע לרבות Drill Down לקבלת פרוט לכל נתון המוצג.	30
			איתור הזמנות שמתעכבות מעל 7 ימים בכל פונקציה בחברה.	31
			הקפצת התראה יזומה ע"י המערכת של כל חריגה מסרגל ההתקדמות של אישור הזמנה כפי שיוגדר ע"י החברה.	32
			בעת הקלדת חשבונית מול הזמנה המשתמש נדרש לדווח מספר עוסק מורשה והמערכת בודקת התאמה בין מספר העוסק מורשה כפי שמוגדר בכרטיס הספק לבין מספר העוסק מורשה שדווח בחשבונית. במידה ואין התאמה המערכת חוסמת המשך קליטת החשבונית.	33
			בכל פעולה של ביטול הזמנה ופתיחת הזמנה שולחת המערכת אימייל לספק באופן אוטומטי עם העתק ליוזם הפעולה.	34
			קליטת קובץ סיווגי ספקים וטעינתו למערכת הרכש.	35
			המערכת שולחת מיילים באופן אוטומטי המעדכן את הספק.	36
			בקרת היקף הזמנות.	37

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			הנפקת הזמנות רכש ישירות מהמערכת לרבות חתימה דיגיטלית ולרבות משלוח SMS לספק המודיע לו על אישור הזמנה. SMS כולל לינק להצגה רספונסיבית של ההזמנה המאושרת.	38
			הצגת דרישות רכש לפי יחידה יוזמת.	39
			הגדרת משלוח הזמנות לאישור חיצוני בשתי דרכים : - מתוזמן לפי יום ושעה בהם יישלחו כלל ההזמנות הממתינות לאישור לגורם המאשר הבא בתהליך האישורים באופן אוטומטי - משלוח של הזמנה בודדת לאישור ישירות לגורם המאשר הבא לפי תהליך האישורים המוגדר ברשות.	40
			אישור ההזמנה מתבצע מאתר אינטרנט חיצוני מאובטח אליו ניתן להתחבר מכל מחשב/מכשיר נייד באמצעות לינק ייחודי הנשלח ומגיע לגורם הרלוונטי במייל ו/או מסרון.	41
			לאחר קבלת ההחלטה של הגורם המאשר, ההחלטה נקלטת במערכת התפעולית.	42
			המערכת מתריעה בדבר הזמנה שסכומה מחייב מכרז פומבי, התראה אוטומטית נשלחת לגורמים מתאימים על פי הגדרת החברה.	43
			הגדרת ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת עם מערכת משיק או עם פורטל הספקים המוגדר במכרז זה על פי החלטת החברה וזאת לרבות יצירת מסד נתונים אחוד והפקת נתונים ודוחות ממסד זה באופן קל ומהיר.	44
			ניהול נתוני איכות לרבות : תאריכי תוקף ותפוגה להסמכה (אם נדרש), אישור ספק לקבוצה לוגיסטית, אישור ספק לרמת הפריט, ניהול מדדי איכות בפועל לרבות אחוז פגומים, עמידה בלוי"ז, זמן אספקה, גמישות הספק להזמנות חריגות, תיעוד נילוה, עמידה במדיניות החזרות עבור סבבי רכש דחופים.	45
			ניהול טקסטים קבועים לספק (אריזה, נתוני איכות, משלוח) אשר יודפסו על מסמכים שונים כגון הזמנות, חשבוניות וכדומה.	46
			המערכת מאפשרת הפרדה וניהול הספקים של בתי ספר שאינם ספקים של החברה ותסווגם בהתאם. לא ניתן יהיה להזמין בחברה מספק המשוך לבתי ספר אלא לאחר השלמת כל הפרטים הפיננסיים.	47
			המערכת מאפשרת לגורם מאשר לייצג את החלטתו באשר לחשבוניות הממתינות לטיפולו, לעדכן את הערותיו עפ"י הצורך. אפשרויות לביצוע על ידי גורם מאשר : אישור חשבונית, דחייה לבצוע החזרת החשבונית למחלקה ו/או לסטטוס קודם. צירוף מסמכים חדשים ו/או פתיחה או צפייה בקבצים נלווים המקושרים לחשבונית, הדפסת חשבונית, הצגת החשבוניות שנבחרו/ממתינות לאישור.	48
			הגדרת הרשאות משתמש לחריגה מתקציב עבור סעיפים בודדים או קבוצות סעיפים [מ-עד]: למשתמש שאינו משתמש על ואשר אינו מורשה לחרוג מתקציב ככלל, מתאפשרת הגדרה מיוחדת של חריגה מסעיפים בודדים או מקבוצות סעיפים % החריגה מקבוצות סעיפים מוגדרת לאותם משתמשים על ידי הגורמים המוסמכים ברשות. הרשאות החריגה מאותם סעיפים מתאפשרת בכל הישויות במערכת אשר בהן נבדקת החריגה [דרישות, הזמנות, חוזים, חשבוניות ופקודות] ובהתאם לסוג הבדיקה – חריגה יחסית, שנתית או יחסית וגם שנתית בתקציב רגיל וחריגה רב שנתית בתב"ר. הכול בהתאם להגדרות הרשות	49
			המערכת מנהלת רשימת תיוג של מסמכים נדרשים להזמנה, מאפשרת רישום המסמכים שהתקבלו ותתריע על אי השלמת המסמכים לפני אישור ההזמנה.	50
			מתבצעת סכמה עבור היקף הזמנות פריטים בהזמנה בעת קליטת דרישות מפריטים, במידה וסכמת הפריטים עולה על סף הצורך לפרסם מכרז, המערכת יוזמת התראה להכנת מכרז לפריטים אלו.	51
			ממשק דו כיווני אינטרנטי עם ספקים בכל הקשור להוצאת הזמנות און ליין/ביטול ועדכון	52
			המערכת כוללת תהליך עסקי מבוסס BPM להכנה לוועדת רכש, לרבות קישור למק"ט, סבב דרישות, כולל ביטול ותיקון טעויות בכל שלב	53
			המערכת מאפשרת סבב אישורים דחוף להזמנות מיוחדות לרבות הגדרת מסלול ממוחשב מבוסס BPM בשילוב אוטולוק	54

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
55	המערכת כוללת סריקה ישירה ומהירה של מסמכים תמונות וכל סוג קובץ אחר ואפשרות צפייה לכל משתמש			
56	הפקת דוחות בדבר כמות פריטים שנרכשו לפי תקופות לרבות מנגנון הצמדה מהתקופה שנרכש לתקופה שהדו"ח מונפק			
57	המערכת מאפשרת שליפת פריטים ביחס לחוזים וביחס להזמנות בנפרד לרבות מחירים			
58	המערכת רב שנתית, אין צורך להגביל ביצוע עיבודים, שאילתות ודוחות לשנה ספציפית וניתן להיצע למספר שנים במהלך אחד.			
59	המערכת מציגה גאנט ניהול מכרזים כל מכרז על פי שלבי ההתקדמות לרבות מסלול קריטי ואיתור ליקויים וצווארי בקבוק מבוסס BPM			
60	המערכת תומכת ומאפשרת להנפיק הזמנות בחריגה תקציבית עבור גורמים שהוסמכו על ידי החברה בסעיפים בודדים או בקבוצת סעיפים בהתאם לאחוז חריגה בכל הישויות במערכת בחריגה יחסית, שנתית, או כל צרוף אחר על פי הגדרת החברה.			
61	העברת דרישות משנה לשנה באצווה ולא באופן ידני			
62	המערכת יוזמת ומקפיצה התראה במקרה של דרישה כפולה באותו חודש מאותו ספק בסכום זהה.			
63	קיום סטטוס נפרד להזמנות מתקציב שוטף וסטטוס נפרד להזמנות מתקציב תב"רים לרבות חוקיות שונה בשני סטטוסים אלה.			
64	הפקת דוחות סיכומים ומרוכזים לפי פריטים/כמות/יות וכל דוח נדרש אחר			
65	שדות חובה בהזמנה: אתר אספקה, שם מזמין			
66	חיפוש ספקים על ידי הקלדה מתגלגלת המקלה על החיפוש			
67	סיווג ספקים לפי סוגי עבודה, תחום עיסוק, וכד'			
68	התוכנה אינה מאפשרת ומונעת ביצוע שינויים בהזמנות, אחרי אישורם על ידי מורשי החתימה החל מסמנכ"ל הכספים והלאה			

יא. לוגיסטיקה - קטלוג מחסנים מלאי

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ניהול קטלוג פריטים, כולל מחירון: זיהוי פריט עפ"י מספר קטלוגי, איתור פריט על פי שם הפריט או חלקו, ניהול פריטים עפ"י קבוצות, סיווג פריטים: כמותי, מתכלה או אינוונטר עם מספר טבוע.			
2	רישום ומעקב אחר תנועות הפריטים בין האתרים השונים ברשות. ניהול מלאי- כניסה, ניפוק, העברה, החזרה למחסן, השאלה, החזרה לספק, אובדן/בלאי.			
3	ניהול יתרות אינוונטר - מעקב אחר יתרות פרטי האינוונטר באתרים השונים ותנועות הפריטים. ניהול רמות מלאי לפי נקודת הזמנה, מינימום ומקסימום, כולל התראות והמלצות לרכש.			
4	ניהול מחסנים, כולל ניהול מיקומים במחסן.			
5	ניהול פרטי אחריות ושירות לצורך מעקב אחר חוזה השירות מול הספק.			
6	הפקת דוחות ושאילתות לפריטים בדבר תנועות, ניפוקים, העברות.			
7	תמיכה ממוחשבת בביצוע ספירות מלאי - ספירה מלאה למחסן, ספירה מדגמית או ספירה לפי מיקום (ספירת פריטים במיקום רצוי). אפשרות להורדת קבצים וטעינת קבצים ממערכות חיצוניות המנהלות ספירה. הפקת דוחות. ניהול יתרות פריטים בספירה. תמיכה בניהול ספירות מלאי באמצעות מסופון.			
8	הפקת מדבקות ברקוד מול פריטים בתעודת כניסה, בקטלוג, ביתרות ובספירת מלאי.			
9	ביצוע אוטומטי של חישוב ערך מלאי על פי Lifo, Fifo או ממוצע נע.			

מס'ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
10	ביצוע בקרה תקציבית בניפוק.			
11	אפשרות להגדרת רמות מלאי מינימום מקסימום במערכת וקבלת התראות אוטומטיות מהמערכת בדבר ירידה ממלאי מינימום או עליה מעבר למלאי מקסימום			
12	שדה מספר טבוע במערכת הלוגיסטית יאפשר שמירת סטרינג של 16 פוזיציות לפחות לרבות אפשרות להקלדת כל תו אלפאנומרי חוקי.			
13	צרוף תמונות וקבצים הפריט לקטלוג הפריטים והצגת תמונות הפריט למשתמש בלחיצת עכבר לרבות תמונה קטנה ותמונה מוגדלת. משתמשי הקצה יכולים לצפות בתמונות וקבצים אלה.			
14	למחירי פריטים בקטלוג מוצמד גם מועד תוקף מתאריך עד תאריך והמערכת שומרת את היסטוריית מחירי הפריט כך שניתן להציג גם מחירי עבר של הפריט ומועד תוקפם.			
15	ניתן לחסום במערכת הקלדת פריט עם מק"ט כללי או ללא מק"ט.			
16	גישה אינטרנטית רספונסיבית למערכת האינטרנט על ידי משתמשי קצה מורשים לעדכון האינטרנט לדוגמה כניסה ממודרת לבית הספר לעדכון הפריטים שלו בלבד.			
17	ניהול אינטרנט מוסדות התרבות והפנאי העירוניים.			
18	ניהול אינטרנט במספר רמות של היררכיה לדוגמה, בניין, קומה, חדר, מיקום בחדר וכד'			
19	ממשק אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת הרכש והפיננסית			
20	ניתן לקבוע הרשאות לפי סיווג או מספר מק"ט			
21	קליטת כל תעודות המשלוח והחשבוניות			
22	המערכת מאפשרת הפרדה בין מלאי החברה למלאי מתקנים אחרים			

י.ב. ניהול פרויקטים ותקציבים בלתי רגילים (תבר"ס)

מס'ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	הוספה ועדכון פרויקט, הגדרת שלבי הפרויקט. שיוך הפרויקט לגורמי מיון/נושאים לצורך הצגת מצב כספי של קבוצת פרויקטים. דיווח הכנסות והוצאות לתב"ר לפי פרקים. הפקת סיכומים שנתיים /דו"ח כספי מצטבר רב שנתי לתב"ר. דוחות למשרד הפנים.			
2	הנפקת טופס פנימי לבקשה / עדכון תב"ר מקוון כדוגמת הטופס בנספח ט' לפרק 2 והזנקתו לתהליך BPM לאישור המוסמכים.			
3	תכנון ותקצוב הפרויקט - מצד ההכנסות וההוצאות.			
4	ניהול חוזים והתקשרויות לביצוע הפרויקט ברמת בדיקה מצטברת לפי חוזה וברמת בדיקה מצטברת לפי פרויקט			
5	מעקב אחר הוצאות לפרויקט (שריון וביצוע) והכנסותיו			
6	הצגה של סיכומים/ נתוני תקציב וביצוע לפרויקט/תב"ר (הכנסות והוצאות) לפי סעיפים ולפי פרקים.			
7	הצגת נתונים כספיים לשלבי הפרויקט.			
8	שאלות/דוחות: סיכומים לפרויקט (שנתיים ורבעוניים לפי סעיפים), סיכום פרויקטים לפי נושאים, הקצאות לפרויקטים, הצגת שינויי תקציב, נתוני אישור/שינוי (חוזים, חשבוניות), שריון מפורט/מרוכז לחוזה, רשימת חוזים/חשבוניות, חשבוניות לחוזה.			
9	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו-כיווני בין התקציב לבין מערכת תכניות עבודה ולמערכת ההכנסות ולכל המערכות הפיננסיות הרלוונטיות לרבות רכש.			
10	מספור הפרויקטים בקוד מבוסס 5 ספרות. אורך שדה שם התב"ר לפחות 60 פוזיציות. המערכת תומכת גם בשיטת המספור הקודמת מבוססת 3 ספרות.			
11	דוח ניהול פרויקטים ללא ביצוע כהגדרות משרד הפנים.			
12	התוכנה מנהלת כתבי כמויות ושלבי ביצוע			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			התוכנה מנהלת כתבי כמויות חלקיים וסופיים כולל תיעוד מלא של תאריכים, כמויות, אישורים וכל פרט נדרש אחר.	13
			התוכנה מקושרת תקציב לרבות שריון וביצוע	14
			התוכנה תומכת ומתעדת עדכונים בתב"רים לרבות תיעוד מלא של היסטוריית השינויים מועדי השינויים, מהות השינויים, מבצע העדכון, וצורך תיעוד בקבצים לסיבת העדכון. העדכונים ברמת הגדלת תב"ר, הקטנתו, עדכון מקורות מימון וכד'	15
			התב"ר מתבסס על סעיף תקציבי אחד או מספר סעיפים – התוכנה מאפשרת הרישום.	16
			התוכנה מאפשרת ניהול התב"ר על ידי יחידה אירגונית אחת או מספר יחידות אירגוניות ועל ידי מנהל אחד או מספר מנהלים.	17
			קיום שדות מספרי הרשאה ממשרדי ממשלה, מהות ההרשאה וסכומה כולל תיעוד שינוי ושמירת היסטוריה	18
			לרשומת התב"ר ניתן לצרף מסמכים, תמונות, קבצים מכל סוג שהוא, תכניות עבודה, כתבי כמויות וכד'	19
			המערכת בודקת באופן אוטומטי שסכום תכנית העבודה מתאים לתקציב התב"ר השנתי וליתרות התב"ר מהשנים הקודמות, ובמידה והסכום אינו תואם המערכת מקפיצה התראה למפעילה ולמנהלים הנוגעים בדבר.	20
			טופס התב"ר בממשק להקצאה במערכת הפיננסית ומצורף באופן אוטומטי כמסמך סרוק לרשומת הקצאת הפרויקט.	21
			המערכת מאפשרת שריון מותנה של אגף תקציבים בחברה בנוסף לשריון שיחידה בחברה משריינת	22
			היישום מאפשר הנפקת הזמנות מתוך התב"רים ללא צורך לצאת ליישומים אחרים ההזמנות מנוהלות בתהליך BPM	23
			היישום מאפשר טיפול בפרויקטים מורכבים הדורשים פיתוח נפרד	24
			שיוך בין סעיף תקציבי למקור מימן (ברמת הסעיף)	25
			ניתן לצפות בשאלתה אחת את כל ההזמנות שהונפקו מהתב"ר (הפתוחות והסגורות) לפי הסטטוס שלהן (מאושר, מבוטל, בבדיקה וכו') סכום האישור, סכום התשלום, סכום היתרה	26
			דיווח חשבונות למספר התחייבויות של אותו פרויקט ללא כפילות	27
			ניתן להעלות סטטוס הקצאה בתב"ר באצווה במקרה הצורך.	28
			כלל התברים יוצגו במערכת ויודפסו בפורמט אחיד לרבות תב"רים רב שנתיים הנמשכים עשרות שנים רבות וכוללים פרויקטים. לרבות טופס עדכון תקציב.	29
			הפקת טופס עדכון תקציב בהתאם לאישור המועצה	30
			תהליך הבקשה ואישור תב"ר בתהליך BPM או טופס מקוון	31
			קיום קשר בין כל סעיף תקציבי בתב"ר למקורות ההכנסה ברמת סעיף תקציב בקשר אחד לרבים ולא רק ברמת התב"ר. לדוגמא: תב"ר של 5 מיליון ש"ח עם חמישה סעיפי תקציב שונים לבניית 5 גני ילדים שלכל גם מוקצב סכום אחר, המערכת מנהלת את ההכנסה ברמת כלל הסעיפים ודגש לכל סעיף בנפרד.	32
			הקמת פרויקט: המערכת מאפשרת ליזום פרויקט חדש (לבעל הרשאה מתאימה) ולהקימו במערכת. תהליך ההקמה מנוהל כתהליך מבוקר של אישורים וחתימות	33
			המערכת מבצעת בקרה על הגדרת מקורות המימון של פרויקטי פיתוח לעמידה בדרישות החוק	34
			תכנית עבודה של פרויקט מסוים יכולה להתבצע בפועל רק במסגרת מקורות המימון אשר התקבל כסף עבורם ("בלתי מותנה") או התקבלה עבורם התחייבויות לכסף ("מותנה")	35
			חסימת פרויקט: תקציב פרויקט לא יכול להיות גרעוני לכן המערכת מבצעת בקרה חוסמת בעת הטיפול בהזמנה ובדרישות תשלום בגין הפרויקט	36

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
37	סגירת פרויקט: המערכת מאפשרת סגירת פרויקט על פי חוקים עסקיים שונים ולאחר סבב אישורים וחתימות ממוחשב מבוסס BPM. באישור פורמלי של הנהלה, ועדת כספים ומשרד הפנים.			
38	בתהליך זה המערכת מאפשרת סגירת עודפים בתב"ר והחזרתם למקורות המימון (פעולה הפוכה למתואר להלן)			

יג. ניהול מכרזים וחוזים

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ניהול תהליך יציאה למכרז. תיעוד רישום ובקרה כל שלבי הייזום הביצוע והמימוש של המכרז.			
2	ניהול חוזים שונים: חוזה מסגרת (קבלן, מתכנן, שירות וכו'). שריון לפי מועדים ופריסת שריון (עדכון של צפי ההוצאות על ציר הזמן). ניהול קיזוזים לחוזה. אפשרות לדווח חוזה מפורט (כל סעיפי החוזה) או "מקוצר" (ברמה של פרק/תת פרק). ניהול התייקרות ועדכון הצמדות. הגדלת שריון עקב דווח הוצאות בצ"מ (בלתי צפויות מראש). יצירה ושחרור של עכבונות ופיקדונות טיב עבודה.			
3	טיפול בחוזה קבלן עם מסגרת (אפשרות לדווח סכום המסגרת ותאריך הסיום המתוכנן). בקליטה של חוזה קבלני כנגד מסגרת תתבצע בקרה שאין חריגה מהמסגרת שהוגדרה.			
4	ניהול חשבונות מצטברים ושוטפים: שחרור שריון ויצירת ביצוע באישור חשבון. בקרת חריגה מחוזה ומתקציב.			
5	קישור מקוון של המערכת הפיננסית למערכת לניהול מכרזים וחוזים.			
6	קישור המכרז והחוזה למערכת ביטוחים וערבויות. בקרה על ערבויות, ביטוחים והתחייבויות לחוזה.			
7	ניהול תקציב הפרויקט			
8	ניהול, רישום ושליפת המכרזים על פי קריטריונים שונים לדוגמא מספר המכרז, שמו, מגישי ההצעות במכרז, איזה הצעה זכתה ומדוע, פרוטוקול ועדת המכרזים, איזה ערבויות הוגשו וכ'			
9	ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני למערכת מעקב החלטות וניהול פרוטוקולים אם וכאשר תותקן ברשות המקומית			
10	חוזה מאושר יוצר באופן אוטומטי שריון תקציבי, אין צורך להקליד למערכת הזמנות לצורך מימוש החוזה ולצורך ביצוע תשלום לספק. החוזה מהווה אסמכתא לתשלום לספק בכפוף לאישור ביצוע של הפונקציה המתאימה בחברה ובקרה של גזברות החברה. ההזמנה והחוזה ממנו נוצרה לקושרים במערכת כך שניתן לדלג ביניהם בלחיצת עכבר.			
11	המערכת מותאמת לסוגי החוזים השונים: חוזים שנתיים (ריטיינר), חוזים פרויקטיאליים שהתשלום בגינם לפי אבני דרך ביצועיים, חוזי מסגרת לרבות שריון תקציב להזמנות, חוזה אחזקה וכד'			
12	ממשק העברת נתונים אוטומטי בזמן אמת למערכת כתבי כמויות ושלבי ביצוע כדוגמת דקל ו/או בינארית או שווה ערך			
13	הקפצת התראות יזומות על ידי המערכת למועדים מוגדרים במכרזים ובחוזים			
14	אישור המכרז מייצר שריון תקציבי ומאפשר תשלום לספק בהתאם לאבני הדרך המוגדרות במכרז גם ללא הזמנה.			
15	קיום ישות טיפול בהתקשרות			
16	ניהול יתרות התקציב בחוזה בקישור לכתבי הכמויות			
17	המערכת מאפשרת ותומכת בהגדלת והארכת ההתקשרות			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			הפקת דוחות יזומים ע"י המערכת המכילים התראות עבור ספקים על כך שתקציבם נוצל בהתאם לפרמטרים שיוגדרו ע"י הרשות המקומית כגון אחוז ניצול (75.95%)	18
			מעקב אחר מקדמות ששולמו לחוזים כולל חוזים שבתהליך וטרם נחתמו סופית	19
			ניהול מכרזים בבקרת מסגרת התקשרות	20
			הצגה גרפית וטקסטואלית של שלבי התקדמות קדם מכרז / חוזה, מכרז/חוזה, ובקרת מימוש המכרז על פי פרמטרים גמישים. המערכת מאפשרת למשתמש מוביל להגדיר את שלבי ההתקדמות באופן עצמאי ולקבוע תחנות ושלבי התקדמות על בסיס תהליך עבודה ממוחשב מבוסס BPM	21
			המערכת תומכת בתהליכי ניהול מכרזים וחוזים ומלווה את תהליך ההתקשרות החוזית של החברה עם ספקים עבור סוגי ההתקשרויות השונים (טובין, שירותים ועבודות קבלניות/ מסגרת) - החל משיבת הערכות, מועד קבלת טיוטת המכרז, סבב הערות ותיקונים (מספר סבבים לא מוגבל), מועד אישור המסמכים, פרסום המכרז, קבלת מענה למכרז, קבלת ההחלטה ואישור ספק, התקשרות חוזית, הקמת ספק במערכת, מעקב אחר דרישות ואישורי תוספות וחריגות מכתבי הכמויות והמפרטים בחוזה, וסיום תנאי התקשרות – תהליך מבוקר באמצעות אישורים, חתימות והתרעות.	22
			המערכת מאפשרת קישור מספר קבלנים לאותו מכרז.	23
			המערכת מנהלת גם את פרטי "הכשיר השני" למקרה שלא ייחתם הסכם עם ה"כשיר הראשון".	24
			המערכת מאפשרת מעבר גמיש ונוח בין נתוני ההזמנה, נתוני המכרז, נתוני חוזה, נתוני ערבויות ונתוני ביטוחים ללא יציאה ומעבר בין תפריטים.	25
			חישובי הצמדה יבוצעו על פי פרמטרים שונים כגון: יום האחרון להגשת ההצעה, סוג המדד, מדד הבסיס וכדומה.	26
			המערכת מנהלת רשימת תיוג של כל סוגי המסמכים הנדרשים במכרז וכן את הקשר אליהם במערכת ניהול מסמכים.	27
			המערכת מאפשרת קישור מכרז ליחידה ארגונית אחת או רבות	28
			המערכת תאפשר הקמת החוזה המלווה במסמכים רלוונטיים ובסבב אישורים וחתימות ממוחשבים המותאמים לסוג החוזה (הצעת מחיר או מכרז), עד לשלב החתימה על החוזה. בכל אחד משלבי האישור המערכת תאפשר הוספת הערות והסברים.	29
			המערכת מנהלת רשימת תיוג של מסמכים נדרשים לחוזה חתום, מאפשרת רישום המסמכים שהתקבלו ומתריעה על אי השלמת המסמכים לפני החתימה על ההסכם.	30
			ניתן יהיה לנהל בנפרד את מחיר הפריט ואת מחיר העבודה הקשורה לפריט.	31
			בשלב הקמת החוזה המערכת תאפשר הגדרת הכללים על פיהם יקבע מחיר העבודות הנוספות	32
			המערכת מתממשקת לנתוני ערבויות (ראה ניהול ערבויות להלן), וקישורם להסכם לפי מספר ספק מספר חוזה כרטיס ספק.	33
			המערכת מתממשקת לנתוני ביטוחים וקישורם להסכם	34
			המערכת מאפשרת הארכת החוזה, הפקת טופס הארכה וכן ניהול סבב אישורים וחתימות ממוחשב.	35
			המערכת תומכת בנוהל שינוי היקף כמותי וכספי של החוזה וסבב האישורים והחתימות המלווה שינוי כזה. כל שינוי בתקופת הביצוע דורש אישורים וחתימות ממוחשב.	36
			המערכת מאפשרת ניהול התרעות בגין אירועים שונים בתקופת החוזה כגון: פג תוקף האישורים, פג תוקף הערבויות, פג תוקף הביטוחים וכן התרעות על אחוז ניצול ההסכם החורג מאחוז מסוים (פרמטר), התרעות לפני תום תקופת החוזה וכן התרעה לפני המועד האחרון שעל החברה להודיע לספק על רצונה לממש את האופציה (למשל 30 יום לפני מועד סיום ההסכם, וכדומה).	37

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			המערכת מאפשרת הפקת מכתב התרעה לספק בדבר צורך בחידוש ערבות וביטוחים	38
			המערכת מאפשרת אישור קבלת התרעה ממוחשב על ידי הגורמים הרלוונטיים.	39
			המערכת מאפשרת קבלת מידע על ההחלטה בנושא מימוש האופציה: האם לממש, האם חוזה חדש וכו'.	40
			מועד עדכון התמורה על פי ההצמדות הקבועות בהסכם יבוצע בהתאם לתאריכי תוקף שונים המוגדרים בהסכם.	41
			המערכת מנהלת היסטוריה של מחירי מימוש האופציה והמחיר המקורי.	42
			בעת הקמת חוזים המערכת מאפשרת עדכון תכניות עבודה מקושרות תקציב כמו גם שריונים תקציביים.	43
			מימוש אופציה מעדכן את המשימות וישריין את התקציב, לאחר סבב אישורים וחתימות ממוחשב.	44
			ניהול ספר חוזים על פי דרישות החוק והרגולציה הרלוונטית קביעת השדות לפי הגדרות החברה. מחולל דוחות לשליפת כל נתון	45
			התוכנה מנהלת ספר חוזים של הוצאות והכנסות	46
			התוכנה מתממשקת בממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת עודכנית המתנהלת בחברה או אחרת שתנהל בעתיד	47
			ניהול מסמכים, אחזור מסמכים, הפקת דוחות בגין כל נתון הנמצא במערכת.	48
			תיעוד כל פרטי ונתוני החוזה לרבות: תוקף, גורם יוזם, ערבות, היקף, שכפול חוזה לטובת הארכה, תוספת לחוזה, גורם מנהל החוזה, תקציב החוזה, שריון תקציבי	49
			ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת הפיננסית של החברה	50
			קליטה אוטומטית של הזמנות טובין מחוזה מסגרת מאושר לרבות כל הפרטים הרלוונטיים כגון: סעיף תקציבי, יחידה מזמינה, ספק, יחידה מזמינה ויחידה מקבלת. סך ההזמנות נבדק ביחס למסגרת ובמקרה של חריגה התוכנה מקפיצה התראה יזומה על ידי המערכת. השריון מבוצע על ידי הזמנות הרכה ולא על ידי החוזה. ניתן לבצע סריקה ישירה וצרוף מסמכים, תמונות, ביטוחים וערבויות. ניתן לקלוט תעודות משלוח ו/או חשבוניות מול הזמנת טובין הזמנת טובין שנקלטה מול חוזה.	51

יד. ניהול שליטה ובקרה בדבר המחאות

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	הדפסת כל שדות ההמחאה על גבי פורמט פרה פרינטד על ידי חומרה ייעודית שתרכוש החברה בנפרד			
2	אימות פרטי המחאות נקלטות בחברה			
3	קליטת כל שדות המידע של ההמחאה ורישומם במערכות			
4	סריקת ההמחאות משני צידיהן ושמירת התמונה באופן אוטומטי במערכות			
5	שליחת מידע להחתמה בגב ההמחאה			
6	הכנה אוטומטית של קובץ הפקדות לפי הפורמט הנדרש על ידי הבנקים השונים			
7	ביצוע השוואה אוטומטית בין כמויות ההמחאות שנקלטו במקומות הגביה השונים לבין ריכוז ההמחאות בקופה הראשית כפי שהגיעו באופן פיזי.			
8	ממשק לסורק המחאות ומדפסת ייעודית לנושא			

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	ניהול קופה ממוחשבת בהתאם לתקנות מס הכנסה.			
2	סגירת כלל החובות של גורם לחברה בתחנה אחת - one stop shop.			
3	תשלום שובר חלקי או מלא באינטרנט בתקשורת למערכת התפעולית.			
4	ניהול תקבולים ממקורות שונים.			
5	ניהול תקבולים בכל סוגי התשלום ולכל אמצעי התשלום.			
6	"צביעת" תקבול לסעיפי תקציב/פעילויות ספציפיות.			
7	ממשק למערכת הנה"ח.			
8	ממשק On Line לחברות האשראי לבדיקת ולידיות כרטיס אשראי.			
9	ממשק לקורא המחאות וכרטיסים מגנטיים.			
10	פריסת תשלומים אוטומטית.			
11	אפשרות לביצוע פעולות הקופה השונות: תשלומים, העברה בנקאית, החזרים ע"י כל אחד מפקידי הגביה כאשר הנתונים נרשמים בקופה אחת עם רצף אחד של מספרי קבלות.			
12	קליטת חיובים אוטומטיים ממערכות יוצרות חיוב חיצוניות (למשל מע' הנדסה או שלטים או חינוך או וטרינריה).			
13	אפשרות לשלם עבור הקרן או עבור הריביות וההצמדות.			
14	הפרדה בדוחות השנתיים בין גביה מקרן לגביה מריביות והצמדות.			
15	ניהול ON LINE של אישור עסקאות בכרטיסי אשראי, כולל קבלת מידע מדי על מצב הכרטיס.			
16	ניהול הוראות הקבע בבנק/כרטיסי אשראי.			
17	אפשרות להסדרי פריסת חוב בה.ק. /ה.ק. באשראי/ הורדה ממשכורת/ גביה מרוכזת באופן אוטומטי ללא צורך להגדיר כל תקופת עבודה מחדש אלא באופן חד-פעמי בלבד.			
18	קליטת קבצים ממערכות חיצוניות: ספחים מבנקים/בנק הדואר/מוקד תשלומים/אינטרנט, עדכון חשבונות מוגבלים מבנק ישראל וקבלת התראה מידית במקרה של תשלום מחשבון מוגבל.			
19	הפקת דוחות/מאזנים כספיים בכל מגוון החתכים: מקומות גביה, תאריכים וכדומה.			
20	פירוט תנועות הריבית וההצמדה של הספק, הכולל הסבר מה היה חובו בתאריך הערך בו חושבו הריביות וההצמדות במערכת, ומה סכום הריבית וההצמדה שחויבה. (להבדיל משורת סה"כ ריבית והצמדה בסכום אחד ללא פירוט והפרדה ביניהם).			
21	אפשרות לחישובי ריבית והצמדה רטרואקטיביים.			
22	יצירת חיובים אוטומטיים ממערכת הנדסית ויכולת גבייתם במערכת הגביה המרכזית.			
23	בדיקת ולידיות חשבון בנק כולל קבלת התראה בדבר חשבון מוגבל.			
24	מנגנוני אבטחת מידע לפרטי כרטיסי אשראי בהתאם לתקן PCI DSS			
25	קליטת חיובים מיחידות/מחלקות הרשות המקומית והכנסתו למערכת יצירת מס' מסלקה.			
26	קליטת קבלות מרובות בסעיף תקציבי לאותו אמצעי תשלום (מזומן, שיקים, אשראי, זיכוי), באופנים שונים כדוגמת: קבלות סעיפי תקציב שונים למול ריבוי צ'קים + מזומן לאותה עסקה.			

