

המועצה האזורית מטה בנימין

מכרז מס' 19/2021

לאספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול כח אדם ושכר

1. המועצה האזורית מטה בנימין מבקשת בזאת לקבל הצעות למתן שירות של אספקה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול כח אדם, שכר ונוכחות.
2. תנאי מתן השירות מפורטים במסמכי המכרז וניתנים לעיון במח' מכרזים אצל הגב' דנית יזדי , בנין המועצה, מטה בנימין בימים א-ה בין השעות 09:00-12:00
3. הצעות למכרז ניתן להגיש אך ורק על גבי טפסי המכרז, הניתנים לרכישה במח' מכרזים במועצה.
4. דמי ההשתתפות במכרז הינם בגובה 1,000 ש"ח שלא יוחזרו בכל מקרה.
5. שאלות הבהרה יש לשלוח למייל danit1@binyamin.org.il עד לתאריך 09/06/2021 בשעה 12:00.
6. הצעות תוגשנה במעטפה סגורה ותימסרנה ידנית ותושמנה בתיבת המכרזים במשרדי המועצה באיזור התעשייה שער בנימין , המועד האחרון להגשת ההצעות יום רביעי 16/06/2021 בשעה 12:00. לא יתקבלו הצעות באיחור.
7. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בברכה,
ישראל גנץ
ראש המועצה



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

פרק א'

מנהלה



מכרז פומבי מס' 19/2021

**אספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר ברשות
כולל: רישיונות שימוש, שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים**

פרק א' – מנהלה, הסברים:

1. הגדרות:

- א. "הרשות"/"המועצה" – המועצה האזורית מטה בנימין.
- ב. "מפרט" – פירוט הדרישות מהמזיע המשתתף במכרז המוגדרים במפרט הטכני ובנספחים.
- ג. "מציע"/"משתתף" – משתתף במכרז שרכש מעטפה ומסמכי המכרז מהמועצה והגיש הצעת מחיר.
- ד. "זוכה" – מציע שהצעתו נבדקה ונמצאה הראויה ביותר והוכרז כזוכה ע"י המועצה.
- ה. "התקשרות" – סך כל הפעילות והמטלות לרבות הטכניות אשר נדרשים מהזוכה במכרז.
- ו. "המערכות" – מערכת ניהול כח אדם, מערכת חישוב שכר ומערכת נוכחות.
- ז. "מסמכי המכרז" – כל המסמכים והוראות נשוא מכרז זה לרבות נספחיו, תשובות לשאלות משתתפים שניתנו בכתב והוראות שניתנו בכתב הקשורים למכרז זה.
- ח. "קבצים אוניברסאליים" - BMP, JPG, TIFF, DXF, DWG, XML, MDB, DAT, CSV, XLS, ASCII, GIF, ואחרים כאשר לכל קובץ מתלווה תיעוד המתאר את המבנה והשדות.
- ט. "המנהל" - גזבר המועצה או מי שימונה מטעמו לצורך ביצוע המכרז.

2. השירותים הנדרשים:

הרשות מזמינה בזה הצעות מחיר לאספקת מערכות מידע ממוחשבות לניהול נושא כח אדם ושכר ברשות כולל ניהול נוכחות עובדים, כולל רישיונות שימוש בתכנה/ות, יישומים, מתן שרות תחזוקה ותמיכה במשתמשים של מערכות המידע הממוחשבות, וזאת בהתאם לתנאים, הדרישות וההגדרות הספציפיות כאמור במסמכי המכרז להלן.

3. תקופת ההתקשרות:

תקופת ההתקשרות למתן השירותים נשוא מכרז זה הינה ל-5 שנים (60 חודשים) מיום חתימת ההסכם, עם שתי אופציה הנתונות למועצה להארכה לשתי תקופות נוספות בנות חמש שנים כל אחת.

4. תנאי סף:

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

- 4.1 המציע בעל ניסיון מוכח, של לפחות 36 חודשים אחרונים שקדמו למועד הגשת ההצעה בתחום מתן שירותי מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר ברשויות מקומיות* ל- 3 רשויות מקומיות* שלפחות אחת מהן מועצה המונה מעל 35,000 תושבים. וכן, ברשותו עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה.
- 4.2 המערכת המוצעת ע"י המציע והמתוארת בהצעתו בנויה, פועלת ובשימוש אצל לקוחותיו בעת הכנת הצעתו. המערכת תהיה זמינה להתקנה בעת הגשת ההצעה.
- 4.3 המענה למפרט הטכני (פרק ב' למסמכי המכרז) בהצעת המציע זכה בציון של לפחות 80 (שמונים) נקודות בסעיף "ציון ההתאמה למפרט הטכני", בהתאם לשיטת הניקוד המפורטת בנספח 1 בפרק ד', (אופן קבלת ההחלטה ובחירת הזוכה).
- 4.4 צרוף ערבות בנקאית להשתתפות במכרז, ערוכה וחתומה כמפורט בנספח ד' המצ"ב, על שם המציע בלבד.

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

5. המציע יצרף להצעתו את האישורים ומסמכים כמפורט:

- 5.1 אישורים והמלצות מ-3 רשויות מקומיות (בחתומת מנכ"ל/גזבר/מנמ"ר), על קבלת שירותי מידע לניהול רשויות במהלך 36 החודשים האחרונים שקדמו להגשת הצעת המציע למכרז.
- 5.2 המציע ימלא את כל מסמכי המכרז, נספחיו והסעיפים המפורטים בו ויצרפם להצעתו.
- 5.3 אישור תקף לרישום כעוסק מורשה וניכוי מס במקור.
- 5.4 אישור תקף של רו"ח / פקיד שומה על ניהול פנקסים כחוק וכן אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.
- 5.5 מציע שהוא תאגיד יצרף את האישורים כדלקמן:
 - 5.5.1 צילום תעודת רישום התאגיד.
 - 5.5.2 תדפיס מעודכן נכון למועד הגשת ההצעות למכרז, של רישום התאגיד מרשם החברות / השותפויות, לרבות רישום בעלי המניות/השותפים.
 - 5.5.3 אישור מעו"ד/רו"ח בדבר זהות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.
- 5.6 המשתתף יצרף אשור תקן אבטחת מידע ISO 27001 ואשורים אחרים אם יש ברשותו כאלה.
- 5.7 ערבות בנקאית אך ורק בנוסח המפורט בנספח ד' למכרז פרק א'.
- 5.8 קבלה על רכישת ההשתתפות במכרז על שם המציע.
- 5.9 אם המשתתף אינו בעל הזכויות במערכות המידע הממוחשבות המוצעות על ידו הוא יצרף אישור שיווק, מכירה, הפצה ושימוש במערכות אלה.

6. ערבויות

- 6.1. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית של בנק ישראלי, לטובת המועצה האזורית מטה בנימין, שתהיה בסך של 10,000 ₪, וזאת להבטחת התחייבויותיו במכרז, **(להלן: ערבות המכרז)**, ושניתנה לבקשת המציע בלבד. הערבות תהיה בתוקף עד ליום 16/09/2021 ובהתאם לנוסח נספח ד' המצ"ב.
הערבות לא תוצא על שם קבלן משנה ו/או אחר אלא על שם המציע בלבד.
- 6.2. המועצה האזורית מטה בנימין תהיה רשאית לממש את הערבות אם המציע לא יקיים במועד, התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו במכרז, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות אחרת של המועצה, לרבות הזכות לתבוע את המציע, בגין נזקיה שנגרמו לה עקב הפרת ההתחייבות על ידו – מימוש הערבות יעשה בכפוף למשלוח התראה בכתב למציע לפחות 14 יום מראש בהם הוא נדרש לתקן את ההצעה.
- 6.3. לפי דרישת המועצה יוארך תוקף ערבות המכרז מעת לעת ע"י המציע, לתקופות נוספות שאורכן המצטבר לא יעלה על 6 חודשים, וזאת לא יאוחר מ- 15 יום לפני יום פקיעת הערבות, וזאת עד להחלטת הרשות על הזוכה במכרז.

7. התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע הזוכה

- 7.1. הצעת המציע תעמוד בתוקף עד תום 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז, ובכל התקופה הזו המציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו או לשנותה. מציע שנמסרה לו הודעה על זכייתו **(להלן "הזוכה")** יחתום תוך 14 ימים מיום קבלת ההודעה, על יתר עותקי חוזה השירות שבתיק המכרז, אישור על קיום ביטוחים ואת יתר המסמכים שעליו להמציא על פי מסמכי המכרז.
- 7.2. הזוכה במכרז מקבל על אחריותו המלאה לדאוג להשיג על חשבונו את כל הרישיונות והאישורים הנדרשים עפ"י דין, על מנת לקיים את השירות בהתאם לתנאי המכרז.

8. הערכת ההצעות לקביעת זוכה במכרז

- 8.1. למשתתף אחריות כוללת לשלמות ההצעה ולטיב השרות. ההצעה המוגשת תהיה שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרלית ותפעולית אחת, אשר תבוצע רק על ידי המשתתף. מגיש ההצעה יהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים הנובעים מן ההצעה כולל פעולות ותוצרים של קבלני משנה. **על המציע לחתום בר"ת על כל עמוד ממסמכי המכרז המפורטים לעיל על נספחיהם, ובחתימה מלאה כולל חותמת במקומות המיועדים לכך.**
- 8.2. הגשת ההצעה ע"י המציע מהווה אישור והצהרה שכל פרטי ותנאי המכרז וההסכם המצורף לו, ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידיעות הכישורים הדרושים להתקשרות עם המועצה כאמור בהוראות מכרז זה. כל טענה בדבר טעות, אי הבנה בקשר למכרז, אי ידיעת תנאי כלשהוא הקשור במכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה ע"י המציע.
- 8.3. יובהר כי ההתקשרות נשוא מכרז זה על מסמכיו הינה אך ורק בין המציע ובין הרשות. כל התקשרות בין המציע לספקי משנה לא תחייב את הרשות ולא תהווה התקשרות בין ספקי המשנה ובין הרשות. הספק נושא באחריות מלאה ובלעדית לביצוע האמור במכרז זה ומהווה מקור ההתקשרות הבלעדי עם הרשות.
- 8.4. אין הרשות מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

- 8.5. הרשות רשאית לבטל, לצמצם, להרחיב או לפצל את הזכייה והשירות וכמו כן להתקשר עם מספר מציעים הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי. אין בהתקשרות עם הזוכה כל התחייבות מצד הרשות להימנע מקבלת שירותים גם מספקים נוספים.
- 8.6. הצעת המציע היא רכוש הרשות אשר רשאית לעשות בה כל שימוש הנראה לה כדי להעריך את ההצעות השונות, וכל שימוש בו תחויב הרשות עפ"י דין.
- 8.7. תיאור אופן קבלת ההחלטה ובחירת זוכה מפורט בנספח 1 למסמכי המכרז.
- 8.8. הרשות מוסמכת לבחון את כושרו של המציע על סמך ניסיונה הקודם עמו.
- 8.9. הרשות רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה. הרשות רשאית לפסול הצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז או בשל הסתייגות במפורש או במשתמע לסעיף מסעיפי המכרז, או בשל הסתייגויות במענה למכרז אשר אינן מאפשרות להעריכו על בסיס שוויוני ביחס ליתר ההצעות.
- 8.10. הרשות רשאית לפסול הצעה שלא תוגש בהתאם למבנה הנדרש במכרז. הייעוץ המשפטי של הרשות ימליץ לפסול כל הצעה בה נכלל שינוי כלשהו (תוספת או מחיקה) בתנאי המכרז.
- 8.11. הרשות אינה חייבת לקבל ההצעה במלואה ושומרת לעצמה את הזכות ליישם חלקים ממנה ולפי לוח זמנים הנוח לה.
- 8.12. הרשות רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות את אמינותו וכושרו של המשתתף לבצע את השירותים בהתאם למכרז.
- 8.13. הרשות תודיע לזוכה במכתב, על הזכייה במכרז.
- 8.14. הרשות תיתן הודעה למשתתפים במכרז, אשר לא זכו בו. אם המחזיק הנוכחי בנתונים של המועצה לא יוכרז כזכיין הערבות תוחזר לו רק לאחר שמסר את הנתונים לזכיין והנתונים נקלטו במערכת של הזכיין. שאר המשתתפים אשר לא זכו במכרז יקבלו חזרה את הערבות שהומצאה על ידם בהקשר להשתתפות במכרז.
- 8.15. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, בין מיוזמתה ובין בתשובה לשאלות המציעים. השינויים והתיקונים כאמור, יובאו לידיעתם המשתתפים במכרז ויפורסמו באתר המועצה האזורית מטה בנימין, ויהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הסכם זה. באחריות המשתתפים לעקוב אחר הפרסומים.
- 8.16. המועצה רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא, ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, בין ביוזמתה, בין על פי דרישת הרשויות המוסמכות ובין בתשובה לשאלות המציעים.
- 8.17. איסור הכנסת שינויים והסתייגויות
- אסור למציע למחוק, לתקן או לשנות את מסמכי המכרז. המועצה תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור, משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז, להתעלם ממנה או לפסול את הצעת המציע.

9. הבהרות למסמכי המכרז

- 9.1. כל שאלות מציעים, לרבות התייחסות לסתירות, ספקות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או חוסרים אם ישנן לדעת המציע במסמכי המכרז, תוגשנה בכתב למנהלת מח' מכרזים דנית יזדי, שפרטיה מובאים בסעיף 9.5 לפרק זה, וזאת עד תאריך 09/06/21 בשעה 12:00.
- 9.2. לאחר חלוף המועד האמור בסעיף 9.1 לעיל, לא תישמע מציע במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.
- 9.3. אין באמור לעיל לחייב את הרשות לענות או להיענות לכל פניה של מציע.
- 9.4. הרשות תמנע ממתן מענה כאשר עפ"י שיקול דעתה הבלעדי הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהיא.
- 9.5. הנציג מטעם הרשות האחראי בהקשר למכרז הזה הינה גב' דנית יזדי, אליה יש להפנות את כל השאלות והברורים בקשר עם מכרז זה באמצעות הדואל danit1@binyamin.org.il ולציין על גביו עבור מכרז מס' 19/2021 יש לוודא טלפונית הגעת דואל בטלפון מספר: 02-9977132.
- 9.6. השאלות יועברו אך ורק בכתב ועד ליום 09/06/2021 בשעה 12:00. שאלות שלא יוגשו בכתב או שיגיעו לאחר מועד זה לא יענו. התשובות לכל השאלות יופצו בכתב בנוסח אחד ויפורסמו באתר המועצה. מסמכי התשובות יהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז, ובעת הגשת ההצעה על כל מציע יהיה לחתום על מסמכי התשובות ולצרפן להצעתו, כחלק בלתי נפרד מההצעה. לאחר הגשת ההצעות יחשב כל מציע כאילו קבל את מסמכי התשובות, גם אם לא קבל אותן בפועל, ולא תישמע כל טענה סותרת בעניין זה.
- 9.7. הרשות אינה אחראית לכל פרושים ו/או הסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז ואלו כאמור אינם מחייבים את המועצה.

10. השתתפות במכרז ומועד הגשת הצעה

- 10.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במח' מכרזים, בשעות העבודה הנהוגות ברשות. התשלום עבור השתתפות במכרז לא יוחזר בכל מקרה. ניתן לתאם רכישה 02-9977132 או בנייד 0525666520.
- את ההצעות יש להגיש ידנית בלבד במעטפה סגורה לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, בנין המועצה, מטה בנימין באיזור התעשייה שער בנימין, וזאת עד ליום רביעי 16/06/2021 בשעה 12:00.
- אין לשלוח בדואר, הצעות שישלחו בדואר יוחזרו לבעליהם.

11. הגשת ההצעה

- 11.1. יש להגיש את ההצעה בעותק אחד מודפס ועותק נוסף זהה על גבי תקליטור במעטפה סגורה. אין לציין או לסמן על המעטפה כל ציון או סימן אחר כלשהו למעט מספר המכרז ונושא ההצעה (מערכת מידע לניהול הרשות). כל עמוד בהצעה יישא חותמת רשמית של המציע וחתימה מלאה ובנוסף חתימה כדן במקומות שבס ציון כי נדרשת חתימה כאמור. על המציע לחתום כדן על הנספחים בנוסחים הרצ"ב ולהשיבם לרשות כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

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

12. מסמכי המכרז

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

12.1.1. פרק א' – מנהלה.

15.1.1.1. נספח א' – רקע ופרטי הספק וקבלני המשנה מטעמו.

15.1.1.2. נספח ב' – שאלון פרטי התוכנות המוצעות .

15.1.1.3. נספח ג' – הצהרת המציע .

15.1.1.4. נספח ד' – כתב ערבות בנקאית למציע.

15.1.1.1. נספח ה' – הצהרת סודיות של הספק וקבלני המשנה מטעמו.

15.1.1.2. נספח ו' – ריק.

15.1.1.3. נספח ז' – ריק.

15.1.1.4. נספח ח' – נוסח נספח ביטוחי.

15.1.1.5. נספח ט' – הצהרת שכר מינימום.

12.1.2. פרק ב' – מפרט השירותים העומדים למכרז.

12.1.3. פרק ג' – הצעת המחיר

12.1.4. פרק ד' – נספחים טכניים.

13. עלות השתתפות במכרז.

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

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

14. אישורים ורישיונות

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

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

15. ביטול המכרז

(1) המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו מכל סיבה שהיא, בהתאם לשיקול דעתה המלא והסופי ובכלל זה באם הגופים החיצוניים המממנים את הפרוייקט לא יאשרו מימון הפרוייקט כולו או מקצתו או חלקו.



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

(2) אם תחליט המועצה כאמור שלא לבצע את העבודות ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו, לא תהיה למשתתפים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא, למעט הוצאות בגין רכישת טפסי המכרז שתוחזר לזוכה במכרז.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



פרק א' – מנהלה, ההסכם אספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר ברשות:

הסכם

שנערך ונחתם ביום _____

בין: המועצה האזורית מטה בנימין
שער בנימין

מצד אחד

(להלן: "המועצה")

לבין: שם: _____
מספר ת.ז.ח.פ.: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
מצד שני

(להלן: "צד ב'"/הספק")

הואיל: והמועצה פרסמה מכרז מס' 19/2021 למתן שירותים של אספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר ברשות וזאת בהתאם לאמור במפרט וביתר מסמכי המכרז, המהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה, (להלן: המכרז, השירות בהתאמה);

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

והואיל: וברצון הצדדים להסדיר זכויותיהם וחובותיהם כמפורט בחוזה זה;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי
 - 1.1 המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
 - 1.2 צד ב' מצהיר כי בעל היכולת הניסיון האמצעים המקצועיות והמיומנות לבצע את העבודות האמורות בהסכם זה ובמסמכי המכרז.
 - 1.3 צד ב' מצהיר כי קיבל מהמועצה את כל המידע הדרוש לו בדבר היקף השירות ודרכי ביצועו, וכי חתימתו על הסכם זה נעשית לאחר עיון ובדיקת כל הנתונים הדרושים לו, והוא מוותר באופן בלתי חוזר על כל טענה בקשר לאי ידיעת עובדות כלשהן.

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

2. תקופת ההסכם

2.1 תוקף הסכם זה הוא לתקופה של 60 חודשים החל מיום _____ ועד _____ (להלן "תקופת ההסכם").

2.2 למרות האמור לעיל, זכותה של המועצה לפי שיקול דעתה המוחלט וללא תשלום כל פיצוי ו/או תשלום אחר כלשהוא מכל מין שהוא לצד ב', לבטל את החוזה עם צד ב' בכל עת במשך ששת חודשי השירות הראשוניים, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לצד ב' הודעה מקודמת בכתב של 30 יום (להלן: **תקופת הניסיון**). למועצה הזכות לבטל את ההסכם, בכל שלב משלביו ככל שבוצעה הפרה יסודית של ההסכם או של הוראה מהוראותיו וההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שנקבע על-ידי המנהל. מובהר בזאת כי במקרה של הפרה יסודית תהיה המועצה רשאית לבטל את החוזה מיידית.

2.3 מוסכם כי למועצה עומדת אופציה להאריך את החוזה לשתי תקופות נוספות של 60 חודשים כל אחת בתנאים זהים ללא כל שינוי, למעט השינויים המחויבים (להלן: "**תקופת האופציה**"). החוזה יוארך בכפוף להודעת המועצה בכתב 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות על רצונה להאריך החוזה. בתקופת האופציה תהיה המועצה רשאית לבטל את ההתקשרות ולהפסיקה בכל עת, ע"י מתן הודעה בכתב לצד ב', עם התראה של 60 יום מראש.

3. התקנת המערכות לוחות זמנים והדרכה

3.1 צד ב' מתחייב לבצע את השירות בצורה מקצועית ויעילה בהתאם להוראות הקבועות במפרט המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו וביתר מסמכי המכרז.

3.2 נשוא המכרז הוא מכלול שלם ועובד של זכות שימוש בתכנה ושרות שמסוגלת לספק את התפוקות הנקובות ע"י המזמין במכרז ועל כן, כל התאמה של התכנה הקיימת של המציע הנדרשת למתן התפוקות המוגדרות במכרז, תבוצע על חשבונו של המציע גם אם היא לא נזכרת ספציפית במפרטי המכרז ולא תשולם כל תמורה נוספת בעבורה.

