

הנדון: מכרז פומבי מס' 04/2021 לאספקת מערכת מ"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים עבור המועצה המקומית קדימה צורן

מסמך הבהרות מס' 2

להלן המענה של המועצה המקומית קדימה - צורן (להלן: "המועצה") לשאלות ההבהרה אשר התקבלו בקשר למכרז שבנדון:

מיקום במכרז	שאלה	תשובה
1 פרק 1 סעיף 3.1 עמוד 3	<p>נבקש להסיר מהמכרז את הדרישה לאספקת מערכת לניהול נכסים מהסיבות הבאות:</p> <p>1. החברה מתמחה באספקת מערכות לניהול נכסים ושירותים בתחום הנכסים ואף ניתנו למועצה שירותים דומים בעבר.</p> <p>2. לחברה אין מערכת GIS ולכן אין באפשרות החברה להתמודד במכרז זה.</p> <p>3. הכללת המערכת לניהול נכסים כסעיף משנה במכרז לא תאפשר לחברה להציע שירותים בנושאים אלו ולהציע המשך שירות במערכת זו שלהערכתנו חיונית להמשך הטיפול בנכסים ושמירת המידע הקיים במועצה.</p>	<p>הבקשה נדחית, מערכת לניהול נכסים היא חלק מהמערכות העיקריות הנדרשות במכרז.</p>
2 פרק 1 סעיף 3.1 עמוד 3	<p>נבקש להסיר מהמכרז את הדרישה לאספקת מערכת לניהול ועדה מהסיבות הבאות:</p> <p>להקמת ועדה חדשה, לכשתקום, יידרש ידע והתמחויות נוספות בהטמעת המערכת, גיבוש תהליכים וליווי מקצועי מעבר לאספקת המערכת.</p> <p>החברה מתמחה באספקת מערכות לניהול ועדה לרבות ליווי והקמת כ- 10 ועדות חדשות.</p> <p>כיום, כמחצית מהוועדות המקומיות משתמשות במערכות המסופקות על ידי החברה.</p> <p>הכללת המערכת לניהול ועדה כסעיף משנה במכרז לא תאפשר לחברה להציע את המערכות ושירותים נלווים בתחום זה.</p>	<p>הבקשה נדחית, יחד עם זאת במידה והמועצה תקבל לידה את ניהול הוועדה המקומית, המועצה תפעל על פי שיקול דעתה הבלעדי באם להפעיל את מערכת ניהול הוועדה המוצעת במכרז או לפרסם מכרז חדש.</p>
3 פרק 1 סעיף 6.1 - 6.2 עמוד 5	<p>המכרז בחלקו המרכזי הינו בתחום GIS, אך הינכם מבקשים הצעות מחיר עבור 3 מערכות שונות: מערכת GIS, מערכת לניהול וועדה ומערכת לניהול נכסים. נבקש הבהרה עבור אילו מערכות נדרש המציע להיות בעל הזכויות.</p>	<p>הדרישה בתנאי סף 6.2 (זכויות הפצה) היא למערכת מידע גאוגרפית (GIS) בלבד.</p>
4 פרק 1.א עמוד 20 - דירוג האיכות	<p>מכיוון שחברתנו אינה מספקת מערכת לניהול וועדה ומערכת ניהול נכסים, נבקש כי נספח 2 יתייחס בניקוד האיכות אך ורק לממליצים בתחום מערכות GIS בלבד.</p>	<p>הבקשה נדחית, מערכת לניהול ועדה כלל לא נבחנת ברכיבי האיכות.</p> <p>מערכת לניהול נכסים- ראו מענה לשאלה מספר 1.</p>

כללי:

1. ההבהרות במסמך הבהרות זה מחייבות את כל משתתפי המכרז, גוברות על האמור במסמכי המכרז ומהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
2. ככל שנערך שינוי במסגרת מסמך הבהרות זה, ביחס למסמך ממסמכי המכרז, יחול השינוי בהתאמה על כל מסמכי המכרז על נספחיהם, אף אם לא צוין הדבר במפורש.
3. על המציעים לצרף להצעותיהם את מסמך ההבהרות הנ"ל, כשהוא חתום כדין על-ידי מורשה החתימה מטעמם.
4. המועצה מאחלת בהצלחה למשתתפי המכרז.