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			קליטת קבלות מרובות בסעיף תקציבי לאותו אמצעי תשלום (מזומן, שיקים, אשראי, זיכוי), באופנים שונים כדוגמת: קבלות סעיפי תקציב שונים למול ריבוי צ'קים + מזומן לאותה עסקה.	27
			קליטת תשלומים ממענה קולי, אינטרנט, צ'קים עתידיים כרטיסי אשראי, כרטיסי מזומן, קופות פרונטליות ומכל אמצעי תשלום אחר.	28
			שמירה אוטומטית שוטפת ורציפה של צילומי השקים אשראי, תלושים, וקבלות תשלום בחשבון המשלם.	29
			מסוף נפרד לקופות גבייה פרונטליות.	30
			הפקדת אשראי (שיגור לחברות האשראי) רק לאחר סגירת כלל הקופות.	31
			הפקת דוח מרכז – הכולל את כלל הקופות ליום נתון תוך חלוקה עפ"י הגדרות (טלרים, קופות סניפים, קופות חוץ, קופות להכנסות מבנקים וכ"ו)... ואת פירוט סעיפי התקציב שזכו.	32
			מעקב אחר מספרי הפקדה -הצגה ברמת מסך את הסדר הכרונולוגי של מספרי הפקדה שבוצעו, תוך אבחנה לשייכות, תאריך, סכום, מסי הפקודה ו-תאריכה, תוך מתן אפשרות לקישור לפקודה בפיננסית.	33
			קליטת נתונים מכספת בנקים לרבות יצירת מנגנון תפעולי לבדיקות מול קבצי הבנק, המתקבלים מדי יום בנושאים לדוגמא: 1. סכום הפקדה יומי-סה"כ צ'קים וכמות להפקדה מיום קודם. 2. ניהול מלאי עדכני של כמות וסה"כ צ'קים ברמה יומית. 3. ניהול והתאמה של כמות וסה"כ הצ'קים המבוטלים באופן יומי וחדשי. השוואה מול קבצי הבנק לגבי ימים קודמים (כמות וסכום) התאמה ובקורת מלאה בין ספרי הבנק (כספת), לבין הרשום בספרי הרשות המקומית.	34
			קליטת עסקה לפי סעיף תקציבי, חיפוש הסעיף התקציבי על ידי ממשק העברת נתונים דו-כיווני בזמן אמת למערכת הפיננסית ללא הגבלה למספר השורות בסעיף תקציבי בקליטה, כמו כן, ללא הגבלה למספר אמצעי תשלום, סוגי ושילוב אמצעי תשלום לפי ההגדרות של הרשות המקומית.	35
			קליטת עסקה הכוללת תשלום לשובר ממערכת הגביה.	36
			קליטת מספר שוברים ללא הגבלת מספר השוברים.	37
			קליטה אוטומטית מבוקרת של מספר האסמכתא מתשלומים שהופקדו בבנק כבר בקליטת העסקה.	38
			התראה יזומה על ידי המערכת כי הקופה לא נסגרה יום קודם, קליטת תשלומים חדשים ליום עבודה נוסף תחסם ותאושר אך ורק על ידי סמנכ"ל כספים של החברה או מי שהוסמך על ידו.	39
			הפקדת מזומן בקופת הטלר ובהעברה לקופה הראשית לפי כל סכום שרירותי ובכל זמן גם באשר לסכום חלקי או מלא. סכום ההפקדה יוזן למסך לפי מספר הספרות מכל סוג ויודפס לרות מקום לחתימת הטלר והקופאי הראשי.	40
			בקליטת המחאות מתבצעת הפרדה בין המחאות מזומן לבין המחאות מעותדות.	41
			הסכום לעודף בקליטת תשלום מוצג מודגש ובצבע אדום.	42
			הדפסת כמות בלתי מוגבלת של החתמות על קבלות. הקבלה הראשונה תופיע כ"מקור". השאר יופיעו כ"העתק".	43
			החתמה אוטומטית של השובר המקורי וכן את ההמחאות הנלוות בפרטי נתוני הקבלה וארכוב הקבלה באופן אוטומטי במערכת בהצמדה לרשומה המתאימה	44
			מספר העסקה מורכב ממספר סידורי רץ, לקופה, ליום מסוים	45
			השקה למערכת הפיננסית כוללת הפרדה לאמצעי תשלום	46

ללא מענה	מענה חלקי	מענה מלא	דרישות פונקציונליות	
			המערכת מאפשרת לעכב המחאות שנקלטו במערכת. בעת סגירת קופה מתבצעת בדיקה באים קיימות בקופה המחאות מעוכבות. במידה וקיימות המחאות כאלה, לא מתאפשרת סגירת קופה מלאה, אלא חלקית בלבד – אשר אינה כוללת את העסקה המכילה את ההמחאה המעוכבת. סגירת קופה מלאה מתאפשרת רק לאחר הסרת הסימון "מעוכב" מההמחאה, או לחילופין, ביטול העסקה. בביטול העסקה ביום הקליטה, התנועה נמחקת ממצב החשבון. ביטול העסקה ביום אחר תיצור תנועת סטורנו. בחלון אישור ביטול עסקה או חלק ממנו מחויב המשתמש לבחור את סיבת הביטול ולהוסיף הערה נוספת בטקסט חופשי.	47
			Dash Board ייעודי לנתוני קופה להצגת נתונים סיכומים ברמת הרשות, על פי פרמטרים שונים לרבות סכום ההפקדות, כמות העסקאות, התפלגות אמצעי התשלום, התפלגות תשלומים לפי קופות, התפלגות לפי מחלקות, התפלגות לפי סעיפים תקציביים. הלוח יציג באופן אוטומטי בזמן אמת נתוני אמת ללא צורך בריענון מסך כפי שפועל לוח מחוונים של מכונת היישום יאפשר הפקת דוחות מודפסים מפורטים וביצוע חקירה לעומק Drill Down אינטראקטיבי.	48
			ביצוע הפקדות אוטומטיות לקופות שפועלות 24 שעות (טלאול, אינטרנט, מענה קולי וכד') ההפקדה אוטומטית. המשלם מקבל באופן אוטומטי אישור במייל ו/או סמס ו/או פקס בדבר ביצוע ההפקדה.	49
			גביה מרוכזת על ידי משלם מרכז לקבוצת משלמים אקראיים (לדוגמה אם משפחה שמשלמת עבור ילדים שונים בכל תשלום), או למשל מרכז עם רשימת משלמים מוגדרים שעבורם הוא משלם באופן קבוע, וזאת לרבות זהות המשלם ופרטי המשלמים ו/או השירותים עבורם הוא משלם. באישור העסקה בקופה המשלמים של השוברים מזוכים. צפייה עסקה בקופה. הדפסת קבלה למשלם המרכז עם ריכוז השוברים ששילם והדפסת קבלה נוספת לכל משלם עם פרוט השובר בעסקה.	50
			קליטת תשלומים מנקודות קצה שונות בחברה לרבות קליטת נתוני תשלום לשובר קופה כולל ריבוי שורות עם סעיף תקציבי וסכום לתשלום לכל שורה. שמירה והדפסת הנתונים כשובר קופה.	51
			קליטת תשלומים שבוצעו ביחידות קצה שונות של החברה שאינם נקלטים לקופת החברה באופן מידי והעברת נתונייהם בממשק להנהח"ש לרבות הסעיף התקציבי המתאים במסגרת השקת קופה הנהח"ש.	52
			משתמשי הקופה ומנהלים ידרשו להחלפת סיסמא כל פרק זמן שתקבע החברה (פרמטריאלי). המערכת תחייב סיסמא חזקה מבוססת ספרות ואותיות בהתאם לכללים מקובלים לסיסמאות חזקות. המערכת תאפשר הרשאות שונות לבעלי תפקידים ולפי משתמשים	53
			טיפול אוטומטי בפרטי כרטיסי אשראי מוחלפים: המערכת מבצעת באופן אוטומטי החלפת כרטיסי אשראי על סמך הקובץ המתקבל ללא פעולות ידניות, העדכון כולל הפקת דו"ח ביקורת לרבות כל הפרטים הרלוונטיים ותיעוד אוטומטי פנימי של כל הפרמטרים	54
			מנגנון אוטומטי לחסימת המשך ביצוע עסקת צ'קים דחויים במידה ומועד הפירעון של השיק הראשון הוא עד 7 ימים (או כל מועד אחר) מיום ביצוע העסקה	55
			קליטת כל סוגי התשלומים מכל אמצעי התשלום לרבות אינטרנט, אפליקציות, ארנקים אלקטרוניים, או כל אמצעי אחר.	56
			ארכוב אוטומטי של שוברי בנק הדואר ושיוכם לרשומות הרלוונטיות בגביה לרבות העברת קובץ ממערך הכספת של חברת הדואר לספק.	57
			ארכוב אוטומטי של ספח חתימת לקוח בחיוב כרטיס אשראי ל כלל עמדות חומרה ותוכנה וממשק אוטומטי למערכת הקופה.	58
			הפרדה בנתוני המחאות מזומן והמחאות מעותדות, ניהול מלאי המחאות מעותדות באמצעות כספת. הפקדת המחאה, גריעת המחאות ופירעונות של המחאות מעותדות – קיום פקודת יומן למערכת הפיננסית המתעדת תנועות אלה.	59

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
60	הקופה מספקת פתרון ליחידות / מחלקות ואגפי החברה השונים לרבות האפשרות ליצירת מספר מסלקה			
61	תיעוד סיבות לביטולים בקופה			
62	הדפסה אוטומטית של ברקוד על גבי שוברי התשלום			
63	גריעת המחאות מעותדות עקב החלפת חשבון בנק או מגבלה בבנק או סיבות אחרות. הגדרת משימה לצורך הגריעה לרבות טופס מעקב, אישור סמנכ"ל והעברה ליחידה מטפלת			
64	הפקת דו"ח מרכז הכולל את כלל הקופות ליום או תקופה, בסיווג על פי הגדרות טלרים, קופות, סניפים, קופות חוץ, קופות להכנסות מבנקים וכד' כמו כן פרוט סעיפי התקציב שזכו			
65	שאלת דו"ח מעקב אחר מספרי הפקדה לפי סדר כרונולוגי לרבות שייכות, סכום, מספר פקודה, תאריך הפקודה, וקישור לפקודה במערכת הפיננסית			
66	שליטה ובקרה על המחאות מעותדות, בקרה מול קבצי הבנק, סכום הפקדה יומי, גם באשר לימים קודמים, ניהול מלאי עדכני, ניהול והתאמה של כמות וסה"כ ההמחאות המבוטלות			
67	ארכוב אוטומטי של קובץ חתימה על אישור תשלום כרטיסי אשראי וחתימות על המחאות בשיוך לרשומת התשלום המתאימה ואחזורם בלחיצת עכבר מהרשומה			
68	הוספת אפשרות חסימת כרטיסי אשראי מסוגים מסוימים בקופה			
69	קליטת תשלומים המחולקים למספר סוגי שירות ללא הגבלת כמות התנועות הנרשמות במערכת (במקרים של פריסה למספר חודשים רב וסוגי שירות רבים).			
70	בעסקת פריסת שיקים מעל 8 תשלומים קיים מנגנון קוד אישור מנהל, המצריך סיסמא המוקלדת ע"י סמנכ"ל כספים מאשר. בהקלדת הסיסמא תתאפשר פריסה של עד 24 תשלומים			
71	בעסקת פריסת תשלומים בשיקים נחסמת האפשרות לביצוע עסקה ללא ריבית, כך שאחוז הריבית נעול לקופאי וניתן לפתיחה לעדכון רק ע"י אישור סמנכ"ל כספים ובהקלדת סיסמא.			
72	בעסקת פריסת תשלומים בשיקים – המערכת חוסמת קבלת שיק ראשון שתאריך פחות מ- 7 ימים			
73	המערכת מחשבת ריבית בפריסת שיקים כך שבמידה ושיק ראשון ניתן מעל ל- 60 יום הריבית בעסקה הינה יומית ומתחת ל- 60 יום הריבית חודשית			
74	ממשק נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת לניהול חוגים וגביה			

טז. חישוב תשלומים ושכר למדריכים ומרצים שכירים וקבלנים

מס"ד	דרישות פונקציונליות	מענה מלא	מענה חלקי	ללא מענה
1	חישוב תשלומים למדריכים ומרצים על בסיס אחוזי מתוך התקבולים המתקבלים בחברה עבור הפעילות הספציפית			
2	החישוב מאפשר חלוקה תשלומים על בסיס אחוזי ליותר ממדריך / מרצה אחד לפי מפתח הנקבע נקודתית על ידי החברה לכל פעילות ופעילות			
3	חישוב התשלום כולל ריכוז פעילות המדריך בפעילויות שונות של החברה ולא רק פעילות אחת			
4	החישוב לוקח בחשבון דמי הרשמה, הוצאות שהוגדרו מראש כגון הזנה, דמי הרשמה, הנחות וכו'			
5	החישוב מותאם הן לשכירים והן לקבלנים			
6	לשכירים מונפק תלוש משכורת			
7	לקבלנים מונפק חשבון ונקלטת בתוכנה חשבונית הקבלת			

- א. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל יובהר כי על המערכת לכלול אפשרות לתכנון והפקת דוחות מובנים סטנדרטיים, לרבות, דוחות מיוחדים על פי הגדרת משתמש(גמיש).
- ב. פירוט הדוחות הנדרשים יועברו לחברה הזוכה על ידי החברה העירונית.
- ג. המשתתף מצהיר ומאשר כי ידוע לו כי בגין תכנון ו/או פיתוח ו/או הפקת הדוחות האמורים במערכת, לא תהא החברה הזוכה זכאית לתמורה נוספת מעבר לתמורה הקבועה בחוזה ההתקשרות ובטופס הצעת המחיר(נספח ב'1) אשר הגישה במסגרת המכרז.

נספח ב'1

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: טופס הצעת המשתתף

הצעתנו הכספית - התמורה הכוללת החודשית לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש כמפורט במסמכי המכרז ונספחיו ולביצוע כל התחייבויותינו ע"פ מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיהם, הינה:

טור א'	טור ב'	טור ג'
פריט/מודול/ אפיון	כמות משוערת של עמדות קצה	עלות חודשית קבועה מוצעת לא כולל מע"מ
1. מערכת פיננסית לוגיסטית ראשית על תתי מערכותיה (מודולים), למעט רכש.	כ- 25	₪ _____
2. מערכת רכש ובקרה תקציבית	כ- 120	₪ _____
3. אפליקציות סלולריות לאישור הזמנות, וחשבונות ספקים	מלאה	₪ _____
4. תשתית טכנולוגית הכוללת בין היתר: - קו תקשורת נתונים סימטרי עסקי, מאובטח ברוחב פס המאפשר עבודת תקשורת מהירה עם המערכת והעומד בכללי ה SLA כולל ראوتر וחומת אש. - אחסון מידע בענן, קו תקשורת נתונים, אבטחת מידע וכל שאר השירותים המפורטים במסמכי המכרז והחווה על נספחיהם.	מלאה	₪ _____
סה"כ ההצעה הכספית (סכימת כל המחירים המצוינים בטור ג')		במילים: _____ שקלים, לא כולל מע"מ

• התחרות הנה ביחס לסך התמורה החודשית המתקבלת מסכימה של כל המחירים הנקובים בטור ג' , לא כולל מע"מ והמהווה את ההצעה הכספית של המשתתף במכרז.

• המשתתף ינקוב במחיר הקבוע המוצע על ידו עבור כל פריט/מודול/אפיון המצוין בטור א'.
יובהר כי במקרה של סתירה בין המחיר הנקוב עבור כל פריט/מודול/אפיון בנפרד לבין המחיר המתקבל מסכימת כל המחירים בטור ג' - התמורה הקובעת תהא על פי המחיר הנקוב עבור כל פריט/מודול/אפיון בנפרד.

- הצעת המשתתף במכרז זה כוללת את מלוא העבודות והשירותים נשוא ההתקשרות ובין היתר, רישיונות שימוש, הורדת והסבת הנתונים מהמערכות הקיימות, הטמעת המערכת, התקנת המערכת, הדרכות, תחזוקה, תמיכה טכנית/טיפול בתקלות וכיו"ב וכן ביצוע כל דרישות החברה העירונית לרבות, עפ"י מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיהם.

- **סה"כ ההצעה הכספית (הסכום המתקבל מסכימת המחירים בטור ג') לא תעלה על סך של 36,500 ₪ לא כולל מע"מ (להלן: "התמורה המקסימלית") ולא תפחת מסך של 30,000 ₪ לא כולל מע"מ (להלן: "התמורה המינימלית")**

יובהר כי, לא תתקבלנה הצעות העולות על התמורה המקסימלית ו/או הפחותות מהתמורה המינימלית.

- מובהר בזה, כי כמות עמדות הקצה המצוינת לעיל הנה משוערת והחברה העירונית תהא רשאית לבצע שינויים בכמות עמדות הקצה, על פי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי ובכלל זה להוסיף ו/או לגרוע מכמות עמדות הקצה והמשתתף מצהיר ומאשר שידוע לו, כי לא יחול שינוי בתמורה הכוללת הנקובה בטופס הצעת המשתתף.

- הצעת המשתתף כוללת את התמורה עבור כל הדרוש לקיום כל ההתחייבויות, ביצוע העבודות ומתן מלוא השירותים נשוא המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיהם אף אם לא הוזכרו במפורש במסמכי המכרז ו/או בחווה ההתקשרות על נספחיהם ובכלל זה רישיונות שימוש, הורדת הנתונים מהמערכות הקיימות והסבתם למערכת המוצעת, פיתוחים, שינויים, הטמעה והתקנת המערכת, הדרכות, שירותי תחזוקה, תמיכה טכנית/טיפול בתקלות, שירותי אירוח בחוות שרתים של החברה הזוכה, גיבוי, אחסון וביצוע כל דרישות החברה העירונית עפ"י הוראות מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיהם.

- מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר בזה כי החברה העירונית תהא רשאית להתקשר עם החברה הזוכה ביחס לחלק מן השירותים והעבודות הנדרשות.

- **בתוך המעטפה יש להפריד בין טופס הצעת המחיר הנ"ל (נספח ב'1) לבין יתר מסמכי ההצעה, כך שטופס הצעת המחיר יהיה במעטפה נפרדת וסגורה על גביה יהיה כתוב "הצעת מחיר".**

- המשתתף מאשר שידוע לו כי החברה העירונית הנה מלכ"ר, אינה גובה מע"מ ועל כן אינה מנפיקה חשבוניות מס, אלא קבלות בלבד.

פרטי המשתתף

שם המשתתף: _____

כתובת המשתתף: _____

מס' טלפון של המשתתף: _____

כתובת דואר אלקטרוני של המשתתף: _____

חתימת המשתתף: _____

נספח ג'

לכבוד

החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: אישור על ניסיון קודם

מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

אני הח"מ מורשה חתימה מטעם _____ ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף"), מצהיר בזאת כדלקמן:

"המשתתף הנו בעל ותק וניסיון מוכח של חמש (5) שנים לפחות, מתוך שבע (7) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, במתן שירותי הטמעה, הדרכה, הפעלה ותמיכה של מערכות טכנולוגיות פיננסיות.

הגוף מקבל השירותים	תקופת מתן השירותים (שנת ביצוע + שנת סיום)	שם היצרן/בעל הזכויות במערכת	איש קשר ופרטי התקשרות
1			
2			
3			
4			
5			
6			

יש לצרף המלצות ככל וישנן.

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תאריך _____ חתימה _____

אימות חתימה

אני הח"מ, עו"ד _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ה"ה _____, נושא ת"ז מס' _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן, חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתותו. הריני לאשר כי בהתאם לכל דין ה"ה _____ מוסמך לחייב בחתימתו את המשתתף.

תאריך _____ חתימה _____

נספח ג'1

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש
אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: אישור על ניסיון קודם

מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

אני הח"מ מורשה חתימה מטעם _____ ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף"), מצהיר בזאת כדלקמן:

המשתתף סיפק שירותי הטמעה, הפעלה ותמיכה של מערכות טכנולוגיות פיננסיות לפחות לארבעה (4) תאגידים עירוניים בין השנים 2019-2024, מתוכם לתאגיד עירוני אחד לפחות המספק שירותים למינימום 170,000 תושבים על פי נתוני הלמ"ס

	שם התאגיד העירוני מזמין השירותים	מס' התושבים בעיר ע"פ נתוני הלמ"ס (נכון למועד מתן השירותים)	תקופת מתן השירותים (שנת ביצוע + שנת סיום)	איש קשר ופרטי התקשרות
1				
2				
3				
4				
5				
6				

יש לצרף המלצות ככל וישנן.

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תאריך _____ חתימה _____

אימות חתימה

אני הח"מ, עו"ד _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ה"ה _____, נושא ת"ז מס' _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן, חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתותו. הריני לאשר כי בהתאם לכל דין ה"ה _____ מוסמך לחייב בחתימתו את המשתתף.

תאריך _____ חתימה _____

נספח ד'

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש
אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: פרויקטים של הסבת נתונים ממערכת חשבשבת

מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

המשתתף יפרט בדבר פרויקטים שהוזמנו על ידי תאגידים עירוניים ובהם בוצעה בהצלחה הורדה והסבה של נתונים ממערכת חשבשבת למערכת המוצעת על ידו.

שם התאגיד העירוני מזמין השירותים	תקופת מתן השירותים	איש קשר ופרטי התקשרות
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

נספח ה'

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש
אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: אישור ר"ח על מחזור כספי
מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

נערך ביום _____ חודש _____ שנת 2025

אני הח"מ, ר"ח מבקר של _____ ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף"),
מאשר בזאת כי למשתתף מחזור כספי שנתי של 5,000,000 ₪ (חמישה מיליון שקלים חדשים) כולל מע"מ, לכל
הפחות, בכל אחת מהשנים 2021, 2022, 2023.

חתימה

תאריך

נספח ו'

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ
אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ _____ נושא ת"ז מס' _____, מורשה חתימה מטעם _____
ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף"), לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת, וכי
אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

- עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן-
החוק) הספק או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 22 לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי
עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים
הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

- הספק ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 22 לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות
(עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים),
התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002, אולם
במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

[נא למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]

הנני מצהיר/ה כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

שם פרטי	שם משפחה	תאריך	חתימה
---------	----------	-------	-------

אימות חתימה

אני הח"מ, עו"ד _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ה"ה
_____, נושא ת"ז מס' _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו
להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן, חתם בפני על תצהירו ואשר
את תוכנו ואמיתותו. הריני לאשר כי בהתאם לכל דין ה"ה _____ מוסמך לחייב בחתימתו את
המשתתף.

תאריך	חתימה
-------	-------

נספח ז'

תאריך: _____

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ
מרחוב ז'בוטינסקי 95
ראשון לציון

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: כתב ערבות בנקאית מס'

הננו ערבים בזאת כלפיכם באופן בלתי חוזר לסילוק כל סכום עד לסך של 100,000 ₪ (ובמילים: מאה אלף שקלים חדשים) כולל מע"מ (להלן: "סכום הערבות"), המגיע או העשוי להגיע לכם מאת _____ ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף") בקשר עם השתתפותו במכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

1. אנו נשלם לכם תוך חמישה ימי עסקים ממועד קבלת דרישתכם את סכום הערבות בצירוף הפרשי הצמדה למדד כמפורט בסעיף 3 להלן, מבלי שיהיה עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת המשתתף, בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם על פי ערבותנו זו לא יעלה על סכום הערבות בצירוף הפרשי ההצמדה למדד הנקובים בסעיף 3 להלן.

2. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלום סכום הערבות, בפעם אחת או במספר פעמים, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות, ובתנאי ששך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל של סכום הערבות.

3. בערבות זו:

משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם בכל חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף אחר שיבוא במקומה או כל מדד אחר שיתפרסם במקומו.	"מדד המחירים לצרכן"
מדד המחירים לצרכן אשר פורסם ביום 15.01.2025 בגין חודש דצמבר 2024	"מדד הבסיס"
מדד המחירים לצרכן הידוע האחרון ואשר התפרסם לפני מועד תשלום סכום הערבות.	"המדד החדש"
אם יתברר, לפני מועד תשלום סכום הערבות כי המדד החדש שונה ממדד הבסיס ישולם סכום הערבות כשהוא מוגדל או מוקטן בהתאם לעליית או ירידת המדד החדש לעומת מדד הבסיס.	"הפרשי הצמדה למדד"

4. ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך כתב ערבות זה עד לתאריך 30.06.2025 ועד בכלל.

5. כל דרישה לתשלום מכוח ערבות זו צריכה להימסר בכתב לסניפינו על פי הכתובת הרשומה וצריכה להגיע לסניף זה עד יום 30.06.2025 בשעה 12:30.

6. התחייבותנו על פי כתב זה איננה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

_____ בנק
_____ סניף

נספח ח'

הנדון: תצהיר בדבר מעמד משפטי

על המשתתף במכרז לציין במדויק את מעמדו המשפטי בהתאם לפירוט שלהלן:

1. שם: _____ (יש לצרף תדפיס מרשם החברות).

2. כתובת _____

3. טלפון _____

4. מס' עוסק מורשה _____

5. מס' חברה / מס' זיהוי _____

6. שמות בעלי זכויות החתימה בחברה

1.	מס' זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה
2.	מס' זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה
3.	מס' זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה
4.	מס' זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

אנו, החתומים מטה, מאשרים בזאת כי הפרטים שמסרנו על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תאריך _____ חתימה _____

דוגמת חותמת: _____

נספח ט'

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה

- אני הח"מ _____ נושא ת"ז מס' _____, מורשה חתימה מטעם _____ ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת, וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:
- המשתתף, בעלי השליטה בו או מנהליו, מקיימים את חובותיהם בדבר שמירה על זכויותיהם של עובדי המשתתף לפי דיני העבודה, כהגדרתם להלן, ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים על המשתתף, ככל שחלים הסכמים או צווים כאמור.
 - המשתתף, בעלי השליטה בו או מנהליו מתחייבים כי ימשיכו לשמור על זכויותיהם של עובדי המשתתף, כאמור בסעיף 1 לעיל, לכל אורך תקופת ההתקשרות שהוא מכרז זה.
 - המשתתף, בעלי השליטה בו או מנהליו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו להגשת הצעת המשתתף במכרז זה, בשל הפרה של דיני העבודה, כהגדרתם להלן, ולא הוטלו עליהם עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות של חוקי העבודה במהלך שלוש השנים שקדמו להגשת הצעת המשתתף במכרז. לעניין סעיף קטן זה יראו מספר הפרות אשר בגינן הוטל עיצום כספי אחד כהפרה אחת.
 - לעניין תצהיר זה:
החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-דיני העבודה -
1969.
הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי וכי תוכן תצהירי אמת.

שם פרטי	שם משפחה	תאריך	חתימה
---------	----------	-------	-------

אימות חתימה

אני הח"מ, עו"ד _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ה"ה _____, נושא ת"ז מס' _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתותו. הריני לאשר כי בהתאם לכל דין ה"ה _____ מוסמך לחייב בחתימתו את המשתתף.

תאריך	חתימה
-------	-------

נספח י'

שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים

מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישים

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
ישוב	רחוב	מס' בית	מס' דירה
מיקוד			
טלפון עבודה	טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות ולרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד'.			
יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה (כיו"ב) וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).			
1.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		
2.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		
3.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		
4.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		
5.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי (כהונות ציבוריות: שלא צוינו בסעיף 2 לעיל). יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.		
הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות				
שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	תאריך		פעילות מיוחדת בדירקטוריון
		סיום הכהונה	תחילת הכהונה	

1. דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על-ידם.

2. כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

5. קשר לפעילות עיריית ראשון לציון ו/או החברה העירונית

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית ראשון לציון ו/או החברה העירונית בה אתה מועמד לעבוד או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות עיריית ראשון לציון ו/או החברה העירונית / מינהל / אגף / יחידה בהם אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהחברה העירונית קשורה אליהם)? יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחים לזיקות קשרים בארבע השנים האחרונות ולצין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות כגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה.

כן ☐ לא ☐ נא פרט :

(3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968

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

1.1.1.2.

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך אמורים.
לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46 או כנאמן להקצאות מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(1) חברה בת של תאגיד למעט חברת רישומים

6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית (את הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון))
קרוב – בן / בת זוג, הורה צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך במישרין או בעקיפין או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים:
האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים.

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד.
קרוב – בן/בת זוג הורה צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
לא ☐ כן ☐ נא פרט :

9. תפקידים עיסוקים כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים אליהם התבקשת להתייחס בשאלות לעיל או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים) שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה

יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1-8 לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות עיריית ראשון לציון ו/או החברה העירונית.

כן ☐ לא ☐ נא פרט :

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה כולל תאריכים

חתימת נותן השירותים וחתימת

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק לניירות ערך, התשכ"ח - 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה.

"קרוב" - בן/בת זוג הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחן.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968

(2) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים

וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו לענין פסקה זו
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך
האמורים.

לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו
כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46 (או) 2 או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו
בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה
(3) חברת בת של תאגיד למעט חברת רישומים

12. נכסים שאחזקתם מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים
להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

"קרוב" - בן/בת זוג הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנך.

☐ לא ☐ כן **נא פרט :**

13. חבות כספית בהיקף משמעותי

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

"קרוב" - בן/בת זוג הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנך.

☐ לא ☐ כן **נא פרט :**

14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים
בתפקיד אליו אתה מועמד?