3.3 מובהר כי על השירות יחולו הוראות הביצוע ולוחות הזמנים הבאים:

3.3.1 אספקת כל התוכנות המוזמנות ע"י המועצה, קליטתן במערכת המחשבים של המועצה, תתבצע תוך **30 יום** מקבלת הוראת התקנה מהמנהל המועצה (להלן: המנהל).

3.3.2 הסבת כל בסיסי הנתונים הקיימים במועצה, באופן שיתאימו לתכנות החדשות תתבצע תוך **30 יום** מיום קבלת הוראת הסבה והתקנה מהמנהל וקבלת הנתונים מהמערכת הקיימת.

- 3.3.3 הטמעת התוכנות תתבצע תוך 14 יום מסיום התקנת התכנות והסבת הנתונים, והחל ממועד זה יהיו התוכנות במצב עבודה מלא, כמפורט במסמך ההטמעה המצורף כנספח 4 לחוזה זה.
- 3.3.4 פיגור בהפעלת המערכת החדשה שאינו קשור למחדל או חוסר שיתוף פעולה של המועצה תהווה עילה לביטול ההסכם. כמו כן, העדר זמינות הנתונים מהמערכת הקיימת לא תהיה עילה לביטול ההסכם.
- 3.3.5 הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת והסבת הנתונים. הדרכה חוזרת במקרה של תחלופת עובדים תתבצע בהתאם למפורט בנספח ההדרכה המצורף כנספח 4 "הדרכה" לחוזה זה.
- 3.3.6 מדיניות התמיכה תתבצע על פי נספח התמיכה המצורף כנספח 2 "הסכם רמת שרות" להסכם זה.
- 3.3.7 מערכות המידע של הספק תהיינה זמינות בכל עת לכל אורך תקופת ההסכם וגם אחריה עד להחלפת המערכות. כל הפסקה יזומה של השרות לצורך תחזוקה ותואם עם הרשות. אי עמידה בלוחות הזמנים של ההסכם יזכו את המועצה בקבלת פיצוי מוסכם, כמפורט בנספח פיצויים מוסכמים, המצורף כנספח 2 "הסכם רמת שרות" לחוזה זה.
- 3.3.8 שירות התמיכה יתקיים בכל ימי העבודה של המועצה ובמשך כל שעות העבודה כמקובל במועצה. למען הסר ספק מובהר כי השירות יתקיים גם במועדים הבאים: אחד במאי, יום השואה והגבורה, פורים, תשעה באב, ימי חול המועד של חגי ישראל וכו' כל זה ללא כל תוספת תשלום.
- 3.4 לצורך קיום התחייבותיו לפי הסכם זה, צד ב' מתחייב להעסיק מספר מספיק של עובדים וציוד, על מנת שהשירות יתבצע בתוך מגבלת השעות האמורה לעיל ובנספח 2 "הסכם רמת שרות", זאת מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 5.5 להלן.
- 3.5 בתקופת הקמת המערכות ובמשך כל תקופת ההתקשרות צד ב' מתחייב לענות לדרישות המועצה לתיקון לקויים, שנוי ותוספת למערכות כך שיתאימו לנהלים ושיטות העבודה הנהוגות במועצה ובלבד ששינויים ותוספות כאמור לא יטילו על הספק הוצאות שאיננה סבירות בנסיבות העניין וכן בלבד ששינויים ותוספות כאמור היוו חלק מהתפוקות הנקובות על-ידי המועצה במכרז.
- 3.6 בכל מחלוקת ו/או אי הבנה בקשר לכל עניין ודבר הנוגע ו/או הנובע לעניין השירות והכלול בו, לרבות לעניין טיב השירות, ומה כלול בו, הספק ייתן הסברים ונימוקים בכתב למנהל עבור כל מקרה וטענה של המועצה.

4. תמיכה ושרותי כוח אדם

- 4.1 צד ב' מתחייב לבצע את השירות על הצד הטוב ביותר ולשביעת רצונו של המועצה ובהתאם למסמכי המכרז.

- 4.2 שרות התמיכה יכלול: תיקון ליקויים שיתגלו מעת לעת (ככל ושינויים אלו נדרשים וסבירים לצורך מתן השירותים ע"פ הסכם זה), הוספה או שנוי רכיבים המחויבים כדי לקיים את השרות או המחויבים על ידי הוראות מהרגולטור או גופים מסחריים גדולים, עדכון תכנה, עדכון מידע בטבלאות מרכזיות, עדכון רכיבים על פי דרישת המועצה, העברת מידע מ/אל מוסדות וגופים שהמועצה בקשר איתם, הדרכה טלפונית, הדגמה בתקשורת, דרכה במועצה וכל שאר השרותים המוגדרים במסמכי המכרז.
- 4.3 צד ב' מתחייב להחליף, ללא דחוי, כל עובד או קבלן משנה המועסק על ידו במתן השירות על פי דרישת המועצה.
- 4.4 צד ב' מצהיר כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו, לרבות מקבלני המשנה שלו ו/או מי מעובדיהם, לבין צד א' ו/או מי מטעמה יחסי עובד ומעביד וכי כל העובדים שיועסקו על ידו ו/או מטעמו על פי חוזה זה, יהיו ויחשבו כעובדים של צד ב' בלבד..
- 4.5 צד ב' מתחייב כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות והמסים, בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או תשלום סוציאלי אחר, הנובע מהוראות כל דין, לאורך כל תקופת תוקפו של ההסכם, כפי שיחולו בעת כריתת ההסכם וכן בשינויים שיחולו בהוראות כל דין בנוגע לזכויות העובדים, אם יחולו, וכי לא תהינה לצד ב' ו/או לעובדים מטעמו ו/או לכל מי מטעמו, כל זכויות של עובד המועסק על ידי צד א' והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, או הטבות, או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם צד א'.
- 4.6 בנוסף על התמיכה שצד ב' מתחייב לספק למועצה, צד ב' יספק למועצה 20 שעות ייעוץ בנושא הקמה ופיתוח נהלים לעבודה עם המודולים לניהול כח אדם. המנהל יקבע מתי צד ב' יבצע את הייעוץ. שרות זה יסופק למועצה במסגרת התמורה שהמועצה תשלם לצד ב' לפי סעיף 5.1.

5 התמורה

- 5.1 מוסכם כי תמורת מילוי מדויק וקפדני של כל הוראות חוזה זה ע"י צד ב' מתחייבת המועצה לשלם לצד ב' סך של _____ ₪/לעובד כפול מספר העובדים שהוצא להם תלוש באותו חודש בתוספת מע"מ, וזאת עבור השירותים המפורטים במסמכי המכרז, בהתאם למחירים ולפרטים המצוינים בנספח.
- 5.2 המחירים הנ"ל יתעדכנו אחת לשנה בהתאם לשינויים שיחולו במדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, (להלן המדד). העדכון הראשון יתבצע שנה אחרי חתימת ההסכם (ולא יחול רטרואקטיבית), ולאחר מכן יתבצע העדכון כל שנה (להלן מועדי העדכון: שוב ללא תחולה רטרואקטיבית). מדד הבסיס יהיה המדד האחרון שפורסם לפני חתימת המועצה על החוזה, והמדד הסופי בגין תשלומי כל שנה, יהיה המדד האחרון שפורסם לפני מועד העדכון שחל בתחילתה של אותה שנה.
- 5.3 עם תום כל חודש בתקופת השירות, יגיש צד ב' חשבון מפורט למנהל בתוספת דו"ח מפורט על כל פעולותיו באותו חודש ולאחר תיקונו ו/או אישורו ע"י המנהל, תשלם המועצה לצד ב' את התמורה המגיעה לו עפ"י החשבון המאושר, וזאת לא יאוחר מתום 45 יום מתום חודש שבגיני מוגש החשבון, ובכפוף להגשת החשבון למנהל עד 10 לחודש שלאחר החודש בגינו מוגש החשבון. לא הוגש החשבון עד למועד האמור, יידחה מועד התשלום למועד הקבוע לתשלום בגין החודש שלאחר מכן. למועצה שמורה הזכות לקזז את כל הסכומים



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

שיגיעו למועצה מצד ב' עפ"י הסכם זה או מנזקים ישירים שנגרמו בפועל על ידי צד ב' ובהתאם להוראות חוק החוזים חוק החוזים (חלק כללי), התשל"ג-1973. המועצה תבצע את הקיזוז רק אחרי שהיא נתנה לצד ב' התראה של 7 ימים ושמעה את טענותיו של צד ב' אם תהיינה כאלו.

5.4 הוגש חשבון במועד, אושר וחרף זאת לא פרעה המועצה את החשבון במועד כאמור לעיל, רשאי צד ב' לדרוש מהמועצה ריבית פיגורים על פי החשב הכללי. איחור של עד 30 יום, לא ייחשב כאיחור.

5.5 התשלום המגיע לצד ב' כאמור לעיל, יהיה קבוע סופי ומוחלט, וצד ב' לא יהיה זכאי לכל תוספת בגינו, מכל סיבה שהיא, למעט העדכון שיתבצע אחת לשנה בהתאם לשינויים במדד ולמעט תשלום בגין ריבית הפיגורים כאומר, ככל שיהיה.

5.6 הספק יגיש את החשבונות ופירוט החיובים על מדיה דיגיטלי. כמו כן, הריכוזים החודשיים יוגשו בגליונות אקסל ממוינים לפי נושאים, תתי נושאים, תאור, כמות, תעריף, תאריכים, סכום וכו' כולל פירוט החיוב והערות. הריכוז יוגש גם בתבנית לקליטת פקודה בהנה"ח.

6. הפחתה

6.1 מבלי לגרוע מן האמור לעיל ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או טענה העומדת למועצה בגין הפרות ההסכם ע"י הספק, תהא המועצה רשאית לקזז במקרים הבאים את הסכומים המופיעים בטבלות ב"נספח 2: הסכם רמת שרות", וכן את הסכומים המפורטים להלן:

6.1.1 עבור כל תקלה שבאחריותו של צד ב' אשר לא תוקנה בתוך פרק הזמן הקבוע בטבלה 1 ב"נספח 2: הסכם רמת שרות", ישלם הספק 75 ₪ לכל יום שהתקלה נמשכת מעבר לזמן המוקצב לתיקון התקלה.

6.1.2 עבור כל השבתה שבאחריותו של צד ב' אשר לא תוקנה בתוך פרק הזמן הקבוע בטבלה 2 ב"נספח 2: הסכם רמת שרות", ישלם הספק 200 ₪ לכל יום שההשבתה נמשכת מעבר לזמן המוקצב לתיקונה.

6.1.3 כל איחור שבאחריותו של צד ב' בהפקת קובץ חיובים, מס"ב, שוברים תקופתיים או שנתיים, קובץ הזמנה לרישום, דוח רבעוני או כל עיבוד או הפקה קריטית* ישלם הספק 250 ₪ לכל יום איחור. איחור לצורך סעיף זה מוגדר כארבע שעות ממתן פקודה באחד ממסכי המערכת או ממתן הוראה בטלפון או בדוא"ל לספק לבצע את הפקת התוצר.

6.1.4 כל איחור באחריות צד ב' במתן שרות אחר לגביו לא נקבע מועד לתיקון, ישלם הספק 75 ₪ לכל יום איחור.

6.2 לא יוטלו קנסות על צד ב' אם הנזק נגרם מפעולה שמקורה בהוראה מפורשת של המועצה לצד ב' או ממחדל של המועצה. צד ב' יהיה אחראי לנזקים ישירים בלבד שנגרמו למועצה.

6.3 סך הקיזוז שיוטלו על הספק לא יעלה על 5% מהתשלום השנתי של המועצה לספק. כל זאת בלי לפגוע בזכותה של הרשות לבטל את ההסכם בגין תקלה או נזק או השבתה או העדר שרות שיהווה הפרה של ההסכם.

6.4 בנוסף לקיזוז שהמועצה רשאית להטיל על צד ב' המועצה תהיה רשאית לקבל פיצוי עבור כל נזק שיגרם למועצה עם במישרין או בעקיפין כתוצאה מתקלה או השבתה של שרות. גבול אחריות הספק לשיפוי ו/או לפיצוי בגין נזקים כלשהם, לא יעלה על תקרה כוללת ומצטברת של סך התמורה ששולמה לספק בפועל ב-12 החודשים הרצופים שקדמו למועד התגבשות עילת התביעה בגין הנזק כאמור לעיל. הגבלות האחריות כאמור תחולנה לגבי כל תביעה מכל סוג שהוא, תהא עילתה אשר תהא, בין חוזית, בין נזיקית ובין אחרת.

7. הוצאות צד ב'

7.1 מוסכם בזאת כי מלבד הסכום המפורט לעיל בסעיף 5 לא תשלם המועצה בעבור קבלת השירות שום סכום נוסף, לא כשכר לא כעמלה לא כהשתתפות בהוצאות ובשום דרך אחרת, וצד ב' יישא לבדו בכל ההוצאות הקשורות במתן השירות לרבות שכירת עובדים שיהיו דרושים לשם ביצוע השירות, רכישת ציוד וכן בכל הוצאות או תשלומים אחרים. כן מוסכם כי בקביעת המחיר הנ"ל לקח צד ב' בחשבון את כל הקשיים העלולים להיגרם במתן השירות, והוא לא יהיה זכאי לכל תוספת שהיא עבור כל קושי שיתעורר בביצוע השירות.

7.2 צד ב' יישא בכל הוצאות הקמת המערכות לרבות קליטת הנתונים כולל נתונים היסטוריים, הדרכת עובדי המועצה המשתמשים במערכת והטמעת המערכת. באחריותה של המועצה לסייע לצד ב' ככל הנדרש לקבל את הנתונים מהספק הקיים.

8. היחסים בין הצדדים

הקבלן מצהיר ומתחייב כי –

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

8.2 כל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירותים, ייחשבו לכל צורך כעובדיו או שלוחיו בלבד ולא יחשבו כעובדים או שלוחים של המועצה במישרין או בעקיפין, ויועסקו על ידו, על חשבונו בלבד, ועליו יחולו כל תביעותיהם ו/או דרישותיהם הנובעות מיחסי עמו ו/או הנובעות מהאמור בהוראות סעיף זה כולו. יובהר כי האמור לא יחול על נזקים שייגרמו לספק ו/או למי מטעמו על-ידי המועצה, בשל מעשה או מחדל של המועצה.

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

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

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

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

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

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

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

- 8.10 במקרה, שעל אף האמור בהסכם זה ועל אף הצהרותיו המפורשות של הקבלן שאין בין המועצה ועובדי הקבלן יחסי עובד – מעביד, תקבע ערכאה שיפוטית מוסמכת שנוצרו יחסי עובד – מעביד בין המועצה לעובדי הקבלן ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו, אזי מתחייב הקבלן לפצות את המועצה בכל סכום שיהיה על המועצה לשלם בגין תביעה זו. יחולו ההוראות הבאות:
- א. הקבלן ישפה ויפצה את המועצה בעד כל הוצאה ו/או תשלום שייגרמו לה עקב האמור, מיד עם דרישתה הראשונה.
- ב. המועצה תהיה רשאית לקזז מכל סכום לו יהיה זכאי הקבלן את החוב הנ"ל.

9. אחריות הספק

- 9.1 בכל תקופת ההסכם ומבלי לגרוע מאחריותו של הספק על פי חוזה זה ועל פי דין, הספק לבדו יהיה אחראי על פי דין כלפי המועצה לכל אובדן ו/או נזק ו/או קלקול מכל סיבה שהיא שיגרמו למועצה, לרכוש, לעובדיה ו/או לכל הבאים מטעמה ו/או לכל צד שלישי עקב פעולה ו/או מחדל של הספק ו/או עובדיו ואשר מקורם במתן השירותים נשוא חוזה זה.
- 9.2 מבלי לפגוע באמור לעיל, ולמען הסר ספק יובהר כי אם המועצה תחויב ע"י בית המשפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזקים שהספק אחראי להם כאמור בסעיף זה, יהיה הספק חייב לשפות את המועצה על כל סכום שהמועצה תחויב בו ע"י בית המשפט לרבות ההפסדים וההוצאות שיגרמו למועצה בעניין זה.
- 9.3 הספק ו/או מי מטעמו יהיו אחראים וישפו את המועצה בגין כל פגיעה או נזק שיגרמו לה עקב שגיאה מקצועית ו/או מחדל ו/או הזנחה מצדם במילוי חובתם המקצועית. אחריותם של הספק ו/או מי מטעמו תחול גם לגבי מקרים של שגיאות ורשלנות כאמור לעיל אשר יתגלו לאחר תום תקופת החוזה.
- 9.4 הספק יהיה אחראי להשיג את כל האישורים והרשיונות למערכות, לתכנות ולכל רכיב אחר המסופק בהסכם זה. אם המערכת או חלק ממנה תהווה נשוא של תביעה או הליך בגין הפרת זכויות של צד שלישי כלשהו, אשר בעקבותם יוטל איסור על השימוש בציוד/תכנה או בחלק ממנו, צד ב' ישיג עבור המועצה את הזכות להוסיף ולהשתמש במערכת/תכנה או בחלק ממנו. המועצה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לחייב את צד ב' יחליף את המערכת/תכנה במערכת/תכנה שווה ערך אשר אין בו הפרה שכזאת, או לחלופין ישפה את המועצה בגין הוצאות החלפה כאמור שתעשה על-ידי המועצה, לרבות הוצאות רכישת הציוד/תכנה נשוא הסכם זה.

10. נזקים

- 10.1 צד ב' יהיה אחראי על-פי דין כלפי המועצה לכל נזק ו/או אבדן אשר יגרמו לגוף ו/או לרכוש ו/או לציוד של המועצה ו/או של עובדיה ו/או של צד ג' כלשהו אשר נגרם עקב מעשה ו/או מחדל של צד ב' ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו, תוך כדי ביצוע עבודות התקנת הציוד או בקשר אליהן וכן תוך כדי מתן שירותי אחזקה שירות ואחריות (לאחר סיום עבודות ההתקנה) ו/או בקשר אליהם.
- א. צד ב' יהיה אחראי על-פי דין כלפי המועצה לכל אבדן ו/או נזק מכל סוג, לגוף ו/או לרכוש שיגרם לצד ב', לעובדיו, לקבלני משנה של צד ב' ועובדיהם ולכל מי שפועל בשמו ומטעמו תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר לעבודות התקנת הציוד ו/או תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר לעבודות מתן שירות אחריות ותחזוקה.

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

11. ביטוחים

11.1 מבלי לגרוע מאחריות "הספק" עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין, "הספק" מתחייב לבצע באמצעותו או באמצעות מי מטעמו על חשבונו את הביטוחים הבאים, עפ"י המפורט באישור עריכת הביטוח המצ"ב כנספח ובכפוף לו, ולקיימם בתוקף במשך כל תקופת ההסכם וכל הארכה שלו.
ביטוח אחריות מקצועית יחודש באופן רציף כל עוד ל"ספק" יש אחריות עפ"י דין.

- 11.1.1 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות של :
4,000,000 ₪ סה"כ למקרה ולתקופה.
הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט".
- 11.1.2 ביטוח אחריות מעבידים, בגבולות אחריות של לפחות :
20,000,000 ₪ למקרה ולתקופה.
הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט".
- [מובן שעל "הספק" לשלם למוסד לביטוח לאומי את כל התשלומים המגיעים כחוק, עבור העובדים].
- 11.1.3 ביטוח אחריות מקצועית ומוצר בגבול אחריות של לפחות :
1.5 מליון \$ סה"כ למקרה ולתקופה.

"הספק" מתחייב להמשיך ולחדש פוליסה זו באופן רציף כל עוד יש לו אחריות עפ"י דין.

בכפוף למפורט להלן :

- 11.1.3.1 **פוליסה יבוטלו הסייגים הבאים :**
- הוצאת דיבה או שם רע או פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים.
 - אובדן השימוש ו/או עיכוב כתוצאה ממקרה הביטוח.
- 11.1.3.2 חריג/סייג "אי יושר וכו'" יחול רק לגבי אותו אדם שעשה אותו מעשה.
- 11.1.3.3 הפוליסה תכלול "תקופת גילוי" של לפחות 6 חודשים.
- 11.2 לכל הפוליסות יתווסף לשם המבוטח : "... ו/או המועצה האזורית מטה בנימין ו/או החברות הכלכליות שלה ו/או עובדיהם. "
- (+ סעיף אחריות צולבת בביטוחי אחריות כלפי צד שלישי ואחריות מקצועית).
- 11.3 במעמד חתימת ההסכם, "הספק" ימציא ל"מועצה" אישור מחברת הביטוח, עפ"י הנוסח המצ"ב כנספח ח', אשר יכלול בין השאר :
- 11.3.1 אישור שקיים ביניהם הסדר לתשלום הפרמיות.

- 11.3.2 אישור שבכל מקרה של צמצום ו/או ביטול הפוליסות – הצמצום/הביטול לא ייכנס לתוקף בטרם חלפו 60 יום ממועד מתן הודעה על כך במכתב רשום גם למבוטח וגם ל"מועצה".
- "הספק" מתחייב להמציא ל"מועצה" אישור חדש, לפחות 15 יום לפני תום תוקפו של כל אישור, כל עוד הוא מחוייב לכך עפ"י הסכם זה.**
- 11.4 הביטוחים הנזכרים לעיל הינם דרישות מינימום בלבד ו"הספק" רשאי לבצע ביטוחים נוספים כראות עיניו, על מנת לכסות את מלוא אחריותו.
- 11.5 "הספק" מתחייב למלא בקפדנות את כל דרישות והתנאות הפוליסות וכן בקרות מקרה ביטוח לפעול למימושן של הפוליסות.
- כמו"כ, "הספק" מתחייב להודיע ל"מי שמש" מיד לכשיוודע לו על נסיבות העלולות להוות עילה לתביעה.
- 11.6 "הספק" יישא לבדו בכל סכומי ההשתתפות העצמית עפ"י הפוליסות הנ"ל.