בכבוד רב,

מסמך 1

תוספת לפרק 2- מפרט דרישות פונקציונאליות פירוט ממשקים נוספים

1. ממשק רישוי זמין

המערכת תכיל מודול המנהל את הממשקים המקוונים למערכת רישוי זמין של מינהל התכנון. הממשק יכיל את כלל הפונקציונליות הניתנת ליישום מול מערכת רישוי זמין, לרבות אך לא רק, הורדת הבקשות על גרסותיהן השונות, יצירת בקשות במערכת ניהול ועדה באופן אוטומטי, סנכרון מספרי בקשות, גרסאות, פרטי המבקש והצלבת נתונים בין הקיים במערכת ניהול ועדה, לבין המידע שהועתק ממערכת רישוי זמין, ניהול הבקשות על פי גרסאות במערכת, מענה לבקשות לרבות הפעלה אוטומטית של מנגנון תזכורות / התראות בדבר תאריכי יעד למתן תשובות לעורך הבקשה, משלוח דוא"ל ומסרונים לעורך הבקשה בשלבי הקליטה והטיפול השונים בבקשה, "דחיפת" מידע עדכני ורציף ממערכת רישוי זמין למערכת ניהול ועדה, ניהול וטיפול בממשק מפ"י הכולל העברת מידע ממודדים למערכת ניהול ועדה. מודול ניהול ממשקים למערכת רישוי זמין יכלול פיתוחים והתאמות עתידיות ללא תשלום נוסף (מעבר לתשלום החודשי) בהתאם לפיתוחים, תהליכים והוספת תכונות ואפשרויות חדשות במערכת ממשק זמין. המודול יכיל תכונות העברת מידע דו כיווני בין המערכות בהתאם להרשאות ו/או פיתוחים ו/או יכולות מערכת ניהול זמין. מודול ניהול הממשקים יעודכן מעת לעת וזאת בהתאם להפצת גרסאות מערכות רישוי זמין ו/או פיתוחים ייעודיים שבוצעו על ידו לוועדות תכנון ובניה. המודול יכיל כלי בדיקות תקינות קבצים המועברים ממערכות רישוי זמין וכן יכולות אבטחת המידע וסריקת וירוסים באמצעות כלי אבטחה כדוגמת WAF ו SANDBOX לגילוי ומחיקת רוגלות, סקריפט הפעלה, השתלטות וכיו"ב. המועצה רשאית לקבוע עם הספק פגישות עבודה ליישום והטמעת תכונות, תהליכים ו/או מידע נוסף הנדרש להעברה בין מערכות רישוי זמין למערכת ניהול ועדה וזאת כחלק מהשירות החודשי.

2. תהליך טיפול בתוכניות לצרכי רישום (תצ"ר)

כללי:

המערכת תנהל תהליכים, לרבות סטטוס של כל פעילות, לטיפול בבקשות לצרכי רישום (תצ"ר) לטובת שינוי החלוקה בקרקע בין הבעלים השונים ו/או בקשות להגדרת בעלויות בקרקע. תוצר התהליך הוא עדכון ספרי המקרקעין (טאבו) בדבר החלוקה מחדש לתתי חלקות / מגרשים וזאת לאחר אישור יו"ר הוועדה והגשת התצ"ר למפ"י. המערכת תכיל גם ממשק קליטת מידע ויצירת תהליך / משימות ממערכת טפסים דיגיטליים שתופעל באמצעות הספק באתר האינטרנט של הוועדה.