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

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

☐ לא ☐ כן **נא פרט :**

חלק ג' - הצהרה

אני הח"מ מצהיר בזאת כי :

2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה , בקשר לעצי, לקרובי ולמקורבי הם מלאים נכונים
ואמתיים ;

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

4.	מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;		
5.	אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של נותן השירותים המשפטי של החברה העירונית בנושא.		
6.	אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועך ביועץ המשפטי לחברה העירונית אמסור לו המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.		
תאריך	שם מלא	מספר זהות	חתימה

נספח א'									
תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים							
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.									
מבקש האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור					
החברה העירונית ראשון לציון – תרבות ספורט ונופש	עיריית ראשון לציון /או תאגידים עירוניים /או חברות בנות ועובדים של הנ"ל	שם	☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר : מכרז לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה, ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש /או כל פעילות נלווית	☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ אחר _____					
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.							
מען : ז'בוטינסקי 95 ראשון לציון		מען :							
הכרמל 20 ראשון לציון		הקשר למבקש האישור הראשי :							
כיסויים									
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'		
					למקרה	לתקופה	מ ט בע		
אחריות כלפי צד שלישי	ביט				2,000,000	2,000,000	נח	302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 315 תביעות המל"ל 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג'	
אחריות מעבידים	ביט				20,000,000	20,000,000	נח	309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים 328 ראשוניות	
אחריות מקצועית משולבת חבות המוצר, כולל הרחבה לכיסוי סייבר		COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY. או ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS . AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE או : נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן : _____	ת.רטרו : _____		4,000,000	4,000,000	נח	302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 6 חודשים	
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') :									
043 מחשוב									
103 שירותי תכנה									
ביטול/שינוי הפוליסה *									
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.									
חתימת האישור									
המבטח :									

נספח יב'

תכנית עבודה המוצעת ע"י המשתתף
(אבני דרך ולוחות זמנים לביצוע העבודות)

לא לשמוע, לעזור בלבד



חלק ב'

חוזה ההתקשרות

שנערך ונחתם בראשון לציון ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ

בין:

ח"פ 511467326

רחוב ז'בוטינסקי 95, ראשון לציון

טלפון 03-9650063

(להלן: "החברה העירונית")

מצד אחד,

בע"מ _____

לבין:

ח"פ

רחוב

טלפון

(להלן: "החברה")

מצד שני,

הואיל: והחברה העירונית פרסמה את מכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש;

והואיל: וההצעה שהגישה החברה הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל: והחברה מצהירה כי יש לה את היכולת הפיננסית, הניסיון, הידע, הכישורים והאמצעים הדרושים לביצוע העבודות והשירותים, כאמור בחוזה זה, ומתחייבת לפעול בהתאם לתנאי המכרז וחוזה זה, על נספחיהם;

והואיל: והחברה מצהירה כי אינה מנועה, בין מכוח דין ובין מכל סיבה אחרת, מלחתום על חוזה זה ומלקיים את התחייבויותיה על פיו;

והואיל: וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, ובכלל זה זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לעבודות והשירותים נשוא חוזה זה;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

מבוא, נספחים וכתובות

1.

1.1 המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה גופו.

1.2 כותרות הסעיפים מובאות לשם נוחיות בלבד והן אינן מהוות חלק מהחוזה ולא ישמשו לצרכי פירוש.

1.3 הגדרות:

לרבות נציגיה של החברה, עובדיה, שליחיה, מורשיה המוסמכים, לרבות כל קבלן משנה הפועל בשמה או מטעמה בביצוע העבודות והשירותים;

החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ עיריית ראשון לציון;

חוזה זה על נספחיו;

מכרז 06/25 אשר פורסם על ידי החברה העירונית ונספחיו; סמנכ"ל כספים בחברה העירונית ו/או מי מטעמו האחראי על ביצוע העבודות והשירותים ומתן הוראות ומשמש כאיש קשר בין החברה העירונית לחברה לצורך פיקוח שוטף על ביצוע העבודות והשירותים על ידי החברה.

מערכת ERP לתפעול ממוחשב של פעילויות פיננסיות ולוגיסטיות בחברה העירונית, על כל מרכיביה-תתי מערכות(מודולים) שרתים תוכנה, לרבות תוכנות תשתית, רישיונות וכל שינוי או התאמה בהם, כמפורט במסמכי המכרז ובהתאם לקבוע בחוזה זה.

כל העבודות והשירותים הכוללים: אספקת רישיונות, שימוש במערכות, התקנתן, הגדרת הפרמטרים הדרושים להפעלתן, הסבת נתונים, הטמעה יישום, ביצוע הדרכות, שירותי תחזוקה, תמיכה, תיקון תקלות וביצוע כל הנדרש להפעלתה התקינה והמלאה של המערכת, במהלך כל תקופת ההתקשרות בהתאם למפרט השירותים, מסמכי המכרז והחוזה על נספחיהם.

האפיונים הטכנולוגיים והפונקציונליים של המערכת המפורטים בספח א' לחוזה זה לרבות כל שינוי ו/או דרישה שיתווספו, מעת לעת, על ידי המפקח.

תוכנות אשר אינן מיוצרות על ידי החברה והכרחיות להפעלת המערכת ותתי המערכת על מרכיביהן כמפורט במסמכי המכרז וחוזה זה.

מדד המחירים לצרכן שפורסם במועד פרסום המכרז.

השינוי במדד המחושב אחת לשנה.

ריבית פיגורים בשיעור הנהוג אצל החשב הכללי החל מן המועד הקבוע לתשלום ועד למועד ביצוע התשלום בפועל;

"החברה העירונית"

"העירייה"

"החוזה"

"המכרז"

"המפקח/נציג החברה העירונית"

"המערכת"

"השירותים/עבודות"

"האפיון הטכנולוגי/פונקציונלי"

"תוכנות תשתית"

"מדד הבסיס"

"המדד החדש"

"ריבית"

1.4 הנספחים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מן החוזה:

- מפרט שירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת
- אופן קליטת מידע אל תכנת חשבשבת- מצב קיים.
- דוגמא לאפיון פונקציונלי של אפליקציה סלולרית.
- כתב התחייבות לפיתוח תכנה בענן, אבטחת מידע והגנת הפרטיות
- ערבות בנקאית(ערבות ביצוע)
- צו התחלת עבודה
- נוסח תעודת השלמה
- אישור על קיום ביטוחים
- תכנית עבודה מאושרת (אבני דרך ולוחות זמנים)
- עותק ממסמך הבהרות
- הצעת החברה הזוכה

1.5 מסמכי המכרז והצעת החברה במכרז, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

2. מהות ההתקשרות

- 2.1 החברה העירונית מוסרת לחברה והחברה מקבלת על עצמה, לבצע את כל השירותים והעבודות נשוא חוזה זה, והכל כמפורט בחוזה זה, על נספחיו. מובהר, כי התחייבותיה של החברה לפי חוזה זה כוללות את כל השירותים והעבודות הדרושות להשלמת התחייבות החברה במלואן.
- 2.2 ביצוע העבודות והשירותים יעשה על פי הוראות חוזה זה, ומסמכי המכרז על נספחיהם, לרבות ובהתאם להוראות, הנחיות ולביאורים שיינתנו על ידי נציג החברה העירונית בין בתחילת העבודות ובין מעת לעת.
- 2.3 החברה תבצע את השירותים והעבודות בטיב ובאיכות מעולים, לשביעות רצון החברה העירונית והכל כמפורט בחוזה זה ונספחיו, לרבות, במפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי והפונקציונלי של המערכת (נספח א')

3. הצהרות והתחייבויות החברה

החברה מצהירה ומתחייבת כי:

- 3.1 המערכת הנה פרי פיתוחה ו/או בעלת זכויות היוצרים במערכת ו/או רשאית לשווק, למכור אותה לצדדי ג' ולתחזק אותה.
- 3.2 היא מודעת לצרכיה הכלליים והמיוחדים של החברה העירונית וכי המערכת על רכיביה תואמת צרכים אלו ובעלת מסוגלות ליתן מענה טכנולוגי ופונקציונלי מתקדם ומותאם.
- 3.3 היא מסוגלת מכל בחינה או היבט כלשהם, לבצע את כל השירותים, העבודות וההתחייבויות המוטלות עליה בהתאם לחוזה זה, או על פי כל דין, וכי אין מניעה חוקית ו/או אחרת להתקשרותה בחוזה זה או אין בביצוע התחייבותיה על פי חוזה זה פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם לרבות, זכויות יוצרים ו/או כל זכות אחרת, לאספקת רישיון השימוש במערכת על רכיביה לחברה העירונית, הטמעתה תחזוקתה באופן שלם ורציף (להלן: "המערכת").
- 3.4 היא בעלת היכולת הפיננסית, הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע השירותים והעבודות נשוא חוזה זה.

- 3.5 בכוחה להשיג את כל הציוד, המתקנים, החומרים וכוח האדם הדרושים לצורך ביצוע השירותים והעבודות, בהתאם לתנאים ולמועדים המפורטים בחוזה זה, על נספחיו.
- 3.6 תמנה מטעמה מנהל לקוח, אשר יהיו בעל כישורים מוכחים בתחום הניהולי והטכנולוגי של השירותים נשוא חוזה זה ויעמוד בקשר עם המפקח מטעם החברה העירונית ויהיה אחראי מטעם החברה על מתן השירותים לחברה העירונית, לרבות פיקוח על צוות הפרויקט וביצוע התיאומים הנדרשים עם החברה העירונית.
- 3.7 כל השירותים והעבודות יבוצעו על ידי עובדים מקצועיים ובעלי כל הרישיונות והסמכות הנדרשים לצורך ביצוע השירותים והעבודות או כל פעולה אחרת הכרוכה בביצוע השירותים והעבודות, על פי כל דין.
- 3.8 תעשה כל הנדרש כדי להפעיל את המערכת באופן שיאפשר לחברה העירונית תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות לבצע עדכון רצוף של המערכת, לתקן תקלות שיתגלו בה ולשמור על הקדמה הטכנולוגית.
- 3.9 ידוע לה כי מקום ביצוע הפרויקט, לרבות ביצוע עבודות ההטמעה, ההדרכה, פגישות עבודה וכדומה יהיו במשרדי החברה העירונית אלא אם החברה העירונית הורתה אחרת.
- 3.10 תמנע מהפרעה שלא לצורך לפעילות השוטפת של החברה העירונית במהלך ביצוע העבודות ומתן השירותים.
- 3.11 בדקה היטב את המכרז וחוזה זה, על נספחיהם, קראה אותם, הבינה את תוכנם, וכי כל השירותים, העבודות והתחייבויות החברה על פי חוזה זה ברורות ונהירות לה. החברה מצהירה כי לא תהיינה לה כל טענה, דרישה או תביעה כלפי החברה העירונית שמקורן בטעות או אי-הבנה של תנאי מתנאי החוזה.
- 3.12 תשתף פעולה עם המפקח ו/או היועץ המקצועי ו/או מי מטעם החברה העירונית בכל הקשור להנחיות לביצוע השירותים והעבודות ומילוי התחייבויותיה על פי חוזה או על פי כל דין.
- 3.13 תמלא אחר כל האמור במסמכי המכרז ונספחיו באשר לנושאי אבטחת מידע -תשתף פעולה ותיתן מענה מידי לפנייתו של הממונה לאבטחת מידע של החברה העירונית בקשר לנושאי אבטחת מידע במערכת ובשירותים שיסופקו לחברה העירונית.
- 3.14 תפעל למימוש ועמידה בחוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן: **"החוק והתקנות"**) וכי ידוע לה והיא מאשרת כי החברה העירונית הנה בעלת המאגר והחברה הנה מחזיקת המאגר ומפעילת מיקור החוץ, כמוגדר בתקנות.
- 3.15 ידוע לה שהחברה העירונית לא תאשר את ביצוע השירותים והעבודות באמצעות קבלני משנה והחברה מצהירה ומתחייבת לבצע את השירותים והעבודות בעצמה ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים והעבודות, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא במקרים חריגים שיאושרו על ידי החברה העירונית, מראש ובכתב.
- 3.16 תספק את השירותים והעבודות המבוקשות לפי תכנית העבודה המאושרת המצורפת **כנספח ט'** לחוזה זה ואשר כוללת את פירוט אבני הדרך ולוחות הזמנים לביצוע השירותים והעבודות (להלן: **"תכנית העבודה"**).
- 3.17 המערכת מספקת לכל הפחות את כל היכולות (טכנולוגית ופונקציונלית) של המערכות המקבילות בהן עבדה והשתמשה החברה העירונית קודם לעבודתה במערכת זו.

- 3.18 המערכת מספקת מענה אוטומטי מלא לדרישות הרגולציה ו/או הנחיות מחייבות אחרות מכל סוג שהוא נכון למועד הגשת ההצעות ו/או בכל מועד בתקופת ההתקשרות לרבות, בשל פס"ד של בימ"ש.
- 3.19 ההצעה וכל המצגים שהוגשו במסגרת הליכי המכרז הנם מצגים נכונים ומדויקים וכי ביכולתה ואפשרותה של החברה לצרף ולבצע הסבות נתונים של כל גוף ו/או מערכת שהחברה העירונית תחליט לצרף וכי בפעולת המעבר למערכת של החברה, לא יגרם כל נזק או מחסור לחברה העירונית ידוע לה והיא מאשרת שהחברה העירונית תהא רשאית לרכוש מצדדים שלישיים מערכות נוספות למתן שירותים אשר אינן כלולות במערכת והמודולים נשוא המכרז וחווה זה. מובהר כי ככל ויש בהתקנתן של מערכות אלה נגיעה ו/או השפעה על מערכת החברה, הטמעתן תעשה בתיאום מראש עם החברה.
- 3.21 תפעל ותסייע בעריכת הממשקים, ההתאמות והשינויים הדרושים לטובת העברת נתונים אוטומטיים, דו סיטרים בזמן אמת בין המערכת של החברה לבין המערכות הקיימות בחברה העירונית ו/או מערכות שתרכוש החברה העירונית מצדדים שלישיים, כמצוין לעיל.
- 3.22 תפתח תוך פרק הזמן אשר יקבע ע"י החברה העירונית את המודולים ו/או הדרישות ו/או ההתאמות הנדרשות למערכת עפ"י מפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי והפונקציונלי של המערכת המצורף לחווה זה (להלן: "נספח א").
- 3.23 ידוע לה והיא מאשרת כי ככל ומשרדי החברה העירונית על מתקניה יועתקו למבנים בכתובות אחרות אזי, החברה תידרש לבצע את ההגדרות המתאימות להעברה בשלמותן ולשביעות רצונה של החברה העירונית וזאת ללא כל תוספת תשלום.
- 3.24 תעמיד לרשות החברה העירונית, מוקד שירות אשר יכלול טיפול בתקלות בתוכנה/ מערכת, הדרכה לתפעול המערכת במקרה הצורך והכל במסגרת ובהתאם לאיכות ורמת השירות הנדרשת והמפורטת בסעיף 26 לחווה זה (להלן: "רמת שירות SLA").

4. סתירות בין המסמכים

- 4.1 על החברה לבדוק, מיד עם קבלת החווה או כל אחד ממרכיביו, את כל הנתונים או כל מידע אחר הנכללים בו.
- 4.2 גילתה החברה סתירה, אי-התאמה, דו-משמעות וכיו"ב או שקיים ספק בדבר הפירוש הנכון שיש להעניק לתנאי מתנאי החווה, תפנה החברה לנציג החברה העירונית (להלן: "המפקח"), והמפקח ייתן לחברה על כך הוראות בכתב. אי-מתן הודעה על ידי המפקח בדבר סתירה, אי-התאמה, דו-משמעות או בדבר הפרשנות הנכונה שיש להעניק לתנאי מתנאי החווה, אינה מהווה הסכמה לפירוש הניתן על ידי החברה, ולא תגרע מאחריותה לפי חווה זה. מבלי לגרוע מהאמור, החברה תהיה חייבת להסב את תשומת לב המפקח לכל סתירה, אי-התאמה, דו-משמעות או ספק בדבר הפירוש הנכון שיש להעניק לתנאי מתנאי החווה, לפני ביצוע העבודה, ולקבל ממנו הוראות בכתב, כאמור בסעיף זה.
- 4.3 במקרה שהחברה לא נהגה בהתאם לאמור בסעיף 4.2 לעיל, לא יהיה בכך כדי למנוע מן המפקח להורות לחברה לנהוג אחרת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. החברה מתחייבת לנהוג על פי הוראות המפקח לעניין זה, ולא תהיינה לה טענה, דרישה או תביעה כלשהן בגין הוראה כלשהי של המפקח.
- 4.4 המפקח יהיה רשאי להמציא לחברה, מעת לעת ותוך כדי ביצוע העבודה, הוראות בכתב לעניין ביצוע העבודות.

4.5 הוראות המפקח לפי סעיפים 4.2-4.4 לעיל יחייבו את החברה. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מאחריות החברה על פי חוזה זה.

5. צו התחלת עבודה ושלבי ביצוע העבודות

5.1 החברה תחל במתן השירותים כמפורט בחוזה זה, על נספחיו, במועד שיהיה נקוב בצו התחלת עבודה ובהתאם לאבני הדרך ולוח הזמנים שפורטו בתכנית העבודה שאושרה על ידי החברה העירונית ותסיימן תוך התקופה הקבועה בתכנית העבודה ו/או על פי חוזה זה אך בכול מקרה עד ולא יאוחר מ- 6 חודשים (120 יום) מהמועד הנקוב בצו התחלת עבודה.

5.2 מובהר כי התקופה האמורה בסעיף 5.1 לעיל, כוללת את הזמן הדרוש לקבלת כל הרישיונות, האישורים או ההיתרים הדרושים, וכן תקופת התארגנות לקראת מתן השירותים, ביצוע העבודות ומסירתן כשהן מושלמות ומוכנות לשימוש מיד.

5.3 החברה מתחייבת לבצע את העבודות בשקידה, מקצועיות ובקצב הדרוש לצורך השלמתן בתוך התקופה הנקובה בסעיף 5.1 לעיל, והיא מתחייבת לתגבר את מספר העובדים המועסקים על ידיה בביצוע העבודות, לרבות העסקת עובדים בשעות נוספות, כדי לסיים את העבודה בתוך התקופה הנקובה. מובהר כי החברה לא תהא זכאית לתוספת תשלום בגין התוספת בכוח אדם או הארכת שעות העבודה, כאמור בסעיף זה.

5.4 המפקח יהיה רשאי, לבקשת החברה, להאריך את התקופה האמורה בסעיף 5.1 לעיל, אם מצא שיש מקום להאריכה מחמת שינויים או תוספות לעבודות, כוח עליון או כל סיבה אחרת, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

5.5 בגין כל יום איחור בהתחלת מתן השירותים, ביצוע העבודות או בהשלמתן, תשלם החברה לחברה העירונית קנס כספי בסך של 500 ₪ (חמש מאות שקלים חדשים), ובלבד שהאיחור אינו נובע מנסיבות התלויות בחברה העירונית.

5.6 חל איסור מוחלט להתחיל בביצוע העבודות ומתן השירותים מבלי שנתקבל תחילה כל רישיון, אישור או היתר הנדרש על פי כל דין, ככל שנדרש.

6. בדיקות מוקדמות לביצוע העבודות

6.1 החברה מאשרת כי בדקה את מערכות המחשוב והתשתית אליהן, תנאים טכניים, תנאי העבודה וכל גורם אחר אשר יש או עשוי להיות לה השפעה על קיום התחייבויותיה של החברה על פי חוזה זה. החברה מאשרת כי לא תהיה לה כל טענה, דרישה או תביעה כלשהן בגין ובקשר לאמור בסעיף זה.

6.2 החברה מאשרת כי שוכנעה על בסיס בדיקותיה המקדימות, כי התמורה הנקובה בחוזה זה, מניחה את דעתה ומהווה תמורה הוגנת לביצוע כל התחייבויותיה על פי חוזה זה. החברה מצהירה כי לא תהיינה לה כל טענה, דרישה או תביעה לתשלום תמורה נוספת הנובעת מאי-לימוד או הערכה שגויה מצדה של התנאים לביצוע העבודות ומתן השירותים.

6.3 החברה מאשרת כי בדקה היטב וכי היא יכולה לספק את השירותים ואת העבודות ברמה גבוהה רציפה ומתאימה במשך כול תקופת ההתקשרות ובהתאם להוראות חוזה זה לרבות, דרישות מפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי פונקציונלי של המערכת (נספח א').

7. רישיונות, אישורים והיתרים

7.1 החברה תהיה אחראית, לפני תחילת העבודות, לקבל את כל הרישיונות, האישורים או ההיתרים הנדרשים לצורך ביצוע העבודות. החברה תעביר לחברה העירונית את כל הרישיונות והאישורים הנדרשים לשם הפעלת המערכת והשימוש בה.

- 7.2 החברה תהיה אחראית לפעול מול כל רשות מוסמכת, ולטפל בכל הדרוש טיפול כדי לקבל כל רישיון, אישור או היתר הנדרש על פי כל דין.
- 7.3 לעניין סעיף זה: "רשות מוסמכת" רשויות מקומיות, משרדי הממשלה, ובכלל זה משרד התקשורת, חברת החשמל ישראל בע"מ, בזק החברה הישראלית לתקשורת בע"מ, חברות הכבלים, מכון התקנים הישראלי, משטרת ישראל, הרשות הארצית לכבאות והצלה, וכל רשות מוסמכת אחרת, על כל מחלקותיהן לרבות רשות הסייבר הלאומית.
- 7.4 כל ההוצאות, העלויות או הערבויות הכרוכות בקבלת כל רישיון, אישור או היתר, כאמור בסעיף זה, או כל דרישה אחרת של רשות מוסמכת, יהיו על חשבון החברה והיא לא תהא זכאית לכל תוספת תמורה בגין ובקשר לכך.
- 7.5 החברה תעביר לחברה העירונית בתום ביצוע העבודות חוברות הדרכה מסודרות ביחס למערכת על רכיביה ואופן הפעלתה. החברה תלווה את הליך תחילת העבודה במערכת ותיתן מענה לכול שאלה ו/או הבהרה שידרשו.
- 8. אורח מקצועי**
- 8.1 השירותים והעבודות יבוצעו בהתאם לחוזה, באורח מקצועי נכון, לשביעות רצונה המלאה של החברה העירונית. עבודות או טובין שלגביהם קיימים חוקים, תקנות, כללים, הנחיות או הוראות מטעם רשויות מוסמכות, תבוצענה בהתאם לחוקים, לתקנות, כללים, הנחיות והוראות אלה, וכן בהתאם לכל דין.
- 8.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, החברה מצהירה, בחתימתה על חוזה זה, כי היא זכאית לספק את המערכת, השירותים והעבודות וכי יש בידה את כל האישורים (במידה ודרושים) מטעם בעלי הזכויות הרלבנטיים.
- 8.3 עוד מצהירה החברה כי אין בהתקשרות על-פי חוזה זה פגיעה בכל זכויות יוצרים, זכויות פטנטים או כל זכות אחרת של צד שלישי כלשהו, וכי לא הוגשה תביעה על הפרת זכויות כאמור.
- 8.4 החברה מתחייבת כי בכל מקרה בו יתעורר חשש להפרה תודיע על כך מיד לחברה העירונית בכתב והחברה העירונית תהיה רשאית לנקוט כל פעולה שתמצא לנכון בעקבות הודעה כאמור, לרבות הבאת החוזה לידי סיום וזאת אם או כל עוד לא יוסר החשש האמור על ידי החברה.
- 8.5 כן מצהירה החברה כי היא מומחית ובעלת ניסיון בביצוע העבודות ומתן השירותים נשוא החוזה והיא מתחייבת לספק את המערכת וביצוע השירותים והעבודות בנאמנות, בשקדנות וברמה גבוהה לשביעות רצון החברה העירונית.
- 8.6 החברה מצהירה ומתחייבת כי בכל תקופת ההתקשרות היא תהיה מוסמכת ורשאית לספק את השירותים ולבצע את העבודות לרבות, שירותי התחזוקה התמיכה וטיפול בתקלות. תנאי זה מהווה תנאי יסודי לחוזה זה.
- 8.7 החברה מתחייבת כי אם מכל סיבה שהיא לא תהיה רשאית לתת שירותים עבור המערכת היא תעביר באופן שלם את כל הגיבויים, היסטוריה, מסמכים לצורך ביצוע העבודות והשימוש במערכת.

תקופת ההתקשרות/ החוזה

- 9.1 תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה הנה לחמש (5) שנים (60 חודשים), החל ממועד חתימת הצדדים על חוזה זה (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
- 9.2 החברה העירונית על פי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות המקורית בעוד שתי (2) תקופות נוספות של עד שנתיים כל אחת (24 חודשים) או חלק מהן ובלבד וסך כל תקופת ההתקשרות כולל תקופת הארכה, לא תעלה על תקופה של תשע שנים (108 חודשים) (להלן: "**תקופת הארכה**").
- 9.3 הודיעה החברה העירונית על הארכת תקופת ההתקשרות, יחולו כל תנאי חוזה זה ביחס לתקופת הארכה, אלא אם כן נקבע במפורש ובכתב אחרת.
- 9.4 החברה מצהירה באופן בלתי חוזר כי במקרה בו תחליט החברה העירונית שלא להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות הארכה, לא תעלה החברה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לאי הארכת ההתקשרות כאמור לרבות, טענת הסתמכות.
- 9.5 כמו כן, מצהירה החברה בזאת במפורש כי במסגרת התמורה שהוצאה על ידה במכרז נלקחה על ידה תקופת חוזה זה ללא תקופות הארכה כקבוע בסעיף 9.1 לעיל והחברה תהיה מנועה מלטעון כל טענה שהיא לרבות בגין הפסד ו/או הסתמכות במידה והחברה העירונית לא תאריך ההתקשרות מכל סיבה שהיא.
- 9.6 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 9 לעיל, החברה העירונית תהא רשאית בכל עת במהלך תשעת חודשי ההתקשרות הראשונים ולפי שיקול דעתה הבלעדי לבטל את ההתקשרות עם החברה מבלי שתידרש לנמק החלטתה לרבות, לתשלום פיצוי מכל סוג שהוא לחברה, ובלבד ונתנה לחברה הודעה על כך 30 יום מראש ובכתב (להלן: "**תקופת הניסיון**").
- 9.7 במידה והחברה העירונית תחויב מכל טעם חוקי, להפסיק את ההתקשרות בשל צו של בית משפט ו/או חוות דעת משפטית לגבי חוקיות ההתקשרות, הרי שההתקשרות תופסק והחברה מתחייבת כי לא תהיה לה כל תביעה ו/או טענה כלפי החברה העירונית בגין האמור, ולא יראו בהפסקת ההתקשרות הפרת החוזה על ידי החברה העירונית.

הוראות נוהלי החברה העירונית

- 10.1 החברה מתחייבת כי בביצוע התחייבויותיה לפי חוזה זה, תמלא בהקפדה אחר הוראות כל דין, ואחר כל נוהלי החברה העירונית, ובכלל זה נוהלי הביטחון השגרתיים ואבטחת מידע של החברה העירונית וכן אחרי כל נוהל אחר שתביא החברה העירונית לידיעת החברה.
- 10.2 התחייבויותיה של החברה לשמירת נהלי החברה העירונית, תחול לגבי הנהלים המפורטים לעיל כפי שישתנו מעת לעת, ובלבד שהחברה העירונית הביאה את דבר הנוהל המעודכן לידיעת החברה.
- 10.3 החברה מתחייבת לפעול לכך שכל עובדיה, או מי מטעמה, יקפידו על שמירת ההוראות והנהלים כאמור לעיל.

קניין רוחני

- 11.1 החברה הנה בעלת זכות הבעלות במערכת והיא מעניקה לחברה העירונית זכות שימוש בלתי מוגבלת במערכת.
- 11.2 החברה העירונית הנה הבעלים והמנהלת הבלעדית של מאגר המידע וכן בעלת זכויות הקניין הרוחני של המידע, הנתונים ותוצרי המערכת, על כל מרכיביה לרבות, העדכונים, הגרסאות, השינויים, תוספות, שיפורים או פעולות אחרות, ככל שיבוצעו במערכת מעת לעת על ידי החברה ו/או מי מטעמה.

12. סודיות

- 12.1 החברה מתחייבת כי היא, עובדיה, קבלניה וכל מי שיועסק על ידה בביצוע התחייבויותיה על-פי חוזה זה (להלן: "אנשי המקצוע"), ישמרו בסודיות את המידע הסודי של החברה העירונית ו/או עיריית ראשון לציון שיגיע אליהם במשך או עקב ביצוע התחייבויות החברה על-פי חוזה זה, לא יעשו בהם כל שימוש, לא יעבירו ולא יגלו אותם כולם או מקצתם, במישרין או בעקיפין לכל אדם או גוף אחר.
- 12.2 בסעיף זה - "מידע סודי" – כל מידע בע"פ או בכתב אשר סומן ע"י החברה העירונית כסודי או זוהה בעת גילוי כסודי, או שמעצם טיבו עשוי להיחשב כסודי, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הסודות המקצועיים והמסחריים של החברה העירונית, או שברשותה, מידע אודות נוהלי עבודה, תכניות עבודה ונתונים פיננסיים, והכל – למעט מידע כאמור, שהחברה תוכיח שהוא אחד מאלה:
- 12.2.1 היה מצוי בחזקת החברה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
- 12.2.2 פותח באופן עצמאי על ידי החברה, ללא כל קשר לחוזה זה;
- 12.2.3 נמסר לחברה ע"י צד ג' ללא חובת סודיות;
- 12.2.4 הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל;
- 12.3 למען הסר ספק מובהר בזאת כי התחייבויות החברה על פי סעיף זה תשארנה בתוקפן גם לאחר סיום חוזה זה מכל סיבה שהיא, ללא הגבלת זמן.

13. היעדר ניגוד עניינים

- 13.1 החברה מצהירה ומאשרת, כי התקשרותה בחוזה זה וביצועו על פי תנאיו אינה מעמידה ולא תעמיד אותה, או מי מטעמה, במצב בו קיים חשש לניגוד עניינים בין התחייבויותיה לפי חוזה זה וביצועו לבין כל עניין אחר של החברה במישרין או בעקיפין, לרבות כל דבר הנובע ממצבה של החברה, מעמדה, עיסוקיה, לקוחותיה, וכל כיוצא באלה, וכי אם קיים חשש כאמור, תצהיר עליו במפורש ובאורח בולט במסגרת ההצעה.
- 13.2 הצהירה החברה על קיום חשש לניגוד עניינים כאמור – תהיה החברה העירונית רשאית, אם לדעתה אין מניעה בשל חשש כאמור, להתקשר עם החברה אך להטיל על החברה במועד חתימת החוזה מגבלות נוספות על אלה הקבועות בחוזה זה, אשר יפורטו בנספח אשר יצורף לחוזה במועד חתימתו.
- 13.3 החברה מתחייבת כי בכל מקרה בו יתעורר חשש לניגוד עניינים כאמור, תודיע על כך מיד לחברה העירונית בכתב, והחברה העירונית תהיה רשאית לנקוט כל צעד שתמצא לנכון בעקבות הודעת החברה, לרבות הבאת החוזה לידי סיום, או הטלת מגבלות על פעולות החברה בחברה העירונית וזאת אם או כל עוד לא יוסר החשש האמור על ידי החברה.
- 13.4 מבלי לגרוע מכל אפשרות אחרת של החברה העירונית להביא חוזה זה לידי סיום, בכל מקרה שבו ייוודע לחברה העירונית, בין באמצעות החברה ובין בכל דרך אחרת, עובדות אשר לפי שיקול דעתה של החברה העירונית מצביעות על כך שהחברה מצויה או עלולה להימצא במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בהקשר למתן שירותיה על פי חוזה זה, תהיה החברה העירונית רשאית להביא חוזה זה לידי סיום בהודעה לחברה ימים מראש 7 ימים ובמקרה זה לא תהיה לחברה כל טענה, דרישה או תביעה כנגד החברה העירונית.

14. שמירת דינים

- 14.1 החברה מתחייבת לבצע את העבודות והשירותים תוך ציות לכל דין ובכלל זה חוקים, תקנות, הוראות, צווים, וחוקי עזר שהוצאו או שיוצאו מטעם כל רשות מוסמכת וכן, לבצע כל הוראה חוקית שיצאה או שתצא מכל רשות מוסמכת בנוגע לעבודות והשירותים, וכל הכרוך בהן, ולמלא אחר הוראות כל דין בדבר הודעות, קבלת רישיונות, אישורים והיתרים ותשלום מסים, אגרות וכל תשלום אחר החל בגין השירותים והעבודות כאמור.
- 14.2 החברה מתחייבת להבטיח קיומם של כל תנאי הבטיחות והגהות לשם שמירה על שלומם של עובדיה או של כל אדם אחר במהלך ביצוע העבודות ומתן השירותים.
- 14.3 החברה מתחייבת לשמור אחר כל תנאי של כל היתר או רישיון אשר יינתן בקשר לעבודות והשירותים ולא לחרוג מהם בכל אופן שהוא.