12. הפרות

- 12.1 מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתה ב- 6 חודשי השירות הראשונים, וכן בכל מועד בתקופות האופציה, כאמור בסעיף 9 לעיל, הרי שאם צד ב' לא ימלא איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, כולל כח עליון או מצב חירום, וזאת תוך זמן סביר (בהתחשב במהות ודחיפות המצב) ממועד קבלת התראה מהמועצה, ובכל מקרה לא יאוחר מ- 14 ימים ממועד קבלת התראה המנהל בכתב, רשאית המועצה, מבלי לפגוע בכל הזכויות האחרות שיש למועצה לפי חוזה זה, למסור את ביצוע השירות לאדם או לאנשים אחרים, אם בקבלנות או באופן אחר ובתנאים כאלה כפי שהיא תחליט עליהם לפי שיקול דעתה המוחלט.
- 12.2 בכל מקרה שצד ב' יפר או לא יקיים איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, והמועצה תבטל את החוזה כאמור לעיל, תהיה המועצה זכאית לסילוק כל או חלק מהמגיע לה מצד ב' בגין כל נזק והפסד שייגרם לה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור בסעיף זה, ואם מכל סיבה שהיא ביום ביטול ההסכם לא ייוותר בידי המועצה סכום פיקדון המספיק כדי לכסות את מלוא נזקה, תהיה המועצה רשאית לתבוע את ההפרש מצד ב' ו/או לקזז על פי דין המגיע לה כנגד כספים המגיעים לה מצד ב'.

13. פיצוי ושיפוי

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

14. חינויות השרות

מוסכם על הצדדים כי עבודת השירות מהווה שירות ציבורי ממדרגה ראשונה שמטרתה לשמור בין היתר על בטחון ובריאות הציבור, וצד ב' מתחייב להוריד נתוני כח אדם למערכות חירום ו/או רציפות תפקודית ו/או מוקד פניות בכל עת.

15. סודיות

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

האמור לעיל לא יחול על מידע אשר (1) הינו נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב מעשה או מחדל של הספק או מי מטעמו. (2) מידע שהגיע לספק מידי צד ג' שלא עקב הפרת חובת סודיות זו. (3) מידע שהיה בידי הספק קודם למסירתו ע"י המועצה. (4) מידע אשר פותח ע"י הספק באופן עצמאי ללא שימוש במידע הסודי. (5) מידע כללי אשר אינו מכיל נתונים ו/ או מידע אשר הועברו ע"י המועצה. (6) מידע שיש חובה לגלותו ע"פ דין או צו של רשות מוסמכת.

15.2 הפרת התחייבויותיו של הספק לשמירת סודיות כמפורט לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

16. אבטחת מידע

הספק מתחייב כי המערכות תעמודנה בדרישות לאבטחת מידע כמופיע במפרטים – בפרק ב' המפרט הטכני להסכם. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק לבצע את כל דרישות הבטיחות שתידרשנה על ידי המועצה.

17. מידע וקניין

17.1 כל המידע ונתונים בבסיסי הנתונים הקיימים הינם קניינה הבלעדי של המועצה. הנתונים הנוגעים למועצה שיאוחסנו במערכות המידע, המחשבים ובפרט בבסיסי הנתונים (databases) הספק ו/או באתרי האינטרנט ו/או מוחזקים בחוות שרתים של צד ג' (ענן) הם רכושה של המועצה. הספק מתחייב להעביר, בכל עת, את הנתונים בחלקם או בשלמותם לידי המועצה או לידי נציגה מיד עם קבלת הדרישה מהמועצה.

17.2 הספק יעביר את הנתונים למועצה באחד מהתבניות הפורטות בפרק ב' - המפרט הטכני ונספח "סיום ההתקשרות". הספק לא יהיה רשאי לגבות כל תשלום נוסף עבור שליפת הנתונים, הפקת הנתונים למדיה, העברת הנתונים, הספקת תיעוד של מבנה הנתונים וכל שרות אחר הקשור להעברת הנתונים למועצה או לבא כוחה.

17.3 הקניין הרוחני של צד ב', לרבות סוד מסחרי, תוכנה, חומרה, פיתוחים ו/או שיפורים ואמצאות יהיו שייכים באופן בלעדי לצד ב', ולא יהיו בבעלות המועצה גם אם חלק כלשהו במערכת פותח ו/או שופר לבקשת המועצה.

17.4 אי מילוי ההוראות בסעיף זה יהווה הפרה יסודית של ההסכם והמועצה תהיה רשאית לבטל מידית את ההסכם זה.

18. סמכויות המנהל

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

19. הסבת ההסכם

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

20. הפסקת ההתקשרות

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

20.2 מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתה ב- 6 חודשי השירות הראשונים, וכן בכל מועד בתקופות האופציה, כאמור בסעיף 9 לעיל, הרי שאם צד ב' לא ימלא איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, כולל כוח עליון או מצב חירום, וזאת תוך זמן סביר (בהתחשב במהות ודחיפות המצב) ממועד קבלת התראה מהמועצה, ובכל מקרה לא יאוחר מ- 7 ימים ממועד קבלת התראה המנהל בכתב, המועצה תהיה רשאית לבטל את ההתקשרות.

21. סמכות השיפוט

21.1 מוסכם בזה בין הצדדים כי בכל הליך משפטי ביניהם תהייה הסמכות העניינית מסורה לביהמ"ש המוסמך בעיר ירושלים בלבד.

21.2 מוסכם בזאת כי על המכרז לרבות החוזה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א – 1970.

ולראיה באו הצדדים על החתום

צד ב'

המועצה



מכרז מס' 19/2021

פרק א'-מנהלה
נספח א'-רקע ופרטי הספק

1. כללי

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

2. פרטים כלליים

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

תפקיד	שם	השכלה	נסיון מקצועי
מנכ"ל			
מנהל פיתוח			
מנהל השרות			



3. ותק וניסיון

3.1. שנת יסוד: _____

3.2. מס' שנות התמחות: _____

3.3. מס' שנות עבודה עם רשויות: _____

4. היקף עסקי

4.1. מחזור פעילות לשנת **2019**: _____

4.2. מחזור פעילות לשנת 2018: _____

4.3. מחזור פעילות לשנת 2017: _____

4.4. היקף השירותים למועצות/עיריות בשנה (ממוצע): _____

5. כ"א במציע

5.1. סה"כ עובדים: _____ מס' עובדי פיתוח: _____

5.2. מס' עובדי תמיכה: _____

6. הסניף הקרוב לרשות

6.1. כתובת: _____

6.2. טלפון: _____ פקס: _____

6.3. שעות פעילות: _____

6.4. מס' העובדים הקבועים בסניף: _____

7. מוניטין ולקוחות

- 7.1. מס' לקוחות כללי: _____
- 7.2. מס' לקוחות ספציפי לשירותים הנדרשים: _____
- 7.3. רשימת לפחות 3 רשויות מקומיות שהמזיע מספק להם שירותים דומים לשירותים נשוא המכרז, כאשר לפחות 1 מהן כוללת מעל 35,000 תושבים.

מס'	שם רשות	שם איש קשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- 7.4. חובה לצרף המלצות משלוש לקוחות לפחות של המזיע (ע"י מנכ"ל/גזבר/מנמ"ר/מנהל כח אדם).

8. ניסיון בהסבת נתונים

- 8.1 מספר הסבות שבוצעו מהמערכת כ"א ושכר הקיימת ברשות* למערכת של המציע: ____
- 8.2 רשויות שבוצע בהן הסבה כפי שמתוארת בסעיפים 8.1 לעיל בשנתיים לפני פרסום מכרז זה:

שם הרשות	מספר תלויים	שם הרשות	מספר תלויים

* מערכת כח האדם והשכר של החברה לאוטומציה

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

חובה לצרף מכתב המלצה מלפחות 2 רשויות עבור כל אחת מהרשויות שהמציע ציין בסעיף 8.2 לעיל. מכתבי ההמלצה יהיו בהתאם לנוסח בעמוד הבא (נוסח אחיד). יש למלא את כל הפרטים במכתב ההמלצה ולהחתים את בעל התפקיד הממליץ או חותמת המועצה.

9. ניסיון בממשקים

- 9.1 מספר הממשקים שיושמו מהמערכת של המציע למערכות פיננסיות ברשויות מקומיות:

מ/אל מערכת	מספר	שמות רשויות
אוטומציה		
אי. פי. אר.		
מטרופולינט		

- 9.2 מספר הממשקים שיושמו מהמערכת של המציע למערכות הכנסות ברשויות מקומיות:

מ/אל מערכת	מספר	שמות רשויות
אוטומציה		
אי. פי. אר.		
מטרופולינט		

המציע רשאי לצרף רשימה של רשויות עם שמות של אנשי קשר

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

* נוסח אחיד למכתב המלצה בגין הסבת נתונים והטמעת מערכת *

תאריך

לכבוד
ועדת המכרזים
המועצה האזורית מטה בנימין – שער בנימין

הנדון: הסבת נתונים והטמעת מערכת

בתאריך _____ התקשרה הרשות _____ עם ספק מערכות המידע _____

שם הרשות

שם הספק

לצורך קבלת שרותי מערכות מידע במערכות כח אדם ושכר.

קודם להתקשרות עם חברת _____ הרשות השתמשה בשרותי מערכות כח אדם ושכר חברת

שם הספק

שם הספק

הסבת הנתונים מהמערכות הקיימת החלה בתאריך _____ והסתיימה בתאריך _____
כל הנתונים נקלטו במערכת של הספק _____ בתאריך _____

שם הספק

הספק ביצע את ההתקנה של המערכת שלו ב- _____ תחנות העבודה של הרשות.

מספר תחנות

הספק ביצע את ההדרכה והטמעה של המערכת שלו בקרב _____ משתמשים ברשות.

מספר משתמשים

בתאריך _____ הרשות החלה להפעיל את המערכת באופן שוטף.

הספק ביצע את הסבת הנתונים, התקנת המערכת, הדרכת המשתמשים והטמעת המערכת באופן:

חלקי סביר משביע רצון (נא לסמן את התשובה ב- ✓)

המערכת עונה על דרישות הרשות והספק נותן מענה טוב לתקלות ובקשות לתמיכה המתעוררות מפעם לפעם.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

פרטי הממליץ: _____

מספר טלפון

תפקיד

שם הממליץ

קראתי הבנתי

~ 26 ~

חתימה וחותמת



פרק א'

נספח ב'-תצורת המערכות המוצעות

המועצה מעוניינת לקבל שרות של מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר במועצה בתקשורת לחוות שרתים של המציע. כל עלויות רכישת הציוד, אחסון הנתונים, רישיונות, התקנה וכל עלות אחרת תחול על המציע. המציע יהיה אחראי להבטחת הנתונים והשרות. המציע יישא בכל העלויות הכרוכות במתן השרות כולל רישיונות מצד שלישי, קליטת הנתונים הקיימים, תקשורת וכו'.

המועצה תהיה אחראית להימצאות תחנות עבודה לצורך הפעלת המערכת של הספק, חיבורים לחשמל, חיבור לאינטרנט, מערכת הפעלה (בהתאם לדרישות הספק). הספק יהיה אחראי להתאמת הגדרות במערכת ההפעלה והדפדפן על מנת שהמערכת של הספק תעבוד בתחנות העבודה. כמו כן, הספק יתקין כל תכנה או עדכון תכנה, הגדרה הדרוש להפעלת המערכת של הספק בתחנת העבודה.

המציע יצרף תרשימים של מבנה המערכות בהצעה. בתרשים יצוין פירוט ומיקום השרתים, סוג התקשורת למועצה, ציוד סף במבנים של המועצה, מסדי נתונים. המציע יגיש תרשים אחד לכל קבוצת מערכות בטבלה למטה.

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



פרק א' - מנהלה

נספח ג' - הצהרת המציע

לכבוד,
המועצה האזורית מטה בנימין
א.ת. שער בנימין

הנדון: כתב הצהרה והתחייבות – מכרז פומבי 19/2021

אנו הח"מ _____ מס' חברה/זהות _____ שכתובתנו _____

לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז מצהירים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

1. הננו מצהירים כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז וכי לא נציג כל תביעות ו/או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או אי התאמה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
2. הננו מצהירים כי קבלנו את מסמכי המכרז וכי לא נבצע כל שינוי במלל המכרז. אנו מסכימים שלמועצה זכות לפסול את הצעתנו אם בהצעה יתגלה שינוי במלל המקורי שקבלנו מהמועצה.
3. אנו מצהירים כי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז כולל פרק ב' - המפרט הטכני לשירותים נשוא המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.
4. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לשינוי או לביטול ותהא תקפה עד ליום 16/09/2021.
5. להבטחת קיום הצעתנו אנו מצרפים ערבות בנקאית אוטונומית ע"ס **10,000 ₪**.
אנו מסכימים שהמועצה האזורית מטה בנימין תהיה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעה זו במלואה או בחלקה ולמסור את ביצוע המכרז למציעים שונים כפי שיראה לה, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט כמפורט בתנאי המכרז, ואנו מתחייבים לקבל כל החלטה כאמור של המועצה האזורית מטה בנימין.
6. אם תחליטו לקבל הצעתנו אנו מתחייבים כי תוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על יתר מסמכי החוזה ונפקיד בידכם אישור על קיום ביטוחים, ונמציא את כל המסמכים ו/או האישורים שידרשו על ידכם ו/או הדרושים על פי תנאי המכרז והחוזה.

חתימה וחותמת המציע

שם המציע



פרק א' - מנהלה

מכרז מס' 19/2021
נספח ד' - כתב ערבות בנקאית למכרז

לכבוד,

המועצה האזורית מטה בנימין

שער בנימין

הנדון: כתב ערבות מספר _____

לבקשת _____ (להלן "המבקש"), אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום המגיע או שיגיע לכם מאת המבקש בקשר עם מכרז מס' 19/2021 בנושא אספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול כח אדם ושכר ברשות (המועצה האזורית מטה בנימין), עד לסכום ₪ 10,000 (במלים "עשרת" אלפים ₪), כל זאת להבטחת מילוי תנאי ודרישות המכרז.

אנו נשלם לכם כל סכום מתוך סכום הערבות כאמור להלן תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקף עד ליום 16/09/2021 עד בכלל.

לאחר יום 16/09/2021 ערבותנו זו מבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות:

לסניף הבנק _____ שכתובתו _____

תאריך _____ חתימה _____



פרק א' - מנהלה

מכרז מס' 19/2021

נספח ה' – הצהרת סודיות הספק

הצהרת סודיות של הספק

תאריך: _____

לכבוד
המועצה האזורית מטה בנימין
שער בנימין

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו מיום _____ (להלן: "ההסכם") לביצוע עבודות אספקה, התקנה, הטמעה ואחזקה של מערכות המידע לניהול נושא כח אדם ושכר במועצה ושירותים נוספים (להלן: "השירותים") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

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

"מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת של המועצה ואינו כולל מידע הנוגע לספק.

2 אנו מתחייבים לנקוט בכל האמצעים והזהירות לגבי המידע הסודי של המועצה, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.

בכבוד רב,

ע"י



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

פרק א' - מנהלה

מכרז מס' 19/2021

נספח ר' - ריק

פרק א' - מנהלה

מכרז מס' 19/2021

נספח ז': ריק



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

פרק א' - מנהלה

מכרז מס' 19/2021

נספח ח': אישור על קיום ביטוחים - אספקה ותחזוקה של מערכות מידע לנושא כח אדם
ושכר

נספח ביטוח בעמוד הבא



מכרז מס' 19/2021

פרק א' - מינהלה

נספח ט': הצהרה בדבר שכר מינימום

הצהרת הקבלן בדבר שכר מינימום

לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987

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

1.

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

[על הקבלן למחוק את הסעיפים הבלתי רלוונטיים]

הנני מצהיר כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

אישור

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



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

המועצה האזורית מטה בנימין

פרק ב

מפרט טכני

מפרט השירותים נשוא המכרז

כללי :

המציע יתחייב שהשירותים שישפך עם תחילת ביצוע המכרז, יקיימו את כל הדרישות והתנאים המפורטים בפרק ב', בנוסף לדרישות ותנאים נוספים שהרשות תבקש בעתיד להבטחת מיכון תהליכי הניהול השוטף של הרשות בכל המערכות.

נתוני השימוש במועצה

כמות מוערכת ב-2020	נושא
2200	תלושי שכר
1700	מדווחים נוכחות (טלפונית/ אפליקציה)
500	מדווחים נוכחות ידנית
15	מספר תחנות פעילות – כח אדם ונוכחות
20	מספר תחנות פעילות – שכר

נתוני השימוש הנוכחיים (המצויינים בטבלה לעיל) מוגשים כאן לצורכי תכנון בלבד ואינם מחייבים את המועצה לגבי היקף הנתונים בהתקשרות עם הזוכה במכרז זה או בעתיד. הצעת המציע נשוא מכרז זה יכלול את מספר העמדות באתרי המועצה וגידול של עד פי 3 במספר העמדות לשימוש מלא במשך תקופת ההתקשרות כולל האופציות. בנוסף הצעת המציע יכלול 4 עמדות צפייה בדוחות (ראש הרשות, מנכ"ל, גזבר ומבקר).

מצב קיים

המערכת	הספק
כח אדם	אוטומציה
שכר	אוטומציה
נוכחות	אוטומציה < סינריון
עיקולים	אוטומציה
בקרת מעסיקים	אוטומציה
קליטת עובד	אוטומציה
אוגדן תנאי שירות	אוטומציה

דיווחי הנוכחות מתבצעים במערכות שונות וקובץ נוכחות מועבר למערכת השכר.

המפרט הטכני

1. הקדמה

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

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

המערכת הנדרשת למועצה הינה מערכת משולבת (אינטגרטיבית) הכוללת מודולים לניהול כח אדם, שכר ונוכחות עובדים הפועלים כמקשה אחת.

המערכת תכלול יישום מחולל דוחות להפקת דוחות וקבצי נתונים שיהיו נגישים מכל המערכות והמודולים. מערכת זו תהיה מסוגלת לגשת לנתונים בכל מסדי המידע במערכות במועצה וידע להפיק מידע המשלב נתונים הקשורים לנושאים שונים ומגוונים.

מערכת ההרשאות בהצעת המשתתף תהיה כוללנית לרשות ותפקח על כל המערכות ברשות. הזדהות המשתמש בכניסה למערכת תעניק למשתמש את הזכויות שלו בכל המערכות שהוא רשאי להשתמש בהן. המעבר ממסך מערכת אחת למסך במערכת אחרת לא יחייב את המשתמש להזין פרטי כניסה פעם נוספת.

במפרט ישנן דרישות (סעיפים) שיש דמיון ביניהן. דרישות אלה אינן מהוות כפילות אלה באות להדגיש חשיבות נושא מסוים ולהבטיח טפול ממצה של הנושא.

בטבלה דרישות כלליות החלות על כל המערכות של המציע.



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

מפרט טכני – ריכוז דרישות

נוכחות –

תמיכה בדיווח ידני\שעון\טלפוני\אפליקציה
ממשק לשכר להקמת עובד במערכת אחת בלבד

כח אדם-

ארכיון מסמכים
מכתבי העסקה
ניהול תקינה
מבנה אירגוני
קידומי דרגות\עובדים
השתלמויות
קליטת עובד מקוון (עובר לשכר)

שכר-

מערכת שכר לפי פירוט במפרט טכני
תיק עובד הכולל תלוש שכר מקוון, 101 מקוון, 106 מקוון
עיקולים
ניהול הוצאות רכב
בקרת מעסיקים
ביטוח לאומי
מערכת הדמיית שכר
ממשק מול משרדי ממשלה

אוגדן תנאי שירות
שעות פיתוח

* מסמך זה מרכז את המערכות השונות, ואינו מחליף את מפרט טכני דרישות כלליות.