פירוט דרישה:

- א. המערכת תנהל את התהליכים, סטטוסים ובקורות הבאות של מגיש הבקשה:
 - א. הבקשה לתצ"ר תכלול תוכנית מדידה מאושרת על ידי מודד מוסמך בהתאם להנחיות מפ"י.
 - ב. תיוק / צירוף נסח טאבו עדכני במערכת
 - ג. הגשת תשריט חלוקה / איחוד וחלוקה לצורכי רישום לרבות עותקים, חתום ע"י הבעלים הרשומים בנסח והמודד עורך התצ"ר.
 - ד. אישור התצ"ר על ידי הגורם המאשר בוועדה. במידה ונדרשים שינויים / תיקונים תועבר הבקשה לסטטוס "הוחזר למבקש לתיקונים".
 - ה. הבאת התצ"ר המאושר לסדר היום במליאת הוועדה ואישורו.
 - ו. העברת התצ"ר החתום לידי המבקש. המבקש יעבירו ללשכת רישום המקרקעין (טאבו) ולמפ"י.
 - ז. קבלת "מפת תמורה" ונסח טאבו עדכני מהמבקש ועדכון המידע האלפאנומרי והגרפי במערכת ניהול ועדה ובמערכת ה GIS.

3. תהליך ניהול השבחות ומעקב ניהול תהליך השבחה

כללי:

מטרת הפעלת התהליך היא לניהול תהליך השבחת מקרקעין בדרך של הגדלת זכויות בניה ו/או בכל דרך אחרת אשר בגינה ערך המקרקעין גדל ביחס לשומה מקורית בטרם תהליך ההשבחה.

פירוט דרישה:

מערכת ניהול ועדה תכיל תהליך לניהול השבחות ומעקב ניהול תהליך ההשבחה. תוצרי התהליך הוא הפקת היטלי השבחה לבעלי הנכסים לאחר הסרת עררים וממשק העברת חיובים למערכת הגביה של המזמין. המערכת תכיל גם ממשק קליטת מידע ויצירת תהליך / משימות ממערכת טפסים דיגיטליים שתופעל באמצעות הספק באתר האינטרנט של הוועדה. להלן הרכיבים הראשיים הנדרשים בתהליך:

- א. ייזום תהליך השבחת נכס בהתאם לתהליך אישור תב"ע חדשה או תהליכים סטטוטוריים אחרים מהם נובעים הגדלת זכויות בנכסים קיימים / עתידיים.
- ב. הפעלת שמאים מטעם הוועדה להערכת שווי של הנכסים / מקרקעין בהתאם לרבות העברת משימות לשמאי וקבלת דוחות שמאי.
- ג. תהליך טיפול בבקשות לפטור מהיטל השבחה לרבות תהליך ניהול משימות פנימי בוועדה לרבות אישור במליאת הוועדה.
- ד. תהליך טיפול בעררים מצד בעלי הנכסים לרבות שמאי מכריע.
- ה. תזכורות לטיפול בסטטוסים / תהליכים שלא הסתיימו.
- ו. הקמת טפסים דיגיטליים, לכל הפחות, בנושאים הבאים הקשורים להשבחה (המזמין יגדיר באפיון מפורט עם הספק את מבנה הטופס והשדות למילוי): בקשה לפטור מהיטל השבחה, בקשה לרישום / תיקון צו בית משותף, בקשות לפטור לפי סעיף 19 לחוק תו"ב (העברת זכויות, פינוי בינוי, תמ"א 38 וכו'), העברת זכויות בנכס, התחייבות לפטור מותנה, פירוט שטחי בניה לחישוב היטל השבחה והיטלים נוספים, בקשה לפיצויים לפי סעיף 197 לחוק תו"ב.

4. מערכת ניהול ארכיון מסמכים

כללי:

מטרת הפעלת מודול ניהול ארכיון וקישורו למערכת ניהול ועדה ומערכת ה GIS הינה לטובת השגת היעדים הבאים:

- א. נגישות קלה ונוחה למסמכי הוועדה בין היתר למסמכי החלטות, אישורים, דוחות פיקוח ותיקי בניין (להלן **המסמכים**) הסרוקים / מתויקים אלקטרונית במודול זה.
- ב. שמירה וגיבוי המסמכים הפיזיים הקיימים בארכיב הוועדה.
- ג. קישור המסמכים הסרוקים למערכת ניהול ועדה הקיימת ולמערכות אחרות בוועדה לטובת נגישות המידע לציבור ולמחלקות הוועדה.

