



מכרז פומבי מס' 2/2024

**לקבלת הצעות לאספקה ותחזוקה של תוכנת שכר,
משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה**

2024

תוכן עניינים

הזמנה להציע הצעות מס' 2/2024

מסמך א' - הזמנה להציע הצעות

מסמך א(1)	–	פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם
מסמך א(2)	–	תצהיר זכויות קניין
מסמך א(3)	–	הצהרת המשתתף ואישור רו"ח
מסמך א(4)	–	אישור ניהול חשבון
מסמך א(5)	–	תצהיר בדבר היעדר קירבה לחבר עירייה או לעובד הרשות
מסמך א(6)	–	נוסח ערבות מכרז
מסמך א(7)	–	תצהיר בדבר קיום הוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א - 2001
מסמך א(8)	–	תצהיר בדבר קיום תנאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976
מסמך א(9)	–	תצהיר בדבר קיום דיני עבודה
מסמך א(10)	–	תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות
מסמך א(11)	–	פרטי מנהל פרויקט מטעם המציע
מסמך א(12)	–	הצהרת המשתתף
מסמך א(13)	–	תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים

מסמך ב' – מפרט טכני

מסמך ג' – הסכם

נספח א'	-	מסמכי המכרז
נספח ב'	-	נוסח ערבות ביצע
נספח ג'	-	נספח ביטוח
נספח ד'	-	תצהיר שמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים
נספח ה'	-	טופס הצעת המחיר

מסמך א' הזמנה להציע הצעות

עיריית כפר יונה

הזמנה להציע הצעות לאספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול העירייה

1. כללי:

1.1 הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת:

1.2 עיריית כפר יונה (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, להציע הצעות לאספקה ותחזוקה של תוכנת שר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה, כולל: רישיונות שימוש, שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים וזאת בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה על כלל מסמכיו, הוראות נציגי העירייה, דרישות והוראות כל דין, הכל כפי שיפורטו להלן.

1.3 הזוכה במכרז יספק לעירייה מערכת משולבת ו/או אחודה של תוכנת שר, משאבי אנוש ונוכחות (להלן שלושתן: "המערכת") וכן כלים נוספים כדוגמת מערכת BI, Workflow, וכד'. הזוכה יספק שירותי תמיכה ותחזוקה למערכת כולה כאמור, המפורטים בנספח ה' (המפרטים הטכניים) בנוסף מובהר בזאת כי הזוכה יידרש לספק לעירייה את תלושי השכר בהתאם לפורמט הכלול במפרט הטכני ובהיקף שיידרש ע"י העירייה בשים לב לכמות עובדים.

1.4 הזוכה במכרז יהא אחראי על פרויקט ההקמה של המערכת בשלמותה, לרבות: אפיון, פיתוח / התאמה תוכנה קיימת לדרישות, אספקת תוכנות, רישיונות (לרבות חידושי רישיונות), הסבות כל נתונים מהמערכות הקיימות, הנדרשים, דו"חות וקבצים, ביצוע בדיקות, עליה לאוויר, ניהול הרצות במקביל, תיקונים ושיפורים, תמיכה טכנית ומקצועית, תחזוקה שוטפת, שדרוגים, מתן שירות באופן שוטף (מוקד פניות / זמינות המוקד / מוקד אחוד) וכן כל שירות אחר ו/או עבודה כולל הטמעה באופן מלא של המערכת אצל עובדי העירייה, ודרישות אחרות המפורטות בהסכם על נספחיו. כלל הדרישות מהספק הזוכה לעיל, מפורטות במסמך ב'.

1.5 את תנאי המכרז והמסמכים הנלווים אליו לרבות נוסח הסכם עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום, ניתן לרכוש תמורת תשלום של 1,500 ₪ (ובמילים: אלף וחמש מאות ש"ח) (התשלום לא יוחזר בשום מקרה) באמצעות העברה בנקאית, כרטיס אשראי או במזומן. לבירור פרטים נוספים אודות התשלום יש לפנות אל מנהלת הרכש והמכרזים בכתובת דוא"ל: shanirb@kfar-yona.org.il מובהר בזאת, כי רכישת מסמכי המכרז על ידי המציע בעצמו הינה חובה ומהווה תנאי להגשת הצעה.

ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם, ללא תשלום, באתר העירייה בכתובת: <https://kfar-yona.muni.il/> תחת קטגוריית "מכרזים ודרושים".

1.6 מיום חתימת ההסכם יחל הספק הזוכה להעניק את השירותים הנדרשים לצורך אספקה התקנה התאמת והטמעה של המערכת.

מובהר כי תנאי בסיסי במכרז זה יהיה כי תקופת ביצוע ההתאמות וההתקנות במערכת הקיימת והתאמתה לצרכי יעול הניהול והתחזוקה הנדרשים, לא יעלו על 60 יום מיום חתימת ההסכם.

בתום 60 הימים על הספק לדווח לגזבר העירייה כי ההתקנה והתאמתה למערכות הקיימות הושלמה ונעשתה בהתאם לדרישות המכרז. ורק אישור מטעם היועץ המקצועי, גזבר העירייה כי ההתקנה וההתאמה בוצעו בהתאם לדרישות המכרז יחייבו את העירייה.

1.7 התמורה בגין אספקת השירותים נשוא מכרז זה תשולם בהתאם להצעת המחיר של הזוכה ועל פי ביצוע בפועל, כמפורט במסמכי המכרז וההסכם המצורף **כמסמך ג'** למסמכי המכרז.

1.8 מובהר כי העירייה אינה מעניקה לזוכה הרשאה בלעדית לאספקת השירותים, כולם או חלק מהן, ו/או של שירותים אחרים, והיא תהיה רשאית בכל עת להתיר גם לנותני שירותים ו/או

עבודות אחרים להפעיל ולבצע שרותים ו/או עבודות דומות ו/או מקבילות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

1.9. יתר תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז, לרבות תנאי התשלום, התמורה, ביטוחים, אחריות, לוח זמנים, וכיו"ד יהיו על פי תנאי המכרז וחווה ההתקשרות המצ"ב על נספחיו.

המועדים הקבועים בקשר עם המכרז יהיו כדלקמן:

<u>נושא</u>	<u>מועד</u>	<u>הערות</u>
מועד להגשת הבהרה אחרון שאלות	עד ליום 23/5/2024 לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים.	הבהרות יוגשו בכתב בלבד, בקובץ WORD, לדוא"ל: shanirb@kfar-yona.org.il הבהרות שיגיעו לאחר המועד הנקוב בעמודה הימנית, לא יענו.
מועד להגשת הצעות למכרז אחרון	עד ליום 19/6/2024 לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים.	<u>הוראות הגשה:</u> -מסירה ידנית בלבד ; -יש להגיש שני העתקים זהים (מקור והעתק בדיסק און-קיי). ההצעות יוגשו במעטפה סגורה עליה ירשם "מכרז פומבי מס' 2/2024 בלבד (ללא כל פרט מזהה של המגיש!). -הצעות יוכנסו לתיבת המכרזים במשרדי העירייה בכתובת: רח' שרת 4 קומה 2 כפר יונה. -הצעות שיוגשו לאחר המועד האמור יפסלו.

2. תנאי סף

רשאי להשתתף במכרז זה מי שעומד במועד האחרון להגשת הצעות במכרז בכל התנאים המצטברים שלהלן:

2.1 בעל ניסיון של ארבע השנים לפחות בין השנים 2019 – 2023, באספקה, התקנה ומתן שירותי תחזוקה, של מערכת שכר, משאבי אנוש ונוכחות המוצעת על ידו במכרז זה, בשתי רשויות מקומיות לפחות, כאשר כל אחת מהן מונה לפחות 800 עובדים (כולל פנסיונרים).

הניסיון כאמור צריך להיות של המציע בעצמו בהתקשרות ישירה עם הרשות המקומית (אין מניעה שבמסגרת ההתקשרות עשה המציע שימוש בקבלני משנה ובלבד שהמציע אחראי באופן ישיר על תקינות ותפעול מערכת זו).

"מערכת" – בתנאי סף זה, מערכת אחת הכוללת מערכת שכר וגם מערכת משאבי אנוש וגם מערכת נוכחות או מכלול של תתי מערכות אשר פועלות תחת מסד נתונים אחד ותחת ממשק אחד.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א'1 להלן, מאושר ע"י עו"ד ו/או גזבר הרשות.

2.2 המציע בעצמו הינו בעל זכויות היוצרים במערכת או שהינו ספק מורשה מטעם היצרן להפצת המערכת.

המציע יצרף תצהיר זכויות קניין בנוסח המצורף כמסמך א'2, מאושר ע"י עו"ד, להוכחת עמידתו בדרישה זו.

2.3 למציע בעצמו מחזור כספי שנתי ממוצע בשנים 2020, 2021 ו-2022 של לפחות 5 מיליון ש"ח (חמישה מיליון ₪) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנת 2022 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חיי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל. המציע יצרף הצהרה ואישור ר"ח בנוסח המצורף כמסמך א'3.

3. תנאים נוספים

3.1 אישור ניהול חשבון מסמך א' 4.

3.2 המציע נעדר זיקה לחבר עירייה / הנהלת עירייה ו/או עובד עירייה.

המציע יצרף הצהרה בנוסח המצורף כמסמך א'5, מאושרת ע"י עו"ד.

3.3 המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית בסך של 15,000 ש"ח ובתוקף עד ליום 31.10.2024, כמפורט בסעיף 7 להלן.

3.4 תצהיר בדבר קיום הוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001 מסמך א' 7.

3.5 למציע אישורים תקפים על שמו לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 והוא עומד בתנאים ובהוראות הנדרשים לפי חוק זה.

המציע יצרף תצהיר בדבר קיום תנאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, התום על ידי מורשי החתימה מטעם המציע ומאושר כדן ע"י עו"ד, בנוסח מסמך א'8.

3.6 המציע הינו תאגיד הרשום כדן בישראל או יחיד עוסק מורשה שאינו תאגיד רשום.

המציע יצרף העתק תעודת עוסק מורשה (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור") או במקרה בו המציע הינו תאגיד - העתק תעודת התאגדות (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור") ותדפיס נתונים עדכני מאת רשם החברות/השותפויות בדבר פרטי רישום התאגיד ומנהלי התאגיד (אין צורך בפירוט השעבודים).

3.7 קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

המציע יצרף העתק קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

3.8 המציע נוקד בניקוד מינימלי של 53 נקודות לפחות בשלב בחינת איכות ההצעה.

התנאים המפורטים לעיל הינם תנאי סף מצטברים ומציע שלא יעמוד בכל אחד מהם, הצעתו תהא פסולה ולא תידון כלל. על המציע לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים דלעיל. אין באמור כדי לגרוע מסמכות העירייה ו/או ועדת המכרזים להורות על השלמת מסמכים, לרבות מסמכים דקלרטיביים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף.

4. הצעת המשתתף

4.1 ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע") כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.

4.2 הצעת המשתתף תוגש אך ורק על גבי הטופס להגשת הצעה המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה ואשר ימולא בשלמותו בהתאם לתנאים המפורטים בו. מובהר כי יש להגיש את טופס ההצעה הכספית המצורף בנספח ה' להסכם (מסמך ג') בעותק אחד, בהתאם להנחיות המכרז.

4.3 הצעת המחיר תכלול את ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע כל עבודה שהיא השייכת באופן ישיר ו/או עקיף, בהתאם למפורט בחוזה. המשתתף לא יהא זכאי לקבל כל תשלום נוסף מעבר למחיר שיקבע בהצעתו.

4.4 מודגש בזה, כי הצעות המחיר לא תכלולנה מע"מ. מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד הרלוונטי, יתווסף וישולם כנגד המצאת חשבונית מס כדין.

4.5 כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י העירייה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

4.6 בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.

4.7 על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

5. מסמכי ההצעה

על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן:

5.1 כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;

5.2 הבהרות ותשובות לשאלות שפרסמה העירייה בהתאם לאמור בסעיף 11 להלן, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימת המציע;

5.3 פרופיל המציע;

5.4 מסמכים/אישורים המאשרים את עמידת ההצעה ו/או המציע בתנאי הסף המפורטים בסעיף 2

לעיל.

- 5.5. הצעת המחיר – בנוסח נספח ה' להסכם (מסמך ג')- בעותק אחד.
- 5.6. לצורך ניקוד סעיף איכות 12 להלן, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת מסמך א'1 להלן, מאושר ע"י עו"ד.
- 5.7. תצהיר בדבר קיום דיני עבודה בנוסח מסמך א'9, מאושר ע"י עו"ד, לפיו המציע מקיים את חובותיו בכל הנוגע לשמירת זכויות עובדים לפי דיני העבודה המפורטים שם.
- 5.8. תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה), התשע"ו-2018, ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, בנוסח מסמך א'10, מאושר ע"י עו"ד.
- 5.9. אישור תקף מפקיד השומה או מרואה חשבון, על כך שהמציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס), תשל"ו-1976.
- 5.10. אישור תקף על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המציע, ככל שיש.
- 5.11. ככל שהמשתתף הינו תאגיד יצורף אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל.

5.12. הצהרת המציע – בנוסח מסמך א'12.

- 5.13. כלל מסמכי המכרז לרבות הסכם המכרז ונספחיו, כשהם חתומים על ידו במקומות המיועדים לכך, ובנוסף לכך חתומים על ידו בתחתית כל עמוד ועמוד בו, תוך הטבעת חותמתו, ללא שנערך כל שינוי ו/או תוספת במסמכי המכרז, לרבות בנספח הביטוחי. ככל שיערוך המציע שינוי ו/או תוספת תהא העירייה רשאית לפסול הצעתו.

המסמכים המפורטים לעיל, ישמשו את העירייה – כל אחד מהם בהתאמה לתוכנו – ביחס לקביעת עמידה/אי-עמידה של ההצעה בתנאי הסף במכרז, הן אלו שכל מציע נדרש לעמוד בהם כבר בשלב המכרז והן אלו שהזוכה יידרש לעמוד בהן בשלב ההתקשרות שלו עם העירייה.

כל השמטה, שינוי או תוספת אשר יעשו במסמכי המכרז, או כל הסתייגות, בין על ידי תוספת במסמכי המכרז או באמצעות מכתב לוואי, או בכל דרך אחרת, לא יהיו בני תוקף כלפי העירייה או מי מטעמה ועלולים לגרום לפסילת ההצעה, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים. בכל מקרה הנוסח שהוכן על ידי העירייה יחייב את הצדדים ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל או צירף מסמכים שאינם ברורים או סותרים זה את זה, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה. כן רשאית ועדת המכרזים להתעלם מפגמים טכניים, פגמים שאינם מהותיים ופגמים אשר אינם מצדיקים את פסילת ההצעה על הסף, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

6. תקופת ההתקשרות

- 6.1. תקופת ההתקשרות למתן השירות נשוא מכרז זה הינה ל- 36 (שלושים וששה) חודשים עם אופציה חד צדדית לעירייה להארכת ההתקשרות לשתי תקופות נוספות בנות 24 חודשים כל אחת.

- 6.2. למרות האמור לעיל, זכותה של העירייה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הזוכה בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לזוכה הודעה מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לזוכה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.
- 6.3. מבלי לגרוע מזכותה המוחלטת של העירייה, שיקול אפשרי להפסקת ההתקשרות יהיה גם, אך לא רק, קיומו של ניגוד עניינים בין הזוכה לבין חברת הגביה המעניקה שירותי גביה לעירייה, בהתחשב, בין היתר, בהנחיות ו/או נהלי משרד הפנים או בפסיקת בתי המשפט בסוגיה זו.

7. ערבות מכרז

- 7.1. לצורך הבטחת התחייבויותיו בהתאם לדרישות המכרז, ובכלל זאת חתימת ההסכם המצורף לו, יצרף המציע להצעתו ערבות בנקאית מקורית בלתי מותנית ואוטונומית לטובת עיריית כפר יונה, בת-פירעון עם דרישה ראשונה, **בהתאם לנוסח הערבות בנספח א(6) המצורף למסמכי המכרז**, והכל בכפוף לדרישות סעיף 7.
- 7.2. סכום הערבות הבנקאית יהיה בסך 15,000 ₪ (חמש עשרה אלף ש"ח) ותוקפה יהיה עד ליום 31/10/2024.
- 7.3. ועדת המכרזים רשאית בהתאם להוראות המכרז לפסול הצעה אשר ערבות המכרז שצורפה לה אינה עומדת בתנאי המכרז.
- 7.4. ועדת המכרזים ו/או העירייה יהיו רשאיות להגיש את ערבות המכרז לפירעון, כולה או חלקה, אחרי שנתנה למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו, במקרים הבאים:
- 7.4.1. כל אימת שהמציע יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.
- 7.4.2. כל אימת שהמציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 7.4.3. כל אימת שהמציע מסר לוועדת המכרזים ו/או לעירייה מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 7.4.4. כל אימת שלאחר שנבחר המציע כזוכה במכרז, הוא לא פעל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות עם העירייה.
- והכל מבלי לגרוע מזכותה של העירייה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל.
- 7.5. העירייה תהיה רשאית לדרוש מן המציעים להאריך את תוקף ערבות המכרז, על ידי מתן הודעה בכתב למציעים. במקרה זה יגישו המציעים ערבות מכרז חדשה (או יאריכו את תוקף ערבות המכרז המקורית שמסרו) תוך שבעה ימים ממועד קבלת הודעת העירייה.
- 7.6. הוכרז הזוכה במכרז, יאריך הזוכה את תוקף ערבות המכרז שהגיש בהתאם להנחיות העירייה. לאחר שהזוכה במכרז חתם על ההסכם והמציא אישורי ביטוח וערבות הביצוע כאמור בסעיף 15.2, תוחזר לו ערבות המכרז.
- 7.7. מציע שהצעתו לא זכתה, תוחזר ערבות המכרז שמסר במסגרת הצעתו תוך 90 יום מיום התקשרות העירייה עם הזוכה כאמור במכתב הזכייה שיישלח לזוכה. ערבות המכרז תוחזר למציעים אשר לא זכו במכרז בדואר רשום לכתובת שיציין כל מציע בהצעתו.

8. אופן ומועד הגשת ההצעה

8.1. על המציע, להגיש את הצעתו ושאר מסמכי המכרז, לתיבת המכרזים שנמצאת במשרדי העירייה בכתובת רח' שרת 4 קומה 2 עיריית כפר יונה במעטפה סגורה הנושאת ציון "מכרז פומבי מס' 2/2024 " בלבד עד ליום רביעי בתאריך 19.6.2024, לא יאוחר מהשעה 12:00.

לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית ו/או שהתקבלו לאחר המועד הנ"ל.

8.2. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור לא תפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) ולא תידון כלל.

8.3. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

8.4. העירייה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים (זאת כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים).

8.5. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

9. הצעה משותפת/קבלני משנה

9.1. יובהר, כי אין להגיש הצעות במשותף, דהיינו הצעה אחת המוגשת על-ידי שני מציעים במשותף, או יותר.

9.2. מבלי לגרוע, אלא אם נרשם אחרת, ניתן להגיש הצעה אשר תסתמך על ביצוע חלקי באמצעות קבלן/קבלני משנה קבועים, אשר יוצגו במסגרת ההצעה למכרז.

9.3. כל התחייבויות הזוכה בהתאם לכל מסמכי המכרז, יחולו בשינויים המחייבים גם על ספק המשנה בקשר לאותם שירותים שיבצע קבלן המשנה ומובהר, כי לא יהא בכך כדי לגרוע כהוא-זה מאחריות הזוכה לכל הפרויקט (לרבות מה שיבוצע בפועל על-ידי קבלן המשנה) ולכל פעולות ועבודות קבלן המשנה, כמו גם למחדליו או נזקים שייגרמו על-ידי ו/או מי מטעמו.

10. רכישת חוברת המכרז והוצאות

10.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת 1,500 ₪ שלא יוחזרו באמצעות העברה בנקאית, כרטיס אשראי או במזומן. לבירור ופרטים נוספים אודות התשלום יש לפנות אל מנהלת הרכש והמכרזים בכתובת דוא"ל: shaniarb@kfar-yona.org.il מובהר בזאת, כי רכישת מסמכי המכרז על ידי המציע בעצמו הינה חובה ומהווה תנאי להגשת הצעה.

10.2. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.

10.3. גוף שלא רכש את מסמכי המכרז לא ייחשב כמציע במכרז (גם אם הגיש הצעה ללא רכישה) ולא יהא זכאי לזכויות העומדות למציע במכרז.

11. הבהרות ושינויים

11.1. עד ליום 23/5/2024 יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות לעירייה, באמצעות פנייה בדואר אלקטרוני בלבד, לידי מנהלת הרכש והמכרזים בעירייה, בדוא"ל: shaniarb@kfar-yona.org.il שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- בפנייה יש לציין את פרטי איש הקשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון. יש לוודא קבלת שאלות ההבהרה במייל חוזר.
- 11.2.** יודגש, כי העירייה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציג העירייה, בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל. כן יודגש, כי העירייה אינה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 11.3.** ככל שיהיו שינויים במכרז, תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 11.4.** כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב – תחייבנה את העירייה.
- 11.5.** העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

12. שמירת זכויות

- 12.1.** כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.
- 12.2.** העירייה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

13. אופן בחירת הזוכה

13.1. כללי

- 13.1.1.** ציון ההצעה של כל מציע יקבע על פי סכום הציונים שיתקבלו בסעיפים המפורטים בטבלה להלן, כאשר לכל סעיף נקבע משקל מתוך הציון הסופי. סעיף המחיר יהווה סה"כ 30% מהציון הסופי (סעיף 13.2 להלן) וסעיפי האיכות - 70% (סעיפים 13.3 - 13.3 להלן).
- 13.1.2.** בכל אחד משלבי המכרז העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות בכתב ולדרוש מהמציע מענה להבהרות בהתאם ללוח"ז שיקבע ע"י העירייה.

13.2. המחיר הקבוע לחודש לכלל השירותים הנדרשים לפי המפרט הטכני בפרק ב' (30%)

- 13.2.1.** אמת המידה היא המחיר הקבוע החודשי להפעלת המערכות ולביצוע כלל השירותים הנדרשים כמפורט במסגרת מסמכי המכרז ובמפרט הטכני (מסמך ב') לאורך תקופת ההתקשרות, כולל כל העלויות של הספק לרבות, אך לא רק, פיתוח, התאמה, הסבת נתונים, התקנה, הפקת דוחות, הדרכה, רישיונות, הטמעה, שיפורים ושינויים בהתאם לדרישות העירייה וכל העלויות האחרות שתהיינה גלומות במחיר התלוש.
- 13.2.2.** המשתתף ייקח בחשבון את דרישות העירייה לשיפורים במערכות שיתעוררו לאורך תקופת ההסכם. מחיר המערכת ייצג את כל עלויות הספק בהספקת השרות לאורך תקופת ההתקשרות.

- 13.2.3. יודגש כי לכל רכיב בטבלה נקבעו מחירי מינימום ומקסימום לתלוש (ללא מע"מ). הצעה אשר תחרוג ממחיר מינימום/מקסימום אחד או יותר – תיפסל.
- 13.2.4. מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.
- 13.2.5. מציע שהציע את ההצעה הנמוכה ביותר יזכה ל 30 נקודות, והמציעים האחרים יזכו לניקוד יחסי בסדר יורד אחריו, כמתואר בנוסחה שלהלן:

$$P = \frac{A}{B} \times 100 \times 0.3$$

ציון המחיר להצעה הכספית הנבחנת. = P
 ההצעה הכספית הנמוכה ביותר. = A
 ההצעה הכספית הנבחנת. = B

13.3 איכות המערכת (70%)

- 13.3.1 העירייה תזמן את המציעים למצגת לצורך קבלת הבהרות לחומרים על מנת לנקד את מכלול איכות הצעתו והפרמטרים הנדרשים מהמערכות.
- 13.3.2 העירייה תמנה צוות מקצועי אשר יבחן את המציע ואת איכות המערכות המוצעות על ידו במסגרת המכרז.
- 13.3.3 כל מציע יגיע למשרדי העירייה בתאריך שיקבע ע"י העירייה. לכל מציע יוקצו 90 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג בפני הצוות המקצועי יכולת את גזברית העירייה, מנהלת משאבי אנוש, מנהלת רכש ומכרזים. מערכות כמפורט בטבלה להלן, כאשר במשך 10 דקות מתוך ה-90 יוכל המציע להציג את תמצית מערכותיו בפני הצוות המקצועי ולאחר מכן יקבל כל אחד מהמציעים דף ובו תרחישים / דוחות / תהליכים, אותם יצטרך כל מציע להציג בהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק, התרחישים אותם ידרשו המציעים להציג יהיו אחידים לכל המציעים.
- 13.3.4 הצוות המקצועי יתרשם מיכולות מערכות המציעים כפי שיוצגו בפניו, בין היתר כמפורט להלן:

קריטריון ראשי	קריטריון משני	פירוט	משקל (%)
הפתרון 65%	שכר 19%	הפקה של תלושי שכר באונליין תתבצע באמצעות לחיצה על כפתור אחד ותוצג על המסך תוך לא יותר מ-5 שניות	15
		יכולת עדכון והתאמה של המערכת לחוקי העבודה והסכמים פנימיים של עיריית כפר יונה	20
		יכולת התאמת המערכת לתהליכי העירייה ולמחזור חיי העובד	25
		יכולת המערכת לבצע עדכונים וחישובים רטרואקטיביים	30
	משאבי אנוש 38%	יכולות המערכת לבצע סימולציות ותמחור שכר למועמד, לעובד, ליחידה ארגונית או לאוכלוסיית עובדים מוגדרת	10
		תמיכת המערכת בדרישות ניהול תקינה ומבנה ארגוני מענה המערכת לדרישות קליטת עובדים, ניהול מועמדים, מכרזים, חוזים וקליטת מועמד וכן דרישות ממערכת Workflow	20
		מענה המערכת לדרישות ניהול תיק עובד כולל נושא שרות עצמי לעובד	15
		מענה המערכת לדרישות של פיתוח והדרכת עובדים, וועדות	10
		מענה המערכת לתהליכי סיום העסקה	20
		מענה המערכת לדרישות ייחודיות לעובדי מערכת החינוך (מורים)	20
		מענה המערכת לדרישות ניהול נוכחות, הסכמי נוכחות, וגמישות לשינויים	100
	נוכחות 9.5%	100	
	הסבה 14.25%	100	
	דוחות ובקרה 4.75%	100	
		יכולת המציע להסבת נתונים של מערכת השכר, משאבי אנוש ונוכחות למערכת המוצעת על ידו	
		יכולות מחולל הדוחות, הפקת דוחות בקרה קבועים ודוחות עיתיים (מתוזמנים)	

משקל (%)	פירוט	קריטריון משני	קריטריון ראשי
100	ממשקים פנימיים וחיצוניים לפי הרשימה המתוארת בדרישות הטכניות	ממשקים 4.75%	
45	מענה המערכת לדרישות תשתיות	תשתיות 4.75%	
15	מענה המערכת לדרישות אבטחת מידע		
20	נוחות שימוש והפעלה		
20	גמישות לשינויים		
100	<p>הניקוד יינתן על פי איכות ופירוט הפתרון הטכנולוגי המוצע על ידי המציע לסעיפים אשר אינן מוגדרות M (Mandatory) והינן רשות:</p> <ul style="list-style-type: none"> לסעיפים בהם ענה המציע "קיים" – ינוקד 5 נק' לכל סעיף. לסעיפים בהם ענה המציע "קיים חלקי" – ינוקד 2.5 נק' לכל סעיף. <p>ככל שציינ המציע כי קיים חלקי, יש לפרט כיצד קיים הפתרון במערכת באופן חלקי. מובהר כי ככל והמזמינה תמצא בבחינה כי הצעה אינה נתמכת חלקית המציע לא ינוקד לסעיף הנבחן.</p> <ul style="list-style-type: none"> לסעיפים בהם ענה המציע "לא קיים" – ינוקד 0 <p>בגין כל סימון יינתן הניקוד המופיע מעלה דוגמא לחישוב ציון איכות על פי הטבלאות במפרט הטכני: בפרק דרישות טכניות בו ישנם 100 סעיפי דרישות שאינן M, אזי סה"כ הניקוד אשר ניתן לקבל בפרק זה עומד על 500 נקודות. הצעה שהמענה למפרט הטכני שלה צברה 300 נקודות - כלומר 75%, לפי החישוב 300/500 ולפיכך הציון הסופי יהיה 60% של 5 נקודות = 3 נקודות</p>	מענה לדרישות שאינן מסוג M 5%	
65	התרשמות ממנהל הפרויקט ניסיונו המעשי, מקצועיותו, תפיסת עולמו המקצועי, לו"ז, שיטות הסבת נתונים, הרצות רטרו וכו'	צוות הפרויקט 35%	
35	התרשמות מצוות הפרויקט המיועד לביצוע השירותים (וממנהלי עולמות התוכן השונים) - ניסיון, מקצועיות וכו'		
45	התרשמות ממתודולוגיית העבודה של המציע לניהול הפרויקט	יישום 35%	המימוש 20%
15	התרשמות ממתודולוגיית העבודה של המציע לביצוע הדרכה והטמעה		
30	תכנית יישום ולו"ז מפורט בהתבסס על אבני דרך שהוגדרו ע"י הרשות		
10	התרשמות ממתודולוגיית העבודה של המציע ביחס לביצוע בדיקות קבלה		
100	התאמת ההצעה והמציע לדרישות ביחס לניהול הסיכונים	ניהול סיכונים 30%	
100	מצגת והמציגים	התרשמות מהספק ומהפתרון 80%	התרשמות 15%
100	יכולות מרכז התמיכה של המציע	תמיכה 20%	

13.3.5. כדי לאפשר לצוות המקצועי ללמוד את מענה המציעים לקראת המצגת, העירייה מעוניין לקבל במסגרת ההצעה מידע מפורט אודות כל מערכת, כמפורט בטבלה לעיל. יודגש, כי במסגרת המענה הנדרש בהצעה לגבי נושאים אלה, מתבקשים המציעים לשים דגש על הערך המוסף והיתרון היחסי של המערכת המוצעת באשר למימוש יעדי העירייה.

- 13.3.6. יודגש, כי הצוות המקצועי יהא רשאי לדרוש כל הדגמה והבהרה לגבי דרישות נוספות, בהתאם למענה המציעים.
- 13.3.7. על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעמם הבקיאים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות.
- 13.3.8. כאמור, נקבע סף איכות מינימלי של 53 נקודות לפחות בשלב זה, מציע אשר ינוקד מתחת אליו יפסל.

13.4. בכפוף לאמור לעיל ולהלן, המציע שיקבל את הניקוד המצרפי הגבוה ביותר, דהיינו חיבור ניקוד האיכות עם ניקוד הצעת המחיר, יוכרז כזוכה במכרז.

14. זכויות העירייה

- 14.1. ככלל, בכפוף לזכויות העירייה על פי דין, תמליץ ועדת המכרזים על זוכה אחד העומד בתנאי הסף והגיש הצעה כנדרש אשר ציונו הסופי הוא הגבוה ביותר. כן תמליץ ועדת המכרזים על זוכה "כשיר שני" אשר אליו תוכל העירייה (אך לא חייבת) לפנות לצורך ביצוע העבודות מושא המכרז במקרים הבאים:
- 14.1.1. ההסכם עם הזוכה במכרז בוטל מכל סיבה שהיא.
- 14.1.2. הזוכה במכרז לא ביצע או אינו מסוגל לבצע איזה מהעבודות מושא המכרז במועדים שנקבעו על ידי העירייה (הכל מבלי לגרוע מסעדי העירייה כנגד הזוכה במכרז בגין הפרת ההסכם).
- בכל מקרה של מימוש זכות העירייה, יעמיד הכשיר השני ערבות ואישורי קיום ביטוחים כנדרש מהזוכה ויקיים את כלל התחייבויות המפורטות בהסכם (מסמך ג') בהתאם להצעתו.
- בכל מקרה של מימוש זכות העירייה, יעמיד הכשיר השני ערבות בגובה 10% מערך העבודות שהוזמנו ממנו (ובכל מקרה לא יותר מגובה ערבות החוזה) ואישורי קיום ביטוחים כנדרש.
- 14.2. על אף האמור לעיל, מובהר כי ככל שבידי העירייה תהא המלצה שלילית על המשתתף ממזמין שירותים אחר או ככל שלעירייה יש ניסיון קודם רע עם המשתתף, תוכל העירייה לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים ולהמליץ על פסילת הצעתו.
- 14.3. אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה ו/או להשלמתה ע"י ועדת המכרזים ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.
- 14.4. אי הגשת מסמך או מסמכים, אשר יש להגישם לפי דרישות מכרז זה, עלול לגרום לפסילת ההצעה או לדרישה להשלמתם ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.
- 14.5. למרות כל האמור לעיל, ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבוע כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית ועדת המכרזים להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה.
- 14.6. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליך שולל את הועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.
- 14.7. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים וכיו', לפצל את הזכייה במכרז וכו'.

14.8. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונה של העירייה ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע בעבר, וכן לפסול הצעה על סמך ניסיון קודם כאמור. לצורך כך, תהא רשאית העירייה לבקש ולקבל מהמצעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמצעים מתחייבים לשתף פעולה עם העירייה כנדרש.

15. הודעה על זכייה וההתקשרות

- 15.1. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך העירייה לזוכה.
- 15.2. עד המועד שיהיה נקוב בהודעת העירייה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות הערבות הבנקאית לביצוע ואישור על עריכת ביטוחים וכן יחתום על ההסכם המצורף למכרז (מסמך ג').
- 15.3. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 15.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית העירייה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות אשר הוגשה ע"י המשתתף במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית העירייה במקרה זה להתקשר בנשוא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
- 15.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהזוכה לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכייה כאמור והעירייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכייה, תהא העירייה זכאית לסך של 1,500 ₪ אלף חמש מאות ₪ כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בסעיף 15.2 לעיל ועד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה או מועד המצאת כל האישורים.
- 15.5. העירייה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם ותחזיר להם את ערבות המכרז.
- 15.6. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי העירייה.
- 15.7. ההסכם המצורף למסמך פנייה זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות את מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב במכרז זה, נוסח ההסכם כולל את הנספחים להסכם במלואם. ובכל מקרה המפרט הכתוב עולה על האמור בהסכם.

16. ביטול המכרז

- 16.1. העירייה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לקחת רק חלק מהשירותים המוצעים, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- 16.2. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי העירייה תהא רשאית – אך לא חייבת – לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:
- 16.2.1. התברר לעורך המכרז, לאחר פרסום מסמכי המכרז ו/או לאור שאלות ההבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושמטו נתונים/ דרישות מהותיים מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים, או בלתי שלמים.

16.2.2. יש בסיס סביר להניח שהמזעירים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

16.3. החליטה העירייה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמזעירים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי העירייה ו/או כלפי מי מטעמה.

17. אחריות

17.1. העירייה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזקים שייגרמו למזיע בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו.

17.2. מובהר במפורש, כי בכל מקרה לא יהיה המזיע זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהן בקשר עם השתתפותו במכרז זה, לרבות במקרה של ביטול המכרז על ידי העירייה.

18. סודיות ועיון במסמכים

18.1. בקבלת מסמכי המכרז המזיע מתחייב לשמור על סודיות כל מידע שיימסר לו על ידי העירייה בקשר או לצורך מתן השירותים, למעט מידע שהוא נחלת הכלל או מידע המחויב בגילוי לפי חוק.

18.2. לשם מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה, הספק מתחייב להחתים את עובדיו קבלני המשנה שלו או כל מי מטעמו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה.

18.3. המזיע מתחייב לציית לכל הוראות העירייה בכל הנוגע לשמירת סודיות.

18.4. כל מסמכי המכרז הינם רכוש העירייה והמסמכים מושאלים למזיע לשם הכנת הצעתו והגשתה. אין המזיע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. לא הגיש המזיע הצעה, או קיבל הודעה מהעירייה כי לא זכה במכרז, יחזיר המזיע מיד את מסמכי המכרז על חשבונו, אם נדרש לעשות כן על ידי העירייה.

19. עיון בהצעה הזוכה

19.1. מזעירים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הזוכה. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מזעירים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

19.2. מזיע הסבור שחלקים מסוימים מהצעתו מהווים סוד מסחרי או מקצועי יציין זאת בהצעתו למכרז. מזיע כאמור יחשב כמי שהסכים שסעיפים מקבילים בהצעות של מזעירים אחרים הינם חסויים. על אף האמור, ההחלטה הסופית בעניין מסורה לוועדת המכרזים, שתהיה רשאית על פי שיקול דעתה להתיר עיון במסמכים, בכפוף להוראות כל דין.

20. הודעות ונציגות

20.1. כל מזיע במכרז יציין במסגרת מסמך א(1) את כתובתו לצורך קבלת הודעות בכל הקשור במכרז ואת שמו, מספר הטלפון והפקסימיליה וכתובת דואר האלקטרוני של נציג מטעמו המוסמך לחייב את המזיע על פי דין לעניין מכרז זה.

20.2. עם הנציג שיצוין כאמור ינוהלו המגעים של העירייה בקשר למכרז זה והוא יהיה מוסמך לייצג את המזיע ולהתחייב בשמו. על נציג זה להיות תושב ישראל, וכתובתו בישראל.

20.3. הודעות למזעירים יכול שתשלחנה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקסימיליה לפי הכתובות והמס' שסיפקו המזעירים בהצעתם. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 72 שעות ממועד המשלוח. הודעה שנשלחה בפקסימיליה או בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 24 שעות ממועד המשלוח ובלבד שהתקבל אישור אלקטרוני על שליחת הפקסימיליה או לא התקבלה הודעה אלקטרונית כי הדואר האלקטרוני לא נשלח. לא תתקבל כל טענה בנוגע לאי-קבלת הודעה אשר נשלחה על ידי העירייה לכתובת ו/או למספר הפקס ו/או לתיבת הדואר האלקטרוני של מי מהמזעירים אם זו נשלחה בהתאם לפרטים שסופקו על ידו.