מפרט טכני – דרישות כלליות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	הנושא
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכות של המציע תכלולנה את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.	1	כללי
		המערכת תאפשר קליטת נתונים היסטוריים מהמערכת הקיימת או קודמות לכל שדה שיידרש, כולל טבלאות, תמונות ומסמכים.	2	כללי
		המערכות של המציע תכלול מערכת אחרת לניהול מסמכים.	3	כללי
		למערכות אינטגרציה של בסיס נתונים משותף או ממשקים להעברת נתונים בין המערכות ברשות.	4	טכנולוגיה
		כל המערכות והמודולים יאפשרו עבודה בממשק חלונאי או WEB.	5	טכנולוגיה
		המערכת תאפשר לספק בניה דינמית של מסכים חדשים ועדכון קיימים על פי דרישות הרשות.	6	טכנולוגיה
		המערכות על כל תתי המערכות והמודולים תשאפו לממשק אחיד.	7	טכנולוגיה
		המערכות על כל תתי המערכות והמודולים תאפשרנה ניווט קל ויעיל. עצמים במסכים יהיו בעלי קישורים דינאמיים "היפר-קישור". לדוגמא, לחיצת עכבר על שורת פקודה בכרטיס התקציב/הנה"ח יעביר לחו"ז או יקפיץ חלון עם נתוני החו"ז של הספק.	8	טכנולוגיה
		היישומים במערכת יאפשרו חתימה דיגיטאלית.	9	טכנולוגיה
		עבור תהליכים מורכבים המערכת תכלול תיעוד WORKFLOW, שיפעל על כל המודולים במערכת. תהליכי עבודה ובפרט תהליכי עיבוד אצווה יתועדו בצורה מובנת למשתמש.	10	תיעוד ועזרה
		המערכת תכלול מערך של מסכי עזרה עשירים כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים. תכנים אלה יהיה נגישים בצורה אחידה מכל יישום.	11	תיעוד ועזרה
		המערכת תכלול מודול לניהול מסמכים הכולל סריקה ושיוך קבצים שונים למדורים, לאירועים	12	אחזור מידע

מפרט טכני – דרישות כלליות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	הנושא
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		בכרטיסים או לחשבונות שונים כולל הצגתם במסכים הרלוונטיים.		
		המערכת תכלול טבלאות מרכזיות משותפות לכל המערכות והמודולים במערכות של הספק. למשל, טבלת מדדים ו/או פרטי בנקים תוגדר פעם אחת ותהיה נגישה לכל המערכות. טבלאות אלה תתעדכנה באופן אוטומטי ובאחריות הספק לדאוג לעדכון התוכן.	13	אחזור מידע
		המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). * נתונים לדוחות אלה ישאבו ישירות ממסד המידע.	14	אחזור מידע
		המערכת תכלול מכתבים מובנים וטפסים מוכנים צמודים לכל מודול. * נתונים אלה ישאבו ישירות ממסד המידע.	15	אחזור מידע
		המערכת תאפשר הפקת מכתבים, הודעות ותוצרים אחרים. המערכת תכלול מחולל דוחות, מכתבים וטפסים ידיותי וגמיש צמוד לכל מודול.	16	אחזור מידע
		כל מערכת תכלול מסכי אתור המאפשרים חיפוש רשומות לפי תכונות בנושא הנדון. מסכי האיתור יכללו חיפוש לפי סכום או מספר. הזכיין ישנה את השדות במסכי האיתור בהתאם דרישות הרשות.	17	אחזור מידע
		המערכת תאפשר אחזור מידע (כמפורט בפרק 9 למפרט זה) בכל נושא המתואר בסעיפי "המערכות הנדרשות". לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם. מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (מערכות שונות ומודולים שונים). כולל בנית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים).	18	אחזור מידע
		מנגנוני הפקת הדוחות ישאבו מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה עדכני	19	אחזור מידע

מפרט טכני – דרישות כלליות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	הנושא
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		ויאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה ברשות המציע מערכת BI (Business Intelligence) זמינה היודעת לעבוד עם כל המערכות של המציע.		
		המערכת תתמוך באחסון מסמכים סרוקים בצמוד לכרטיסי הנה"ח, שורות מידע, כרטיסי ספק, כרטיסי פרויקט, נכסים, חשבונות נישומים, רישיונות עסק ועוד. המסמכים יאורגו בעץ נושאים כאשר יהיה למשתמש אפשרות להוסיף ולגרועה ענפים מהעץ. בנוסף תהיה אפשרות לחיפוש לפי מילות מפתח ומאפייני תיק.	20	אחזור מידע
		לכל מערכת ומודול יהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים.	21	אחזור מידע
		המערכת תתמוך בהפקת כל שדה ונתון במסד הנתונים בקובץ ASCII.	22	יבוא יצוא
		המערכת תאפשר יבוא/יצוא של מידע ודוחות לגיליון אלקטרוני (XLS/CSV) וקובץ ל - ASCII כן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי XML.	23	יבוא יצוא
		המערכת תתמוך בייצוא כל דוח או מידע לקובצי אופיס (לרבות XLS/CSV) או לקובץ PDF בלחיצת כפתור אחת ללא התערבות מפעיל. הקובץ יוצג מידיית על המסך והמשתמש יוכל לבחור את המיקום לשמירת הקובץ.	24	יבוא יצוא
		המערכות תקבלנה עדכונים ותייצא נתונים למערכות ה-GIS המצויות בשימוש בשלטון המקומי.	25	יבוא יצוא
		המערכת תהיה בעלת יכולת להפצת הודעות לפי חתכים שונים.	26	יבוא יצוא
		כל המערכות תפיקנה הודעות מתוך היישומים והמסכים לספקים/משלמים/לקוחות/אזרחים	27	יבוא יצוא

מפרט טכני – דרישות כלליות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	הנושא
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		במבנה המתאים לאמצעים פקס, SMS (לא כולל שיגור), דואל ודיוור רגיל.		
		כל היישומים במערכת של הספק ידעו לשגר הודעות ופלט אחר באמצעות שרתי פקסים, מרכזיית IP ושרתי הדואל הנפוצים (אקסציינג', זימברה, קריו ואחרים).	28	יבוא יצוא
		קבצי היצוא יפיקו עברית בצורה תקינה (כיוון נכון, סימנים נכונים). מנגנון היבוא יהיה בעל יכולת לסדר מלל בעברית (לתקן מלל הפוך).	29	יבוא יצוא
		המערכת תספק מידע ותפעל באופן משולב עם אתר האינטרנט של הרשות. מערכות המציע תדענה להגיש נתונים ממסד הנתונים (כפוף לכללי אבטחת מידע) לאתר האינטרנט. למשל, טפסים למלוי על ידי מועמדים, הודעות וכו'. ממשקים יוקמו בשיתוף המועצה. הדרישות לממשקים אלה יוצגו בשלב הקמת המערכת.	30	יבוא יצוא
		המערכות תהיינה פתוחה לשיתוף נתונים עם מערכות חיצוניות כמו, משרדי ממשלה, מערכת המרכבה של הממשלה, רשות המסים, בנקים ומוסדות פיננסיים, מערכות להעברת כספים (מס"ב וכו'), מערכות אצל ספקים אחרים ועוד.	31	יבוא יצוא
		כל תקשורת נתונים או העברת נתונים מי ואל המערכות בהצעה תהיה מאובטחת.	32	אבטחה
		המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים בכל רמה וחתך תתאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם.	33	אבטחה
		המערכת תתעד כל שנוי או עדכון ברמת שדה. ישמרו הערכים הקודמים של השדה, תאריך ושעת עדכון, מבצע העדכון, כתובת המכשיר שממנו בוצע העדכון.	34	אבטחה
		למשתמשים תהיה גישה לכל האפשרויות	35	אבטחה

מפרט טכני – דרישות כלליות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	הנושא
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		והתכניות במערכת כפוף להרשאות שלהם. הספק לא יחסום על דעת עצמו גישה למודולים, תכנית, טבלאות או כל רכיב אחר.		
		המערכת תכלול מנגנון גבוי לכל המערכות ולכל המודולים. מנגנון הגבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.	36	אבטחה
		המערכת תאפשר תהליכי עבודה מורכבים עם מספר תחנות אישור ובקרה. המערכת תכלול מסך ריכוז של פעולות או נושאים לאישור.	37	מעקב
		המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים ממודולים שונים וממערכות אחרות ברשות.	38	מעקב
		המערכת תאפשר תיוג כל עצם (מסך, רשומה, שדה) עם תזכורת או הערה.	39	מעקב
		הפקת חתכים, דוחות, הדפסות ותוצרים אחרים תעשה בלחיצת כפתור אחד ללא התערבות מפעיל. הדפסות תנוהלנה במערכת ההפעלה או בתכנית עזר ללא צורך בהתקנה או בחירת דרייברים על ידי המשתמש.	40	הדפסות
		המערכת תכלול מנגנון לניהול תורי דוחות והדפסות עם אפשרות לצפות בהדפסות לפני הדפסתן, בחירת דפים בודדים להדפסה מתוך קובץ ההדפסה וניתוב הדפסה למדפסת אחרת. כמו כן, יהיה אפשר לבטל הפקה של דוחות תוך כדי הרצתה.	41	הדפסות
		המערכת תאפשר הדפסת פרטי שורה או פעולה לצורך בקרה ומעקב.	42	הדפסות
		המציע ישדרג את גרסאות התוכנה לגרסאות החדישות שהוא פיתח ולא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור הגרסה, ההתקנה ו/או ההטמעה.	43	גרסאות

2. מערכת כוח אדם, שכר ונוכחות

א. מבוא

תפקיד: לנהל את מחזור החיים ופעילותם של העובדים במועצה ולהכין את משכורות העובדים.

תיאור: המערכת תאפשר רישום מועמד, קליטתו כעובד, מעקב אחר פעילותו, נוכחות ועד לפרישתו של העובד. המערכת תכלול מודול ניהול נוכחות שיאפשר דיווח בכל האמצעים; שעון, טלפון, טלפון נייד, אינטרנט ועוד.

המודולים כוח אדם, שכר ונוכחות יופעלו כמקשה אחת והמעבר של מידע ביניהם יהיה שקוף. כמו כן, ממשק המשתמש יהיה אחיד בכל המודולים.

המערכת תנהל את המבנה הארגוני של המועצה ותתחזק אותה בהתאם לשנויים בכוח אדם.

כלים: מסכי עבודה לניהול מחזור חיים והכנת משכורות. כלים להפקת תוצרים, מחשבוניים (להדמיית תלושי שכר במערכת נפרדת, מסלול קידום עובד, חישוב דמי פרישה), הוראות ודיווח למוסדות, ועוד.

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

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

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

המערכת תקלוט את כל הנתונים ההיסטוריים מהמערכת הקיימת. המערכת תבצע כל החישובים ותציג נתונים ברצף גם אם המעבר בוצע באמצע השנה.

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

מערכת כח האדם השכר והנוכחות תהיה גמישה ומסוגלת לטפל בעובדים הפועלים תחת הסכמים במגזר הציבורי וגם תחת הסכמים במגזר הפרטי, כל עובד על ההסכם האישי שלו.

ב. תיאור הסביבה הטכנולוגית

שם היישום: _____

תיאור קצר: _____

זמן שהגרסה הנוכחית פועלת אצל לפחות 5 לקוחות: _____

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

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

ג. פרוט הדרישות

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות				
האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לוי' לפיתוח	קיימת			
		מודול מבנה ארגוני.	1	א. המערכות הנדרשות
שורת מידע לא למילוי				
שורת מידע לא למילוי		מודול כוח אדם ינהל את מחזור החיים של העובד בארגון. כמו כן, המודול ינהל את מצבת כוח האדם מהמבט הארגוני כולל תקינה ובקרת עלויות כוח אדם.	2	מערכת
שורת מידע לא למילוי		מודול שכר.	3	מערכת
שורת מידע לא למילוי		ממשקים למודולים של נוכחות וסידור עבודה.	4	מערכת
שורת מידע לא למילוי		דוחות ומידע מנהלי (BI).	5	מערכת
שורת מידע לא למילוי		מודול ניהול מסמכים.	6	מערכת
		המערכת כוח אדם ושכר של הספק תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוניים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.	1	ב. דרישות כלליות
		למערכת בסיס נתונים משותף עם טבלאות משותפות למערכות כוח אדם ושכר.	2	כללי
		נתונים של עובד יוגדרו במקום אחד בלבד, נתון שידווח במודול כ"א או שכר יעדכן בהתאם את כל המודולים האחרים.	3	כללי
		המערכת מאפשרת הזרמת נתונים עתידיים לעובד שייכנסו להפעלה בתאריך שנקבע או לפי אירוע. וכן דיווחים רטרואקטיביים שיועברו לתשלום.	4	כללי
		המערכת תאפשר אחזור מידע לגבי עובד כולל מידע ממערכת כוח אדם ושכר. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.	5	כללי
		המסך המרכזי במערכת יהיה תיק עובד שיכיל מידע משולב מכל מודול ומכל המערכות: כוח	6	כללי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		אדם ושכר. מידע זה יוצג במסך משולב עם לשוניות (tabs) וחלונות המכילים את המידע מהמערכות השונות.		
		המערכת תכלול מערכת נפרדת להדמיית שכר קיבוצי, על חתכי אוכלוסייה שונים וכן ברמת העובד הבודד. מנגנון ההדמיה יאפשר ניתוח של מרכיבי שכר שונים, כולל עלויות. מערכת ההדמיה תהיה גמישה עם אפשרות לשנות סמלים והגדרת סמלים מבלי להשפיע על מערכת השכר האמיתית.	7	כללי
		המערכת הנפרדת להדמיית שכר תשאב נתוני אמת (נתונים אישיים ונתוני שכר מצטברים) מהמערכת הקיימת. ההדמיה לא תשפיע על נתוני האמת.	8	כללי
		המערכת תכלול אפשרות להציג שינויים בהסכמי שכר והצגת עלות מעביד של כל שינוי ברכיב השכר כולל ניתוח. כמו כן, מנגנון ההדמיה יאפשר סימולציה רטרואקטיבי.	9	כללי
		המערכת תאפשר בניה של מסכים חדשים או עדכון קיימים על ידי המשתמש.	10	כללי
		המערכת תאפשר קליטת נתונים ההיסטוריים מהמערכות הקיימות (בהתאם למספר השנים הקיימים במערכת הקיימת). המערכת תקלוט כל שדה שיידרש, כולל טבלאות מערכת לרבות שינויי דרגות ודרג, תלושים, טפסים, תמונות ומסמכים, וכל תוצר אחר שהופק מהמערכת הישנה ונשמר במדיה דיגיטלית או אופטית. המערכת תציג נתונים על כל שנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכיון), מה-1 בינואר של שנת המעבר. המערכת תפיק נתונים מחושבים על כל שנת המעבר גם כאשר המעבר בוצע באמצע השנה.	11	כללי
		המערכת תאפשר עבודה בממשק חלונאי או WEB וקליטת קבצים במבנה קבוע בתקשורת.	12	כללי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תאפשר יבוא/יצוא של מידע ודוחות לגיליון אלקטרוני (XLS, CSV) ולקובץ ASCII כן יבוא נתונים ממקורות ממוחשבים חיצוניים. למערכת תהיה יכולת קליטה וייצוא של קבצי XML.	13	כללי
		המערכת תכלול מודול מידע אינטגרטיבי (לפי הגדרת המשתמש) לגבי כלל הארגון, יחידות ארגוניות וכו', כולל חקירת נתונים (drill down) עד רמת העובד או סמל השכר.	14	כללי
		המערכת תכלול מנגנון הרשאות מתקדם הן לאחזור והן לעדכון בחתכים שונים (יחידות ארגוניות, סקטורים, עיסוקים, וכד') בכל רמה וחתך ותאפשר הגדרת הרשאות מרמת שדה בודד ועד רשומה שלמה או מסך שלם.	15	כללי
		המערכת תתמוך בדיווח למנהל ולעובד במגוון אמצעים: פקס, תדפיס, מסך, דואל, מסרון (SMS).	16	כללי
		המערכת תאפשר אישור וחתימה דיגיטלית ותדע לעבוד עם ציוד היקפי לקליטת חתימה דיגיטלית.	17	כללי
		המערכת תתמוך באחסון מסמכים סרוקים בצמוד לתיק האישי של העובד. המסמכים יאורגנו בעץ נושאים כאשר יהיה למשתמש אפשרות להוסיף ולגרוע ענפים מהעץ. בנוסף תהיה אפשרות לחיפוש לפי מילות מפתח ומאפייני תיק.	18	כללי
		המערכת תכלול מנגנון גבוי לכל המערכות (כ"א ושכר) ולכל המודולים. מנגנון הגבוי יהיה מסוגל לעבוד ברקע גם כאשר המשתמשים עובדים עם המערכת.	19	כללי
		המערכת תתמוך בהפקת כל שדה ונתון במסד הנתונים לקובץ ASCII.	20	כללי
		המערכת תקלוט טבלאות ומידע מבחוץ כגון מדרגות מס, נתוני הסכמי שכר ועוד ממדיה דיגיטלי או במקוון.	21	כללי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תכלול מערך של מסכי עזרה עשירים כולל מילון מונחים ותיעוד תהליכים. תכנים אלה יהיה נגישים בלחיצה ימנית על העכבר.	22	כללי
		תהליכי עבודה ינוהלו בכלי BPM.	23	כללי
		המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, כגון הפקת משכורת. המערכת תאפשר בקרת כל שלב בתהליך והגדרת פעולות ונושאים לאישור.	24	כללי
		המערכת תכלול ספריית טפסים לכל הנושאים בכוח אדם, נוכחות ושכר. למשל, מועמדות, עדכון פרטים, בקשות, מקדמה, חל"ת, 106, 101, דיווחים ועוד. ספריית הטפסים תהיה נגישה מהמחשבים במועצה באינטרנט וכן בטלפון הנייד (סלולר). היכן הדבר אפשרי המערכת תאפשר מילוי ושיגור הטופס בתקשורת.	25	כללי
		המערכת תנפיק באופן אוטומטי מגוון מכתבים, הודעות וטפסים מוכנים מראש לעובדים ולמוסדות כולל במבנים לביטוח הלאומי, התמי"ת ועוד.	26	כללי
		הספק יהיה אחראי לעדכן טבלאות שכר על פי הנחיות הממשלה, הסכמים קיבוציים ועוד.	27	כללי
		המערכת תענה על דרישות כל החוקים, הפקודות וההוראות הנוגעים נושאי ניהול כח אדם ושכר. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי במערכת הנובע משנוי בחקיקה, פקודה, הוראה או פסיקה מחייבת לרבות חוקי העבודה והוראות רלוונטיות של נציב שרות המדינה, חוקים והוראות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, ניהול ספרים וכל שנוי המשפיע על ניהול כח אדם וחישוב השכר.	28	כללי
		המערכת תענה על הדרישות של גופים ציבוריים ומסחריים גדולים כגון מס"ב, בנקים, קופות גמל והשתלמות ואחרים. הספק יהיה אחרי להתקין מיד כל שנוי ולתקן כל תכנית על מנת	29	כללי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		שהמערכת תתאים לדרישות אלה. הספק ידאג שהעברת הנתונים מ/אל המערכת בהצעתו תמיד יתאים דרישות שיגור וקליטת נתונים של הגופים הנ"ל.		
		המערכת תאפשר פתיחת מפעלים ללא הגבלה וללא תוספת עלות. כל מפעל יוכל לפעול לפי חוקות שכר משלו.	30	כללי
		המערכת תאפשר הפקת דוחות תיעוד של כל הטבלאות והפרמטרים במערכת כולל חוקת שכר, נוסחאות חישוב בכח אדם, שכר ונוכחות. כל צורת החישוב של המערכת תהיה חשופה לביקורת כולל ביקורת חיצונית.	31	כללי
		המערכת תכלול פורטל להצגת מידע לעובד כולל תלויים וטפסים דיגיטליים. הכניסה לפורטל תהיה מאובטחת.	32	כללי
		המערכת תכלול שדות להגדרת המבנה הארגוני של יחידות ויחידים. תהיה קיימת מבנה של הורשה בין היחידות בעץ הארגוני לעצמן ולעובדים. המערכת תפיק דוחות כולל תרשים עץ ארגוני.	1	ג. מבנה ארגוני
		בתוך המבנה המנהלי ההיררכי המערכת תאפשר יחסים של כפיפות מקצועית במקביל לכפיפות ארגונית.	2	מבנה ארגוני
		המערכת תפיק תרשים ארגוני על בסיס ההיררכיה הארגונית ותציין גם את היחסים של כפיפות מקצועית.	3	מבנה ארגוני
		המבנה הארגוני יכיל בתוכו תקן ומצבה לפי ההיררכיה ארגונית.	4	מבנה ארגוני
		עץ היררכיה הארגונית יוכל להיפתח למספר רמות.	5	מבנה ארגוני
		יוצג עץ כפיפויות ברמה של העובד והממונה שלו, כך שניתן יהיה להגדיר את כל מערך עץ הכפיפויות של כל הארגון.	6	מבנה ארגוני

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		מערכת המבנה הארגוני תכיל את התקנים של המועצה ותאפשר בדיקת תקן מול מצבה, חריגות וחוסרים. תקנים יוצגו במשרות, שעות ועלות כספית.	7	מבנה ארגוני
		כל תקן יהיה קשור לסעיף תקציבי אחד או יותר.	8	מבנה ארגוני
		מקור המימון של הסעיף התקציבי יוצג במבנה הארגוני של מערכת כוח אדם. במבנה הארגוני יהיה אפשרות להוסיף פירוט.	9	מבנה ארגוני
		המערכת תספק ליחידות כלי תכנוני בו יהיה אפשר לבצע שנויים בתקני כוח אדם ולחשב את ההשלכות הכספיות וארגוניות. המערכת תטפל בשעות נוספות שהוענקו ליחידות ארגוניות.	10	מבנה ארגוני
		כל יחידה או חלק ממנה תחשב כמרכז עלות. כמו כן, יהיה אפשרות להגדיר פרויקטים כמרכזי עלות ותקנים או שעות ישויכו למרכז זה.	11	מבנה ארגוני
		מערכת כוח האדם של המשתתף תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוניים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.	1	ד. כוח אדם
		מערכת כוח אדם תפעל על אותו בסיס נתונים עליו פועלת מערכת השכר.	2	כוח אדם
		המודול יאפשר שליחת עדכוני הנתונים על ידי העובדים או היחידות הארגוניות מרוחקות בממשק חלונאי או WEB.	3	כוח אדם
		המודול יכלול מנגנון בקרה ואישור קליטת נתונים על ידי הפונקציות המתאימות באגף כוח אדם.	4	כוח אדם
		מודול כוח אדם יטפל בעובד בכל שלבי מחזור החיים בעבודה משלב ל הגיוס ועד הפרישה. פרטיו ייקלטו פעם אחת ויעברו אוטומטית לכל שלב ומודול במערכת.	5	כוח אדם