פירוט דרישה:

המודול יכיל לפחות את כלל היכולות הבאות:

- א. יכולות חיפוש מסמכי PDF/A ו/או מסמכים בפורמט פתוח (כדוגמת מסמכי טקסט, מסמכי אופיס, תוכניות CAD וכו') בהם ניתן לחפש לפי מילים, ביטויים וכללים לוגים לחיפוש מסמכים לרבות חיפוש בשפות: עברית, אנגלית ו/או מעורב.
- ב. יכולות חיפוש תגיות meta-data ו/או מפתוח שדות בתצורת XML או JSON המצורפים בתוך קבצים סרוקים.

- ג. הצגה מקדימה של המסמך ו/או תצוגה בחלון נפרד של המסמך תוך אפשרות לעיין בו באמצעות קורא קבצים (reader / viewer) מהסוגים הקיימים בוועדה (pdf, office, cad), קבצי אופיס ו open office, תמונות בפורמטים שונים כדוגמת (tiff, png, jpg). הקורא יכיל תכונות הבאות לכל הפחות: גלילה, הדפסה, הגדלה / הקטנה, סימון הערות, הדגשה של מילים.
- ד. יכולות ארכוב יחידניות: מסך העלאת מסמך לארכיב יכיל לכל הפחות יכולת העלאת קובץ או מספר קבצים קשורים עד נפח של 50 מ"ב לקובץ יחיד (לדוגמה מספר קבצי סריקה של גרמושקה), הגדרת מילות מפתח מתוך רשימת נושאים מוגדרת מראש, יכולת הגדרת מספר מילות מפתח שונות, יכולת הוספת הערות טקסטואליות נוספות. כלל שדות והערות המצורפות לקובץ יהיו ברורות חיפוש במודול זה.
- ה. יכולות ארכוב באצווה: העלאת מסמכים ב batch מתוך מאגר מסמכים / תיקיית מסמכים לרבות העלאת קובץ מפתוח לכל שם קובץ המצורף באקסל, xml, json, csv לפי מפרט הגדרת שדות שיוגדר על ידי הספק.
- ו. מפתח נושאים נדרש במודול ארכיון: יכיל לכל הפחות את הנושאים / מפתחות הבאים. המזמין רשאי להוסיף נושאים נוספים ובלבד שלא תיווצר כפילות: "מסמכים כספיים", "מסמכים כתנאי לטופס 4 / תעודת גמר", "החלטות/ דיוני וועדה / תיק מידע", "מסמכי תנאים להיתר כולל חישובים סטטיים", "תכתובת כללית", "מסמכי בעלויות", "תכתובות פנימיות", "אישורי גורמים ורשויות", "דף היתר בנייה", "תכנית הגשה חתומה / גרמושקה", "גרמושקה לא חתומה", "דרישה לתשלום", "קבלה", "היטל השבחה", "אישור פקע"ר", "אישור כב"ה", "תכתובת רמ"י", "אישור איכ"ס", "אישור רשות העתיקות", "אישור חברות תקשורת (בזק / סלקום / הוט / פרטנר)", "אישור משרד הבריאות", "אישור יועץ תנועה", "אישור יועץ בטיחות", "אישור קונסטרוקטור", "מסמכים נלווים לבקשה", "מסמכים נלווים לטופס 4", "תכתובת פנימית", "תכתובת חיצונית", "שומה", "תוכנית תנועה", "פיקוח – תלונה", "פיקוח - חומר חקירה", "פיקוח - דוח פקח", "פיקוח – צילומים", "פיקוח - כתב אישום", "פיקוח - זימון לבית משפט", "החלטת בימ"ש", "צו הפסקה מנהלי", "צו הפסקה שיפוטי", "צו הריסה מנהלי", "צו הריסה שיפוטי", "פרוטוקול דיונים בבית משפט", "גזר דין", "דיווחים ליחידת אכיפה ופיקוח", "מידע תכנוני", "נסח טאבו", "תשלום בגין היטל השבחה", "שומות שמאי", "בקשה להיטל השבחה", "וועדת ערר", "תיקי הפקעה לפי סעיף 197", "אישור חתום לטאבו", "בקשה להעברה בטאבו", "חוזה / הסכם נסח טאבו".
- ז. המערכת תכיל יכולות הדפסה וייצוא הנתונים והקבצים במבנה אחיד למערכת ניהול מסמכים חיצונית.