21. הוראות נוספות

- 21.1.** בחירתם של המציעים כזוכים במכרז לא תקנה להם בלעדיות במתן השירותים, והעירייה רשאית להתקשר עם ספקים/קבלנים נוספים לשם ביצוע שירותים מהסוגים נשוא המכרז.
- 21.2.** כל עניין הנוגע למכרז זה ו/או לחוזה הנכרת מכוחו, יידון אך ורק בבית המשפט המוסמך מבחינה עניינית לדון בתביעה ואשר מקום מושבו בנתניה או לוד.
- 21.3.** חוזה ההתקשרות, לרבות כל הגדלה או שינוי שלו, טעונים אישור באמצעות חתימת ראש עירייה, גזבר העירייה ואישור הגופים הרלוונטיים לפי העניין. היה ולא התקבל מי מאישורים אלו, ההליך ו/או החוזה יהיה בטל ומבוטל והמציע לא יהא רשאי לתבוע את העירייה בגין ו/או בעקבות ו/או כתוצאה מכך.
- 21.4.** מכרז זה הוא קנינו הרוחני של העירייה, אשר מפורסם לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.
- 21.5.** הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. העירייה לא תעשה שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (1)

פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

1. פרטים על המשתתף

בקשה להשתתף במכרז והצהרה

א. פרטי המבצע השירותים המבקש (במקרה והמבקש איננו חברה או שותפות רשומה)

שם משפחה	שם פרטי
מען	טלפון

ב. פרטי המבצע השירותים המבקש (במקרה והמבקש אינו חברה או שותפות)

שם החברה / השותפות: _____

מען החברה / השותפות:

שם/ות מנהלי החברה / השותפות: 1. _____

2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____

שם/ות בעלי המניות:

1. _____ 2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____

שמות מורשי החתימה:

1. _____ 2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____

חותמת החברה/השותפות (במידה
ויש)

ככל שהמשתתף הינו תאגיד חובה לצרף לבקשה:

1. העתק תעודת התאגדות של המשתתף (מאומת ע"י עו"ד כ"נאמן למקור").
2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).
3. אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל.

הצהרה

אני(ו) החתום(ים) מטה מצהיר(ים)
כי הפרטים שמסרתי(נו) לעיל הינם נכונים.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

עיריית כפר יונה
(חובה למלא טופס זה)

טופס פרטים מזהים של המציע

שם המציע: _____

מס' עוסק מורשה: _____

מס' חברה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

טלפון סלולרי: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

1. ספקי משנה

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

1.1. בהצעתנו לא משולבים קבלני משנה.

1.2. בהצעתנו משולבים קבלני המשתנה הבאים:

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

א. יש לצרף את כל האישורים הרלוונטיים הנדרשים מספקי המשנה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

ב. יש לצרף רזומה של ספק המשנה לרבות תחומי פעילות, ניסיון ורשימת לקוחות ממליצים בהם פועלות המערכות שיסופקו על ידו או לחילופים מתחום פעילותו ולרבות הסכם התקשרות בין המציע לספק המשנה (מובהר כי ההסכם האמור יכול להיות מותנה בזכיה במכרז).

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

2. פירוט ניסיון קודם לצורך עמידה בתנאי סף

מס	שם הרשות המקומית	שם איש הקשר ותפקידו	פרטי התקשרות עם איש הקשר (טלפון נייד)	תיאור השירותים שניתנו (פירוט מערכות)	תקופת מתן השירותים בשנים
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ תאריך

_____ חתימה וחותמת המציע

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, נושא ת.ז. _____ / המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חותמת + חתימת עו"ד

תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (2)

תצהיר זכויות הקניין

תצהיר

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 2/2024 שפרסמה עיריית כפר יונה (להלן: "המציע").

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

(סמן ב X במשבצת המתאימה)

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

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

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישון עורך דין

תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (3)

הצהרת המשתתף ואישור רו"ח

שם המשתתף: _____ תאריך: _____

הרינו להצהיר כדלקמן:

כי למשתתף מחזור כספי שנתי ממוצע בשנים 2020, 2021 ו-2022 של לפחות 5 מיליון ש"ח (לא כולל מע"מ) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המשתתף לשנת 2022 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

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

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

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

חתימה וחותמת המשתתף: _____

=====

בכבוד רב,

_____ חתימה וחותמת רואי החשבון

אישור רו"ח על מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד _____

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

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון שלכם/ של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.
לחילופין:
הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.
- ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (2).
לחילופין:
חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.
לחילופין:
חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.
- ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום 31.12.2020, 31.12.2021 ו- 31.12.2022 מחזור ההכנסות השנתי הממוצע של חברתכם בשנים 2020, 2021 ו-2022 הינו בסך של לפחות 5,000,000 ₪.
- ה. לא קיימות בדו"חות הכספיים המבוקרים שלכם לשנת 2022 הערה המעלה ספק בדבר יכולתכם להמשיך להתקיים כ"עסק חיי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת רואי החשבון

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

הערות:

- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (4)

לכבוד
הנהלת חשבונות
עיריית כפר יונה

ג.א.ג.,

אישור ניהול חשבון

שם החברה/שותפות/עסק ביצוע תשלום: רח' _____ מס' בית _____
ישוב _____ מיקוד _____ טלפון _____ פקסימיליה _____
מס' עוסק מורשה/תעודת זהות: _____
פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____
מס' ח-ן בבנק _____ כתובת הבנק _____
מס' סניף _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לגזברות עיריית כפר יונה ללא שהוי.

שם מלא

חתימה וחותמת (מורשה החתימה) לאישור
אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של
הספק _____, וחתימתו מחייבת את הספק.

חתימה וחותמת עו"ד / רו"ח

אישור הבנק – (לחילופין ניתן לצרף אישור ניהול חשבון)

הננו מאשרים את נכונות הפרטים לעיל כפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל.

תאריך

חתימה וחותמת הבנק

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (5)

לכבוד
עיריית כפר יונה

הנדון: תצהיר בדבר היעדר קירבה לחבר עירייה או לעובד הרשות

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי עיריית כפר יונה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
- 1.1. סעיף 122 א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כדלקמן:
- "חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
- 1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
- "חבר העירייה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר עירייה" - חבר עירייה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו- 2 (1) (ב))."
- 1.3. סעיף 174 א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כי:
- "פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
- 2.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
- 2.2. אין חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
- 2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
- 2.4. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
- 2.5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
- 2.6. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור

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

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (6)

נוסח ערבות מכרז

תאריך _____

לכבוד
עיריית כפר יונה

הנדון: כתב ערבות עבור מכרז פומבי מס' 2/2024

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של **15,000 ₪ (חמש עשרה אלף ש"ח)** וזאת בקשר עם מכרז פומבי מס' 2/2024 לאספקה ותחזוקה של תוכנת שכר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

דרישה לתשלום על פי ערבות זו ניתן להפנות באמצעות פקסימיליה או בדוא"ל לסניף הבנק מספר _____ שכתובתו _____

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 31/10/2024 ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי יום 31/10/2024 לא תיענה.

לאחר יום 31/10/2024 ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בנק _____

תאריך _____

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (7)

תצהיר

בדבר קיום הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים התשס"א - 2001

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המצהיר") לאחר שהוזהרתי כי עלי לאמור את האמת שאם לא כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

הנני מצהיר כי אני וכל מי מטעמי ובכלל זה כל הנהגים המועסקים על ידי ו/או אשר יועסקו על ידי בעתיד מקיימים ויקיימו את כל הוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסויימים התשס"א - 2001 (להלן: "החוק") ובכלל זה:
כי אני ו/או בעל זיקה אלי ו/או כל מי אשר מועסק על ידי לא הורשענו בעבירות מין כלשהן.

כי אני ובעל זיקה אלי לא קיבלנו ולא נקבל לעבודה במוסד ו/או עבודה עם מוסד כהגדרתו בסעיף 1 לחוק בגיר שהורשע בעבירות מין שאותה ביצע בהיותו בגיר ונידון עליה לשנה מאסר בפועל או יותר. לענין סעיף זה -

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי השוכר ואם השוכר הוא חבר של בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.
"שליטה" - כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.

הנני מצהיר כי שמי הוא _____, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן תצהירי - אמת.

חתימה וחותמת המציע

תאריך

אישור

בהתאם לסעיף 15 לפקודת הראיות (נוסח חדש), תשל"א - 1971, אני הח"מ _____ \ עו"ד (מ.ר. _____) מרחוב _____ מאשר/ת כי ביום _____ בחודש _____ שנת _____ הופיע בפני מר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהשהרתי אותו, כי אליו להצהיר את האמת שאם לא כן יהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (8)

תצהיר בדבר קיום התנאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן – "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם עיריית כפר יונה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני נותן תצהיר זה בהתאם לדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 (להלן – "החוק").
3. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע ו/או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בחוק) לא הורשע ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991, או לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987), או לחלופין, המציע ו/או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות (כהגדרתן לעיל), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני מר/גב' _____, שכתובתו _____ המוכר לי באופן אישי / אשר זיהה עצמו בפני באמצעות ת.ז. שמספרה _____, והמוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (9)

תצהיר בדבר קיום דיני עבודה

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ מספר זיהוי _____ (להלן – "הגוף" או "המשתתף") המבקש להגיש הצעה למכרז של עיריית כפר יונה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו- "עבירה" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (להלן – "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.
3. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) המשתתף לא הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02) או, לחלופין, המשתתף או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק), הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

חתימה וחתימת המציע

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חתימה וחתימת עו"ד

תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (10)

תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם עיריית כפר יונה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. (סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
- (במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, ובמקרה הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך

חתימה וחותמת המציע

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה

חותמת ומספר רישיון

תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א' (11)

פרטי מנהל הפרויקט מטעם המציע

בפרק זה יש לפרט פרטים אודות מנהל הפרויקטים המוצע, ידע מקצועי, ניסיון עסקי שלו כמנהל פרויקטים מסוג זה. (מילוי כל הפרטים הינם בגדר חובה) פרט לא רלוונטי למציע יש לציין "אין" במקום המתאים.

פרטים כלליים

שם מנהל הפרויקט: _____
טל' נייד: _____

סייעים למנהל הפרויקט (באם יצורפו)

תפקיד	שם	השכלה	ניסיון מקצועי

ותק וניסיון

מספר שנות ניסיון במחשוב: _____
מספר שנות התמחות במערכות מידע ארגוניות: _____
מספר שנות עבודה אצל המציע: _____

ניסיון קודם

רשימת לפחות שני גופים דומים (מתן שירותים ציבוריים) שמנהל הפרויקט מספק / סיפק להם שירותים דומים לשירותים נשוא המכרז, בעלי מאפיינים דומים לעירייה.

מס'	שם חברה / רשות / התאגדות	שם איש קשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר
1			
2			
3			
4			
5			
6			

תעודות והסמכות

השכלה, קורסים ותעודת רלוונטיות לתחום שירותי מחשוב (מערכות מידע, ניתוח מערכות, אבטחת מידע, מערכות פיננסיות וכיו"ב):

מס'	נושא הסמכה / תעודה	שנת קבלת ההסמכה	גוף מסמיך
1			
2			
3			
4			
5			

יש לצרף את התעודות והסמכות למסמכי המענה.

מכרז מס' 2/2024
מסמך א(12)

הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס' 2/2024 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

- הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע והשירותים וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
- לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי העירייה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
- אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לאספקת השירותים נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכלל מסמכי המכרז.
- אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרך מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לאספקת השירותים וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
- אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
- יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע ולהשלים את אספקת והשירותים במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
- המחירים הכוללים בהצעתנו, כפי שגורשו על ידינו בהצעתנו, כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות באספקת השירותים נשוא תנאי המכרז על פי תנאי המכרז, עפ"י הכלול במפרט הטכני לרבות רווח, וכל הוצאה אחרת, לא כולל מע"מ.
- הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והעירייה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים נשוא המכרז בשלמות.
- כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
- אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
- הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- הספק מצהיר שיתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה.
- הספק מצהיר שיש לו אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמה, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה, הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת

תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

16. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), התשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בנינו לבניכם.

17. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, ערבות הביצוע והאישור על עריכת ביטוחים.

18. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו:

פרטי החותם מטעם המציע:

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____

תפקיד במציע _____ טלפון נייד _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

_____ חתימה וחותמת עוה"ד

_____ תאריך

מכרז מס' 2/2024
מסמך א(13)

תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

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

1. אני משמש כ- _____ אצל המציע _____ (להלן - המציע), שהגיש הצעה למכרז פומבי מס' 2/2024 אשר פרסמה עיריית כפר יונה לביצוע העבודות נשוא המכרז (להלן - המכרז), ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.
2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע למכרז.
3. בתצהיר זה:
"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.
"שליטה" - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981.
4. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אנוכי וכל בעל זיקה למציע [יש לסמן X במשבצת המתאימה]:
 לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשוון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
 הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;
5. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____ הופיעה בפני עו"ד _____, ה"ה _____, _____, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

מסמך ב'

מפרט טכני

פרק א' - דרישות כלליות:

הספק יצרף מסמך בו יפרט:

1. את התפיסה הכללית של מערכת השכר, מערכת משאבי אנוש, נוכחות, מערכת Workflow ומחולל דוחות מובנים, ומערכת ניהול מסמכים המוצעות, (להלן כולן יחד: "**המערכת**"), בדגש על ההיבטים הבאים: התאמה לכל הדרישות הפונקציונאליות המפורטות לעיל, יש להתייחס לכל אחד מהמאפיינים לפי סדר הופעתם ולפי סדר החלוקה לתת סעיפים.
2. מהם האמצעים לזיהוי המשתמשים וכיצד מתבצעת החתימה הדיגיטלית.
3. את ניסיונו המהותי המעשי, מקצועיותם, תפיסת עולמם המקצועי, לויז' כולל, **שיטות הסבת נתונים**, הרצות רטרו, וכד'. יש לפרט את מתודולוגיית העבודה של המציע ביחס לניהול הפרויקט, מתודולוגיית העבודה של המציע ביחס לביצוע הדרכה והטמעה, מתודולוגיית העבודה של המציע ביחס לביצוע בדיקות. למען הסר ספק, הספק מתחייב שלאחר הסבת הנתונים ובדיקתם, תתבצע עבודה במקביל **בשתי המערכות** (ישנה וחדשה), לאורך כל תקופה הנדרשת ע"י העירייה, ובתקופה זו, הספק יהיה אחראי להעברת הידע לצרכי תפעול המערכת, לעובדי העירייה.

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
						לסעיפי M ולסעיפי רשות M שאינם M
1.			<p>סוגי עובדים בהם המערכת תטפל - בעירייה קיימים סוגי עובדים רבים כאשר לכל סוג אוכלוסייה קיימים כללי עבודה שונים - על המערכת לטפל בכלל סוגי העובדים בעירייה לרבות</p> <ul style="list-style-type: none"> • עובדי עירייה • עובדים בהסכם קיבוצי • עובדים בחוזה אישי • עובדים זמניים • מורים • ממלא מקום • סטודנטים • עובדים ע"פ קריאה • תאגיד • מתנדבים • גמלאים • נבחרי ציבור • יועצים 	M		
2.			<p>תאימות לחוקי מדינת ישראל ולקיים ברשות - המערכת תתמוך בכל חוקי העבודה בישראל, בהסכמי העבודה הארציים, הסכמי העבודה הענפיים, ובהסכמי העבודה המקומיים של עיריית כפר יונה. כמו כן, המערכת תתמוך בכל</p>	M		

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			הסכמי הנוכחות הקיימים בעיריית כפר יונה, ותאפשר גם מימוש של הסכמים נוכחות ושכר עתידיים				לסעיפי M ולסעיפי רשות שאינם M
3.			עדכון שוטף של המערכת - הספק יעדכן באופן שוטף, את כל השנויים בתחום החוק והנוהל, הנחיות של רשויות הממשלה ומרכז השלטון המקומי המחייבות מערכות שכר, משאבי אנוש ונוכחות	M			
4.			תאימות לאחור - המערכת תכיל את כל הפונקציונאליות הקיימת במערכות הנוכחיות לניהול שכר, משאבי אנוש ונוכחות הקיימת כיום במערכות השכר, הנוכחות ומשאבי האנוש, הקיימות כיום	M			
5.		הסבת נתונים במידת הצורך	הסבת נתונים - הקמת המערכת המוצעת תכלול הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות ברשות: מערכת שכר, מערכות מש"א, מערכת נוכחות, ניהול ואחזור מסמכים במידת הצורך ומודולים נוספים, למאגר מידע אחד ואחוד	M			
6.			הסבת נתונים - ביצוע חד פעמי של הרצת רטרו פרטני (לא רק מצטבר) על כל חודש מחודשי השנה, ב-7 השנים האחרונות - ההרצה תבוצע לצורך בדיקת המערכת המוצעת, טרום עליית המערכת החדשה לאוויר	M			
7.			בסיס נתונים אחוד - המערכת המוצעת תכיל בסיס נתונים אחוד ומשותף למערכות השכר ומש"א	M			
8.			בסיס נתונים אחוד - המערכת המוצעת תכיל בסיס נתונים אחוד ומשותף למערכות השכר, מש"א כולל הנוכחות				
9.			הזנה יחידה - מערכת המוצעת תדרוש הזנה יחידה של כל נתון	M			
10.			ארכיב שינויים - המערכת המוצעת תשמור של כל השינויים במערכת ללא מחיקת נתונים - תתאפשר רק מחיקה לוגית - המערכת תאפשר אחזור רשומות מבוטלות או רשומות שעודכנו, שמירת פרטי מבצע הפעולה, זמן ביצוע, מסוף מעדכן/IP	M			
11.			שחזור מידע שנמחק - מתן אפשרות למשתמש לצפות ברשומות מבוטלות ולאחזר אותן במידת הצורך	M			
12.			התראות - המערכת תאפשר הגדרה ידנית של התראות ותזכורות אשר יישלחו ע"י				

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			המערכת באופן אוטומטי - המערכת "תדחוף" את המידע למקבל ההתראות, בהתאם לכללים אשר יוגדרו מראש, כולל אפשרות משלוח לתיבת הדוא"ל של המשתמש ו/או הצפת ההודעות במסך הכניסה של כל משתמש למערכת				לסעיפי M ולסעיפי רשות M שאינם M
13			קישור לתהליכים - אפשרות קישור לתהליכי המשך טיפול וחיווי לגבי סטאטוס הטיפול				
14			בדיקות לוגיות - המערכת תבצע בדיקות לוגיות כדוגמת תקינות ת.ז. שיקטינו טעויות הנובעות מטעויות הזנה או כפילויות	M			
15			עץ תפריטים - ניהול עץ תפריטים ארגוני / אישי מותאם לפי הרשאות העובד	M			
16			הגדרת שדות ומסכים חדשים - אפשרות להוספה של מסכים ושדות חדשים וקישור שלהם לישויות שונות במערכת ואפשרות עיצוב				
17			ניהול מסמכים - המערכת תאפשר העלאת מסמכים ואחזור מסמכים בהתאם להרשאות המשתמש במערכת	M			
18			ניהול מסמכים - המערכת תאפשר שימוש ב-API לצורך אחזור של המסמכים על ידי מערכת חיצונית				
19			אחזור מידע - בכל מודול ניתן יהיה לאחזר את המידע הרלוונטי ממסכי המערכת בהתאם להרשאות				
20			דוחות - בכל מודול ניתן יהיה להפיק דוחות תפעוליים				
21			שירות עצמי - המערכת תאפשר קישור אל מסמכים הנמצאים במערכת לצורך השימוש של מנהלים ועובדים - והכל בהתאם להרשאות המנהלים ו/או העובדים	M			
22			ניהול תהליכי עבודה (Workflow) - המערכת תתמוך בניהול תהליכי עבודה ואפשרות של שילוב תהליך אישורים דינאמי, באמצעות כלי Workflow פנימי • ניהול תהליכים חוצה ארגון, באמצעות מערכת Workflow אינטגרלית המאפשר הגדרת שלבים לכל תהליך וגורם מטפל בכל שלב.	M			

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> מערכת הודעות והתראות "קופצות" מסך משתמש לצפייה בתהליכים המחכים להתייחסותו, עם אפשרות לאישור או דחיה של כל שלב. הגדרת השלבים בתהליך, הטריגר וניתוב כל שלב לגורם / גורמים מטפלים. אפשרות לתפעל שלבים בטור או במקביל. אפשרות לשינוי ניתוב ע"י משתמש. יכולת שליפת גורם מבצע פעולה כולל מועדים. בקרת התהליך באמצעות תאריכי תזכורת ותאריכי ביצוע. הגדרת זמני שירות בכל שלב וביצוע ניטור לתהליך. יכולת הפקת התרעות לגורמים המעכבים תהליך. יכולת ניתוח ביצוע לפי משתמשים בחתכים שונים. יכולת בניית סבב אישורים. יכולת הפקת דוחות היסטוריה. 				לסעיפי M ולסעיפי רשות M שאינם M
23			הפעלה דרך פורטל - מתן אפשרות של הפעלת ה-Workflow דרך פורטל, בהתאם להרשאות ותפקידי העובד - הפורטל יהיה נגיש באמצעות לינק מהפורטל הארגוני העירוני				
24			מעקב - אפשרות מעקב אחר שלבי התהליך כולל מעקב אל מול זמני SLA שהוגדרו במערכת				
25			הגדרת תהליך עבודה חדש / ביצוע שינויים לתהליך קיים ב-Workflow - ע"י משתמש הקצה המורשה וקישור מסמכים לתהליך באופן עצמאי וללא שינויי קוד ו/או תמיכת הספק	M			
26			חתימה דיגיטלית - תמיכה בחתימה דיגיטלית על פי שם משתמש כולל Time Stamp בכל אחד מהשלבים	M			
27			בקרת תהליכי העבודה - ביצוע שאילתה המציגה סטאטוס של כל טופס כולל ניתוח משך שלבי התהליך	M			

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
							לסעיפי M ולסעיפי רשות שאינם M
28			מסלולי אישורים - יכולת הגדרת מסלול אישורים אלטרנטיבי / עוקף שיופעל בעת היעדרות ממושכת של בעלי תפקיד	M			
29			מחולל דוחות פנימי - יאפשר חילול דוחות קבועים ועיתיים בהתאם לבחירת המשתמש, מכל המודולים של המערכת, בנוסף לסט הדוחות המתבקש בפרק הדוחות של מסמך זה	M			
30			ייבוא קבצים - אפשרות קליטת קבצים בפורמט קבוע בצורה אוטומטית	M			
31			ייצוא קבצים - אפשרות ייצוא נתונים במבנה מוגדר, לפורמטים שונים כדוגמת XML, Word, PDF, Excel ו-TXT	M			
32			ייבוא וייצוא של נתונים ב-Online	M			
33			ניהול פניות עובדים - מודול המאפשר קליטת הפניות, סיווג לפי טבלאות נושאים ותתי נושאים, כולל מעקב אחר סטטוס הטיפול, תוך עמידה ב-SLA והכל תוך שימוש במודול ה-Workflow המובנה במערכת				
34			הפקת מכתבי תשובה אוטומטיים לרשימות קבועות (ממונה, עובד וכו') - כולל אפשרות הדפסה / שליחה בדוא"ל	M			
35			מסכי הזנה כדוגמת <ul style="list-style-type: none"> • פרטי עובד • משרות • פרטי שכר מרוכזים • הטבות וקופות גמל • בדיקות רפואיות, תאונות עבודה, העמסה תקציבית, הלוואה ונסיעות עבודה נוספת, עבודה קודמת, פרטים נוספים 	M			
36			דוגמאות למידע אותו המערכת תנהל <ul style="list-style-type: none"> • זכאות לחופשת לידה • פרופיל לקוח • מאפייני היעדרויות • מערכת תוספות - הגדרת תוספת, אוכלוסייה לתוספת (זכאות), אוכלוסייה לתוספת (שלילה), הגדרת בסיס לתוספות אחוזיות • סמל תשלום/ניכוי לתוספת 				

קיים באופן חלקי לסעיפי M ולסעיפי רשות שאינם M	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	נושא הדרישה	מודול ראשי	#
				<ul style="list-style-type: none"> • הגדרת סקטורים • דירוגים • מאפייני סמלים (אקסולוגיה) • עדכון סמלים (אקסולוגיה) • מס הכנסה • ביטוח לאומי • תוספת יוקר • השלמת הכנסה • קופות גמל • תוספת ותק אוטומטי • סמלים לדוח משרד האוצר • טבלת קופות גמל ארצית • קשר לתקציב • הצגת תעריפים ארציים • עדכון תעריפים מפעליים • טבלת בנקים • טבלת דרגות • טבלת קודי החזר הוצאות • טבלת הלבשה • מכסות שעות נוספות • טבלת החזר הוצאות • קודי זכאות לביגוד • רמות ניידות • קודי זכאות להבראה • קודי נסיעה • גמול השתלמות • תעריפים לביגוד בצ'קים • עדכון קודי נסיעה • מחלקות • טבלת תקנים למחלקה • טבלאות סימולטור • טבלת מסלולי קידום • קודי תפקיד • מסלולי קידום 			

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> מבנה ארגוני מאפייני מחלקה / אגפים תיק עובד 				<p>לסעיפי M ולסעיפי רשות שאינם M</p>
37			<p>מחולל מכתבים וטפסים</p> <ul style="list-style-type: none"> הפקת מכתבים וטפסים על עולם נתונים משולב הכולל נתונים משולבים מהמודולים: שכר, משאבי אנוש ונוכחות על פי תבניות מוכנות מראש עם אפשרות למיזוג מידע מתוך המערכות התפעוליות תמיכה בגלופות ברמת ארגון וברמה אישית. אפשרות להפקה של מסמכים אישיים ומסמכים לקבוצה של אוכלוסיית עובדים. תיוק אוטומטי של המסמך בתיק העובד. הפקת מכתבים באופן אוטומטי ומתוזמן. אפשרות שליחת המכתב גם בדוא"ל. 	M			
38			<p>הרשאות - המערכת תנוהל על ידי העירייה והמשתמשים של העירייה.</p> <ul style="list-style-type: none"> המשתמשים מטעם הספק או מי מטעמו יוגדרו רק על ידי מנהל אבטחת המידע של העירייה או מי מטעמו באמצעות מנהל המערכת של העירייה. על הספק חל איסור מוחלט להוסיף / לגרוע משתמשים ו/או לעדכן הרשאות של משתמשים במערכת (הני"ל נכון הן למשתמשי העירייה והן למשתמשי הספק). המערכת תנהל לוג לגבי שינויים שבוצעו בהרשאות. המערכת תאפשר למנהל המערכת צפייה בלוג השינויים. המערכת תאפשר את הגדרת ההרשאות לפי ישויות המערכת: תהליך, תת תהליך, מסך, שדות, פעולה, נתונים (הקמה, עדכון, מחיקה, צפייה). המערכת תאפשר הגדרת ההרשאות לפי אגף, מחלקה, בעלי תפקיד, משתמשים, משתמשים. 	M			

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> המערכת תאפשר העברת הרשאות גורפת בין משתמשים. הוספה / עדכון / מחיקה של משתמשים על פי החלטת העירייה בלבד. משתמש שאין לו הרשאה לא יוכל לבצע פעילות שאינו מורשה לעסוק בה או לצפות בנתון שאינו מורשה לו. מערכת הרשאות גמישה המאפשרת מדרג הרשאות (צפייה, עדכון, יצירה, ביטול) ברמה של מחלקות, עובדים, תפקידים, סימולי שכר, שדה במסך וכו'. ניהול הרשאות במערכת לפי נושא, מסך, טבלה, שדה, סוג העובד שקולטים קביעה של האוכלוסייה בה רשאי המשתמש לטפל באופן דינאמי. לדוגמא: יחידות ארגוניות, סקטורים, עיסוקים, סעיף תקציבי ועובד בודד. הצלבה בין הרבדים ניהול סוג ההרשאה: הוספה, עדכון, ביטול, צפייה. 				<p>לסעיפי M ולסעיפי רשות שאינם M</p>
39			<ul style="list-style-type: none"> חתימה דיגיטלית - המערכת תתמוך בחתימה דיגיטלית (דיווחים / מסמכים וכו') מנגנון חתימה מאובטח חסין מפני שיבושים בזדון. 				
40			<p>מחולל מכתבים ומדבקות - כולל אפשרות שילוב של שדות המערכת בגלופות שהוגדרו על ידי הרשות.</p>				
41			<p>תצורת המערכת - המערכת תסופק במודל SAS, הפועל על שרתי הספק בענן</p>	M			
42			<p>גיבוי - הספק יגבה את המערכות המוצעות, 24x7x365 באופן רציף ויהיה מסוגל לשחזר בכל זמן ועל פי דרישה, את כל סוגי המידע במערכת</p>	M			
43			<p>שרידות (אתר DR) - הספק ינהל מערכת DRP חם, במקום המופרד פיזית וגאוגרפית מהניהול השותף של המערכת.</p>	M			
44			<p>תמיכת משתמשים - הספק יתמוך בצורה מקצועית בעובדי הרשות, בכל השעות וימי העבודה המקובלים במשק</p>	M			
45			<p>אבטחת מידע ועמידה בתקנות הגנת הפרטיות - הספק ישתמש בכל הכלים והפרוטוקולים הנדרשים בתקן ובחוק, לצורך הבטחת המידע ועמידה בתקנות</p>	M			

#	מודול ראשי	נושא הדרישה	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			הגנת הפרטיות של המערכת, בקרת נגישות, ומניעת נזק אחר מכל סוג שהוא				
46			צוות הפרויקט ואופן הביצוע - הספק יציע צוות ניהולי / מקצועי אשר יכיל בין היתר מנהל פרויקט בעל ניסיון כנדרש, חשבי שכר ומומחי או"ש	M			
47			צוות הפרויקט ואופן הביצוע - הספק יקצה רפרנט אישי לכל תחום תוכן (משאבי אנוש, שכר ונוכחות) במקום מוקד שירות כללי	M			
48			נושאים כלולים - יבוצעו במסגרת השירות וללא כל עלות נוספת <ul style="list-style-type: none"> אפיון ויישום נוסף, כגון הגדרות נוספות לסמלי שכר, קודי דיווח נוכחות, שינוי בחישובי מס בסמלי תשלום שכר (סמל פנסיוני או לא, תשלום ברוטו או גילום וכו') הוספת משתמשים, שינוי או החלפת משתמשים בכל המודולים 	M			
49			פניות לקבלת שירות - פניות הרשות תסגרנה תוך 72 שעות	M			
50							

פרק ב' - נוכחות:

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.1	שעוני נוכחות		איסוף נתוני נוכחות - יכולת איסוף נתוני הנוכחות ממגוון אמצעי רישום נתוני נוכחות כדוגמת: <ul style="list-style-type: none"> שעוני נוכחות פיזיים - כל שעוני הנוכחות הקיימים בשוק העבודה בהם מדווחים באמצעים כדוגמת כרטיס מגנטי, הקלדה ידנית, רישום 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>באמצעות נייד ואמצעים ביומטריים</p> <ul style="list-style-type: none"> • טלפונים קוויים - דיווח נוכחות באמצעות טלפונים המחוברים לקווי בזק, כולל הגבלת יכולת של עובד לדווח ממספר או ממספרי טלפון קווי ספציפיים • טלפונים ניידים - דיווח נוכחות באמצעות אפליקציה המותקנת במכשיר נייד אישי, כולל שמירת נתוני המיקום (ג.צ.) של המדווח או לחילופין - יכולת דיווח רק באזורים מסוימים אשר יוגדרו על ידי מנהל המערכת • דיווחי נוכחות בממשק אינטרנטי - כניסה מכל מחשב רחוק או קרוב באמצעות כל הדפדפנים הקיימים בשוק, אל אתר דיווח נוכחות והקלדת שם משתמש, ת.ז. ופרטים נוספים שיידרשו • קליטה מקובץ חיצוני - המערכת תדע לייבא / לקלוט נתוני נוכחות מקובץ נתונים חיצוני בצורה אוטומטית ו/או ידנית <p>הדיווח מכל סוגי אמצעי הדיווח יועבר ישירות לתוכנת עיבוד נתוני הנוכחות.</p> <p>למען הסר ספק - הזוכה יספק מערכת לניהול נתוני הנוכחות כמפורט בפרק הנוכחות כולל אמצעי דיווח נוכחות (טלפוני ו/או אפליקציה) יבוצע המשך שימוש בשעוני הנוכחות הקיימים כיום בעירייה. איסוף וניהול נתוני הנוכחות הינם חלק ממכרז זה</p>				
2.	קליטה וניהול קודים		יכולת דיווח קוד פעילות / קוד פרויקטים / קוד משימות	M			
3.	תהליך קליטה		המערכת תאפשר הגדרת תהליכי קליטה ועיבוד נתוני נוכחות כולל מערכת התראות על נתוני נוכחות שגויים כדוגמת - שתי כניסות ללא יציאה	M			
4.	שחזור נתונים		המערכת תתמוך ביכולת של ביטול קליטת נתוני נוכחות אחרונה עקב תקלה, וקליטה מחדש של קבצים	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.5		גיבוי נתונים	המערכת תבצע גיבוי חס בזמן אמת וגיבוי כללי יומי	M			
.6		שעון קיץ חורף	המערכת תתמוך ביכולת לניהול שעוני קיץ חורף - המערכת תעבור לעבודה בשעון קיץ / חורף באופן אוטומטי ללא צורך בהתערבות כל שהיא מטעם המזמין - תאריך המעבר יילקח אוטומטית מהאינטרנט או יוזן ידנית במקרה בו בישראל החלפת השעות תתבצע במועד שונה מאשר בכל העולם	M			
.7	הסכמי שעות עבודה	חוקת נוכחות	ניהול כלל הסכמי הנוכחות בהתאם לחוקת מדינת ישראל, מרכז השלטון המקומי ובהתאם להסכמים מקומיים של הרשות	M			
.8		הסכמים קיבוציים ומקומיים	ניהול כלל הסכמים הקיבוציים, כולל הסכמים ארציים, הנחיות מרכז השלטון המקומי ועירית כפר יונה	M			
.9		עדכון חוקות והסכמים	יכולת עדכון הסכמי עבודה ע"י משתמשים מוסמכים וללא צורך בעזרה של הספק	M			
.10		עיבוד הנתונים	המערכת תעבד בזמן אמת, את נתוני הדיווח שהתקבלו על פי הסכמי עבודה ונתוני העובד המוגדרים במערכת	M			
.11		ריבוי הסכמים	תמיכה במגוון רחב של סוגי הסכמי עבודה ש"נ, גלובלי, משמרות, שעות, שעות כוננות, שעות מפוצלות, מקום עבודה מפוצל וכו'	M			
.12		סוגי עובדים	יכולת ניהול הסכמים לאוכלוסיות וקבוצות עובדים שונות לדוגמא עובדים קבועים, זמניים, עובדי קבלן, עובד יומי / עובד חודשי ושיוך ליח' ארגונית אליה משויך העובד ו/או שיוך זמני לפרויקט, או כל סוג עובדים אחר, אשר יוגדר ע"י המזמין	M			
.13		סוגי ימים	ניתן יהיה להגדיר הסכמים על פי סוגי ימים - יום רגיל, ערב חג, חג וכו' וכן כיום מיוחד אשר יוגדר אחרת	M			
.14		תמיכה בשעות עבודה גמישות	המערכת תאפשר תמיכה בשעות עבודה קבועות (טווח שעות לא גמיש להתחלה וסיום) לדוגמה - 08:00-17:00 או בשעות עבודה גמישות - 9 שעות ביממה	M			
.15			המערכת תתמוך בחישוב ערכי שעות כדוגמת הגדרת ערך שעות רגילות, שעות נוספות, הגעה לפני הזמן, זמן מוכר להקדמה, תחילת	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			וסיום התחום בשעה, מינימום ומקסימום נוכחות, פיצולי שעות				
16.		חוקים ופרופילים	<p>המערכת המוצעת תאפשר הגדרת חוקים ופרופילים המותאמים לאוכלוסיות שונות של הסכמי עבודה ארציים ומקומיים וביניהם</p> <ul style="list-style-type: none"> שעות כניסה ויציאה ימי עבודה בשבוע תקן יומי איחורים כולל ניהול קיזוזים בגין איחורים ניכוי הפסקות תוספות ליום יום בחירה בתשלום ניהול הפסקות עבודה - ניהול סוגי הפסקות (מוגדרת בזמן / קבועה) תשלום באזורי זמן תשלום לכוננויות קריאות פתע פרמיות עיגולי שעות תמיכה בקיצורי יום עבודה חלקיות משרה 	M			
17.		הסכמים משתנים	<p>המערכת המוצעת תאפשר לבצע הגדרת יום מסוים או טווח ימים, אשר בו / בהם יידרס ההסכם והגדרה במערכת תגבר על ההסכם (לדוגמא עבודה בימי שישי, ערב חג)</p>	M			
18.		עדכון הסכמים	<p>המערכת המוצעת תאפשר למשתמש רשותי ליצור בקלות הסכם בשם חדש תוך שימוש באבני בניין הקיימים בהסכמים שונים הקיימים</p>	M			
19.		ביצוע עדכונים לשעות נוכחות	<p>המערכת המוצעת תאפשר לכל עובד לבצע עדכון לדיווחי שעות העבודה שלו במספר דרכים כדוגמת ממשק אינטרנטי או מובייל לרבות צירוף אסמכתאות כדוגמת אישורי מחלה ומילואים</p>	M			
20.		הגדרות חוקי דיווח נוכחות	<p>המערכת המוצעת תאפשר הגדרת חוקים לאפשרות עדכון נוכחות כדוגמת</p> <ul style="list-style-type: none"> ביצוע עדכון עד תאריך מוגדר - אפשרות להגביל את העובד, או קבוצת עובדים או מנהלים מלבצע עדכונים במערכת לאחר תאריך מסוים, לצורך סגירת 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>חודש והעברת נתונים למודול שכר</p> <ul style="list-style-type: none"> ● עדכון נוכחות מראש - המערכת המוצעת לא תאפשר לעדכן נוכחות מראש על ימים או שעות עתידיים אלא למטרות כדוגמת יציאה בתפקיד, יציאה לקורס / כנס, יציאה לחופש והיעדרות ידועה מראש כגון מילואים, אשפוז מתוכנן מראש. המערכת תסמן עדכונים אלו כעדכונים שבוצעו מראש - במקרה בהם יבוצע דיווח נוכחות בימים בהם הוגדרה היעדרות צפויה - יגבר הדיווח בפועל על הדיווח שבוצע מראש ● חסימה לשינויים - אישור המנהל את כרטיס הנוכחות של העובד ינעל את האפשרות של העובד לבצע תיקונים לרשומות הנוכחות ● תחום חוקים - הגדרה של מספר ימים אפשרי שהעובד יכול להיות במינוס לדוגמא בעת בקשת חופשה ● יציאה בתפקיד - דיווח בדיעבד 				
.21			<ul style="list-style-type: none"> ● הודעות ברורות למשתמש - המערכת תציג הודעות קריאות ומובנות למשתמש 	M			
.22		דיווח לעובדי הוראה	<p>דיווח על בסיס הסכמי עבודה (מסגרת העסקה), אפשרות לדיווח נוכחות רק על חריגים (חסרים) לדוגמא מורים, על סמך השעות המתוכננות גוזרים את בסיס המשרה לאורך השנה מכל מוסד חינוכי</p>	M			
.23	ממשק מנהל	היררכיית צפייה ועדכון	<p>המערכת המוצעת תאפשר לכל מנהל אשר יש לו כפיפים להיכנס בעץ ההיררכי של כל העובדים הכפופים אליו, לצורך צפייה בנתונייהם - בכניסה למסך נוכחות המנהל יקבל רשימה של כל העובדים תחתיו ובאפשרותו להיכנס לבדוק את נוכחות העובדים, ולבצע כל מיני שינויים של מידע לדוגמא: כל העובדים וכל הרשומות, כל הרשומות רק לעובדים שטרם אושרו, רשומות שתוקנו ע"י העובד וטרם אושרו, רק נתונים חסרים בנוסף לבחירת טווח תאריכים רצוי</p>	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.24	ממשק עובד		המערכת תאפשר לעובד בעת כניסתו למערכת לצפות בדיווחים הקיימים במערכת - המערכת תציג את הימים החסרים הנדרשים לעדכון - לאחר עדכון העובד את רשומות הנוכחות, כל עדכון יצריך תהליך אישור של מנהלו	M			
.25	אפשרות לפיצול שעות דיווח		המערכת המוצעת תאפשר באותו יום העבודה לדווח מספר כניסות ויציאות - המערכת תדע להתייחס לפיצול שעות אלו כיחידת דיווח אחת	M			
.26			מערכת אישורים מבוססת חוקים - תאפשר לדוגמה לעובדים לדווח ולתקן דיווחים ולמנהלים לאשר את דיווחי הנוכחות	M			
.27			ממשק מנהל - המערכת תכיל ממשק מנהל, אשר יאפשר הגדרת Workflows נדרשים לכל אישור והמנהלים הנדרשים לאשרו, תוך שימוש בשמות היחידות הארגוניות ובתפקידים הנדרשים לאישור דיווחי העובד	M			
.28			ממשק WEB לאישור - המערכת תאפשר ביצוע האישורים באמצעות ממשק Web בגישה מקומית ובגישה מרחוק הן לעובדים והן למנהלים	M			
.29			ביצוע אישור סדרתי (אחד אחר השני) ומקבילי (אישור במקביל) - לדוגמה - רק לאחר שמחלקת HR תאשר את נתוני הנוכחות יפתח מנגנון אישורים נוסף של מחלקת Payroll ורק בסיומו יאושרו השעות	M			
.30			בקשת חופשה - המערכת תאפשר לעובד למלא טופס מכוון עבור בקשת חופשה. עם שמירת הנתונים המערכת תשלח אוטומטית דוא"ל לממונה עם תאריכי החופשה המבוקשים ותציין את יתרת החופש הצפויה לעובד בתאריך המבוקש	M			
.31	הקפאת דיווחי נוכחות	הקפאת דיווחי נוכחות	יכולת הקפאת הצורך בעדכוני נוכחות לעובדים המוגדרים בחלי"ת או שבתון כדי שלא ירשמו להם חיסורים	M			
.32	ניהול זכאויות		מערכת תחשב ותנהל טבלאות בהן יאוחסן כל המידע שהעובד הזין, לדוגמה: ימי חופשה מצטברים וימי מחלה	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.33		סנכרון למערכת משאבי אנוש	סנכרון בין דיווחי הנוכחות ו/או ההיעדרות למערכת משאבי אנוש (למשל דיווח על השתלמות למודול ההדרכה והשתלמויות יבצע בדיקה מול דיווח הנוכחות של העובד)	M			
.34		דיווח נוכחות לתקציב שונה	המערכת תאפשר לדווח על נוכחות או עבודה נוספת (מילוי מקום, שעות נוספות, וכו') למרכז עלות שונה ממרכז העלות של העובד (דרך סעיף תקציבי) ו/או ליחידה ארגונית שונה מיחידת האם של העובד - הדיווח יתאפשר הן דרך שעות הנוכחות או באופן ידני למערכת הנוכחות או דיווח למערכת כ"א ושכר, הכל עפ"י בחירה של משאבי אנוש	M			
.35		הגדרת חוקים - נכונות הדיווח	המערכת תאפשר להוסיף חוקים אשר יבדקו את חוקיות הדיווח, למשל עובד ידווח רק לסעיפי תקציב המותרים עבורו	M			
.36		הצגת נתונים כטיוטה	הצגת נתונים שעודכנו באופן ידני על ידי העובד ועדיין לא קיבלו אישור מהממונה יוצגו כטיוטה כולל חישוב שעות שהוזנו	M			
.37		ניצול ימים בין מועד בקשה למועד חופש עתידי	במידה והעובד ניצל ימי חופשה בין מועד בקשת החופשה למועד החופשה המתוכנת, המערכת תשלח הודעה לממונה ולעובד - לצורך ביטול החופשה המתוכנת מאחר ואין יתרה מספקת, או שהמנהל יאשר את החופשה תוך חריגת ימים				
.38		צפייה ביתרת חופשה עתידית	לעובד תהיה אפשרות לצפייה ביתרת חופשה עתידית בלחיצת כפתור על פי תאריך מבוקש	M			
.39		דיווחי פרויקטים , תת פרויקטים , דיווחי נוכחות ידניים ומילוי מקום	המערכת תאפשר הגדרת פרויקטים, תתי פרויקטים, ומשימות כך שעובד יוכל לבחור לדווח עבורם לפי חלוקה למשימות גם ברמה יומית				
.40		הגדרת מכסת שעות לפרויקט	ניתן יהיה להגדיר לכל פרויקט או משימה מספר שעות מוקצות לדיווח (החלת חוקים), כאשר עובדים לא יוכלו לדווח שעות מעבר למה שהוקצה בפרויקט, אלא אם כן ההקצאה תגדל				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
41.		דיווחי משימות מורשות כולל תוקף	אפשרות להגדיר קריטריונים לקביעת משימות מורשות: לדוגמא לפי מחלקות, מקצועות או כל שדה אחר מטבלת העובדים, לכל קריטריון יוגדרו ערכי המשימה המורשים עם תאריכי תוקף, בעת דיווח במערכת יוכל המשתמש לדווח רק מתוך המשימות המורשות לו בתאריך הדיווח				
42.			הודעות שגיאה ברורות - לדוגמה: בזמן הצבעה על רשומה שגויה (מודגשת) המערכת תציג הודעת שגיאה ברורה - המערכת תאפשר הוספה של רשומת כניסה או יציאה במקרה של חוסר	M			
43.			דיווחי נסיעות - עובד יוכל לבחור סוג דיווח בשם נסיעות ובו לדווח זמני נסיעה, קילומטרז', נתונים אלו יועברו לשכר זמן נסיעה - הזנה מתאריך, משעה, עד שעה, כאשר המערכת תסכם את השעות הנ"ל, התחשבות בסוג דיווח זמן נסיעה ומרחק גיאוגרפי לפי הסכם עבודה קיבוצי	M			
44.			דיווח ק"מ - המערכת תכיל יכולת לעובד לדווח את כמות הק"מ שהוא נסע (במידה ומדובר בעובד אשר יש לו רכב פרטי ומבצע נסיעות עבודה) - במערכת יוזן שדה או שדות שבהם יתומחר ק"מ לעובד, ובעזרתו המערכת תדע לסכם ברמה חודשית את הקילומטרז' שהעובד נסע ובהתאם לכך להעביר דיווח לצרכי שכר	M			
45.			ניהול מחירונוים - ניתן יהיה לנהל מחירונוים שונים בתחום התחבורה בתוקף לחודש ושנה מסוים (לדוגמא מחירון ל-03/2018), מחירון לנסיעה בלילה וכו'	M			
46.	דיווחי אשל	כללי					
47.		דיווח לפי השמות של עובד	<ul style="list-style-type: none"> דיווח השעות יכול להתבצע בגין כל השמה של העובד, כך שעובד שיש לו מספר העסקות יוכל לדווח לחוד בגין כל ההעסקה כולל סעיף תקציבי 	M			
48.		מניעת דיווחים כפולים	<ul style="list-style-type: none"> המערכת תדע למנוע מצב שבה אותו עובד ידווח נוכחות לשתי יחידות שונות או יותר 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
		לאותו עובד בהשמות שונות	(ארגונים, מוסדות, מחלקות) בזמנים חופפים				
.49		דיווח משולב	• המערכת תאפשר לשלב דיווחי נוכחות עם דיווחי היעדרות באותה תבנית	M			
.50	ניהול היעדרויות	הגדרת מכסות	הגדרת מכסות של שעות נוספות ותורנויות - המערכת תתריע באונליין בעת חריגה	M			
.51			הגדרת מכסות של שעות/ימי כוננות - המערכת תדווח על על ימי הכוננות ותתגמל את העובד בעבורם	M			
.52		הצגת מצב חשבון / שעות ימים	המערכת תציג לעובד בשלב דיווח בקשת היעדרות או בשלב דיווח ההיעדרות, את מצב חשבון השעות / ימי ההיעדרות שנותרו לעובד	M			
.53		ניהול חופשות ומחלות מלא (כולל חופשות פנימיות)	המערכת תאפשר לנהל חופשות וימי מחלה, כולל למורים ולעובדי חברות כ"א, אם עפ"י שינוי משרה, צבירת חופשה עפ"י כללים הנובעים מהסכמי שכר או עפ"י הגדרת הרשות, כולל מעקב אחר הניצול בפועל וטיפול בחריגים	M			
.54		עדכוני Online	המערכת תכלול הצגת דיווחים על סיבת היעדרות עוד טרם הנתונים אושרו ע"י גורם מתאים (לדוגמא דיווח על יציאה למילואים / חול)	M			
.55		ניהול יתרות וזיכויים בשעות ו/או בימים	המערכת תנהל קבוצות זכאות - כל עובד יהיה משויך לקבוצה מסוימת - יתרות חופשה ושאר ההטבות המגיעות לעובד יחושבו על פי השתייכות העובד לסקטור	M			
.56		ניתוח היעדרויות	המערכת תאפשר לבצע ניתוח איחורים והיעדרויות, בחתך תאריכים, לפי חיתוכים והתפלגויות שונות כולל סידורי עבודה שנעשו - דוחות אשר יופקו באמצעות כלי ה-BI של המערכת	M			
.57		עדכוני היעדרויות	יוגדרו מועדי הדיווח למערכות ברמה יומית ו/או חודשית	M			
.58		ניהול קיזוזים	ניהול קיזוזים בהתאם לחוקים שנקבעו לדוגמא שעות נוספות מול שעות חוסר	M			
.59		שינוי הסכם רטר-אקטיבי	אפשרות החלת הסכמים היסטוריים	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.60	ניהול ובקרת מכסות	יצירת חסימה	קישור למודול השכר כך שלא יתאפשרו תשלומי שכר מעבר למכסת שעות העבודה שהוקצו לעובד, אלא אם כן הוגדלה ההקצאה ואושרה לעובד תוספת למכסה	M			
.61		שליחת התראות	המערכת תאפשר קביעת פרמטרים אשר חריגה מהם תפעיל מערכת התראות לדוגמא חסימה לתשלום עקב חריגה מהמכסה תשלח התרעה לעובד (במקרים מסוימים גם למנהל), על כך שהגיע לניצול המכסה שנקבעה לו	M			
.62		מעקב ניצול מכסות	יכולת מעקב על בסיס יומי, כמה שעות נוצלו ואיזו יתרה נשארה לעובד לניצול	M			
.63		העברת מכסות	אפשרות לתרומת מכסות - העברת מכסות מעובד למאגר כללי לצורך תרומה לעובדים אחרים - המערכת תשמור גם את אישור העובד לתרומה	M			
.64	תמיכה במכסות	סוגי מכסות לתמיכה	סוגי מכסות - ימי חופשה, ימי מחלה, שעות עבודה ברמה יומית, שבועית, חודשית, כולל ימי פיצול וימי אי עבודה - תמיכה ברמה אישית ורמה קיבוצית	M			
.65			המערכת תאפשר ניהול מכסות ברמת סעיפים תקציביים, יחידות ארגוניות, מרכזי רווח, ואחרים	M			
.66		מערכת התראות	המערכת תחשב שעות עבודה בפועל כולל השוואה לתקן, תחשב את אחוז המשרה ותתריע על חריגות	M			
.67		ניהול והשוואה	המערכת תאפשר ניהול והשוואה בין שעות למילוי מקום לבין נתוני ההיעדרות בגינן יש מילוי מקום (ברמת העובד, יחידה ארגונית, שורת תקן) - מנגנון זה יתאפשר גם לגבי מורים	M			
.68		ניהול ובקרת מכסות של זכאויות	ימי חופש, מחלה כולל תנאים להחלטה מה קורה והיה ועובד עבר או ירד מהמכסה	M			
.69	תכנון היעדרויות - קבוצות כיסוי	קבוצת כיסוי	המערכת תכיל כלי תכנוני המעניק למנהלים ולראשי המחלקות תמונה מלאה של היעדרות העובדים. הכלי יסייע מנהלים לאזן בין זכות היעדרות של העובדים לבין הצרכים התפעוליים העתידיים. לדוגמה, תוגדר במערכת קבוצה של עובדים בעלי מומחיות לביצוע				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			של פעילות מסוימת, ותוגדר מינימום נוכחות של עובדים אל אשר אין לרדת ממנו, לדוגמה: מחלקה, צוות, או אפילו אנשים בודדים (ממחלקות שונות), שיש להם תחום מומחיות מוגדר. המערכת תאפשר למנהלים לקבל החלטה מושכלת האם ניתן לאשר או שיש לדחות או להציע תאריכים אלטרנטיביים להיעדרות המבוקשת. לדוגמה, תפעול מוקד הלקוחות מצריך נוכחות של לפחות X עובדים ביום במחלקה / באתר				
.70	מונים	יישום המונים הקיימים כיום בעיריית כפר יונה	איחוד ויישום המונים הקיימים כיום אצל המזמין במקומות שונים (100%, 125%, 150% וכו') - המערכת תאפשר הצגת נתוני מונים	M			
.71		סוגי עובדים	הגדרת סוגי סועדים עובד חברה, עובד קבלן, אורח ועוד				
.72		כלי מעקב	קביעת זמני ארוחות, מעקב אחר תנועות העובדים בחדרי האוכל, העברת חיוב למערכת השכר				
.73		העברת נתונים לשכר	המערכת המוצעת תעביר נתונים למערכת שכר ע"פ הצורך וע"פ מבנה שיוגדר	M			
.74	שילוב מסמכים סרוקים	קליטת קבצים סרוקים ואחסונים	קליטת קבצים סרוקים לדוגמה טפסי מחלה ומילואים בפורמט מוגדר - המערכת תציג חיווי בגיליונות נוכחות באם נקלטה אסמכתא - למנהל תהיה אפשרות לאשר את חוסר הנוכחות גם ללא הימצאותם של האישורים המתאימים או לציין חוסר זה כלא מאושר	M			
.75		הצגת מסמכים למורשים	הצגת אישורי המחלה תתאפשר רק לגורמים ייחודיים שיקבעו מסיבת צנעת הפרט	M			
.76	בקורות בקרה	מנגנוני בקרה	המערכת תכיל מנגנונים של בקורות הכוללים דוחות בקרה, התרעות ומשלוח דוא"ל לקבוצות משתמשים, הודעות מסך וכו'	M			

פרק ג' - משאבי אנוש (HR)

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
1.	HR		<p>מאגר עובדים אחוד - המערכת תכיל מאגר עובדים אחוד, בו ינוהלו אוכלוסיות שונות בעלי מאפיינים שונים כדוגמת:</p> <ul style="list-style-type: none"> פעילים מועמדים גמלאים מורים עובדים זמניים עובדים ממלאי מקום כבאים תאגיד מתנדבים עובדים חיצוניים (יועצים) <p>עובד יכול להימצא בסטטוס אחד בלבד בכל זמן נתון הרשות תוכל להגדיר קבוצות אוכלוסייה נוספות ולשייך אליהם עובדים</p>	M			
2.			<p>העברת עובדים - יכולת העברת עובדים ממעמד אחד למעמד אחר, כולל שמירה כל הנתונים ההיסטוריים, ללא צורך בהקלדת נתונים כפולה</p>	M			
3.			<p>תמיכה בהיסטוריה - המערכת תאפשר ביצוע דיווחים שוטפים, רטרואקטיביים, ועתידיים וחילול של חישובים רטרואקטיביים במידת הצורך</p> <p>המערכת תשמור את כל הדיווחים ההיסטוריים והעתידיים ותאפשר למשתמש מורשה לצפות ברשומות מבוטלות ולאחזר אותן במידת הצורך</p>	M			
4.			<p>מודול אוגדן תנאי שירות - המערכת תכיל את האוגדן עבור כל דרג הנהלה</p>	M			
5.			<p>עץ מבנה ארגוני - המערכת תתמוך בנייהול מבנה ארגוני גמיש בכל הרמות, כולל יכולת לתצוגה גרפית ויכולת להעברת נתונים פרטניים וקבוצתיים, מענף לענף בעץ הארגוני - המבנה הארגוני יכלול מקצועות, תפקידים, מתח דרגות, מספר תקן, סעיפים תקציביים / מקורות מימון לתקן. המערכת תציג מבנה תקן מול מצבה, כולל פערים ביניהם בכל הרמות.</p> <p>ניהול עץ מבנה ארגוני</p>	M			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<ul style="list-style-type: none"> ● 8 רמות לפחות - לשכת ראש העיר, מנכ"ל, סמנכ"לים, אגפים, מחלקות, יחידה ארגונית, מדור, תת מדור. ● מקצועות, תפקידים, מספר תקן, סעיפים תקציביים / מקורות מימון לתקנים. ● המערכת תאפשר ניהול תקנים ע"פ עץ היררכי. ● המערכת תנהל עץ כפיפות ברמה של עובד והממונה עד לרמת כל הארגון. ● יכולת ביצוע שינויים במבנה הארגוני ואפשרות להקמה / ביטול / ניווד של כל רמה בהיררכיה. ● יכולת חישוב עלות תקן ליחידת שורת תקן. הגדרת סעיף תקציבי (אחד או יותר) לשורת תקן. ● יכולת לשבץ עובד על חלקי משרה בתקן, מספר תקנים, ותאפשר להוציא את המידע בדוחות השליטה והבקרה. ● שיוך לסעיפי תקציב (עד רמת העובד), ותת סעיפי תקציב, מתואמים עם המערכת הפיננסית - אפשרות לשיוך מספר סעיפי תקציב ליחידה ארגונית אחת או מספר יחידות ארגוניות לסעיף תקציבי אחד וכן אפשרות לשיוך עובד לתקציב פרויקטלי תחום בזמן. ● ניהול תקנים עד רמת שורת תקן, כולל שמירת היסטוריה של מצבת ואיוש תקנים. ● מקצועות ותפקידים - כולל תיאורי תפקידים, מסלולי קידום ודרישות מוקדמות לתפקיד (תנאי סף). ● יכולת הצגת נתוני התקינה ומצבת העובדים ע"פ דרישת המשתמש לכל תקופת זמן היסטורית. ● יכולת הוצאת דוחות תקן מצבה (ייעודי ומוניציפאלי) בחתכים שונים: יחידה ארגונית, סעיפים תקציביים, סוגי העסקה, עיסוקים, אגפים, מחלקות. 			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	קיים לא	קיים באופן חלקי
			<p>כולל יכולת השוואה בין תקופות.</p> <ul style="list-style-type: none"> ישנן אוכלוסיות מיוחדות שיוגדרו בנפרד שאינן נספרות בעץ התקנים (לדוגמא מורים, עובדים על פי קריאה וכד'). כל מערך ניהול התקנים יבוצע ע"פ הרשאות מתאימות לבעלי תפקידים. 				
.6			<p>היררכיות ותפקידים - תמיכה בריבוי היררכיות ובסוגי מבנים עם שמירה של ההיסטוריה, הגדרת תפקיד לכל עובד כולל ניהול היסטוריית תפקידים, קישור בין תפקיד, תקן, משרה ומבנה ארגוני, הצגה גראפית של תקן מול מצבה, הגדרת קשרים בין יחידות ללא הגבלה של רמות, תמיכה בשינוי במבנה הארגוני ואפשרות לשמירת גרסאות קודמות לכל שינוי בעץ התקנים.</p>	M			
.7			<p>מודול עיסוקים - המערכת תכלול מודול להגדרת עיסוקים, המערכת תאפשר ניהול של עיסוקים.</p>	M			
.8			<p>מסלולי קידום - ניהול מסלול הקידום ברמת דירוג (מדרגה, עד דרגה ודרגה אישית) כולל הגדרת הפז"ם בין דרגה לדרגה. המערכת תתריע לקראת סיום הפז"ם בדרגה.</p>	M			
.9			<p>המערכת תדע לנהל את כלל סוגי ההעסקה האפשריים, כולל חוזיים אישיים וכד'.</p>	M			
.10			<p>משרות - דרישות לאיוש משרה - פתיחת תקן, סעיף תקציבי למשרה, דרגה, היקף משרה, שעות שבועיות, הטבה למשרה, הקפאה למשרה, גמולי מורים</p>	M			
.11			<p>משרות - ניהול מאגר משרות - פתיחת המשרה תכיל פרטי עיסוק גנרי, תהליך אישור המשרה והאם הוא ניתן לשינוי, הגדרת שכר או הטבות למשרה במערכת, עדכון עלויות של משרה במערכת, קשר של המשרה למבנה הארגוני, סגירת משרה, ניהול הירארכית משרות, ספר תקנים, הגדרת סוגי העסקה, הגדרת שיטת העסקה, הגדרת יחידת העסקה וכמות (הפרדה בין תקן ייעודי לתקן מוניציפאלי), הגדרת תקן לרכיבי עבודה נוספת, הגדרת מכסות של רכיבי עבודה נוספת ליחידה</p>	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			ארגונית, הגדרת סעיף תקציבי (אחד או יותר) לשורת תקן, הגדרת מקורות המימון (ריבוי מקורות) של שורת התקן, ברירת המחדל בעת שיבוץ העובד מול שורת התקן תהיה הנתונים של שורת התקן, המערכת תשמור היסטוריה של עדכוני התקן בכל ספרי התקן, המערכת תאפשר שיבוץ של עובד עפ"י התקן, ריבוי של ריבוי ספרי תקנים ומבנים ארגוניים. מכסות - אפשרות ניהול מכסות ברמת יחידה ארגונית (כסף, משרות, שעות וכו'..), התראה בזמן אמת על חריגה מהמכסה.				
.12			משרות - הפצת משרות - מתן אפשרות הפצה למשרדי השמה וחברות גיוס.	M			
.13			גיוס ומיון עובדים <ul style="list-style-type: none"> • טיפול בתהליך הגיוס והקליטה החל מהשלב בו נוצר צורך בעובד. • ניהול תהליכי טרום קליטה (פתיחת מכרז, ראיונות, בדיקות, המלצות, סימולציה, חוזה), לאפשר צירוף צרופות ממקורות שונים. • ניהול מועמדים, מכרזים (פנימיים / חיצוניים). • התהליך כולל תהליך גיוס פנימי ו/או חיצוני של עובדים (כולל יכולת להגשת מועמדות של עובדי עירייה לתפקיד במכרז חיצוני). המערכת תאפשר הפיכת תיק המועמד, לתיק עובד, לאחר קבלת ההחלטה על קבלתו לעבודה - לכל מועמד יפתח תיק עובד ממוחשב אוטומטית אשר יכלול את כל הנתונים שנקלטו למועמד. • יכולת הזנת טפסים מקוונים על ידי המועמדים באתר העירייה, כולל ממשק למאגר מועמדים. • יכולת קליטת מסמכים שנתקבלו בדוא"ל, יכולת סריקה של מסמכים שונים המוגשים ע"י המועמד כחלק מתיק המועמד. • אפשרות לקליטה ולניהול פניות עובדים המבקשים להחליף תפקיד. 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	קיים לא	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> עבודה מול פורטל עובדים / אתר העירייה. 				
14.			<p>ניהול מועמדים</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול נתוני פונים ומועמדים כדוגמת שם, כתובת, נתונים ליצירת קשר, מספר זהות, מצב משפחתי נתוני השכלה והכשרה, מועמד למשרה, סטטוס, גורם מפנה וכד'. אפשרות לקשור מועמד לתפקיד/עיסוק או לניהול מאגר פונים כללי. כגון: תאריך פניה, תאריך לידה וכד'. יכולת עדכון סטטוס פנייה באתר העירייה ובפורטל. יכולת למועמד לשאול שאלה. זיהוי מועמדים חוזרים. הבדל בין מועמדים חיצוניים ומועמדים פנימיים. תיעוד במערכת של בדיקות רפואיות או בדיקות פסיכומטריות של המועמד. 	M			
15.			<p>ניהול סטאטוסים - שינוי סטאטוסים של מועמדות, הסטאטוס ברמת המועמד או המועמדות, קביעת סדר למעבר בין סטאטוסים פרטני למועמד - שינוי סטאטוס יפעיל שליחת מכתב אוטומטי למועמד.</p>	M			
16.			<p>מכרזי כ"א</p> <p>המערכת תתמוך בהפצת מכרזי כ"א</p> <p><u>מכרז פנימי</u> - אליו רשאים לגשת עובדים שהתקבלו כדין לעירייה, והינם בעלי קביעות.</p> <p><u>מכרז חיצוני (פומבי)</u> - אליו רשאי להגיש מועמדות כל אדם החפץ בכך, כולל עובדי העירייה.</p>	M			
17.			<p>שלבי מכרזי כ"א</p> <ul style="list-style-type: none"> פתיחת מכרז פנימי / חיצוני - העלאת הצורך/בקשה למכרז על ידי אגף רלוונטי. חתימה על טופס בקשה למכרז. כתיבת מכרז: היחידה, תואר המשרה, דרגת המשרה, תיאור תפקיד, שיעור חלקיות המשרה, אם המשרה היא משרה חלקית, תנאי סף, עיקרי הכישורים הדרושים למילוי המשרה, 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>כפיפות, המען אליו יש להגיש את הבקשה למשרה פנויה, המועד האחרון להגשת הבקשה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • אישור נוסח מכרז באגף מש"א ואגף דורש. • פרסום המכרז (פנימי / חיצוני), תפקיד, דרישות, תאריך אחרון להגשת מועמדות. • הגשת מועמדות באמצעות טופס מקוון, מייל, טפסים. • הפרדה בניהול מכרזים חיצוניים, פנימיים, דרושים (מ"מ/סטודנט). • הכנת תיק מכרז. • זימון מועמדים. • ביצוע מכרז. • תשובות למכרז. 				
18.			<p>טפסי מכרז</p> <ul style="list-style-type: none"> • טופס בקשה למכרז. לפי תבנית. • פורמט הודעה על מכרז. • פורמט אי מענה בעת זימון למכרז. • פורמט הודעה על הקפאה/ביטול מכרז. • פורמט אי זימון למכרז. • שאלון אישי מקוון. • טבלה למכרז. • זיכרון דברים. • תשובה למכרז - חיובי. • תשובה למכרז - מקום 2. • תשובה למכרז - מקום 3. • תשובה למכרז - שלילי. 				
19.			<p>חוזה אישי - העסקת עובדים נושאי משרה ועובדים במשרות אמן בתנאים ייחודיים</p> <p>חוזה דירוגים</p> <p>חוזהים לתפקידים ספציפיים כדוגמת: משפטנים, כלכלנים, מהנדסים, אדריכלים וכו'.</p> <p>תוקף: שנה אחת - נדרש מתן תזכורת / שליחת הודעה לעובד לחידוש חוזה מידי שנה.</p> <p>שכר מנכ"ל</p> <ul style="list-style-type: none"> - מנהלי מחלקה - סגני מנהלי אגפים - מנהלי אגפים תוקף: 5 שנים. <p>משרות אמן</p>	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> תוקף: בהתאם לנבחר הציבור איתו הגיעו. 				
20.			<p>קליטת עובד</p> <ul style="list-style-type: none"> ביצוע תהליך קליטה ושיבוץ לתפקיד (כולל יכולת קליטה ישירה של עובד מתוך מאגר המועמדים). הודעה מתאימה לגורם קולט (ממונה) כולל תאריך תחילת עבודה. הפקת מכתב לעובד מתקבל הכולל את תיאור התפקיד, מטלות, תנאי העסקה (שכר, מכסת היעדרות, שעות עבודה, זכאות וכד'). העברת נתונים לצורך הקמת משתמש ברשת הרשות (תיבת מייל, כרטיס עובד, דיווחי נוכחות). תהליך קליטת עובד. תהליך קליטת עובד - מילוי טפסי קליטה מקוונים עם יכולת הוספת צרופה/סריקה. קליטת פרטי העובד במערכת כ"א (בדיקה מול מאגרי מידע אחרים). העברת האירוע להמשך טיפול למחלקת שכר, מחלקת נוכחות, מנהל אגף קולט, רפרנט אגף קולט, רפרנט משא"ן, ועד עובדים, מערכות מידע, סגן מנהל מח' הכנסות בכספים (רכב), תיק אישי. העברת בקשה לפתיחת העובד ב-Active Directory ובפורטל הארגוני. הזנת טפסי קליטה מקוונים. קליטת מסמכים למערכת 	M			
21.			<p>ניהול תיק עובד</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>פרטים אישיים</u> - כל נתוני העובד הרלוונטיים לצורך ניהול המשאב האנושי בארגון כדוגמת: שרות בצה"ל כולל כל פרטי השרות, סיבות שחרור, שרות מילויים, נתוני השכלה, שיבוצים, השתלמויות, ביגוד, הפרשות חובה, הפרשות רשות, חופשה, מחלה, קורסים ושפות, נתוני בן/בת זוג, כתובת, מספר זהות, (כולל יכולת לחישוב 	M			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>ספרת ביקורת) נתוני ילדים, ארץ לידה, תאריך לידה, ארץ עליה, לאום, אזרחות, מספר תיק עובד אמצעי קשר, בית, נייד, מייל, קרובים לצרכים זכויות פנסיוניות וזכויות שונות, מין, תאריך לידה, מצב משפחתי וכל הנתונים הנוספים והנדרשים לניהול חיי היום יום של העובד. ניהול נתוני שיבוץ: ניהול תקנים ע"פ רמות, יכולת שיבוץ ליותר מתפקיד או תקן אחד, מספר תקנן, שם תפקיד, תיאור משרה, אחוז משרה, תוקף, שיבוץ ללא תקן, מניעת שיבוץ כפול וכד'.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ניהול נתוני הכשרות רישיונות קורסים</u> - תאריכי לימוד, סוג הכשרה, שם קורס/השתלמות, מוסד מכשיר, הכשרה המזכה בגמול, סוג תואר תעודה / הסמכה מקצועית, מועד קבלה, מועד ריענון אחרון, טווח זמן לריענון ועוד. • <u>נתוני רכב</u> - פרטי בעלות, סוג רכב, מספר רישוי, תאריך חידוש רישיון רכב, רישיון נהיגה, תאריך תוקף וסוג הרישיון, מספר הרישיון, דרגת הרישיון, הגבלות, פרטי הרכב, פרטי הביטוח, בעלות, ק"מ מאושר, % החזר וכד'. • <u>נתונים על רישיון לנשיאת נשק</u> - רישיון נשק, יצרן נשק, סוג נשק, אזור מטווח, הערות. • <u>סיווג ביטחוני לעובד</u> - רמה, תוקף • <u>ניהול נתוני העסקה</u> - סוג, סטטוס ומעמד (זמני, קבוע, ניסיון, מ"מ), תאריך תוקף, שיוך לחוזי העסקה, מספר ימי עבודה ועוד. כולל שיטת העסקה: תלוש שכר, חוזה אישי שכר, חוזה אישי עצמאי. • <u>ניהול נתוני וותק שונים</u> - סוגי וותק (לדרגה, לשכר, בעבודה, צה"ל, להבראה), תאריך תחילת העסקה בארגון, סוג העסקה, וותק בארגון, וותק מקצועי, וותק לצרכים שונים כגון שעות נוספות ועוד. כולל היסטוריה 			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>של חוזי העסקה, שיבוצים, תקנים ותאור משרה.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>ניהול נתוני העסקה מחוץ לארגון</u> - השפעה על זכויות פנסיוניות, וותק מקצועי (פירוט מקומות עבודה, תפקידים, רישום וותק, זכאויות שהעובד קיבל). ● <u>ניהול זכאות בהשתתפות בשכ"ל לילדי עובדים</u> - תוך התחשבות בקריטריונים-מעמד, גיל הילד, תאריך תחילת עבודה, ניהול קבלות שכ"ל לשנה, תקרת תשלום ועוד. ● <u>ניהול מכסות וניצול</u> - ימי מחלה לפי סוגים, חופשה לפי סוגים, הבראה, שעות נוספות, שעות כוונות. ● <u>נתוני תאונות עבודה</u> - כולל תיאור פגיעה, מלל חופשי, תאריך תחילה וסיום וסה"כ ימים. ● <u>נתוני חברות בארגונים</u> - תאריכי תוקף, תשלום דמי חבר, קופות חולים, הסתדרות, וועד עובדים, ארגון המורים, הסתדרות המורים ועוד. ● <u>נתוני גמלה ושארים</u> - משכורות רלוונטיות, סיבת פרישה, אחוז גמלה, דרגה אחרונה לצורכי פרישה ועוד. ● <u>ניהול זכויות וזכאויות</u> - זכויות וזכאויות עקב עיסוק/תפקיד, מתח דרגות, יכולת ניהול, מאפיינים שונים לכל זכאות ותוקף, השוואה בין זכאויות שמגיעות לעובד כמוגדר בתפקיד למה שמקבל בפועל. ● <u>נתוני משמעת לעובד</u> - תיעוד ופעולות נגזרות, הורדה בדרגה, השהייה, הפסקת שכר, פיטורין. ● <u>נתוני ביטוחים ופיננסיים</u> - קרן פנסיה, קופות גמל, קרנות השתלמות, אחוז כיסוי, היקף. ● <u>ביגוד וציוד מקצועי לעובד</u> - סוג פריט, מידות, זכאות, עלות פריט, תעריפים, הגדרת עובד שטח. ● <u>ניהול נתוני בנק לצורך ביצוע תשלומים</u> - סוג בנק, מספר סניף, מספר חשבון ועוד. 			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> • נתוני שכר - המתעדכנים מריצת השכר לפי חודשים. • ניהול נתוני דרוג ודרגה לפי סוג העיסוק ומסלול העובד - כולל היסטוריה ודרגות עתידית. • דרגה לעובד - תמיכה בתהליך שינוי דרגה אוטומטי/ידני לעובד בעיסוקים מתאימים לפי מסלול העובד (שלבים), פז"ם והמלצת אחראי. יכולת הפקת מועמדים לקידום ע"פ חתכים יחידה ארגונית, אגף, מקצוע, תפקיד, תקן, נתוני הערכה. הפקת מכתב קידום בדרגה, מכתב לעובד ולגורמים אחרים. יכולת הגדרת פז"ם לדרגה בהתאם למתח הדרגות. ביצוע בדיקת חריגים לאחר מתן דרגה. • ניהול נתוני נכות, מוגבלויות ותאונות עבודה - תמיכה ברישום מוגבלות אישית לעובד: רישום נכויות ומגבלות רפואיות לעובד קבועות וזמניות, תאריכי תוקף, סוג המגבלה, מעקב אחר אסמכתאות, מתן התראה במידה ומשובץ בניגוד למגבלה. • שעות כוננות ושעות נוספות - • נתוני מכרזים פנימיים וחיצוניים שהעובד ניגש אליהם - כולל תוצאותיהם. • ניהול נתוני מבדקים שהעובד עבר - • ניהול נתוני הערכות ופרסים - • ניהול שיבוץ עובד בחירום - 				
.22			<ul style="list-style-type: none"> • נתוני העסקה - המערכת תנהל את אופן העסקה, קבלה לעבודה, ותק למשרת העובד, ותק להטבות, עבודה קודמת, עבודת חוץ, ניהול מסלולי קידום, ניהול תקציבי ובקרה, דירוג ודרגה וניסיון מקצועי קודם, ניהול שכר, שיוך עובד ליחידה הארגונית, למשרה ולתפקיד, ניהול מסלולי קידום, הקצאת שעות נוספות, כוננות, פרמיות, אחזקת רכב, ביגוד, חופשות ומחלות, מילואים, חל"ד הארכת חל"ד, חל"ת 	M			
.23			<ul style="list-style-type: none"> • שעות נוספות ושעות כוננות - המערכת תאפשר ניהול סל שעות 	M			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>נוספות וסל שעות כוננות. כולל היסטוריה לפי תקופות זמן חודשי/שנתי, יכולת הגדרת סלים לצורך התחשבות ושליטה כדוגמת: סל מנכ"ל, סל כללי, סל אגפי. חלוקת הסלים לפי אגפים. ניהול שלב הדרישות והקצאת השעות לעובד ע"פ כללי העירייה בכל סל. וכל זאת בהתאם לחוקת העבודה, הסכמי העבודה הקיבוציים, הסכמי העבודה הענפיים, הסכמי העבודה המקומיים, חוזרי מנכ"ל מרכז השלטון המקומי והחלטות ניהוליות של העירייה. המערכת תאפשר ניהול סלים כולל עלויות, היסטוריה לפי תקופות זמן.</p> <p><u>סל מנכ"ל (סל כללי) - הגדרת היקף סל שעות כוננות כללי, ניהול ועדת שעות כוננות, יכולת הקצאת שעות כוננות שאושרו לעובד ספציפי, תקופת זמן וכמות לשעות שאושרו, ריכוז וחישוב סך השעות שהוקצו ברמה חודשית ושנתית. בקרה על חריגה מהסל.</u></p> <p><u>סל אגפי - הגדרת היקף סל שעות כוננות אגפי, יכולת הקצאת שעות כוננות שאושרו לעובד ספציפי מתוך הסל האגפי. תקופות זמן וכמות לשעות שאושרו לעובד, ריכוז וחישוב סך השעות שהוקצו לכל עובד, בכל אגף, בכלל העירייה ברמה חודשית ושנתית. בקרה על חריגה מהסל כולל חריגה צפויה.</u></p> <p><u>סל חיצוני - סל שממומן ממשרד ממשלתי ומשולם על ידי העירייה לעובד. שעות כוננות אלו יספרו בנפרד לצורך התחשבות מול המשרד הממשלתי</u></p>			
				<p><u>ניהול וועדות כדוגמת משמעת / שימוע, חריגים, השתלמויות, בחירת עובד מצטיין, וועדת קליטת סייעות - כל המידע ישמש לתהליכים שונים כדוגמת קידום העובד, המלצה לדרגה, תכנון פרישה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • רישום בתיק העובד והפקת מכתב ע"י הגורם המוסמך לכך. תמיכה בתהליך ערעור של העובד. • תהליך וועדות 			.24

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>- תמיכה בניהול וועדות שונות תוך מתן בעלות לגורם המקים את הוועדה (וועדות חריגים, השתלמויות, משמעת, שימוע וכו').</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול החלטות הוועדה תמיכה ברישום פרוטוקול. רישום החלטות ומעקב ביצוע לפי תאריכי פעולה. 				
.25			<p>שינוי שיבוץ לעובד שמגיע מיוזמת המערכת או העובד</p> <ul style="list-style-type: none"> בקשת שינוי/הנחיה לשינוי שיבוץ. בחינת הבקשה לשינוי ואישורה חייב במכרז כן/לא. אם חייב במכרז - ביצוע מכרז כן/לא. פרסום תוצאות מכרז. הודעה על שינוי שיבוץ. הזנת השיבוץ החדש העברת האירוע להמשך טיפול: מחלקת שכר, מחלקת נוכחות, מנהל אגף קולט, רפרנט אגף קולט, רפרנט משא"ן, ועד עובדים, מערכות מידע, סגן מנהל מח' הכנסות בכספים (רכב), תיק אישי. 	M			
.26			<p>סיום העסקה - המערכת תנהל תהליך סיום העסקה של העובד, במקרה של יציאה לגמלאות, פיטורין, התפטרות, סיום תקופת חוזה, אבדן כושר עבודה, או פטירה, כולל התראות לגורמים השונים. המערכת תפעל גם לגבי עובדים חיצוניים כולל עובדי הוראה.</p> <ul style="list-style-type: none"> גמלאות - ניהול צפי פרישה עתידי בכל תקופת זמן, כמות פורשים מהארגון לפי תקופות זמן. ניהול תהליך הפרישה של עובד מהעירייה. כולל הקדמת פרישה או דחית מועד פרישה. פיטורין - תהליך פיטורין לעובד, החל מהמלצת המעסיק, שימוע ועד יציאת העובד. התפטרות - תהליך התפטרות של עובד החל מבקשת העובד להתפטר ועד אישורה. פטירה - קבלת ההודעה על פטירת עובד, ממשק מול משרד הפנים, ואימותה. 	M			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
			M	<p>תהליך סיום העסקה / היעדרויות לפי סיבה</p> <ul style="list-style-type: none"> ● יציאה לגמלאות <ul style="list-style-type: none"> - איתור מועמדים/פוטנציאל ליציאה לגמלאות - שנה קדימה. - הודעה על צפי יציאה לגמלאות לעובד ולממונה. - סיכום פגישה עם העובד 4 חודשים לפני תאריך הפרישה. - בחינת חריגים - הארכת שירות מעבר לגיל פרישה / פרישה מוקדמת. - אישור יציאה לגמלאות - אישור העסקה + קופות + ביטוח לאומי + גמר חשבון. - הודעה לעובד, ממונה, שכר, נוכחות, ועד עובדים. - זכאות העובד ביציאה לגמלאות - תנאי פרישה. - חיפוש/איתור מחליף - מינוי מ"מ עד למינוי עובד קבוע (מכרז). ● פיטורין <ul style="list-style-type: none"> - המלצה/בקשה לפיטורי עובד. - בחינת הבקשה. נדרשת ועדה/שימוע ? - עובד קבוע - שימוע מנכ"ל. - עובד זמני - שימוע ר' אגף משא"ן. - אישור הבקשה לפיטורין. - הודעה על סיום העסקה - לעובד, לממונה, שכר, נוכחות, ועד עובדים. - זכויות עובד בפיטורין - גמר חשבון. - חיפוש/איתור מחליף - מינוי מ"מ עד למינוי עובד קבוע (מכרז). ● התפטרות <ul style="list-style-type: none"> - בקשת התפטרות של העובד. - המלצת ממונה. - בחינת הבקשה. - אישור הבקשה. - הודעה על סיום העסקה - לעובד, ממונה, שכר, נוכחות, ועד עובדים. 			27.