15. הפסקת העבודה

- 15.1 החברה העירונית תהיה רשאית, בכל עת ומכל סיבה שהיא, להורות על הפסקת העבודות והשירותים, לזמן מסוים או לצמיתות, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 15.2 החברה מתחייבת להפסיק את העבודות, כולן או חלקן, לזמן מסוים או לצמיתות, על פי הוראה בכתב מאת החברה העירונית או המפקח, ולא תחדש את ביצוע העבודות והשירותים, אלא אם ניתנה לה הוראה בכתב על כך, מאת החברה העירונית או המפקח. החברה מוותרת בזאת באופן בלתי הדיר, על כל טענה, דרישה או תביעה נגד החברה העירונית בקשר עם הפסקת השירותים והעבודות.
- 15.3 החברה לא תהיה זכאית לפיצוי כלשהו בגין הפסקת העבודות והשירותים לתקופה שאינה עולה על 7 ימים.
- 15.4 החברה תהיה זכאית להחזר הוצאות שנגרמו כתוצאה מהפסקת העבודות והשירותים לתקופה שעולה על 7 ימים. שיעור ההוצאות ייקבע על ידי המפקח, בכפוף למתן הזדמנות לחברה להשמיע טענותיה.
- 15.5 במקרה בו ביצוע העבודות והשירותים הופסקו באשמת החברה, תחולנה ההוצאות שנגרמו לחברה אגב מילוי הוראות המפקח על החברה, והיא לא תהיה זכאית להחזר מהחברה העירונית.
- 15.6 הופסקו ביצוע העבודות והשירותים, כולן או חלקן, לצמיתות, לאחר שניתנה לחברה צו התחלת עבודה, והחברה החלה בביצוע העבודות והשירותים בפועל, תהיה החברה זכאית לתשלום בגין העבודות והשירותים שביצעה והכל לפי קביעה של המפקח.
- 15.7 תשלום כאמור בסעיף זה ישולם לחברה תוך 45 יום, מהיום בו ניתנה לחברה הודעה בכתב על החלטת המפקח.
- 15.8 תשלום כאמור יהווה סילוק סופי של כל תביעות החברה, ולחברה לא תהיינה כל טענה, דרישה או תביעה כשלהי כלפי החברה העירונית, לרבות תביעות פיצויים כתוצאה מהפסקת העבודות והשירותים בהפסקת העבודות והשירותים או כתוצאה מכך.

16. פיקוח

- 16.1 המפקח יהיה רשאי לבדוק את העבודות והשירותים, כולן או חלקן, ולהשגיח על ביצוען, וטיב העבודה. כמו כן, המפקח יהיה רשאי לבדוק כי החברה עומדת בהתחייבויותיה בהתאם למסמכי מכרז, החוזה, הוראות החברה העירונית והוראות המפקח.
- 16.2 החברה תשתף פעולה עם המפקח, או מי מטעמו, ותאפשר לו להיכנס בכל עת לכל מקום בו מבוצעות העבודות נשוא חוזה זה.

16.3 אין לראות בזכות הפיקוח שמוענקת למפקח, אלא אמצעי מעקב אחר ביצוע החוזה על ידי החברה, ואין היא יוצרת יחס אחר מיחסי מזמין-נותן שירותים, הן כלפי צד שלישי והן מבחינת אחריות החברה לאופן ביצוע התחייבויותיה או לתוצאה המובטחת.

16.4 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הפיקוח לא ישחרר את החברה מהתחייבויותיה כלפי החברה העירונית על פי תנאי החוזה.

17. עובדי החברה והיעדר יחסי עובד ומעביד.

17.1 החברה מתחייבת להעסיק, על חשבונה, את היקף כוח האדם הדרוש לביצוע העבודות ומתן השירותים לרבות, בתקופת מתן שירותי התחזוקה והתמיכה הטכנית.

17.2 החברה מתחייבת להעסיק לצורך ביצוע העבודות ומתן השירותים רק עובדים מקצועיים בעלי כל הרישיונות או הסמכות או ההיתרים הנדרשים על פי כל דין, אם נדרשים, לצורך ביצוע העבודות והשירותים או כל פעולה אחרת הכרוכה בביצוע העבודות והשירותים.

17.3 החברה מתחייבת להבטיח תנאי בטיחות נאותים ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים למניעת תאונות עבודה, ולקיים את הוראות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954, פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש] ותקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), התשמ"ח-1988.

17.4 החברה תמלא אחר כל דרישה של החברה העירונית או המפקח בדבר הפסקת העבודות ומתן השירותים של כל אדם המועסק על ידה בביצוע העבודות, לרבות קבלן משנה, אף אם החברה העירונית או המפקח נתנו הסכמתם בעבר להעסקתו, אם לדעת החברה העירונית או המפקח התנהג אותו אדם לא כשורה או שאינו מוכשר למלא תפקידו או שהוא נוהג מעשה רשלנות בביצוע תפקידו. הורחק אדם, כאמור בסעיף קטן זה, לא תעסיקו החברה, בין במישרין ובין בעקיפין, בביצוע העבודות והשירותים.

17.5 החברה מצהירה, כי בביצוע התחייבויותיה על פי חוזה זה היא פועלת כעצמאית

17.6 החברה מצהירה, כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינה או מי מטעמה ו/או מי מעובדיה לבין החברה העירונית או העירייה יחסי עובד-מעביד, וכי כל העובדים שיועסקו על ידה או מטעמה, בין היתר, לצורך מילוי התחייבויותיה על פי חוזה זה יחשבו כעובדים של החברה בלבד.

17.7 החברה מתחייבת כי תישא בכל התשלומים או ההוצאות והמסים, בקשר עם העסקתם של עובדיה או מי מטעמה, לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות וכל מס או היטל או מלווה או כל תשלום סוציאלי אחר; אין לראות בכל זכות הניתנת על פי חוזה זה לחברה העירונית או למפקח, להדריך או להורות לחברה, או לעובדים מטעמה או למי מטעם החברה, אלא אמצעים להבטחת ביצוע הוראות חוזה זה במלואן בלבד, ולא תהיינה לחברה או לעובדים מטעמה או לכל מי מטעמה, כל זכות של עובד המועסק על ידי החברה העירונית או העירייה, והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים ו/או פיצויים ו/או הטבות או זכויות של עובד כלפי מעבידה מטעם החברה העירונית או העירייה.

17.8 אם מכל סיבה שהיא, יקבע בית משפט או בית דין, כי עובד, או עובדים של החברה, או כל מי מטעמה הם עובדים של החברה העירונית או העירייה, בין ביחד עם החברה ובין בנפרד, כי אז מתחייבת החברה לפצות ולשפות את החברה העירונית או העירייה, מיד לפי דרישתן הראשונה, בגין כל סכום, ללא יוצא מן הכלל, שהחברה העירונית או העירייה תידרשנה לשלם לכל אדם או גוף בקשר עם כל קביעה וקביעה כזו, לרבות כל ההוצאות המשפטיות הקשורות לני"ל.

18. קבלני משנה

- 18.1 החברה העירונית לא תאשר את ביצוע העבודות באמצעות קבלני משנה, אלא במקרים חריגים שיאושרו על ידי החברה עירונית מראש ובכתב.
- 18.2 החברה מתחייבת לקבל את אישור החברה העירונית, מראש ובכתב, לכל העסקה של קבלן משנה בביצוע העבודות ומתן השירותים. מובהר, כי החברה העירונית תהיה רשאית לא לאשר העסקתו של קבלן משנה, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 18.3 קבלן משנה שיוצע על ידי החברה יהיה בעל הרישיונות, ההיתרים או האישורים הנדרשים, על פי כל דין, לביצוע השירותים והעבודות אותם הוא מיועד לבצע. העתק של הרישיונות, ההיתרים או האישורים יועברו, יחד עם פרטי קבלן המשנה, לצורך קבלת אישור החברה העירונית, כאמור בסעיף זה.
- 18.4 החברה העירונית תהיה רשאית לדרוש מהחברה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את הפסקת העסקתו של קבלן משנה והחלפתו בקבלן משנה אחר, והחברה מתחייבת למלא אחר דרישת החברה העירונית.
- 18.5 מובהר כי החברה תהיה אחראית כלפי החברה העירונית לביצוע כל התחייבויותיה על פי חוזה זה, לרבות השירותים והעבודות שתבוצענה, אם תבוצענה, על ידי קבלני משנה.

19. תעודת השלמה

- 19.1 מצא המפקח כי ביצוע השירותים והעבודות אינם לשביעות רצונו או אינם מתאימים לתנאי חוזה זה, ימסור לחברה רשימה של תיקונים, עדכונים, התאמות או עבודות השלמה (להלן: "התיקונים") הדרושים לדעתו, והחברה מתחייבת לבצע את התיקונים, תוך התקופה שקבע לכך המפקח. השלימה החברה את ביצוע התיקונים, תודיע על כך בכתב למפקח.
- 19.2 אישר המפקח את התיקונים, ימסור לחברה לאחר השלמת התיקונים תעודת השלמה.
- 19.3 אין במתן תעודת השלמה, כאמור בסעיף זה, כדי לשחרר את החברה מהתחייבויותיה על פי חוזה זה.

20. התמורה

- 20.1 בתמורה למתן הרשאת שימוש במערכת וביצוע כל העבודות והשירותים ומילוי כל התחייבויותיה של החברה כלפי החברה העירונית, תהא החברה זכאית לתמורה חודשית קבועה בסך של _____ ₪, בתוספת מע"מ (ובמילים: _____ שקלים (להלן: "התמורה")).
- 20.2 מוסכם כי התמורה שתשולם לחברה כוללת את כל העבודות והשירותים נשוא החוזה כמפורט בדרישות מפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי והפונקציונלי (נספח א') ובכלל זה: אפיון המערכת, התקנה, הסבת נתונים, הטמעה הדרכה, ביצוע תשלום לספקים ניהול תקציב החברה העירונית, תחזוקה שוטפת, אחריות, תמיכה וטיפול בתקלות, שירותי אירוח בחוות השרתים של החברה, אחסון וגיבוי לרבות, פיתוח והפקת דו"חות, שירותי אבטחת מידע, עדכונים/שינויים, העברת נתונים בשוטף ו/או על פי דרישה לרבות, כל שירות או מטלה נוספים הקשורים ו/או הנובעים מהתחייבויות החברה כלפי החברה העירונית

20.3 עוד מוסכם בין הצדדים כי התמורה הנקובה בסעיף 20.1 לעיל היא התמורה הכוללת, הקבועה, היחידה והסופית, ולא יחול בה כל שינוי מכל סיבה שהיא, לרבות מחסור כללי בכוח אדם, וכי פרט לתמורה הנקובה בסעיף 20.1 לעיל, לא ישולם על ידי החברה העירונית כל תשלום אחר, מכל מין וסוג, לא במהלך תקופת ההתקשרות זו ולא אחריה, עבור ביצוע העבודות, השירותים וההתחייבויות נשוא חוזה זה ו/או בקשר ישיר או עקיף לביצוע העבודות והשירותים, לא לחברה ולא לגוף ו/או אדם אחר.

21. אופן תשלום התמורה

- 21.1 בסיום ביצוע כלל העבודות ובכלל זה התקנת המערכת והסבת הנתונים באופן מלא ותקין לשביעות רצונה של החברה העירונית ובכפוף לקבלת תעודת השלמה, תהא החברה זכאית ממועד זה, לתמורה חודשית בסך של _____ ₪, בתוספת מע"מ (ובמילים: _____ שקלים)
- 21.2 אחת לכל רבעון, תגיש החברה חשבונית מס לתשלום בגין אותו רבעון (להלן: "דרישת תשלום"). התמורה תשולם באמצעות העברה בנקאית ובתוך 30 יום מתום החודש בו הוגשה לחברה העירונית חשבונית מס לתשלום על ידי החברה.
- 21.3 החברה מאשרת שידוע לה כי החברה העירונית הינה מלכ"ר, אינה גובה מע"מ ועל כן אינה מספקת חשבוניות בגין תקבולים, אלא קבלות בלבד.
- 21.4 למען הסר ספק יובהר כי חשבון שישולם ו/או יאושר, לא ישחרר את החברה בשום אופן מאחריותה ולא יגרע מזכות החברה העירונית להעלות טענות בגין רשלנות, ביצוע לקוי, מרמה וכיו"ב. החברה תישאר אחראית בגין כל פגם בתקינות העבודות בין שנתגלה פגם כאמור לפני אישור החשבון או אחריו ובין אם נגרם על ידי עובדיה ו/או מי מטעמה אשר עבדו עבור החברה ו/או היו כפופים להוראותיה לביצוע העבודות והשירותים נשוא חוזה זה.
- 21.5 כמו כן מובהר בזאת כי התהליך המפורט לעיל בדבר הגשת החשבונות לתשלום, אישורם, מועדי התשלום ואופן העברתם, יחול, בשינויים המחויבים, גם לגבי כל תשלום, במקרה בו הופסקה ההתקשרות עם החברה טרם סיום ביצוע העבודות, ביחס לתשלום היחסי המגיע לה ע"פ החוזה.
- 21.6 מובהר בזאת, כי התמורה הנקובה בסעיף 20.1 הינה סופית ומוחלטת. ותעודכן בתחילת כל שנה רק במקרים של התייקרויות בשיעור העולה על 10% ממדד הבסיס.
- 21.7 מובהר ומוסכם כמפורט כי תנודות במדדים מכל סוג שהוא, בריבית, בשער החליפין של המטבע, בשכר עבודה, במיסים, תשלומים ומחירי חומרים אשר על החברה לספק עפ"י החוזה לא ישנו את המחיר בהם נקבה החברה בהצעתה וכקבוע בסעיף 20.1 לעיל, למעט מדד המחירים לצרכן אשר יעודכן בתחילת כל שנה כאמור בסעי' 21.6 לעיל.

22. העברת זכויות

- 22.1 החברה מתחייבת:
- 22.1.1 לא להעביר חוזה זה או כל חלק ממנו או כל זכות הנובעת ממנו או כל חבות הנובעת ממנו לאחר, ולא למסור לאחר את הזכות לביצוע העבודות או חלק מהם, ולא להעניק לאחר כל זכות שהיא בהם, אלא באישור החברה העירונית, מראש ובכתב.
- 22.1.2 יראו כהעברת זכויות אף העברת זכויות המקנות שליטה בחברה לצד ג'.
- 22.2 זכויותיה של החברה על פי חוזה זה, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד מסוג כלשהו או מדרגה כלשהי.

22.3 החברה העירונית או העירייה, רשאיות להסב או למכור או להשכיר או להחכיר או להעביר את זכויותיהן, כולן או מקצתן, על פי חוזה זה והכל באופן שתמצאנה לנכון, על פי שיקול דעתן הבלעדי והמוחלט ובלי שתהיינה לחברה כל תביעות או טענות בקשר לכך ובלבד, שזכויות החברה על פי חוזה זה לא תיפגענה.

23. אחריות ושיפוי בנזיקין

23.1 החברה אחראית בלעדית כלפי החברה העירונית לכל אובדן ו/או נזק ו/או הפסד כספי ו/או נזק כספי טהור אשר ייגרמו לחברה העירונית ו/או לעובדיה ו/או לחברה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ו/או בקשר עם הפרת התחייבויותיה על פי הסכם זה ו/או בקשר לעבודות ו/או לשגיאה מקצועית של החברה ו/או למעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של החברה ו/או עובדיה ו/או כל מי שפועל מטעמה ו/או תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר לביצוע העבודות.

23.2 החברה תהיה אחראית לכל נזק ו/או לאובדן שיגרמו לציוד ו/או למערכות ו/או לציוד הנלווה לעבודות ו/או לכל ציוד מכל סוג ותיאור הנמצא בשימושה של החברה עד לגמר מבדקי הקבלה ואישורם על ידי החברה העירונית ומסירת המערכות לחברה העירונית ואישור החברה העירונית אודות קבלת הנ"ל בכתב ולשביעות רצונה המלא. וכן בתקופת ההדרכה, התחזוקה ומתן שירותים נלווים, והיא פוטרת את החברה העירונית ו/או עובדיה ו/או כל אדם בשרות החברה העירונית מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק לרכוש כאמור.

23.3 החברה פוטרת את החברה העירונית ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק להם אחראית החברה כאמור בהסכם זה ו/או על פי דין, ומתחייבת לשפות ולפצות את החברה העירונית ו/או כל הפועל מטעמה בגין כל אחריות שתוטל על מי מהם ו/או כל סכום שיחויבו לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על הספק מכוח האמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.

23.4 החברה העירונית רשאית לקזז מן התשלומים אשר החברה זכאית להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהחברה העירונית על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותה של החברה כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו לחברה העירונית מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותה של החברה כאמור לעיל.

23.5 האמור יחול גם לטובת עיריית ראשון לציון בהתאמה ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או עובדים של הנ"ל.

24. ביטוח

24.1 להבטחת אחריותה של החברה כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותה וחובותיה, מתחייבת החברה לערוך ולקיים על חשבונה למשך כל תקופת ההסכם ולמשך כל תקופה נוספת בה ימצא אחראי על פי דין, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית כל עוד עלולה להיות לחברה אחריות על פי דין, ביטוחים מתאימים לפי שיקול דעתו להבטחת אחריות כאמור, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, נספח ג' והמהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים").

24.2 החברה תמציא במעמד חתימת חוזה זה את טופס האישור על קיום ביטוחים חתום כדין בידי מבטחי החברה המורשים בישראל על קיום ועריכת הביטוחים הנזכרים לעיל. מסירת האישור חתום על-ידי מבטחי החברה לחברה העירונית במועדים הינה תנאי מתלה ועיקרי בחוזה זה אשר הפרתו מזכה את החברה העירונית בתרופות בגין הפרת החוזה. החברה תשוב ותמציא אישור ביטוח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל זמן חלותו של חוזה זה, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהחברה העירונית.

24.3 בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב החברה לכלול את הסעיפים הבאים :

1. שם "המבטח" בפוליסות הינו – החברה ו/או החברה העירונית בכפוף להרחבי השיפוי שלהלן ולאחריות צולבת בביטוחי החבויות :

- "החברה העירונית" לעניין הכיסוי הביטוחי : החברה העירונית ראשון לציון – תרבות ספורט ונופש ו/או עיריית ראשון לציון לרבות חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את החברה העירונית בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של החברה ומי מטעמה בביצוע העבודות.
- ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את החברה העירונית היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי החברה בקשר עם ביצוע העבודות.
- ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את החברה העירונית בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של החברה ומי מטעמה בביצוע העבודות.

2. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת ההתקשרות.

3. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪ .

4. חריג רשלנות רבתי ככל וקיים בפוליסות מבוטל, אולם אין בביטול החריג כדי לגרוע מחובות המבטוח וזכויות המבטח על פי חוק .

5. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי החברה העירונית ו/או עובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

6. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לחברה העירונית הודעה בכתב, ע"י החברה ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.

7. כל סעיף בפוליסות החברה (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי החברה כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי החברה העירונית וכלפי מבטחיה, ולגבי החברה העירונית הפוליסות הן "ביטוח ראשוני", המזכה אותה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחיה מבלי שתהיה לחברת הביטוח של החברה זכות תביעה ממבטחי החברה העירונית להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א – 1981, ולמען הסר ספק החברה וחברת הביטוח יוותרו על טענה של ביטוח כפל כלפי הנ"ל.

8. היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח [למעט ביטוח אחריות מקצועית]

24.4 החברה העירונית רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהחברה להמציא את פוליסות הביטוח לבחינת החברה העירונית והחברה מתחייבת לבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש החברה העירונית.

- 24.5 עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים לחברה העירונית לא יהיו אישור כלשהו מהחברה העירונית על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של החברה על-פי חוזה זה או על-פי כל דין.
- 24.6 החברה לבדה אחראית על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן תישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות הביטוח.
- 24.7 החברה לבדה תהיה אחראית לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של החברה ו/או הפועלים מטעמה, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים ו/או ביטוח חסר ו/או הפרת תנאי הפוליסה. מובהר, כי החברה תהיה אחראית לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 24.8 החברה מתחייבת לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח.
- 24.9 הפרה החברה את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות החברה העירונית, תהיה החברה אחראית לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לה טענה כלשהי כלפי החברה העירונית על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.
- 24.10 מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי החברה כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על החברה, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של החברה לפי החוזה ו/או על פי כל דין ואין בה כדי לשחרר את החברה ממלוא החבות על פי חוזה זה ו/או על פי דין, ולחברה לא תהיה כל טענה כלפי החברה העירונית או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
- 24.11 החברה פוטר את החברה העירונית ואת הבאים מטעמה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי החברה או מי מטעמה לחצרי החברה העירונית או המשמש את החברה לצורך מתן השירותים, ולא תהיה לחברה כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. פטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 24.12 מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות חוזה זה לעניין הסבת החוזה, ובמקרה בו השירותים נשוא חוזה זה או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם החברה, על החברה לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח בהתאם לתנאים ולסכומים הנדרשים על פי חוזה זה. לחלופין, לחברה נתונה הרשות לכלול את קבלני המשנה בשם המבוטח במסגרת הביטוחים הנערכים על ידי החברה כמפורט לעיל.
- 24.13 האמור יחול גם לטובת עיריית ראשון לציון בהתאמה.

25. אחריות על השירותים והעבודות

- 25.1 העבודה תבוצע בהתאם לחוזה ובאורח מקצועי, לשביעות רצונו של המפקח. אישורו של המפקח לביצוען של עבודות או כל מטלה מכוח חוזה זה, לא ישחרר את החברה מחובתו ואחריותו האמורה לעיל ולהלן.
- 25.2 בוצעה עבודה שלא באורח מקצועי לדעת המפקח, חייבת החברה על פי דרישתה לתקן או להחליף את הטעון תיקון על חשבונה ולשביעות רצונו של המפקח או היועץ המקצועי.

- 25.3 נתגלה פגם בעבודות, בזמן ביצוע העבודות, רשאי המפקח לדרוש מהחברה שתחקור סיבות הפגם ושתתקנו על חשבונה וזאת באופן מידי עם קבלת דרישת החברה העירונית או המפקח.
- 25.4 למפקח שמורה הזכות לגבות מן החברה בכל דרך, את הסכומים הנדרשים על פי שיקול דעתו לתיקון העבודה הטעונה תיקון או פגומה לדעתו, וזאת במקום לדרוש מהחברה לתקנם.
- 25.5 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של החברה העירונית לסעדים נוספים או חלופיים על פי כל דין או חוזה.
- 25.6 החברה מתחייבת כי כל פגם או ליקוי או קלקול או חוסר או אי התאמה שיתגלו במהלך תקופת ההתקשרות הנובעים מכל סיבה שהיא, יתוקנו או יושלמו על ידי החברה ועל חשבונה תוך פרק זמן קצוב, כפי שיקבע על ידי המפקח בהודעה בכתב.
- 25.7 במהלך תקופת ההתקשרות, מתחייבת החברה לבצע את כל השירותים הנדרשים, על מנת לשמור על מצבה התקין של המערכת, העבודות והשימושים, ובכלל זה, לתקן כל תקלה, לסייע בפתרון בעיות ולספק מענה וטיפול מתאים לכל בעיה וכיו"ב.
- 25.8 אחריותה של החברה על פי חוזה זה תחול על כל פריט של חלק שסופק על ידה בין אם היא ייצרה ובין אם רכשה אותו מצד שלישי, והחברה לבדה תהיה חייבת לוודא התאמתה לדרישות החברה העירונית ועמידתה בכל יתר הדרישות על פי דין או על פי חוזה זה.
- 25.9 לחברה העירונית שמורה הזכות לבצע בטובין עבודות שאינן דורשות מיומנות ספציפית והחברה תספק את המידע הדרוש לביצוען.
- 25.10 החברה מתחייבת כי אם הפגם אינו ניתן לתיקון או אם החברה לא תתקן הפגם מכל סיבה שהיא, תהיה החברה חייבת בתשלום פיצויים לחברה העירונית וזאת מבלי לפגוע בזכותה של החברה העירונית לקבל כל סעד לו היא זכאית על פי כל דין.

26. ערבות בנקאית

- 26.1 להבטחת מילוי כל התחייבויותיה על פי חוזה זה במלואן ובמועדן, ולהבטחת כל התחייבויותיה במהלך תקופת האחריות, במלואן ובמועדן, מוסרת החברה לחברה העירונית ערבות בנקאית אוטונומית בסך כולל של 100,000 ₪ (ובמילים: מאה אלף שקלים חדשים) בנוסח המצורף כנספח ז' לחוזה זה (להלן: "**הערבות הבנקאית**") וזאת כמפורט להלן:
- 26.2 הערבות הבנקאית תהיה בלתי מותנית ותהיה ניתנת למימוש בכל עת במשך כל תקופת תוקפה, ללא הוכחת כל נזק או חסרון כיס על ידי החברה העירונית, וזאת תוך 5 ימים ממועד הדרישה.
- 26.3 הערבות הבנקאית תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן על פי השינויים שיחולו בין מדד הבסיס לבין המדד האחרון הידוע ביום החילוט של הערבות הבנקאית.
- 26.4 החברה העירונית תהיה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית, בנוסף לכל סעד לו היא זכאית, על פי חוזה זה או על פי הדין, בגין כל הפרה של חוזה זה על ידי החברה, לרבות בגין פיצוי מוסכם. מומשה הערבות הבנקאית, כולה או חלקה תמציא החברה לידי החברה העירונית, מיד, ערבות בנקאית חדשה או משלימה.

מוקד שירות ותמיכה

- 27.1 במסגרת מתן שירותי התמיכה נדרשת החברה להעמיד לרשות החברה העירונית, מוקד שירות ותמיכה רחב למתן מענה אנושי ודיגיטלי לכלל השירותים המצוינים לעיל ולהלן ובכלל זה: תחזוקה, אחסון, שירותי אבטחת מידע, תמיכה טכנית וטיפול בתקלות לרבות, הדרכה לתפעול המערכת (להלן: "**מוקד שירות**")
- 27.2 כל פניה ו/או בקשה ו/או הודעה על תקלה המתקבלת במוקד השירות תיעשה באמצעים דיגיטליים, דוא"ל, טלפון ותנועד במערך השירות (להלן: "**קריאת שירות**")
- 27.3 מוקד השירות של החברה יפעל בימים והשעות כדלקמן:

שעות פעילות	ימי פעילות
18:00-07:30	ראשון-חמישי
13:00-08:00	שישי/ערבי חג

- 27.4 למען הסר ספק מובהר כי החברה מתחייבת למתן שירותי תחזוקה ותמיכה שוטפים ורצופים 24 שעות 7 ימים בשבוע בין היתר, ביחס לתשתית רשת האינטרנט, גישה שרידה לשירותי אירוח והיתירות של התשתית הטכנולוגית.
- 27.5 כל תקלה תסווג לאחת מ-3 הרמות הבאות:
- 27.5.1 **קריטית:** תקלה המשביתה שרות קריטי בחברה העירונית, כגון: גישה לשירותי אירוח, גישה למערכת, זמינות מערכת, קבלת קהל, קופה, רישום אינטרנטי, הפקת מאזנים תקופתיים, מערכת או שרות רוחבי, לדוגמא: ניהול מסמכים, BPM, זמינות מערכת וכיו"ב והכל באופן שבו נמנע ממפעילי המערכת לספק שירותים.
- 27.5.2 **חמורה:** תקלה המשביתה את עבודת אחד ממודלי המערכת/ התוכנה שאינו משרת תהליך קריטי, במסגרתה אין יכולת למשתמש הקצה הרלוונטי לעשות שימוש חלקי ו/או מלא בפונקציות של המודול.
- 27.5.3 **רגילה:** תקלה המונעת ממשמש יחיד להשתמש במערכת ושאינה כרוכה בהשבתה או שקיים לגביה פתרון זמני המאפשר עבודה, וכן כל תקלה אחרת שאינה קריטית או חמורה ע"פ החלטתו ושיקול דעתו של המנהל הישיר.
- 27.6 התקלות יסווגו ע"י החברה העירונית על פי הרמות המפורטות בס"ק 26.5 לעיל ו/או על פי רמות נוספות, לפי שיקול דעתה הבלעדית של החברה העירונית.
- 27.7 החברה תענה לקריאה לצורך טיפול בתקלות כאמור לעיל בהתאם לזמני התגובה המפורטים להלן, ותטפל בכל תקלה עד לפתרונה המלא.
- 27.8 טיפול החברה בסוג תקלה ברמה קריטית וחמורה יבוצע באופן רציף ממועד תחילת הטיפול עד מתן פתרון מלא לרבות, טיפול בתקלה מעבר לשעות העבודה המקובלות.
- 27.9 מובהר כי האמור בסעיף זה תקף הן לתקלות שימוש בתוכנה/מערכת והן לתקלות בתשתית הטכנולוגית.

27.10 להלן פירוט זמני התגובה לקבלת מענה וטיפול החל ממועד קבלת הקריאה במוקד השירות והתמיכה של החברה:

זמן תגובה ותחילת טיפול החל ממועד קבלת קריאת שירות לפי סיווג התקלה		
קריטית	חמורה	רגילה
מידית עם קבלת הקריאה	תוך שתיים לכל המאוחר מקבלת קריאה	תוך ארבע שעות לכל המאוחר מקבלת הקריאה
מועד סיום טיפול בתקלה החל ממועד קבלת קריאת שירות		
מועד סיום טיפול בתקלה		סוג תקלה
שעתיים		קריטית
6 שעות		חמורה
10 שעות (*)		רגילה
*במידה והתקלה נפתחה עד השעה 12:00, יחל הטיפול בה לכל המאוחר עד לסוף אותו יום. במידה ונפתחה תקלה לאחר השעה 12:00, יחל הטיפול בה, לכל המאוחר בתחילת יום העבודה הבא		

27.11 השבתת המערכת לצורך תחזוקה שוטפת, שאיננה כוללת תיקון תקלות, תעשה אך ורק לאחר שעות העבודה הרגילות ובתיאום מוקדם ובהסכמה מראש ובכתב (לרבות מייל) של החברה העירונית.

27.12 אחת לשבוע תעביר החברה לחברה העירונית דיווח מבוסס על גבי גיליון חישובים אלקטרוני באשר לסטטוס קריאות שטופלו ומטופלות בכל השבוע ואחת ליום על מצבת התקלות הקריטיות והחמורות. על הדו"ח לכלול את הנתונים הבאים:

- מספר תקלה
- אופן פתיחת התקלה: טלפונית / מייל / פורטל אינטרנטי
- זמן המתנה למענה טלפוני ראשוני או זמן חזרה ללקוח בפתיחת תקלה
- במייל או בפורטל השרות האינטרנטי
- סיווג התקלה על פי ה-SLA המוגדר במסמך זה
- גורם פותח מצד הרשות
- תאריך ושעת פתיחת קריאה
- מהות התקלה
- סטטוס טיפול
- גורם מטפל
- תאריך ושעת סגירת התקלה
- מהות הטיפול
- סה"כ השעות מפתיחת הקריאה עד סגירתה
- סה"כ תקן שעות לסגירת התקלה על פי סיווגה ב SLA
- סטטוס חריגות על פי כללי SLA זה (על פי המפתח: 1=במסגרת ה-SLA, 2= חורג ממסגרת SLA זה)
- גובה הקנס במקרה של חריגה.