מסמך 2

תוספת לפרק 2- מפרט דרישות פונקציונאליות

1 שיטת העבודה להקמת המערכת

1.1 כללי

סעיף זה מגדיר את השלבים הנדרשים לביצוע בתחילת הפרויקט ובכל מקרה בו העירייה תבקש להוסיף ו/או לשנות מתכולות העבודה המוגדרות במכרז זה.

1.2 שלבים

כל שלב יאושר בצורה רשמית על ידי העירייה ובכך תתאפשר מעבר ותחילת פעילות על השלב הבא.

1.2.1 פגישת התנעה ;

1.2.2 ניהול התקנת מערכת בסיסית ;

1.2.3 אפיון תהליכי עבודה :

- תכנון ראשוני (PDR) ;

- תכנון מפורט (CDR).

1.2.4 מימוש ויישום :

- שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה ;

- שלב הבדיקות ;

- שלב הדרכה והטמעה.

1.2.5 הפעלה ;

1.2.6 שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.

1.3 תקופת ההקמה

1.3.1 כללי

- הספק נדרש לקיים פגישות ניהוליות וטכניות תוך כדי הפרויקט.
- הספק נדרש בכל תחילת שלב ובכל אבן דרך להציג לוח זמנים מפורט (תכנית עבודה כולל משימות של הספק ובקשות מהעירייה), ואת כל התוצרים והמסמכים הנדרשים לאבן הדרך כמוגדר בהגדרת תכולות העבודה.

1.3.2 פגישת התנעה

- הספק נדרש בפגישת ההתנעה להציג את צוות הפרויקט, לוח הזמנים (תאריכים מדויקים, משימות הספק ובקשות מהעירייה) לביצוע הפרויקט, תכנית עבודה ותכנון ראשוני (PDR) למערכת ואת כלל המרכיבים בפרויקט לרבות מפרטים טכניים של הציוד המוצע.
- העירייה תציג את דרישותיה.

1.3.3 ניהול הפעילות ותכנית עבודה

- הספק נדרש לתכנן ולנהל באופן שוטף תכנית עבודה (גאנט) בהתאם ללוח הזמנים, שלבים ואבני הדרך של הפעילות (המפורטות מטה). הספק נדרש להכין תכנית עבודה מפורטת לכלל המשימות הנדרשות לביצוע לכלל השלבים והתהליכים בפרויקט ולהציגה.
- הספק נדרש להציג בתכנית העבודה את התכנון, התאמות / אפיון ממשקים, אינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה של כלל מרכיבי המערכת.
- הספק הינו אחראי הבלעדי לניהול, תפעול השירותים נשוא חוזה זה. הספק מתחייב לבצע את כלל הפעילויות ולפקס את השירותים נשוא מכרז זה על נספחיו וכן לעמוד בכל אבני הדרך במועדם, הכול לשביעות רצון העירייה.

1.4 ניהול התקנת המערכת הבסיסית

- 1.4.1 הספק הזוכה יציג את היישומים, המימוש והפעילות שביצע לגופי תשתיות תחבורה במסגרת הפרויקטים השונים אשר הוצגו על ידו כמענה למכרז. העירייה תבחר את הפתרון המתאים ביותר עבורה מבין הפתרונות שהוצגו לה ועל בסיסו יתבצעו ההתאמות (כפי שמפורט בהמשך פרק זה).
- 1.4.2 הספק יספק את הרישיונות ויבצע התקנה של הרישיונות על בסיס מערך המחשוב של העירייה או בענן הספק, ההפעלה הראשונית והתאמת המערכת לדרישות נציגי העירייה לשלב זה. המערכת תותקן בשתי סביבות - סביבת פיתוח (שתשמש גם לסביבת בדיקות) וסביבת ייצור. הסביבות תהיינה זהות מבחינת המערכת והמודולים הקיימים.
- 1.4.3 הספק ימנה אחראי מטעמו אשר ירכז את עבודת ההתקנה וישמש כאיש הקשר מול נציגי העירייה בשלב ההתקנות.
- 1.4.4 עבודת ההתקנה תתבצע ברצף עד להשלמתה.
- 1.4.5 ניהול התקנת המערכת הבסיסית יבוצע כשלב ראשון בפעילות ואחריו יבוצעו כל הסעיפים מטה.

