



26.03.2023

גרסה 8

עיריית רמת השרון

מכרז פומבי מס' 598/22

לביצוע סקר תמרורים, מחשוב תוכניות
תנועה ומערכת לניהול רשות תמור



מרץ 2023

מסמך א'

תנאי המכרז והוראות למשתתפים

מסמך א' – תנאי המכרז והוראות למשתתפים

1. מסמכי המכרז

(א) מסמך א' - הוראות למשתתפים ותנאי המכרז

- (1) נספח 1 - אישור על ניסיון המציע
- (2) נספח 2 – אישור על ניסיון מנהל הפרויקט מטעם המציע
- (3) נספח 3 - אישור רו"ח על היקף ההכנסות
- (4) נספח 4 - מפרט טכני
- (5) נספח 5 - הצעת מחיר
- (6) נספח 6 – מחירון עירייה
- (7) נספח 7 - הצעה מקצועית
- (8) נספח 8 - הצעה המקצועית – מענה המציע + מצגת בפני נציגי העירייה
- (9) נספח 9 – התאמת המערכת לדרישת העירייה
- (10) נספח 10 – טופס המלצה
- (11) נספח 11 – אבטחת מידע
- (12) אישור עבור רכישת מסמכי המכרז

2. עיקרי ההתקשרות

(א) עיריית רמת השרון (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת קבלת הצעות לביצוע סקר תמרורים, מחשוב תוכניות תנועה ויישום מערכת לניהול רשות תמרור עירונית.

(ב) פירוט השירותים הנדרשים

- (א) ביצוע סקר תמרורים והקמת מאגר נתונים דיגיטלי של תמרורים בתחום השיפוט של הרשות המקומית. סקר התמרורים יכלול תיעוד ומיפוי כל התמרורים בעיר באמצעות סקר קרקעי בהתאם למפרט הטכני (נספח 4).
 - (ב) קליטת מידע היסטורי של פרוטוקולים הקיימים בעירייה וקישור התמרורים שימצאו בסקר לסעיף המתאים בפרוטוקול.
 - (ג) קישור מפות של תוכניות תנועה מקבצים סרוקים ודיגיטליים שיסופקו על ידי הרשות בהתאם למפרט הטכני (נספח 4).
 - (ד) אספקה, התקנה ואחזקה של מערכת מידע לניהול ועדות תנועה וניהול מערך התמרורים העירוני בהתאם למפרט הטכני.
- (ג) תנאי ההתקשרות עם הזוכים במכרז ולוחות הזמנים ליישום הפרוייקט יהיו על פי תנאי המכרז וחווה ההתקשרות על נספחיו כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

(ד) העירייה רשאית להחליט לפי שיקול דעתה, שלא להזמין מהמזיע שירות זה או אחר הכלול במכרז זה ו/או להזמין את השירותים בהיקף נמוך או גבוה יותר מהכמות שצוינה במפרט הטכני (**נספח 4**) ואשר מהווה הערכה בלבד, ולמזיע לא תהיה כל טענה ו/או תביעה כלפי העירייה בנושא זה.

(ה) אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

(ו) העירייה תבחן את ההצעות במספר שלבים, כמפורט להלן, ותעניק ניקוד להצעות על פי אמות מידה של **איכות ומחיר**.

(ז) **תקופת ההתקשרות**

- (1) תקופת ההתקשרות תחל מיום מתן צו התחלת העבודה.
- (2) סקר תמרורים יושלם לא יאוחר מ 12 חודשים לאחר קבלת צו העבודה.
- (3) תקופת שרותי אספקה, התקנה ואחזקת מערכת מידע לניהול ועדות תנועה ותמרורים תהיה ל 3 שנים החל מסיום ביצוע סקר התמרורים.
- (4) העירייה ראשית להאריך את תקופת ההסכם בשתי תקופות נוספות בנות שנה כל אחת (1) בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובלבד שהודיעה על כך לספק. למען הסר ספק, מובהר כי במידה שהעירייה הודיעה על רצונה בהארכת ההסכם כאמור, יהיה הספק מחוייב במתן שירותיו בתקופת הארכה.

3. **תנאי סף**

(א) רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים העונים במועד האחרון להגשת הצעות בכל הדרישות המצטברות, כדלקמן:

- (1) **מציע שהינו ישות משפטית אחת**, גוף רשום ומאוגד כדין בישראל.
- (2) המזיע או קבלן משנה מטעמו, סיפק שירותי סקר תמרורים אחד לפחות, בהיקף מינימלי של 5000 תמרורים (שאינו מצטבר) (נספח 3) עבור רשות מקומית ו/או חברה עירונית אחת לפחות, וזאת ב 5 השנים האחרונות (2018-2022).
- (3) המזיע סיפק שירותי מערכת מידע לניהול רשות תמרוור אחת לפחות, בתקופה של 12 חודשים לפחות (נספח 3) עבור רשות מקומית ו/או חברה עירונית אחת לפחות, וזאת ב 5 השנים האחרונות (2018-2022).
- (4) למזיע מחזור הכנסות שנתי ממוצע ממתן שירותי אספקה, התקנה ותחזוקה שוטפת של מערכת מידע ו/או סקרים של **1 מיליון** ₪ לפחות, בכל שנה מן השנים **שנים 2019, 2020 ו-2021** (לא כולל מע"מ) (**נספח 3**). יש לצרף אישור רו"ח להוכחת עמידה בתנאי הסף
- (5) ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד וכל המסמכים הנדרשים במכרז יהיו על שם המשתתף בלבד.