- 27.13 השירות יינתן טלפוני, באמצעות אימייל, פורטל שירות אינטרנטי ו/או במשרדי החברה (במקרה של ביקור נציג החברה במשרדי החברה העירונית וחשיפה לתקלה, יפתח נציג החברה את הקריאה במוקד השירות והתמיכה של החברה). אופן הפניה יקבע לפי הצורך ובהתאם למהות התקלה ומידת חומרתה, לפי שיקול דעתה של החברה העירונית. במקרה הצורך ו/או לפי דרישה מפורשת של החברה העירונית, נציג תמיכה מטעם החברה יספק את השירות באתר החברה העירונית, בין היתר להתקנות, לטיפול בבעיות שיתעוררו, במידה ואלה לא באו על פתרון במסגרת התמיכה הטלפונית, ייעוץ וכד'. למען הסר ספק יובהר כי בתקלה המסווגת כקריטית, נדרשת הגעתו המידית של מומחה יישום בכיר מטעם החברה.
- 27.14 החברה תספק מענה לטיפול בתקלות קריטיות בהתאם לזמני התגובה המפורטים בס"ק 27.10 לעיל והתקלות כאמור תהיינה מטופלות ברציפות, גם מעבר לשעות העבודה המפורטות בס"ק 27.3 לעיל ועד למתן פתרון מלא לשביעות רצונה של החברה העירונית. משך ההמתנה למענה טלפוני ראשוני לא יעלה על 6 דקות והמתנה למענה טלפוני של מומחה יישום לא תעלה על 12 דקות מהפניה הראשונית.
- 27.15 הטיפול בתקלה רגילה יתבצע על ידי מומחה יישום, המוסמך מטעם החברה לטפל ולתחזק את המערכת על רכיביה ובעל ההבנה והניסיון הנדרשים לטיפול בה לרבות, לתחזוקתה. במקרה של אי זמינות של מומחה היישום לפניה טלפונית של החברה העירונית (להלן: "הפונה"), מתחייבת החברה לחזור בשיחה טלפונית לפונה עד ולא יאוחר מ- 3 שעות (180 דקות) ממועד הפניה הטלפונית. במידה והפונה אינו זמין, ישלח מומחה היישום מייל לפונה, שיכלול מספר טלפון סלולרי לשם התקשרות הפונה חזרה למומחה היישום.
- 27.16 הטיפול בקריאת שירות בקשר לתקלה קריטית או חמורה יתבצע על ידי מומחה יישום בכיר מטעם החברה, המוסמך ומומחה לטפל ולתחזק את המערכת על רכיביה ואשר יהיה נוכח באתר החברה העירונית או במשרדי החברה, על פי החלטת החברה העירונית וככל שיידרש לשם ועד לפתרון התקלה.
- 27.17 החברה תהא אחראית לתעד כל קריאת שירות במערכת ממוחשבת המיועדת לניהול פניות לקוחות לרבות, בהקלטת שיחות. הדיווח ירשם במערכת הפנימית של החברה והחברה תעביר לחברה העירונית ביוזמתה, מספר זיהוי לכל קריאת שירות שנפתחה ותיעוד מהות הפניה כפי שנרשמה במערכתיה. נציג מטעם החברה העירונית יהיה מורשה צפייה לבקרת התקדמות הטיפול בפניות וסגירתן.
- 27.18 כל פניה תקבל מספר סידורי ונציג השירות והתמיכה יודיע לפונה בכל פניה את המספר הסידורי שקיבלה פנייתו. נציג השירות והתמיכה ירשום את מספר הטלפון לחזרה לפונה ואת כתובת האימייל של הפונה. כמו כן, יפנה הנציג לפונה לקבלת מספר הטלפון הסלולרי של הפונה (רישום מספר טלפון סלולרי מותנה ברצון הפונה). במידה והפונה מסר את מספר הטלפון הסלולרי שלו, תשלח אליו באופן מידי ואוטומטי הודעת SMS או WhatsApp, המאשרת את קליטת הפניה, מהות הפניה (נושא בלבד) ומספר הפניה. כמו כן, ישלחו לפונה עדכונים בדבר התקדמות הטיפול בפנייתו. במועד סגירת הפניה על ידי מוקד השירות והתמיכה תשלח לפונה הודעה מידית באופן אוטומטי בדבר סגירתה, לרבות נושא הפניה, מספרה הסידורי וסיבת סגירת התקלה.

27.19 החברה תפעיל בנוסף למענה הטלפוני, **פורטל שירות פניות אינטרנטי** לרישום וקליטת פניות למוקד השירות והתמיכה שלה.

27.19.1 בפורטל יקליד הפונה את מהות פנייתו (בכלליות), מספר הטלפון שלו, כתובת דוא"ל שלו. הפורטל יתעד באופן אוטומטי את מועד רישום הפניה ויתממשק באופן אוטומטי למערכת ניהול הפניות של החברה לתיעוד ומעקב אחר הפניות.

27.19.2 על מומחה יישום ממרכז השירות והתמיכה של החברה להתקשר טלפונית לפונה לא יאוחר מ-120 דקות ממועד רישום הפניה. במידה והפונה אינו זמין, ישלח מייל לפונה שיכלול מספר טלפון סלולרי או מספר טלפון ישיר של מומחה היישום.

ביצועי מערכת נדרשים

27.20 החברה מתחייבת לוודא שהמערכת ותתי המערכת מספקות לכל משתמש זמן תגובה אופטימאלי. (להלן: "**המערכת**") ביצועי המערכת ימדדו על ידי מדידת זמן תגובה משיגור טרנזקציה, כדוגמת ביצוע תשלום, אישור הזמנה (כולל חיתום), ועד לקבלת מענה מהמערכת. **חריגה מזמן תגובה העולה על 5 שניות, תחשב כחריגה.**

27.21 באחריות החברה להתקין ולהפעיל באופן שוטף מודול חווית משתמש על מספר תהליכים תפעוליים שיוגדרו במשותף עם החברה העירונית. על מודול חווית משתמש לבצע טרנזקציות סינטיטיות במרווחי זמן קבועים מראש. על המודול לתעד באופן אוטומטי את זמן התגובה ולהפיק דוחות מפורטים ומרוכזים שוטפים ודוח חריגים סטטיסטי תקופתי. באחריות החברה להעביר דוח תקופתי סטטיסטי ניהולי כל רבעון לחברה העירונית. **נדרש זמן תגובה ממוצע שלא יעלה על 3 שניות ועמידה של לפחות 95% מהטרנזקציות במסגרת של 3 שניות. חריגה מהנדרש תחשב כחריגה.**

27.22 טרנזקציה תחשב גם בזמן תגובה בכניסה למערכת וזמן תגובה במעבר בין מסכים.

שביעות רצון לקוחות

27.23 באחריות החברה לבצע אחת לשנה סקר כללי לשביעות רצון לקוחות. הסקר יבוצע על ידי גורם צד שלישי באנונימיות על ידי המשתמשים, המנהלים ולקוחות הקצה במדגם מייצג.

27.24 על החברה להעביר לאישור החברה העירונית את נוסח הסקר 3 חודשים בטרם יבוצעו.

27.25 על פי תוצאות הסקר הראשון יוגדר Base Line.

27.26 החברה מתחייבת לשיפור ה-Base Line משנה לשנה בשיעור של לפחות 5% או כפי שיקבע ע"י החברה העירונית.

28. פיצויים מוסכמים

במידה והחברה לא תעמוד באיכות ורמות השירות המוגדרות בטבלה שלהלן, יגבו מהחברה פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם בטבלה מטה: מימוש פיצויים מוסכמים ע"י סמנכ"ל הכספים בחברה העירונית ו/או מי שימונה על ידו ויכול שיעשה בדרך של קיזוז חשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם החברה העירונית ו/או בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל, כדי לגרוע ו/או לפגוע מהסעדים והתרופות המוקנים לחברה העירונית עפ"י החוזה ועל פי כל דין.

פיצוי מוסכם / קיזוז	מהות החריגה/הפרה	מראה מקום במסמכי המכרז	הוראה/ביצוע	
2,000 ₪ לכל שעת חריגה	חריגה משעת הסיום הקבועה לטיפול בתקלה	ס"ק 26.10 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA בדבר טיפול בתקלה קריטית.	1.
1,000 ₪ לכל שעת חריגה	חריגה משעת סיום הקבועה לטיפול בתקלה	ס"ק 26.10 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA בדבר טיפול בתקלה חמורה	2.
500 ₪ לכל שעת חריגה	חריגה משעת סיום הקבועה לטיפול בתקלה	ס"ק 26.10 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA בדבר טיפול בתקלה רגילה	3.
50 ₪ לכל דקת המתנה	חריגה מזמן ההמתנה המקסימלי (6 דקות) לקבלת מענה טלפוני ראשוני במוקד השירות	ס"ק 26.14 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA מוקד שירות ותמיכה	4.
1,500 ₪ לכל חודש בו לא מופעלת מערכת ההודעות האוטומטית	אי הפעלה של מערכת אוטומטית לשליחת הודעות יזומות ממוקד השירות	ס"ק 26.18 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA מוקד שירות ותמיכה	5.
1,500 ₪ לכל חודש בו לא מופעל פורטל השירות	אי הפעלה של פורטל שירות פניות אינטרנטי לרישום וקליטת פניות למוקד השירות והתמיכה	ס"ק 26.19 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA מוקד שירות ותמיכה	6.

פיקוד מוסכס / קיזוז	מהות החריגה/הפרה	מראה מקום במסמכי המכרז	הוראה/ביצוע	
150 ש"ח לכל 60 דקות מעבר ל 120 דקות מרישום הפניה	חריגה מזמן התגובה המקסימלי (120 דקות) למענה טלפוני ממומחה יישום לפנייה שהתקבלה באמצעות פורטל השירות האינטרנטי	ס"ק 26.19.2 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA מוקד שירות ותמיכה	7.
3,000 ש"ח לכל חריגה	תיעוד המעיד על חריגה מזמן תגובה העולה על 3 שניות ואי ועמידתן של לפחות 95% מהטרנזקציות במסגרת של 3 שניות	ס"ק 26.21 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA בדבר ביצועי מערכת.	8.
50 ש"ח לכל טרנזקציה (תיעוד זמן התגובה ישלח לחברה)	תיעוד המעיד על חריגה מזמן תגובה העולה על 5 שניות משיגור טרנזקציה ועד למענה המערכת	ס"ק 26.20 לחלק ב'- חוזה התקשרות	הוראות SLA בדבר ביצועי מערכת	9.
3,000 ש"ח לכל שעה של אי זמינות	המערכת לא עובדת/היעדר זמינות של המערכת	חלק ב'- נספח א' לחוזה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	מערכת רישום אינטרנטית	10.
3,000 ש"ח לכל שעה של אי זמינות	המערכת לא עובדת/היעדר זמינות של המערכת	חלק ב'- נספח א' לחוזה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	מערכת תשלומים אינטרנטית	11.
2,000 ש"ח בגין אי ביצוע העבודות ו/או אי ביצוע עיכוב בביצוע העבודות	אי ביצוע ו/או עיכוב בביצוע העבודות הנדרשות	חלק ב'- נספח א' לחוזה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	התחייבויות החברה – התקנה של מודול ו/או פיתוח ו/או מערכת ו/או שו"ש לרבות, כל דרישה מוסכמת אחרת בתקופת ההתקשרות.	12.

הוראה/ביצוע	מראה מקום במסמכי המכרז	מהות החריגה/הפרה	פיצוי מוסכם / קיזוז
13. התחייבויות החברה- התקנת ממשק העברת נתונים	חלק ב'- נספח א' לחווה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	אי ביצוע ו/או עיכוב בביצוע העבודה הנדרשת	4,500 ₪ בגין אי ביצוע העבודה ו/או לכל חודש עיכוב בביצוע העבודה הנדרשת
14. אפיונים פונקציונליים במערכות הקיימות בחברה העירונית	חלק ב'- נספח א' לחווה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	היעדר ו/או אי התאמת הפונקציונליות הנדרשת במערכת המוצעת.	5,000 ₪ בגין אי ביצוע ההתאמה ו/או לכל חודש עיכוב בביצוע ההתאמה
15. התחייבויות החברה- התקנת עדכוני גרסה מג'ורית של תוכנת התשתית נשוא המערכת	חלק ב'- נספח א' לחווה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	אי ביצוע ו/או עיכוב בביצוע עדכון גרסה מג'ורית של תכנת תשתית המערכת העולה על 6 חודשים מיום הפצת עדכון ע"י היצרן	3,000 ₪ בגין אי ביצוע העבודה ו/או לכל חודש עיכוב בביצוע העבודה הנדרשת
16. התחייבויות החברה- הפעלה של טפסים מקוונים ו/או תהליכים המאושרים ע"י החברה העירונית (BPM)	חלק ב'- נספח א' לחווה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי	אי ביצוע הפעלה של תהליך עסקי ו/או טופס מקוון נדרשים	1,500 ₪ בגין אי ביצוע כל עבודה נדרשת.
17. התחייבויות החברה- העברה והצפנה של קבצים ונתונים בתוך החברה העירונית ו/או מחוצה לה, על פי דרישה.	חלק ב'- נספח א' לחווה התקשרות- מפרט עבודות ושירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת	אי ביצוע ו/או עיכוב בביצוע העבודות הנדרשות	500 ₪ בגין אי ביצוע ו/או לכל יום עיכוב העולה על יממה אחת מאת דרישה ו/או פניה של החברה העירונית

הוראה/ביצוע	מראה מקום במסמכי המכרז	מהות החריגה/הפרה	פיצוי מוסכם / קיצוז
18. התחייבויות החברה – מידת המענה של החברה (מלא/חלקי/ללא) בטופס ההצעה, לאפיונים הטכנולוגיים והפונקציונליים של המערכת	חלק א- נספח ב' - פרק א' לטופס הצעת המשתתף	עיכוב בביצוע העבודות בשל היעדר התאמה בין המפורט בטופס ההצעה לבין התכנות טכנולוגית ופונקציונלית של המערכת בפועל	1,000 ₪ לכל חודש עיכוב בביצוע עד למתן מענה מלא על פי הנדרש.
19. תכנית עבודה מוצעת מאושרת (לוחות זמנים ואבני דרך)	חלק ב'- נספח יב' לחווה ההתקשרות	אי עמידה בלוחות הזמנים בביצוע והשלמה של אבן דרך/שלב בתכנית העבודה המאושרת	5,000 ₪ לכל עיכוב בביצוע והשלמה של אבן דרך/שלב בתכנית

29. הפרות וסעדים

- 29.1 על חוזה זה יחול חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.
- 29.2 מוסכם בזאת כי סעיפים 2, 3, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 26 ו- 28 לחוזה, הם סעיפים יסודיים ועיקריים שהפרתם על ידי החברה תהווה הפרה יסודית של חוזה זה.
- 29.3 החברה העירונית תהיה רשאית, מבלי לפגוע בכל סעד לו היא זכאית על פי חוזה זה או על פי הדין, לרבות ביטול חוזה זה, להפסיק את מתן השירותים וביצוע העבודות, על ידי מתן הודעה בכתב לחברה עשרים ואחד (21) יום מראש, ומבלי שתידרש לתשלום פיצוי מכל סוג כלשהו, במקרים המפורטים להלן:
- 29.3.1 החברה הפרה תנאי יסודי של חוזה זה.
- 29.3.2 החברה הפרה חוזה זה או הוראה מהוראותיו, שאינה הפרה יסודית, ולא תיקנה את ההפרה תוך ארבע עשר (14) ימי עסקים ממועד קבלת הודעה בדבר ההפרה מן החברה העירונית.
- 29.3.3 ניתן לבקשת צד ג', נגד החברה צו לפירוק או צו כינוס נכסים או צו הקפאת הליכים או הוגשה בקשה להסדר נושים של החברה או מונה לה כונס נכסים או הוטל עיקול על נכסי החברה, באופן שיש בו כדי לפגוע באפשרותה לעמוד בהתחייבויותיה על פי חוזה זה, והכל במקרה שהללו לא בוטלו תוך ארבעים וחמש (45) יום ממועד הינתנם, או תוך שבעה (7) ימים ממועד הינתנם אם הוגשה בקשה למתן אילו מהצווים הנ"ל על ידי החברה עצמה.
- 29.3.4 החברה המחתה או הסבה או שיעבדה את החוזה, כולו או מקצתו, ללא אישור החברה העירונית, כמפורט בחוזה זה.
- 29.3.5 החברה באה בדברים עם נושיה לשם הסדר חובות כללי מפאת אי יכולת פירעון.

- 29.3.6 החברה חדלה בפועל מלנהל עסקיה או מלבצע את העבודות והשירותים נשוא חוזה זה.
- 29.3.7 מנהל/י החברה או מי מנושאי המשרה בה הורשעו בעבירה שיש עמה קלון או עשו מעשה או מחדל כלשהו אשר, לדעת החברה העירונית, עשוי לפגוע בשמה הטוב של החברה העירונית או באינטרסים של החברה העירונית או בעירייה.
- 29.4 סילוק ידה של החברה והפסקת העבודות והשירותים כאמור לעיל, אין בהם משום ביטול החוזה על ידי החברה העירונית והחברה תהיה חייבת לעמוד בכל התחייבויותיה על פי החוזה, פרט להתחייבויות שהחברה העירונית תמנע ממנה לקיימן.
- 29.5 החברה תעביר לידי החברה העירונית כל המידע, המסמכים, התכניות וכל חומר שהועבר אליו ו/או הוכן, תוכנן ובוצע על ידו בקשר עם ביצוע חוזה זה, עד למועד גמר החוזה ו/או ביטולו כאמור - תוך שבועיים ימים מיום סיום החוזה. כמו כן תסייע החברה בהעברה מסודרת של תפקידה לחברה החדשה, או לגורם אחר, שלו נמסרו המשך ביצוע העבודות ומתן השירותים כאמור, ככל שיידרש על ידי החברה העירונית והכל כמפורט בסעיף 29 להלן.

30. סיום ההתקשרות

- 30.1 עם סיום תקופת התקשרות מתחייבת החברה להעביר לידי החברה העירונית את כל המידע והידע שנצבר אצלה ואצל עובדיה בקשר לחברה העירונית, וכן למסור לידי החברה העירונית או לכל חברה אחרת מטעמה, את כל קבצי הנתונים והמידע שברשותה במבנה נתונים סטנדרטי כגון Ascii או אקסל ובכלל זה, נתונים, באור מבנה הנתונים, קבצים, תמונות, סריקות, תיעוד וגיבוי וכל סוג נתונים אחרים המצויים בידי החברה (להלן: "המידע").
- 30.2 המידע המצוין לעיל כולל את כל הנתונים הגולמיים, הנתונים המחושבים כולל פרוט האלגוריתמים לפיהם חושבו, נתוני הגיבויים ופורמט הגיבוי, נתוני אב, תנועות, מסמכים סרוקים, תמונות, אינדקסים, טבלאות משתמשים, הרשאות, וכל סוגי הנתונים כולל טבלאות המפרטות את מבנה הנתונים לרבות, נתונים היסטוריים.
- 30.3 החברה תאפשר גישה מלאה למערכת על רכיביה לטובת הורדת נתונים וככל ותידרש לכך לרבות, להמשך פעילות מלאה של שירותי המחשוב עד לתחילת פעילותה של חברה אחרת. החברה לא תחסום בפני החברה העירונית גישה למידע המונע מהחברה העירונית להתקשר עם חברה אחרת לצורך מתן השירותים או גישה לכל המידע המצוי אצלה בקשר עם פעילות החברה העירונית.
- 30.4 למען הסר ספק יודגש כי לעניין "סיום תקופת ההתקשרות" הכוונה לכל מקרה בו הסתיימה ההתקשרות בין החברה לבין החברה העירונית מכל סיבה שהיא, בין אם במועדה המקורי ובין אם לאו לרבות, ביטול החוזה על ידי מי מהצדדים. ככל שהחברה לא תבצע את האמור בסעיף זה, החברה העירונית תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית ובמקרה כזה לחברה לא תעמוד כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לכך.
- 30.5 החברה מאשרת שידוע לה כי לא תהא זכאית לכל תמורה נוספת בגין העברת המידע והתחייבויותיה המפורטות לעיל.

31. הוראות כלליות

31.1 ויתור על סעדים

החברה מצהירה ומתחייבת בזאת, כי לעניין כל טענה, תביעה או דרישה, מכל סוג שהוא, שתהיינה לה לפי חוזה זה או מכוחו או בקשר אליו, במישרין או בעקיפין, בקשר להבאתו לידי סיום, על פי הוראות חוזה זה או הדין, היא מוותרת ולא תהיה זכאית, לזכות עכבון או לכל סעד או תרופה, בין זמניים ובין קבועים, בדרך של צו עשה, צו אל תעשה, צו עיכוב, צו מניעה או כל תרופה אחרת שתכליתה אכיפת החוזה.

31.2 ויתור או שינוי

31.2.1 הסכמה של צד לסטות מתנאי החוזה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר. לא השתמש מי מהצדדים בזכויות שניתנו לו על פי החוזה במקרה מסוים, אין לראות בכך ויתור על אותן זכויות במקרה אחר ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויות וחובות לפי חוזה זה.

31.2.2 שום ויתור, או הימנעות מפעולה במועדה, או ארכה שתינתן, לא יחשבו כוויתור של צד על זכות מזכויותיו והוא יהיה רשאי להשתמש בזכויותיו, כולן או מקצן בכל עת שימצא לנכון.

31.3 עוסק מורשה

החברה מתחייבת, כי במשך כל תקופת החוזה תהיה רשומה כעוסק מורשה לעניין חוק מס ערך מוסף וכן תנהל ספרי חשבונות כדין.

31.4 תיקון לחוזה

כל תיקון או תוספת לחוזה זה ייערכו בכתב וייחתמו על ידי שני הצדדים, שאם לא כן, לא יהיה להם כל תוקף.

31.5 קיזוז

31.5.1 החברה מוותרת בזאת על כל זכות קיזוז שהיא הנתונה לה על פי כל דין כנגד החברה העירונית.

31.5.2 החברה העירונית תהיה זכאית לקזז או לעכב תחת ידה או לגבות כל סכום או נכס או זכות כלשהי שמגיעים או שיגיעו לה מן החברה, מכל מין וסוג שהם, לרבות כל סכום שהיא עלולה לשאת בו או תישא בו, בגין מעשי או מחדלי החברה, בין שהסכום קצוב ובין שאינו קצוב.

31.6 תשלום במקום הצד האחר

31.6.1 כל צד רשאי לשלם במקום הצד האחר, כל סכום שתשלומו חל על חוזה זה על הצד האחר, וזאת לאחר שהתרה בצד האחר בהודעה בכתב לשלמו, והצד האחר לא שילמו, תוך 7 (שבעה) ימים מיום שנדרש לעשות כן.

31.6.2 שילם צד סכום כלשהו החל על פי חוזה זה על הצד האחר, יהיה הצד המשלם רשאי לדרוש את השבתו מהצד האחר או לקזזו מכל סכום שהוא חייב לאותו צד. הצד המשלם יהיה זכאי לקיזוז הסכום או להחזר הסכום, מיד עם דרישתו הראשונה, כשסכום זה יישא, החל מיום תשלום הסכום ועד ליום השבתו בפועל, ריבית מקובלת למתן אשראי בחשבונות חח"ד בבנק הפועלים בע"מ.

- 31.7 **סמכות שיפוט והדין החל**
- 31.7.1 הצדדים מסכימים כי הדין הישראלי יחול על חוזה זה, ללא כללי ברירת הדין שלו.
- 31.7.2 הסמכות הייחודית לדון בכל עניין הנוגע לחוזה זה או הנובע ממנו מוקנית לבית המשפט, המוסמך מבחינה עניינית, בעיר ראשון לציון, ולא תהיה סמכות לכל בית משפט אחר בעניין זה.

- 31.8 **מיצוי התנאים המוסכמים**
- חוזה זה מכיל, מגלם, ממזג ומבטא את כל התנאים המוסכמים בין הצדדים, כל הבטחות, ערובות, הסכמים בכתב או בעל פה, התחייבויות או מצגים בדבר נושא חוזה זה שניתנו או נעשו על ידי הצדדים לפני כריתת חוזה זה ואשר לא באו לידי ביטוי מפורש בו, אין בהם כדי להוסיף על החיובים והזכויות הקבועים בחוזה זה או הנובעים הימנו, לגרוע מהם או לשנותם, והצדדים לא יהיו קשורים בהם החל מתאריך חוזה זה.

- 31.9 **הודעות**
- 31.9.1 כל הודעה שנמסרה ביד על ידי צד למשנהו – לנמען המצוין להלן – תחשב כמתקבלת בעת מסירתה.
- 31.9.2 כל הודעה על ידי צד למשנהו שתשלח בפקס המצוין להלן ותוך ציון הנמען המצוין להלן - תחשב כמתקבלת על ידי הצד השני בעת הישלחה, אם ההודעה נשלחה ביום עסקים ובשעות העסקים המקובלות ואם לא - תיחשב כמתקבלת ביום העסקים העוקב, והכל בתנאי שברשות השולח אישור בכתב על קבלתה, שבמקביל תשלח ההודעה בדואר רשום כאמור להלן.
- 31.9.3 כל הודעה שתשלח על ידי צד למשנהו בדואר רשום, על פי הכתובת המצוינת להלן ותוך ציון הנמען המצוין להלן - תחשב כאילו התקבלה על ידי הצד השני תוך 48 שעות ממועד הישלחה.

- 31.10 **כתובת הצדדים**
- החברה העירונית – הנמען:**
- רחוב: ז'בוטינסקי 95 ראשון לציון ;
טלפון: 03-9650063 ;

החברה – הנמען:

רחוב: _____ ;
טלפון: _____ ;

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
_____ החברה:	_____ החברה העירונית:
_____ על ידי:	_____ על ידי:
_____ תואר:	_____ תואר:

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____ המשמש כיועץ המשפטי של החברה מאשר בזאת כי
ת"ז _____ ו- _____ ת"ז _____ אשר חתמו
על חוזה זה בפני, בשם החברה הם מוסמכים לחתום מטעמו וכי נתקבלה החלטה כדין על ידי החברה בהתאם
למסמכי ההתאגדות שלו להתקשר בחוזה זה ולהסמיק את הנ"ל לחתום על החוזה ונספחיו.

עו"ד , _____

נספח א'

מפרט שירותים ואפיון טכנולוגי ופונקציונלי של המערכת

1. מבוא

א. במסגרת ההתקשרות לביצוע השירותים והעבודות נדרשת החברה הזוכה (להלן: "החברה") לספק רישיון שימוש במערכת לניהול מסדי נתונים בתחום הפיננסי והלוגיסטי הכוללת תתי מערכות (להלן: "מודולים") וזאת כחלופה, בין היתר, לשימוש שעושה כיום החברה העירונית באמצעות המערכות: חשבשבת ו"יש כיסוי" לניהול חשבוניות ולניהול הזמנות רכש ותקציב. המהות העיקרית של המערכת הנדרשת היא בין היתר, בצורך להתייעלות ופרודוקטיביות של תהליכים ואינטגרציה לנתונים פיננסיים, הזמנות רכש ותקציב בחברה העירונית.

ב. החברה נדרשת להעמיד לרשותה של החברה העירונית את המערכת, המודולים והתוכניות המתקדמות המשודרגות והעדכניות המצויות ברשותה (להלן: "המערכת"), תוך שמירה על רצף ועקביות בפיתוח ושדרוג המערכת באופן תדיר, הן ביוזמתה והן בהתאם להתפתחויות הטכנולוגיות הרגולטוריות והאחרות הקיימות בשוק.

ג. למען הסר ספק יובהר, כי החברה לא תהא זכאית לכל תוספת תשלום מעבר לתמורה הקבועה בחוזה זה, בגין שיפורים ו/או שדרוגים במערכת (להלן: "שיוש"ם") בין אם יבוצעו על ידה וביוזמתה ובין אם יוגדרו על ידי הרגולטור או כל רשות מוסמכת, והחברה מוותרת בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לכך.

ד. המערכת שתסופק על ידי החברה תהא מקורית ובשפה העברית כאשר החברה הנה בעלת הזכויות במערכת ו/או בעלת היתר לשווק ולספק אותה. על המערכת לפעול ב **ERP - Enterprise Resources Planning** - על גבי **Data Base**. החברה מתחייבת לאפשר, לסייע, להגדיר ולהוסיף שורות קוד מתאימות (**Application Programming Interface - API**).

ה. החברה מתחייבת באופן בלתי הדיר, לספק לחברה העירונית מערכת אשר תיתן מענה מלא ומושלם לכל הטכנולוגיה והפונקציונליות הנדרשת והקיימת כיום בחברה העירונית, בכפוף לאישורה של החברה העירונית, לרבות לביצוע העבודות ומתן מלוא השירותים המפורטים במסמכי המרכז, חוזה ההתקשרות ונספח שירותים ואפיונים זה.

ו. יודגש כי מפרט הדרישות הפונקציונליות (פרק ב' לטופס הצעת החברה) הנו כללי וחלקי ואינו משמש מפרט ו/או אפיון דרישות פונקציונלי מותאם, מלא וסופי. החברה מתחייבת להתקין מערכת מתאימה, מלאה ושלמה על כל תכונותיה ומרכיביה, אף אם לא הוגדרה ו/או אופיינה מלוא הפונקציונליות הנדרשת כאמור. ויובהר כי אין בהיעדר אפיון פונקציונלי מסוים כדי לשמש עילה לחברה לביצוע אפיון פונקציונלי חלקי ו/או מצומצם של המערכת שתסופק לחברה העירונית. החברה מתחייבת לביצוע אפיון פונקציונלי מפורט בהתאם לדרישות הפונקציונליות הכלליות ודרישות מפרט השירותים והאפיון הטכנולוגי והפונקציונלי הנ"ל וזאת ללא כל דרישת תמורה נוספת העולה על התמורה הקבועה בחוזה זה. החברה מתחייבת לספק לחברה העירונית מערכת שלמה הכוללת את מלוא הפונקציונליות הנדרשת והקיימת במערכת הנוכחית בה עושה שימוש החברה העירונית כיום והחברה מסירה באופן בלתי חוזר כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לכך.

2. להלן יפורטו האפיונים הטכנולוגיים והפונקציונליים במערכת הליבה והמודולים אשר יסופקו לחברה העירונית במסגרת התמורה הנקובה בחוזה זה ובהתאם להצעת החברה במכרז.

א. מערכת פיננסית לוגיסטית מרכזית על תת מערכותיה (מודולים)

- הנהלת חשבונות
- תקציב
- ערבויות
- ביטוחים
- שונות
- התאמת בנקים
- התאמות כרטיסי אשראי
- התאמות ספקים
- רכש
- לוגיסטיקה – קטלוג מחסנים מלאי לרבות אינוונטר
- ניהול פרויקטים
- תב"רים
- מכרזים
- חוזים
- ניהול קופה
- חשבונות ישראל
- ניהול, שליטה ובקרת המחאות
- הנפקת אוטומטית של דוחות כספיים תקופתיים ושנתיים על פי הפורמט המדויק בהתאם להנחיות הרגולציה.
- ממשקי העברת נתונים אוטומטיים דו כיווניים מכל מערכות המידע הממוחשבות הפועלות בחברה העירונית ו/או שיופעלו בעתיד, לבין המערכת הפיננסית של החברה ובכלל זה: חילן, אינפורמטיקה וכל סוגי התקבולים באופן מפורט לפי סוגי קופות/ בנקים / בנק הדואר, כרטיסי אשראי והמחאות, כולל השקת המחאות דחיות, השקת המאפשרת דיווח מע"מ מקוון על בסיס תקבולי מזומן ומספר ח.פ. של צרכן משלם מעל 5,000 ₪ בהתאם להנחיות הרגולציה או כל דרישה אחרת של שלטונות מע"מ/משרד האוצר/ או כל רגולטור או גורם מוסמך אחר לרבות, בתי המשפט.
- ממשק קליטת נתונים ממערכת השכר המופעלת בחברה העירונית למערכת
- כל שיפור, שינוי, שדרוג, מודול, פרוצדורה או כל שינוי אחר שפיתחה/מפתחת/ תפתח החברה בתקופת החוזה עבור לקוחותיה בתחומים הרלוונטיים של פיננסיים ולוגיסטיקה.