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>- זכויות העובד בהתפטרות - גמר חשבון + אישור העסקה + ביטוח לאומי + קופות.</p> <p>- חיפוש/איתור מחליף - מינוי מ"מ עד למינוי עובד קבוע (מכרז).</p> <p>● <u>פטירה</u></p> <p>- קבלת הודעה על פטירת עובד.</p> <p>- אישור משרד הפנים/גורם מוסמך - תעודת פטירה מקור + צילום ת.ז.</p> <p>- עדכון ממונה, שכר, נוכחות, ועד עובדים, ראש העיר.</p> <p>- זכויות עובד שנפטר - גמר חשבון.</p> <p>- חיפוש/איתור מחליף - מינוי מ"מ עד למינוי עובד קבוע (מכרז).</p> <p>- הפסקת עבודה זמנית</p> <p>- המערכת תתמוך בהפסקת עבודה זמנית של העובד מהסיבות: חל"ת, חל"ד, הארכת חל"ד, מילואים, חופשה, מחלה, מילוי מקום.</p> <p>● <u>יציאה לחל"ת (חופשה ללא תשלום)</u></p> <p>- בקשת העובד על יציאה לחל"ת.</p> <p>- אישור הבקשה.</p> <p>- הזנה למערכת והודעה לעובד.</p> <p>- נדרש ממלא מקום.</p> <p>- תזכורת על מועד חזרה צפוי.</p> <p>- העברת האירוע להמשך טיפול: מחלקת שכר, מחלקת נוכחות, מנהל אגף, רפרנט אגף, רפרנט משא"ן, ועד עובדים, מערכות מידע, סגן מנהל מח' הכנסות כספים (רכב), תיק אישי.</p> <p>● <u>שמירת היריון</u></p> <p>- הודעת העובד.</p> <p>- קבלת אישורים.</p> <p>- נדרש ממלא מקום.</p> <p>- עדכון ממונה, שכר, נוכחות, ועד עובדים.</p> <p>- תזכורת על מועד חזרה צפוי.</p> <p>- בחינת צורך בממלא מקום.</p> <p>● <u>יציאה לחופשת לידה</u></p>			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>- הודעת העובד/ממונה על לידה.</p> <p>- קבלת אישורים - אישור לידה.</p> <p>- נדרש ממלא מקום.</p> <p>- עדכון ממונה, שכר - הפסקת משכורת, נוכחות, ועד עובדים.</p> <p>- תזכורת על מועד חזרה צפוי.</p> <p>- בחינת צורך בממלא מקום.</p> <p>- שי ליולדת.</p> <p>● <u>הארכת חופשת לידה</u></p> <p>- בקשת העובד להארכת חופשת לידה.</p> <p>- אישור הארכת חל"ד ע"י ימי חופשה / ללא תשלום.</p> <p>- עדכון ממונה, שכר, נוכחות.</p> <p>- תזכורת על מועד חזרה צפוי.</p> <p>- בחינת צורך בממלא מקום.</p> <p>● <u>חזרה מחופשת לידה</u></p> <p>- הודעת העובד/ממונה על חזרה.</p> <p>- קבלת אישורים.</p> <p>- עדכון ממונה, שכר - חידוש משכורת, נוכחות, ועד עובדים.</p> <p>- שינוי סטטוס ילדים.</p> <p>- הודעת העובד.</p> <p>- קבלת אישורים - צילום ספח ת.ז..</p> <p>- עדכון ממונה, שכר, נוכחות, ועד עובדים.</p> <p>● <u>יציאה למילואים</u></p> <p>- הודעת העובד על יציאה למילואים.</p> <p>- קבלת אישור מילואים / דיווח.</p> <p>- מילואים ביום עבודה מול מילואים ביום חופש וסופ"ש.</p> <p>- הזנה / דיווח לשכר.</p> <p>● <u>מחלה</u></p> <p>- הודעת העובד או הממונה על היעדרות עובד בשל מחלה.</p> <p>- קבלת אישור רפואי על מחלת העובד.</p> <p>- הזנת האישור הרפואי.</p> <p>- דיווח לשכר.</p> <p>● <u>חופשה</u></p> <p>- יכולת הזנת זכאות לימי חופשה ע"פ הכללים.</p>			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	קיים לא	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> - יכולת צבירת ימי חופשה ע"פ הכללים. - ניהול ניצול ימי חופשה. • זיהוי חריגות בניצול ימי חופשה מההקצאה. 				
.28			- חישוב אקטואריה - גמלאות שארים, והוצאת אישורים לכל הגופים הרלוונטיים				
.29			<p>מילוי מקום - תהליך מילוי מקום יתחיל בעקבות: התפטרות, פיטורין, יציאה לגמלאות, חופשת מחלה ארוכה, חל"ת, חופשת לידה, פטירה, תקן חדש.</p> <ul style="list-style-type: none"> • תהליך ממלא מקום <ul style="list-style-type: none"> - צורך בממלא מקום. - איתור מועמדים. - בקשת האגף הדורש (טופס מובנה). - אישור סגן מנהל אגף משא"ן. - אישור מנהל אגף משא"ן. - אישור גזבר. - אישור מנכ"ל. • תהליך קליטת עובד (כממלא מקום) <ul style="list-style-type: none"> - הגדרת תוקף מילוי מקום (שלושה חודשים). - הארכת תקופת ממלא מקום - מ"מ מהסיבות - מחלה, חל"ת, חל"ד, נדרשת הארכה כל שלושה חודשים עד לשובו של העובד החסר. - יתר הסיבות התפקיד מחייב מכרז. • הפסקת מילוי מקום <ul style="list-style-type: none"> - סיבות להפסקת מ"מ: העובד החסר חזר לתפקידו, חוסר שביעות רצון מעובד מ"מ, עובד מ"מ עבר מכרז. <p>תהליך סיום עבודה (למעט אם העובד עבר מכרז).</p>	M			
.30			<p>אישור חזרה לעבודה - הודעה מהעובד / אגף על חזרתו של העובד לעבודה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • הוצאת מכתב למחלקת השכר בגין שובו לעבודה וחידוש משכורתו. 	M			
.31		רטרו	שמירת נתונים היסטוריים על כל שינוי נתוני עובד במערכת. כולל פירוט מי עדכן ומתי. המערכת	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			תהיה בעלת יכולת לניהול רטרו מפורט, ולא רק מצטברים.				
.32			תמיכה בעדכונים לפני חישוב שכר - אפשרות עדכון לנתוני רטרו (עובד היה חולה ללא גישה למחשב) מעדכן את המערכת כאשר חוזר לעבודה, המערכת תחשב בהתאם למנגנון החוקים את יתרת המכסות	M			
.33			תמיכה בעדכוני רטרו לאחר חישוב שכר - הגדרת חוקים לביצוע עדכונים (פתיחת תקופה לאישור, הזנת נתונים, סבב אישורים) והעברה למחלקת שכר לצורך הפקת דוחות חריגים וטיפול בהתאם. תוספת לשכר רטרו על עדכון הסכם נוכחות לרטרו	M			
.34			המערכת תכלול מנגנון לגזירת רכיבי שכר שונים לאחר קידום עובד	M			
.35	נתוני מרשם אוכלוסין (רשות)		בפתיחת עובד - אפשרות לייבוא נתונים אישיים לעובד (אימות נתונים) בודד מקובץ מרשם האוכלוסין לפי דרישה				
.36			המערכת תאפשר מעקב/התראות על שארי גמלאים מתחת לגיל 21, מעקב על פטירת גמלאים ושארי גמלאים מול קובץ האוכלוסין				
.37			דרישות ייחודיות לעובדי הוראה (מורים) - המערכת תטפל במכלול תנאי העסקה של עובדי הוראה, כולל עובדי עירייה וכאלו אשר רק מקבלים שכר מהעירייה, לרבות: <ul style="list-style-type: none"> • היקף משרה של מורה - עד 140% בהסכם ישן (מצטבר בכל המוסדות בהם מועסק המורה) ועד 125% בעוז לתמורה • היקף משרה של מנהלים - 100% בעוז לתמורה • גמולים בשעות / באחוזים • לוח טיולים • שעות 124% • נתונים היסטוריים של שינויים במוני משרה ובסיס משרה לאורך צירי זמן (שנות לימוד) • חישוב משרה ממוצעת למורים בחודשי הקיץ • ניהול התחשבות מול משרד החינוך לקבלת החזרים עבור עובדים עבורם קיימת 	M			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>השתתפות של משרד החינוך בשכר</p> <ul style="list-style-type: none"> • הצגת נתונים היסטוריים ברמת כל בית ספר בנפרד • ביצוע חישוב של הסל בכל שינוי של מספרי השעות והתרעה על חריגות • ניהול תקנים - התקן ייקבע בתחילת שנה, עבור שנת הלימודים הבאה (1 ספטמבר - 31 אוגוסט) לפי כללים מובנים כגון: סוג המוסד, מספר כיתות ומספר תלמידים - תקן זה יחול בשתי שנים קלנדריות ובהתאם לכך יעודכנו התקנים והתקציבים של העירייה. - יכולת מעקב אחר עמידה בתקן והתרעה על חריגות - אחזור היסטוריה של תקנים ומצבות לפי שנות לימוד • היקף המשרה (מספר השעות) יקבע על פי סכימת השעות בהן המורה מועסק בכל המוסדות ולפי סוגי השעות (הוראה, ניהול וכו') להן משקל שונה • מורה יומי יכול לעבוד עד שליש משרה בבתי הספר בהם הוא מועסק בעיר (למעט חריגים באישור מיוחד) • היקף השעות של משרה מלאה של מורה משתנה כפונקציה של גילו • הודעה על הקטנת היקף המשרה הקבועה תימסר למורה עד סוף חודש מאי עבור שנת הלימודים הבאה (אחרת לא ניתן לשנות את היקף המשרה הקבועה) • המערכת תחשב ותציג ממוצע נע של היקף משרה המחושב עבור כל תקופת העבודה (לא כולל שנת שבתון) ואשר יכול להשתנות מדי חודש בהתאם לתוצאת החישוב • מעקב אחר ניצול שעות - אגף החינוך מקצה שעות לכל בית ספר וכל שנה"ל 			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<p>- ניצול השעות נרשם לפי דיווח של בית הספר</p> <p>- נדרש מעקב ניצול שעות והתראה על חריגה מההקצאה ברמת חודשית ומצטברת</p> <p>• תיק עובד יכול בנוסף לפרטים האישיים גם "גיליון מורה" הכולל ותק-ים שונים, מקום לימודים, דרוג הוראה, היקף המחויבות כלפי המורה, אחוזי משרה, שיוך להסכם, שעות גיל, גמולים להם זכאי המורה כולל תאריך תוקף, שעות פרטני, שעות פרונטלי, תומכות הוראה, ושעות נדרשות לפי כללי משרד החינוך - כולל היסטוריה לפי שנות לימוד קודמות לכל הפרמטרים בגיליון</p> <p>• ניהול התפלגות שעות שבועיות בכל חודש של כל מורה לפי סעיפי תקציב - כל מורה ידווח את מספר שעות העבודה שלו בחודש בכל מוסד (בתי ספר תיכוניים וחטיבת ביניים). אם במהלך החודש חל שינוי במספר השעות השבועיות, המערכת תחשב את הממוצע השבועי לאותו חודש. כמו כן ייכללו במסגרת החישוב שעות היעדרות באישור רופא</p> <p>• ניהול רישום ומעקב וכן התרעה על חריגה או גרעון ביחס להיקף המשרה הקבוע של המורה - דיווחי המורים ייבדקו מול ההקצאה החודשית למוסד</p> <p>• ניהול מעקב ניצול ימי מחלה כולל גרירת ימי מחלה ממקום עבודה קודם - על פי חישוב ימי ההיעדרות הצפוי והזכאות לימי מחלה - המערכת תתריע על מועד הפסקת תשלום שכר צפוי</p> <p>• ניהול גמולים</p> <ul style="list-style-type: none"> - גמולים קבועים - גמולים המחושבים לפי נתוני ההעסקה של המורה (למשל מספר הכיתות) - גמולים המותנים בקיום / אי קיום של גמולים אחרים - התראה של המערכת במקרים של כפל גמולים 			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	קיים לא	קיים באופן חלקי
			<p>- חישוב אחוזי הגמול בהתאם לחלק היחסי של היקף המשרה באותו בית ספר בו הוא מלמד. (דוגמא לסוגי גמולים: גמול חינוך, גמול הכנה לבגרות, גמול פיצול, גמול חינוך מיוחד ועוד). המערכת תנהל מערכת שעות למורה בפירוט של מקצועות וכיתות, הסכם עוז/ישן, תוך ריכוז ש"ש פרונטלי, ש"ש פרטני, תומכות הוראה, שעות נדרשות. כולל שמירת היסטוריה של מערכות שעות לפי שנות לימוד ותוקף מערכת השעות.</p> <p>בדומה למורים, גם יתר העובדים במוסדות החינוך (מזכירות, אבות בית, עובדי ניקיון, לבורנטים, ספרנים וסייעות) ישובצו במערכת, במוסד בו הם עובדים, בהתאם לתקנים / שעות שבוטעות שקיימים / יתקבלו לכל מוסד, כשהמערכת תאפשר מעקב על יתרת/גרעון תקן</p>				
.38			<p>• המערכת תאפשר קישור לבתי הספר בממשק WEB או לחילופין קבלת קבצים במבנה קבוע ממוסדות החינוך.</p>	M			
.39			<p>ניהול בנק ימי מחלה - ניהול ניצולים, ניצול מחלת ילד/הורים תקוזה מיתרת המחלה הכללית, כאשר לכל סוג מחלה יש תיקרה לניצול.</p>				
.40			<p>ניהול בנק ימי מחלה ארגוני - אפשרות העברת של ימי מיתרת העובד לבנק ימי מחלה ארגוני - לטובת הכלל.</p>				
.41			<p>העברת ימים לעובד נזקק - העברת ימי מחלה מהבנק אל העובד הנזקק לימי מחלה</p>				
.42			<p>ניהול תקציב - ניהול התקציב לפי יחידות ארגוניות, משרות או פרויקטים. ניהול התקציב במערכת הינו ביחידות תקציביות המשויכות ליחידות ארגוניות. כמו כן ניתן לנהל משרות ברמת ה-Position</p>	M			
.43			<p>ניהול הקצאת שעות לפרויקט - המערכת תאפשר ניהול של שעות פרויקט בחלוקה להקצאה לפרויקט, הקצאה לאגפים,</p>				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			מחלקות, תקופות זמן, כאשר המערכת תדע בכל שלב וברמה יומית את יתרת השעות שדווחה, יתרה לניצול עבור כל מחלקה בהתאם לדיווחי העובד, ובסיכום כללי שעות שנתרו לניצול, ותכלול מנגנון שיזהה חריגות או התקרבות אל הקצאה מקסימאלית. המערכת תדע לזהות נתוני דיווח לפרויקטים המגיעים משעוני הנוכחות.				
.44			פיצול תקציבי מלא - אפשרות לפצל הסכמים לפי סעיפי תקציב, יחידות ארגוניות, פרויקטים	M			
.45			ניהול בנק שעות - ניצול בנק שעות נוספות וחלוקה לפי אגפים, מחלקות ועובדים, אשר מציג יתרות ושימוש ברמה יומית בכל דרגי הניהול	M			
.46			הגדרת מכסת שעות לפרויקט - ניתן יהיה להגדיר לכל פרויקט או משימה מספר שעות מוקצות לדיווח (החלת חוקים), כאשר עובדים לא יוכלו לדווח שעות מעבר למה שהוקצה בפרויקט, אלא אם כן ההקצאה תגדל.				
.47			מעקב ניצול מכסות - יכולת מעקב על בסיס יומי, כמה שעות נוצלו, ואיזו יתרה יש לעובד.				
.48			העברת מכסות - אפשרות העברת מכסות מעובד לעובד לדוגמא עובד שלא מנצל מכסה עקב מחלה				
.49			מרכז עלות - המערכת תכלול הבחנה בין מרכז עלות אשר יוגדר ע"י קיבוץ סעיפים תקציביים לבין יחידה ארגונית (מרכז ארגוני).	M			
.50			ריבוי לוחות שנה - המערכת תתמוך בלוחות שנה בלתי מוגבלות לאוכלוסיות שונות, של הדתות השונות הקיימות בישראל וכן לוחות שנה מיוחדים ותאפשר להתייחס לנוכחות והיעדרויות העובד בהתאם ללוח השנה שהוזן לו במערכת (ברירת המחדל הינה לאום העובד).	M			
.51			תהליך הערכת עובדים יכולת בניית שאלוני הערכה שונים כולל הגדרת מידע שונה בכל שאלון ומדדי הערכה. חלוקת השאלון לקטגוריות ונושאים. • יכולת סריקה לשאלונים חיצוניים. טבלאות מעריכים לפי סוג המעריך ביחס למוערך.				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> ניהול היסטוריה לכל מוערך ומעריך, יכולת השוואה בין הנושאים והקטגוריות, ניתוח מגמות למוערך או קבוצת עובדים בחתכים שונים. המערכת תאפשר ניהול כל תהליך הערכה משלב הראשוני של תכנון, כתיבת השאלון ושליחתו, שליחת תזכורות למעריכים, התקדמות במילוי השאלון, צפייה בנתונים תחת מגבלת הרשאות, יכולת הפצת התוצאות ע"י הגורם המוסמך הגדרת שותפים - שותפים בתהליך יכולים להיות גורמים שונים בארגון. 				
52.			<ul style="list-style-type: none"> <u>קביעת תקופת ההערכה.</u> 				
53.			<ul style="list-style-type: none"> <u>הזנת הערכה - כוללת דרוג הביצועים של העובד בתקופה החולפת, דרוג הידע והיכולות שלו.</u> 				
54.			<ul style="list-style-type: none"> <u>הגדרת יעדים - הזנת יעדי המוערך לתקופה הבאה - על יד הגורמים השונים בתהליך</u> 				
55.			<ul style="list-style-type: none"> <u>מעקב והתראות - כל גורם בתהליך יבצע בתורו את הזנת הנתונים הרלוונטיים והגורמים האחרים המשתתפים בתהליך יזינו בתורם. המערכת תנטר עיכובים ותתריע עליהם</u> 				
56.			<ul style="list-style-type: none"> <u>מנהלים יוכלו לראות את הנתונים של העובדים הכפופים להם עפ"י העץ הארגוני</u> 				
57.			<ul style="list-style-type: none"> <u>המערכת תכלול כלים לחישוב ציוני הערכה לנושאים, לתתי קטגוריות, לקטגוריות וציון כולל (לכל אחת מההיררכיות יקבע משקל יחסי).</u> 				
58.			<ul style="list-style-type: none"> <u>המערכת תנהל היסטוריה למוערך ולמעריך כולל השוואה בין ערכים וציונים לכל נושא, תת קטגוריה וקטגוריה, כולל ניתוח מגמות לגבי מוערך או קבוצת עובדים בחתכים שונים (עיסוק, יחידה ארגונית וכו').</u> 				
59.			<p>בניית שאלונים</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>אפשרות בניה של שאלונים במערכת, המורכבים ממספר קטגוריות.</u> 				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.60			• אפשרות למילוי הערות של הממונה הישיר.				
.61			• המערכת תנהל מספר שאלונים כולל סקרים ושאלונים אנונימיים.				
.62			• יכולת הגדרת שאלונים באופן עצמאי ע"י משאבי אנוש.				
.63			• המערכת תכלול כלים לניתוחים סטטיסטיים בסיסיים.				
.64	ניתוח תוצאות (רשות)		• ניתוח משמעות פערי ידע ויכולת - בסוף התהליך המערכת תוכל להציף פערים בין היכולות הנדרשות לתפקיד ובין הערכת העובד				
.65			• אפשרות לקשור את תהליך ההערכה לתהליכים שונים במחזור העובד				
.66			אפשרות לביצוע שאלונים ויזומים לקבוצות אוכלוסייה מוגדרות דינאמית.				
.67			אפשרות הגדרה של המעריך (אפשרות הגדרה של הערכה 360 מעלות)				
.68			הדרכה והכשרת עובדים - המערכת תתמוך בכל מערך ההדרכה וההשתלמויות, כנסים וימי עיון של העובדים כולל מעקב תקציבי ומעקב תשלומי העובד.				
.69			שיבוץ ייזום להדרכה - המערכת תאפשר הגדרת כנסים וימי עיון לעובד או לעיסוק ותאפשר הפקת זכאים לפי מועדי הכנס ומאפייני העובד (כולל השתתפות בכנסים או הדרכות קודמות ונתוני קדם).				
.70			רישום ושיבוץ עובדים להדרכה - כולל מעקב ותהליך אישור להשתתפות בקורס	M			
.71			פיתוח והכשרת עובדים - המערכת תאפשר לנהל תכנית הדרכה אישית לעובד, תיעוד נתוני הדרכה לפי סוג עיסוק נוכחי ועתיד. • ריכוז בקשות עובדים לקורסים ולהשתלמויות. • יכולת תכנון שנתי, צפי קורסים והכשרות שידרשו, פערי ידע של העובדים, ריענון מקצועי, חידוש רישיונות, צרכים ודרישות. • תמיכה בתכנון תכנית עבודה עתידית בהתחשב במגבלות				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>תקציב ומגבלות אחרות (לוח שנה). ניהול תכנית פעילה כולל שינויים תוך כדי השנה.</p> <ul style="list-style-type: none"> תמיכה בתקציב הדרכה על סמך תכנית ההדרכה ותמחור הקורסים. תמיכה בניהול תכנית ההדרכות, פרטי הקורסים, מועדים, מועמדים, מחויבים/לא מחויבים, עלויות, הקצאת מקומות, זימונים, תזכורות, התייצבות לקורס, קבלת סיכומים, תעודות. המערכת תכלול מנגנון לרישום ושיבוץ עובדים להדרכה/קורס/ימי עיון/כנסים כולל מעקב. השתלמויות / הכשרות. קורסים והכשרות חיצוניים: קבלת פוטנציאל קורסים. איתור מועמדים לקורסים בהשוואה לתכנית העבודה ודרישות האגפים. התקשרות מול ספק - הקצאת מקומות לקורס. העברת דרישת תשלום לגזרות. ניהול קורס - זימונים, תזכורות, קליטה לקורס, סיכומים ותעודות. ממשק לנוכחות לפי הסכמים וכללים. עדכון תיק עובד. קורסים והכשרות פנימיים. 				
.72			<p>קטלוג קורסים - המערכת תאפשר הקמת ועדכון קטלוג קורסים במבנה עץ היררכי.</p>				
.73			<p>מודול למעקב אחר ההדרכה, השתלמויות ורכישת השכלה - כולל סנכרון עם מערכת הנוכחות, כולל מעקב נוכחות בתדירות שתיקבע.</p>				
.74			<ul style="list-style-type: none"> ניהול למידה - המערכת תכלול מודול לארגון הדרכה פנים מפעלית או חיצונית, כולל ניהול מחזוריים, מרצים וחומרי עזר. הגדרת תוכני למידה 				
.75			ניהול משאבי למידה				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> הגדרת משאבים - הגדרת סוגי משאבים בסיסיים: כיתות, מדריכים ומשאב כללי הקצאת משאבים - לכל מחזור קורס יהיה ניתן להקצות משאבים הן ברמת סוג והן ברמה פרטנית 				
.76			זכאות לגמול - המערכת תכלול מנגנון לחישוב זכאות לגמול עפ"י נתוני העובד ונתוני הקורס או ההשתלמות	M			
.77			ניהול תקציבי ובקרה - המערכת תאפשר ניהול תקציבי מלא של מערך ההדרכה והשתלמויות בהיררכיה ארגונית, כולל התראות על חריגים.	M			
.78			<ul style="list-style-type: none"> אישור השתלמויות - המערכת תאפשר ניהול ועדת השתלמויות לרבות ניהול השתלפויות מעסיק בעלות והפקת טפסי התחייבות עובד ותכלול תהליך של אישור השתלפות בהשתלמות. 	M			
.79			תשלום נסיעות - המערכת תכלול מודול לטיפול בתשלום נסיעות להשתלמות למורים עפ"י אישור משרד החינוך.	M			
.80			זכאות לרווחה - עובדי חברה, גמלאים				
.81			החזרים - המערכת תגדיר פרמטרים להחזרי תשלומי רווחה, רישום החזר לעובד, אפשרות לדיווח הפרשים	M			
.82			מקדמות - ניהול מקדמות והיסטוריה של מקדמות עם אפשרות להזנת פרטי המקדמה וניהול תהליך אישור וקישור לשכר	M			
.83			תווי שי <ul style="list-style-type: none"> ניהול עקרונות החלוקה וסכומי תשלום מוגדרים כגון שי לילדת הגדרת זכאות והפקת רשימת זכאים לפי הגדרות משתמש 				
.84			ביגוד המערכת תטפל בהנפקת ערכות ביגוד לעובדים (טבלאות, ערכות ביגוד, נעלים, מידות וכו').	M			
.85			ניהול זכאויות לקבלת ביגוד לפי מאפייני עובד (דינאמי) - כולל זכאות לקיץ / חורף בנפרד, פריט	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			שנתי, דו-שנתי, תלת-שנתי, תאריך קבלה אחרון של הערכה.				
.86			• ניהול טבלת חנויות ומחירים לפי ערכות ביגוד	M			
.87			• הפקת תלושי זכאות לפי תבניות	M			
.88			• אפשרות ליצירת תשלום לשכר	M			
.89			• ניהול קבלה בפועל של תשלום/תלושים עבור העובדים	M			
.90			• משמעת - המערכת תאפשר ניהול המשמעת: רישום, בירורים ושימועים לעובד, כולל סיווג הבירורים עפ"י החלטות. תוך מידור הנתונים על פי הרשאות.	M			
.91			• ניהול תהליך ועדת משמעת	M			
.92			• עבודה נוספת - המערכת תטפל בהיתרים לעבודה נוספת כולל תיעוד ההחלטות ומעקב אחריהן.	M			
.93			ניהול פרטי עיקול • הזנת העיקול ברמת העובד. גורם מעקל, סכום עיקול, תאריך תחולה. דיווח העיקול יחולל ניכויים אוטומטיים בשכר העובד בהתאם לתקרות בחוק.	M			
.94			פעילויות רווחה - המערכת תתמוך במודול לטיפול וטיפול ברווחת העובדים. יכולת תכנון שנתי ורב שנתי של פעילויות רווחה, מועדים, תקציב, מוזמנים, זימונים, יכולת איתור מועמדים לפעילות ע"פ פרטי העובדים (לדוגמא: אירוע בני מצווה ע"פ גיל ילדי העובדים) מעקב אישורים, התקשרות עם ספקים, עלויות, תשלומים. יכולת סיכומים שנתיים לאירועים ועלותם.				
.95			אחזקת רכב - תשלום ביטוחים ורישוי רכב לעובדים על פי חלקיות משרתם, אופן העסקתם ותפקידם, ועל פי הסכמים קיימים ברשות. המערכת תוודא קיום: • רישיון רכב הרשום על שם העובד (במידה והרכב רשום גם על שם בן/בת הזוג, על העובד להגיש הצהרת בן/בת זוג שאין הוא/היא מקבלת ממקום	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>עבודת/ה השתתפות כלשהי באחזקת רכב)</p> <ul style="list-style-type: none"> רישיון נהיגה ביטוח חובה ומקיף הנחייה לשכר (אחראים על תשלום ק"מ) בהתאם למאפייני העובד (תפקיד/חלקיות משרה) על תשלום אחזקת הרכב, העברה לאחראי על תשלום רישוי וביטוח את המסמכים לבדיקה. במידה והעובד מקבל אחזקת רכב ומקודם לתפקיד בכיר יותר, תתבצע בדיקה באם מקבל אחזקת רכב וכמה ותשלח הנחייה לשכר בהתאם לתפקיד החדש. סנכרון עם מערכת השכר - בעת בדיקת זכאות אחזקת רכב לעובד ייפתח חלון שמראה אם יש לו רכיב אחזקת רכב קיים בשכר ואם כן אז כמה ק"מ ואחוזים. משרות מחריגות (משרות שכל 4 שנים ניתן לשדרג להן את אחזקת הרכב) - סימון משרות אלו ומתן תזכורת ממוחשבת במועד הנדרש לשדרוג. פקחים - לאחר שנתיים בתפקיד הינם זכאים לאחזקת רכב, והחל מהשנה החמישית זכאים לשדרוג אחזקת הרכב. נדרש מתן תזכורת ממחושבת לאחר שנה ו-11 חודשים בתפקיד פקח תזכורת על זכאות לאחזקת רכב, ולאחר 4 שנים ו-11 חודשים תזכורת לשדרוג. 				
.96		סיוע לפרט (רשות)	<ul style="list-style-type: none"> המערכת תכלול מודול שיכלול ישויות מידע אשר יתאר את צרכי הפרט (טבלאות קטגוריות ונושאים), מקור איתור, כולל תהליכי טיפול מתמשך במצוקות העובד (טבלת סוגי טיפול וכן תיאור מפורט של אופן הטיפול), תאריכים. 				
.97		סיוע לפרט (רשות)	<ul style="list-style-type: none"> המערכת תכלול ישויות מידע לגבי בני משפחה ואחרים הקשורים לצרכים של העובד. 				
.98		סיוע לפרט (רשות)	<ul style="list-style-type: none"> המערכת תנהל היסטוריה לגבי מחזורי הטיפול בסיוע לעובד. 				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.99		סיוע לפרט (רשות) סידור עבודה מעקב תכנון ביצוע	<p>בדיקות רפואיות</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול רשימת זכאים בחלוקה למרכזים רפואיים עדכון רשימת זכאים הודעה לעובדים שברשימה העברת רשימות זכאים העברת טופס בקשת הצטרפות נבדק חדש אישור חשבונית - רישום כל עובד 				
.100			<p>בנייה של לוחות זמנים מוגדרים לעובדים - תזמון עבודות דינאמי יומי או שבועי, שימוש בתבניות כדי לחזות את הקצאת השעות הנוספות, אפשרות לפרסם את לוחות הזמנים של עובדיכם עבור השבוע הקרוב לדוגמא, אפשרות לצפייה ברמה סיכומית המציינת סיכום שעות ועלויות לקבוצה לתקופה הנדונה, כל עובד מקושר לקבוצת תזמון (קבוצת סידור עבודה) ומספר קבוצה לצורך איתור קל, המנהלים יכולים לבצע את סדור העבודה של העובדים המוגדרים תיחתם בקבוצה, יכולת תשלום ע"פ לוח זמנים שהוגדר מראש בסידור העבודה או לפי הנוכחות בפועל.</p>				
.101			<p>המערכת תאפשר בקרת סידור עבודה עפ"י הביצוע בפועל לעומת התכנון.</p>				
.102		אישור חריגים (רשות)	<ul style="list-style-type: none"> המערכת תאפשר הגדרה או אישור חריגים ע"י גורמים מורשים, במקרים של עבודה בפועל שלא לפי סידור עבודה. 				
.103		אירועים (רשות)	<p>ניהול נתונים לגבי האירוע עצמו לרבות: הגדרת אירוע, מספר משתתפים, תקציב כולל, מחזורים ומכסה למחזור וכו'.</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול אירועי עובדים ובני משפחותיהם הזכאים להחזרי תשלומים אפשרות לשייך עובדים לאירוע ברמה אישית או קיבוצית לפי מאפיינים אפשרות גזירת תשלום אוטומטי מהמשתתפים אפשרות בקרה תקציבית 				
.104			<p>ניהול הלוואות פעילות והיסטוריות</p> <ul style="list-style-type: none"> אפשרות להזנת פרטי ההלוואה וקישור למערכת שכר 				

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> ניהול תהליך אישור ההלוואה במערכת כולל תמיכה בתהליך דינאמי כתלות במשכורת העובד וגובה ההלוואה תמיכה בהחזרי הלוואה כולל חישובי ריבית והצמדה. עם אישור ההלוואה (הלוואה פנימית), תיווצר תנועה בטבלאות השכר לצורך התחשבות עם השכר השוטף של העובד כולל תמיכה בתשלומים. 				
105.			נופש שנתי - אפשרות של הזנת פרטי הנופש והפקת רשימת עובדים ובני זוג זכאים				
106.	ביטוחים שונים (רשות)		<ul style="list-style-type: none"> ניהול תעריפים ניהול רשימת מבוטחים ניהול חברות ביטוח 				
107.			<p>הקצאת ציוד</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול אינוונטר בתיק האישי לכל עובד על ציוד אישי עליו הוא חתום. ניהול תהליך הקצאת / החזרת ציוד בזמן קליטה / שיבוץ משרה / סיום משרה או העסקה. 				
108.			<p>מודול חירום - המערכת תנהל את משאבי האנוש במצב חירום, המערכת תכיל בין היתר את התקן הרשותית לחרום ואת השיבוץ בחרום של כל עובד למכלולים השונים</p>	M			

פרק ד' - שכר:

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
1.			גבולות גזרה - מערכת מש"א - שכר - מערכת מש"א - ניהול כלל נתוני הבסיס לשכר ברמת העובד. - מערכת השכר - חישוב השכר וכל ההפרשות הנדרשות וכן ותפיק את תלושי השכר.	M			
2.			נושא הזכאויות לתוספות / הטבות ינוהל במערכת השכר למעט דיווחים ברמת פרט	M			
3.			אפשרות למעבר בין מערכת השכר למערכת מש"א בזמן אמת כדי לקבל את כל זכאויות העובד.	M			
4.			אפשרות לביצוע בדיקות לוגיות בזמן הזנת זכאות/הטבה לעובד מול זכאותו מתוקף השתייכותו לאוכלוסייה מסוימת.	M			
5.	ניהול טבלאות שכר והיעדרויות		כל הנתונים הקשורים לנתוני שכר משתנים ינוהלו בטבלאות הניתנות לעדכון	M			
6.			עדכון הטבלאות יהיה מרכזי ועל פי הרשאה עם אבחנה בין עדכון טבלאות ארציות ומקומית (מודול הרשאות)	M			
7.			אפשרות להגדיר טבלאות ארציות ומקומיות	M			
8.			מנגנון הפצה של טבלאות (מבנה ו/או נתונים)	M			
9.			אפשרות להזין ולאחזר את נתוני הטבלאות ב-Offline	M			
10.	חוקים והסכמים קיבוציים	ההסכמים הקיבוציים, כהגדרתם לעיל	המערכת תכלול את כל החוקים בתחום השכר, החלים במדינת ישראל, כולל יכולת עדכון לפי הצורך. תמיכה בתשלומים / ניכויים סכומים, אחוזים (כולל שליטה איזה תשלומים / ניכויים נכללים בבסיס ושלב החישוב), כמותיים (קביעת כמות המוכפלת בתעריף קבוע), תעריפים (קביעת התעריף דינאמית בכמות קבועה). אוכלוסייה זכאית כולל אפשרות לכלול ולהוציא מהכלל בנפרד. קביעת זכאות לפי כל הנתונים המדווחים ברמת העובד והמשרה בכל המודולים במערכת. מתן אפשרות לשינוי קוד כדי לתמוך בהסכמים מורכבים. תמיכה מלאה ברטרו. מתן אינפורמציה טקסטואלית	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			לגבי מאפייני ההסכם, אפשרות שילוב קובץ או קישור לאתר אינטרנט. תמיכה בתוספות מקומיות ענפיות, וארציות תוך אפשרות "סגירת" הסכם ארצי באופן מקומי. תמיכה בתקרות המחושבות דינמית. זמינות החוקה בשכר שוטף, סימולציה כלל עירונית, יחידתית וסימולציה אישית. מתן אפשרות לבירור איזה תוספות זכאי העובד. הגדרה איזה ותקים נצברים לצורך הזכאות וחישוב התוספת.				
.11		יכולת ניהול חוקה והסכמים ברמת התשתית במערכת, ברמת קבוצות עובדים וברמת הפרט	ניהול של הסכמים קיבוציים כהגדרתם לעיל הנהוגים במשק ניהול מבוקר של שינויים ועדכונים שנעשו בתקשי"ר ובהסכמי עבודה כולל יכולת אחזור של שינויים שבוצעו. יתכן מצב שבו שינוי מקור מסוים יוצר השפעה במספר ישויות בתקשי"ר. על המערכת לאפשר ביצוע של מספר שינויים מול מקור שינוי אחד. על המערכת להציע ולהצביע על המקומות בהם נדרש לבצע את השינוי על פי המקור לשינוי לדוגמא: שינוי של שיבוץ ארגוני ישפיע על: דרגה, עדכון טבלאות נוכחות ועוד	M			
.12			שמירת העדכונים שבוצעו ע"י המערכת ויכולת לאחזר את מלוא היקף השינוי (היסטוריה תקפה וביטולים).	M			
.13			יכולת התרעה על הזנה בניגוד לחוקות הן אצל המזין והן אצל גורמי המטה	M			
.14			קשר בין ההסכמים במערכת להוראות החוק עצמו (צילום החוק, URL, WORD וכו'..)	M			
.15			חוק הגנת השכר (כולל תיקון 24 האחרון)	M			
.16			הסכמי שכר ועבודה לדוגמה <ul style="list-style-type: none"> • חוק שכר מינימום • חוק שעות עבודה ומנוחה • חוק חופשה שנתית • צו הרחבה בדבר תשלום דמי הבראה • חוק דמי מחלה • חוק עבודת נשים 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> • חוק עבודת נוער • חוק פיצויי פיטורים • חוק עובדים זרים • חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות • חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) • חוק חיילים משוחררים • חוק שירות המדינה גמלאות • חוק גיל פרישה • צו הרחבה - הסכם מסגרת (קיצור שבוע העבודה במשק; דמי חגים ודמי אבל) • צו הרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק • צו הרחבה - השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה 				
.17	תשלומים לדוגמה		חישוב שכר בסיסי בהתאם לנתוני העובד (דרוג, דרגה, ותק, הסכמי שכר, הסכמי נוכחות וכו')	M			
.18		נסיעות	חישוב אוטומטי של דמי נסיעה על פי מקום מגורי העובד ו/או חופשי חודשי	M			
.19		תוספת ותק	תשלום של הותק (על פי כל הוותיקים הרלוונטיים) כתוספת אחוזית לפי הוראות שלטון מקומי. שמירה כרכיב תשלום נפרד.	M			
.20		רכב / טלפון נייד וכל זקיפה לשכר	חישוב תשלומים שנתיים בנושא הרכב בהתאם לזכאות ולנתוני העובד (ביטוח, רישיון, החזר הוצאות וכו'...). רכב בבעלות העובד / ליסינג, פרטי רישיון כולל תאריך וסכום חידוש, פרטי ביטוח חובה ומקיף. תאריך רכישה ומכירה. ניהול זכאות לגמול רכב (רמת ניידות) לפי ק"מ.	M			
.21			כלל התשלומים הנוספים הנובעים מההסכמים הקיבוציים כהגדרתם לעיל	M			
.22		מקדמה	מתן מקדמות לאוכלוסיות (הגדרת הסקטור המקבל באופן דינאמי) / עובדים בודדים. אפשרות קביעת הבסיס למקדמה באופן דינאמי (סכום, אחוז מהברוטו, אחוז מהנטו, חודש הבסיס). תמיכה בתהליך הזרמת המקדמה על ידי העובד. ביצוע המקדמה דרך מס"ב /	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			המחאה. לפי דרישה אפשרות לתת מקדמה גם לעובדים חדשים ועובדים שחזרו לעבוד בחודש המקדמה. קביעת חודש הניכוי של סכומי המקדמה (לא תמיד החודש העוקב) - כסוג של הטבה / הלוואה				
.23		בקרות	מתן אפשרות לבקרות דיווח לתשלומים. אפשרות לבקרה על כל אחד משדות הדיווח (סכום, אחוז, כמות, תעריף ומספר תעריף) בהתאם למוגדר. אפשרות להודעת שגיאה (מונעת דיווח) או אזהרה (מאפשרת דיווח).	M			
.24		דיווח	מתן אפשרות לדיווח ברמת אישית או ברמת קיבוצית (מספר עובדים) של נתוני התשלום: סמל, כמות, סכום, אחוז, תעריף, מספר תעריף, סעיף תקציבי, תאריך ערך (עבור רטר), הצמדה למדד מסוים, תקופת התשלום (עבור רטר). אפשרות לדיווח תשלום קבוע או חד פעמי. אפשרות לדיווח תאריך סיום (בו נפסק התשלום) או יתרה (הולכת ופוחתת בכל תשלום עד שהיא שווה ל0 ואז מפסיק התשלום).	M			
.25		קליטת תשלומים חיצוניים	קליטת תשלומים ממערכות חיצוניות במבנה קבוע. בקרה על תהליך הקליטה כולל סימון שגויים והוצאת דוחות מתאימים.	M			
.26		תוספת יוקר / מדד	אפשרות להצמיד תשלום לתוספת יוקר או מדד	M			
.27		תשלומים שנתיים	דיווח תשלומים שנתיים דוגמת: מענק יובל, הבראה, ביגוד. חישוב של המשרה הממוצעת של העובד לפי סוג התשלום (חלק ניתנים למפרע חלק קדימה), תשלום לפי קריטריונים בהתאם לחוקת השכר. שמירת תקופת הזכאות לתשלום לצורך התחשבנות עם העובד בהפסקת עבודה. שיגור חישוב לפי סקטורים שונים בתקופות שונות.	M			
.28	ניכויים לדוגמה	טיפול בכלל הניכויים על פי חוק	ניכויים מחושבים אוטומטית לפי טבלאות חישוב ודיווחים ברמת עובד והגדרת האוכלוסייה המחויבת.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
		וההסכמים הקיבוציים כהגדרתם לעיל	תמיכה בנושאים הבאים : ועד, קרן ידע, איגוד מקצועי, מס ארגון.				
.29	קופה ציבורית		תמיכה בניכויים לפנסיונרים בגין עבודה נוספת בארגון השייך ל"קופה ציבורית". לאחר דיווח מתאים של פרטי השכר בקופה הציבורית תבוצע הפחתה אוטומטית מהשכר לפי החוק. תמיכה בהפחתה עבור עובד ברשות שמקבל קצבה ועבור עובד מקבל קצבה ברשות ובקופה ציבורית כולל התחשבות בדירוג העובד וגילו.	M			
.30	טבלאות		הגדרות של מאפייני סמל בטבלה היסטורית. הגדרת המאפיינים הבאים : מספר, תיאור, סוג סמל, מספר תעריף ברירת מחדל ועוד... תמיכה בהוספת מאפיינים נוספים בהתאם לצורך.	M			
.31			ניהול טבלאות שכר ארציות, רשותיות, מפעליות. כולל אפשרות מיישם להגדרת טבלאות חדשות (לדוגמא הצמדת מע"מ לסמל תשלום מסוים). תמיכה בהיסטוריה בטבלאות הרלוונטיות ביטולים לוגיים כולל אפשרות שחזור. הרשאות מתאימות ברמת טבלה (צפייה / עדכון ביטול) לפי הרמה (ארצי / רשותי / מפעלי). מנגנון הפצה של טבלאות כולל אפשרות גזירה אוטומטית של טבלה רשותית מטבלה ארצית.	M			
.32	קליטת ניכויים חיצוניים		קליטת ניכויים ממערכות חיצוניות במבנה קבוע. בקרה על תהליך הקליטה כולל סימון שגויים והוצאת דוחות מתאימים.	M			
.33	ניכויים לעובד בפנסיה מוקדמת שעובד		ביצוע ניכויים והפרשות בהתאם לתקרה (עד ומעל) כולל ביטוח בריאות. ניהול ברוטו ב"ל בנפרד.	M			
.34	מס הכנסה לדוגמה	מס שכר	חישוב מס שכר לפי ברוטו עובד ולפי סוג התשלום (סימון ברמת התשלום האם נכלל). פטור תשלום עבור שארים.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			אפשרות לשינוי האחוז ברמת הארגון (רשות, מלכ"ר, פרטי...)				
.35		אובדן כושר עבודה	חישוב מיוחד להפרשות בגין אובדן כושר עבודה. עבור עובד במשרה יחידה ועבור עובד עם תיאום מס.	M			
.36		אזור פיתוח	קביעות סוג אזור הפיתוח בהתאם לטבלת כתובות במערכת והתחשבות בכתובת העובד למתן ההנחה במס. תמיכה בחישוב מס בעקבות שינוי מקום המגורים באמצע השנה.	M			
.37		אישורי מס הכנסה	<ul style="list-style-type: none"> חישוב מס לפי אחוז קבוע (תיאום) תיאום קופות גמל, קרנות פנסיה, קרן השתלמות פטורות (תיאום) פטור מתשלום מס הכנסה לצמיתות פטור מתשלום מס הכנסה לתקופה מוגבלת. פטור מתשלום מס הכנסה עד תקרה מסוימת על פי תיאום. מעבר לפי אחוז שנקבע בתיאום או לפי מדרגות זיכוי מדווה (סכום) לפי תיאום שבוצע מול מ"ה. חישוב מס עבור תשלומי פרישה / פיצויים לפי תיאום בנפרד מתיאום על משכורת שוטפת. תיאום מס בגין משרה יחידה. אם לא הביא חידוש - ניכוי אוטומטי מקסימאלי. תמיכה בהארכה אוטומטית של אישורי המס ללא שינוי הנתונים (בדר"כ מ"ה מודיע על הארכה עד מרץ בשנה הבאה). 	M			
.38		גילום	אפשרות סימון תשלומים כתשלומים ברי גילום - חישוב גילום בהתאם לחוק.	M			
.39		פרישה	כולל היוון קצבה - המערכת תביא את כלל הכספים שנצברו לעובד בכלל הקרנות.	M			
.40		הנחה לפנסיה מוקדמת	עובד הנמצא בפנסיה מוקדמת ומשלם ביטוח לאומי זכאי להנחה	M			
.41		הנחה לשארים	פטור עד תקרה או פטור על פי תיאום. הנחה לשאר שעובד.	M			
.42		התחלת עבודה	חישוב מס לעובד המתחיל לעבוד באמצע השנה.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
		באמצע שנה					
.43		זיכוי תרומות	לפי תקנות	M			
.44		חישוב מס עם שינוי סמל מס	חישוב מס לעובדים שמשנים את סמל המס באמצע השנה (משרה יחידה / נוספת)	M			
.45		חישוב מס רטרואקט יבי	עבור תשלומים רטרו בגין שנים קודמות חישוב מס תוך התחשבות בתקרות וחוקים של שנה קודמת. יכולת ביצוע חישובים חודשיים מפורטים, ויכולת חישוב מצטברים	M			
.46		מדרגות מס	מדרגות מס - חישוב ע"פ טבלת מדרגות מס שנתית	M			
.47		נקודות זיכוי	מתן נקודות זיכוי אוטומטי לפי סטאטוס העובד במערכת מ"א (ילדים, מצב משפחתי, תאריך עליה, תאריך שחרור, בן זוג לא עובד-זכאות לפי גיל...) מתן נקודות זיכוי לפי תיאום או אישורים לא על נתונים במערכת (ידני). אפשרות שמירת סיבת הזיכוי (בחירת ערך מטבלה). זיכויים בהתאם לתקנות מס הכנסה (לדוגמא: תואר, משמרות, נכות וכו'...)	M			
.48		פריסת תשלום מס	חישוב פריסת מס הכנסה על תשלומים שנתיים (פריסה קדימה) לעובד שבוצעה לו פריסת מס על תשלום שנתי והוא עוזב - סגירת חשבון בנושא זה.	M			
.49		קופות גמל / פנסיה	יצירת הפרשה חייבת על פי אופי הקופה והחוקים (הוני / פנסיוני / שילוב) על אותו ברוטו הפרשה לשתי קופות עד ומעל תקרה, גמל עצמאי / לא עצמאי. במידה ויש הפרשת מעביד במקום ניכוי עובד - חיוב במס מהשקל הראשון. זיכויים וניכויים במס הכנסה (סעי' 47 ו-45) בגין קופת גמל / פנסיה / השתלמות	M			
.50		עובד זר	חישוב מס הכנסה לעובד זר + היטל + אפשרות לביטול היטל (עקב טיפול בקשישים).	M			
.51		פטורים	התחשבות בכלל הפטורים ממס על פי חוק.	M			
.52		זיכויים	התחשבות בכלל הזיכויים ממס על פי חוק.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.53		טופס 101	אפשרות ניכוי מס מקסימלי לעובד שלא הגיש טופס עד תאריך מסוים.	M			
.54		טופס 100	התחשבות בגין ביטוח לאומי לעובד המועסק במספר משרות	M			
.55		ביטוח לאומי לדוגמה:	הזנת הניכויים וההפרשות ברמת עובד ומעביד עד ומעל תקרה בהתאם לסטאטוס (עובד, פנסיה, פנסיה מוקדמת) ולגיל. תמיכה בהיסטוריה. תמיכה בניהול ניכויים בגין ביטוח בריאות.	M			
.56		ניכויים לעובד במשרה יחידה	ביצוע ניכויים והפרשות בהתאם לתקרה (עד ומעל) כדוגמת מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות הפרשות סוציאליות, קרן השתלמות.	M			
.57		ביצוע ההפרשות סוציאליות	בקרת תפעול פנסיוני - ביצוע כל הפרשות לכל קרנות הפנסיה קופות הגמל וקרנות השתלמות, כולל ווידוא שכל הפרשה הגיעה לידיעה וטיפול בשגויים - ללא תוספת עלות	M			
.58		ניכויים לעובד במשרה נוספת	ניהול סטאטוס העובד בנושא זה ומתן אפשרות לדווח תיאום (כולל תמיכה בהיסטוריה). ביצוע ניכויים והפרשות בהתאם לתקרה (עד ומעל) כולל ביטוח בריאות. תמיכה בעובד שהמשרה הנוספת שלו היא פנסיה.	M			
.59		ניכויים לעובד בפנסיה מוקדמת	ביצוע ניכויים בהתאם לתקרה (עד ומעל) כולל ביטוח בריאות.	M			
.60		פריסת ביטוח לאומי	סימון תשלומים כשנתיים עבור ב"ל. לכלול את הסכומים המגולמים בגין ב"ל בפריסה עבור התשלומים השנתיים.	M			
.61		חישוב עבור עובד עם דחיית פרישה	חישוב ב"ל עבור עובד שהגיע לגיל פרישה, מקבל קצבת זקנה מב"ל וממשיך לעובד.	M			
.62		חישוב לעובד בחל"ת	חישוב ניכוי של הסכום בגין חל"ת. לאחר סיום החל"ת - חישוב הקיזוז.	M			
.63		חישוב ניכויים רטרו-אקטיביים	תמיכה בחישוב ניכויים והפרשות רטרואקטיביים לאחר שנוי בטבלאות, תשלומי עובדים.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.64		הפקת טפסי ביטוח לאומי	הפקת טופסי חופשת לידה, תאוונות עבודה, אבטלה, מילואים כולל פרטי שכר בהתאם לדרישה. קבלת אישור ב"ל לתקינות הטופס. יכולת הפקת טופס השלמה בגין ביצוע פריסת תשלומים שנתיים או עדכוני משכורת רטרוא.	M			
.65		ניהול מספר ימי העבודה	עבור עובדים שעתיים ניהול מספר ימי העבודה עבור טפסים + דוחות.	M			
.66		בקרה	בקרה אחרי נושאים כדוגמת: עובדים חדשים, עובדים חוזרים, הפסקות עבודה, תשלומים / ניכויים חריגים, מהויות תשלום / ניכוי - אוסף של תשלומים ניכויים. אפשרות בקרה ברמת כמות, סכום, שינוי (אחוז). אפשרות הגדרת בסיס לאיתור השינוי לפי חודש מסוים או ממוצע של מספר חודשים. אפשרות ביצוע דוחות בקרה גם על קבצי סימולטור שכר מפעלי. אפשרות ביצוע השוואות ברמת העובד וברמה סיכומית (מחלקות / דירוגים / סקטורים אחרים).	M			
.67	קופות: גמל / פנסיה/ השתלמות לדוגמה	אפיון תשלומים	סימון תשלומים הנכללים בניכוי והפרשות עבור קופות	M			
.68		דיווח ברוטו קופ"ג	אפשרות דיווח ברוטו קופ"ג בסכום או אחוז קבוע כבסיס אחר לחישוב ניכויים והפרשות בנושא זה.	M			
.69		חישוב	חישוב תנועות ניכוי וזיכוי בגין קופות כולל כל הפרמטרים (אחוזים, תקרות, ברוטו, שרשור, עד ומעל 100 אחוז ועוד..)	M			
.70		חישוב הפרשות לעובדות בחל"ד וחל"ת אחרי חל"ד	הפרשות לקופות בתקופות חל"ד/ת לפי משרה ממוצעת כולל הפרשות עובד ומעביד. גביית התשלום מהעובד לפני או אחרי החל"ד/ת - בהתאם לתקנות	M			
.71		טבלת קופות גמל / פנסיה / קרן השתלמות	ניהול שם הקופה, סוג קופה, אחוז ניכוי, אחוז הפרשה, אובדן כושר, תקרת הפרשה, קופה משורשרת, אפיון משרד אוצר	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	קיים לא	קיים באופן חלקי
.72		ניהול קופות ארצי	ניהול טבלת קופות ארצית לפי מספר קופה אוצר. ניהול ערכים ארציים ובדיקות לוגיות לכפל	M			
.73		קופ"ג עצמאי	אפיון קופ"ג עצמאי לפי סוג הקופה (פנסיה / גמל / ביטוח מנהלים).	M			
.74			זכאות לניכוי גמל עצמאי באופן אוטומטי בהתאם לגיל + התייחסות לחיסכון לפנסיה לפי הנחיות מ"ה.	M			
.75		קשירת קופות למשרה	אפשרות קשירת קופות גמל / פנסיה למשרה מסוימת והתשלומים הקשורים אליה. לדוגמא: מורה ושרת. את השכר בגין מורה יש להעביר לקופ"ג מורים ואת השכר בגין שרת יש להעביר למבטחים.	M			
.76		קשירת תשלומים לקופה באופן דינמי	עבור תשלומים מסוימים העמסת ניכויים והפרשות עבור גמל/השתלמות/פנסיה באופן דינאמי בהתאם למאפייני העובד והמשרה.	M			
.77	הלוואות	הלוואה - דרך בנק	תהליך אישור של הלוואה בהתאם לנתוני עובד (ותק/משכורת...), קליטת נתוני הלוואה, קליטת תשלומים מהבנק. כולל הודעות אוטומטיות לעובד על היתרות ובעת סיום סילוק ההלוואה.	M			
.78		הלוואה - דרך המעסיק	תהליך אישור של הלוואה בהתאם לנתוני עובד (ותק/משכורת...), ניהול לוח סילוקין כולל פריסת תשלומים, הודעה לעובד על היתרות דרך תלוש + הודעה על סילוק.	M			
.79	סיומי העסקה	גמר חשבון	חישובי מס בגמר חשבון (מיסוי פיצויים ומענקים) כולל הפקת טופס 161 + חישוב מס מאוחד.	M			
.80		שאינת יתרות מול הר הכסף	שאינת יתרה פנסיונית בעת סיום העסקה - בדיקת יתרות ב- Online מול הר הכסף או ישירות מול קופות הגמל ללא תוספת עלות	M			
.81		סיומי עבודה - היוון פנסיה	חישוב מס על סכום ההיוון החד פעמי. חישוב מס על פנסיה שוטפת המשולמת לעובד שהיוון את חלק מהפנסיה שלו.	M			
.82		סיומי עבודה - פיצויים	חישוב מס על פיצויים / פיצויים מוגדלים.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.83		סימולציה לפנסיה	חישוב אקטוארי פנסיה לפי נתוני העובד במערכת (ותק גיל צבירות וכו')	M			
.84	פנסיונרים	קיבוע תנאי הפנסיה	קיבוע תנאי הפנסיה על נתוני ההעסקה של העובד ביום הפרישה	M			
.85	מורים	גמולי מורים	טיפול מלא בגמולי הניהול כולל שמירת נתוני הקלט לחישוב (סוג בית ספר, סוג מנהל, הדרכות, יציאה לטיולים וכו'..) חישוב ומתן התשלום לעובד בכל האפשרויות: שקליות, אחוזיות, שינוי חלקיות משרה וכו'..	M			
.86		חישוב שכר למורים בקיץ	חישוב משרה ממוצעת לחישוב בנפרד לכל משרה בהתחשב בזכאות למורה אם. מתן שכר בהתאם למשרה הממוצעת.	M			
.87			תמיכה בחישוב שכר למורות בחופשת לידה	M			
.88		מורות בחופשת לידה	מתן פטור מתאים למורה בחופשת לידה.	M			
.89	סימולציות שכר	סימולטור אישי	ביצוע סימולציית שכר אישית. על פי נתוני העובד ביצוע שינויים בנתוני הקלט לחישוב השכר ללא קשר לנתוני האמת. ביצוע חישוב משכורת כולל אפשרות אחזור. תמיכה בביצוע סימולציה לעובדים שלא מוקמים במערכת. אפשרות הפקת תלוש דמי אפשרות לשמור את תוצאת הריצה כדי לאפשר השוואות עם נתוני סימולציות אחרות ו/או נתוני אמת. ביצוע השוואות מורכבות בין עולם הנתונים של כל סימולציה וכל גרסת הרצה כולל אפשרות השוואה בין מספר סימולציות לבין משכורת אמת. אפשרות סימולציה אישית כולל רטרו, משכורת קודמות.	M			
.90		סימולטור כללי / יחידתי	סימולציה כללית/יחידתית מקורבת לצורכי שריון תקציבי משכורת דמי מדויקת ולא מקורבת העתקת עובדים מהקובץ החי לקובץ סימולטור כללי. תמיכה בהעקפה לפי סקטורים שונים (סעיף תקציבי, דירוג וכו'..) אפשרות העתקה של עובדים לפי מסלול קידום (בדיקת פז"מ בפועל מול פז"מ מול טבלת מסלולי קידום).	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			אפשרות להעתקה / שינוי של טבלאות השכר של המערכת בסביבת הסימולטור. הוספה/נטרול של תשלומים שונים. אפשרות הרצת משכורת דמי תוך גמישות בקליטת תשלומים (לדוגמא תשלומים חד פעמיים מחודש משכורת אחד, תשלומים קבועים מחודש אחר). ייצוא אוטומטי של הנתונים לסביבת מחולל הדוחות להפקת דוחות השוואתיים. אפשרות לקידום עובדים אוטומטי. ביצוע השוואות מורכבות בין עולם הנתונים של כל סימולציה וכל גרסת הרצה כולל אפשרות השוואה בין מספר סימולציות לבין משכורת אמת. אפשרות הרצת סימולציה למשכורות קודמות/שוטפות/עתידיות כולל תמיכה בחישובי רטרו.				
.91			סימולטור שכר הבוחן השפעות על התקציב הנובעות משינויים ב: רכיבי שכר שונים, זכאויות, הטבות וכו' ברמת אוכלוסיות וברמת עובד אם אפשרות לבקרה מול חריגה תקציבית	M			
.92		סימולטור אקטוארי	דוח חתך גילאי עובדים מבוקש נכון לתקופת משכורת מבוקשת, כולל הערכת שכר לפנסיה	M			
.93	הפעלת תוכנת שכר - חישובי שכר	משרות	חישוב שכר במקביל לפנסיונרים / עובדים / שארים, תוך מתן אפשרות לשילוב ביניהם - פנסיונר שאר ועובד בבת אחת במספר משרות.	M			
.94			מתן אפשרות לחישובי שכר יחסיים בעקבות דיווח נתונים ברמה יומית ולא חודשית. דיווח נתוני משרה ונתונים המשפיעים על השכר (חלקיות, סעיף תקציבי, דרגה, פתיחת משרה, סגירת משרה, פנסיה..) בפורמט יום-חודש-שנה. חישוב יחסי של התשלומים להם זכאי העובד.	M			
.95		חישוב שכר עובדים שעתיים	במעבר החישובי חישוב אחוז משרה בפועל בהתאם לשעות העבודה בפועל לאלה המוגדרות כשעות העבודה למשרה מלאה.	M			
.96		נטו שלילי	תמיכה בנושא נטו שלילי - כל תשלום שמקבל העובד מקוזז עם	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			יתרת ה"נטו שלילי". יתרת ה"נטו השלילי" המעודכנת עוברת לחודש הבא.				
.97		הרצת משכורת	הרצת משכורת לאוכלוסייה מסוימת + שחזור גם ביחידה בודדת. לדוגמא: הרצת שחזור רק למי ששולמה הבראה, רק לאוכלוסיית המורים במפעל. אפשרות שיגור משכורת + רטרו, משכורת חוזרת (תקופות קודמות), משכורת ללא רטרו,	M			
.98		משכורת	שיגור משכורת ליחידה בשכר (יכולים להיות מספר יחידות בשכר לכל אגף)	M			
.99		בדיקת אפס	שיגור שלב מקדים לחישוב המשכורת האחראי על קליטת תנועות חוץ ובדיקות	M			
.100		הדפסת תלושי שכר	אפשרות לבחירת הדפסה בפורמטים שונים כולל משלוח בדוא"ל	M			
.101		מדגמית	שיגור משכורת מדגמית לעובדים בודדים	M			
.102		גרסאות משכורת	ניהול גרסאות חודשיות של השכר כולל סביבת פיתוח, בדיקות וייצור באופן נפרד ומנגנון הפצה.	M			
.103	רטרו לדוגמה	רטרו מדגמי	הרצת חישוב שכר רטרואקטיביים לפני הרצת המשכורת כדי לבדוק את ההשלכות על חישובי השכר.	M			
.104			מתן אפשרות לאחזר ברמת עובד, אוכלוסייה, מפעל את נתוני השכר לפי חודש משכורת וחודש ערך בנפרד, כולל נתוני רטרו פרטניים ולא רק מצטברים, לתקופה של 7 שנים לאחור ו/או לכל התקופה שתוסב מהמערכת הקיימת.	M			
.105		איתור עובדים	הרצת רטרו באופן מבוקר רק לעובדים שבוצע להם שינוי בנתונים המשפיעים על השכר לפי תאריכים.	M			
.106		הפרשה	למנוע מצב שבו עקב תשלום רטרו מתבצעת הפרשה לקופות לא פעילות.	M			
.107		הקפאה	מתן אפשרות להקפיא עובדים ברטרו. כמוכן הקפאה לפי אוכלוסיות שונות (מחלקות / דירוגים וכו'..).	M			
.108		חישוב הפרש	הרצה של החישוב עבור העובד שלו בוצע השינוי. חישוב מחדש של השכר עבור תקופה זו (אם מדובר על מספר תקופות מריצים מהמוקדמת עד המאוחרת), משווים את התוצאה הישנה	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			לחדשה ויוצרים תנועת ערך חדשה על ההפרש.				
109.		שאליות	מתן אפשרות לאתר נתוני רטרו לפי חתכים (מעבר מרמה של יחידה בודדת עד הרמה האישית ורמת פרטי רטרו בחודש חישוב/ערך מסוים).	M			
110.		שיגור	מתן אפשרות שיגור רטרו מחוץ למשכורת לצורך הפקת דוחות או ביצוע שאליות לפי הרצת משכורת.	M			
111.		תאריכים	ניהול עבור כל תנועת תשלום / ניכוי את תאריך המשכורת שלה ואת תאריך הערך שלה.	M			
112.		שיחזור	לפי עובדים בודדים (אחד או יותר) לפי אוכלוסיות כל העובדים שבוצע להם תיקון שיגור באופן עצמאי על ידי המערכת וללא התערבות תמיכה לפי מספר הפעמים שזה נדרש.	M			
113.	שאליות לדוגמה	חתך ליחידה	שאליות על נתונים ברמת יחידה לתקופה: משרות, מס הכנסה, ב"ל, קופות, ועד, תשלומים, ניכויים, נטו, מצטברים. אפשרות לחתוך לפי תאריך משכורת וערך.	M			
114.		חתך לעובד	שאליות על נתונים ברמת עובד לתקופות, משרות, מס הכנסה, ב"ל, קופות, ועד, תשלומים, ניכויים, נטו, מצטברים. אפשרות לחתוך לפי תאריך משכורת וערך.	M			
115.	תלוש שכר	ארכיב תלושים ודוחות	תמיכה בצפייה ואחזור של תלושי שכר היסטוריים דרך מערכת ארכוב. התלוש צריך להיות נאמן למקור. אחזור תלוש לפי חודש משכורת, מספר זהות, סעיף תקציבי, סמל תשלום, סמל מס הכנסה... אפשרות לאחזור תלוש השכר על ידי העובד דרך תיק עובד באינטרנט לאחר הזדהות ואימות.	M			
116.		תלוש דינאמי	שינוי מבנה תלוש השכר ורכיביו לפי דרישה כולל אפשרות הדפסתם. אפשרות לבדיקות מדגמיות ובדיקת חריגות שכר, כולל מערכת התראות. אפשריות עיצוב (לדוגמה בגודל דף A4 וכמעטפת או כתלוש חסוי).	M			
117.		הודעות בתלוש	אפשרות הכנסת הודעה אישית בתלוש: לפי אוכלוסייה (דירוג, דרגה, מחלקה, סמל תשלום, סמל	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			ניכוי, כל נתון אחר), אפשרות מיזוג נתונים אחרים ברמת העובד בהודעה.				
.118		צרופה	אפשרות שילוב צרופה בתלוש השכר.	M			
.119			הצגת נתוני הפרשות בתלוש השכר. הצגת נתונים מצטברים ונתונים שוטפים.	M			
.120			הדפסת תלוש שכר - הדפסת תלושי השכר ומשלוחם לרשות.	M			
.121			משלוח תלוש שכר בדוא"ל - משלוח תלוש שכר בדוא"ל ללא עלות נוספת.	M			
.122			משלוח תלוש שכר בדואר ישראל (לעובדים שאינם פעילים) - משלוח תלוש שכר בדואר ישראל ללא עלות נוספת.	M			
.123			משתמש במערכת שכר יוכל לבצע ניסוי חישוב שכר באופן עצמאי וללא צורך בפניה ללשכת שירות.	M			

פרק ה' - מחולל דוחות וממשק ל-BI הארגוני:

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	קיים לא	קיים באופן חלקי
1.	ממשק למערכת BI הארגונית		הרשות מבצעת שימוש בכלי ה-BI Power BI הפועל מעל מאגר מידע אחוד (Data warehouse) המכיל את עולמות הנתונים של מערכת מש"א, שכר ונוכחות - הכלי מאפשר למשתמשי הרשות: הגדרת דוחות קבועים הגדרת דוחות אד-הוק המוגדרים על ידי המשתמש הגדרת דוחות המורצים אוטומטית. הכלי גם כולל Dashboardים למנהלים	M			
2.			באחריות המציע לייצר את עולמות הנתונים של מערכת מש"א, שכר ונוכחות המוצעות לרשות, במבנה התואם את צרכי הרשות ואשר הרשות תאשרו	M			
3.	מחולל דוחות		המערכת תכלול מחולל דוחות גמיש לשימוש המשתמש באופן שוטף על כל הנתונים המוזנים / קיימים במערכת.	M			
4.			דוחות מתוזמנים - המערכת תומכת בהרצת דוחות באופן מתוזמן. דוחות בתדירות קבועה יופקו מדי חודש או שנה במועדים קבועים - תדירות כל דוח תוגדר בשלב היישום. יכולת הדפסה של כל דוח שמופק מהמערכת.	M			
5.			הדפסת דוחות - יכולת הדפסה של כל דוח שמופק מהמערכת.	M			
6.			שמירת דוחות כקבצים - יכולת שמירה של כל דוח שמופק מהמערכת בקובץ בפורמטים כדוגמת XLS ו-PDF.	M			
7.			יכולת אחזור כל השדות הקיימים והמחושבים.	M			
8.			דוחות קבועים - על פי דרישה, מוכנים להרצה על ידי המשתמש (כולל אפשרות להגדרת פרמטרים). כולל דוחות משולבים כ"א, נוכחות ושכר. כל הדו"חות ואמצעי האחזור השונים תהיה אפשרות להדפסה, לשמירה כקובץ EXCEL או קובץ PDF.	M			
9.			הפקת כלל הדו"חות כלולה המחיר המערכת המוצעת	M			
10.			המערכת תכלול דוחות מותאמים לשלטון המקומי.	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
11.			פורטל דוחות למשתמש - הצגה של נושאים שונים ומגוונים בתוך דף הפורטל. אפשרות שילוב של נושאים כדוגמת: ספריות דוחות, רשימת דוחות, תוצאות ריצת דוחות, דפי אינטרנט אחרים. אפשרות הגדרת הפורטל כדף הבית בכניסה למחולל הדוחות.	M			
12.			מחולל הדוחות כולל אפשרות הגדרת דוחות הכוללים drill down.	M			
13.			תמיכה בעדכונים ורטיקליים לפי הרשאה כולל בדיקות לוגיות לתקינות ערכים מעודכנים.	M			
14.			הגדרת הרשאות לאוכלוסייה - לדוגמא - כל מנהל יכול להפיק דוחות לגבי העובדים שלו.	M			
15.			מערכת מידע למנהל <ul style="list-style-type: none"> אינדיקטורים גרפיים מותאמים לדרישות של כל מנהל - האינדיקטורים יהיו תוצאה של ניתוח מידע בנושא מסוים או של מידע אינטגרטיבי ממספר נושאים. 	M			
16.			<ul style="list-style-type: none"> מגוון דוחות קבועים מכל מודולי המערכת, מותאמים לדרישות של כל מנהל בנפרד. 	M			
17.			<ul style="list-style-type: none"> תיק עובד למנהל - מאפשר צפייה ו/או הדפסה בנתוני העובד במערכת לפי הרשאה (נתוני כ"א, שכר ונוכחות). מתן אפשרות לצפייה בכל הנתונים או מתן אפשרות לממונה לצפות בנתונים של העובדים שלו. ניתן לנתב לעובד באופן ישיר (מספר זהות) או לנתב אליו דרך העץ הארגוני, סעיף תקציבי, מרכז עלות, נתוני קורסים והשכלה. אפשרות הפקת דוחות אינטגרטיביים בהתאם למפורט לעיל. 	M			
18.			<ul style="list-style-type: none"> דוחות בקרה (כמותיים וכספיים) מותאמים לכל מנהל בנפרד. 	M			
19.			<ul style="list-style-type: none"> מחולל דוחות יעיל וידידותי למשתמש, אשר יאפשר הפקת דוחות אינטגרטיביים מכל מודולי המערכת. 	M			
20.			דוחות נוספים - הספק מתחייב לספק 30 דוחות נוספים למפורט בפרק זה, על פי דרישה של העירייה ולפי אפיון של העירייה,	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			במהלך מתן השרות למערכת, בעלות הכלולה בעלות תפעול המערכת, לאורך כל תקופת השרות.				
.21	דוחות לדוגמה		דו"ח מכרזים לפי חתכים	M			
.22			חתך נתוני שכר : לעובד, למפעל, למחלקה	M			
.23			תכנון דוחות בקרה	M			
.24			דיווח מופעים	M			
.25	דוחות תפעוליים		דוחות שיוך ליחידות ארגוניות, מכסה/ביצוע - ברמה מרוכזת או מפורטת (כולל יחידות בנות).	M			
.26			דו"ח סטטיסטי	M			
.27	דוחות נוכחות לדוגמא	ממשק	דוחות לתקינות ממשק	M			
.28		דיווחי נוכחות ואישורים	דוח דיווחים חסרים	M			
.29			אישורים לכרטיסי נוכחות חסרים	M			
.30			דוח שינויי שעות ידניים	M			
.31			דוח היסטוריית נתוני נוכחות	M			
.32	דוחות מכסה		דו"ח מאזנים לחופשה, מחלה, בנק שעות	M			
.33			השוואת שעות נוספות וניצול הקצאות דוח הקצאת שעות לתקן.	M			
.34		דוחות בקרה	דוח השוואה שעות דיווח לשעות שכר	M			
.35			אסמכתאות חסרות דוח שליטה ובקרה בשעות כוננות ושעות נוספות.	M			
.36			דפוסי התנהגות	M			
.37			דיווחים כפולים לאותו עובד בהשמות שונות	M			
.38	דוחות היעדרויות		מעקב היעדרויות	M			
.39			דוח התנהגות חריגה	M			
.40	פרויקטים		דוח פירוט דיווחי פרויקטים	M			
.41			דוח השוואת סטיות בין נוכחות לתמחור	M			
.42		תכנון עבודה	דוח תכנון עבודה	M			
.43	דוחות משאבי אנוש		<ul style="list-style-type: none"> • אלפון עובדים. • נתונים אישיים של עובדי הרשות - רשימת עובדים ממוינת לפי א"ב ומכילה נתוני זיהוי ופרטים עיקריים של העובדים. 	M			