מציעים שלא יעמדו בכל תנאי הסף הנ"ל, הצעתם תפסל על הסף ולא תובא לדיון.

הבהרות:

- (1) כל האישורים הנדרשים – יהיו אישורים ברי תוקף למועד האחרון להגשת הצעות.
- (2) על המזיע לפרט את המידע הנדרש ולצרף את כל המסמכים הדרושים להוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים לעיל.

4. מסמכי ההצעה

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן :

(א) 2 עותקים מלאים של מסמכי המכרז חתומים בכל עמוד (מקור ועותק), לרבות הודעות, הבהרות ותשובות לשאלות הבהרה למציעים שנשלחו ע"י העירייה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע.

(ב) אישור עו"ד או רו"ח בדבר זהות החותמים על ההצעה והיותם מורשי החתימה מטעם המציע.

(ג) מסמכי התאגדות מאושרים ומעודכנים נכון למועד הגשת ההצעות.

(ד) ערבות מכרז.

(ה) כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, והתקנות מכוחו, דהיינו :

(1) אישור ניכוי מס במקור.

(2) אישור על ניהול פנקסי ספרים, בתוקף נכון למועד הגשת ההצעה.

(3) תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 (בנוסח המצ"ב כנספח 2).

(ו) אישור על ניסיון המציע (כנספח 1).

(ז) אישור על ניסיון מנהל הפרויקט מטעם המציע (כנספח 2).

(ח) אישור רו"ח על היקף הכנסות (כנספח 3).

(ט) טופס הצעת המחיר (כנספח 5).

(י) טופס ההצעה מקצועית (כנספח 7).

5. הצעת המשתתף

(א) כללי

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

(2) 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 (פרט למסמכים שהמציע נדרש לצרף להצעתו, לפי הוראות המכרז), יביאו לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י העירייה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

- (3) בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- (4) על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.
- (5) הצעה ממי שלא רכש את מסמכי המכרז ישירות מהעירייה - תיפסל. ניתן לרכוש את מסמכי המכרז המשרדי העירייה, רחוב ביאליק 41, קומה 2, אצל הגב' לימור נסט. פרטים ניתן לקבל בטלפון מס 03-5483815.

(ב) הצעת מחיר

- (1) במסגרת טופס הצעת המחיר על המציע למלא ולנקוב באחוז הנחה אחיד לכל אחד מהשירותים הנדרשים כמפורט במחירון העירייה (נספח 7) מסגרת מסמכי המכרז ובמפרט הטכני (נספח 4).
- (2) אחוז ההנחה המרבי לא יהיה מספר שלילי. הצעה שתנקוב באחוז הנחה שלילי תביא לפסילת ההצעה.
- (3) המחיר בהצעה יכלול את ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע כל עבודה שהיא השייכת באופן ישיר ו/או עקיף לעבודות נשוא מכרז זה. המשתתף לא יהא זכאי לקבל כל תשלום נוסף מעבר למחיר שיקבע בהצעתו.
- (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.

(ג) ההצעה המקצועית - בחינת האיכות

- (1) במסגרת ההצעה המקצועית (נספח 7) יהיה על המציע להראות עמידה בדרישות המפרט הטכני (נספח 4), לפי הפרמטרים הבאים:
- (א) פירוט של המתודולוגיה המוצעת לביצוע סקר תמרורים ויישום מערכת המידע, וכיצד הפתרון המוצע עונה על דרישות העירייה, לרבות תיאור מילולי של הסקר, צוות המציע, מנהל הפרויקט, כלים ומתודולוגיה בביצוע הסקר ומחשוב הנתונים, בהתאם להנחיות שבנספח ההצעה המקצועית להצעה המקצועית.
- (ב) מצגת חברה להצגת תהליך ביצוע הסקר, הצגת מנהל הפרויקט, הצוות המקצועי וגורמים מעורבים מטעם המציע, בהתאם להנחיות שבנספח ההצעה המקצועית.
- יצוין, כי המצגת תתקיים לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, בתיאום עם העירייה, כאשר הודעה בדבר מועדי הפגישות המדויקים תימסר לכל מציע העומד בתנאי הסף, בנפרד.
- (2) בחינת האיכות תכלול גם ניקוד עבור ההמלצות, שצורפו להצעה, במסגרת נספח 9, בהתאם לאמור בנספח ההמלצות להצעה המקצועית.

(3) בנוסף, בחינת האיכות תכלול גם ניקוד עבור מנהל הפרויקט בהתאם לניסיונו בפרויקטים לביצוע סקר תמרורים כפי שפורט במסמכי ההצעה (**נספח 3**).