ב. BPM ניהול תהליכים עסקיים - כלי מובנה במערכת להגדרה, תפעול ובקרה של תהליכים עסקיים מובנים חוצה ארגון במערכות התפעוליות המשלבים Work Flow, המגדיר תהליכי עבודה מקבילים או עוקבים בהתאם לנהלי העבודה הייחודיים של החברה העירונית, כולל אפשרות לשילוב תהליכי אישור הכוללים הגדרת המשתתפים בכל שלב אישור, הגדרת זמנים, הגדרת סוג האישור (טורי, מקבילי, חליפי וכד'). מעקב אחרי קידום התהליך בפונקציות השונות המטפלות בו, הצפה אוטומטית של התראות כאשר התהליך אינו מתקדם בהתאם לחוקים שנקבעו מראש, סגירת תהליכים ואירועים ותיעוד באופן אוטומטי וידני כל שלב ושלב בתהליך.

ג. קו תקשורת נתונים עסקי - קו מאובטח, סימטרי עסקי ברוחב פס שלא יפחת מ 100/100 Mbps ושיאפשר עמידה בזמני התגובה המוגדרים בנספח ה SLA במסמכי מכרז זה. במידה ורוחב הפס לא יעמוד בכללי ה SLA החברה תשדרג את רוחב הפס על חשבונה עד שזמני התגובה יעמדו בהוראות ה SLA-.

ד. AI – יכולות בינה עסקית ולימוד - מכונה לשיפור ושדרוג העבודה עם המערכת.

ה. CRM – מערכת לניהול קשרי לקוחות - ספקים, לקוחות ופונים אחרים.

ו. BI איסוף וניתוח נתונים - כלי ידידותי למשתמש המאפשר שליפה וניתוח נתונים מהירה, ישירה ובלתי מוגבלת מקבצי הנתונים התפעוליים ומכל נתון המאוחסן במערכת בכל חתך מבוקש, הן באופן טקסטואלי והן באופן גרפי לרבות, אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל להגדרת דוחות, עיצוב דוחות, סינון וסיכום נתונים וכל פונקציונאליות אחרת שמאפשר המחולל בכל גרסאותיו ובכל פורמט הנדרש על ידי החברה העירונית ובין היתר :

- יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).
- יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF.
- על המערכת לכלול אמצעי ידידותי למשתמש ואינטואיטיבי לשליטת המשתמש בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכיו"ב.
- מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי - Relational Data Base .
- יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel .
- קליטת נתונים מקבצי Excel או כל קובץ סטנדרטי אחר למערכות באופן קל, ידידותי למשתמש ואינטואיטיבי.
- יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word .

ז. הצפנת נתונים והעברתם באמצעות קווי תקשורת נתונים באופן מאובטח.

ח. מערכת בעלת ממשק משתמש גרפי – GUI - Graphical User Interface או ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer.

ט. ארכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם של כל המסמכים באופן אוטומטי על ידי המערכת לכל ישות נדרשת, כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. הארכוב יכלול טפסים ייעודיים של החברה העירונית לרבות, לוגו וגרפיקה של החברה העירונית לרבות, היכולת לארכב מסמכים תמונות וקבצים מסוגים שונים המאוכסנים בתיקיות שונות בעמדות עבודה ובשרתים השונים של החברה העירונית.

י. יכולת ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.

יא. על המערכת לכלול תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, ומהות השינוי שבוצע.

יב. על המערכת לכלול יכולת להגדרת תפריט מותאם משתמש ולהגדיר סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות. ההרשאות יינתנו על פי מדרג היררכי על פי החלטת החברה העירונית.

יג. על המערכת לכלול אפשרות להקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.

יד. על מסכי המערכת להיות מעוצבים באופן אינטואיטיבי, על מנת להוביל את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.

טו. Dashboard – לוח בקרה למנהלים - תצוגת נתונים גרפית המתעדכנת ב-On Line (ללא צורך בריענון) של נתונים מספריים סיכומים מהמערכות התפעוליות של החברה העירונית לרבות, המערכת הפיננסית כדוגמת: כמות התשלומים והתפלגותם, יתרות בחשבונות הבנק, תקציב מול ביצוע ושריון, פניות וכד'. אפשרות להדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים כגון מצב חשבון בכרטיס בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור. על התוכנית המדפיסה לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים.

טז. המערכת תכלול אפשרות לביצוע תשלומים באמצעות מס"ב. ע"י ממשק המותאם לכך בתוכנה ועדכון בסיסי הנתונים התפעוליים ב-On Line.

יז. בכל מסך במערכת יוצג לוגו החברה העירונית בתוספת שמה.

יח. המערכת תפעל כאמור על פי כללי אמות המידה, החוק, ההנחיות וכל הוראה מוסמכת אחרת, ברם המערכת תאפשר למפעיל בעל הרשאות גבוהות (מנהל) להגדיר שינויים בכללי העבודה ולבצע ולממש פעולות אלה - גמישות.

יט. המערכת תידרש לעמידה בדרישות המחוקק לדיווח מפורט למע"מ על פי חוק ההתייעלות הכלכלית התשס"ט-2009 לרבות, הפקה אוטומטית של קובץ במבנה PCN874 ושיגורו למערכות המידע הממוחשבות של רשות המיסים או אתר שע"מ באופן מאובטח לרבות, ממשק לכרטיס חכם ולתוכנה והחומרה המפעילות אותו.

כ. פתיחת מסופים במס"ב, בחברות האשראי ובבנקים לטובת החברה העירונית.

כא. מתן גישה מאובטחת למערכות החברה העירונית לרבות, מערכות מבית היוצר של החברה העירונית או מבית היוצר של חברות אחרות ללא הגבלה על ידי ערוץ מאובטח (VPN ו-APN) על גבי תשתית האינטרנט מכל מקום ובכל זמן ממחשבים ניידים וניחים.

כב. גישה מאובטחת למערכת מאביזרי קצה שונים לרבות טלפונים חכמים ומחשבי טאבלט מבוססים מערכות הפעלה שונות לרבות אפל, Google ו-Microsoft.

כג. המערכת תאפשר שליחת הודעות טקסט (SMS), דאר אלקטרוני, פקסים וכל אמצעי תקשורת אחר (להלן: "מסרים" ו/או "הודעות") מתוך מערכת/תכנה באמצעות כל מפעיל/ספק שירותי תקשורת שעליו תחילת החברה העירונית. למען הסר ספק מובהר בזאת כי החברה לא רשאית לחייב את החברה העירונית לשלוח הודעות באמצעות מפעיל/ספק שירותי תקשורת מטעמה ו/או אחר והחברה העירונית תהא רשאית להתקשר עם כל מפעיל/ספק תקשורת לצורך שליחת ההודעות/מסרים. הפקת המסרים תהא בהתאם להגדרות החברה העירונית בחתכים ובתנאים שונים על פי הגדרות מזדמנות ומתוזמנות לקהלים שונים לרבות לקוחות, ספקים וכד'. החברה מוותרת בזאת על טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין ובקשר לכך.

כד. כל אפיון טכנולוגי נוסף ו/או דרישה רגולטורית רלוונטית או מוסמכת אחרת הרלוונטיים למערכת פיננסית לוגיסטית.

למען הסר ספק יובהר כי האפיונים המפורטים לעיל, הינם דרישות חובה והמערכת אשר תסופק על ידי החברה תהא מושתתת על האפיונים המפורטים לעיל לרבות, כל אפיון טכנולוגי ופונקציונלי מתקדם.

3. **התחייבויות החברה והשירותים הנדרשים**

- א. החברה מתחייבת למתן אחריות מקצה לקצה ומענה כולל למתן השירותים המאופיינים במסגרת מכרז זה לחברה העירונית. החברה תהא אחראית ליישומה ותקינותה של המערכת על כל מרכיביה: תתי מערכת(מודולים), תוכנה ותקשורת תוך עמידה ברמת השירות SLA - Service Level Agreement .
- ב. **פגישת היכרות, הכנה ותיאום ציפיות** - טרם תחילת מתן השירותים תקיים החברה פגישה עם הגורמים המקצועיים מטעם החברה העירונית לטובת זיהוי ותכנון מדויק של המערכת בהתאם לצרכים של החברה העירונית ובין היתר, לפיתוח השימוש וביצוע הפונקציות הייעודיות הנדרשות. בהקשר זה מתחייבת החברה למנות מטעמה מנהל לקוח אשר יהיה אחראי ויפקח על ביצוע מלוא השירותים והעבודות נשוא ההתקשרות וישמש כאיש הקשר מול החברה העירונית ובעלי התפקידים מטעמה.
- ג. **שירותי הסבה** - החברה תידרש לביצוע הורדה של כלל ומלוא הנתונים הקיימים במערכות הפועלות כיום בחברה העירונית והסבתם למערכת החדשה, ביצוע כל ההגדרות הדרושות לרבות, אפשרות לביצוע חישובים רטרואקטיביים על גבי נתונים שהוסבו מהמערכות הקודמות והכל בהתאם להוראות נוהל הסבת נתונים המפורט להלן: (להלן: "נוהל הסבת נתונים").

הגדרות:

- **נתונים:** כלל ומלוא הנתונים הנוכחיים וההיסטוריים אשר חושבו ו/או עובדו ו/או נשמרו במערכות הקיימות ובכלל זה: מסמכים סרוקים, הערות כתובות למשלוח, נתוני ביצוע תשלומים, נתוני אב, חישובי הצמדה וריבית, חיובים, זיכויים, קבצים מצורפים, תמונות ו/או כל נתון היסטורי ו/או נוכחי אחר (להלן: "הנתונים" ו/או "המידע").
- **הסבת נתונים:** הורדה והעברה של מלוא המידע מהמערכות הקיימות למערכת החדשה והמודולים באופן מלא ותקין כך שתתאפשר עבודה מלאה ובלעדית במערכת החדשה ללא כל צורך בתפעול המערכות הקודמות.
- **מערכות קיימות:** "חשבשבת"- לניהול חשבונות (להלן: "מערכת פיננסית") ומערכת "יש כיסוי" לניהול הזמנות רכש ותקציב (להלן: "מערכת לוגיסטית"). כמפורט במסמכי המכרז.
- **מערכת חדשה:** מערכת פיננסית ולוגיסטית ייעודית מבוססת תכנת ERP כמפורט במסמכי המכרז.

- **מפקח:** נציג החברה העירונית ו/או הגורם המקצועי מטעם החברה העירונית אשר ישמש כאיש הקשר במהלך תקופת ההתקשרות לביצוע העבודות ומתן השירותים על ידי החברה.

שלבי עבודה :

הסבת טסט - החברה תבצע הסבת טסט באופן הבא:

- הורדה של מלוא המידע מהמערכות הקיימות באופן עצמאי ללא כל דרישת חובה לסיוע מצד החברה העירונית באשר לכל הנתונים האפשריים להורדה.
- עדכון ודיווח מידי לנציג החברה העירונית, באשר למידע שההורדה שלו לא צלחה לרבות, קבלת סיוע מהמפעילה הנוכחית של המערכות באשר למידע הנ"ל.
- ביצוע בקרת תשתיות טכנולוגיות בחברה העירונית של חומרה, תוכנה, תקשורת וכיו"ב והתאמתן למערכות החברה. ככל ויוברר כי קיים צורך לשינוי ו/או שדרוג, תודיע על כך החברה באופן מידי לנציג החברה העירונית.
- הטמעה של מלוא המידע והנתונים במערכת החדשה ובמודולים.
- בקרה בדבר ביצוע העברה מלאה של המידע והנתונים והטמעתם במערכת ובמודולים באופן מושלם ומותאם לאופן בו אוחסנו במערכות הקיימות.
- אסמכתה בכתב אשר תועבר על ידי החברה לנציג החברה העירונית והמאשרת כי המידע והנתונים הוסבו בהצלחה ובאופן מלא.
- סיוע לחברה העירונית בבדיקה ואישור כי אכן הנתונים הוסבו בשלמותם וכי יש זהות מלאה בין הנתונים במערכת הקודמת לבין המערכת החדשה לרבות דוחות שנתיים ומאזנים כספיים שנתיים לכל השנים במערכת הקיימת מול דוחות שנתיים, ומאזנים שנתיים במערכת החדשה לרבות השוואה יחידנית אקראית של כרטיסי הנהלת חשבונות, הזמנות וכל נתון אחר.

מובהר בזאת כי החברה לא תחל בהפעלת המערכת החדשה באופן אופרטיבי בטרם הושלמו כל .

שלבי עבודה המפורטים בתהליך "הסבת טסט".

הסבת אמת - במסגרת הסבת אמת החברה תידרש לפעולות הבאות:

- העברת מלא הנתונים והמידע מהסבת הטסט להסבת האמת ולקלוט את כל הנתונים שהתעדכנו בינתיים בין הסבת הטסט להסבת האמת.
- קליטת הנתונים המעודכנים למערכת החדשה.
- ביצוע הדרכות, התקנות, הטמעות לעובדי החברה העירונית ומנהליה.
- ביצוע ליווי צמוד ורצוף לעובדי החברה ומנהליה בישום המערכת עד לקבלת תעודת סיום כמוגדר במסמכי מכרז זה. זאת לרבות מאזנים, התאמות וכל נושא רלוונטי אחר.
- הגדרת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים על פי הנחיות החברה העירונית.
- ביצוע כל התאומים וההגדרות המתאימות לעבודה שוטפת מול גורמי חוץ כגון: בנקים, מס"ב, דואר, וכל גורם רלוונטי אחר.
- החל ממועד תחילת ההתקשרות, החברה תדאג מטעמה לנוכחות של מנהל פרויקט הסבה במשרדי החברה העירונית בתדירות קבועה של לפחות 3 ימים מלאים וקבועים בשבוע. החל מיום ביצוע עבודות ההסבה יידרש מנהל ההסבה לנוכחות מלאה ועל בסיס יומי וזאת עד למועד קבלת תעודת ההשלמה.

- החברה תדאג להשתתפות קבועה של מנהל בכיר מטעמה ומנהל פרויקט ההסבה בפגישה קבועה וסדירה קבועה לצורך מעקב סטטוס הסבה בשיתוף עם המפקח והגורמים המקצועיים בחברה העירונית.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולמען הסר ספק, החברה מתחייבת בזה כי, במידה ופעולת הסבת הנתונים נכשלה, החברה תדאג להשבת מלוא המידע והנתונים ותפצה את החברה העירונית בגין הנזק שנגרם לה בשל כישלון ההסבה כאמור, בהתאם לקביעת המנהל.

ד. עדכונים ושינויים במערכות (שו"שים)

1. במהלך כל תקופת ההתקשרות ומעת לעת החברה תתקין עדכונים של המערכת ו/או תוסיף ו/או תתאים מהדורות וגרסאות מעודכנות ליישומים ולרכיבי המערכת בהתאם לקיים בשוק (להלן: "עדכונים" ו/או "שינויים") וזאת ללא כל תוספת תשלום.
2. ההתקנה תעשה אך ורק לאחר שהחברה תודיע למפקח בדבר קיומם של עדכונים ו/או שינויים חדשים של המערכת והצורך בהתקנתם, וקיבלה על כך את הסכמתו של המפקח והכל בכפוף לבדיקת דרישות החומרה, התוכנה והשלכות הכרוכות, טרם ביצוע ההתקנה.
3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומאחריותה של החברה להודיע לחברה העירונית על קיומם של שינויים ועדכונים חדשים לרבות, להתקנתם במערכת, החברה העירונית רשאית בעצמה ומיוזמתה לדרוש התקנת עדכונים ושינויים במערכת והחברה תבדוק האם השינויים הנ"ל תואמים את התפיסה הכוללת של המערכת ובכפוף להוראות שלהלן:

 - תאמו השינויים את התפיסה הכללית של המערכת, תבצע החברה את השינויים המבוקשים בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים ותבצע הדרכות למשתמשים הרלוונטיים בחברה העירונית (ככל ונדרש) והכל ללא כל תוספת תשלום.
 - במקרה בו השינויים המבוקשים אינם תואמים את התפיסה הכוללת של המערכת, תודיע החברה על כך לחברה העירונית בצירוף נימוקים בכתב. ככל והחברה העירונית תחפוץ בכל זאת בהתקנת השינויים הנ"ל, מתחייבת החברה לבצע את השינויים המבוקשים לרבות, הדרכה למשתמשים הרלוונטיים בחברה העירונית והכל בהתאם ללוח הזמנים ותוספת תשלום אשר יוסכמו בין הצדדים.

4. למען הסר ספק מובהר כי אין באמור לעיל כדי לחייב את החברה העירונית לבצע התקנתם של העדכונים ו/או השינויים והחלטה זו נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של החברה העירונית.
5. מוסכם על הצדדים, כי התקנת השינויים במערכת תבוצענה על ידי החברה בלבד. החברה העירונית לא תהא רשאית לתקין בעצמה או על ידי צד שלישי כלשהו כל שינוי במערכת או בחלק ממנה.
6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ובהיעדר שיתוף פעולה ו/או הסכמה של החברה לביצוע השינויים כאמור, תהא החברה העירונית רשאית להתקין ולבצע בעצמה ו/או באמצעות צד שלישי, שינויים במערכת.

ה. יישום הוראות חוק הגנת הפרטיות במערכת

החברה מתחייבת לפעול במשותף עם החברה העירונית לרבות, עם הממונה על אבטחת המידע בחברה העירונית, ליישום מלא של הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו מכוחו במערכת (להלן: "החוק") לרבות לפי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן: "התקנות") המפורט בהרחבה בנספח ההתאמה המצורף כנספח ז' לחוזה זה.

ו. שרתים, בסיס נתונים, גיבוי ומנגנון DRP

- החברה מתחייבת כי שרתי התכנה ובסיסי הנתונים של החברה העירונית יותקנו בחוות השרתים של החברה בנפח לא מוגבל לרבות, הפעלתם ותחזוקתם על ידה.
- החברה מתחייבת לבצע גיבוי של כל הנתונים במערכת באתר חליפי מרוחק לפחות אחת ליום ולהעביר לחברה העירונית אחת לרבעון עותק מגיבוי כל נתוני המערכת באמצעות מדיה דיגיטלית ובפורמט העברת נתונים סטנדרטי כדוגמת EXCEL או ASCII לרבות, טבלת פרוש מבנה הנתונים, הקבצים, הרשומות והשדות.
- כל הנתונים שהוזנו במערכת לרבות, גרסאות הנתונים הינם רכוש הבלעדי של החברה העירונית. מובהר בזאת כי החברה הזוכה אינה רשאית לעכב בידיה נתונים ומידע בשום מקרה ו/או תנאי ומתחייבת לאפשר קבלת נתונים אלה והעברתם ללא דיחוי, מיד עם דרישתה הראשונה של החברה העירונית.
- החברה הזוכה תדאג לקיומה הרציף של תכנית "התאוששות מאסון" - Disaster Recovery Planning "DRP" בהתאם לתוכניות המקובלות בארגונים פיננסיים בישראל ואשר צורפה להצעתה.
- במקרה של תקלת חומרה לרבות, "נפילת שרתים" מתחייבת החברה הזוכה להחזיר את המערכת לתפעול מלא ותידרש להתקין מחדש את כל התוכנות במערכת, להגדירם ולבצע כל פעולה אחרת נדרשת לצורך הפעלתה התקינה והמלאה של המערכת לרבות, ביצוע שחזורים מגיבוי מקומי או מגיבוי מרוחק בשרתי החברה העירונית והכל בכפוף ובהתאם לכללי ה SLA המוגדרים בחוזה זה, לרבות, השתתפות פיצויים מוסכמים על החברה, ככל ולא עמדה בכללי ה-SLA.
- ז. החברה מתחייבת כי החל משלב ביצוע פעולות ההסבה ועד למועד קבלת תעודת השלמה תדאג מטעמה לנוכחות מלאה ועל בסיס יומי של מומחה יישום במערכות פיננסיות ומומחה במערכות רכש למתן שירותי הדרכה והטמעה.
- ח. כל רכיב טכנולוגי נוסף הנדרש להפעלת התקינה והמלאה של המערכות לרבות קישוריות לתחנות עבודה מרוחקות באתרים שונים לרבות, מנהלי החברה, עובדיה, מרכזי קהילה ושרות חיצוניים : Help Desk , Call Center , מוקד חיצוני וכד'.

ט. ציוד ותשתיות החברה העירונית

- התשתיות, האמצעים וציוד העזר אותם תספק החברה העירונית לצורך ביצוע העבודות ומתן השירותים נשוא מסמכי המכרז וחווה זה הם כדלקמן :

פירוט	ס"ד
רשת תקשורת מקומית - LAN	1
מחשבים אישיים מבוססי מערכת הפעלה - Microsoft Windows	2
מדפסות אישיות ומחלקתיות.	3
הזנת נתונים תפעוליים על ידי אנשי החברה העירונית	4
תחזוקה שוטפת ותקינות ציוד הקצה.	5
קווי תקשורת ממשרדי החברה העירונית על מתקניה.	6

- יודגש כי המערכת על רכיביה נדרשת לעבוד על תחנות קצה המסופקות על ידי החברה העירונית .
- במידה ונדרש כי החברה העירונית תספק ציוד קצה נוסף או אחר לטובת תפעול המערכת על רכיביה, (להלן : "הציוד"), המשתתף יפרט הדרישות הנ"ל באופן ברור בתכנית העבודה המוצעת אשר צרף להצעתו.

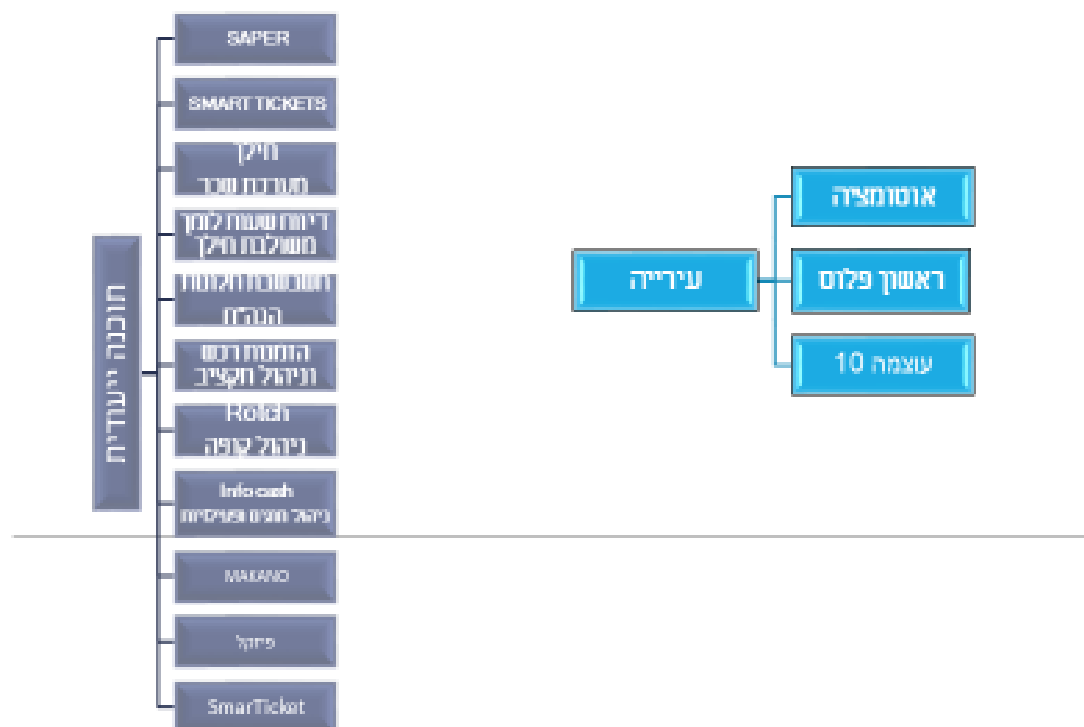
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל יובהר כי כל ציוד נדרש אשר לא צוין מפורשות על ידי המשתתף בהצעתו, יחשב כציוד אשר יסופק על ידי החברה הזוכה וללא כל תוספת תשלום (ככל ונדרש לצורך תפעול המערכת על רכיביה)
- החברה מתחייבת להתקין את המערכת ולספק את הציוד והשירותים השונים המפורטים לעיל ולהלן בקובץ תרשימי התקשורת (להלן: "התרשימים") לרבות, שירותים שאינם מפורטים בתרשימים ו/או יתווספו בעתיד .



מחלקת הפיתוח והמל"צ
למחלקת נוסח ומערכת

תרשימי תקשורת ושימושי תוכנה

שימוש בתוכנות יעודיות- החברה העירונית



מעבר לתוכנת כרסוס במקומות הבאים, מחיאות אגס, רוסק.

מוקדי פעילות בחברה .

מחצית אדם		מרכז 360 מערב	
מחצית ראשון	1	מרכז 360 נחל	1
בית יד לבנים	2	קתדרה	2
בית העם	3	אסלטקה קלה	3
אסלטקה קלה	4	מחזור גולסה	

ג בעבירות	
ג המוסקה	1
ח כף	2
ג שקמה	3

1	אלונים	המסע
2	אשלים	
3	גנים	
4	האחים	
5	הזבל	
6	חרצית	
7	טרפז	
8	נחלאת	
9	נרקיסים	
10	פוס מבול	
11	קרית האמנים	
12	קרית הלאום	
13	רביבים	
14	רמז	
15	רקפות אינשטיין	
16	רקפת קישן	
17	שקמים	
18	כפר אריה	
20	סוה ים	

1	אשרים	מרכז קהילה
2	באר	
3	שלטון	
4	גן האמן	
5	היכל המסורת	
6	כרמים	
7	מימון המגן	
8	מגדלים - חתני	
9	מרכז חן ורדי	
10	מאות שקמה	
11	מאה דקלים	
12	מאה דקלים	
13	מאה חוף	
14	מחלות 360	
15	נצרים	
16	נעורים	
17	עולמים	
18	פרס מכל	
19	קרית גנים	
20	קרית ראשון	
21	רביבים	
22	חן	
23	רשת	

אלמות 990	1
אבי החמא	2
אימור	3
אטלים	4
בית מכבי	5
גפי	6
הכל הספורט	7
העצית	8
יאל אלן	9
כרמים רבן	10
מרחבים	11
רמז + ההשמלת	

היכל התרבות

רשת כותר
ראשון

תשתיות תקשורת החברה העירונית

ספק אינטרנט
בזק בינלאומי

IPVPN

ExtraNet 500\500m

FW- VDOM

משרדי החברה
העירונית

סיב 200\200

Domain- hironit.co.il

היכל התרבות

סיב 200/200

Doamin rishon-lezion.org.il

ספק אינטרנט
פרטנר

IPVPN

FW- VDOM

ExtraNet 100\100m

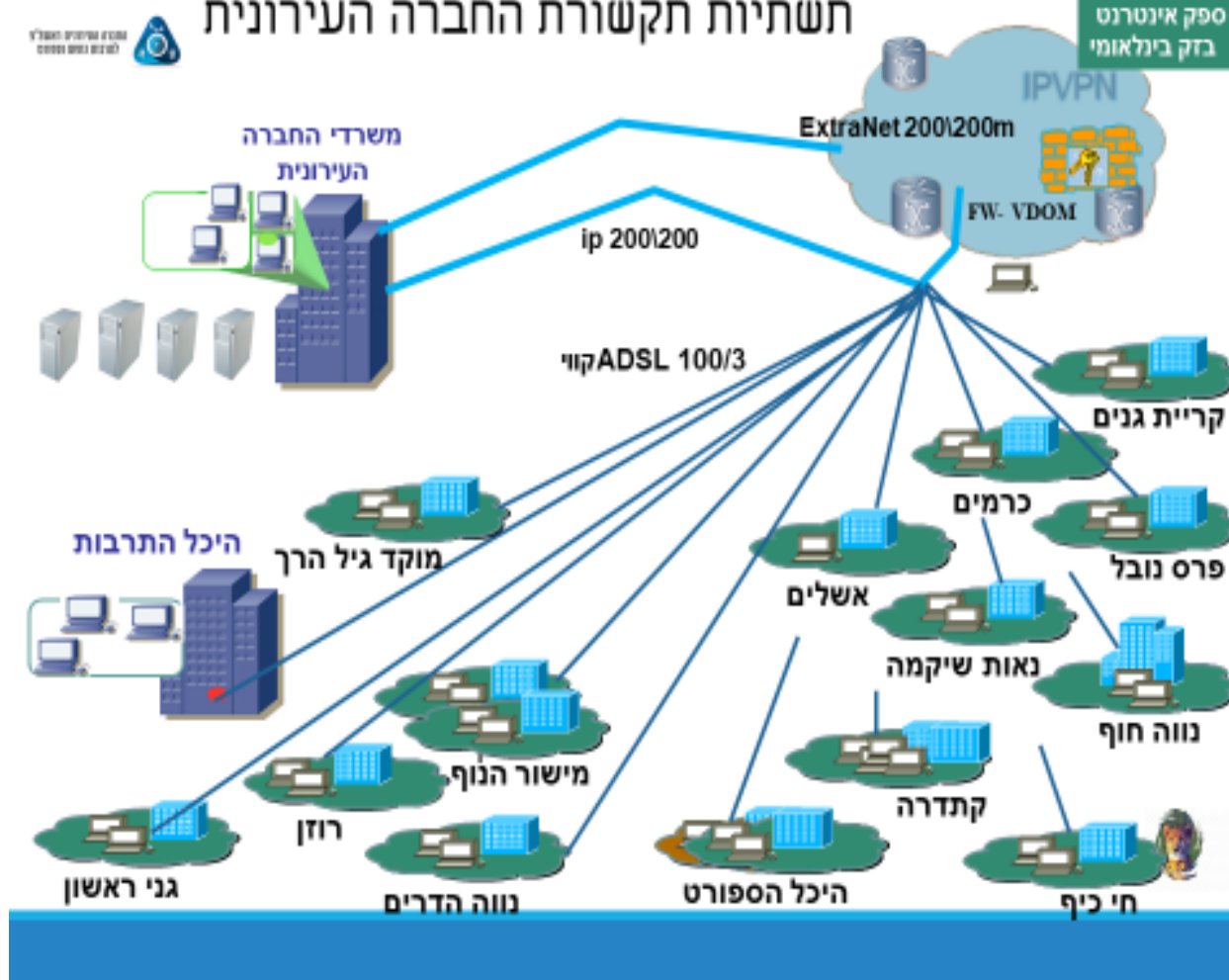
כותרים

Domain heichal-rishon.co.il

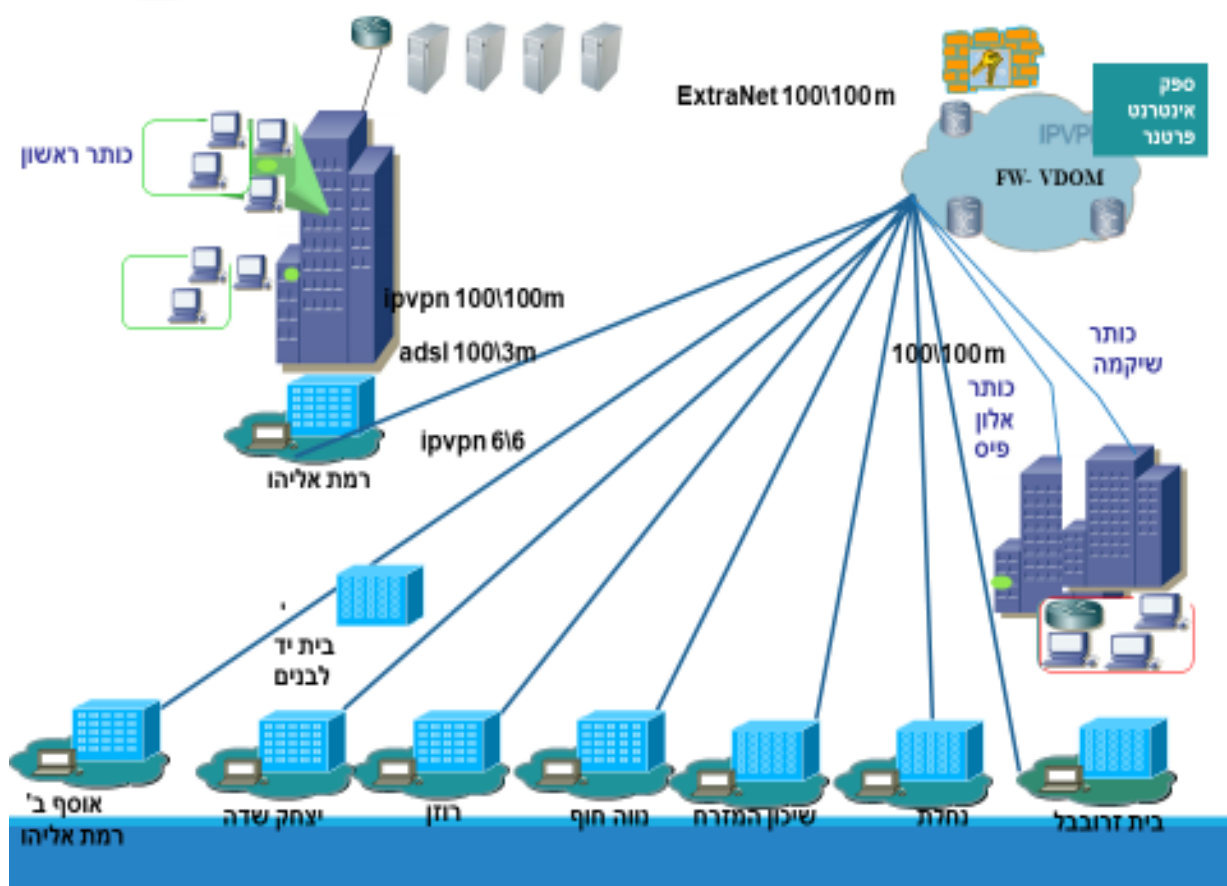
100\100m

תשתיות תקשורת החברה העירונית

ספק אינטרנט
בזק בינלאומי



תשתיות תקשורת כותרים



נספח ב'

אופן קליטת מידע אל תכנת חשבשבת- מצב קיים.