1.5 אפיון תהליכי עבודה

- להלן מוגדר אופן ביצוע כל שלב ו/או פרק מתכולות העבודה, קרי התקנת המערכת הבסיסית ו/או הזמנות פרטניות ו/או הזמנות יישומי צד שלישי ו/או הרחבות ועוד (להלן: "חבילת עבודה").
- ביחס לכל חבילת עבודה יבוצעו השלבים הבאים המפורטים מטה עם ההתאמות הנדרשות:

1.5.1 כללי

- הפרויקט הנדרש למימוש במסגרת מכרז זה יכלול אפיון מפורט של המערכת (מעבר למוגדר בחבילת הבסיס), מימוש ויישום, בדיקות, התקנות, הדרכה והטמעה.
- הספק נדרש לאפייין את המערכת / חבילת עבודה ככל שנדרש ע"י למידת הצרכים והדרישות מהעירייה.
- תהליך הגדרת חבילת העבודה כולל את כל השלבים המופיעים בסעיפים.

1.5.2 סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים.

נושאים ניהוליים להצגה:

- הספק נדרש להציג לאישור העירייה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט. הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:
- מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות העירייה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר (בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).
- מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / סיום כלל השלבים המופיעים בסעיף 1.2).
- בעלי התפקידים כפי שהם נדרשים בסעיף 1.3.
- הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, ראה סעיף 1.3.3 לעיל, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.
- הספק נדרש להציג את אמנת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.
- הספק יחל את עבודתו רק לאחר אישור השעות ע"י העירייה.

נושאים טכניים להצגה:

- הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים במסמך זה, העירייה תבחן באמצעות תכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.
- הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.
- הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של העירייה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).
- הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות העירייה.
- רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהעירייה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).
- הספק נדרש להציג תכנית בדיקות עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 1.7.1 להלן.
- הספק נדרש להציג תכנית הדרכה והטמעה עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 1.7.2 להלן.

1.5.3 סקר תכנון מפורט (Critical Design Review) CDR

הספק נדרש להכין ולהציג תכנון מפורט שיכלול את כל הנושאים שהוצגו (ניהוליים וטכניים) בתכנון הראשוני ו/או שהתבקשו להיות מוצגים כחלק מההתייחסות לתכנון הראשוני ובדגש על:

- הספק נדרש להציג את העיצוב הגראפי (כולל הקרטוגרפיה) של המערכת / חבילת עבודה .
- הספק יפרט את התהליכים והפונקציות במערכת / חבילת עבודה .
- הספק יפרט מהם חבילות עבודה ותכונותיהם בהתאם לדרישות המערכת. ככל שיהיו חבילות עבודה שאינן נדרשות במסגרת מכרז זה, הספק יידרש להגיש פירוט כיצד משתלבות חבילות עבודה אלו.
- הספק יכין אפיון פונקציונאלי ותפעולי מפורט שיכלול מסמך מערכת שכולל ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי התהליכים, מסכים, עיצוב, תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.
- תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).
- תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות העירייה וכלל המשתמשים.
- אפיון טכני מפורט (שכולל את כל מרכיבי המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים).
- תכנית בדיקות מפורטת, תכנית ההטמעה וההדרכה מפורטת ותכנית אינטגרציה מפורטת.
- תכנית אחזקה מונעת לתקופת השירות והאחריות.
- הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו במידה ומערכת המידע תותקן בשרתי העירייה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקורות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.
- במידה והמערכת תופעל מענן הספק – הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי העירייה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.
- העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינוי בדרישות הפונקציונאליות שאושרו בשלב ה-PDR בעקבות נהלים ו/או הנחיות משפטיות של העירייה.
- סיום שלב התכנון המפורט יהיה במסגרת יום סקר CDR (ואישורו על ידי העירייה – לא מחייב באותו מועד).
- אישור של התכנון המפורט מאשר לספק לבצע רכש, התאמות, ממשקים ואינטגרציה ועוד על פי הצורך למימוש תכולות העבודה וההסכם.