קיים באופן חלקי	לא קיים	קיים	Mandatory	פירוט פונקציונאלי	מודול משני	מודול ראשי	#
				<ul style="list-style-type: none"> • מבנה ארגוני - הצגת היחידות הארגוניות, הקשרים ביניהן, תקנים, איוש בפועל (מצבה), פערי מצבת עובדים מול תקן מוגדר במערכת. • דו"ח תיאורי תפקידים - תיאורי תפקידים של עובדי העירייה. תיאור תפקיד יכלול לפחות את השדות הבאים: שם תפקיד, מספר תפקיד, תיאור התפקיד, דרישות התפקיד (השכלה, ניסיון, ותק וכדו'), כפיפות, אחריות, הגדרת מאפייני התפקיד (מלל חופשי), מסלול קידום. המערכת תאפשר הפקת תיאורי תפקיד לפי דרישה או מתוך מסך מבנה ארגוני והקלדה על תפקיד בעץ הארגון. המערכת תאפשר הפקת דוחות לפי חתכי טבלה זו. • דו"ח עובדים שנקלטו/עברו לתפקיד חדש. • רשימת עובדים חדשים, יחידות, תפקידים, דרגות ועוד. • רשימת מועמדים לפרישה - עובדים המועמדים לפרישה, יחידות, תפקידים, סיבת פרישה, תאריך פרישה מתוכנן. • רשימת פורשים לפי יחידות/עברו לתפקיד אחר • דו"ח עובדים שפרשו, יחידות, תפקידים, סיבת פרישה. • דו"ח לפי סוגי בטחון סוציאלי • דו"ח ביצוע ימי מילואים לפי תקופת זמן לעובד. • דו"חות מעקב - רשימת עובדים לצורך ביצוע בדיקות רפואיות, הדרכות בטיחות, חידוש רישיונות וכיו"ב עבור נתונים במערכת שמוגדר להם תוקף מוגבל. • דו"ח דירוגים מפורט - הדו"ח יכלול נתונים חודשיים ונתונים מצטברים מתחילת שנה. בדו"ח יוצג תאריך התחלתי של דרגה אחרונה ואחוז המשרה. הדו"ח יכיל שורת סיכום ברמת דירוג. • דו"ח עדכונים בפרטי עובד - דו"ח זה יפרט את העדכונים 			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>אשר בוצעו בפרטי העובד לפי דרישת משתמש בגמר ההקלדה - או לתקופה מוגדרת. הדו"ח יופק לפי סדר ההקלדה וישמש לבקרה על הנתונים שנקלטו במערכת. דו"ח דומה יופק עבור עובדים חדשים שנקלטו - ממוין לפי שם/מבצע השינוי.</p> <ul style="list-style-type: none"> • דו"ח בקרה לעובדים שאין להם סמלי קרן השתלמות, סמלי קופות גמל, פנסיה וכיו"ב. בדו"ח יצוין תאריך התחלת עבודה. • דוח עובדים בהפסקת משכורת. • דוחות חריגים לפי סיבות (חסרי סוג העסקה, סטטוס ממלאי מקום, תקופת נסיון, ללא קרן השתלמות, מחצית השכר, חופשת לידה וכד'). • דו"ח מעקב קליטה - דו"ח המציג פעילויות/מסמכים חסרים בתהליך הקליטה של עובד. • טופס טיולים לעובד פורש (טופס טיולים - סיום העסקה)- דו"ח המציג את רשימת הפעילויות שיש לבצע בתהליך הפרישה של עובד ואת סטאטוס הביצוע שלהן. הדו"ח מותאם לעובד לפי נתוני תיקו האישי. • ניתוח שעות נוכחות במסגרת "משמרת שנייה" של עובדי אגף לשירותים חברתיים (-14:00:22:00). • ניתוח שעות נוכחות במסגרת "משמרת שלישית" של עובדי אגף לשירותים חברתיים (22:00 ואילך). 				
44.		תקן מול מצבה	דו"ח תקן מול מצבה נוכחי ברמת הארגון כולו וברמת חטיבה, אגף מחלקה, ויחידה, תאריך היסטורי	M			
45.		רשימות עובדים קבועות	רשימת עובדים מצטיינים שנתיים/תקופתיים, רשימת עובדים בעלי אישור לעבודה נוספת	M			
46.		הערכת עובדים	דו"ח סטאטוס שאלונים בחתכים שונים, הפקת דוחות מסכמים של השאלונים	M			
47.		דוחות כללי	תאריכי תחילת עבודה	M			
48.			דו"ח עובדים חדשים	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.49			דו"ח ימי הולדת של עובדים	M			
.50			דו"ח ימי הולדת בני/ות זוג	M			
.51			דו"ח ימי הולדת של ילדי עובדים	M			
.52			דו"ח בר/בת מצווה לילדים של עובדים	M			
.53			דו"ח ילדים בגילאים	M			
.54			דו"ח ימי נישואין של עובדים	M			
.55			דוח עובד בן זוג וילדים	M			
.56			דיווח קיבוצי - תקופת היעדרות	M			
.57			דוח בדיקות רפואיות	M			
.58			דוח בעלויות רכב, רישיון נהיגה	M			
.59			דו"ח פרופיל לעבוד	M			
.60			דוח אגודות מקצועיות	M			
.61			הפקת דו"ח זכאים להטבות	M			
.62			דוח רבעוני: מרוכז, פירוט למחלקות, מסוכם	M			
.63			דו"ח אירועים בחתכים שונים	M			
.64		דוחות ייחודים למורים	דו"ח עובדים לפי תפקיד (למשל דו"ח מורים). דו"ח ניצול שעות הוראה לעומת הקצאה ברמת כלל המוסד וכולל פירוט לפי מורים. בהדגשת חריגים. מעקב תוקף רישיונות זמניים. גליון שעות למורה לפי בתי ספר. דוח מורים חדשים לפי בתי ספר. דוח מעקב ניצול שעות של מדריכים ברמת מדריך וברמת סעיף תקציבי. דוח מורים יומיים לשכר כולל סה"כ תוספות. נדרשת אפשרות לייצוא דוחות לאקסל ע"פ כל השדות והגמולים של המורים, כולל היקפי משרה משתנים, עוז לתמורה. טבלת גיל בהתאם להסכם. דוח הקצאת שעות משרד החינוך לתקן.	M			
.65		העסקה	דוח אופן העסקה לעובד לפי הפרמטרים הבאים:	M			
.66			דו"ח/תצוגת ניסיון מקצועי	M			
.67			דו"ח דרגות והיסטוריית דרגות	M			
.68			דוח דרגות לעובדים פעילים/מוקפאים	M			
.69			דוח מקצוע ראשי	M			
.70			יחידות אירגוניות	M			
.71			בדיקת תנאי שכר	M			
.72			דוח תקציב מול ביצוע למחלקה, תקופתי, שנתי	M			
.73			דו"ח שינויי סטאטוס	M			
.74			דו"ח עובדים לפי שיוך ארגוני	M			
.75			דו"ח עובדים בטווח דירוג	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.76			דו"ח עובדים שנקלטו ועזבו	M			
.77			דו"ח עוזבים	M			
.78			דו"ח מצבת עובדים	M			
.79			דו"ח ממונים קודמים	M			
.80			דו"ח היסטוריית תפקידים	M			
.81			דו"ח סוגי הוותק של העובד	M			
.82			דו"ח היסטוריית דירוגים/דרגות של העובד	M			
.83			דו"ח חישוב תקופת עבודה	M			
.84			דיווח פוטנציאל קידום בדרגה	M			
.85			דיווח תקן מרוכז	M			
.86			הפקת דו"ח עובדים שזכאים לקידום דרגה, בחתך חטיבה וחודשים	M			
.87			דוח מצבת הפסקות עבודה	M			
.88			דוח נתוני פרישה ופנסיה עבור דוח האוצר	M			
.89			דוח תשלומים לעובד לפי סמלים	M			
.90			נתוני היעדרויות לעובד לשנה, לרשות לחודש, עם אפשרות סינון יתרה	M			
.91			דו"ח תשלומי רווחה	M			
.92		רווחה	דיווח קיבוצי - הטבות	M			
.93			דו"ח השכלה	M			
.94		השכלה	דו"ח/תצוגת קורס עובד	M			
.95			דיווח קיבוצי - קורסים	M			
.96			דו"ח משתתפים בקורס	M			
.97			דוח שפות	M			
.98			גמול הכנה לבחינות בגרות	M			
.99			גמול השתלמות וכפל תואר	M			
.100		פרישה	המערכת תכלול תהליך בקרה כולל על פרישה, טופס טיולים, הפקת מכתבים שונים ודוחות דוח פוטנציאל פרישה לפי שנים	M			
.101		שאליות	תמיכה בהקמת דוחות על ידי המשתמש במחולל השאליות.	M			
.102			שאליות נתוני עובד - המופעלת ע"י מקש מתפרץ מכל מקום במערכת ומאפשרת הצגת נתוני עובד עפ"י פרמטרים שונים כדלהלן:	M			
.103			שאליות ממונים קודמים	M			
.104			שאליות היסטוריית תפקידים	M			
.105			שאליות סוגי הוותק של העובד	M			
.106			שאליות היסטוריית דירוגים/דרגות של העובד	M			
.107			שאליות תשלומי רווחה	M			
.108			שאליות השכלה	M			
.109			שאליות למעקב אחר טופס ע"י כל אחד מהעובדים המשתתפים בתהליך. לדוגמא מעקב אחר תהליך גיוס של מועמד מסוים	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
.110			שאיילתה למעקב אחר תהליך מסוים - לדוגמא מעקב אחר תהליך גיוס לאיוש תפקיד מסוים. יוצגו כל המועמדים שהגישו מועמדות ולכל מועמד יוצג השלב בו הוא נמצא.	M			
.111			שאיילתה למעקב אחר מספר תהליכים זהים. לדוגמא מעקב אחר כלל תהליכי הגיוס המתנהלים באגף מערכות מידע	M			
.112	דוחות שכר		דוח תשלומים	M			
.113			דוח עלויות (66)	M			
.114			דוח קופות גמל	M			
.115			דוח ניכויים	M			
.116			דוח ברוטו נטו	M			
.117			דוח ועד	M			
.118			דוח תחזית שכר	M			
.119			דוח שינויים	M			
.120			דוח חריגים השוואתי	M			
.121			דוח רבעוני	M			
.122			דוח השוואה בין תקופות	M			
.123			קובץ בנקים מותאם לאקסל, מפורט לבנק, עובד, תקופה	M			
.124			ריכוז סמלים תשלומים, ניכויים, הפרשות ועלויות לעובד	M			
.125			דוח 102 בי"ל	M			
.126			דוח 126 בי"ל	M			
.127			דוח עלויות שכר - 66	M			
.128			דוח 102 מ"ה	M			
.129			דוח 126 מ"ה	M			
.130			טופס 101	M			
.131			טופס 106	M			
.132			דוח עובדים בעלי קרן ידע עם פירוט לתקופות	M			
.133			עובדים חסרי קרן השתלמות	M			
.134			דוח עובדים חסרי ועד בהתפלגות מחלקתית	M			
.135			אלפון עובדים	M			
.136			דוח חתך גילאי עובדים מבוקש נכון לתקופת משכורת מבוקשת, כולל הערכת שכר לפנסיה	M			
.137			דוח פנסיונרים בהתפלגות מחלקתית	M			
.138			דוח תעריפי עובדים בהתפלגות מחלקתית	M			
.139			דוח יתרת הלוואות לעובדים עם פירוט תקופות	M			
.140			דוח השוואת אחוז ניכוי מול ברוטו ברמת עובד	M			
.141			דוחות משכורת	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
142.			דוחות בקרה שכר	M			
143.			דוח תבות	M			
144.							

פרק ו' - פורטל משאבי אנוש (נוכחות + שכר + מש"א):

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
1.			פורטל משאבי אנוש משמש את מנהלי ועובדי הרשות לצורך הצגת נתוני נוכחות, שכר ומש"א בהתאם להרשאותיהם	M			
2.			שירות עצמי - פורטל משאבי אנוש יאפשר לבצע את כלל צרכי העובד והמנהל בנושא נוכחות, שכר ומש"א ללא צורך בפניה ליחידות השונות כדוגמת מילוי טפסים והפקת דוחות.	M			
3.			מנוע חיפוש פנימי בפורטל - פורטל משאבי אנוש יכיל מנוע חיפש חכם אשר יאפשר לעובד ולמנהל לחפש את מבוקשם				
4.			התאמה אישית של הפורטל לרשות - כדוגמת: <ul style="list-style-type: none"> • הוספת לוגו • הוספת דפי מידע • עדכון מידע / מבזקי מידע • הוספת טאבים • ביצוע קישורים בין דפים • הוספת לינקים • תמיכה במגוון שפות ועוד • הודעות לעובדים • אירועים כולל תאריכון • דוחות - הצגת גרפים / מחוונים • פורומים לשיתוף מידע 	M			
5.			אבטחת מידע - כניסה באמצעות Single Sign On - כניסה לפורטל תבצע באמצעות שם משתמש וסיסמא ייחודיים לכל עובד. <ul style="list-style-type: none"> • כל משתמש מורשה / לקוח אשר יש לו הרשאות לפורטל יוכל להיכנס למערכות ע"י הזנה אחת של שם משתמש וסיסמא (Single Sign On) 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<ul style="list-style-type: none"> המנהל יכול לבצע פעילות על אוכלוסיית העובדים הכפופה לו. לבצע פעולות מתוקף היותו מנהל או לבצע פעולות על נתוני עובדיו במקום העובד. המערכת תציג לעובד את כלל נתוניו. 				
.6			<p>אבטחת מידע ועמידה בתקנות הגנת הפרטיות - המערכת תכיל מנגנוני אבטחה והצפנה אשר לא יאפשרו כניסת משתמשים שאינם מורשים ו/או חשיפת מידע הנוגד את חוק / תקנות הגנת הפרטיות.</p>	M			
.7			<p>אבטחת מידע - רמות של משתמשים - המערכת תתמוך בהרשאות ברמות שונות כדוגמת: אדמיניסטרטור, משתמש על, מנהל, משתמש קצה - כל אחד יהיה מורשה לבצע דברים מוגדרים בלבד על פי ההרשאות שניתנו לו</p>	M			
.8			<p>אבטחת מידע - רמות של משתמשים - מנהל המערכת - מנהל המערכת יוכל ליצור פירטי תוכן המיועדים למי מקהלי היעד ו/או כולם - דפים/אזורים בתוך הדף שהינם משותפים לכל המשתמשים / מוצגים רק למשתמש / קבוצת משתמשים, לדוגמא: מערכי הדרכה, סרטונים משותפים, מילון מונחים, פורום שאלות ותשובות ונהלי עבודה</p>	M			
.9			<p>ממשק מנהל - יאפשר למנהל לבצע את כל הפעולות הנדרשות לביצוע המנהל לצורך טיפול בעובדיו, הכוללות בין היתר:</p> <ul style="list-style-type: none"> צפייה ברשומות נוכחות ואישור דיווחי נוכחות לעובד, כולל אישורים כדוגמת חופשה ומחלה צפייה ועדכון פרטים אישיים של עובדיו על פי היררכיה צפייה בנתוני השמה טיפול בבקשות עובדים כדוגמת בקשת חופה, השתלמות, העלאת שכר וקידום צפייה בתנאי עובד כדוגמת אחוזי משרה, ימי חופשה וימי כוננות קבלת הודעות ונושאים לטיפול לתיבת הודעות ועדכון המנהל 	M			

#	מודול ראשי	מודול משני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
			<p>באמצעות SMS, דוא"ל או אמצעי אחר על הצורך לטפל בהן</p> <ul style="list-style-type: none"> הפקת דוחות שונים משוב לעובד כל מה שמערכת הנוכחות, השכר ומשאבי האנוש מאפשרות למנהל ישיר לבצע 				
10.			<p>ממשק עובד - יאפשר לעובד בין היתר:</p> <ul style="list-style-type: none"> צפייה ועדכון פרטים אישיים (מצב משפחתי, כתובת, טלפונים ועוד) צפייה בנתוני השמה דיווח / עדכון נוכחות אישור טופס נוכחות בסוף החודש הפקת דוחות טעינת אישורים כדוגמת אישור מחלה או מילואים קבלת הודעות ונושאים לטיפול לתיבת הודעות ועדכון העובד באמצעות SMS, דוא"ל או אמצעי אחר על הגעתן הגשת בקשות קריאת נהלים צפייה בכל תלושי השכר הקיימים במערכת <p>העובד יוכל לבצע פעולות אך ורק עבור עצמו.</p>	M			

פרק ז' - ממשקים

#	שם הממשק	חד כיווני / דו כיווני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
1.	הסבת נתונים של כלל היחידות הראשות	חד כיווני	טיוב נתונים - יצירת טבלאות המכילות את המידע הרלוונטי והמטוייב לצורך טעינתו למערכת	M			
2.		חד כיווני	נתונים היסטוריים - הסבת המערכת הקיימת כולל כל נתוני ההיסטוריה של העובדים בהתאם למספר שנים שיוחלט	M			

#	שם הממשק	חד כיווני / דו כיווני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
3.	ממערכת שעוני נוכחות אל מערכת הנוכחות	חד כיווני	קליטת נתוני נוכחות במבנה מוגדר משעוני נוכחות וממערכות נוכחות חיצוניות (שעונים ביומטריים, טלפונים רגילים, טלפונים ניידים)	M			
4.	ממערכת מש"א אל מערכת שעוני הנוכחות	חד כיווני	עדכון נתוני עובדים / קובץ עובדים בעת קליטת עובד חדש ו/או שינוי תנאים של עובד	M			
5.	ממערכת השכר אל המערכת הפיננסית	חד כיווני	העברת נתוני עלויות שכר	M			
6.			פקודת שכר להנהח"ש, טבלת קשר בין סעיפים תקציביים שכר וסעיפים תקציביים הנח"ש	M			
7.		דו כיווני	ייצוא נתונים ממשאבי אנוש למערכת פיננסית של כל יחידה	M			
8.	מערכות פיננסיות חיצוניות	דו כיווני	תשתית לתמיכה בייצוא ויבוא של נתונים למגוון מערכות פיננסיות חיצוניות (לדוגמא: חשבשבת, תפנית) בהתאם לממשק למערכת הפיננסית הנדרשת	M			
9.	מס"ב - ממערכת שכר אל בנקים	דו כיווני	העברת משכורת מהשכר לחשבון הבנק של לעובד - כולל קבלת משוב על שגויים	M			
10.	מס"ב - ממערכת שכר אל קרנות פנסיה	דו כיווני	העברת הפרשות לקרנות פנסיה עם פירוט לעובד - כולל קבלת משוב על שגויים	M			
11.	מס"ב - ממערכת שכר אל קרנות השתלמות	דו כיווני	העברת הפרשות לקרנות השתלמות עם פירוט לעובד - כולל קבלת משוב על שגויים	M			
12.	מס"ב - ממערכת שכר אל קופות תגמולים	דו כיווני	העברת הפרשות לקופות תגמולים עם פירוט לעובד - כולל קבלת משוב על שגויים	M			
13.	מס"ב - ממערכת שכר אל ביטוחי מנהלים	דו כיווני	העברת הפרשות לחברות ביטוח מנהלים עם פירוט לעובד - כולל קבלת משוב על שגויים	M			
14.	מס"ב - ממערכת שכר אל ביטוחי	דו כיווני	העברת הפרשות לחברות ביטוח עם פירוט לעובד - כולל קבלת משוב על שגויים	M			

#	שם הממשק	חד כיווני / דו כיווני	פירוט פונקציונאלי	Mandatory	קיים	לא קיים	קיים באופן חלקי
	חיים כולל א.כ.ע.						
15.	ממשקי שכר (מס"ב) - הלוואות	דו כיווני	קיזוז הלוואות משכר	M			
16.	קליטת תשלומים חיצוניים		קליטה תשלומים חיצוניים במבנה קבוע (סה"כ חיובי טלפון נייד לעובד)	M			
17.	ממשק לקבלת מספר עמית מקופה	דו כיווני	על מנת למנוע טעויות	M			
18.	ממשק אונליין לקבלת נתונים ממרשם האוכלוסי	חד כיווני	תמיכה ביבוא נתוני עובד בפתחת עובד מקובץ אוכלוסין, ממשק יוצא אל משרד הפנים מהמערכת				
19.	ממשק למערכת ארכיב		שמירה / שליפת מסמכים ממערכת ארכיב, שיתוף מסמכים והפצת מכתבים	M			
20.	ממשקים למערכת דוא"ל רשותי	דו כיווני	ממערכת הלקוח אל שרתי הרשות לצורך שליחה ולקבלת דואר אלקטרוני	M			
21.	ממשקים למערכת ניהול זהויות רשותי	דו כיווני	ממערכת הלקוח אל שרתי הרשות לצורך אימות משתמשים ושימוש ב-Single Sign On	M			
22.	ממשק אינטרנטי לפורטל	דו כיווני	ממשק אינטרנטי למערכת והקמת פורטל שיאפשר שירות עצמי למודולים (נוכחות, משאבי אנוש, שכר, דוחות וכד')	M			
23.	ממשק לפורטל עובדים	דו כיווני	הצגת נתוני עובד, תלושי שכר, יתרת ימי חופשה, עדכון סטטוס מכרזים פנימיים.	M			
24.	ממשק למערכת הגנים בחינוך	דו כיווני	ממשק למערכת סייעות לגנים	M			
25.	ממשק למערכת תאונות עבודה	חד כיווני	ממשק למערכת בטיחות (תאונות עבודה).	M			
26.	ממשק לאתר העירייה	דו כיווני	ממשק לאתר העירייה לעדכון / תוצאות / סטטוס מכרזים חיצוניים.	M			

פרק ח' - SLA (Service Level Agreement)

הזוכה מתחייב לספק מערך שרותי תמיכה ותחזוקה לפרויקט בכל התחומים הבאים:

1. נספח זה מגדיר את דרישות רמת השירותים מהספק במהלך כל תקופת ההסכם.
2. אין בדרישות נספח זה כדי לגרוע מיתר מחויבויותיו של הספק לאיכות ורמת השירות.
3. הטבלה הבאה מגדירה את רמת השירות **בה הספק מתחייב לעמוד בעצם הגשת הצעתו**.

#	דרישה	רמת שירות נדרשת
1.	סגירת משכורת	המערכת תהיה ערוכה לחישוב שכר והפקת דו"ח בקורת, לכל המאוחר עד תאריך 20 לחודש המשכורת. יש לאפשר הקדמה בהתאם לחגים ומועדים. עיריית כפר יונה מעבירה קובץ מס"ב נטו לבנקים ביום העבודה האחרון של החודש
2.	קבלת טסט לתלושי שכר לאחר קליטה ועדכון של נתוני אמת	יום-יומיים לאחר סיום משכורת נוכחית ותוך שתי שעות עבודה, ממועד הגשת הבקשה
3.	קבלת קובץ תלושי שכר מוכנים להדפסה + דו"ח בנקים	לכל המאוחר בבוקר למחרת הגשת הבקשה עד השעה 08:00 בבוקר
4.	יכולת צפייה בתלושי אמת, לפי חתכים, על גבי המסך וכן הדפסת תלושים על פי חתכים	
5.	הפקת קובץ תנועות למס"ב נטו	עד 2 ימי עבודה לפני היום האחרון בחודש
6.	תיקון שגויים בחישוב/תקלות טסט	תוך 4 שעות
7.	קבלת דו"חות קבועים	ביחד עם קבלת תלושי השכר
8.	הפקת תשלומים (פקודות זיכוי) לקופות וקרנות במס"ב, לאחר הפקת תלושי אמת	1 יום עבודה לאחר הפקת תלושי אמת
9.	הפקת קובץ אחיד (ממשק מעסיקים)	תוך 2 ימי עבודה ממועד הפקת תלושי אמת
10.	זמינות שירות	א' - ה' בין השעות 08:00 - 18:00
11.	זמינות מפעילים	א' - ה' בין השעות 08:00 - 18:00
12.	נתקים בתקשורת (בצד הספק)	טיפול מידי ורציף עד לתיקון התקלה
13.	תקלות תוכנה	טיפול מידי ורציף עד לתיקון התקלה
14.	ביצוע שינויים ושיפורים	הגשת הצעת מחיר / שעות והערכת לוי? בתוך 3 ימי עבודה ממועד הדרישה. תחילת ביצוע בתוך 3 ימי עבודה ממועד אישור ההצעה על ידי הלקוח
15.	ביצוע דו"חות אד-הוק	2 ימי עבודה

אי עמידה בדרישות לעיל מהווה הפרה של ההסכם והספק יקנס בהתאם למנגנון הקנסות הקבוע בהסכם.

פרק ט' - מבנה ארגוני וניהול הפרויקט:

על המציעים לפרט במסמך נפרד, מענה לפרק זה בהתאם למבנה המפורט להלן:

1. **הפרויקט ותתי הפרויקט**

על המציע לפרט את הפרויקטים הבאים, שכל אחד מהם הוא פרויקט בפני עצמו:

 - 1.1 תת פרויקט התאמת מערכת שכר
 - 1.2 תת פרויקט התאמת מערכת משאבי אנוש
 - 1.3 תת פרויקט התאמת מערכת נוכחות
 - 1.4 תת פרויקט דוחות, טפסים, מכתבים
 - 1.5 תת פרויקט תהליכים עסקיים וניהול Workflow
 - 1.6 תת פרויקט הסבת נתונים והקמת מאגר מידע אחוד
 - 1.7 תת פרויקט שרות עצמי ופורטל
 - 1.8 תת פרויקט המימוש: התקנה, התאמה, פיתוח, הדרכה, הטמעה, ריצה במקביל, בדיקות והפעלה
 - 1.9 תת פרויקט תפעול ותחזוקה שוטפים
2. **התארגנות צוות הפרויקט**
 - 2.1 בהתאם לאמור לעיל יפרט המציע בהצעתו את המבנה הארגוני של צוות הפרויקט אשר יוקצה לכלל תתי הפרויקטים, תוך התייחסות לביצוע כל אחד מתתי הפרויקטים המפורטים לעיל. צוות הספק יכול לכולל לפחות את הפונקציות הבאות:
 - 2.1.1 **מנהל פרויקט מטעם הספק** - מנהל כלל הפרויקט מטעם הספק אשר יהיה הגורם האחראי כלפי העירייה לאורך כל השלבים הנ"ל ולאורך כל תקופת ההסכם.
 - 2.1.2 **צוותי המימוש** - צוות/צוותי מימוש המערכות השונות. בראש כל צוות יעמוד ראש צוות אשר ישמש כמנהל תת פרויקט המימוש של אותו מודול ויהיה כפוף למנהל הפרויקט. באחריות הצוות כל תחומי התאמת המערכת, בדיקתה והעברתה לייצור. אין מניעה שראש צוות אחד ישמש כראש צוות ביותר מתחום אחד.
 - 2.1.3 **צוות הדרכה והטמעה** - צוות הטמעת מערכת שבאחריותו הדרכה והטמעה של המערכת.
 - 2.1.4 **צוות תפעול שוטף**.
3. **מנהל הפרויקט, מנהלי תתי-הפרויקט ובעלי תפקידים מרכזיים אחרים**
 - 3.1 הפרויקט ינוהל על ידי מנהל הפרויקט מטעם הספק ומומחי תוכן לכל אחד מהנושאים האחרים (תתי פרויקטים)
 - 3.2 דרישות ממנהל הפרויקט
 - 3.2.1 ניסיון מקצועי מוצלח ומוכח בניהול פרויקטים דומים (בתכולה, בסוג היישום ובהיקף) בחמש השנים האחרונות. ניסיון זה יכול שלווה פרויקטים לפחות.
 - 3.2.2 יכולת מוכחת של תקשורת בין-אישית טובה.
 - 3.2.3 מודעות למתן שירות ברמה ובאיכות גבוהים.
 - 3.2.4 יש לצרף לפחות 2 חוות דעת בכתב מלקוחות דומים לגבי יכולות אלה.
 - 3.3 בחירת מנהל הפרויקט
 - 3.3.1 המציע יציג בהצעתו לפחות 2 מועמדים מטעמו לניהול הפרויקט, אשר מתוכם ייבחר ע"י ועדה בראשות גזבר או מי מטעם אחד מהמועמדים.
 - 3.3.2 לרשות שמורה הזכות לבקש מהמציע להציג מועמדים נוספים.
 - 3.3.3 מנהל הפרויקט המוצע בהצעה - יהיה הגורם שירכז בפועל מטעם הספק את השירותים של ניהול הפרויקט עבור העירייה וזאת יחד עם הצוות המוצע.
 - 3.4 לעירייה תהיה את הזכות לדרוש את החלפת מנהל הפרויקט מנימוקים ענייניים והספק יפעל להחלפתו תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-7 ימים ממועד דרישה. והמציע יימצא מחליף ויעביר מועמדים באותו הנוהל. עובדים מטעם המציע יעבדו באתר העירייה ע"פ הדרישה. מנהל הפרויקט ידווח ברמה דו שבועית למנמר על התקדמות למנמ"ר וכל עיכוב צפוי.
 - 3.5 המציע יצרף להצעתו פרטי קורות החיים של המועמדים לניהול הפרויקט, ותתי-הפרויקט וידגיש במיוחד את הפרטים התומכים בעמידה בתנאים המפורטים לעיל.
 - 3.6 המועמדים חייבים להיות זמינים לשירות על-פי לוח-הזמנים המאפשר התחלת מימוש בחודש אפריל 2020.
 4. **מנהלת הפרויקט - מנהלת משותפת לעירייה ולספק הזוכה**
 - 4.1 מנהלת הפרויקט תכלול מנהלי פרויקט (מטעם המזמין ומטעם הספק), ועדת היגוי וצוות מקצועי;
 - 4.2 **מנהל פרויקט** - מנהל הפרויקט מטעם העירייה יהיה הגורם המרכזי אשר יפעיל, ינחה ויבקר את פעילות הספק. הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו.

- 4.3 **ועדת היגוי** - ועדת ההיגוי תנחה את הפרויקט ברמת מדיניות כוללת. יו"ר ועדת ההיגוי יהיה מנמ"ר העירייה. ועדת ההיגוי תכלול את מנהל אגף מש"א, גזברית, מנהל מחלקת שכר, מנהל הפרויקט מטעם הספק, מנהל הפרויקט מטעם העירייה, יועץ אגף מש"א וגורמים נוספים לפי הצורך. ועדת ההיגוי תקבל את כל ההחלטות הדרושות בתקופת התאמת המערכת. הוועדה תתכנס אחת לחודש לאורך כל תקופת הפרויקט. לאחר תקופת ההתאמה ועד סיום הריצה במקביל, תרד תדירות המפגשים וכל הסמכויות האופרטיביות ירוכזו בידי מנהל הפרויקט מטעם העירייה. הוועדה תפעל לפי סדר-יום קבוע מראש, אשר יופץ ביחד עם מידע ונתונים רלבנטיים, על-ידי מנהל הפרויקט מטעם הספק ומנהל הפרויקט מטעם העירייה. בוועדה יידונו, בין היתר, הנושאים הבאים:
- קבלת דיווחים על התקדמות הפרויקט וביצוע מעקב ובקרה.
 - פתרון בעיות המתעוררות במסגרת הפרויקט ומעכבות אותו.
 - תאום בין משתמשים במערכת ככל שיידרש.
 - מתן אישורים לאבני דרך.
 - בדיקה של התוצרים לפני הצגתם בפני ועדת ההיגוי.
 - הנחייה של עובדי הספק.
 - תאום בין עובדי הספק לבין משתמשי הקצה.
- 4.4 מעקב אחר התפעול השוטף של המערכת.
- 4.5 המציע מתחייב להשתתף בכל דיוני הוועדות ללא הגבלות ובאמצעות נציגו הבכירים.
- 4.6 המציע אחראי על מימוש כולל של כל רכיבי המערכת.

5. תכנית עבודה ואבני דרך

- 5.1 **בכוונת העירייה להפעיל את כלל המערכות בייצור לא יאוחר מתאריך 31.12.2024.**
- 5.2 המזמין פרט בטבלה מטה את לוחות הזמנים של אבני הדרך העיקריות וכן התוצרים הנדרשים לאספקה בכל אבן דרך. - לוחות הזמנים כוללים את שלושת המערכות: שכר, משאבי אנוש ונוכחות.
- 5.3 **על הפרויקט כולו להיות מושלם עד למועד לא יאוחר מתאריך 31.12.2024.**
- 5.4 **כל שינוי בלוחות הזמנים יתאפשר ויבוצע אך ורק עם הסכמה מראש ובכתב מאת המזמין בלבד.**
- 5.5 **יצוין כי אי עמידה בלוחות הזמנים המפורטים בטבלה מטה עלולה לגרום לדחייה של שנה שלמה בעליית המערכות לאוויר, דבר אשר אינו מקובל על המזמין ועלול להיחשב על ידי המזמין כהפרה יסודית של ההסכם.**
- 5.6 **עוד יצוין כי אי עמידה באחת או יותר משתי אבני הדרך - "אפיון על", "אפיון מפורט" "עבודה מלאה אך ורק על המערכת החדשה (עלייה לאוויר)", תחשבנה על ידי המזמין כהפרה יסודית של ההסכם וקביעת פיצוי מוסכם, אלא אם כן הרשות אישרה בכתב לדחות לוחות זמנים אלו והדחיה אינה גורמת לאי עמידה בלוחות הזמנים שהוגדרו לעיל.**
- 5.7 **הרצות ניסיון של משכורות במערכת החדשה תבוצענה עד שהרצת הניסיון במערכת החדשה תהייה זהה להרצה המשכורות המערכת הנוכחית.**
- 5.8 **אי עמידת הספק בלוחות הזמנים המפורטים תגרום תשלום קנס של 100,000 ₪.**
- 5.9 **טבלת לוחות זמנים בהם נדרש הספק לעמוד:**

#	תאריך סיום השלב	השלב	הערות
1.		מתן צו התחלת עבודה	
2.		סיום אפיון על של הפתרון	אי עמידת הספק בתאריך זה תחשב כהפרה יסודית של חוזה ההתקשרות
3.		אישור אפיון על של הפתרון	
4.		סיום אפיון מפורט של הפתרון	אי עמידת הספק בתאריך זה תחשב כהפרה יסודית של חוזה ההתקשרות
5.		אישור אפיון מפורט של הפתרון והתחלת פיתוח	תחילת תקופת ההקמה
6.		סיום פיתוח והתאמות	
7.		בדיקות ספק	
8.		בדיקות צד רשות	מסירת המערכת לבדיקות הרשות והשלמת כלל ההתחייבויות אי עמידת הספק בתאריך זה תחשב כהפרה יסודית של חוזה ההתקשרות

#	תאריך סיום השלב	השלב	הערות
9.		הסבת כלל הנתונים בכלל המערכות כולל בדיקות ספק	תחילת תקופת ההרצה למען הסר כל ספק, ההסבה וההטמעה כלולים במחיר לתלוש, לא תשולם תוספת כלשהי בגין שירותים אלה, לרבות התאמות תוספות ושינויים באם יידרשו.
10.		הרצת סבב שכר 1 (ספטמבר) במקביל למערכת הקיימת והשוואה לקיים במערכת הקיימת	
11.		בדיקות הסבה צד רשות	
12.		הרצת סבב שכר 2 (אוקטובר) במקביל למערכת הקיימת והשוואה לקיים במערכת הקיימת	
13.		סיום הדרכת משתמשים	
14.		תיקון כלל התקלות ובדיקות	מערכת מאושרת לעלייה לאוויר במקביל למערכת הקיימת והמשך תקופת ההרצה
15.		סיום הטמעה אצל כלל המשתמשים במערכות	
16.		הרצת סבב שכר 3 (נובמבר) במקביל למערכת הקיימת והשוואה לקיים במערכת הקיימת	
17.		הרצת סבב שכר 4 (דצמבר) במקביל למערכת הקיימת והשוואה לקיים במערכת הקיימת	במידה ותוצאות סבב 3 אינן עומדות בהתאמה הנדרשת סיום תקופת ההרצה
18.		עבודה מלאה אך ורק על המערכת החדשה (עלייה לאוויר)	

6. מבנה תכנית העבודה הנדרש

- 6.1 המציע יציג את המתודולוגיה שלו לפיתוח והתאמת מערכות שכר ומערכות לניהול משאבי אנוש וכיצד תומכת המתודולוגיה בהתאמת מערכת בעלת מאפיינים דומים לאלו של המערכת הנדרשת (המציע יציג יישום של המתודולוגיה בפיתוח מערכות דומות לזו הנדרשת במכרז).
- 6.2 המציע יציג את תכניתו לפיתוח וההקמה של המערכת. על המציע להתאים את תכנית הפיתוח וההקמה לאבני הדרך המפורטים בטבלה מעלה.

7. להלן מפורטות הדרישות לאופן הצגת תכנית העבודה בכל אחד מהשלבים לעיל:

- 7.1 פירוט פעילויות ברמת צוות פיתוח (בהתאמה למבנה הארגוני שהוצע במענה מעלה)
- 7.2 והקשרים ביניהן ברמת פירוט מקסימאלית.
- 7.3 לכל פעילות יוצג לויז קלנדרי ברזולוציה של שבועות, מספר עובדים, סיווג לפי התמחות ומספר ש"ע.
- 7.4 לגבי כל פעילות יציין המציע את סוג שיתוף הפעולה הנדרש מהמזמין.
- 7.5 הצגת אבני דרך משניות לכל שלבי התכנית ובפרט בפרויקט התאמת המערכות ותוכנית הסבת הנתונים.
- 7.6 מתודולוגיות, אמצעים וכלי ניהול בהם יעשה שימוש במהלך הפרויקט (דיווח, בקרה, התראה וכדו').
- 7.7 אופן השילוב של בקרת האיכות בפרויקט ובפרט בתהליך התאמת המערכות (תכנית איכות לפרויקט).
- 7.8 שיטת ניהול התצורה במהלך פיתוח המערכת.
- 7.9 אופן מימוש תכנית ניהול הסיכונים במהלך הפרויקט.
- 7.10 תכנית העבודה לכל שלבי הפרויקט תוצג באופן סטנדרטי בתוכנת MS Project ותכלול הצגה של:

- תרשים WBS - פירוק הפרויקט לפעילויות ברמת פירוט מקסימאלית.