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		מערכת כוח האדם תאפשר קליטה והאפיון אנשים וגופים העובדים עם המועצה או פועלים מטעמה. מודול כוח האדם תטפל בעובדים קבועים, עובדים זמניים, עובדים ארעיים, עובדי קבלן, מתנדבים, קבלנים, יועצים, משרדים הנותנים שירותים ועוד.	6	כוח אדם
		שנוי סטאטוס ההעסקה של העובד יעדכן אוטומטית את הנתונים השייכים לאותו סטאטוס.	7	כוח אדם
		תשמור היסטוריית ההעסקה של עובד. במעבר מתחום לתחום אחר המערכת תסגור או תפתח את שדות הנתונים הרלוונטיים לאותה סוג העסקה של עובד. המערכת תקלוט את כל נתוני העובד ההיסטוריים מהמערכת הקודמת ותציג אותם ברצף.	9	כוח אדם
		המערכת תכלול מנגנון למעקב וחישוב תשלום עבור אוכלוסיות שאינן מקבלות תלוש שכר למשל, עובדים המגישים חשבונית.	10	כוח אדם
		המערכת תטפל בהנפקת ביגוד לעובדים מנגנון זה יהיה מקושר לתקציב היחידות להן משתייכים העובדים.	11	כוח אדם
		המערכת תהיה מקושרת למערכת האיננוטר כדי לקשר לכל עובד הציווד עליו הוא חתום.	12	כוח אדם
		המערכת תטפל בהיתרים לעבודה נוספת / שעות נוספות המערכת תפיק את הטפסים המתאימים ותעקוב אחר אשור הבקשה כולל תאריך תפוגה.	14	כוח אדם
		המערכת תכלול טבלאות אפיונים הקשורים לעיסוק העובד: השכלה, מקצועות, עיסוקים, משלחי יד. רצוי שהקודים של מאפיינים אלה יהיו זהים לאלה של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.	15	כוח אדם
		המערכת תכלול טבלאות קידום דרגה לדרגה על בסיס פז"ם עבור כל דרוג והסכם. המערכת תאפשר בניית מסלולים מיוחד.	16	כוח אדם

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תכלול התראות לקראת ארועים קרבים כגון, קידום בדרגה.		
		תהיה אפשרות להגדיר רכיבי שכר על פי עיסוק.	17	כוח אדם
		המערכת תציע קידום של עובדים על בסיס טבלת מסלולי קידום או תנאים מיוחדים הנובעים מהסכמים או קיצור פז"ם.	18	כוח אדם
		המערכת תשמור היסטוריה של עדכוני התקן בכל ספרי התקן. כמו כן, המערכת תקלוט את הנתונים ההיסטוריים מהמערכת הקיימת ותציג אותם ברצף.	19	כוח אדם
		העובדים ישויכו לתקנים הרלוונטיים. תהיה אפשרות להזין ידנית נתונים שונים מהמוגדר בתקן.	20	כוח אדם
		המערכת תטפל, תתעד ותעקוב אחר תביעות מהביטוח הלאומי.	21	כוח אדם
		המערכת תעדכן את ימי המחלה במערכת הנוכחות בנוגע להיעדרות כתוצאה מתאונות עבודה.	22	כוח אדם
		המערכת תפיק את כל הטפסים הנוגעים בתביעות מול הביטוח הלאומי ותעקוב אחר אישורן.	23	כוח אדם
		נתוני כוח אדם ותוצאות חישוב שונות במודולים של כוח אדם ייצרו תנועות אוטומטיות למערכת השכר ללא צורך בהזנה או חישוב חוזר.	24	כוח אדם
		המערכת תדע לקלוט את הסכמי העבודה המיוחדים ותנאי העסקה של עובדי הוראה.	25	כוח אדם
		המערכת תפיק טפסים לבקשה לעבודה נוספת ותעקוב אחר החלטות וביצוען.	26	כוח אדם
		המערכת תכלול מנגנון להקפאת/ השעיית/ הפסקת עבודה (כולל עובדי הוראה). פעולות מנגנון זה יבצעו את אותן פעולות במודול השכר ובמערכת הנוכחות (באמצעות ממשק).	27	כוח אדם

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תכלול מודול לחוקת שכר ארגוני המבוסס טבלאות נושא ומסכים קלים להבנה שיאפשרו הגדרה וטיפול בקבוצות עובדים.	28	כוח אדם
		המערכת תכלול מודול להערכת תפקוד העובד. בערכה זו טופס הערכה למילוי בדוא"ל.	29	כוח אדם
		בהתאם להרשאות המערכת תאפשר צפייה בנתוני כח אדם למחלקות אחרות (חינוך, רווחה, שפ"ע ואחרים).	30	כוח אדם
		מודול הגיוס מטפל בתהליך גיוס עובדים למועצה משלב דרישת עובד לתפקיד עד בחירת המועמד המתאים. המערכת תכלול מסלולים וסטאטוסים למעקב אחר תהליך הגיוס.	31	גיוס
		המערכת תנהל ותפיק את הטפסים, האישורים והתוצרים הדרושים משלב דרישת העובד, בדיקה מול התקן, הפקת מכרז, פרסום הדרישה, קליטה ומיון המועמדים בחירת המועמד המתאים.	32	גיוס
		המערכת תבדוק דרישות מול התקציב, מקורות מימון וקיום תקן פנוי. המערכת תפיק התראה על אי ההתאמה.	33	גיוס
		המערכת תשמור פרטי מועמדים במאגר המועמדים היסטורי כולל תיעוד הראיונות, החלטות וסטאטוסים המסבירים מדוע ובאיזה שלב המועמד התקבל או נדחה.	34	גיוס
		המערכת תכלול תהליך להפקת מכרז פנימי או חיצוני או פנימי וחיצוני.	35	גיוס
		נתוני המועמד שהתקבל ייקלטו באופן אוטומטי מאגר העובדים.	36	גיוס
		המודול יטפל בהזמנות כ"א מחברות השמה כולל טיפול בתחשיבים מיוחדים מיקור חוץ: עמלת החברה, ביטוחים, שכר שעות, בקרה תקציבית.	37	גיוס
		המערכת תטפל בכל סוגי ההסכמים: הסכמים קיבוציים, הסכמים אישיים, הסכמים מיוחדים (מורים, עו"סים וכו').	38	הסכם עבודה

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		כמו כן, המודול יפיק מכתבים והודעות לעובדים חדשים וקיימים על כל שנוי בתנאי שכר בהתאם לחוק חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) התשס"ב 2002.		
		כלול במערכת רכיבי הסכם העבודה שעות עבודה, ש"ג, כונוניות, תורנויות, משמרות וכדומה.	39	הסכם עבודה
		המערכת תטפל בכל רכיב נלווה: אחזקת רכב, נסיעות, ספרות, סיכון, החזר שכר דירה ועוד. לכל רכיב יוגדר תקן למדידה ומכסה.	40	הסכם עבודה
		המערכת תנהל ותק של עובד מכל סוג (בשנים ו/או בחודשים) לפי פרמטרים שונים. מנגנון חישוב הוותק ידע לטפל באירועים מיוחדים בהעסקת העובד כגון, חל"ת ושנת שבתון.	41	הסכם עבודה
		המערכת תטפל בכל נושא הסכמי עבודה והשפעתם על נתוני העובד ובמיוחד נתונים לשכר (כגון, גמול השתלמות או הגדלת ותקים).	42	הסכם עבודה
		נושא רכב ואחזקת רכב יטופל בתת-מודול נפרד בו יפורטו פרטי הרכב, הוצאות קבועות ומשתנות, רישוי, ביטוח והסדרים כספיים עם העובד בגין ההסכם.	43	הסכם עבודה
		תת מודול יטפל בקרנות וקופות (גמל, השתלמות, ביטוח מנהלים ואחרים), חישוב וההפרשות בהתאם לנוהלי הקופה או ההסכם.	44	הסכם עבודה
		הסכמי שכר (מתוך טבלת הסכמי שכר שתכלול גם תיעוד ההסכמים).	45	הסכם עבודה
		המערכת תטפל רכיבי הסכם מיוחדים: ביגוד, הבראה, מענק יובל, נסיעות, טלפון, אגודות מקצועיות ורישיונות עבודה.	46	הסכם עבודה
		המערכת תרשום ותנהל את כל נושא הלימודים, הדרכה, ההשתלמות, השתתפות בכנסים וימי עיון של העובדים.	47	השתלמות
		מודול ההשתלמויות תעדכן באופן אוטומטי את תקציבי היחידות אליה משתייך העובד. המודול תאפשר תכנון תקציבי של השתלמויות	48	השתלמות

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		ויעדכן את מערכת תזרים המזומנים.		
		המערכת תנהל השתלמויות פנים ארגוניות כולל רישום, שיבוץ ומעקב אחר נוכחות.	49	השתלמות
		המודול ינהל רשימת קורסים בהתאם לתחומי עיסוק של העובדים.	50	השתלמות
		המערכת תדע להפיץ מידע על קורסים במגוון אמצעים: דואל, פקס. כמו כן, המערכת תדע לשלוח לעובדים תזכורת SMS על השתתפותם בהדרכה.	51	השתלמות
		המערכת תחשב זכאות לגמול עבור הקורסים הרלוונטיים ותעדכן את מערכת השכר.	52	השתלמות
		המערכת תעביר ותקבל פרטי השתתפות בהשתלמויות של עובדים למערכת הנוכחות.	53	השתלמות
		המודול יכלול מסכים ושדות לארגון הדרכה פנים ארגונית כולל סידורים לוגיסטיים.	54	השתלמות
		המערכת תפיק את כל הטפסים והסכמים השייכים לניהול השתלמויות ולימודים.	55	השתלמות
		המערכת תכלול מנגנון להתחשבות עם העובד: השתתפות עצמית, השתתפות המועצה, מענק או הלוואת לימודים.	56	השתלמות
		כרטיס העובד יכלול מסכים ושדות לניהול אירועים שהמועצה מקיימת עבור העובדים: הרמת כוסית, טקסי פרישה וכו'. כמו כן, למערכת יכולת לשלוח הודעות לעובדים בגין אירועים.	57	השתלמות
		המערכת תנהל הסמכות ומסלולי קידום מקצועי הקשורים לתחום העיסוק של העובד.	58	השתלמות
		המערכת תתעד בעיות משמעת ואירועים שונים בתיק העובד.	59	משמעת
		מודול המשמעת תנהל את ועדת המשמעת כולל הוצאת הזמנות, סדר יום ופרוטוקול (החלטה).	60	משמעת
		מערכת תטפל בנושאי רווחה שונים (הלוואות, אירועים, מענקים וכדומה). המערכת תדע לחשב תשלומים מורכבים ממספר מקורות	61	רווחה

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		מימון (מעביד, ועד ואחרים) כולל שיוך לסעיפי תקציב מתאימים.		
		המערכת תטפל בהלוואות לעובדים לפי פרמטרים שונים: תקופת החזר, סכום החזר לרבות בקרת הגבלת שעורי הלוואה משכר העובד.	62	רווחה
		המערכת תנהל תרומות של ימי מחלה לקרן מרכזית ומעקב אחר הקצאת הימים לנזקקים.	63	רווחה
		המערכת תטפל בביטוח הדדי.	64	רווחה
		המערכת תאפשר רישום ומעקב אחר מצוקות הפרט כולל טיפול במשפחת העובד, היסטוריה ותאריכים.	65	רווחה
		המערכת תכלול מודול לניהול פניות עובדים, תמיין פניות, תנהל ועדות ותפיק תשובות לפונים.	66	רווחה
		מודול הרווחה תכלול רכיב לניהול ועד עובדים, זכאות לשי, חלוקת שי וחישוב שווי מס על מתנות.	67	רווחה
		המערכת תנהל קרן לתרומת ימי חופש למטרות ולנזקקים שאינם עובדי המועצה.	68	רווחה
		המערכת תיתן מענה להכנת תכנית הבראה בראייה ניהולית של המועצה. המודול יכלול כלי לניהול מדיניות צמצומים כללי שתאפשר החלת מדיניות המועצה (פיטורין, הגבלת שעות נוספות וכו') על כלל העובדים, על קבוצות ועל יחידים. המודול יציג השפעת המדיניות על תקציב המועצה.	69	פרישה
		המערכת תחשב סכומי פיצויים של עובד או קבוצת עובדים.	70	פרישה
		המערכת תכין את כל החישובים לפרישה: מענק פרישה, תנאי פנסיה, תנאי פיצויים, פדיון ימי חופש ומחלה, פדיון קופות וכו' בהתאם למשכורת הקובעת.	71	פרישה
		המערכת תפיק את כל הטפסים הקשורים לתהליך הפרישה: טופס טיולים, טופס 161	72	פרישה

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		והפקת מכתבים שונים.		
		המערכת תטפל ברצף זכויות, גרירה והקפאת זכויות.	73	פרישה
		המערכת תטפל באופן אוטומטי בקצבאות שארים וגמלאים כולל מעקב אחר פטירת גמלאים וסטאטוס שארי גמלאים.	74	פרישה
		המערכת תדע לחשב שכר לגמלאים המקבלים פנסיה מקופה ציבורית.	75	פרישה
		המערכת תחשב את כל סוגי היעדרויות על פי ההסכמים השונים כולל הסכמי מורים.	76	היעדרות
		המערכת תכלול מנגנון טיפול כולל בחל"ת, הארכות חל"ת אישור וחישוב ותק בהתאם לחל"ת כולל למורים.	77	היעדרות
		המערכת תכלול מונים והגדרות של היעדרויות לפי סוגים כולל חישוב מכסות, יתרות והתראה על חריגות. המודול יהיה קשור למערכת השכר והתקציב כדי למנוע תשלומי שכר מעבר למכסת.	78	היעדרות
		המערכת תכלול מנגנון לטיפול ביציאה למילואים, כולל מעקב אחר התביעות לביטוח לאומי, חישוב הפרשים והפקת תביעות משלימות.	79	היעדרות
		המערכת תכלול מסמכי ניהול ובקרה שיציגו היעדרויות, איחורים, יציאה מוקדמת וכו' לפי כל פלח זמן.	80	היעדרות
		המערכת תאפשר דיווח מקוון של סיבת היעדרות ומסמכים נלווים מתחנות קצה בהתאם להרשאות.	81	היעדרות
		מערכת השכר של המשתתף תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבונים, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.	82	ד. שכר
		המערכת תאפשר ניהול אוכלוסיות שונות של עובדים, מתכונות העסקה שונות (ילדי עובדים בקיץ, גמלאים, מתנדבים המקבלים החזר נסיעות בלבד) וחוקות שכר שונות.	1	שכר

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תתמוך בהקפאה שכר לכל תקופה ומכל סיבה, אך הפעלת מנגנון הקפאת השכר יופעל ממערכת כוח אדם.	2	שכר
		המערכת תאפשר קישור עובד ליותר מסעיף תקציבי אחד ושיוך ליותר מתקן אחד. פקודת השכר תדע לשייך את הסכומים לכל סעיף מתאים.	3	שכר
		המערכת תאפשר חישוב המרת שכר של עובד שעבר ממוסד ציבורי אחר או שעובר מעיסוק אחד לעיסוק אחר או מסקטור אחד לסקטור אחר, תוך ציון ההפרשים ומקורם.	4	שכר
		המערכת תטפל בכל סוגי ההורדות כולל רישום עיקולים, חישוב הורדות המחולקות לתשלומים.	5	שכר
		המערכת תטפל במקדמות שכר ותחשב קיזוזים.	6	שכר
		המערכת תאפשר הפקת תלוש עם נטו שלילי עם קיזוז מתשלום חיובי שישולם לעובד בהמשך.	7	שכר
		המערכת תכלול מגוון תבניות לתלושי שכר במבנים שונים.	9	שכר
		המערכת תאפשר צפייה בתלושי שכר מכל תקופה שהיא כולל צפייה באמצעות האינטרנט והסלולר (בהתאם להרשאות המתאימות).	10	שכר
		המערכת תאפשר חישוב קיזוז אוטומטי של קופת גמל ציבורית (פנסיה תקציבית) כאשר העובד מקבל פנסיה ממקום ציבורי אחר. המערכת תדע להחזיר לקופה הציבורית את סכום הקיזוז.	11	שכר
		המערכת תאפשר חישוב סימולציה של תלוש משכורת למועמד או לעובד חדש או לעובד פעיל. תכנית זו תהיה נגישה למורשים במערכת כוח אדם.	12	שכר
		הסימולציה תיקח בחשבון את פרטיו האישיים ונתוני השכר שהצטברו לעובד עד לחודש האחרון כולל שכר ברוטו, מסים ותנאים	13	שכר

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		סוציאליים. הסימולציה תעשה בנפרד ולא תשפיע על נתוני השכר הפעילים או על עיבוד המשכורת. יהיה ניתן לשמור סימולציות בקובץ נפרד ממערך הנתונים הפעיל להנפקת תלושי שכר.		
		לאחר ביצוע סימולציית שכר כאמור בסעיף הקודם (13) יהיה ניתן להעתיק את נתוני הסימולציה למערכת השכר הפעיל ולהפיק תלוש לעובד.	14	שכר
		המערכת תאפשר למשתמש להפיק משכורת על כל שלביה באופן עצמאי.	15	שכר
		המערכת תאפשר למשתמש לבצע תיקונים לאחר "סגירת משכורת" באופן עצמאי.	16	שכר
		המערכת תדע לחשב שכר מורים על בסיס משרה משתנה.	17	שכר
		יהיה מנגנון לחישוב החזר נסיעות לפי כתובת העובד. מנגנון זה יחשב את נתיב הנסיעה, כמות התחנות והסכום החוזר.	18	שכר
		המערכת תתריע על ערכים חריגים בפרמטרים של שכר ובפרט על שעות נוספות.	19	שכר
		ניתן יהיה לחסום חודש אצל כלל העובדים לאחר סיום הכנת המשכורת וכן לפתוח שוב את החסימה בהמשך.	20	שכר
		המערכת תטפל בשני מינויים ויותר לאותו עובד.	21	שכר
		המערכת תקלוט את כל הנתונים ההיסטוריים של העובד כולל נתונים מחושבים. המערכת תציג את הנתונים כולל נתונים מחושבים בשנת המעבר (מהמערכת הקיימת למערכת של הזכייין) בצורה רציפה מה-1 לינואר של שנת המעבר.	22	שכר
		המערכת תציג את כל הנתונים כולל נתונים מצטברים ומחושבים מתחילת השנה גם אם ההסבה מהמערכת הקודמת (הפועלת בעת פרסום המכרז) בוצע באמצע השנה.	23	שכר
		המערכת תדע לחשב הפרשי שכר	24	שכר

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		רטרואקטיבית 7 שנים אחורה. חישוב הניכויים יתבצע על תעריפי המסים שהיו באותן שנים.		
		המערכת תפיק דוחות בגין חישוב הפרשים שתציג את סכומי השכר והניכויים שהיו במקור, לידם תציג את הסכומים המתוקנים וכן טור ההפרשים. כל סוגי התשלום וסוגי הניכוי יופיעו בשורות נפרדות.	25	שכר
		מערכת הנוכחות של המשתתף תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.	1	ה. נוכחות
		מודול הנוכחות יעבוד על אותו בסיס נתונים או עם ממשק למערכת כח אדם ומערכת השכר. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה.	2	נוכחות
		מערכת הנוכחות תעבוד במשולב עם מערכות כוח אדם ושכר. נתון ייכתב ויאוחסן פעם אחת ובמקום אחד בלבד.	3	נוכחות
		המודול יאפשר עדכון הנתונים ע"י העובד או היחידה הארגונית (בממשק WEB) כולל עובדי חוץ ועובדי הוראה.	4	נוכחות
		המערכת תכלול מערך בקרה ואישור של הממונים ושל פונקציות משאבי אנוש.	5	נוכחות
		מודול הנוכחות תדע לרשת הסכמי עבודה וצורות העסקה ממערכת כוח האדם ויאפשר שינוי או הוספת פרמטרים. המערכת תדע לרשות כל סוגי ההיעדרות כאשר נתוני היעדרות השונים יופיעו במערכת השכר ודוחות השכר.	6	נוכחות
		מערכת הנוכחות תטפל בכל סוגי הסכמי עבודה ונוכחות כולל של עובדי רווחה, הוראה, לרבות בסיסי משרה משתנים לאורך השנה.	7	נוכחות
		המערכת תאפשר קליטת דיווחי נוכחות במגוון אמצעים: משעונים, הרשת המקומית, האינטרנט והטלפון (נייח ונייד).	9	נוכחות
		המערכת תתמוך בכל סוגי המכסות וצורות	10	נוכחות