1.6 רכש תכנות

- 1.6.1 רכש התכנות יבוצע כחלק מחבילת הבסיס.
- 1.6.2 העירייה רשאית בכל שלב, מעבר לשלב רכישת הבסיס, לרכוש תוכנות ו/או חבילות עבודה ו/או יישומים ו/או פיתוחים נוספים. על רכש זה תשלם העירייה את תקורת הרכש כפי שמופיעה בטופס הצעת המחיר.

1.7 מימוש ויישום

- 1.7.1 מימוש ויישום
- הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאושר לו ע"י העירייה בשלב ה CDR כמפורט בסעיף 1.5.3.

1.7.2 בדיקות

הספק נדרש לבצע בדיקות למערכת. הספק נדרש להכין תכנית בדיקות, שכוללת תכניות ולוח הזמנים של הבדיקות, שיטות הבדיקה, צורת הבדיקה וכל משאבי הבדיקה והתמיכה האחרים הנדרשים (כ"א, אמצעים, אחר). הספק יכין מסמך בדיקות STP (טכני ותפעולי), בדיקות בתהליך (בדיקה תוך כדי הפעילות) ובגמר הבדיקות מסמך בדיקות (מסמך STR) חתום על ידי מנהל הפרויקט ואיש אבטחת האיכות של הספק.

תוכנית הבדיקות (Software Test Plan) STP

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- יעדי הבדיקות.
- תיאור הבעיות הצפויות.
- הסיכונים הרלוונטיים לביצוע הבדיקות.
- תיחום הבדיקות.
- נושאים נוספים בהתאם לדרישות העירייה.

בדיקת המערכת / חבילת עבודה:

הבדיקות יתבצעו על סביבת הפיתוח ואחר כך בהתאם לאישור על סביבת הייצור. הבדיקות שתבוצענה תכלולנה לפחות:

- בדיקות ברמת ממשק משתמש גרפי (GUI).
- בדיקות ברמת האפליקציה.
- בדיקות שהפונקציות פועלות באופן תקין בכל תרחיש אפשרי.
- בדיקות ברמת הקבצים הפיזיים (Data Base)
- בדיקות דוחות, בקורות ותהליכי עבודה.
- הקישורים למערכות חיצוניות ומרכיבים פנימיים פועלים כראוי.
- עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.

- עמידה בעומסים וזמני תגובה שנקבעו.
- יכולת התאוששות ממקרי כשל.
- יכולות גיבוי ושיחזור.

בדיקות המערכת יתבססו על מסמך האפיון שבאחריות הספק להכין, באחריות הספק להתאים ולספק תיעוד מעודכן כתוצאה מהשינויים והתוספות שייווצרו בשלב הבדיקות.

מסמך סיכום בדיקות (STR (Software Test Report

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- נושאי הבדיקות – תיאור בדיקות לפי רמה ותת רמה.
- מתודולוגיות בדיקה.

אישור הבדיקות

בגמר ביצוע ההתקנות התאמות / ממשקים ואינטגרציה, יבצע הספק הרצות ובדיקות למערכת טרם מסירתה לבדיקת העירייה על פי הנקודות כדלהלן:

- תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי העירייה.
- הספק יכין סביבת בדיקות והתקנות מתאימה לבדיקות, באתר בדיקות שיוכתב ע"י העירייה.
- הספק ייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.
- הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

1.7.3 הדרכה והטמעה (ספרות תפעול, תחזוקה, תיק עדות, תיעוד תוכנה והדרכה)

הספק נדרש להכין תכנית הדרכה והטמעה שכוללת לוח זמנים ונושאים לביצוע הדרכה (תפעולי וטכני). תוצרי ותוכנית הדרכה והטמעה נדרשים להיות בעברית. תוכנית הדרכה והטמעה צריכה לכלול הסבר על כלל התוצרים:

- מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).
- חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול (כולל נושאים לאיתור תקלות) ומה הנושאים שיתורגל בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק – On the Job Training (OJT).
- תיעוד תוכנה – נדרש להכין מסמך תיעוד תוכנה שבוצעו בשלב המימוש והיישום לרבות הממשקים והאינטגרציה למערכות אחרות.
- ספרות תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).
- מדריך למשתמש - מדריך כללי למשתמשי המערכת שיקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת - On-Line במערכת ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.