- תרשימי PERT, GANTT ו-MANHATTAN - הצגת הפעילויות על ציר הזמן, כולל תלויות בין פעילויות, זמני ביצוע, נתיב קריטי ומשאבים הנדרשים לכל פעילות.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

מסמך ג'

הסכם התקשרות

הסכם

שנערך ונחתם כפר יונה

ביום _____ לחודש _____ שנת _____

- ב י נ -

עיריית כפר יונה

(להלן - העירייה ו/או העירייה)

-לבין-

_____ ח.פ. _____	_____ ת.ז. _____
_____ מרח' _____	_____ מרחוב _____
על ידי מנהליה המוסמכים לחתום	_____ מ _____
ולחתייב בשמה כדין	(להלן - הספק)
_____ ה"ה _____ ת.ז. _____	
_____ ה"ה _____ ת.ז. _____	
(להלן - הספק)	

והואיל: והעירייה פרסמה מכרז שמספרו 2/2024 לקבלת הצעות לאספקה ותחזוקה של תוכנת שכר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה (להלן בהתאמה: "המכרז" ו"השירותים"), כמפורט בהסכם זה וביתר מסמכי המכרז;

והואיל: והספק מצהיר כי יש בידיו את כל הרישיונות, האישורים, הידע והמומחיות והיכולת הארגונית הדרושים לביצוע השירות וכי יש לו הציוד, החומרים וכח האדם הדרושים למתן השירותים נשוא ההסכם בתחום שיפוט העירייה;

והואיל: והספק מצהיר ומתחייב כי יש בידיו את היכולות הטכנאיות וכ"א מתאים לביצוע הסבה של הנתונים הקיימים במערכות העירייה בתוך 60 יום מיום חתימת ההסכם.

והואיל: וועדת מכרזים של העירייה, בהחלטתה מיום _____, המליצה בפני ראש העירייה לקבל את הצעתו של הספק ובתאריך _____ אישר ראש העירייה את המלצת ועדת המכרזים, בכפוף לעמידת הספק בהוראות הסכם זה והוראות כל דין.

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. **מבוא:**

א. המבוא לחוזה זה, לרבות ההצהרות וההגדרות הכלולות בו, לרבות מסמכי המכרז, הנספחים למסמכי המכרז והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

ב. כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת הספק, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

2. בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:

"המכרז" - מכרז מס' 2/2024 לאספקה ותחזוקה של תוכנת שכר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה.

"מסמכי המכרז" כל מסמכי המכרז, על צרופותיו, ולרבות חוזה זה.

עמוד 121 מתוך 148

- "תנאי המכרז"** כל התנאים שפורטו במסמכי המכרז.
- "המפקח"** יועץ המכרז מטעם העירייה או כל אדם אחר שימונה על ידי אורגני העירייה בכתב לנהל, לתאם ולפקח על ביצוע השירות על ידי הספק בהתאם לאמור בחוזה זה.
- "התוכנות"** השרות והמערכת אותן התחייב הספק לספק על פי המכרז ותנאי המכרז, בהתאם למפרטים במכרז.
- "המפרטים"** המפרט הטכני המצורף כמסמך ב' למסמכי המכרז.
- "המנהל"** גזבר העירייה ומי שהוסמך על ידם בכתב.

3. הצהרות והתחייבויות הספק:

הספק מצהיר, מאשר ומתחייב בזה כדלקמן:

- א. כי הינו מוסמך, על פי האמור במסמכי ההתאגדות שלו, לעסוק בכל הפעילויות הדרושות לביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה, ובהתאם לתנאי המכרז.
- ב. כי הוא עומד בכל תנאי הסף, המקצועיים והכלליים, והתנאים הנוספים שנקבעו במסמכי המכרז, כפי שהצהיר ובמסגרת הנתונים והמסמכים שמסר בהצעה שהגיש במכרז וכי ימשיך לעמוד בהם עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- ג. כי הינו בעל הניסיון והידע המאפשרים לו לספק את השירותים הנדרשים על פי הוראות חוזה זה, וכי יש בידיו הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המאפשרים לספק את השירותים כמפורט במסמכי המכרז בכלל ובחוזה זה ובמפרט השירותים בפרט, ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- ד. כי אין כל איסור, הגבלה ו/או מניעה כלשהי, לרבות מכוח דין, חוזה או כל סיבה אחרת, להתקשרותו בחוזה ולביצוע התחייבויותיו על פיו; הספק אינו כפוף לכל התחייבות, לרבות התחייבות מותנית, המנוגדת להתחייבויותיו על פי חוזה זה ואין בחתימתו על חוזה זה ו/או בביצוע התחייבויותיו על פיו, משום הפרה של חוזה ו/או התחייבות אחרת ו/או הפרה של כל דין לרבות תקנה, צו ו/או פסק-דין.
- ה. כי עומד לרשותו כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל ניסיון בעבודה עם תוכנות המחשב המפורטות במפרט הטכני והמסוגל לספק הדרכה בהתקנת התוכנות ותמיכה והדרכה לעירייה.
- ו. כי הוא מפעיל מוקד תמיכה ושירות ללקוחותיו רוכשי התוכנות, וכי הוא מעסיק עובדים במספר מתאים לצורך הפעלת המוקד.
- ז. כי הוא בעל זכויות היוצרים, וזכויות השימוש האחרות הגלומות בתוכנות וכי הוא זכאי לשווקן, להתקיין ולהתקשר בחוזה זה וכי יש בידו את כל האישורים הדרושים להתקשר בחוזה זה וכי אין כל מניעה משפטית ו/או חוזית אחרת מכל סוג שהוא להתקשרותו בחוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך.

- ח. כי אין בהתקשרותו על פי חוזה זה פגיעה בזכויות של צד שלישי כלשהו לרבות פגיעה בזכויות יוצרים, סימני מסחר ופטנטים, וכי לא הוגשה כנגדו או כנגד מי מספקי המשנה שלו תביעה כלשהי על הפרת זכויות יוצרי בתוכנות אשר יסופקו לעירייה במסגרת המכרז. הספק יודיע לעירייה ממידית על כל תביעה שתוגש כנגדו על הפרת זכויות יוצרים ו/או הפרת כל זכות אחרת בגין אספקת התוכנות נשוא חוזה זה והשימוש בהן.
- ט. כי קיבל ובדק את כל המידע הרלוונטי והדרוש למתן השירותים; כי קיבל ובדק את כל ההסברים וההבהרות בקשר עם מתן השירותים; כי ידוע לו שהחובה לקבלת המידע האמור ובחינתו לצורך מתן השירותים בהתאם להוראות החוזה בכלל ובהתאם להוראות כל דין בפרט, מוטלת עליו ובאחריותו המלאה והבלעדית; וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע הנ"ל לגרוע ו/או לפגוע בהתחייבויות הספק כמפורט בחוזה ו/או על מנת להטיל על העירייה אחריות כלשהי.
- י. כי ידוע ומוכר לו מבנה העירייה וצרכיו וכי השירות והתוכנות המסופקות על ידו מותאמות לצורכי העירייה בתחומים הרלוונטיים וכי הן נותנות מענה נאות לצורכי העירייה.
- יא. כי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין, לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה, וכן כי אישורים אלה יישארו בתוקף במהלך כל תקופת ההסכם.
- יב. כי יעמוד בדרישות רמת השירות המפורטת במסגרת המפרט הטכני ויספק מענה באיכות מקצועית מעולה, באיכות שלא תפחת מהדרישות המפורטות שם וברציפות בהתאם למועדי השירות הנדרשים.
- יג. כי יודיע לעירייה מיד על כל שינוי בזכויותיו בתוכנה ו/או על כל מניעה להמשך ההתקשרות ו/או על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לתוכנות ו/או למוצרים שיסופקו לעירייה לצורך השירות.
- יד. כי הוא עומד בכל החוקים והתקנות המחייבות רשויות מוניציפאליות, לרבות חוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001 והנחיות גנוז המדינה לשמירה על מסמכים אלקטרוניים.
- טו. כי קרא את מסמכי המכרז ונספחיו וכי מסמכי המכרז ונספחיהם, תנאי המכרז ותנאי חוזה זה ידועים וברורים לו לאשורם וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועד שנקבע למסירתן.
- טז. הספק מתחייב להעסיק עובדים מיומנים ובמספר הדרוש לאספקה הטמעה והתקנה של הציוד והתוכנות במועדים שנקבעו בחוזה זה.
- יז. כי ביצוע השירות על ידו כאמור בחוזה זה אינו מעמיד אותו בכל מצב של ניגוד עניינים או חשש כלשהו לניגוד עניינים, וכי הוא יימנע מלקבל על עצמו בעתיד ביצוע עבודות שיש להן נגיעה כלשהי לשירות נשוא חוזה זה ו/או חשש כלשהו לכך שייקלע למצב של ניגוד עניינים.
- יח. כי ישמור בסודיות כל מידע שיגיע אליו במהלך אספקת השירות על פי חוזה זה ועל פי מסמכי המכרז, ולא יעשה שימוש במידע כאמור אלא לצורך ביצוע השירות על פי חוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל

המשתמע מכך. התחייבות לשמירת סודיות, תחול גם על עובדים שיועסקו על ידי הספק ו/או קבלני משנה ו/או כל גורם אחר מטעמו. הספק מתחייב להחתימם על התחייבות לשמירת סודיות ולהמציא את כתב ההתחייבות לעירייה, על פי דרישתה.

יט. כי הוא אינו שלוח של העירייה ואינו רשאי להתחייב בשמה בכל התחייבות שהיא.

כ. כי הבין את מלוא צרכי העירייה ודרישותיה, לרבות אלו שנמסרו לו במסגרת מסמכי המכרז; כי בחן באופן עצמאי ובעיני בעל מקצוע את כל המשמעויות הכרוכות במתן השירותים ואת אפשרות הביצוע של כל התחייבויותיו על פי החוזה, ולרבות לעניין זה: המידע המפורט במסמכי המכרז, הוראות הדין הרלוונטיות למתן השירותים וההשלכות הנובעות מיישומן בקשר עם השירותים, הפעילות הכרוכה במתן השירותים, היקפם הצפוי, רמת השירותים ואיכותם, וכן כל נתון משפטי, ביצועי, תפעולי או עסקי נוסף הרלוונטי לצורך מתן השירותים; כי לאחר שבדק את האמור וביצע כל בדיקה ובחינה נוספת שמצא לנכון הגיע למסקנה, כי אספקת השירותים בהתאם למסמכי המכרז הינה אפשרית ומעשית, וכי התמורה (כהגדרתה להלן), משקפת תמורה מלאה והוגנת לכל התחייבויותיו על פי החוזה, והוא מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה, מכל מין וסוג שהן בקשר לכך.

כא. כי הינו האחראי הבלעדי לביצוע התחייבויותיו על פי החוזה מול העירייה, וכי הוא נושא באחריות מלאה לכל פעילות של כל קבלן משנה מטעמו (ככל שישנו וככל שיאושרו ע"י העירייה), לרבות לנושא איכות העבודה, לוחות זמנים, נזקים, הפרות, יחסי עובד-מעסיק וכל נושא אחר המצוי באחריות הספק בקשר לביצוע התחייבויותיו על-פי החוזה.

כב. כי הוא יודע שהשירות נשוא ההסכם יבוצע בהתאם למסגרת התקציבית המאושרת על-ידי העירייה, וכפי שתאושר מראש ובכתב על-ידי מנכ"ל העירייה. כן מצהיר הספק כי ידוע לו שבכל חריגה מהמסגרת התקציבית ניתן תהיה לסיים את ההתקשרות עימו וכי בשום מקרה, הספק לא יעניק לעירייה שירות בהיקף כספי החורג מהמסגרת התקציבית המאושרת.

כג. כי ידוע לו כי רק בהסתמך על הצהרותיו היסודיות בסעיף זה הסכים העירייה להתקשר עמו.

4. ההתקשרות

א. העירייה מזמינה בזאת מהספק את השירות כמפורט במסמכי המכרז ותנאיו.

ב. הספק מתחייב לספק לעירייה את השירות והתוכנות ולקיים את יתר התחייבויות, בהתאם למפורט בחוזה זה ועלפי מסמכי ותנאי המכרז.

ג. הספק מתחייב בזה לספק ולהתקין את התוכנות כשהן תואמות את המפרטים שבמסמכי המכרז, וזאת בתוך 60 ימים, מיום הודעת העירייה לספק על זכייתו במכרז, אלא אם הודיע העירייה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.

ד. הספק מתחייב לעשות כל הנדרש כדי להפעיל את המערכות באופן שיאפשר לעירייה תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההסכם, לרבות ביצוע עדכונים רצופים של המערכות ובכלל זה בכל הנדרש ליעול ניהול הועדה ו/או תיקון כל תקלה שתתגלה במערכות בתוך הזמנים הקבועים בהסכם זה.

ה. הספק מתחייב כי הפתרון המוצע הינו שלם ומהווה יחידה משולבת ותפעולית אחת ואין סתירה בין מרכיביה השונים. הספק אחראי לכך כי כל המרכיבים הנכללים בפתרון יכולים לפעול בכל אופני הפעולה הנדרשים, ללא פגיעה ברמת ו/או איכות הפתרון והשירות. הספק יהיה האחראי הבלעדי כלפי העירייה לאספקת מלוא השירות הנדרש על פי מכרז והסכם זה לרבות שירות אשר יסופק על ידו באמצעות ספקי המשנה.

ו. הספק מתחייב לספק את התוכנות והחומרה בליווי תיעוד מלא, לרבות הוראות יצרן, תעודת אחריות, רישיונות שימוש ומפרט טכני מקוריים מלאים של המערכת (לכל רכיבי המערכת), תיק אתר AS MADE לכל התקנת רשת, תשתיות ומוצרי תקשורת.

ז. הספק מתחייב, קודם לאספקת התוכנות, ככל שהוזמנו, לבדוק עם נציג העירייה והמפקח את התאמת התשתיות באתרים המיועדים בעירייה להצבת התוכנות, ולהודיע על פירוט העבודות שיש לבצע בהם, אם בכלל, על מנת לאפשר את התקנת התוכנות.

ח. גילה הספק סתירה או אי התאמה בין תנאי המכרז, המפרטים, הצעתו, או האמור בחוזה זה - יפנה הספק בכתב למפקח כדי שייתן לו הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג ולמען הסר ספק מודגש כי הספק יהיה מחויב לנהוג על-פיהם. בכל מקרה של סתירה תהא עדיפות לאמור במפרטים אלא אם האמור במסמכים האחרים בא להוסיף ולשפר מעבר לאמור במפרטים.

ט. הספק יתאם עם העירייה ועם המפקח את מועד האספקה, את מקום התקנתה, הכל בהתאם לקביעת העירייה. בכל מקרה של שינוי במועד ו/או בשעה שנקבעה לאספקה יודיע על כך הספק 24 שעות מראש לנציג העירייה.

לא יודיע הספק על שינוי כאמור ייחשב הספק כמי שאיחר בביצוע האספקה כאמור בסעיף 35.ב(2) להלן.

י. הספק יבצע בדיקות סופיות לתוכנות שהותקנו על ידו בעירייה ויאשר כי ההתקנה אכן נבדקה בפועל ונמצאת תקינה.

יא. במקרה בו העירייה תבקש ביצוע התאמות או השלמת פיתוח של התוכנות לצורכי העירייה, הספק יבצע ההתאמה ו/או ההשלמה הנדרשים תוך פרק זמן **שלא יעלה על 3 חודשים** וזאת ללא כל תשלום נוסף מצד העירייה.

יב. הגבלת הוצאות - אין הספק רשאי לגרום לכל הוצאה, תשלום, או חיוב בשם העירייה או עבורה ואינו רשאי לגרום לכל הוצאה תשלום או חיוב, בקשר לביצוע התחייבויותיו, כאמור בחוזה זה.

להסרת ספק, למפקח אין כל סמכות בענייני כספים ותמורה. כל עניין הכרוך בתשלום כספי לספק או לצד שלישי או ביחס לביצוע שירותים כלשהם הכרוכים בתשלום, מחייבים קבלת אישור מראש ובכתב של מורשי החתימה בעירייה, שאם לא כן הספק אינו רשאי לבצעם או לחייב בגינם את העירייה.

5. אופן ביצוע השירותים

א. הספק מתחייב לבצע את השירות בהתאם להוראות הקבועות במפרט המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו וביתר מסמכי המכרז.

ב. מובהר כי על השירותים יחולו הוראות הביצוע הבאות:

עמוד 125 מתוך 148

- (1) הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת. כן תתבצע הדרכה חוזרת במקרה של התחלפות עובדים.
 - (2) אי עמידה בלוחות הזמנים של ההסכם יזכו את העירייה בקבלת פיצויים מוסכמים כמפורט במסגרת אמנת השירות (SLA) המצורפת כחלק בלתי נפרד מהמסמך הטכני (מסמך ב').
 - (3) מערכות המידע של הספק תהיינה זמינות בכל עת לכל אורך תקופת ההסכם וגם אחריה עד להחלפת המערכות. כל הפסקה יזומה של השירות לצורך תחזוקה תתואם עם העירייה והועדה.
 - (4) שירות התמיכה יתקיים במהלך כל ימי העבודה של העירייה ובמשך כל שעות העבודה כפי שיעודכנו מעת לעת.
 - (5) הספק מתחייב לספק מספר מתאים של עובדים וציוד, על מנת שהשירות יתבצע בתוך מגבלת השעות האמורה לעיל.
- ג. השירותים יבוצעו באמצעות הספק או באמצעות צוות מקצועי, לפי העניין, וכל זאת במסירות, ביושר, בנאמנות, בשקיפה, ברמה המקצועית הגבוהה ביותר ולשביעות רצונה המלאה של העירייה. במסגרת האמור, הספק יעמידו לרשות העירייה את כל הזמן, המשאבים, הניסיון, הידע והכישורים הנדרשים על מנת לבצע את השירותים ויתר התחייבויותיו במלואן ובמועדן.
- ד. במסגרת התחייבויותיו לביצוע השירותים וכחלק בלתי נפרד מהן, יישא הספק באחריות המלאה והבלעדית לביצוע כל הפעולות, אספקת כל הנדרש ותשלום על חשבונו, של כל הכרוך, הקשור, הנוגע והנצרך, במישרין או בעקיפין, לביצוע השירותים.
- ה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק יערוך על חשבונו דוחות ו/או יספק כל כוח אדם הנדרש לשם עמידה במלוא התחייבויותיו על פי החוזה, במלואן ובמועדן, וכן יבצע כל פעולה ויספק כל שירות, שביצועם ו/או אספקתם מתבקשים בשל טבעם של השירותים ו/או לשם ביצועם ברמה הנדרשת בחוזה ו/או ברמה הנדרשת בהתאם להוראות כל דין, גם אם פעולות ו/או שירותים אלה אינם נזכרים במפורש בהוראות החוזה, הכל על מנת להבטיח את השלמת השירותים במלואם ובמועדם, ולצורך הגשמת תכליתו של החוזה באופן שבו יסופקו לעירייה השירותים בהתאם לכל הדרישות המפורטות במפרט השירותים ושאר הוראות החוזה.
- ו. למען הסר ספק, פעולות כאמור תיחשבנה ככלולות בביצוע השירותים על פי החוזה, לכל דבר ועניין, ולא תשולם בגינן כל תמורה נוספת.
- ז. לעירייה הזכות לשנות את סדרי השירות של הספק בכל פעם שתמצא לנחוץ, והספק מתחייב להתאים את השירות הניתן לעירייה בהתאם להנחיות המנהל, ככל שיהיו כאלה.
- ח. הספק או נציגו (ככל שמדובר בתאגיד) יתייצב לרשות המנהל בכל מקום שעליו יורה המנהל, לצורך ביצוע בפועל של השירותים, לצורך השתתפות בישיבות ו/או פגישות עם גורמי העירייה ו/או צדדים שלישיים, לצורך עדכון ו/או דיווח ו/או ביצוע של כל עניין הנוגע ו/או הנובע ממתן השירותים, וזאת מבלי שהספק יהיה זכאי בשל האמור לכל תשלום נוסף, מכל מין וסוג שהוא, למעט התמורה האמורה בחוזה.
- ט. מבלי לגרוע משאר התחייבויות הספק על פי החוזה, ייחשבו השירותים (או כל חלק מהם, לרבות כל אבן דרך שנקבעה לביצועם) ככאלה שהושלמו, רק לאחר שבחנה העירייה ו/או מי מטעמה את ביצועם ואת התאמתם להוראות החוזה והתקבל אישור, בכתב, של המנהל המעיד על השלמת השירותים במועד.

- י. אין באישור המנהל (הניתן לצורך ביצוע תשלום התמורה, כאמור להלן) ו/או מי מטעמו בדבר ביצוע או השלמת השירותים, על מנת לגרוע מאחריותו המלאה של הספק לטיב ביצועם ו/או לאיכותם ו/או לביצוע מלוא התחייבויותיו על פי חוזה זה, והספק מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה מכך מין וסוג שהן בקשר לכך.
- יא. בכל מחלוקת או אי הבנה בעניין הנוגע ו/או הנובע לסוגיית השירותים הניתנים ע"י הספק, לרבות לעניין טיב השירות, ומה כלול בו, החלטתו של המנהל תהיה המכרעת והסופית, ואין הספק רשאי לערער עליה.
- יב. מוסכם על הצדדים כי שירותי מערכות המידע מהווים שירות ציבורי חיוני לניהול העירייה. כל הפסקה או עיכוב במתן שירותים אלה מעל זמן סביר מהווה פגיעה ממשית בעירייה והינה הפרה יסודית של הסכם זה.

6. הצוות המקצועי המועסק ע"י הספק

- א. במידה והשירותים יינתנו לעירייה שלא על ידי הספק עצמו, יחולו הוראות פרק זה.
- ב. האמור בפרק זה בא להוסיף ולא לגרוע מהוראות במפרט השירותים.
- ג. הספק יספק את השירותים באמצעות אנשי המקצוע שהוגדרו לכך במסגרת הצעתו.
- ד. הספק מתחייב שלא להעסיק במתן השירותים עובדים שלא הוגדרו במסגרת הצעתו ו/או שלא אושרו מראש ע"י המנהל, ככל שיהיה צורך בכך. נתגלה צורך להחליף ו/או להעסיק עובדים אחרים ו/או נוספים על אלו שאושרו על-ידי המנהל, יקבל הספק לשם כך, בטרם יעסיק את העובדים האחרים ו/או הנוספים, את אישורו בכתב של מנהל ההתקשרות.
- ה. החלפת נותן השירות מטעם הספק:
- (1) בכל עת תהיה העירייה זכאית לפסול כל אחד מנותני השירות מטעם הספק או לדרוש את הפסקת עבודתו (בדיעבד) של כל אחד כאמור, אם מצאה העירייה, כי אותו אחד אינו עומד בדרישות העירייה לשם אספקת השירותים באיכות נאותה ו/או מכל טעם אחר לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהיה חייבת לתת נימוקים לכך. במקרה כזה יידרש הספק להעמיד איש צוות חלופי מטעמו בתוך 30 ימי עבודה, או כל פרק זמן אחר כפי שייקבע על ידי העירייה, בהתאם לכל תנאי מסמכי המכרז ביחס לנותן השירות הרלוונטי.
- (2) הספק לא יהיה רשאי להחליף מי מנותני השירות ללא הסכמת העירייה מראש ובכתב, והעירייה לא תימנע ממתן הסכמה כאמור אלא מטעמים סבירים. במקרה שמי מנותני השירות יחליט על סיום עבודתו עבור הספק או עבור מי מטעמו, יודיע הספק על-כך לעירייה מיד עם היוודע לו הדבר. העירייה תהא זכאית לדרוש שאותו חבר הצוות המקצועי ימשיך במילוי תפקידו עד למועד עזיבתו בפועל, והספק ישתדל להיענות לבקשתו.
- (3) הספק יתחייב לכך שהחלפת נותן השירות לא תפגע בהתחייבויותיו על-פי ההתקשרות בין הצדדים ושחבר הצוות המקצועי המחליף יהיה ברמה זהה או גבוהה ביחס לרמת נותן השירות שהוחלף, בהתאם לאמות המידה שנקבעו במסמכי המכרז ביחס לאותו נותן השירות.

(4) הספק יבצע חפיפה מיטבית, מקיפה ומספקת לנותן השירות המחליף, בהיקף המקובל על שני הצדדים. הספק יישא בכל העלויות הנגרמות כתוצאה מהחלפת נותן השירות.

ו. העירייה לא תהיה חייבת לפצות את הספק בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העשויים להיגרם לו אם העירייה סירבה לקבל השירותים באמצעות נותן שירותים כלשהו או בגין החלפתו או הרחקתו עפ"י דרישת העירייה, וכן לא ישמש הדבר כעילה לדחיית מועד מתן השירותים.

7. התמורה

א. מוסכם בזאת, כי בתמורה לקיום הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייבת העירייה לשלם לספק את הסכום החודשי הכלול בפרק א' בטופס הצעת המחיר, ביחס לכל תלוש שיופק על ידו בפועל בתוספת מע"מ, וזאת בהתאם להצעתו של הספק במכרז (להלן: "התמורה").

ב. בנוסף, העירייה תשלם עבור שירותים אופציונאליים, במידה ויופעלו בהתאם להחלטתה הבלעדית, בהתאם למחירים הקבועים הכלולים בפרק ב' בטופס הצעת המחיר, לפי יחידות ביצוע בפועל בלבד.

ג. העירייה תשלם לספק את החשבון כולו או חלקו, הכל כפי שאישר המנהל וזאת תוך שוטף + 45 יום ממועד קבלת החשבון על ידי העירייה. בגין חשבונית ו/או חלקי חשבונית לא מאושרים יעוכב התשלום, ללא כל חבות, עד לבירור הסופי ואישור ע"י המנהל והגזברות.

ד. בראש כל חודש ועד היום החמישי (5) שבו יגיש הספק למנהל חשבון בגין השירות שהוענק על ידו ואושר על ידי המנהל בחודש הקודם.

ה. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ויעבירו תוך עשרה ימים מיום הגשתו לגזבר העירייה בצרוף חשבונית מס שתומצא לו על ידי הספק, על התמורה המאושרת. מובהר, כי תשלום התמורה והיקפה מותנה במתן השירות בפועל ובקבלת אישור המנהל למתן השירות.

ו. גזבר העירייה ואו מי מטעמו יבדוק את החשבון המאושר כאמור בס"ק ד' לעיל, יאשרו כולו או מקצתו וישלם לספק את הסכום המאושר על ידו.

ז. התשלום לספק יבוצע בהעברה בנקאית ישירה לחשבון הבנק של הספק או באמצעות המחאה שתימסר לידי נציג מטעם הספק – על-פי שיקול דעת העירייה. התמורה המפורטת בהצעת הספק הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל הוצאותיו לצורך מתן השירות ללא יוצא מן הכלל, לרבות חומרים, שכר עובדים, הוצאות, רווח וכיו"ב, וכן את ביצוע כל הפעולות לפי ההסכם וכן כל עלות נוספת הנחוצה לצורך אספקת השירות, לרבות עלויות ישירות ועקיפות הכרוכות בכך, והספק לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או תשלום ו/או החזר נוספים מן העירייה ולא יהיה זכאי לתבוע כל שינויים בתמורה, למעט תשלום מע"מ כחוק והצמדה כמפורט בסעיף ח' להלן.

ח. התמורה תוצמד למדד המחירים לצרכן, החל מתחילת השנה השלישית לפעילות וביחס למדד הידוע במועד חתימת החוזה.

ט. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי כל מס, היטל או תשלום חוב, מכל סוג, החלים או אשר יחולו בעתיד על אספקת התוכנות ו/או השירות נשוא חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המנהל ינכה מהסכומים שיגיעו לספק כל סכום שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה, אלא אם ימציא הספק למנהל לפני תשלומו של כל תשלום כנ"ל אישור מפקיד השומה על הקטנת שיעור הניכוי כאמור, והעברתם של הסכומים לזכאי תהווה תשלום לספק.

י. הספק מצהיר, כי התמורה כפי שנקבה על ידו בהצעתו, כוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות במתן השירות ואספקת והטמעת התוכנות על פי תנאי המכרז בשלמות ומהווה כיסוי מלא לכל התחייבויותיו נשוא החוזה.

8. תקופת ההתקשרות

א. תוקף הסכם זה הוא לתקופה של 36 חודשים החל מיום _____ ועד _____ (להלן "תקופת ההסכם").

ב. למרות האמור לעיל, תהא רשאית העירייה בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירות שסופק על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות. מבלי לגרוע מזכותה המוחלטת של העירייה, שיקול אפשרי להפסקת ההתקשרות תהיה גם, אך לא רק, קיומו של ניגוד עניינים בין הספק לבין חברת הגביה המעניקה שירותי גביה לעירייה, בהתחשב, בין היתר, בהנחיות ו/או נהלי משרד הפנים או בפסיקת בתי המשפט בסוגיה זו.

ג. מוסכם, כי לעירייה עומדת הזכות להאריך את החוזה לשתי תקופות נוספות של עד 24 חודשים (להלן: "תקופות ההארכה"), כאשר הוראות הסכם זה יחולו, בשינויים המחויבים, גם על תקופות ההארכה.

9. היעדר יחסי עובד ומעסיק

א. אין בחוזה זה כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק, שותפות או שליחות בין הצדדים ו/או בין העירייה לבין עובדי הספק ו/או מי מהם ו/או מי מטעמו.

ב. הספק מצהיר, כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק בין הספק ו/או המועסק על-ידיו ו/או מי מטעמו לבין העירייה.

ג. הספק מצהיר, כי הודיע והבהיר לכל העובדים המועסקים על-ידיו לצורך מתן השירותים, כי בינם לבין העירייה לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעסיק.

ד. העובדים המועסקים על ידי הספק ו/או מטעמו לצורך ביצוע חוזה זה, לרבות הצוות המקצועי וקבלני משנה ככל שיועסקו, ייחשבו לכל צורך כעובדיו ו/או עוזריו ו/או שליחיו של הספק בלבד.

ה. לא תהיינה לספק ו/או למי מטעמו ו/או למועסקים על-ידיו בביצוע השירותים על פי חוזה זה זכויות של עובדים אצל העירייה והם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או הטבות כלשהן בקשר לביצוע השירותים על פי חוזה זה ו/או ביטולו ו/או סיומו ו/או הפסקתו מכל סיבה שהיא.

ו. הספק מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות כל דין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות ביצוע תשלומי ביטוח לאומי וכל התשלומים הסוציאליים ותשלומי חובה אחרים אשר חובת תשלומם חלה על מעסיק וכל התשלומים שמעסיק חייב בניכויים על פי דין.

ז. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במקרה שלמרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בחוזה זה, יידרש העירייה במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה, כי שררו יחסי עובד-מעסיק בין הספק ו/או מי מטעמו לבין העירייה, ישפה הספק את העירייה מיד עם דרישה בגין כל סכום שיידרש העירייה לשלם כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד, ככל שיהיו.

סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.

10. אחריות ושיפוי בנזיקין:

א. הספק אחראי בלעדית כלפי העירייה לכל אובדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש אשר ייגרמו לעירייה ו/או לעובדיו ו/או לספק ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ו/או בקשר עם הפרת התחייבויותיו על פי הסכם זה ו/או בקשר לשירותים ו/או למעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של הספק ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו בקשר לשירותים ו/או למערכת.

ב. הספק יהיה אחראי לכל נזק ו/או לאובדן שיגרמו לציוד ו/או למערכות ו/או לציוד הנלווה לשירותים ו/או לכל ציוד מכל סוג ותיאור הנמצא בשימוש של הספק עד לגמר מבדקי הקבלה ואישורם על ידי העירייה ומסירת המערכות לעירייה ואישור העירייה אודות קבלת הנ"ל בכתב ולשביעות רצונו המלא. וכן בתקופת ההטמעה, ההדרכה, התחזוקה ומתן שירותים נלווים, והוא פוטר את העירייה ו/או עובדיו ו/או כל אדם בשרות העירייה מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק לציוד כאמור.

ג. במקרה שבו הציוד/תוכנה או חלק ממנו כפי שיסופקו לפי הסכם זה יהוו נושא של תביעה או הליך בגין הפרת זכויות של צד שלישי כלשהו, אשר בעקבותיו יוטל איסור על השימוש בציוד/תוכנה או בחלק ממנו, ינהג ספק באחת הדרכים הבאות ועל חשבונו, וזאת בהתאם להחלטת העירייה ולפי שיקול דעתו הבלעדי:

1. הספק יפעל להשבת הזכות להוסיף ולהשתמש בציוד/תוכנה או בחלק ממנו ע"י העירייה.

2. הספק יחליף את הציוד/תכנה בציוד/תכנה שווי ערך אשר אין בו הפרה שכזאת; לחילופין - הספק ישפה את העירייה בגין הוצאות החלפה כאמור שיעשה על-ידי העירייה, לרבות הוצאות רכישת הציוד/תכנה נשוא הסכם זה. זאת, מבלי לגרוע מיתר הזכויות העומדות לעירייה במקרה זה, עפ"י דין ו/או עפ"י הסכם זה.

ד. הספק פוטר את העירייה ו/או עובדיו ו/או כל אדם הנמצא בשירותו מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק להם אחראי הספק כאמור בהסכם זה ו/או על פי דין, ומתחייב לשפות ולפצות את העירייה ו/או כל הפועל מטעמו בגין כל אחריות שתוטל על מי מהם ו/או כל סכום שיחויבו לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על הספק מכוח האמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.

ה. העירייה רשאי לקזז מן התשלומים אשר הספק זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהעירייה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של הספק כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו לעירייה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של הספק כאמור לעיל.

11. ביטוח

להבטחת אחריותו של הספק ועפ"י כל דין ומבלי לגרוע מחובותיו והתחייבויותיו, מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו למשך כל תקופת המשך כל תקופת ההסכם ולמשך כל תקופה נוספת בה יימצא אחראי עפ"י דין ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו כאמור לפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, נספח ג' למכרז זה, המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

12. הפסקת התקשרות

א. מבלי לפגוע בזכותה של העירייה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, וכן בכל מועד בתקופות ההארכה, כאמור לעיל, הרי שבמקרה שבו הספק לא ימלא אחת מן התחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, רשאית העירייה, מבלי לפגוע בכל הזכויות האחרות העומדות לו במקרה זה עפ"י דין ו/או עפ"י הסכם זה, למסור את ביצוע השירות לאדם או לאנשים אחרים, אם בקבלנות או באופן אחר ובתנאים כאלה כפי שהיא תחליט עליהם לפי שיקול דעתה המוחלט. כל ההוצאות שיגרמו לעירייה במקרה כה יישא בהן ספק, והעירייה תהיה זכאית לקזז כל סכום מתשלומים עתידיים של העירייה לספק לפי חוזה זה.

תנאי לביצוע האמור לעיל הינו משלוח התראה לספק, ואי ביצוע ההתחייבות ו/או תיקון הדרוש ע"י הספק בחלוף 3 ימים ממועד ההתראה.

ב. בנסיבות האמורות בס"ק א' לעיל, וככל שלא בוצעה ההתחייבות ו/או לא תוקן הדרוש, תהא העירייה זכאית לבטל הסכם זה, וזאת מבלי לגרוע מיתר הזכויות העומדות לה במקרה זה (לרבות, אך לא רק, חילוט הערבות שנמסרה ע"י הספק).

13. הפרה יסודית ופיצויים מוסכמים

א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 12 לעיל, בכל מקרה שהספק יפר הפרה יסודית את החוזה ו/או הפרה לא יסודית שלגביה ניתן פרק זמן לתיקון של 14 יום בכתב על ידי העירייה ואשר לא תוקנה בפרק הזמן הנ"ל, תהיה העירייה רשאית – בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיה על פי חוזה זה או על פי כל דין – לבטל את החוזה.

"הפרה יסודית" תהא הפרה של כל אחד מהסעיפים בחוזה זה.

ב. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף א' לעיל, העירייה תהא רשאית להביא חוזה זה לסימום באופן מיידי בקרות אחד מהמקרים הבאים:

(1) הוגשה בקשה להכריז על הספק כחדל פירעון;

(2) הוגשה בקשה לפירוק/פשיטת רגל נגד הספק;

(3) הוגשה בקשה לקבלת נכסים של הספק;

(4) מינוי כונס נכסים לספק;

(5) הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 ימים.

ג. הפר הספק את ההסכם, והעירייה ביטלה אותו עקב כך, תהיה העירייה זכאית, בנוסף לכל תרופה שהיא מכוח הסכם זה ו/או מכוח הדין, לפיצויים מוסכמים בסכום של ₪100,000.

ד. הצדדים מצהירים בזאת, כי הסכומים הנקובים בחוזה זה ו/או במפרט כפיצויים מוסכמים ואופן חישובם מהווים פיצוי הולם וסביר לנזקים אשר נגרמו לעירייה בנסיבות האמורות, אולם אין בפיצויים המוסכמים על מנת לגרוע מאחריות הספק לבצע ולהשלים את השירותים במלואם ובמועדם.

ה. מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לעירייה על פי החוזה ו/או על פי דין, בנסיבות שבהן התעכב הספק בביצוע איזה מהתחייבויותיו על פי החוזה, תהא העירייה רשאית לפנות לכל צד שלישי לביצוע ההתחייבויות האמורות, ויחולו בעניינים אלה שאר ההוראות המפורטות בסעיף 12 א' לעיל.

ו. מובהר בזאת, כי אין בתשלום הפיצויים המוסכמים, כולם או חלקם על מנת לגרוע מכל זכות אחרת העומדת לעירייה על פי חוזה זה ו/או על פי דין, לרבות ומבלי לגרוע, מכל זכות המוקנית לעירייה לבטל חוזה זה בגין הפרתו על ידי הספק ו/או בגין נזקים נוספים שנגרמו לה ו/או למי מטעמה מעבר לסכום הפיצויים המוסכמים.

ז. עוד מובהר בזאת, כי העירייה תהא רשאית להפחית מתשלום כל חלק מהתמורה לה זכאי הספק על פי הוראות החוזה את סכום הפיצויים המוסכמים שהצטבר עד למועד הקבוע לתשלום התמורה.

ח. הפיצויים הינם פיצויים מוסכמים ומוערכים מראש של הנזקים שייגרמו לעירייה, וגבייתם תעשה בלא צורך בהוכחת נזק.

ט. אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות העירייה לכל תרופה אחרת בגין הפרת החוזה, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות, ופיצויים מוסכמים ככל ששולמו יחשבו כתשלום על חשבון הפיצוי בגין הנזקים בפועל ככל שיוכחו.