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		הנוכחות : שעות עבודה, שעות נוספות, משמרות וכו'.		
		דיווח שעות עבודה לפי פרויקטים.	11	נוכחות
		המערכת תתמוך בלוחות שנה של כל הדתות והעדויות הקיימות בישראל.	12	נוכחות
		המערכת תתמוך בסידורי עבודה שנתיים של מורים.	13	נוכחות
		ההרשאות לאישור דיווחים, עדכונים וחריגים יהיו בנויים על פי רמות בהתאם למדיניות המועצה.	14	נוכחות
		המערכת תתריע על חריגות משעות העבודה בתקן ועל חריגות מהתקציב.	15	נוכחות
		ניהול נוכחות על פי כל הסכם עבודה לרבות עובדי חברות כוח אדם, הסכמים מיוחדים וכו'.	16	נוכחות
		המערכת תנתח דוחות נוכחות על פי הסכמים קיבוציים ואישיים.	17	נוכחות
		המערכת תכלול מודול לסידור עבודה לכל עובד המתבסס על הסכם העבודה לוחות פיצול וכו' של העובד. המערכת תאפשר בניית סידור עבודה קיבוצי עבור כל יחידה ארגונית במועצה.	18	סידור עבודה
		מערכות כח אדם ושכר של המשתתף תכלולנה ממשקים למערכת הנוכחות הקיימת. המערכת של המשתתף תדע לעבוד עם מערכות נוכחות נפוצות אחרות כגון לביא, פיקו, רנעד טק וסינאל.	1	ו. ממשקים
		המערכת תכלול ממשקים קבועים במבנה שיוגדר מראש למערכות אחרות במועצה : א. המערכת הפיננסית (הנה"ח ותקציב) ב. מערכת ההכנסות (תשלומי ארנונה ומים של עובדים) ג. מערכת מל"ח פס"ח ד. מערכת החינוך (מנב"ס, מתנ"ס ומערכות נוספות - נתוני עובדים).	2	ממשקים

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תפיק פקודת שכר למערכת הפיננסית של המועצה. כמו כן, המערכת תכלול קישור בין הסעיף התקציבי במערכת משאבי אנוש לסעיף התקציבי במערכת הכספים.	3	ממשקים
		המערכת תכין ותבצע תשלומים למוטבים שונים (חברות ביטוח, קופות גמל וקופות פנסיה). התשלום בכל האמצעים המקובלים (מס"ב, קובץ במבנה מוגדר וכו'). המערכת תפיק קבצי אקסל או ASCII וכן דוחות לקליטה במערכת של הקופה בהתאם למבנה הנדרש על ידי אותה קופה.	4	ממשקים
		המערכת תדע לייצא דוחות ונתונים למוסדות: אוצר, משרד הפנים, ביטוח לאומי, קופות גמל, פנסיה וחברות הביטוח. המערכת תשגר דוחות וקבצים אלה בתקשורת (אינטרנט ו/או ממשק אחר).	5	ממשקים
		המערכת של המשתתף תאפשר יבוא נתונים ממערכת הנוכחות חיצונית (צד ג') כדי לעדכון שעות עבודה, נתוני היעדרות, ניצול ימי בחירה, חופש, השתלמות וכדומה. מעבר הנתונים בין המערכות יהיה שקוף ללא התערבות המשתמשים או עובדי תמיכה.	6	ממשקים
		המערכת של המשתתף יקלוט עדכוני פרטי אב ממערכת הנוכחות. במקרה של סתירה בין הנתונים בשתי המערכות מערכת המערכת של המשתתף יציג את הנתונים משתי המערכות זה לי זה והמשתמש יבחר לקלוט את הנתון מהמיובא ולדחות אותו.	7	ממשקים
		מודול כח אדם תדע להעביר נתוני הסכמי עבודה וצורות העסקה באופן אוטומטית למערכת הנוכחות.	8	ממשקים
		מערכת השכר תקבל ממערכת הגביה נתוני חיוב של עובדי המועצה לצורך חיובם במשכורת.	9	ממשקים
		מערכת כח האדם והשכר תדע לקבל מהמערכת הפיננסית נתוני תקציב לצורך בקרת תקציב.	10	ממשקים

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		בזמן גיוס עובד וביצוע סימולציית שכר המערכת תבדוק חריגה מהסעיף התקציבי.		
		מערכת כח האדם והשכר תדע לשלוח בקשה לתקן/עובד חדש למערכת הפיננסית כדרישה לצורך שריון תקציב. מערכת השכר תקבל התראות וסטטוסים מהמערכת הפיננסית ותציג התראות אלה במסכי סימולציית שכר.	11	ממשקים
		מערכת כח האדם השכר והנוכחות תכלול ממשק למערכת החתימה הדיגיטלית וניהול מסמכים. המערכת תדע לשלב חתימה דיגיטלית בתהליך הפקת אישורים, אישור דרגה וכל תהליך אישור אחר במערכת.	12	ממשקים
		המערכת תכלול דוחות ומידע מנהלי בשלוש רמות: דוחות מובנים מקומיים במערכות השכר, כוח אדם ונוכחות, דוחות מובנים המאגדים נתונים מכל המערכות ומודולים בכוח אדם, שכר ונוכחות, מחולל דוחות המסוגל לאחד נתונים מכל המערכות.	1	ז. דוחות ומידע מנהלי
		המערכת תפיק את כל הדוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים שהמערכת הקיימת מפיקה לקבצי PDF, XLS, ASCII. בהמשך (תוך שנה) המערכת תפיק תוצרים בקבצי XML.	2	מידע מנהלי
		המערכת תספק את כל תוצרים ותהיה בעלת כל היכולות המצוינות בפרק 4 "מערכת מידע מנהלי (BI)".	3	מידע מנהלי
		מחולל הדוחות ידע להציג נתונים ממערכת כח האדם והשכר ומערכת הנוכחות בדוחות משולבים.	4	מידע מנהלי
		מחולל הדוחות והמידע העסקי ידע לקשור בין נתונים במערכת השכר וכח אדם לנתונים התקציב במערכת הפיננסית.	5	מידע מנהלי
		מחולל הדוחות והמידע העסקי ידע לקשור בין נתונים במערכת השכר וכח אדם לנתונים התקציב במערכת הפיננסית.	6	מידע מנהלי
		המערכת תפיק את כל הדוחות הדרושים על ידי	7	מידע מנהלי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		משרד הפנים, נציב שרות המדינה ומבקר המדינה (לרבות דוח "שפיצר").		
		המערכת תפיק את כל הדוחות הדרושים על ידי משרד אוצר וביטוח לאומי לפי טופס 102 מרוכז, לפי מחלקה או לפי קבוצת עובדים עם פירוט שמי וכן, לעובד בודד.	8	מידע מנהלי
		דוח עובד לפי פרטי עובד (טופס 106) ונתונים נוספים של העובד שיכלול את כל מרכיבי השכר (תשלומים וניכויים) מצטבר ולפי חודשים. הדוח המפורט יכלול מטריצה שבטורים אנכיים החודשים ינואר-דצמבר וסה"כ, בשורות האופקיות הסעיפים כשאר בכל שורת סעיף.	9	מידע מנהלי
		המערכת תפיק דוח מתוך נתוני טופס 102 חודשי לפי חתכים כלל העובדים, חתך עובדים ועובד בודד.	10	מידע מנהלי
		המערכת תפיק דוח 66 מצטבר מרוכז, חודשי מפורט לפי שם ומחלקה.	11	מידע מנהלי
		המערכת תפיק דוח חודשי המשווה בין נתוני השכר בדוח 66 לבין נתוני השכר שדווחו למס הכנסה, בין נתוני שכר שדווחו למס שכר לבין נתוני שכר שדווחו לביטוח לאומי.	12	מידע מנהלי
		המערכת תפיק דוחות המפרטות את חישובי המס, חישובי ביטוח לאומי, חישוב זקיפות לקופות גמל וחישוב זקיפות לקרן השתלמות לכל עובד ולכל חודש.	13	מידע מנהלי
		המערכת תכלול מחולל דוחות ומכתבים גמיש וידידותי למשתמש, כולל בנית מסכים והוספת שדות (כולל שדות מחושבים ותוצאתיים). מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי (מכל המודולים בהצעה).	14	מידע מנהלי
		תיקוני דוחות ממוחשבים על פי הרשאות בלבד, ללא צורך בהדפסה וקליטת הדוחות המאושרים ע"י הממונה במערכת השכר באופן אוטומטי.	15	מידע מנהלי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים (אלפונים, דוחות של נתוני אב, תנועות כספיות, יתרות, מאזנים ועוד). * נתונים לדוחות אלה ישאבו ישירות ממסד המידע.	16	מידע מנהלי
		המערכת תכלול מכתבים מובנים וטפסים מוכנים צמודים לכל מודול. * נתונים אלה ישאבו ישירות ממסד המידע.	17	מידע מנהלי
		המערכת תכלול מחולל דוחות, מכתבים וטפסים ידידותי וגמיש צמוד לכל מודול.	18	מידע מנהלי
		מנגנוני הפקת הדוחות ישאבו מהנתונים במסד המידע בצורה שקופה. הדיווח יהיה עדכני ותאפשר חקירת נתונים (Data Mining). תהיה ברשות המציע מערכת (BI Business Intelligence) זמינה היודעת לעבוד עם המערכות של המציע.	19	מידע מנהלי
		המערכות והמודולים יספקו מידע למנהלים ומסכי מידע מותאמים במיוחד להנהלה הבכירה. כמו כן, נתונים אלה יוצגו בלוח מחוונים (dashboard) ואמצעים אחרים שידרשו לאוכלוסייה זו.	20	מידע מנהלי
		בנוסף ליכולת איתור פריט (קובץ מסמך וכדומה) העונה על תנאי החיפוש, מנוע החיפוש יהיה מסוגל לאתר (ולהבליט) את מחרוזות החיפוש בתוך הפריט (קובץ) העונים על תנאי החיפוש.	21	מידע מנהלי
		המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים (ניסיונות להגיע למידע שאינו מתאמים לתחום העיסוק של המשתמש).	22	מידע מנהלי
		מערכת מידע למנהל תכלול דוחות ואינדיקטורים גרפיים מותאמים לדרישות של כל מנהל.	23	מידע מנהלי
		האינדיקטורים (KPI) הגרפיים יהיו תוצאה של ניתוח המידע בנושא האחריות של אותו מנהל או של מידע אינטגרטיבי ממספר תחומים.	24	מידע מנהלי

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		מערכת המידע למנהל תכלול ספריית דוחות קבועים מכל המודולים במערכת.	25	מידע מנהלי
		מודול מידע למנהל יכלול גם דוחות בקרה (כמותיים וכספיים) מותאמים לכל מנהל בנפרד.	26	מידע מנהלי
		הספק יאפיין את צורכי ראש המועצה לדוחות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות.	27	מידע מנהלי
		הספק יאפיין את צורכי מבקר המועצה לדוחות מכל המערכות ויתאים לו מסכים בהתאם.	28	מידע מנהלי
		המועצה תהיה זכאית לקבל כל עיבוד, שליפה, חתך או דוח שיבנה עבור לקוח אחר של הספק ללא תוספת תשלום.	29	מידע מנהלי
		המערכת תאפשר מילוי טפסים באינטרנט ובטלפון הנייד (למשל, טופס 101). המערכת תעקוב אחרי קבלת טופסי 101 לעובדים קיימים בכל שנה.	30	מידע מנהלי
		הספק מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דואל או עלון נייר כל חידוש במערכת שלו שהמועצה תהיה זכאית לקבל ללא תוספת תשלום.	31	מידע מנהלי
		המערכת תכלול ממנגנון לאחזור מסמכים אחיד שתפעל בצורה אינטגרטיבית עם מערכות אחזור אחרות המותקנות במועצה והנפוצות בשלטון המקומי (MPL, IFN, WEBNEST, חניבאל ועוד).	1	ח. ניהול מסמכים
		הזכיין במכרז יבצע אבחון של התהליכים הקיימים במועצה ויחד עם עובדי המועצה יציע תהליך עבודה עם המערכת.	2	ניהול מסמכים
		המערכת תדע לשייך קבצים למסכים ואירועים ברשומת העובד כולל הצגתם בתיק העובד.	3	ניהול מסמכים
		מכל מסך ומתוך כל עצם במסך (פקד, שדה, תמונה) בכל המערכות (כוח אדם, שכר ונוחות) יהיה אפשר להפעיל את ממנגנון אחזר המסמכים.	4	ניהול מסמכים
		המשתתף יקלוט את כל המידע והפריטים (תלוש שכר, טופס 106, דוח נוכחות, אשורים	5	ניהול מסמכים

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		ועוד) ממערכות הניהול הקודמים כולל מערכות COLD שהיו במועצה (כגון, קופל ראם, טמינו, אופטיביט ועוד). המערכת של המשתתף יציג את כל הנתונים במערכת ניהול ואחזור אחת הקשור לכרטיס העובד במערכת בהצעתו.		
		המערכת תדע לעבוד עם מערכות ניהול מסמכים, הכולל סריקה ושיוך קבצים שונים למדורים, לאירועים בכרטיסים ו/או לחשבונות שונים כולל הצגתם במסכים הרלוונטיים. המציע מתחייב שיתאים את המערכת שלו לעבודה עם מערכת ניהול המסמכים שתעבוד במועצה.	6	ניהול מסמכים
		המערכת תתמוך באחסון מסמכים סרוקים בצמוד לכרטיסי עובד, כרטיסי פרויקט, שורות מידע ועצמים אחרים. המסמכים יאורגנו בעץ נושאים כאשר יהיה למשתמש אפשרות להוסיף ולגרוע ענפים מהעץ. בנוסף תהיה אפשרות לחיפוש לפי מילות מפתח ומאפייני תיק.	7	ניהול מסמכים
		לכל מערכת ומודול תהיה נגישות למסמכים מאוחסנים ללא צורך ביציאה מהמודול וכניסה למערכת אחסון המסמכים.	8	ניהול מסמכים
		לכל מסמך או עצם במערכת מספר חד ערכי לצורך שמירה ואחזור. בנוסף, רשומת התיוג תכלול מילות מפתח, נושאים ותיקיות להם העצם משתייך.	9	ניהול מסמכים
		למערכת מנגנון OCR לפענוח לעברית, אנגלית ומספרים המופיעים בתמונות ובמסמכים סרוקים. מנגנון ה-OCR יתמוך בכל תבנית לתמונות ומסמכים סרוקים: tiff, jpeg, gif, pdf, פקסים ותבניות תמונה נוספות.	10	ניהול מסמכים
		למערכת אפשרות לנהל גרסאות קודמות מסמך / עצם.	11	ניהול מסמכים
		המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון	12	ניהול מסמכים

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים.		
		מסכי אחזור המידע יאפשרו חקירה לעומק (drill down) והיפר-קישור.	13	ניהול מסמכים
		מערכת קליטה ולאחזור המסמכים תופעל על ידי לחיצה על עצם במסך היישום (פקד, שדה, תמונה וכד').	14	ניהול מסמכים
		המערכת תתמוך בהעברה וירטואלית של מסמכים בתוך המועצה דהיינו, בקישור ולא בצרוף העצם להודעה.	15	ניהול מסמכים
		המערכת תתמוך במשלוח מסמכים בדואל, חיפוש במלל כולל חיפוש בתוך קבצי PDF.	16	ניהול מסמכים
		מערכת האחזור תעבוד בצורה משולבת עם מערכות אחרות ברשות כגון, אופיס, אוטלוק / אקסצ'יינג' ואופיס.	17	ניהול מסמכים
		המערכת של המציע תדע לקלוט ולחפש במילות המפתח במאפיינים במסמכי אופיס.	18	ניהול מסמכים
		המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דואל או בחלון מתפרץ.	19	ניהול מסמכים
		מערכת ההרשאות תגביל את הגישה ברמת משתמש, תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת המסמך הבודד.	20	ניהול מסמכים
		המערכת תדע לקלוט פקסים ממוחשבים, משרת פקסים והודעות דואל למאגר המסמכים.	21	ניהול מסמכים
		המערכת תדע לקלוט דפי אינטרנט ישירות למאגר המסמכים (לדוגמא, חוזר מנכ"ל או ידיעה מאתר).	22	ניהול מסמכים
		המערכת תכלול דוחות ניהול ומחולל דוחות נגיש מכל יישום במועצה.	23	ניהול מסמכים
		תהיה אפשרות ליצור מערכות אחזור וירטואליות בתוך המערכת. כל משתמש יהיה אפשרות ליצור לעצמו תיקיות לפי נושאים בהן הוא יוכל לרכז את המסמכים הנוגעים	24	ניהול מסמכים



מועצה אזורית מטה בנימין

מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

מפרט טכני - כוח אדם שכר נוכחות

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		לעבודתו.		
		המערכת יחד עם מערכת ההרשאות תגן על המסמכים/פריטים ברמות שונות: מסמך/פריט, תיקיה.	25	ניהול מסמכים
		המערכת תתמוך בסורקים בודדים בעלי ממשק twain ובסורקי רשת.	26	ניהול מסמכים
		המערכת תתמוך בחתימה דיגיטלית.	27	ניהול מסמכים
		המערכת תכלול מודול לניהול ומעקב אחרי מסמכים פיזיים ופרטים אחרים. למודול קישור למסמך הפיזי כולל המיקום שלו לפי מבנה, חדר וארגז.	28	ניהול מסמכים

3.

3. מידע מנהלי BI

א. מבוא

תפקיד: לאגד, לנתח ולהציג מידע למנהלים ולמשתמשים מכל ובכל המערכות.
תאור: המערכת תספק מענה לכל סוגי הדוחות, מיצגים גרפיים של נתונים, סיכומים למנהלים, כלים לקבלת החלטות ותטפל ביצוא נתונים בכל צורה או תבנית.

כלים: מנגנוני שליפת נתונים, כלי בניה ועריכת דוחות ומסכים, כלי לניתוח סטטיסטי, מנגנון לייצוא נתונים, מנגנון רישום ומעקב אחר שימוש במערכות.
תוצרים: דוחות, הצלבת מידע ממערכות שונות, מידע למנהלים (כולל מחוונים-dashboards), קבצי נתונים לייצוא.

ממשקים: מערכת המידע המנהלי תהיה כללית לכל המערכות במועצה.
סוגיות מיוחדות: יושם דגש מיוחד על הכנת מסכי מידע מסכם בנושא כח אדם, שכר ונוכחות עבור ראש המועצה.

א. תאור הסביבה הטכנולוגית

נושא	שם המערכת והיצרן	פירוט
1.0	שרת(י) היישום*	
2.0	מערכת הפעלה בשרת(ים)	המשחזר הפרט את מיקום השרח
3.0	בסיס הנתונים	
4.0	חבילת התכנה/מחולל היישום	
5.0	מערכת הפעלה בקצה	
6.0	תצורת חומרה נדרשת בקצה	
	מעבד	זיכרון, תקליט קשיח, דרישות אחרות
7.0	כלי הצגת הנתונים למשתמש	

זמן שהגרסה הנוכחית פועלת אצל לפחות 5 לקוחות:
* המשחתף רשאי לפרט על דף נוסף את תצורת המערכת בהצעתו.

ב. פרוט הדרישות

מפרט טכני - מערכת מידע מנהלי (BI)				
האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		מערכת המידע המנהלי BI תהיה קלה לשימוש, אינטואיטיבית ותעבוד ללא התערבות של אנשי מקצוע.	1	א. כללי
		מערכת המידע המנהלי תיתן שרות ותעבוד עם כל המערכות שהספק מספק למועצה (Cross-Application, Platform).	2	כללי
		המערכת תאפשר הצלבת מידע אינטגרטיבי (cross tabulation) בין מערכות ומודולים שונים.	3	כללי
		מערכת המידע המנהלי תהיה בעלת ממשק אחיד ותעבוד עם כל המערכות בהצעה.	4	כללי
		מסכי המידע המנהלי יאפשרו חקירה לעומק (drill down). מנגנון האחזור יאפשר אחזור מידע אינטגרטיבי בין מערכות ומודולים שונים.	5	כללי
		המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא. לשם כך המערכת תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם.	6	כללי
		בנוסף ליכולת איתור פריט (קובץ מסמך וכדומה) העונה על תנאי החיפוש, מנוע החיפוש יהיה מסוגל לאתר (ולהבליט) את מחרוזות החיפוש בתוך הפריט (קובץ) העונים על תנאי החיפוש.	7	כללי
		מסכי ה-BI ישתלבו במערכות המארחות וידמו להן מבחינת מראה והן מבחינת תפקוד (ממשק, ארגון ועיצוב פקדים, הגדרת מקשי פונקציה, look and feel).	8	כללי
		המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים (ניסיונות להגיע למידע שאינו מתאמים לתחום העיסוק של המשתמש).	9	כללי
		מערכת מידע למנהל תכלול דוחות ואינדיקטורים גרפיים מותאמים לדרישות של כל מנהל.	10	כללי
		האינדקטורים (KPI) הגרפיים יהיו תוצאה של ניתוח המידע בנושא האחריות של אותו מנהל או של מידע אינטגרטיבי ממספר תחומים.	11	כללי

מפרט טכני - מערכת מידע מנהלי (BI)

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס'ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לו"ז לפיתוח	קיימת			
		מערכת המידע למנהל תכלול ספריית דוחות קבועים מכל מודולי המערכת.	12	כללי
		מודול מידע למנהל יכול גם דוחות בקרה (כמותיים וכספיים) מותאמים לכל מנהל בנפרד.	13	כללי
		מודול מידע למנהל יכול גם מחולל דוחות יעיל וידידותי למשתמש, אשר יאפשר הפקת דוחות אינטגרטיביים מכל מודולי המערכת. תהיה אפשרות להצגת סיכומים ומידע להנהלה הבכירה מסכים ברורים ותמציתיים (dashboards וכו').	14	כללי
		הספק יאפיין את צורכי ראש המועצה לדוחות ומדדי ביצוע (KPI) מכל המערכות.	15	כללי
		הספק יאפיין מסכי תיק תושב עבור ראש המועצה. מסכים אלה יאגדו מידע על התושב מכל מערכות המועצה.	16	כללי
		הספק יאפיין את צורכי מבקר המועצה לדוחות מכל המערכות ויתאים לו מסכים בהתאם.	17	כללי
		המועצה תהיה זכאית לקבל כל עיבוד, שליפה, חתך או דוח שיבנה עבור לקוח אחר של הספק ללא תוספת תשלום.	18	כללי
		הספק מתחייב לפרסם כל חודש בחוזר דואל או עלון נייר כל חידוש במערכת שלו שהמועצה תהיה זכאית לקבל ללא תוספת תשלום.	19	כללי

4. אבטחת מידע התאוששות מאסון וכלי ניהול מידע

א. מבוא

תפקיד: ניהול המערכת, מניעת אסונות ו/או שימוש לרעה.
תאור: המערכת תרשום ותנהל את המשתמשים במערכות המופעלות ברשות. המערכת תעקוב אחר השימוש בנתונים בבסיסי המידע ברשות. המערכת תכלול אמצעים ונהלים לגבוי ושחזור מערכות המידע.
כלים: מנגנוני גבוי והתאוששות, מסד מידע של מורשים במערכת, מסכי עבודה לניהול משתמשים, מסכי ניטור מקוונים, מנגנון מעקב אחר תהליכים, שימוש במערכות, שימוש בנתונים והתראה על חריגות בפעילות המערכות והתקשורת.
תוצרים: גבויים, נהלים, התראות מקוונות, דוחות ניהול ומעקב, התראות מעקב אחר הוצאת נתונים משרתי הרשות או הספק.
סוגיות מיוחדות:
 המשתתף יספק כלים לצוות התמיכה המקומי לניהול המערכת ולסייע למשתמשי הקצה.
 המשתתף יתאר את קו התקשורת בהצעתו.
 המשתתף יתאים את המערכות שלו לעבודה עם מערכות האבטחה וההגנה המתקנות במועצה.