תנועות הנה"ח – יבוא מקובץ טקסט:

ממשק קלט תנועות היומן מאפשר לייצא תנועות יומן מתוכנות זרות ולייבא אותן לחשבשבת. התנועות מועברות אל מנות במאגר זמני בחשבשבת.

MOVEIN.DOC שם קובץ הממשק:

MOVEIN.PRM שם קובץ הפרמטרים:

מבנה קובץ הפרמטרים:

בשורה ראשונה יש לרשום את אורך הרשומה בקובץ הממשק.

בשורות 2 – 29 יש לרשום את מיקום השדות ברשומה לפי הטבלה הנ"ל:

שורה	שם השדה	אורך מקסימלי	תוכן	הערות
1	אורך הרשומה			
2	קוד סוג תנועה	3	אלפא נומרי	
3	אסמכתא ראשונה	9	נומרי	
4	אסמכתא שנייה	9	נומרי	
5	תאריך אסמכתא	10	תאריך	
6	תאריך ערך	10	תאריך	
7	קוד תמחיר	5	אלפא נומרי	
8	קוד מטבע	5	אלפא נומרי	לפי טבלת מטבעות
9	פרטים	50	אלפא נומרי	
10	חשבון חובה 1	15	אלפא נומרי	
11	חשבון חובה 2	15	אלפא נומרי	
12	חשבון זכות 1	15	אלפא נומרי	
13	חשבון זכות 2	15	אלפא נומרי	
14	סכום חובה 1 בש"ח	9.2	עשרוני	
15	סכום חובה 2 בש"ח	9.2	עשרוני	
16	סכום זכות 1 בש"ח	9.2	עשרוני	
17	סכום זכות 2 בש"ח	9.2	עשרוני	
18	סכום חובה 1 מט"ח	9.2	עשרוני	
19	סכום חובה 2 מט"ח	9.2	עשרוני	
20	סכום זכות 1 מט"ח	9.2	עשרוני	
21	סכום זכות 2 מט"ח	9.2	עשרוני	
22	תאריך 3	10	תאריך	

שורה	שם השדה	אורך מקסימלי	תוכן	הערות
23	אסמכתא 3	9	נומרי	
24	כמות	9.3	עשרוני	
25	קובץ	50	אלפא נומרי	
26	הערות נוספות	50	אלפא נומרי	
27	הערות נוספות 2	50	אלפא נומרי	
28	סניף	9	אלפא נומרי	
29	מספר ע.מ.	9	אלפא נומרי	

בדיקות מיוחדות והערות:

- לא ניתן להשתמש בקובץ הפרמטרים בשדה מסוים מקובץ הנתונים יותר מפעם אחת (לדוגמא: אם קיים בקובץ הנתונים תאריך, לא ניתן לקלוט אותו גם כתאריך אסמכתא וגם כתאריך ערך).
- באינדקס חשבונות ספרתי, חובה לדאוג שאורך שדה מפתח החשבון בקובץ הנתונים זהה לאורך שדה מפתח חשבון ספרתי שהוגדר בחברה.
- לא ניתן להעביר תנועות ללא מפתח חשבון.
- בכל תנועה חייב להיות לפחות מפתח חשבון חובה או מפתח חשבון זכות.
- אי אפשר להעביר תנועות ללא סכום.
- בכל תנועה חייב להיות לפחות סכום אחד.
- לכל סכום שמועבר חייב להיות חשבון בהתאמה, אבל אפשר להעביר חשבוניות ללא סכומים (חשבוניות אינפורמטיביים).
- כאשר בתנועה יש גם סכום בחובה וגם סכום בזכות התנועה חייבת להיות מאוזנת (סך חובה = סך זכות). תנועה מאוזנת היא תנועה שסך הסכומים בחובה שווה לסך הסכומים בזכות.
- תאריכי הערך והאסמכתא חייבים להיות בגבולות התאריכים שהמשתמש הגדיר בסעיף הגדרות חברה בתפריט הגדרות.
- סוג התנועה משמש כסימון בלבד ואינו קובע את פיצול התנועה.
- בפעולת "סטורנו" בהנהלת חשבוניות מומלץ להעביר סכומים שליליים.
- במידה ומעבירים תנועות יומן של חשבוניות, יש להקפיד על כל ההנחיות הבאות:
- הדוגמה שלהלן מבוססת על מע"מ בשיעור 17%. אם חל שינוי בשיעור המע"מ, יש לשנות את הדוגמאות בהתאם.

***** יוער כי החברה העירונית הנה מלכ"ר לצורכי תשלומי מע"מ, למעט ביחס לשני תחומי פעילות: חניה**

ופרוסום חוצות

מבנה פקודות היומן של חשבוניות:

המסמך	ח-ן חובה	%	ח-ן זכות	%
חשבונית מס מכירה	לקוח	117	הכנסות מע"מ עסקאות	100 17
חשבונית מס זיכוי	הכנסות מע"מ עסקאות	100 17	לקוח	117
חשבונית מס מכירה פטורה ממע"מ	לקוח	100	הכנסות פטורות	100
חשבונית מס זיכוי פטורה ממע"מ	הכנסות פטורות	100	לקוח	100
חשבונית רכש	הוצאות מע"מ תשומות	100 17	ספק	117
זיכוי רכש	ספק	117	הוצאות מע"מ תשומות	100 17
חשבונית רכש מע"מ 2/3	הוצאות מע"מ תשומות	106 12	ספק	117
חשבונית רכש מע"מ 1/4	הוצאות מע"מ תשומות	113.5 4.5	ספק	117

חשבון ייצוא: אם הייצוא כולל רשומון ייצוא, יש לרשום את מספר הרשומון בשדה אסמכתא 3. אם הייצוא אינו כולל רשומון ייצוא, כמובן, שדה אסמכתא 3 צריך להישאר ריק.

רשומון ייבוא: יש לפתוח במערכת הנה"ח **כרטיס חשבון** עבור **מע"מ תשומות יבוא** (בנוסף לכרטיס מע"מ תשומות) עבור התשומות בגין הייבוא (כלומר, המע"מ שמשלמים עבור הטובין שהתקבלו מחו"ל). תנועת היומן של רשומון הייבוא צריכה להיות לחובת כרטיס מע"מ תשומות ייבוא הנ"ל. רושמים את מספר רשומון הייבוא בשדה אסמכתא 2 (האסמכתא השנייה).

מכירות / קניות כנגד הרשות הפלסטינאית: תנועות היומן של החשבוניות ללקוחות ושל החשבוניות מספקים הנמצאים ברשות הפלסטינאית הן כמו תנועות היומן של חשבוניות רגילות, פרט לכך ששיעור המע"מ שונה.

חשבוניות ללקוחות מזדמנים: כאשר מוכרים ללקוחות מזדמנים (לקוחות שונים), הסכום המקסימאלי של כל חשבונית (לפני מע"מ) הוא 5,000 ₪. אם הסכום גבוה יותר, מפתח הלקוח בחשבונית צריך להיות מפתח החשבון של אחד הלקוחות הקבועים (לגביהם נרשם מספר עוסק מורשה או מספר חברה או מספר תעודת זהות (ולא כרטיס לקוחות מזדמנים). תנועות היומן של חשבוניות מכירה ללקוחות מזדמנים נראות כמו חשבוניות רגילות, למעט ההבדל שלעיל (מחייבים כרטיס לקוחות מזדמנים במקום כרטיס לקוח בעל מספר עוסק מורשה או מספר חברה או תעודת זהות). מותר לרשום מכירות מזדמנות (על סכומים נמוכים מהסכום הנ"ל) לחובת כרטיס קופה (במקום כרטיס לקוחות מזדמנים), יש להדריך את הלקוח שבעת הפקת דוח 874 החדש יש להגדיר את כרטיס קופה בחתך של הלקוחות המזדמנים.

תנועות יומן של מכירות קופה רושמת:

דרישת רשות המסים היא שתנועות יומן של מכירות קופה רושמת יכללו לא רק את סכום המכירה אלא גם את **כמות התלושים**. יש לרשום את כמות התלושים בשדה **אסמכתא** (אסמכתא ראשונה). אם נרשמו כמה תנועות מכירה לאותו Z יש לרשום **באחת** התנועות של סיכום המכירות את כמות התלושים (בשאר התנועות יש לרשום 0). כרטיס קופה, הנגדי למכירות מקופה רושמת, צריך להיות שונה מכרטיס קופה שמופיע בתנועות של מכירות ללקוחות מזדמנים (באמצעות חשבוניות מס וקבלה).

קופה קטנה: תנועות יומן של קופה קטנה רושמים במבנה של חשבונית רכש (לחובת כרטיס הוצאות וכרטיס מע"מ תשומות ולזכות מי שמקבל את התשלום). בשדה אסמכתא 2 (אסמכתא שנייה) רושמים את כמות החשבוניות שרוכזו בתנועת היומן. לדוגמה, אם תנועת היומן היא עבור 20 חשבוניות של חניה, רושמים בשדה אסמכתא 2 את המספר 20. אם הרישום הוא בגין חשבונית אחת בלבד, יש לרשום 1 באסמכתא 2. בשדה תאריך (התאריך הראשון) יש לרשום את תאריך הרישום.

חשבונית עצמית (חשבונית שמפיקים במקום נותן שירותים שאינו מפיק חשבוניות): יש לרשום את תנועות היומן הבאות עבור כל חשבונית עצמית:

	ח-ן חובה	%	ח-ן זכות	%
חשבונית מס	ספק (נותן השירות)	117	הכנסות מע"מ עסקאות	100 17
חשבונית רכש	הוצאות מע"מ תשומות	100 17	ספק (נותן השירות)	117
ביטול ההכנסות	הכנסות חשבונית עצמית	100	ספק (נותן השירות)	100

כאשר **מלכ"ר** מקבל חיוב ללא חשבונית מס, הוא אינו מוציא חשבונית עצמית אלא רושם פקודת יומן במבנה הבא:

	ח-ן חובה	%	ח-ן זכות	%
רישום ההוצאה	הוצאה (כולל מע"מ) מע"מ תשומות (0 ₪)	117 0	ספק ניכוי במקור	100 17

כמובן, תנועת יומן נוספת תירשם בעקבות התשלום (עם ניכוי במקור).

SID-מבנה ממשק הנה"ח חשבשבת חלונות - סידס 9291					
שם שדה	אורך שדה	מטור	עד טור	אופי שדה	תוכן והערות
מפתח חשבון חובה	8	1	8	אלפא נומרי	ארוע 122 סוג נתון 85 משדה סמל-1
מפתח חשבון זכות	8	9	16	אלפא נומרי	ארוע 122 סוג נתון 85 משדה סמל-1
אסמכתא 1	5	17	21	נומרי צמוד לימין	ריק
תאריך אסמכתא	6	22	27	תאריך DDMMYY	יום אחרון בחודש משכורת
אסמכתא 2	5	28	32	נומרי צמוד לימין	ריק
תאריך ערך	6	33	38	תאריך DDMMYY	יום אחרון בחודש משכורת
סכום בשקלים	12	39	50	עשרוני	סכום
מטבע	3	51	53	לפי טבלה	ריק
פרטים	22	54	75	אלפא נומרי	תאור סעיף הנה"ח ס"נ 4
סכום במט"ח	12	76	87	עשרוני	ריק
תו דמי	1	88	88	ריק	ריק
שדה סיום	2	89	90	CR+LF	

למען הסר ספק יובהר כי המידע המוצג בנספח זה נועד להתרשמות בלבד ואין בהצגתו כדי דרישה ו/או חובה מהמשתתף להסתמך על תוכנו ו/או לעשות שימוש בו, והמשתתף בהגשת הצעתו מוותר באופן בלתי חוזר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי החברה העירונית ו/או מי מטעמה בגין ובקשר לכך.

נספח ג'

דוגמא לפונקציונאליות של אפליקציה סלולרית

- התחברות למערכת – מסך התחברות אשר יכלול פרטי זיהוי משתמשים, אוטנטיקציה כפולה מבוססת SMS למספר טלפון סלולרי מאושר מראש על ידי מורשי החתימה בחברה.
- אזור אישי הכולל את המידע בדבר, ההזמנות הממתינות לאישור התשלומים הממתינים לאישור, מצב החשבון של הספק, המצב התקציבי וכד' עם אפשרות לאשר, לדחות, לפנות לקבלת הבהרה לגורם הפונה וכד'.
- מערכת משרד אחורי הכוללת: את כל הפעולות במערכת, ניהול הספקים, הזמנות, חשבוניות, פעולות ופרטים
- הפקת שאילתות, ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת למערכת הפיננסית הפועלת בחבר

(יתכנו שינויים במפורט לעיל)

*** למען הסר ספק יובהר כי המידע המוצג בנספח זה נועד להתרשמות בלבד ואין בהצגתו כדי דרישה ו/או חובה מהמשתתף להסתמך על תוכנו ו/או לעשות שימוש בו, והמשתתף בהגשת הצעתו מוותר באופן בלתי חוזר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי החברה עירונית ו/או מי מטעמה בגין ובקשר לכך.

כתב התחייבות לפיתוח תוכנה בענן

אבטחת מידע והגנת הפרטיות

רקע

כתב ההתחייבות המצורף כולל דרישות בתחום אבטחת המידע והגנת הפרטיות לרבות, חתימת החברה הזוכה עליו (להלן: "**הספק**") מתחייבת בכדי להמשיך בהתקשרות שבין החברה העירונית ראשלי"צ לתרבות, ספורט ונופש בע"מ (להלן: "**החברה**") לבין ספק השירות תוך עמידה בדרישות הדין, החוק, ההוראות והתקנות עליהן כפופה החברה.

פרטי הספק

- שם הספק _____ :
- ח.פ./ת.ז. _____ :

אישור הספק אנו מאשרים כי כתב התחייבות זה נחתם על-ידי מר. _____ מספר זהות _____ ביום _____ ולאחר שהסברנו לו את משמעות חתימתו על כתב התחייבות זה כלפי החברה, והצהרתו כי הוא נציג של הספק המוסמך מטעמו לחתום על כתב התחייבות זו, חתם על כתב התחייבות זה בשם הספק מרצונו החופשי.

- שם מורשה החתימה ותפקיד _____ :
- חתימה וחותמת הספק _____ :

כתב התחייבות – ספק שירות

אבטחת מידע והגנת הפרטיות

כללי

כתב התחייבות זה מושתת על הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 ("חוק הגנת הפרטיות"), תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשע"ז – 2017 ("תקנות אבטחת המידע"), תקנות נוספות מכוח חוק הגנת הפרטיות, הנחיית רשם מאגרי המידע 2/2011 – שימוש בשירותי מיקור חוץ לעיבוד מידע, תיקון מספר 13 לחוק הגנת הפרטיות (אוגוסט 2014), הנחיות רלבנטיות נוספות של רשם מאגרי המידע ("ההנחיות") וכל חוק, תקנות והנחיות בקשר עם עיבוד מידע אישי במיקור חוץ ככל שקיימים ושיהיו בעתיד (יחד – "החוק").

הוראות כתב התחייבות זה אינן ממעטות מהוראות החוק. מקום בו החוק מציב דרישות מהספק העודפות על הוראות כתב התחייבות זה תחולנה הדרישות כאמור בנוסף על הוראות כתב התחייבות זה. הנספחים לכתב התחייבות זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. הוראות כתב התחייבות זה גוברות על הוראות ההסכם וכל הסכם נוסף, התחייבות ומסמך אחר בעל תוקף משפטי בין הספק ומי מטעמו לחברה ומי מטעמה.

במהלך מתן השירותים כהגדרתם בהסכם שבין הספק לבין החברה, חברת האם, חברות בנות של החברה וכל ארגון הקשור אליהם בהתאם למצוין בהסכם ("השירותים", "ההסכם", "הספק" ו"החברה" בהתאמה) מבצע הספק פעולות ותהליכים במידע עבור החברה.

לצורך כתב התחייבות זה "מידע" הוא כל מידע, נתונים וידע המצויים כעת ושימצאו בעתיד בידי הספק או בידי מי מטעמו או שיש או תהיה לספק או למי מטעמו גישה למידע, נתונים וידע כאמור הקשורים או נוגעים לחברה, לתפעולה, לפעילותה, ללקוחותיה, עובדיה, מנהליה, ספקיה, לכל צד שלישי מטעמה ולכל ארגון הקשור אליה. בכלל זה "מידע" יכלול את המונח "מידע" כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות.

ידוע לספק כי המידע הינו מנכסיה העיקריים והחיוניים ביותר של החברה והוא מבין שמתן השירותים מחייב הקפדה יתרה על הוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת המידע, ההנחיות ושמירתו המאובטחת של המידע בתנאי אבטחת מידע, סודיות ודיסקרטיות מלאים.

לפיכך, הספק מצהיר ומתחייב כלפי החברה כדלקמן:

1. הצהרות והתחייבויות לחברה לעניין קיום חוק הגנת הפרטיות:

1.1. הספק מצהיר בזאת כי הוא מקיים ויקיים את הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (בכתב התחייבות זה: "חוק הגנת הפרטיות") ובכלל זה כל חקיקת משנה והנחיות כפי שתהיינה מעת לעת לפי חוק הגנת הפרטיות ו/או תוצאנה על ידי רשם מאגרי המידע ו/או רשות להגנת הפרטיות.

1.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לקיים הוראות כאמור כפי שתחולנה מעת לעת ביחס למחזיק כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות.

1.3. מבלי לגרוע מכל זכות הקיימת לחברה מכוח כל דין והסכם, הספק נותן בזאת את הסכמתו לחברה להעביר לגורם מאסדר את החוזה ואת כתב התחייבות זה.

2. ממונה על אבטחת מידע והגנת הסייבר:

2.1. הספק מצהיר כי מונה על ידיו ממונה על אבטחת מידע והגנת הסייבר וכי יכהן אצלו ממונה כזה למשך כל תקופת ההתקשרות על פי החוזה ובכלל זה כל תקופת הארכה וכן במשך 90 יום לאחר סיום החוזה מכל סיבה שהיא.

2.2. הנהלת הספק תקבע את תחומי אחריותו של הממונה על אבטחת המידע והגנת הסייבר ואת הנושאים שהחלטות לגביהם טעונות התייחסותו. תחומי אחריותו יכללו בין היתר:

- א. אחריות כוללת ליישום מדיניות אבטחת המידע והגנת הסייבר אצל הספק.
- ב. פיתוח תכניות אבטחת המידע והגנת הסייבר אצל הספק, מעקב אחר יישומן ובחינה של אפקטיביות מערכות אבטחת המידע והגנת הסייבר של הספק.
- ג. טיפול באירועים חריגים בתחום אבטחת המידע והגנת הסייבר.

2.3 הספק יעמיד לרשות הממונה על אבטחת המידע והגנת הסייבר את המשאבים הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.

2.4 הממונה על אבטחת המידע והגנת הסייבר יהיה בעל הכשרה מקצועית וניסיון רלוונטיים בתחום עיסוקו.

מטרות השימוש במידע:

- 1.1 הספק רשאי לעשות שימוש במידע לצורך מתן השירותים כפי שאלו הוגדרו בהסכם בלבד.
- 1.2 הספק לא רשאי לדרוש מידע שאינו נדרש לצורך ביצוע השירותים.
- 1.3 הספק איננו רשאי לעשות כל שימוש במידע שנמסר לו על ידי החברה או מי מטעמה או נאסף על ידו עבור החברה או מי מטעמה אלא לצורך מתן השירותים.
- 1.4 הספק לא יעביר את המידע לצד שלישי ללא הסכמה מפורשת בכתב ומראש של החברה.
- 1.5 הספק לא ישמור עותק של מידע שנמסר לו על ידי החברה או שנאסף עבורה או עבור מי מטעמה אלא על פי הנחיות החברה.
- 1.6 הספק לא יצור כל מאגר מידע מכל סוג שהוא מהמידע שהועבר לו על ידי החברה.

איסוף מידע:

- 1.7 אם במהלך אספקת השירותים יעסוק הספק באיסוף מידע במישרין מנושאי מידע, אזי מבלי לגרוע מהוראת כל דין, הספק מתחייב:
- א. לקיים את חובת ההודעה כלפי כל נושא מידע שאליו נעשית פניה לאיסוף מידע בהתאם לקבוע בסעיף 11 לחוק הגנת הפרטיות.
- ב. להביא את נוסח ההודעה לאישורה של החברה קודם לאיסוף המידע.
- ג. להימנע לחלוטין מאיסוף מידע או מגישה למידע שלא כדין, לרבות תוך שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים.

גילוי על פי הוראת רשות מוסמכת:

- 1.8 במקרה בו הספק יחויב לגלות לרשות מוסמכת את מידע של החברה המאוחסן על גבי המערכות התפעוליות של הספק על פי הוראה של רשות מוסמכת על פי דין, הספק יהיה רשאי לגלות לרשות המוסמכת את המידע אותו חויב לגלות כאמור, ובלבד שהספק הודיעה לרשות המוסמכת כאמור על התחייבויות הספק בכתב התחייבות זה וכן הודיעה לחברה על קבלת הדרישה למסירת המידע מיד עם קבלת הדרישה.
- 1.9 במקרה בו קיימת מניעה על פי דין למתן הודעה על ידי הספק לחברה כאמור, תודיע הספק לחברה על קבלת הדרישה למסירת המידע מיד עם הסרת המניעה.

גישה למידע על ידי החברה ומסירת מידע לרשויות:

1.10 בכל עת במהלך ההסכם ולאחריו, כל עוד הספק מחזיק במידע עבור או מטעם החברה, יאפשר הספק גישה לחברה ולמי מטעמה למידע ולנתונים אודות המידע מתוך מערכות המידע של הספק ומי מטעמו בהתאם להנחיות החברה ביחס לאופן מתן הגישה ובהעדר הנחיות כאמור – באמצעי גישה סבירים ומקובלים.

1.11 ידוע לספק שהחברה עשויה להידרש למסור כל מידע, נתונים ומסמכים בקשר להסכם ולכתב התחייבות זה לרשות להגנת הפרטיות.

מיפוי ניהול נכסי מידע ונהלים:

1.12 הספק יערוך, ינהל ויעדכן אחת לשנה לפחות את מסמכי מבנה מאגר והגדרות מאגר בהתאם לתקנות אבטחת המידע, וכן רשימה של נכסי המידע שברשותו או בשליטתו. הספק יעביר עותק מרשימת נכסי המידע למחלקת מערכות המידע של החברה אחת לשנה לפחות ובהתאם לבקשת החברה.

1.13 הספק יערוך, ינהל, יעדכן אחת לשנה לפחות ובהתאם להנחיות החברה, ויוודא שכל מורשי הגישה מטעמו פועלים בהתאם לנהלי אבטחת מידע הכוללים את כלל הדרישות בהתאם לתקנות אבטחת המידע ובכתב התחייבות זה.

אחזקת מאגרי מידע:

1.14 מלוא המידע המצוי במאגרי המידע של החברה אשר בידי הספק או שיש לספק גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין החברה הינו בבעלות החברה על כל המשתמע מכך. הספק מתחייב שכל גישה שלו או של מי מטעמו למידע ולמאגר המידע תתבצע אך ורק בהתאם להוראות החברה ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי החברה במסגרת ההתקשרות.

1.15 הספק מתחייב שהוא או מי מטעמו יקפיד כי כל איסוף מידע או שימוש בו יבוצע אך ורק בהתאם להוראות החוק והדין ועל פי הנחיות החברה.

1.16 ככל שהספק שומר מידע נוסף כלשהו מעבר למידע אשר הוגדר במפורש על ידי החברה, עליו לבצע את השמירה ואת ההגנה על המידע בהתאם להוראות החוק, התקנות והנחיות רשות להגנת הפרטיות הרלוונטיות, לרבות בנוגע לרישום מאגרים בהתאם לצורך.

1.17 הספק יפריד ויחצוץ לוגית במערכות המידע שלו ככל שניתן באמצעות הפרדה לוגית בין הפעילות שהוא מבצע עבור החברה במסגרת מתן השירותים לבין כל פעילות עיבוד מידע אחרת שהוא מבצע עבור עצמו או עבור צדדים שלישיים.

1.18 אם הספק מחזיק במאגרי מידע של בעלים שונים, הספק יודא שאפשרות הגישה לכל מאגר תהיה נתונה רק למי שהורשו לכך במפורש בהסכם בכתב בין הספק לבעליו של אותו מאגר.

אי עיסוק בסחר במידע:

הספק מצהיר ומתחייב כי הוא איננו עוסק באספקת שירותי דיוור ישיר כמשמעותם בחוק או בכל מכירה, הפצה או סחר במידע כהגדרתם בחוק.

מימוש זכות העיון, תיקון ומחיקה:

1.19 פנה נושא מידע לספק בבקשה למימוש זכותו בחוק לעיון, לתקן ולמחוק מידע שעליו הנמצא בחזקת הספק, יודיע הספק למבקש אם הוא מחזיק מידע עליו, וכן את שם החברה ומענה.

1.20 הספק יודיע לחברה בכתב על כל בקשה של נושא מידע לממש את זכותו בחוק לעיון, לתקן ולמחוק מידע שעליו הנמצא בחזקת הספק, וישמע להנחיות החברה בקשר לבקשה כאמור.

העברת המידע לספק:

1.21 העברת נתונים פיסית – עקרונות מנחים:

- א. פרטי אנשי קשר בצד מוסר המידע ומקבלו – יאושרו על-ידי החברה.
- ב. צורת העברת המידע תאושר על ידי החברה טרם ביצוע העברה – מדיה מגנטית/ניירת וכיו"ב.
- ג. שינוע המידע ייעשה ישירות לאתר היעד כפי שייקבע בחוזה מול החברה בתאום ובאישור מראש על-ידי החברה.
- ד. על הגורם החיצוני לאבטח את המידע המגיע מהחברה.

1.22 תווך תקשורת – עקרונות מנחים:

- א. לא תבוצע כל העברת מידע של החברה ו/או כל חומר רגיש אחר באמצעות רשת האינטרנט ללא הצפנה (באמצעים מוגדרים ומוסכמים מראש על-ידי החברה).
- ב. תצורת העבודה (העברת קבצים, מסמכים וכו') תאושר על-ידי אבטחת המידע והגנת סייבר של החברה.
- ג. יתקיים זיהוי ואימות חזק של שני הצדדים המתקשרים.
- ד. אם העברת מידע מגורם החיצוני אל תוך החברה תעשה באמצעות התקן נייד, נדרש לבצע הלבנה טרם הכנסתו לרשת החברה.
- ה. לא יתקיים שיתוף מידע של החברה בין פרויקטים שונים של הספק ללא אישור מראש של תחום אבטחת מידע והגנת סייבר בחברה.
- ו. העברת נתונים בין החברה לבין הספק, במידה ותידרש, תתבצע בצורה מוצפנת לפי הסטנדרטים המקובלים ובהתאם להגדרות מאושרות על-ידי החברה הכוללים VPN נל"ן ו/או שימוש במערכת הכספות.

שמירה והשמדת המידע:

1.23 הספק מתחייב לסמן כל פלט של מידע המופק ממאגרי המידע של החברה באמצעות כותרת עליונה בנוסח הבא: "מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות."

1.24 בסיום ההסכם ולבקשת החברה בכל מועד אחר, הספק ישיב את המידע לחברה או יעבירו לספק אחר בהתאם להנחיות החברה וימחק באופן מלא, סופי ובלתי חוזר כל עותק של המידע הנמצא ברשותו, יוודא שלא נשאר בידיו עותק כלשהו של המידע, לרבות על גבי מדיה נתיקה, אתרי גיבוי ושחזור מאסון, זיכרון מטמון וכיו"ב – הכל בהתאם ללוח זמנים לביצוע שתקבע החברה, ויספק לחברה תצהיר ערוך כדין של ממונה האבטחה או האחראי על האבטחה (אם לא מינה ואיננו מחויב על פי דין למנות ממונה אבטחה מטעמו) על השלמת פעולות המחיקה, ביעור והשמדה של המידע.

1.25 על אף האמור לעיל, ככל שיש הוראה בדין המחייבת שמירה של המידע על ידי הספק או שהספק נדרש לשמור מידע לצורכי התגוננות מתביעות, ישמור הספק את המידע המינימלי הנדרש, יעביר את המידע לסטאטוס של ארכוב, יאפשר גישה למידע אך ורק למטרה הנ"ל ולמורשי גישה הנדרשים לכך בלבד (כדוגמת מנכ"ל ויועץ משפטי), ויערוך נוהל מתאים לניהול המידע המאורכב ויפעל לפיו. כל עוד נותר המידע שמור בארכיב הספק תחולנה עליו כל הוראות כתב התחייבות זה וכן הוראות בעניין סודיות המידע בהסכם.

1.26 הוראות כתב התחייבות זה תמשכנה לחול אף לאחר סיום ההסכם מכל סיבה, וכל עוד הספק או ספקי משנה שלו מחזיקים במידע.

הדרכה:

- 1.27 כתנאי לגישת כל מורשה גישה למידע, הספק ידריך את מורשי הגישה ביחס למטרות השימוש במידע – ביחס למורשי גישה קיימים – בסמוך לאחר החתימה על ההסכם ולאחר מכן לכל מורשה גישה נוסף שהספק יאפשר לו גישה למידע.
- 1.28 הספק יקיים תיעוד בכתב על קיומה של כל הדרכה כאמור, בו יצוין מועד ההדרכה ומשכה, שם המדריך, העובדים הנוכחים בהדרכה ותכני ההדרכה שהועברו להם. התיעוד יאושר בחתימת המדריך ובחתימת מנכ"ל הספק. הספק יעביר לחברה עותק של כל תיעוד מאושר כאמור בסמוך לאחר ביצוע ההדרכה.