14. מוסכם על הצדדים כי השירות מהווה שירות ציבורי ממדרגה ראשונה, והספק מתחייב שלא להפסיקו משום סיבה שהיא, לרבות במקרה של ניהול הליכים משפטיים כנגד העירייה בעניין הסכם זה.

15. התקשרות הספק עם קבלני משנה

א. הספק יהא רשאי להתקשר עם קבלני משנה, לצורך ביצוע השירותים, וזאת בכפוף לאישור העירייה מראש ובכתב טרם ההתקשרות עם קבלני המשנה, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של העירייה. למען הסר ספק מודגש, כי קבלן משנה שהוצג על-ידי הספק במסגרת ההליך המכרזי נשוא חוזה זה, והעירייה אישר אותו כחלק מזכיית הספק במכרז לא יהיה מוחלף על-ידי הספק, למעט במקרה בו ניתן לכך אישור העירייה מראש ובכתב.

ב. הספק יודא שקבלני המשנה – הן אלו שהוצגו במסגרת המכרז והן אלו שאושרו (ככל שיאושרו) על-ידי העירייה במהלך תקופת ההתקשרות בחוזה – יקיימו את ההוראות הקבועות בחוזה אשר רלוונטיות אליהן, ובגדר האמור גם את האמור בסעיפים 17 ו-18 להלן.

ג. יודגש, כי העירייה יהיה רשאי לפסול כל קבלן משנה של הספק, ו/או לדרוש מהספק בכל עת להפסיק העסקת קבלן משנה מסוים בקשר עם השירותים, והכל עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של העירייה.

ד. יובהר, כי בכל מקרה הספק יהיה אחראי לכל פעולות ו/או מחדלי ו/או נזקי קבלני המשנה מטעמו (ככל שאושר לספק על ידי העירייה להתקשר עם קבלני משנה).

ה. יודגש כי התשלומים הנובעים מחוזה זה בהתאם לאמור בסעיף 7 לעיל ישולמו ע"י העירייה לידי הספק בלבד ולא תהיה לעירייה כל אחריות בקשר לתשלום לקבלן המשנה ו/או ליחסיו עם הספק.

ו. לא יהיו לקבלן משנה – כמו גם לצד ג' כלשהו מטעם הספק, ולרבות אנשי הצוות המקצועי – זכויות כלשהן כלפי העירייה. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה שהעירייה יידרש ו/או ייתבע ו/או יחויב בתשלום כלשהו לצד ג', ישפה הספק את העירייה בגין כל הוצאותיו.

16. ערבות ביצוע

א. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי החוזה, כולן או מקצתן, מוסר הספק לעירייה עם חתימתו על חוזה זה ערבות מאת בנק מסחרי ידוע בישראל בלתי מותנית, אוטונומית, בלתי תלויה, ניתנת

- למימוש בשלמות או לשיעורין על פי דרישה חד-צדדית של העירייה ללא צורך לנמק את דרישתה וצמודה למדד הבסיס, בסכום השווה ל 30,000 ₪ (להלן: "הערבות"), בנוסח **נספח ב'**.
- ב. ערבות הביצוע תימסר לעירייה תוך 7 ימים מיום מתן ההודעה לספק על זכייתו במכרז. העירייה תמסור לספק את ערבות ההצעה רק כנגד מסירת ערבות הביצוע ובמידה ולא ימסור הספק את ערבות הביצוע ייחשב הדבר הפרת תנאי המכרז ו/או ההסכם והעירייה תהא רשאית לחלט את ערבות ההצעה בגין כך.
- ג. ערבות הביצוע תהיה בתוקף עד תום 90 יום לאחר סיום מועד ההתקשרות. ככל שתמומשנה תקופות ההארכה, מתחייב הספק כי לפחות 45 יום לפני מועד פקיעתה של הערבות כאמור, יאריך את תוקפה עד ל-90 יום לאחר תקופת ההארכה, וכך חוזר חלילה לפי העניין, בהתאם לתקופת ההתקשרות נשוא החוזה, והכל אלא אם נקבע אחרת בחוזה.
- ד. עם סיום תקופת ההסכם, תוחזר לספק ערבות הביצוע ובמקומה יפקיד הספק בידי העירייה ערבות לתקופת בדיק, בסכום של 30,000 ₪ שתעמוד בתקופה לתקופה של 12 חודשים או עד לתום תקופת הסבת הנתונים במערכות המידע של העירייה, לפי המאוחר (להלן: "ערבות בדיק").
- ה. ההוצאות הכרוכות במתן הערבויות תחולנה על הספק. הערבויות האמורות ישמשו גם כערבות להתחייבות הספק להשיב לידי העירייה את ההפרשים והסכומים הנובעים מטעויות בחשבונותיו.
- ו. מובהר בזאת, כי מתן הערבויות כדלעיל אינו פוטר את הספק ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי העירייה עפ"י חוזה זה ובהתאם לכל דין, ואילו גבייתה ומימושה של ערבות כלשהי, כולה או חלקה, על ידי העירייה, לא יהוו מניעה מצדה לתבוע מהספק כל נזקים והפסדים נוספים וכן כל סעדים נוספים ואחרים עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י דין.
- ז. סכום הערבות שנגבה על ידי העירייה ישמש כפיצוי קבוע ומוסכם מראש והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות במלואה וללא קשר לכך שנגרם לה נזק ו/או למידת הנזק שייגרם, ויהפוך לקניינה הגמור והמוחלט של העירייה מבלי שתהא לספק זכות כלשהי לבוא כלפי העירייה או ראש העירייה או גובר העירייה בטענות ומענות כלשהן בקשר לכך, ומבלי שדבר זה יגרע מזכויותיה של העירייה על פי החוזה ו/או על פי כל דין בגין הפרת ההסכם.
- ח. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, כפי שהוא מפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. המדד הבסיסי בכל אחד מהמדדים לעיל הינו המדד האחרון הידוע במועד החתימה על החוזה.
- ט. כל אחת מהערבויות דלעיל תהייה אוטונומית, בלתי מותנית וניתן יהא לממשה מידית בלא צורך בהנמקה, לפי פנייה חד צדדית של ראש העירייה או גובר העירייה בכל מקרה שלפי קביעתם לא ביצע הספק את העבודות ו/או חלקן או הפר או לא מילא אחר התחייבותו/ התחייבויותיו עפ"י הסכם זה או במקרה של סכומים המגיעים לעירייה בגין הפרשים הנובעים מטעויות בחשבונות הספק. היה והערבות תחולט על ידי העירייה והחוזה לא יבוטל, ימצא הספק ערבות חדשה בתנאים זהים לערבות שחולטה.
- י. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הספק מתחייב לדאוג ולוודא, כי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ובמהלך תקופת הבדיק, תהיה בידי העירייה ערבות תקפה לפי העניין.

17. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

- א. הספק מתחייב לשמור בסוד על המידע והמסמכים שיובאו לידיעתו במהלך, אחרי ועקב תקופת השירותים (להלן – **המידע הסודי**) ולנקוט בכל האמצעים להבטחתם.

- ב. הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם העירייה בחוזה זה.
- ג. הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה.
- ד. הספק מתחייב להודיע לעירייה על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות העירייה בעניין זה.
- ה. הספק מתחייב לחתום ולהחתים – ככל שיש צורך בכך, בהתאם להנחיות ממונה הביטחון בעירייה - את כל עובדיו, שלוחיו, מועסקיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת חוזה זה על נספח שמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים על פי הנוסח שמצורף **נספח ז'** לחוזה. מבלי לגרוע מיתר הוראות החוזה, הספק לא יעביר מידע אלא על בסיס need to know.
- ו. הספק מתחייב להחזיר לעירייה כל מסמך שנמסר לו בקשר עם חוזה זה מיד בתום הטיפול בו לצורך חוזה זה. כמו כן הספק מתחייב לפעול בהתאם לסעיף הפסקת התקשרות המפורט במפרט.
- ז. הספק מתחייב בזאת כי ימנע את הגישה למערכות המחשב המשמשות אותו לצורך אספקת השירות במכרז זה, ממי שאינו שותף למתן השירות, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב.
- ח. מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם, ולהציג לעירייה או למי מטעמה על פי דרישה, את אמצעי אבטחת המידע בהם נקט. נציג העירייה או מי מטעמה יעביר לספק את הערותיו בנוגע לאמצעי האבטחה ככל שיהיו, והספק מתחייב לתקנם בתוך 7 ימי עבודה.

18. קניין רוחני ובעלות במידע

- א. העירייה הינה הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, המסמכים והדו"חות שהופקו ויופקו בתוכנות ו/או הנמצאים במאגר הנתונים של התוכנות והעירייה רשאית לבצע במאגר נתונים זה כל שימוש, על-פי שיקול דעתה וללא כל תמורה נוספת לספק בגין כך.
- למען הסר ספק מובהר ומודגש בזאת כי כל הזכויות במידע הקיים לרבות תוצרי העבודות שעשה הספק עבור העירייה ובכל תוצרי הפיתוח הייחודיים שיבוצעו, ככל שיבוצעו, באופן ייעודי עבור העירייה במסגרת חוזה זה, לרבות, כל מידע הגלום בתוצרים שהכין הספק לשם ביצוע השירות או כתוצאה ממנו, לרבות כל תוצרי הביניים של הנ"ל, למן ראשית פיתוחם יהיו בבעלות הבלעדית והמלאה של העירייה. הספק מתחייב לא לעשות שימוש בזכויות אלה שלא לצרכי המכרז, ובפרט שלא להעבירם בכל דרך שהיא לצד שלישי, אלא בהסכמה בכתב ומראש של העירייה.
- ב. העירייה רשאית להעביר נתונים מן התוכנות ו/או ממאגר הנתונים כאמור למערכות אחרות שברשותה, מבלי שלספק תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך. הספק יסייע ככל הנדרש בהעברת הנתונים כאמור, ללא תשלום נוסף בגין כך.
- ג. למען הסר ספק, לספק אין בעלות ו/או זכויות כלשהן במידע המצוי במאגר הנתונים של המערכת / תוכנות ואין לו כל רשות לעשות בו שימוש, שלא לצורכי אספקת השירותים בלבד.

- ד. זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות בתוכנה תישארנה בבעלות הספק. העירייה לא תהא רשאית להעביר את התוכנה ו/או את רישיונות השימוש בעמדות לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב.
- ה. בידי הספק רישיונות שימוש מטעם בעלי זכויות הקניין הרוחני הרלבנטיות בכל רכיב בו הוא משתמש והוא אינו בעל זכויות הקניין בו.
- ו. הספק נותן בזה לעירייה רישיונות שימוש הניתנים להעברה לצד שלישי בכל הרכיבים אשר זכויות הקניין הרוחני בהם הינן בבעלות הספק, בהתאם לפירוט שניתן ע"י הספק בהצעתו.
- ז. העברת רישיונות השימוש המפורטים לעיל הינה חלק מחובותיו של הספק לפי חוזה זה והם ניתנים מבלי שהעירייה תידרש לחתום על חוזה או הסכם נוסף, מעבר להסכם זה.
- ח. מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי העירייה לא יהוו משום הסכמה או הודאה מצד העירייה בדבר עמידת הספק במלוא ההוראות בדבר זכויות הקניין הרוחני על פי חוזה זה. בכלל זה, מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי העירייה לא תטיל על העירייה חובה לבדוק עמידתם של כל הרישיונות בדרישות חוזה זה או חובה לבדוק קבלת מלוא הרישיונות הדרושים על פי חוזה זה.
- ט. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם, כי העירייה תהיה רשאית, בעצמה או באמצעות כל גורם אחר מטעמה, לעשות כל שינוי ברכיבים שיש בהם זכות יוצרים, ללא הסכמת הספק ואף ללא ידיעתו, ולא תהיה לספק או לקבלני המשנה או למי מטעמו כל זכות לטעון כי יש בשינויים כאלו כדי לפגוע בו, בכבודו או בשמו הטוב, ולא תישמע טענה כזאת מאת או ביחס לעובד או עובדי או למי מטעמו אשר עסקו בהכנת רכיבים אלו.
- י. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לדאוג לכך שלא תהא מניעה לביצוע פעולה כלשהי לצורך ביצוע חוזה זה בשל זכויות מוסריות, כמשמען בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, של עובדיו או צדדים שלישיים.
- יא. מבלי לגרוע מכל זכות, טענה או סעד הנתונים לעירייה בשל הפרת הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייב הספק לשפות את העירייה בשל כל טענה או תביעה של צד שלישי בגין הפרה של זכויות קניין רוחני הנובעות ממימוש ההצעה של הספק.
- יב. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה מתחייב הספק להודיע למנהל מערכת המחשוב מטעם העירייה על כל המצאה, כמשמעותה בחוק הפטנטים, התשכ"ז – 1967, או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן – "תוצר לוואי מסחרי"), בין שהינו נשוא לפטנט ובין אם לאו הנובעת מביצוע החוזה וזאת מיד עם גילויה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב הספק שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום פטנט הקשור עם ביצוע החוזה או נובע מחוזה זה. כן מתחייב הספק להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו באמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע החוזה או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה מהעירייה מראש ובכתב. הבעלות בהמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי תהיה של העירייה, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.
- יג. הספק מתחייב בכל מקרה כאמור לעיל, לנקוט בכל הצעדים הדרושים להבטחת זכויותיו של העירייה בשיתוף העירייה, ובכלל זה שמירה על סודיות, מסירת כל המידע הנדרש, וסיוע בהגנה על ההמצאה, הוצאות בפועל לצד ג' הכרוכות בהבטחת זכויות העירייה, יחולו על העירייה.
- יד. הסכמת הצדדים בדבר בעלותו הבלעדית והמלאה של העירייה בתוצרי העבודות והפיתוח, ומתן רישיונות השימוש – הכול כמפורט לעיל בסעיף זה.

טו. במקרה בו יבוטל ההסכם בסמכות העירייה לאפשר הפעלה של הפרויקט על ידי צד ג' אחר (שאיננו הספק הזוכה) עבור העירייה, וזאת לרבות הנגישות לכלל המידע, חומרי תחזוקה, אבטחת איכות ואבטחת מידע.

טז. **סעיף זה (18) הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של החוזה.**

19. קיזוז

א. העירייה בלבד יהיה רשאי לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהי כל חוב המגיע לו על פי חוזה זה או על פי חוזה אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע מן העירייה לספק, כנגד כל סכום המגיע ממנו על פי חוזה זה לספק.

ב. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של העירייה לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות העירייה כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.

ג. לספק לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עכבון.

20. המחאת זכויות או חובות

ד. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 15 לעיל, הספק אינו רשאי להעביר איזו מזכויותיו ו/או מחובותיו על פי חוזה זה, כולן או מקצתן לכל צד שלישי שהוא אלא אם ניתנה לכך הסכמת העירייה מראש ובכתב ובהתאם לתנאי ההסכמה.

ה. כל מסירה, המחאה או העברה שיתיימר הספק לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.

ו. אישר העירייה המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על-פי חוזה זה, לא יהיה באישור העירייה כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי העירייה הנובעת מחוזה זה.

ז. זכויותיו של הספק לפי חוזה זה ומכוחו, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד כלשהו.

ח. העירייה רשאי להסב או להמחות כל זכות או חובה על פי חוזה זה, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

ט. **סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה.**

21. מסירת מסמכים ומידע לעירייה

א. במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר לעירייה לעיין/לקבל כל מסמך או דו"ח או פלט תוכנות הקשור לשירות, על-פי דרישת העירייה.

ב. עם גמר השירות/ההסכם, ימסור הספק, תוך 3 ימים לעירייה (באופן שיידרש על-ידו) העתק מלא של כל המסמכים והמידע הקשורים בשירותים.

ג. בכל מקרה של הפסקת השירות, רשאי העירייה להשתמש בכל המסמכים שערך הספק בקשר לשירות ו/או שנערכו באמצעות התוכנה.

ד. מסמכים ומידע שהספק קיבל על עצמו להכניס או המצויים ברשותו וכן במאגר הנתונים של המערכת ו/או מסמכים ומידע שהופקו על-ידי המערכת / תוכנה - ייחשבו כרכושו הבלעדי של העירייה והעירייה תהיה רשאי להשתמש בהם כראות עיניו. הספק יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכוח דיני עשיית עושר וכיו"ב.

ה. מובהר כי אין בהוראה זו משום קביעת אחריות וזו תחול על-פי הוראות הדין.

- ו. הופסק ההסכם – ידאג הספק להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כל המסמכים, הנתונים והמידע לעירייה ו/או לספק אחר מטעם העירייה, תוך מתן הסברים והדרכה, ככל שיידרש.
- ז. מובהר ומוסכם בזאת כי בתום תקופת ההסכם מכל סיבה שהיא, כל המידע הרלבנטי לנתונים הקיימים במערכת / תוכנה יועבר ע"י הספק לרשות העירייה, ללא תשלום נוסף. כמו כן יסייע הספק לעירייה בהתאמת הנתונים למערכת / תוכנה אחרת, ככל שיידרש ע"י העירייה באופן שיאפשר מעבר בין מערכות / תוכנות ללא הפרעה במהלך העבודה ו/או איבוד נתונים כלשהם. למען הסר ספק, העירייה תהיה רשאי להתקשר עם הספק ו/או כל צד ג כלשהו לביצוע אחזקה שוטפת, ככל שתידרש, למערכת / תוכנה לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- ח. **הוראות סעיף 21 זה, הן הוראות יסודיות בהסכם, והפרתן תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

22. שימוש או אי-שימוש בזכויות, סטיות וארכות

- א. הימנעות העירייה מלעשות שימוש בזכויות המוקנות לה על פי החוזה במקרה מסוים ו/או בכלל-אין בה ולא תפורש בשום אופן כויתור על אותה זכות באותו מקרה או בכלל, ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויות לפי חוזה זה.
- ב. הסכמה מצד העירייה ו/או המנהל לסטות מתנאי הסכם זה במקרה מסוים לא תהיה תקדים ולא ילמדו ממנה גזרה שווה למקום אחר.
- ג. כל ויתור וארכה לתנאי החוזה או להוראות שניתנו על פיו על ידי העירייה או מטעמו לא יפגעו בזכויותיו של העירייה ולא ישמשו לקבל צידוק או הגנה בקשר אם הפרה או אי קיום מצד הספק, ולא יחשבו כויתור מצד העירייה על זכות מזכויותיו.

23. סמכות שיפוט

סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע לחוזה זה תהיה נתונה לבית המשפט המוסמך **במחוז מרכז** בלבד.

24. שינוי החוזה

כל שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה לשינוי אלא אם נעשה בדרך האמורה.

25. הודעות

הודעות הצדדים תהיינה במסירה אישית או במכתב רשום לפי כתובות הצדדים במבוא לחוזה. כל הודעה שתישלח לפי הכתובות הנ"ל במכתב רשום תיחשב כאילו הגיעה לנמען בתוך 72 שעות ממסירתה למשרד הדואר.

ולראיה באו הצדדים על החתום

הספק

העירייה

נספח א'

מסמכי המכרז

נספח ב'

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד
עיריית כפר יונה (להלן "העירייה")

א.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'.....

1. על-פי בקשת _____ ת.ז.ח.פ. _____ (להלן: "המבקש") בקשר להסכם בין _____ לביניכם לאספקה ותחזוקה של תוכנת שחר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה, ולהבטחת התחייבויות המבקש כלפי העירייה על-פי ההסכם, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של _____ (_____) שקלים חדשים בלבד, בתוספת הפרשי הצמדה בגין עליית מדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "המדד") בין המדד הידוע ביום _____ לבין המדד הידוע במועד חילוט הערבות (להלן: "סכום הערבות") ובלבד שסכום הערבות במועד החילוט לא יפחת מהסכום הנקוב לעיל.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידנו תוך 10 (עשרה) ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה על-ידי ראש העירייה ו/או גזבר העירייה ו/או מי מטעמם, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום _____ וכל דרישה על-פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת אלא אם הוארכה על-ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק.....
סניף.....

נספח ג' – אישור עריכת ביטוח

נספח ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" – _____

"מבקש האישור" – עיריית כפר יונה ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשתיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחרים ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם "להם ניתנים השירותים באופן ישיר על ידי המבוטח. על אף האמור מובהר כי לעניין פסקאות מס' 2, 3, 4, 7, 8.2 ו-9 להלן מבקש האישור הינו העירייה (כהגדרתה בהסכם) בלבד.

"השירותים" – אספקה התקנה ותחזוקה של מערכת מידע לניהול העירייה

- מבלי לגרוע מאחריות ומהתחייבויות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל במשך כל תקופת מתן השירותים, ולעניין ביטוח חבות המוצר משולב עם ביטוח אחריות מקצועית, לרבות סייבר על המבוטח להמשיך ולקיים ביטוחים אלה גם בסיום ההתקשרות וכל עוד חלה עליו אחריות עפ"י דין. (להלן: "ביטוחי המבוטח").
- ללא כל דרישה מצד מבקש האישור, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור 7 ימים לפני מועד תחילת השירותים/ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים לתחילת מתן השירותים, אישור קיום ביטוח המצ"ב, חתום בידי מבוטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון 6-1-2020 (להלן: "אישור ביטוחי המבוטח").
- בתום תקופת ביטוחי המבוטח, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור את אישור ביטוחי המבוטח בגין הארכת תוקפו לתקופה נוספת, וכך למשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם, או למשך תקופה נוספת כמפורט לעיל.
- בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, 60 יום לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה בביטוח.
- מובהר, כי אי המצאת אישור על קיום ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות סעיף ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור על עריכת ביטוחי המבוטח כמפורט לעיל. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.
- מוסכם בזאת כי המבוטח מתחייב להעביר תוכן נספח ביטוח זה לידיעת מבטחו על כל התנאים הכלולים בו. יובהר כי על המבוטח חלה החובה לוודא כי התחייבויותיו על פי נספח זה כלולות בביטוחים שערך. במקרה של סתירה יגברו הוראות נספח ביטוח זה. אישורי הביטוח שצורפו לנספח זה הינם דוגמה בלבד ואינם מהווים נוסח מחייב.
- על המבוטח לקיים את כל תנאי ביטוחי המבוטח, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא שביטוחי המבוטח יהיו בתוקף במשך כל תקופת התחייבויות המבוטח לקיימם ולשאת בהשתתפויות העצמיות הנקובות בביטוחי המבוטח. כן מתחייב המבוטח להודיע למבקש האישור תוך זמן סביר על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה ולשתף פעולה עם מבקש האישור ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר יוחלט על-ידי מבקש האישור להגישה למבטחים ובלבד שאין בכך כדי לפגוע באינטרס המבוטח.
- מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח שיומצא כאמור לעיל, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוח בגין עריכת ביטוחים אלה ו/או בבדיקתם ו/או באי

מכרז מס' 2/2024 לאספקה ותחזוקה של תוכנת שחר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה

בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

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

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

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

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

13. בהתקשרות המבוטח עם קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, על המבוטח לכלול בהסכמי ההתקשרות עמם סעיפי ביטוח הולמים ביחס לסוג והיקף פעילותם ו/או לכלול את קבלני המשנה בביטוחי המבוטח בהתאמה כאמור. כמו כן, מתחייב המבוטח בהתקשרות שלו עם קבלני משנה לכלול סעיף ויתור על שיבוב כנגד העירייה ו/או מי מטעמה, לרבות הרחב שיפוי לטובת העירייה.

14. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המבוטח נושא באחריות על פי דין כלפי מבקש האישור ביחס לשירותים, בין אם בוצעו באמצעות המבוטח ובין אם בוצעו באמצעות קבלני משנה מטעם המבוטח, והמבוטח ישא באחריות לשפות ו/או לפצות את מבקש האישור בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם בשל השירותים שבוצעו על-ידי קבלן המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה בביטוחי המבוטח ו/או בביטוחי קבלני המשנה מטעם המבוטח ובין אם לאו. השיפוי כאמור בסעיף זה כפוף לפסק דין שלא עוכב ביצועו הקובע את אחריות הזוכה לנזק.

15. מוסכם בזאת כי היה ותועלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצד הקבלנים ו/או קבלני משנה ו/או מי מטעמם, באחריות המבוטח לשפות את מבקש האישור בכל תשלום ו/או הוצאה שיישאו בהם, לרבות ההוצאות המשפטיות. השיפוי כאמור בסעיף זה כפוף לפסק דין שלא עוכב ביצועו הקובע את אחריות הזוכה לנזק.

16. ביטוחי המבוטח :

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

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

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

מכרז מס' 2/2024 לאספקה ותחזוקה של תוכנת שחר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה

הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור בשל אחריות שעלולה להיות מוטלת על מבקש האישור עקב מעשה ו/או מחדל של המבוטח ו/או הבאים מטעם המבוטח, בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
גבול אחריות: 1,000,000 ₪ לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ביטוח אחריות מעבידים

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

הביטוח לא יכלול מגבלה בדבר שעות עבודה ומנוחה וכן בדבר העסקת נוער.

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

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

ביטוח חבות המוצר ואחריות מקצועית (משולב)

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

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

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

הביטוח לא יכלול כל הגבלה בדבר אי יושר או מעילה באמון מצד עובדי המבוטח, אבדן מסמכים, הוצאת דיבה ו/או לשון הרע, השמצה וחרیגה מסמכות, בתום לב, הפצת וירוסים שלא במתכוון ונזק כספי או פיננסי.

הביטוח כולל הרחבת סייבר לנזקי צד ג' (ניתן גם להציג ביטוח סייבר עצמאי).

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

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

17. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

- א. הנם קודמים לכל ביטוח הנערך על-ידי מבקש האישור וכי מבטח המבוטח מוותר על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור.
- ב. שינוי לרעה או ביטול של מי מביטוחי המבוטח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה של המבטח למבקש האישור בדבר השינוי לרעה או הביטול.
- ג. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב על ידי המבוטח ו/או מי מטעם המבוטח לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת פיצוי או שיפוי על פי הביטוחים כאמור.
- ד. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.
- ה. המבטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
- ו. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

הפרה של איזה מהוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

מכרז מס' 2/2024 לאספקה ותחזוקה של תוכנת שר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה

<p align="center">אישור קיום ביטוחים/אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**</p>		<p>תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)</p>
<p>באישור קיום ביטוחים תבוא הפסקה הבאה: אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p> <p>באישור על הסכמה לעריכת ביטוח תבוא הפסקה הבאה: אישור זה מהווה אסמכתא לכך שהמועמד לביטוח קיבל הצעת ביטוח, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי ההצעה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בהצעה יגבר האמור בהצעה למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. אישור זה אינו מהווה אישור על קיומה של פוליסה תקפה. אישור זה יהיה תקף ככל שלא יחול שינוי בתנאים, הן בנוגע לרכוש המבוטח והן בנוגע למבוטח, באופן שמוביל לשינוי בסיכון או להיעדר אפשרות של החברה לרכוש ביטוח משנה התואם את הכיסוי.</p>		
<p>מבקש האישור הראשי*</p>	<p>גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*</p>	<p>המבוטח/המועמד לביטוח**</p>
<p>שם עיריית כפר יונה</p>	<p>שם תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשמיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם</p>	<p>שם</p>
<p>ת.ז.ח.פ. 500201686</p>	<p>ת.ז.ח.פ.</p>	<p>ת.ז.ח.פ.</p>
<p>מען שרת 4, כפר יונה</p>	<p>מען</p>	<p>מען</p>
	<p>תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.</p>	
<p>מעמד מבקש האישור*</p>	<p>אופי העסקה והעיסוק המבוטח*</p>	<p>אופי העסקה:</p>
<p><input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים אחר: _____</p>	<p><input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____</p>	<p>העיסוק המבוטח: אספקה, התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול העירייה</p>

כיסויים

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****	מ ט ב ע	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי (בי	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי (בי	נוסח ומהדורת הפוליסה ***	מספר הפוליסה ***	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
			למקרה*	לתקופה					
307 304 302 321 315 309 329 322	נה		1,000,000	1,000,000					צד ג'
328 319 309	נה		20,000,000	20,000,000					חבות מעבידים
321 309 304 302 12 - 332 328 חודשים	נה		4,000,000	4,000,000					אחריות המוצר (משולב עם אחריות מקצועית)
304 303 302 301 326 325 321 309 6 - 332 328 327 חודשים, 339	נה		4,000,000	4,000,000					אחריות מקצועית (משולב עם אחריות מוצר) כולל הרחבת צד סייבר צד ג' בלבד

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק החון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):

מכרז מס' 2/2024 לאספקה ותחזוקה של תוכנת שחר, משאבי אנוש ונוכחות עבור העירייה

ביטול/שינוי הפוליסה *
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

תוקף אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**
תאריך תום תקופת האישור על הסכמה לעריכת ביטוח (DD/MM/YYYY)**

חתימת האישור
המבטח:

* באישור ביטוח כללי ואישור על הסכמה לעריכת ביטוח ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

** שדות אלה יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד.

*** שדות אלה לא יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח.

**** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.
על

אף האמור, מוסכם כי אי-המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 14 ימים ממועד דרישת מבקש האישור בכתב להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור

נספח ד'

התחייבות לשמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו, במסגרת מכרז 2/2024 מיום _____ (להלן: "ההסכם") לאספקה התקנה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול עבור עיריית כפר יונה (להלן: "השירות") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירות ולאחריה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירות.
2. "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימות לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
3. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
 - 3.1. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוינו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוינו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
 - 3.2. מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
 - 3.3. מידע אשר קבלתי מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
 - 3.4. מידע אשר גילוינו נדרש על-פי הוראות כל דין.
4. כי לאחר שבדקתנו את העניין אין למציע או לנושאי משרה מטעמו כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המכרז והשירות שנדרש לספק לעירייה ואין אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
5. אנו מתחייבים כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים:
 - 5.1. אין ולא יהיה למציע או למי מבעלי השליטה בו עניין בשירות זולת עניינו של העירייה.
 - 5.2. אין ולא יהיה לנו כל קשר משפחתי או עסקי עם בעלי תפקידים בעירייה או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על תוצאות המכרז או על השירות שינתן לעירייה מכוחו.
 - 5.3. במהלך תקופת ההתקשרות עם העירייה, לא נחבור לכל גורם שהוא בכל הליך כנגד העירייה.
 - 5.4. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כמפורט לעיל, אנו מתחייבים להודיע לעירייה על כך תוך הצגת הסיבות לחשש. רק לאחר קבלת אישור העירייה ככל שיינתן, נהיה רשאים להמשיך במתן השירות נשוא ההסכם.
 - 5.5. אנו מתחייבים כי אם במהלך עבודתנו כאמור, יובא לידיעתנו ניגוד עניינים או חשש ליצירת ניגוד עניינים כזה, נודיע עליו לכם ללא דיחוי ולא נעשה כל פעולה במסגרת ביצוע התחייבויות המציע על פי מכרז זה אשר עלולה להעמיד אותנו או את בעלי השליטה בו במצב של חשש לניגוד עניינים.
 - 5.6. אנו מתחייבים כי במקרה בו נימצא במצב שעשוי להעמיד אותנו בחשש לניגוד עניינים, נודיע על כך לעירייה ללא כל דיחוי וכן נמסור לה את המידע הרלבנטי בכתב ונפעל לפי הנחיותיה;
6. מבלי לגרוע בזכאות העירייה לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיה בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי הספק או מי מטעמו בפיצוי מוסכם ומוערך מראש מאת הספק, ללא צורך בהוכחת נזק, בסך 20,000 ₪.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

נספח ה'

טופס הצעת המחיר

להלן הצעת המציע _____ למכרז 2/2024 של עיריית כפר יונה.

הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את הבקשה להצעת מחיר כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעת.

הצעת המחיר כוללת את כלל השירותים שעל הספק לבצע על פי הוראות ההסכם על כלל נספחיו לרבות: אספקה של כלל רכיבי המערכת והתוכנות, התקנה, הטמעה, הסבת הנתונים הקיימים מכלל המערכות הקיימות, מתן שירותי תחזוקה ואחזקה, עדכונים לכל אורך תקופת ההתקשרות וכל פעולה אחרת נדרשת לביצוע התחייבויותיו, בין אם פורטה בהסכם על נספחיו ובין אם לאו.

למען הסר כל ספק, המחיר המוצע כולל הסבת נתונים למערכות השונות ולא תשולם בעבור ההסבה תוספת תשלום.

ככלל התמורה הקבועה כאמור בנספח ה' תחל להיות משולמת החל מתום הקמת והרצת המערכת וביצוע הסבת כלל הנתונים - קרי מיום עליית המערכת לאוויר באופן מלא והפסקת השימוש של העירייה במערכות/תוכנות קיימות מקבילות ובכפוף לביצוע בפועל. כלומר התמורה כולה בגין ההסבה תהא עם עליה לאויר והיא מותנית בסיום ההסבה. קרי התמורה כולל הסבת נתונים ככל ובוצעו תהא החל מהפקת התלוש הראשון ללא תלות במערכת הקיימת.

התמורה, כמו גם הצעת המחיר תחושב לפי מחיר לעובד כפול הכמות

הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את הבקשה להצעת מחיר כולל המפרטים הטכניים וכי הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת המחיר בהצעת.

פרק א': הצעת מחיר חודשית קבועה:

הצעת המחיר לכל נושא לא תחרוג ממחיר המקסימום והמינימום שנקבעו לכל רכיב.

הכמויות המפורטות להלן הן כמויות לאומדן בלבד ואינן מחייבות את העירייה והכמויות יהיו בהתאם למצב הדברים בפועל מידי חודש.

#	נושא	יחידת מדידה	כמות חודשית מוערכת (A)	מס חודשים לצורך שקלול ההצעה (B)	מחיר מקסימום ליחידה ₪ לא כולל מע"מ	מחיר מינימום ליחידה ₪ לא כולל מע"מ	הצעת מחיר ליחידה ₪ לא כולל מע"מ (C)	סה"כ ₪ לא כולל מע"מ *B*C / A
1.	עובד פעיל	תלוש	700	12	₪ 14	₪ 11		
2.	עובד לא פעיל	עובד	100	12	₪ 9	₪ 6		
							סה"כ	

למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המחיר שישולם בגין תלוש שכר לעובד יכלול את כלל השירותים לרבות התלוש החדשי כולל הדפסת התלושים, נייר ההדפסה, הוספת צרופות, עיטוף, הובלה אל משרדי הרשות ו/או דיוור כולל בדוא"ל ובדואר ישראל וכן את כל הפעילויות השוטפות, כמו: קליטה, עדכון, הפקת הדוחות שוטפים ותקופתיים, תיק עובד, איסוף וניהול רשומות נוכחות, תפעול פנסיוני וכל פעילות שוטפת אחרת בין אם מופיעה במסמכי המכרז ובין אם ניתן להבין שהינה חלק מהמערכת. המזמין יבחר, לפי סוגי האוכלוסייה, בין הובלה לבית העירייה לבין משלוח בדוא"ל לעובד פעיל לבין משלוח בדואר ישראל ישירות לכתובת עובד לא פעיל. במקרה של פעילות לגביה יש ספק, תיחשב הפעילות ככלולה במחיר השוטף.

המחירים כוללים את כלל העלויות של מערכת משאבי האנוש, השכר והנוכחות - בעצם הגשת הצעתו מתחייב המציע כי אין עלויות נוספות כל שהן כדוגמת שאילתות אונליין או קליטת נתונים ו/או כל פעילות אחרת נדרשת לצורך הפעלה שוטפת של המערכות המוצעות.

פרק ב': מחיר לשירותים אופציונאליים

להלן המחירים (ללא מע"מ) לשירותים אופציונאליים, במידה ויופעלו בהתאם להחלטתה הבלעדית של העירייה:

#	נושא	היחידה	מחיר מקסימום ליחידה לא כולל מע"מ
1.	מנהל פרויקט	שעת עבודה	220 ₪
2.	מנתח מערכות / פיתוח	שעת עבודה	320 ₪
3.	מדריך / מטמיע (מעבר לנדרש)	שעת עבודה	180 ₪
4.	מזין נתונים	שעת עבודה	150 ₪

תעריף שעה לביצוע שו"שים: בכל מקרה לגופו, העירייה תוכל לבחור בין הצעת מחיר לביצוע פעילות כלשהי, לבין שו"שים לפי שעה, כמו כן בהצעת מחיר כוללת לעבודה העירייה רשאית לדרוש הנחה כוללת בהתאם לאומדן השעות המוערך.

העירייה תהא רשאית לעדכן את התעריפים לעיל בהתאם לתעריפים המקובלים בשוק אם באמצעות תוצאות מכרזים מקבילים של רשויות או רשויות ממשלתיות, כולל מחירי חשכ"ל ומשכ"ל ביחס לבעלי התפקידים השונים המפורטים בהצעה זו, כמו כן היה וידרשו בעלי תפקידים נוספים שלא הוגדרו במועד זה יתומחרו גם הם בהתאם למחירים המקובלים בשוק כמוגדר בסעיף זה.

למען הסר ספק, מחירי השירותים האופציונאליים הינם קבועים, אינם ניתנים לתמחור ולא ייכללו במסגרת קביעת ציון הצעת המחיר. תמורה לשירותים אלה תשולם לפי יחידות ביצוע בפועל בלבד.

הערות כלליות להצעת המחיר:

* מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.

*במקרה של סתירה בין סכום המחירים החודשיים כפי שנרשם על ידי המציע לצד האות A, לבין סכום המחירים החודשיים, כפי שמחושב על סמך מחירי המערכות/רכיבים כפי שנרשמו על ידי המציע, ועדת המכרזים תתקן את הצעת המחיר לפי סכום מחירי המערכות/רכיבים.

* למען הסדר ספק מובהר, כי העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהמערכות ו/או מהשירותים המפורטים במפרט הטכני ובהצעת המחיר ועל הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקתן לעירייה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור היערכות הספק הזוכה והפתרונות שיספק לעירייה יכללו את כל השירותים הדרושים לאספקת המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).

* הספק מתחייב לספק את מערכותיו על גבי שרתים הנמצאים בחוות השרתים של המציע.

* החיוב החודשי יהיה על פי השימוש במערכות המותקנות בלבד ובאישור העירייה .

* הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שהעירייה תבחר להזמין.

* ההצעה לא כוללת תשלומים לצד ג' בגין הדפסות ואגרות חיוב בבית הדפוס (תלושי ארנונה וכו').

* הרישיונות לתוכנות ללא הגבלה משתמשים.

שם המשתתף: _____

כתובת: _____ טל': _____

איש קשר: _____

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____