ב. תאור הסביבה הטכנולוגית

נושא	שם המערכת והיצרן	פירוט
1.0		הגנה על אמצעי התקשורת
2.0		הגנה על בסיס הנתונים
3.0		הגנה מפני מזיקים: וירוסים ספאם חדירה
4.0		אמצעים ושיטות גבוי *
5.0		מעקב אחר שימוש/תשאול
6.0		מערכת ניטור ודיווח
7.0		הערכות DRP ליישומים מרכזיים (כח אדם, שכר ולנוכחות)



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

		וליישומים אחרים *	
סוג הקו: מהירות הורדה: מהירות העלאה:		קו התקשורת	8.0

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

ג. פרוט הדרישות

מפרט טכני - אבטחת מידע וכלי מערכת				
האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לוי"ז לפיתוח	קיימת			
		מערכת האבטחה היא כללית לכל המערכות.	1	א. כללי
		המערכת תכלול מסך קונסול למנהל מאגר המידע.	2	כללי
		המערכת תכלול כלי להשתלטות על תחנות כולל תצורת תחנה.	3	כללי
		המערכת תאפשר קביעת מדיניות אבטחה לקבוצות משתמשים, משתמשים יחידים, תחנות, רכיבים (צורב, USB וכדומה), מערכות, מחיצות וקבצים.	4	כללי
		המערכת תעקוב אחר הנעשה בתחנות הקצה ותתריע על חריגים.	5	ניטור
		המערכת תדווח על חריגות במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, SMS, דואל, טלפון.	6	ניטור
		המערכת תדווח על ניסיון לגשת למערכת הרישום (registry) של שרת או תחנה ולאמצעי המדיה שלה (צורב, USB וכדומה).	7	ניטור
		תהיה אפשרות לאפיין התנהגות או סוגי פעולה לניטור. למשל, משלוח קובץ מעל גודל מסוים לדואל.	8	ניטור
		המערכת תבקר את הפעילות במערך התקשורת (קווים, נתבים ומתגים) ותתריע על אירועים חריגים.	9	ניטור
		המערכת תקיים "נתיב בקרה" שתשמור גרסאות קודמות של נתונים לאחר עדכונם. כמו כן, המערכת תאגור את הנתונים הבאים על בצע העדכון: זיהוי המעדכן, התחנה ממנה בוצע העדכון, תאריך ושעה, ערך קודם.	10	ניטור
		המערכת תדע לקבל ולרשום התראות על עדכונים חריגים מיישומים השונים. למשל, שנוי של 3 דרגות בנתוני עובד.	11	ניטור

מפרט טכני - אבטחת מידע וכלי מערכת

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		המערכת תאפשר יצירת דוחות והצלבת מידע על מנת לאתר שימוש לרעה במערכת. תהיה אפשרות להפיק דוחות אלה לגליון אקסל.	12	ניטור
		מערכת ההרשאות היא כללית לכל המערכות. מערכות הרשאות של מערכות ייעודיות (כח אסד, שכר ונוכחות) תזון ממערכת ההרשאות המרכזית.	1	ב. הרשאות
		המערכת תאפשר הפעלת אמצעי בקרת גישה מכל הסוגים: כרטיס אישי, ביומטרי ואחרים.	2	הרשאות
		תהיה אפשרות למתן הרשאות למשתמשים שאינם עובדי הרשות (כגון, יועץ משפטי חיצוני).	3	הרשאות
		המנהלים הבכירים (ראש המועצה, מנכ"ל, גזבר) יורשו לגשת אל המערכת מחוץ לאתרים של המועצה (למשל, עבודה מהבית בתקשורת או גישה סולרית).	4	הרשאות
		המערכת תאפשר קביעת מדיניות גבוי אוטומטי ויזום לכל מערכת, לטבלאות מסוימות, תחנות קצה, מחיצות וקבצים	1	ג. גבוי
		מערכות הגבוי תעבודנה ברקע כך שמשתמשים יוכלו להמשיך לעבוד בזמן בצוע גבוי.	2	גבוי
		המערכת תדווח על תקלות בגבוי במגוון אמצעים: הודעה מתפרצת, SMS, דואל, טלפון.	3	גבוי
		הספק יספק פתרון גבוי לכל מערכת שהוא מציע אם מאוחסן בחוות שרתים או בכל מקום אחר.	4	גבוי
		המערכות המבוזרות תכלולנה אפשרות לאכוף מדיניות הגבוי.	5	גבוי
		הספק יפקיד אצל המזמין את נוהל הגבוי עבור כל מערכת בהצעתו.	6	גבוי
		הספק יהיה אחראי להתאוששות מתקלה או פגיעה במערכת.	1	ד. התאוששות
		הספק יספק למזמין תכנית כתובה כיצד יש להיערך למצב חרום במערכת המידע. בתכנית	2	התאוששות

מפרט טכני - אבטחת מידע וכלי מערכת

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס'ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לוי'ז לפיתוח	קיימת			
		תהיה התייחסות לתרחישי אסון שונים והפעולות שיש לבצע כדי למזער את הזמן הדרוש לאושש את המערכת.		
		הספק יכין עבור מנהל המערכת במועצה ערכת שחזור אוטומטי עבור כל סוגי תחנות הקצה בכל מערכת בהצעתו.	3	התאוששות
		אחת לשנה הספק יתרגל שחזור המערכת מגבוי. שחזור זה יתבצע בזמן שהמועצה סגורה. הספק יבצע את התרגיל וידווח למועצה על תוצאות הניסוי.	4	התאוששות
		המערכת תעקוב אחר כל הוצאת נתונים מטבלאות במסד המידע.	1	ה. ייצוא נתונים
		המערכת תפיק טפסים לאשור ומשלוח נתונים לגורם חוץ (למשל, טופס ג' לתקנות הגנת הפרטיות).	2	ייצוא
		המערכת תספק מסך ומנגנון לרשום משלוחים של נתונים לגורמי חוץ.	3	ייצוא
		תהיה אפשרות להצפין את קובץ הנתונים המיועד למשלוח.	4	ייצוא
		הספק יערך לאפשרות של אחסון הנתונים אצל ספק צד ג' (כגון טריפל סי, 012, MED-1 וכו'). הספק יתאים את המערכת שלו תוך שבועיים לאחסון אצל צד ג'.	1	ה. אחסון נתונים
		המערכת תספק מנגנון השתלטות מרחוק (מאובטח) על עמדות משתמשי קצה לצורך הדגמה, הדרכה, תיקון שגיאות ותקלות. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה.	1	ו. כלים נוספים
		המערכת תכלול כלי למיפוי הרשת, רישום ציוד תקשורת, שרתים, תחנות, ציוד היקפי ועוד.	2	כלים
		הספק/זכייין יסמן את כל תחנות העבודה הקשורות למערכות שלו עם סימן זהוי לצורך קבלת תמיכה (כתובת IP, זהוי מסך וכו').	3	כלים

מפרט טכני - אבטחת מידע וכלי מערכת

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לוי? לפיתוח	קיימת			
		המערכת תכלול כלי לניטור וסטטיסטיקה כללית ברשת כולל עומסים.	4	כלים
		המערכת תכלול כלי לניהול תצורה וגרסאות תכנה. מנגנון זה יהיה זמין גם לצוות התמיכה של המועצה.	5	כלים
		מנגנון בקרת הדפסות שיאפשר לאנשי מקצוע ומשתמשים לנתב הדפסות או לבטלן. ביטול הדפסה יוכל להתבצע תוך כדי הדפסה במדפסת. הכלי יכלול מנגנון צפייה (viewer) שיאפשר הצגת הדפסה במסך והדפסה של דפים נבחרים. כלי זה יכלול מעקב (log) של הדפסות.	6	כלים
		המזייע יעביר לרשות עדכוני גרסה, תיקוני תכנה, עדכוני אבטחה, עדכוני טבלאות מערכת באופן אוטומטי וללא תוספת תשלום. המזייע ידווח למנהל ברשות על כל שנויים או עדכון. עדכוני גרסה או כל שנויים במערכת הדורש השבתת השרות או שאלול לשבש את השרות יתואם עם המנהל ברשות.	7	כלים
		המזייע ישלח למזמין פרסום חודשי בעלון דואל או בנייר המפרט החידושים במערכת, שיטות עבודה מומלצים (best practices) ומידע אחר על המערכות והשרות שלו.	8	כלים
		קו התקשורת שהמזייע הציע בהצעתו (סעיף 8 בפסקה "תאור הסביבה הטכנולוגית" לעיל) עונה על כל הדרישות של המערכות בהצעתו.	1	ח. קווי תקשורת
		קו התקשורת מכל אתרי המועצה יאפשר עבודה רציפה ומהירה בכל המערכות והיישומים בהצעה של המזייע ובהתאם למפורט בנספח 2-הסכם רמת שרות SLA.	2	קווי תקשורת
		בנוסף לקו התקשורת ליישומים במכרז, הצעת המזייע תכלול קו תקשורת נפרד לגלישת אינטרנט ודואל. קו זה ישמש כקו גבוי למערכות וליישומים במכרז.	3	קווי תקשורת



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

מפרט טכני - אבטחת מידע וכלי מערכת

האם הדרישה קיימת ?		הדרישה	מס"ד לדרישה	המודול תת-מודול
לא קיימת - פרט לויז' לפיתוח	קיימת			
		המערכת תאפשר התקנת קווי תקשורת מאובטחים VPN לבתים של העובדים במועצה.	4	קווי תקשורת



מועצה אזורית מטה בנימין
☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

המועצה האזורית מטה בנימין

פרק ג'

הצעת המחיר

הצעת המחיר מכרז 19/2021

הוראות למילוי הצעת המחיר

מכרז זה פתוח למציעים של מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר במועצה אשר מגישים הצעה המלאה בלבד.
מציע המגיש הצעה ימלא מחיר עבור הפקת תלוש שכר אחד בסעיף אחד בטופס הצעת המחיר.
על המציע לנקוב במחירים בין מחיר המקסימום והמינימום.

- ההצעה כוללת חומרה ואחסון בסיס המידע בחוות השרתים של הספק.
- הצעת המציע כוללת כל העלויות הקשורות להסבת הנתונים לרבות נתונים היסטוריים וכוללת עלויות צד שלישי.
- ההצעה כוללת רישיונות כולל רישיונות צד שלישי וכל דבר הדרוש להפעלת המערכת.
- ההצעה כוללת כמות בלתי מוגבלת של רשומות עובדים כולל רשומות היסטוריות בכח אדם ובשכר.
- ההצעה כוללת אחסון בלתי מוגבל של מסמכים כולל תמונות ומדיה אחר השייכות לנושאים כח אדם ושכר.
- ההצעה כוללת תמיכה שוטפת במשתמשים ללא הגבלה ושרותי תמיכה בהתאם להגדרות במפרט הטכני ובהסכם רמת השרות.
- ההצעה כוללת כל שינוי שיידרש בתוכנה כתוצאה מדרישת גורמים ממלכתיים או עסקיים גדולים.
- המחירים בטבלת הצעת המחיר לא כוללים מע"מ.
- מודגש בזאת כי הרשות רשאית שלא לקבל כלל הצעה/ות.
- משכורת מוגדרת כתמורה לעובד עבור עבודה שביצע במשך החודש, בין אם מקור השכר הוא מעבודה במפעל אחד ובין אם מקורו במספר מפעלים.

מס	תת מערכת	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	מחיר מוצע
1	עיבוד והפקת תלושים שכר	16.00 ₪	18.00 ₪	
	ניהול משאבי אנוש			
	ניהול נוכחות - כולל דיווח אפליקציה			
	תפעול פנסיוני - בקרת מעסיקים			
	תיק עובד באינטרנט + תלוש במייל + 101 דיגיטלי			
	קליטת עובד מקוון			
	עיקולים			
	החזר הוצאות רכב			
	ממשקים מול משרדי ממשלה			
	מכתבי העסקה, קידומי דרגות, קידומי עובדים, ניהוטל תקינה ומבנה אירגוני			
	השתלמויות			
כמות בפעל - החיוב יצא בשורה אחת				
2	בנק שעות לפיתוח / מנתח מערכות	200.00 ₪	300.00 ₪	
3	בנק שעות ליישום / הטמעה / סיוע בחשבות שכר וניהול משאבי אנוש	150.00 ₪	250.00 ₪	
4	אגדן תנאי שירות	100 רשיון ראשון 100 שח לרשיון נוסף	150 רשיון ראשון 100 שח לרשיון נוסף	

* הצעות שיחרגו ממחיר המינימום/מקסימום יפסלו.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

נייד איש קשר

כתובת דואל



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

המועצה האזורית מטה בנימין

פרק ד'

נספחים טכניים

נספח 1 : אופן קבלת החלטה ובחירת זוכה

א. כללי

בכל אחד מהשלבים של המכרז המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות בכתב ולדרוש מהמציג מענה להבהרות בהתאם לל"ז שיקבע ע"י המועצה.

סעיף	אחוז השקלול	
1.	50%	המחיר הקבוע לחודש לכלל השירותים הנדרשים לפי המפרט הטכני בפרק ב'
2.	20%	מענה לסעיפי המפרט הטכני בפרק ב'
3.	10%	הסבות נתונים
4.	20%	דרישות כלליות

מרכיב עלות (50%)

אמת המידה לבחירת ההצעה הזולה היא המחיר החודשי להפעלת המערכות לאורך תקופת ההתקשרות. כל העלויות של הספק לרבות השרות למערכות המידע, הסבת נתונים, התקנה, הפקת דוחות, הדרכה, רישיונות וכל עלות אחרת תהיינה גלומות במחיר החודשי. המשתתף לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים תקופתיים ודוחות. לדוגמא, טפסים שונים (101, 106 וכ"ו) הפקת אישורים שונים או שחזור תלוש או כל עיבוד, דוח, הדרכה או תכנית המופיעה במפרט. אלה ואחרים יהיו כלולים במחיר השרות. המשתתף יכלול בהצעתו את כל עלויות כולל התאמה, הסבת נתונים, הטמעה ושיפור התכניות בהתאם לדרישות השרות במפרט. המשתתף ייקח בחשבון את דרישות המועצה לשיפורים במערכות שיתעוררו לאורך תקופת ההסכם. העלות החודשית של המערכות תהיה קנה המידה היחיד להשוואת המחירים ולקביעת ההצעה הזולה ביותר. מחיר המערכת ייצג את כל עלויות הספק בהספקת השרות לאורך תקופת ההתקשרות. המשתתף ימלא את המחירים בטופס בפרק ג' "הצעת המחיר".

המפרט הטכני (20%)

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

הסבת נתונים (10%)

הניקוד בסעיף זה יקבע על פי הניסיון והיכולת של המשתתף כפי שהם באים לידי ביטוי בפרק א' נספח א' סעיף 8 (ניסיון בהסבת נתונים), בהמלצות שהמשתתף צירף להצעתו, נתונים שהמשתתף יספק אודות תכנית הסבת הנתונים שלו והנתונים שהרשות תאסוף לגבי יכולתו של המשתתף לבצע הסבות.
הרשות שומרת לעצמה את הזכות לאסוף נתונים לגבי הניסיון והיכולת של המציע להסב את הנתונים מהמערכות הקיימות במועצה, כולל ביצוע ראיונות וביקור ברשויות שבהן בוצעו הסבות.

דרישות כלליות (20%)

הניקוד בסעיף זה יקבע לפי התרשמות הרשות מהצעת המשתתף, ניסיונו ויכולתו של המשתתף לספק את השרות הנדרש. בניקוד יילקח בחשבון גם תפקוד המערכות של המשתתף. יבחנו הנושאים: איכות ממשק המשתמש, נוחות השימוש במערכת, הניווט בין מסכים, קלות למידת המערכת, איכות ויעילות הפתרונות, ניסיון עם המציעים וכל שיקול אחר שיכול להביא יתרון לרשות. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לאסוף נתונים בכל נושא הקשור למערכת והשרות על מנת לקבוע את הציון לסעיף זה.

הבהרות נוספות בנושא קביעת הציונים

1. המועצה תקים צוות (להלן "הצוות המקצועי") שבראשו יעמוד גזבר המועצה. הצוות יבדוק ויעניק ניקוד להצעות המציעים בהתאם למסמכי המכרז.
2. על כל מערכת של המציע לכלול לפחות את כל היכולות והתוצרים שיש במערכת הקיימת במועצה ביום פרסום המכרז, כתנאי מינימום של איכות.
3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפנות באופן עצמאי ללקוחותיו של המשתתף או לבקר במתקניהם על מנת לאסוף מידע ולשמוע חוות דעת לגבי תפקוד המערכות ואופן מתן השרות ע"י המשתתף.
4. ועדת המכרזים רשאית להורות לצוות המקצועי לערוך כל בדיקה שלדעתה תבטיח את מירב היתרונות למועצה. בדיקות אלו יכולות לכלול בחינה של תכונות מסוימות של המערכות, טיב השרות, יכולתם של המשתתפים לספק את השרות הנדרש או כל נושא אחר שועדת המכרזים תבקש עבורו מידע נוסף לצורך קבלת החלטה.

א. ציון עבור מחיר

חישוב ציון ההצעה בקריטריון עלות יחושב כדלקמן:

1. ההצעה הנמוכה ביותר תקבל ציון 100.

2. כל הצעה גבוהה יותר תקבל את ציונה ביחס להצעה הנמוכה לפי הנוסחה הבאה:

$$CM = \text{ההצעה הנמוכה}$$

$$C_i = \text{ההצעה הנבחרת}$$

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

ב. ציון ההתאמה למפרט הטכני

חישוב ציון התאמה למפרט יחושב כדלקמן:

- המפרט הטכני פרק ב' "ב. פרוט הדרישות" בנוי בצורת טבלה, כל שורה מהווה דרישה וערכה של כל דרישה 10 נקודות.
- המשתתף יקבל את מלוא הניקוד עבור כל סעיף דרישה אם הפריט קיים ועובד בעת הכנת ההצעה. אם הרכיב בפיתוח ירדו 2 נקודות עבור כל חודש איחור דהיינו, פריט שיהיה זמין בעוד 5 חודשים יקבל ציון 0.

דוגמא לחישוב ציון איכות על פי הטבלאות במפרט הטכני: אם בטבלה יש 110 סעיפים פרטי דרישה, אזי סה"כ הניקוד שניתן לקבל בפרק הזה הוא 1,100 נקודות. ניקוד של 900 נקודות מהווה ציון של 81.82 עבור סעיף זה (81.8222=100x0.822222=900/1,100).

המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקר באתרי הלקוחות של המשתתף על מנת לחקור את איכויות הרכיבים השונים במערכות. לחילופין המועצה יכולה לדרוש מהמשתתף הדגמה של מערכת או רכיב במערכת המוצעת. בדיקות האיכות יחקרו נושאים כמו, זמן תגובה של המערכת, נוחות השימוש, זמן כולל לבצוע מטלה וכל נושא אחר שיראה למועצה חשוב מבחינה איכותית. המועצה רשאית לתקן את הציון לכל פריט (דרישה במפרט) בהתאם לממצאי הבדיקה. לדוגמא, אם בסעיף " המערכת תדע להפעיל חייגן מתוך שדה 'מספר טלפון' בלחיצת עכבר" יתברר שאצל אחד המשתתפים הנושא הזה לא פועל בצורה משביעת רצון רשאי המזמין להפחית את הציון לפי ראות עיניו.



ג. הסבת נתונים*

הצוות המקצועי יקבעו ציון עבור כל נושא בטבלה למטה. הציונים ינתנו בסולם מ-0 עד 100 כאשר ציון 100 הינו הציון הגבוה יותר.