- הספק נדרש לבצע הדרכה והטמעה לכלל מפעילי ומשתמשי העירייה עד רמת שליטה מלאה ושביעות רצון העירייה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם מבחינה איכותית ובזמן.
- בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.
- מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.
- ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים :
 - הכרת המערכת, המודולים, סביבת העבודה, בקרות, דוחות.
 - תפעול שוטף.
 - טיפול ראשוני בתקלות.
- ההדרכה תינתן בחצרי העירייה או במקום אחר עליו תחליט העירייה.
- ההדרכה תינתן בשפה העברית.
- הכנת העוזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבונו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

- הספק נדרש לבצע הדרכה הכוללת סקירה כללית על המערכת, על כל מערכות המשנה והממשקים שהוקמו, יכולות, אפשרויות השימוש ועוד על פי דרישה. קהל יעד: כלל משתמשי המערכות.
- הספק יכין וימסור מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות והגדרת נושאים להדרכה על פי סוגי המשתמשים, אשר יכללו:
- תיאור המערכת וחבילות העבודה .
 - הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

1.7.4 ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

- הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה החוברת תכתב בעברית) אצל העירייה (On the Job Training). תמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (08:00 עד 18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתכנית העבודה.
- הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה (OJT), תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

1.8 מסירה והפעלה

- הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילת עבודה ו/או ממשק בנפרד לעירייה (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת.
- המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור העירייה שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם דיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

1.9 לוח זמנים

סעיף זה, מגדיר את אבני הדרך והשלבים להקמת המערכת ו/או כל חבילת עבודה נוסף (ראה הסבר ופירוט המשימות בסעיף הגדרת תכולות עבודה).

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות	הפניה לפירוט בסעיף
1	הזמנת עבודה	מיידי	באחריות העירייה	-
2	התקנת מערכת בסיסית	חודש ממועד שלב 1	מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי	1.4
3	פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR)	שבועיים (2) ממועד שלב 1	באחריות הספק. זמן התארגנות להספק	1.3.2
4	הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא	עד שלושה (3) חודשים ממועד שלב 4	באחריות הספק	1.5
5	מימוש ויישום	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	1.7.1
6	גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	1.7.2
7	גמר הדרכה והטמעה והפעלה	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	1.7.3
8	תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות	לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה	ליווי הפעלה באחריות הספק	-

נספח א'

נוסח ערבות לביצוע ההסכם

בנק: _____
 סניף: _____
 מיקוד: _____
 תאריך: _____

לכבוד,
 מועצה מקומית קדימה צורן
 הרצל 1
 ג.א.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של 15,000 ₪ (במילים: חמשה עשר אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "הנערב"), בקשר להסכם לאספקת מערכת ממו"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים, מכוח מכרז פומבי מס' 04/2021. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי, או ע"י מוסד ממשלתי אחר (להלן: "המדד"), בתנאי ההצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש _____ 2021 אשר פורסם ביום _____ (או סמוך לכך).

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

"הפרשי ההצמדה" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

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

לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ- 15 ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ועד בכלל. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

אנו נותנים בזאת הסכמתנו הבלתי חוזרת לכך שהמועצה האזורית קדימה צורן לפי שיקול דעתה המוחלט, תוכל לפנות אל הבנק ולדרוש את הארכת תוקף הערבות מעת לעת ואנו המציעים מעניקים אף הסכמתנו לכך שהבנק יאריך את תוקף הערבות, ככל שיידרש על ידה.

בכבוד רב,
 בנק

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