אבטחה פיסית:

- 1.29 הספק מתחייב כי הגישה לאזורים שקיים בהם מידע וארונות התקשורת תהיה מתועדת ומבוקרת באופן המאפשר את וידוא זהות האדם הניגש לצידוד הנ"ל, הכולל מניעת הכחשה. רשומות הכניסה ישמרו למשך שנתיים (לתקופה שלא תפחת מ-24 חודשים) ויועברו לחברה לפי דרישה.
- 1.30 בכל מקרה בו המידע נמצא ברשות הספק או מי מטעמו, הספק מתחייב לתעד הכנסה והוצאה של ציוד אל המתקנים בהם ממוקם המידע ומהם.
- 1.31 הספק מתחייב כי כניסת ספקים או לקוחות לאזורי חוות השרתים תהיה מבוקרת, תכלול ליווי ותיירשם ביומן רישום אירועים, באופן בו תתאפשר שליטה בנכנסים על ידי מאבטח/מערכת טכנולוגית.
- 1.32 אמצעים לבקרת כניסה פיסית: הספק מתחייב כי השרתים והציוד המשמש לאחסון, עיבוד וגישה למידע, לשרתי הספק ולעובדי הספק יוגנו על ידי אמצעים מתאימים לבקרת כניסה כדי להבטיח שרק לעובדים מורשים תותר הגישה.
- 1.33 מידע מודפס, מצעי מידע פיסיים ומדיה מגנטית: על הספק ליידע את עובדיו וכל מי שנחשף למידע במסגרת התהליכים אצל הספק על חובת יישום ההנחיות לשמירה על מידע מודפס, מצעי מידע פיזיים ומדיה מגנטית.
- 1.34 באזורי קבלת קהל ועל שולחנות לקבלת קהל לא יאוחסן מידע.
- 1.35 מצעי מידע פיזיים כגון: אמצעי אחסון אלקטרוני או ניירת האוגרים מידע – אין להשאירם ללא השגחה ולאחר שעות העבודה יש לאחסנם במקום נעול.
- 1.36 חל איסור להשאיר פלט המכיל מידע במדפסות או במכונות צילום. מדפיס או מצלם המידע ייקח לחזקתו את הפלט או החומר המודפס ולא ישאיר אותם ללא השגחה במדפסת או במכונת הצילום.
- 1.37 מידע אשר השימוש בו הסתיים חייב לעבור גריסה או להיות מאוחסן בארכיון מאובטח.
- 1.38 אם יש צורך בהשמדה או סילוק של מדיה מגנטית כדוגמת דיסקים, קלטות גיבוי, מדיה נתיקה מכל סוג, פלט נייר וכו' שכולל מידע, הספק יבער את המידע שבמדיה בהתאם להנחיות ממנה אבטחת המידע של החברה לאחר גיבוי המידע בהתאם לצורך והנחיותיה.
- 1.39 הספק מתחייב שלא להוציא מידע להתקנים ניידים למעט לצורכי גיבוי.
- 1.40 אם הספק מעתיק מידע לקלטות גיבוי, יודא הספק שאין עירוב של מידע מסיווגים שונים על אותו התקן.

ניהול סיכונים:

1.41 הספק מתחייב לבצע ניהול וזיהוי של סיכונים אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט. יש להגיש את ניהול הסיכונים בכתב לחברה.

1.42 הספק מתחייב לפנות לחברה בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת או באופן מתן השירותים. הספק מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מהחברה.

הרשאות גישה ומידור:

1.43 למידע המגיע מהחברה או מלקוחותיה תתאפשר גישה רק לעובדים הכרחיים ומורשים.

1.44 הספק לא יעניק לעובד מעובדיו או כל צד שלישי מטעמו גישה למידע אלא אם נוכח לדעת שבמילוי משימותיו הקודמות אצל או עבור הספק, העובד הפגין יושרה ושיקול דעת זהיר הנדרשים כדי למלא כראות תפקיד הכרוך בגישה למידע.

1.45 הספק יבצע בדיקת מהימנות ווידוא ואימות רקע תעסוקתי לכל מועמד להעסקה כעובד או כקבלן אצל הספק או אצל מי מטעמו, כנדרש ובהתאם למגבלות על פי דין. היקף בדיקות אימות הרקע יתאים לדרישות החברה לסיווג המידע שהעובד או הקבלן יהיו נגישים להם ולסיכונים הצפויים.

1.46 בכל שינוי סטאטוס של עובד ספק בעל הרשאות גישה למידע, יעודכנו ההרשאות בהתאם. הספק יעדכן את החברה בכל שינוי רלוונטי הנוגע להרשאות הגישה ויקבל על-כך אישור בכתב.

1.47 הספק ינקוט בכל האמצעים המפורטים בכתב התחייבות זה כדי למנוע חשיפת מידע לכל עובד ספק אחר שאינו נמנה על מורשי הגישה ולכל צד שלישי אחר, זולת אם נתקבלה לכך הסכמה מפורשת בכתב ומראש של החברה.

1.48 הספק יפחית סיכונים גניבה, הונאה או שימוש לרעה או בלתי מורשה במידע באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים בין היתר ובהתאם לנדרש על ידי החברה – לרבות באמצעות שימוש במצלמות, בקורות גישה, שומר בכניסה, אזעקה, כספות, תגי כניסה וליווי מבקרים ועוד.

1.49 הספק ימנע מקרים בהם עובדיו או מי מטעמו ינסו לגשת למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה. אם עובד או מי מטעם הספק ניסה בפעם השלישית לגשת למאגר שאינו מורשה גישה אליו, על הספק למנוע ממנו כל גישה למאגרי הספק ולדווח על כך מידית לחברה.

1.50 הספק יידע את עובדיו ומי מטעמו בדבר קיומו של מנגנון בקרה ותיעוד הנדרש בהתאם לכתב התחייבות זה ואת היקף התיעוד המבוצע על ידו.

1.51 הספק יתיר למורשי הגישה לגשת למידע רק לאחר שחתמו אתו על כתב התחייבות לשמירה על סודיות, אבטחת מידע, הגנת סייבר ופרטיות המידע הכולל הוראות מחמירות לפחות כמו ההוראות בכתב התחייבות זה ובכל התחייבות של הספק לסודיות מכוח ההסכם. לפי דרישת החברה בכתב מהספק בהתאם לרמת רגישות המידע שהספק מעבד עבור החברה בהתאם להסכם, לפי שיקול דעת החברה, יחתמו מורשי הגישה על התחייבות לסודיות ופרטיות במישרין כלפי החברה.

זיהוי ואימות:

1.52 לכל עובד מורשה גישה למידע יוקצה אמצעי זיהוי אישי וייחודי שיכלול לפחות שם משתמש ייחודי וסיסמה.

1.53 גישה למאגרי מידע בעלי רגישות גבוהה כפי שתוגדר על ידי החברה תבוצע באמצעות מנגנון הזדהות חזקה המשלב שני מנגנוני הזדהות (2FA) על בסיס "משהו שאתה יודע" ו-"משהו שיש לך".

1.54 אמצעי זיהוי שהוקצה לעובד לא יוקצה לעובד אחר זולתו אף לא במועד מאוחר יותר. הספק יקיים רישום של כל זהויות המשתמשים ויפעיל אמצעי אימות לפני כל הענקת גישה למידע.

1.55 זהות משתמש שלא הייתה פעילה במשך שישה חודשים תוסר ממערכות המידע, למעט זהות משתמש שנועדה אך ורק למטרות תחזוקה ותמיכה.

1.56 משתמש מורשה שנסיימה או הופסקה מעורבותו בביצוע הסכם זה – יוסר ממערכות המידע.

1.57 עובדים מורשים יהיו רשאים לגשת למידע רק לאחר שעברו הליך לאימות זהות המשתמש שהוקצתה להם.

סיסמאות:

1.58 הספק יאכוף מדיניות המקטינה את הסיכון לפגיעה בסודיות הסיסמה שבשימוש עובד מורשה. סיסמאות יאוחסנו באופן מוצפן המבטיח כי הן לא יהיו קריאות ומובנות.

1.59 הספק יקבע נוהל פנימי להקצאת, הפצת ואחסון סיסמאות.

1.60 סיסמאות יכילו לפחות שמונה תווים ולא יכללו מחרוזות שניתן בקלות לייחס למשתמש המורשה (כדוגמת שמו, שם בני משפחתו, תאריכי הולדת וכיו"ב).

1.61 הספק ידריך את עובדיו המורשים על האופן בו יש לשמור על סודיות סיסמאותיהם.

1.62 זהות משתמש תיחסם באופן אוטומטי במידה ונכשלו שלושה ניסיונות אימות רצופים.

1.63 הספק ישמור היסטוריית סיסמאות עד 5 סיסמאות אחורה.

מעקב ותיעוד:

1.64 הספק יישם מערכות שיערכו תיעוד ומעקב אחר כל גישה וניסיון גישה למידע.

1.65 המידע הנאסף ממערכות תיעוד ומעקב אלה יישמר למשך שנתיים (24 חודשים) לאחר קרות האירוע המתועד על-ידן.

1.66 ממונה אבטחת המידע יבחן את דוחות מערכות התיעוד והמעקב מדי חודש לשם איתור תקריות ואנומליות.

1.67 הספק ימסור לחברה עם דרישתה כל מידע שנאסף באמצעות מערכות לבקרת גישה כאמור.

1.68 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב:

- א. לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת על מערכות שניגשות למידע.
- ב. שבכל פניה למערכות של הספק ולמידע יירשמו כל הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה והאם הגישה אושרה או נדחתה.
- ג. תיעוד הגישה יישמר בשרתים נפרדים מהשרתים המאחסנים את המידע.
- ד. מנגנון הבקרה לא יאפשר ביטול או שינוי של הפעלתו.
- ה. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לממונה אבטחת מידע מטעם הספק ולצוות אבטחת מידע אצל הספק.

ג'ישה מרחוק:

1.69 ג'ישה מרחוק לכל מערכת מחשבים בבעלות, בהחזקת או בשליטת הספק שהינה בעלת קישוריות ישירה או עקיפה לאמצעי המאחסן מידע ("מערכות מידע") לא תיעשה אלא בטכנולוגיה המשלבת זיהוי ואימות המשתמש בהזדהות חזקה הכוללת שני מנגנוני הזדהות, (2FA) סודיות ושלמות הנתונים ומניעת הכחשה. (non-repudiation)

1.70 תווד התקשורת המשמש לג'ישה מרחוק יהיה מוצפן אף הוא.

אבטחה לוגית:

1.71 הספק יישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכות הספק או למערכות התשתית והתקשורת.

1.72 הספק יפריד בין רשתות המאכלסות את המידע ליישומים ולכלל הרשתות (סגמנטציה).

1.73 כל אמצעי אבטחת המידע שהספק משתמש בהם יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.

1.74 הספק יעדכן באופן שוטף את המערכות המשמשות לשירותים למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע.

1.75 מידע של החברה יישמר בספריות ייעודיות עבור החברה בלבד. לספריות אלה תתאפשר ג'ישה לעובדים מורשים בלבד הרלוונטיים לביצוע הפרויקט. הג'ישה לספריות תתאפשר רק באמצעות סיסמה אישית.

אבטחת תחנות קצה:

1.76 אין לשמור מידע של החברה בתיקיות מקומיות על גבי תחנות עבודה ולמען הסר ספק חל איסור מוחלט לשמור מידע של החברה על גבי מחשבים ניידים.

1.77 חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש (כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות) באופן מקומי בתחנת קצה של המשתמש.

1.78 יש להקשיח תחנות קצה לפי נוהגים מיטביים המקובלים בתעשייה.

1.79 יש להתקין אנטי-וירוס בכל תחנות הקצה.

1.80 יש למנוע הכנסת מדיה נתיקה (USB) לתחנות הקצה.

קישוריות לאינטרנט:

1.81 הספק לא יחבר את מערכות המידע המשמעות לאספקת השירותים לאינטרנט אלא אם כן קיבל את אישור החברה לכך.

1.82 יבוצע מידור והפרדה בין המערכות המעבדות מידע הקשור לחברה לבין ממשקים חיצוניים, בעיקר בכל הנוגע קישור לאינטרנט.

1.83 קישוריות מערכות המידע עם מידע לאינטרנט תיעשה באמצעות שרת נפרד של הספק לצרכים עסקיים בלבד (של הספק) ותוד יישום אמצעי אבטחת מידע עדכניים ככל שיידרש, אך לפחות אנטי-וירוס עדכני, מערכות לזיהוי קוד-עוין, (Anti-Malware/EDR) מסנני תוכן, (content filtering) מערכת לאיתור ניסיונות חדירה (IDS/IPS) וחומת-אש (Firewall) ברמה תשתיתית ואפליקטיבית (WAF).

1.84 שרתים המחזיקים מידע של החברה אצל הספק יופרדו מרשת האינטרנט של הספק באמצעות רכיב סינון תקשורתי כדוגמת חומת-אש (Firewall) ברכיב הסינון יוגדרו רק הגורמים המורשים מטעם הספק לביצוע פעילות כמורשה ג'ישה לשרתי החברה.

- 1.85 לא תותר גישה מרחוק למידע של החברה המאוחסן אצל הספק. כמו כן, לא תתאפשר גישה מרחוק של הספק לשרתים המאוחסנים בחברה עצמה.

אמצעי אחסון:

- 1.86 בשימוש הספק באמצעי אחסון מבוססים ענן, יתקין הספק נהלים מתאימים לנושא שימוש והגנה בסביבת רבת דיירים (Multi-Tenant) הכוללת הצפנה והרשאות גישה מתאימות.
- 1.87 בעת אחסון מידע מחוץ לגבולות ישראל, על הספק לוודא כי ספק משנה המספק לו שירותי אחסון (ושירותים נלווים אחרים כדוגמת גיבוי ושחזור מאסון) עומד ברמת ההגנה בהתאם לרגולציה של הגנת המידע של האיחוד האירופי ובתקני אבטחת מידע מוכרים כדוגמת SOC2 Type II ו-SOC2, ISO27001, לפי דרישת החברה ימסור הספק לחברה דו"חות אבטחת מידע כדוגמת SOC2 : Report, Statement of Applicability (SOA) ו-PCI Compliance Reports.
- 1.88 גישתם של עובדים אלו תתועד. הספק יקיים שיטה לתיעוד אמצעי מדיה שמתקבלים אצל הספק מאת גורם אחר כלשהו ושנמסרים מהספק אל גורם אחר כלשהו. התיעוד יכלול את סוג המדיה, תאריך ושעת הקבלה/המשלוח, זהות השולח והמקבל, מספר סידורי של המדיה ותיאור תוכן המדיה. מסירת מדיה מהספק לגורם אחר תיעשה רק לאחר שבוצע תהליך נאות לאימות תוכנה ולוודוא העדרו של כל מידע העשוי להשתייך במדיה. מדיה המתקבלת מגורם אחר תיבדק לגילוי וירוסים. השמדת מדיה או ביעורה ייעשו בדרך המונעת את שחזור המידע שהושמד.

הצפנה:

- 1.89 הספק יקבע נוהל לביצוע הצפנה למידע אישי בסטנדרטים מקובלים ובהתאם לרגישות הנתונים ויפעל לפי נוהל זה במהלך ביצוע הסכם זה.

גיבוי, שחזור והתאוששות מאסון:

- 1.90 הספק יבצע גיבויים מאובטחים של המידע שברשותו.
- 1.91 הספק יקבע נוהל לביצוע גיבוי למידע, שבו ייקבעו בין היתר תדירות הגיבוי, אופן ביצועו הכולל הצפנה לפי רמת הרגישות ומקום אחסנת עותק הגיבוי. הספק יפעל לפי נוהל הגיבוי במהלך ביצוע הסכם זה.
- 1.92 ככל שהספק משתמש במדיות גיבוי, הוא יאחסן אותן בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או שהספק יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.

שימוש במחשבים ניידים:

- 1.93 שמירת מידע של החברה על גבי מחשב נייד כפופה לקבלת אישור החברה ממחלקת אמ"מ.
- 1.94 במקרה בו אישרה מחלקת אמ"מ לספק שימוש במחשב נייד, באחריות הספק ליישם הצפנת דיסק מלאה במחשב הנייד, התקנת אנטי-וירוס ועדכוני גרסאות אנטי-וירוס וביצוע סריקות תכופות, התקנת Personal Firewall וכל אמצעי אחר שיידרש על ידי החברה להתקינו.

סביבת פיתוח:

- 1.95 פיתוח כלים חדשים למערכות המידע, לרבות תהליכי בדיקות לכלים חדשים, ייעשו במערכות מידע נפרדות ממערכת המידע המשמשת לתפעול ועבודה שוטפת.
- 1.96 פיתוח הכלים יתבצע בצורה מאובטחת ובהתאם לסטנדרטים המקובלים, דהיינו בהתאם למתודולוגיית Secured Software Development Life Cycle (SSDLC) ו-Privacy By Design (PbD).

דיווח, מעקב ובקרה:

- 1.97 הספק יקבע נוהל לתגובה, לדיווח ולניהול תקריות אבטחה הקשורות או קיים חשד שקשורות במידע.
- 1.98 הספק יקיים רישום לכל תקרית אבטחה שהגיעה לידיעתו ובו יתועד מועד התקרית, זהות המדווח, זהות הנמענים של הדיווח ותוצאות התקרית.
- 1.99 הספק ידווח מיד לאחר שנודע לו על כל אירוע שנעשה בו שימוש במידע בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה או שנפגעה שלמות המידע.
- 1.100 הספק יחל מיד באיתור וטיפול בגורם האירוע, יפעל בתיאום עם החברה ביחס לניהול האירוע במישורים הטכנולוגיים, משפטיים, רגולטוריים ומנהלתיים וימשיך לדווח לחברה על כל דבר ועניין הקשור באירוע ובניהולו.
- 1.101 בתום האירוע ימסור הספק לחברה דו"ח אירוע מפורט וכן ינקוט בכל הפעולות הנדרשות, לרבות יישום כלים ושיטות עבודה ככל שנדרש, כדי להימנע מאירוע דומה בעתיד.
- 1.102 הספק יקבע נהלים לשחזור מידע שאבד או שנפגם עקב תקרית אבטחה. נהלים אלה יחייבו תיעוד מדוקדק של פעולות השחזור שנקטו ויחייבו קבלת אישור מקדים בכתב מהחברה לכל פעולת שחזור מידע.
- 1.103 הספק ידווח לחברה מיד לאחר שנודע לו על כל תלונה שיקבל מכל צד שלישי שהוא לגבי מידע המנוהל או מוחזק על ידו או על ידי מי מטעמו, ועל כל פניה או פעולת פיקוח של רשות להגנת הפרטיות או מי מטעמה בקשר עם ניהול ועיבוד מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות על ידי הספק או מי מטעמו. ככל שהתלונה או פעולת הפיקוח נוגעת למידע, ישמע הספק להוראות החברה (ככל שהדין איננו אוסר זאת) ויפעל בהתאם להנחיות ודרישות החברה.
- 1.104 לפי שיקול דעת החברה ודרישתה בכתב מהספק, הספק יספק לחברה תוצאות ניטור ובקרה (לוגים) ושיאפשרו לחברה לפקח על פעילות עובדיו וכל מי מטעמו במידע.
- 1.105 הספק ישלח לחברה דיווחים שוטפים בנוגע לאופן ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע, כגון מידע בדמות 'אישור רישום מאגר מידע' ומסמך 'עמידה בדרישות אבטחת מידע והגנה על הפרטיות'.
- 1.106 הספק יקבע ויאכוף נוהל לבחינה תקופתית של מערכות המידע במטרה לאתר חולשות, פריצות אבטחה וכשלי אבטחה.
- 1.107 הבחינה התקופתית לא תפחת מפעם בחצי שנה וביצועה יתועד בכתב.
- 1.108 במידה והבחינה איתרה חולשות, פריצות אבטחה או כשלי אבטחה אחרים, הספק יערוך בהקדם האפשרי תוכנית פעולה לתיקונם ויפעל בזריזות ליישמה.

ביקורת:

- 1.109 החברה רשאית לערוך בקורת אצל הספק בעצמה או באמצעות מבקר מטעמה, בכפוף להתחייבות המבקר שאיננו עובד החברה לסודיות, לרבות בחצרי הספק ולבקש מהספק כל מידע הרלבנטי לפעולות במידע שמבצע הספק מי מטעמו וספקי המשנה שלו. הביקורת תבוצע בהתראה בת שלושים (30) יום מראש לפחות של החברה לספק, למעט אם הביקורת נובעת מאירוע אבטחה אצל הספק או מחשד של החברה שהספק מפר את הוראות החוק או כתב התחייבות זה, שאז החברה רשאית לבצע בקורת ללא התראה מראש. ככל שניתן, הביקורת תהיה בשעות העבודה הרגילות של הספק ככל שניתן מבלי לפגוע בפעילות השוטפת של הספק. החברה תישא בעלויותיה לרבות עלות המבקר מטעמה. הספק יישא בעלויותיו עבור שעות עבודה של נציג הספק לצורך ביצוע ביקורת.

1.110 החברה רשאית לדרוש מהספק את תיקונם של כל הליקויים שיתגלו בפעולות פיקוח ובקורת או בכל דרך אחרת והספק מתחייב לתקן על חשבונו את כל הליקויים כאמור ולהביא תיקונים אלה לאישורה של החברה - בתוך פרק זמן סביר שהחברה תקבע לכך. הספק מתחייב לשאת בעלות בדיקה חוזרת המיועדת לוודא כי הליקויים תוקנו כנדרש.

1.111 הספק מצהיר כי ידוע לו וכי הוא מאשר שאם החברה תבחר שלא לממש את זכות הביקורת הנתונה לה לפי הוראות כתב התחייבות זה או לא תמסור לספק את הערותיה או דרישותיה לתיקון ליקויים בעקבות פעולת הביקורת – לא יהיה בכך כדי לפטור את הספק ממילוי התחייבויותיו על-פי כתב התחייבות זה או כדי למנוע מהחברה כל טענה, תביעה ודרישה כלפי הספק בגין אי-מילוי הוראות כתב התחייבות זה.

1.112 הספק מאשר שהוא מודע לחובותיו כלפי רשם מאגרי המידע לרבות סמכויות הפיקוח שלו בקשר לשירותים.

ספקי משנה והעברת מידע לחו"ל:

1.113 הספק איננו רשאי להתקשר עם צד שלישי, למעט יצרני כלים טכניים או מוצרי תוכנה, לצורך מתן השירותים ("ספק משנה") ללא אישור מראש בכתב ובמפורש של החברה.

1.114 הספק יכלול בהסכם עם כל ספק משנה איתו הוא מתקשר לצורך מתן השירותים הוראות המגנות על המידע ומסדירות את ניהולו שאינן נופלות מהדרישות שבכתב התחייבות זה, לרבות נספחיו ובכלל זה את כלל ההוראות המופיעות בסעיף 15 לתקנות אבטחת מידע לחוק הגנת הפרטיות.

1.115 הספק לא יעביר את המידע אל מחוץ לגבולות המדינה, למעט לאתר הנמצא בתחום אחת או יותר ממדינות האיחוד האירופי ללא אישור בכתב מראש ובמפורש של החברה.

1.116 הספק לא ישמור את המידע באמצעות שירותי אחסון בענן אלא בכפוף של אישור בכתב ומראש של ממונה האבטחה של החברה.

הגדרות:

בכתב התחייבות זה תהיה למונחים הבאים המשמעות שלצדם:

1.117 "מידע של החברה":

א. כל מידע ובכלל זה מסמך ותיעוד (פיזי או אחר) בקשר עם:

- זהותם ו/או שמם ו/או מידע ו/או נתונים ו/או פרטים של או המתייחסים אל לקוחות החברה או מי שיש להם עם החברה קשרים אחרים לרבות עצם הקשרים האמורים עם החברה ו/או כל אדם שפרטים אודותיו יועברו לספק על ידי החברה ו/או כל אדם שהספק תיחשף בקשר עם מתן השירותים לפרטים אודותיו וכן
- זהותם ו/או שמם ו/או מידע ו/או נתונים ו/או פרטים של או המתייחסים אל עובדי החברה ו/או גמלאי החברה בכל עת שהיא ו/או בני משפחותיהם ו/או מי שיש לו או היו לו קשרי העסקה עם החברה וכן
- מידע ו/או נתונים ו/או פרטים המתייחסים לטכנולוגיית המידע, אבטחת מידע, תהליכים, נהלים, ציוד, חומרה, מערכות, תוכנות, נוסחאות ו/או שיטות הקשורים ו/או מתייחסים לתפעול החברה ו/או לפעילות החברה ו/או למערכות המידע שלה ו/או למערכות התפעוליות שלה ו/או לנוהלי עבודה הנהוגים ו/או שהיו נהוגים ו/או שיהיו נהוגים בחברה מעת לעת וכן סודות מסחריים ו/או קניין רוחני של החברה.

- כל הסכם או התקשרות בין הספק לחברה ובכלל זה תוצרי השירותים שניתנו על ידי הספק לחברה.

1.118 "מערכות המידע של הספק" או "המערכות התפעוליות של הספק":

- המערכות, ובכלל זה חומרה ותוכנה ותשתיות מחשוב, תקשורת ואבטחת מידע התומכות בפעילות הספק במתן השירותים לחברה ואשר הספק להבדיל מהחברה הוא אשר מקצה את הרשאות הגישה אליהן.
- מערכות מידע של הספק אשר ניגשות למערכות התפעוליות של החברה או משמשות את הספק לביצוע עבודתו עבור החברה, בין שהספק מתחזק אותן ובין שהחברה מתחזקת אותן.
- מידע של החברה ככל שהוא מוחזק ו/או מאוחסן ו/או שמור ו/או מעובד במערכות ותשתיות המחשוב, התקשורת ואבטחת המידע של הספק להבדיל ממערכות החברה.
- כל מידע ומאגר מידע שהספק הוא בעליו או שהוא מחזיק בו.

1.119 "מתקן הספק": כל מתקן של הספק אשר מתואר בסעיף 2 לעיל כמתקן של הספק לאחסון ו/או עיבוד ו/או גיבוי מידע של החברה.

1.120 "תקשורת מחשבים מאובטחת": מערכת תקשורת מחשבים מאובטחת כפי שהחברה תודיע עליה לספק מעת לעת.

1.121 "עובד" או "עובד הספק": משמעו עובד של הספק וכן כל מי שפועל עבור הספק או מטעמו גם אם אינו מועסק במישרין על ידי הספק.

1.122 "מחלקת אבטחת מערכות מידע" או "אמ"מ": מחלקת החברה לאבטחת מערכות מידע והגנת הסייבר.

1.123 "אישור החברה": אישור מפורש של החברה מראש ובכתב אשר יהיה ערוך על ידי החברה על גבי מסמך ייעודי המסדיר אישור זה בלבד ויהיה מופנה אל הספק.

1.124 הממונה על אבטחת המידע אצל הספק: אדם הנמנה על עובדי הספק אשר מונה על ידי הספק לתפקיד זה ואשר אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

1.125 הממונה על אבטחת המידע בחברה: אדם שמונה לתפקיד זה מטעם בעל המאגר (מנהל פעיל) ואשר אחראי על אבטחת המידע בחברה ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע.

1.126 מאגר מידע: אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

1.127 מנהל המאגר: מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה.

החברה תהיה רשאית להימנע מלתת אישור לספק על פי שיקול דעתה מבלי שתהיה עליה לנמק זאת.

נספח ה'

תאריך: _____

לכבוד,
החברה העירונית ראשון לציון לתרבות, ספורט ונופש בע"מ
מרחוב ז'בוטינסקי 95
ראשון לציון

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: כתב ערבות בנקאית מס'

1. הננו ערבים בזאת כלפיכם באופן בלתי חוזר לסילוק כל סכום עד לסך של 100,000 ₪ (ובמילים: מאה אלף שקלים חדשים) כולל מע"מ (להלן: "סכום הערבות"), המגיע או העשוי להגיע לכם מאת _____ ח"פ/מס' זיהוי _____ (להלן: "המשתתף") בקשר עם חוזה שנחתם עם החברה העירונית במסגרת השתתפותו במכרז פומבי מס' 06/25 לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש.
2. אנו נשלם לכם תוך חמישה ימי עסקים ממועד קבלת דרישתכם את סכום הערבות בצירוף הפרשי הצמדה למדד כמפורט בסעיף 4 להלן, מבלי שיהיה עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת המשתתף, בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם על פי ערבותנו זו לא יעלה על סכום הערבות בצירוף הפרשי ההצמדה למדד הנקובים בסעיף 4 להלן.
3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלום סכום הערבות, בפעם אחת או במספר פעמים, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות, ובתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל של סכום הערבות.
4. בערבות זו:
 - "מדד המחירים לצרכן"
 - משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם בכל חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף אחר שיבוא במקומה או כל מדד אחר שיתפרסם במקומו.
 - "מדד הבסיס"
 - מדד המחירים לצרכן אשר פורסם ביום _____ בגין חודש _____ בשנת _____
 - "המדד החדש"
 - מדד המחירים לצרכן הידוע האחרון ואשר התפרסם לפני מועד תשלום סכום הערבות.
 - "הפרשי הצמדה למדד"
 - אם יתברר, לפני מועד תשלום סכום הערבות כי המדד החדש שונה ממדד הבסיס ישולם סכום הערבות כשהוא מוגדל או מוקטן בהתאם לעליית או ירידת המדד החדש לעומת מדד הבסיס.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך כתב ערבות זה עד לתאריך _____ ועד בכלל.
6. כל דרישה לתשלום מכוח ערבות זו צריכה להימסר בכתב לסניפינו על פי הכתובת הרשומה וצריכה להגיע לסניף זה עד יום _____ בשעה 12:30.
7. התחייבותנו על פי כתב זה איננה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

_____ בנק
_____ סניף

נספח ו'

צו התחלת עבודה

תאריך _____

לכבוד, _____

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: צו התחלת עבודה - חוזה מיום: _____

1. הנכם מתבקשים להתחיל בביצוע העבודות ביום _____
2. העבודות תסתיימנה בתוך 6 חודשים (120 ימים) ממועד הנקוב בצו עבודה זה, בחוזה ונספחיו, דהיינו ביום _____.
3. הרינו מאחלים לכם הצלחה בביצוע העבודות בהתאם לחוזה זה על נספחיו.

בכבוד רב,

החברה העירונית ראשון לציון לתרבות ספורט ונופש בע"מ

נספח י'

נוסח תעודת השלמה

לכבוד,

תאריך _____

חברת _____

אדון/גברת נכבד/ה,

הנדון: תעודת השלמה

בהתאם לחוזה אשר נחתם ביום _____ בין החברה העירונית לבין חברת _____ (להלן: "החוזה") ובתוקף סמכותי כמפקח על פי החוזה, הריני לאשר כי העבודות כמפורט בחוזה, בוצעו והושלמו בהתאם להוראות החוזה ולשביעות רצון החברה העירונית.

בכבוד רב,

המפקח

נספח יא'									
תאריך הנפקת האישור :		אישור קיום ביטוחים							
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.									
מבקש האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור					
החברה העירונית ראשון לציון – תרבות ספורט ונופש	עיריית ראשון לציון /או תאגידים עירוניים /או חברות בנות ועובדים של הנ"ל	שם	☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר : מכרז לאספקת רישיון שימוש, הטמעה, תחזוקה, ותמיכה של מערכת ERP עבור החברה העירונית ראשון לציון, לתרבות, ספורט ונופש /או כל פעילות נלווית	☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ אחר _____					
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.							
מען : ז'בוטינסקי 95 ראשון לציון הכרמל 20 ראשון לציון		הקשר למבקש האישור הראשי :							
כיסויים									
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'		
					למקרה	לתקופה	מ ט בע		
אחריות כלפי צד שלישי	ביט				2,000,000	2,000,000	נח	302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 315 תביעות המל"ל 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג'	
אחריות מעבידים	ביט				20,000,000	20,000,000	נח	309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים 328 ראשוניות	
אחריות מקצועית משולבת חבות המוצר, כולל הרחבה לכיסוי סייבר		COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE INDUSTRY. או ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR OMISSIONS . AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE או : נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן : _____	ת.רטרו : _____		4,000,000	4,000,000	נח	302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 6 חודשים	
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') :									
043 מחשוב									
103 שירותי תכנה									
ביטול/שינוי הפוליסה *									
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.									
חתימת האישור									
המבטח :									

נספח יב'

תכנית עבודה (אבני דרך ולוחות זמנים)

לא לשמוע, לעיון בלב

עותק ממסמך הבהרות

לא לשמוע, לעיון בלב

הצעת החברה הזוכה

לא לשמוע, לעזור בלב