החברה המספקת את השרות הנוכחי במועצה (שלא נדרשת לבצע הסבה) תקבל ציון 10.

מציע שביצע מעל 5 הסבות יקבל ציון 10 בתנאי שבלפחות רשות אחת מפיקים מעל 2,000 תלושי שכר.

מציע שביצע 5 הסבות יקבל ציון 95 ובלפחות אחת מהרשויות מפיקים מעל 2,000 תלושי שכר.

מציע שביצע 5 הסבות יקבל ציון 90 אך באף רשות לא מפיקים 2,000 תלושי שכר. מציע שביצע 4 הסבות יקבל ציון 85 ובלפחות אחת מהרשויות מפיקים מעל 2,000 תלושי שכר.

מציע שביצע 4 הסבות יקבל ציון 80 אך באף רשות לא מפיקים 2,000 תלושי שכר. מציע שביצע 3 הסבות יקבל ציון 60.

מציע שביצע 2 הסבות יקבל ציון 40.

מציע שביצע 1 הסבות יקבל ציון 20.

מציע שלא ביצע אף הסבה יקבל ציון 0.

* "הסבת נתונים" או "הסבה" מוגדרת כהורדת כל נתוני כח האדם והשכר מהמערכת הקיימת (של החברה לאוטומציה) וקליטתם במערכת של המציע לרבות מסמכים סרוקים, מסמכים נלווים, טפסים, מכתבים, דוחות וכו'.

ד. דרישות כלליות

הציון עבור סעיף זה יהיה ציון מתוך 100.
הציון בסעיף זה יתבסס על התרשמותו של הצוות המקצועי של המועצה מהצעות המציעים.
בין הנושאים שישקלו הם:

קבוצה	תכונה
ידידותיות	מסכים נוחים וברורים לכל רמת משתמש, ניווט קל בין מסכים ותפריטים מובנים, הקפצת חלונות מידע ועזרה
	הובלת המשתמש ממסך למסך בתהליכים מובנים ומנגנון איתור מידע והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות
	אינטגרציה של המודולים השונים: גיוס, כח אדם, שכר, נוכחות, דוחות וניהול מסמכים
פונקציונאליות	תהליך קליטת עובד וטיפול בנושאי כח אדם
	עדכון קבוצתי של עובדים
	הדמיית משכורת
	חישוב רטרו
	חישובי פרישה
	הפקת דוח 66
	מחולל דוחות ודיווח למוסדות
	הפקת מכתבים וטפסים מקוונים
כללי	התרשמות מהפתרון הכולל והיקף הנושאים הנכללים
	התרשמות מהנסיון והידע של המציע ויכולתו לתמוך בחשב השכר

על מנת להקל על הבדיקה של ההצעות המציעים מתבקשים לרכז נתונים על הנושאים המתוארים למטה במקום אחד במקום אחד במענה תחת הכותרת "דרישות כלליות". המועצה תקבל בברכה הדגמות על גבי תקליטור כולל המחשה והנפשה של הפתרונות.

אם המועצה תקיים מצגות המציעים יתבקשו להתייחס לנושאים בטבלה למעלה.

ה. ציון כללי (משוקלל)

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

$$F = \text{ציון משוקלל}$$

$$S_i \times W_i = F_j$$

$$S_i = \text{ציון}$$

$$W_i = \text{משקל}$$

נספח 2 : הסכם רמת שרות SLA

נספח זה מתייחס לשני מקרים של רמת שרות :

- א. רמת שרות שוטפת - תקלה או השבתה של השרות
- ב. רמת שרות בהקמת המערכת - תקלה או כישלון בהסבת הנתונים והטמעת המערכת

החריגה: היה והספק לא יעמוד בהתחייבויותיו כאמור בנספח זה בשל נסיבות אשר אינן תלויות בספק (כגון: תקלות חשמל, אינטרנט, חומרה אשר באחריות המועצה או כח עליון) או בשל מעשה או מחדל של המועצה לא יקנס הספק בקנסות ולוח הזמנים ידחה בהתאם למשך העיכוב.

רמת שרות שוטפת

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

הגדרות:

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

טבלה 1: הגדרות של תקלה

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
24 שעות	10 מקרים בשעה החורגים מ-2 שניות	שנייה אחת	מלחיצה על Enter/אישור	כניסה למערכת ואימות משתמש	1.
24 שעות	10 מקרים בשעה החורגים מ-4 שניות	2 שניות	מלחיצה על Enter/אישור	מסך קליטת פרטי אב	2.
24 שעות	5 מקרים בשעה החורגים מ-10 שניות	4 שניות	מלחיצה על Enter/אישור	עיבוד הדפסה מקוונת	3.
4 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	שעתיים	מרגע קבלת הבקשה	עיבוד והפקת תלושי שכר והעברת הנתונים למס"ב או כל עיבוד קריטי* אחר	4.
24 שעות	3 מקרים ביום החורגים מ-2 דקות	דקה אחת	מלחיצה על Enter/אישור	עיבוד דו"ח פרטי אב כל הרשות	5.
24 שעות	3 מקרים ביום החורגים מ-25 דקות	20 דקות	מלחיצה על Enter/אישור	עיבוד דו"ח עם תנועות כסף כל הרשות	6.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-3 שעות	3 שעות	ממתן הפקודה	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	7.
12 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	4 שעות	מרגע קבלת האשור לבצע שחזור	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	8.
4 שעות	מקרה אחד החורג משעתיים	שעתיים	מרגע קבלת הבקשה	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	9.
24 שעות	מקרה אחד החורג מ-4 שעות	4 שעות	מרגע קבלת הבקשה	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה:	10.

זמן לתיקון התקלה	הגדרת תקלה	תקן רמת שרות	שיטת המדידה של רמת שרות	רכיב	
				מדפסת, נתב או מחשב	
24 שעות	5 מקרים ביום החורגים מזמן המתנה של 3 דקות	תוך שתי דקות	מרגע החיגוג לתמיכה בין השעות 8:00 - 17:00 בימים א'-ה' וביום ששי וערב חג מ-8:00 עד 12:00	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	.11
קנס מידי לאחר המקרה השני	2 מקרים בחודש אחד של איחור בהגעת הטכנאי מעבר ל-6 שעות	24 שעות	מרגע קבלת קריאת השרות	הגעת טכנאי למועצה במקרה והבעיה לא נפתרה בטלפון	.12
48 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר מיום	שבוע אחד	מרגע פרסום השנוי	שנוי בתכנית חישוב הנובע משנוי בחוק, תקנות או הוראות של גוף מסחרי גדול	.13
48 שעות	2 מקרים של איחור של יותר מיום	שבועיים	מרגע קבלת הבקשה	תיקון או שנוי הנובע מבקשת הרשות	.14
48 שעות	2 מקרים של איחור של יותר מיום	4 ימים	מרגע קבלת הבקשה	העברת בסיס הנתונים למועצה בפורמט מקורי או בקבצי ASCII	.15
4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	יום אחד	מרגע קבלת הבקשה	שחזור המערכת מגבוי לאחר אסון	.16
שעתיים	מקרה אחד של איחור של יותר משעתיים	4 שעות	מרגע קבלת הבקשה	הקמת הרשאות באתר חליפי	.17
4 שעות	מקרה אחד של איחור של יותר מ-4 שעות	יומיים	מרגע קבלת הבקשה	שחזור המערכות באתר חליפי	.18

טבלה 2: הגדרות של השבתה

זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא	הגדרת השבתה	רכיב	
4 שעות	אין כניסה למערכת במשך 10 דקות	כניסה למערכת ואימות משתמש	.1
4 שעות	המסך לא מתפקד במשך 10 דקות	מסך קליטת פרטי אב	.2
4 שעות	ההדפסה לא מופקת במשך 3 דקות	עיבוד הדפסה מקוונת	.3
4 שעות	התוצר לא הופק במשך 5 שעות	עיבוד והפקת תלושי שכר והעברת הנתונים למס"ב	.4
8 שעות	הדוח לא הופק במשך 20 דקות	עיבוד דו"ח פרטי אב כל הרשות	.5
8 שעות	הדוח לא הופק במשך 30 דקות	עיבוד דו"ח עם תנועות כל הרשות	.6
8 שעות	התקבלה הודעת שגיאה מיידית או הגבוי לא הסתיים תוך 6 שעות	בצוע גבוי במקביל לעבודה במערכת	.7
12 שעות	שחזור לא הסתיים תוך 6 שעות	לשרות הניתן בתקשורת: שחזור מגבוי, בדיקת תקינות ושלמות והפעלה מחדש	.8
12 שעות	ההרשאה לא הוגדרה במשך 5 שעות	הקמה או שנוי הרשאות משתמש	.9
12 שעות	שנוי ההגדרה לא בוצע במשך 24 שעות	שנוי הגדרות במערכת (למשל, התקנת חומרה: מדפסת, נתב או מחשב)	.10
12 שעות	אין מענה במשך 15 דקות	תמיכה טלפונית במשרד כולל תמיכה מרחוק דרך מערכת התקשורת	.11
4 שעות	לתקלה המשביתה את המערכת או חלקה - 4 שעות	הגעת טכנאי למועצה	.12
12 שעות	התקבלה הודעת שגיאה מיידית	שחזור המערכת מגבוי	.13

זמן להחזרת הרכיב לתפקוד מלא	הגדרת השבתה	רכיב	
	או מצב בו השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	לאחר אסון	
12 שעות	התקבלה הודעת שגיאה מיידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	הקמת הרשאות למערכות באתר חליפי	.14
12 שעות	התקבלה הודעת שגיאה מיידית או השחזור לא הסתיים תוך 8 שעות	שחזור המערכות באתר חליפי	.15
4 שעות מרגע דיווח על השבתת הרכיב / שרות	כל השבתה שלא נזכרת לעיל הגורמת לנזק כלכלי או פגיעה במוניטין המועצה	כל מערכת	.16

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



נספח 3 : רשימת ספקי משנה ותחום פעילותם

שם ספק המשנה	תחום הפעילות	אנשי מפתח/קשר	
		שם : טלפון :	1
		שם : טלפון :	2
		שם : טלפון :	3
		שם : טלפון :	4
		שם : טלפון :	5

נספח 4: הדרכה והטמעה

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

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

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

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

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

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

בטבלה המפורטת להלן רשימת היחידות, העיסוקים ואומדן מספר המשתמשים במערכות. (בטור "עיסוקים" פרופילים של פעילות יתכן שמשמש אחד מבצע מספר עיסוקים. בתור "משתמשים" אומדן מספר העובדים בכל יחידה.)

בשלב זה, במועד פרסום המכרז, יש שימוש מועט במחולל הדוחות (BI). על הספק לשים דגש על נושא זה בתכנית ההדרכה. הספק ידאג להדריך את הדרג הבכיר של המועצה (ראש המועצה, מבקר, מנכ"ל/מזכיר וגזבר) בנושא דוחות ניהול (BI).

מערכת	תחום	נושאים להדרכה
הנהלת המועצה	בכירים (רה"ע, מבקר, מנכ"ל) מזכירות	לוח מכוונים Dashboards מחולל דוחות BI,
כח אדם	עובד כח אדם	הדרכה בסיסית בהפעלת מודול כח אדם העמקת השימוש במודול כח אדם מחולל דוחות BI
שכר	חשב שכר	העמקת השימוש ביישום, מחולל דוחות BI,
נוכחות	עובד נוכחות	הדרכה בסיסית בכח אדם ושכר, הפעלת ממשק, (ייצוא ייבוא) מחולל דוחות BI
שאר היחידות	מנהלים פקידים	הדרכה בשימוש במסכי כח אדם פתוחים לשאר היחידות כגון דיווח ארועים אודות עובד



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

תכנית ההדרכה

המשתתף ימלא את הטבלה למטה. עבור כל מנהל פרויקט ומדריך המציע ויצרף חומר רקע המפרט את ניסיונו של מנהלי הפרויקטים והמדריכים. המציע יצרף תיאור תכניות הלימוד, דוגמאות של חומרי עזר, שיטת הלימוד (פרונטלי או אישי).

שעות הדרכה	מדריכים	מנהל פרויקט	נושא
			הנהלת המועצה
			כח אדם
			שכר
			מנהלים במועצה
			עובדים מנהליים עם זיקה לכח אדם ושכר

חתימה וחתימת

שם המציע

תאריך

הסבת הנתונים והטמעת המערכת

המועצה רואה במעבר חלק ומהיר למערכת החדשה חשיבות עליונה.
יעדי הסבת הנתונים והתקנת היישומים הם:

1. פרק הזמן להקמת המערכת החדשה תעמוד על 4 שבועות מיום קבלת הוראת תחילת עבודה מהמנהל.
2. מינימום הפרעה לעבודה השוטפת;
 - א. כל הנתונים ההיסטוריים (כולל ממערכת הנוכחות) יקלטו מיד עם חתימת החוזה עם הזכיון.
 - ב. הסבת הנתונים השוטפים (כולל נתונים ממערכת הנוכחות) תתבצע בתאום מלאה עם המנהל,
 - ג. התקנת החומרה והיישומים יתבצע מחוץ לשעות העבודה הרגילות של המועצה,
 - ד. הקמת טבלאות מערכת, נתוני אב ותשתיות מערכת אחרות יתבצעו ללא הפרעה לעבודה השוטפת.
3. מהימנות הנתונים לאחר הסבה;
 - א. המנהל יערוך מבחני קבלה לבדיקת שלמות מאגרי המידע ומהימנות הנתונים,
 - ב. בשבוע הראשון המוגדר בסעיף 1 לנספח זה הספק יבצע הסבת נתונים לצורך בדיקה של המועצה והמנהל,
 - ג. עם אישור ההסבה הספק יתאם עם המנהל את המועד להסבת הנתונים לצורך תחילת העבודה במערכת,
 - ד. הסבת הנתונים תתבצע רק באישור המנהל שבדק את נכונות ושלמות הנתונים בכל מאגר מידע המוסב.
4. אינטגרציה של היישומים ועבודה חלקה במערכת;
 - א. לאחר הסבה הראשונה של הנתונים לבדיקה (סעיף קטן ב'3) הספק יציג למנהל את המערכות הפועלות על הנתונים המוסבים של המועצה,
 - ב. האינטגרציה בין המערכות שבהצעת המציע ולמערכות הקיימות במועצה (מערכת הפיננסית, מערכת ההכנסות וכו') תפעל בהתאם למפורט במפרט הטכני (פרק ב') ובמבחני הקבלה בהמשך.
 - ג. המנהל יבדוק את האינטגרציה בהתאם להדרישות הנוגעות לנושאים אינטגרציה וממשקים המופיעים במפרט הטכני.
5. הדרכה של המשתמשים
 - א. המנהל יחד עם הספק ירכיב תכנית הדרכה מפורטת למשתמשים במערכת,
 - ב. הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת/ות (סעיף 1),
 - ג. תתקיים הדרכה מאומצת ביום לפני העלייה לאוויר,
 - ד. לאחר הסבת הנתונים ומעבר לעבודה במערכת החדשה הספק ילווה את המשתמשים בעבודתם עם המערכת עד למצב שהמשתמשים מפעילים את המערכת באופן עצמאי (תקופת ההרצה). המנהל יקבע מתי המשתמש מתפקד באופן עצמאי.
 - ה. הספק ידאג למדריכים מיומנים באתר המועצה בכמות מספקת כדי לענות על כל שאלות המשתמשים.



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

6. תכנית ההדרכה תכלול את כל העובדים במערכת החדשה או שיש להם קשר אליה (לדוגמא מזכירות אגפים המזינות אישורי מחלה וחופש);
- א. הדרכה תתקיים במתקנים של המועצה ,
- ב. ההדרכה תכלול עזרי לימוד כגון, מצגות או חוברות הדרכה, תקליטורים, כל אלה על חשבוננו של הספק.
- ג. המנהל יהיה ראשי לדרוש חומרי עזר נוספים בהתאם לצורכי המועצה .

המועצה שואפת לסיים את תהליך המכרז וההתקשרות עם הזכיין לפני יולי 2021. אם התהליך יתארך והעבודה במערכת החדשה תתחיל לאחר תחילת שנת הכספים הזכיין יהיה אחראי לקליטת כל הנתונים של שנת המעבר במערכת כך שהדוחות המצטברים יכללו את כל המידע ברצף מתחילת השנה. קליטת נתונים מצטברים והפקת דוחות מצטברים רציפים הינה שלב חיוני בהסבה, ביצוע לא תקין של קליטת נתונים אלה יהווה כישלון בשלב חיוני בהסבה.

מבחני קבלה להסבת הנתונים

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

מערכת	מבחן	אמות מידה
כח אדם	רשומות אב	מצבת העובדים זהה למצבת במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה.
	דרוג / דרגה	כל הדרוגים ודרגות זהות למערכת הקיימת.
	מסלולי קידום	הנתונים בטבלאות זהים למערכת הקיימת.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.
שכר	הפקת תלוש	כל רשומות והשדות ומצבת המשלמים זהה למערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה והשדות.
	סמלים	כל טבלאות הסמלים עברו למערכת החדשה.
	דוח 66	הנתונים הכספיים זהים למערכת הקיימת.
	דוחות מצטברים	נתוני האב והכספיים זהים למערכת הקיימת. דוחות מצטברים המופקים במערכת החדשה (המוצעת) מספקים רצף של מידע של כל החודשים בשנת המעבר.
	הסדרים	כל ההסדרים (פרטי בנק, קופות, עיקולים וכו') זהים למערכת הקיימת כולל נתונים היסטוריים.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.
נוכחות	סמלים	כל טבלאות הסמלים עברו למערכת החדשה באופן תקין.
נוכחות	הסכמים	כל נתוני ההסכמים זהים להסכמים במערכת הקיימת. התנהגות מנגנוני חישוב הנוכחות זהה למערכת הקיימת.
	מצבת עובדים	מצבת העובדים זהה למצבת במערכת הקיימת כולל תכולת הרשומה.
	הפקת קובץ לשכר	נתוני הנוכחות המעובדים מועברים למערכת השכר באופן זהה למערכת הקיימת.
	נתונים היסטוריים	כל הרשומות והשדות במערכת הקיימת וכל הנתונים עברו למערכת החדשה.

מבחני הקבלה של הסבת הנתונים יכללו את הנושאים המוגדרים בטבלה לעיל. המציע ידאג להפיק דוחות לאחר הסבת הנתונים וקליטתם במערכת שבהצעתו. המנהל יחד עם המציע יבצעו השוואה של הנתונים בדוחות מהמערכת הקיימת ומהמערכת המוצעת של המציע. במקרה ויתגלו הפרשים או שוני בין הדוחות, המציע יספק הסברים המניחים את דעתו של המנהל או יפעל לייבא את הנתונים בשלמותם למסד המידע החדש במערכת החדשה.

נספח 5 : סיום ההתקשרות

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

עם סיום ההתקשרות:

1. על הספק להעביר לידי המועצה את כל המידע והידע ביחס למועצה האזורית מטה בנימין שהצטבר אצלו ו/או אצל עובדיו, זאת לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מתום תקופת ההתקשרות.
2. הנתונים, במקרה זה, כוללים את כל קובצי הנתונים, לרבות קבצי אב, תנועות, מסמכים, תמונות, לוגים, אינדקסים, משתמשים, הרשאות, טבלאות מערכת, טבלאות עזר וכיו"ב כולל תאור תוכן הטבלאות והשדות. נתונים אלה יועברו על מדיה מגנטית או בכל מדיה אחרת לפי דרישת המועצה.
3. נוהל כתוב הכולל בתוכו הסברים, אלגוריתמים, תיעוד, אופן גזירת המידע מהמערכת לטבלאות נתונים אוניברסאליות הניתנות לקריאה ולהסבה למערכות אחרות.
4. הספק לא יהיה רשאי לכל תשלום נוסף עבור העברת נתונים, מסירת מידע לגבי המועצה ותהליכי העבודה, ציוד אם יש כזה ו/או נוהל מסירת המערכת.
5. תקופת המעבר (להלן: "חפיפה") היא בתקופה של 6 חודשים בה המערכות של הספק (הזוכה במכרז זה) ממשיכות לפעול במקביל לכניסתן לשרות של המערכות של הספק החדש.
6. הספק (הזוכה במכרז זה) ימשיך להפעיל את המערכות גם בתקופת ה"חפיפה" עד לקבלת הוראה בכתב מהמועצה שעליו להפסיק את מתן שרותי מערכת המידע נשוא מכרז זה. בתקופת ה"חפיפה" הספק ימשיך לספק את כל השירותים נשוא מכרז זה לרבות תכניות להורדת נתונים (XLS, CSV, ASCII).
7. בתקופת "החפיפה" הספק יהיה רשאי לקבל תמורה עבור הפעלת המערכות בהתאם למפורט בסעיף 5 לסכם ההתקשרות בין המועצה לספק.
8. הספק ימשיך להחזיק במשך שנתיים, מיום קבלת הוראה בכתב מהמועצה על הפסקת השרות, גבוי של כל הנתונים והמידע שנצברו אצלו במאגרי המידע במשך תקופת ההתקשרות.
9. למען הסר ספק יצוין כי גם במקרה בו ההתקשרות מופסקת על ידי המועצה, חייב הספק לעמוד בהתחייבויותיו המפורטות בנספח זה.

למען הסר ספק נספח זה אינו מתייחס לתכניות ושגרות מחשב או קניין רוחני או סודות מסחריים של הספק אלא לנתונים המתייחסים למועצה.

חתימה וחתימה

שם המציע

תאריך