6. אופן הגשת ההצעה

- (א) עותק ממסמכי המכרז ניתן לקבל במשרדי העירייה ובאתר העירייה, **החל מיום 17/04/23 בין השעות 09:00 – 16:00**, ועד ליום ההגשה.
- (ב) המציעים הפוטנציאלים יידרשו למסור בעת קבלת מסמכי המכרז פרטים אישיים וזהות הגורם אותו הם מייצגים.
- (ג) על המציע למלא במדויק את כל הפרטים הנדרשים בחוברת המכרז.
- (ד) המציע ימלא באופן מדויק אחרי ההנחיות לאופן הגשת ההצעה, לרבות צרוף כל המסמכים הנדרשים, באופן ובסדר הנדרשים.
- (ה) על המציע לחתום כדין בכל המקומות שנועדו במסמכי המכרז ובתחתית כל דף מדפי חוברת המכרז ובנוסף בכל המקומות המיועדים במסמכים שיצרף.
- (ו) ההצעה תהיה חתומה ע"י מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת החברה. להצעה יצורף אישור עו"ד או רו"ח בדבר זהות החותמים על ההצעה והיותם מורשי החתימה מטעם המציע.
- (ז) כל משתתף יגיש הצעה אחת בלבד.
- (ח) צרוף המסמכים הנדרשים ומסירת המידע הנדרש הינם תנאי הכרחי להגשת ההצעה ולבדיקתה. המזמין יהיה רשאי לפסול הצעה שתוגש ללא מסמכים ומידע מספק.
- (ט) המציע יגיש את כל מסמכי המכרז במעטפה סגורה עליה ירשם מס' המכרז: **מכרז מס' 589/22**
- (י) לא יתקבלו מסמכים לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל.
- (יא) העירייה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד להגשת הצעות לתקופה נוספת, בהודעה שתשלח לכל המשתתפים.

7. מועד הגשת ההצעה

- (א) את המעטפה הסגורה יש להכניס לתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי העירייה, **לא יאוחר מיום 23/05/23** אצל הגב' לימור נסט, אחראית על המכרזים, ביאליק 41 קומה 2, **לא יאוחר מהשעה 09:00** (להלן: "**המועד לקבלת הצעות**"). הצעה שתוגש לאחר מועד זה תיפסל.

8. **תוקף ההצעה**

(א) הצעת המשתתף תעמוד בתוקפה על כל מרכיביה ונספחיה ותחייב את המשתתף החל ממועד הגשתה ועד לפחות **תום 6 חודשים** מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות למכרז (ככל שמועד זה יידחה, עד **תום 6 חודשים** מהמועד האחרון הנדחה להגשת הצעות במכרז), או עד תום סיום הליכי המכרז, עפ"י המאוחר שבהם.

9. **הוצאות ההצעה**

(א) כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המשתתף.

10. **הצהרת המשתתף**

(א) הגשת הצעת המשתתף והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שמסמכי המכרז ידועים ונהירים לו, כי יש לו את הניסיון, הידע, הכישורים והמקצועיות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נושא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז.

(ב) על המשתתף לבדוק ולאמת את כל הנתונים המפורטים במסמכי המכרז, לבסס הצעתו על בדיקות ו/או תחזיות שנערכו על ידי מומחים מטעמו ובאחריותו ביחס לכל נתון רלוונטי להצעתו, לרבות ביחס להערכת הכנסות כספיות ועל העירייה לא תחול אחריות כלשהי בעניין זה.

(ג) הגשת הצעתו של המשתתף והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו למשתתף במסמכי המכרז אותו ונבדקו על ידו וכי לחברה ו/או מי מטעמה לא תהיה כל אחריות ו/או חברות כלפי המשתתף בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו.

(ד) כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר למסמכי המכרז או לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המשתתף.

11. **ביטוחי המציע – בהתאם לנספחים המצורפים**

12. **הבהרות ושינויים**

(א) המציע יקרא חוברת זו (להלן - "החוברת" ו/או "חוברת המכרז") בעיון וינקוט בכל הצעדים הנחוצים, כדי להבין את מהות העבודה נשוא מכרז זה, לרבות הקשיים העלולים להתגלות במסגרתה.

(ב) משתתפים רשאים להפנות שאלות הבהרה בכתב לעירייה, עד ליום **08/05/23 בשעה 17:00** וזאת באמצעות כתובת דוא"ל gil@gzi.co.il, תוך ציון מס' המכרז, שמו של הפונה ומספר הפקס למתן תשובה ומהות השאלה ו/או אי הבהירות. יש לוודא את קבלת הדוא"ל בטלפון מספר 052-5656246.

(ג) שאלות הבהרה יועברו במייל בקובץ WORD. מבנה קובץ השאלות יהיה בפורמט הבא:

מס"ד	סעיף	עמוד	פרוט השאלה

- (ד) העירייה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תענה לשאלות הבהרה של המשתתפים במכרז שיתקבלו במשרדיה בכתב כאמור לעיל. אי קבלת תשובות מצד העירייה לא תהווה עילה להארכת מועד להגשת ההצעות.
- (ה) העירייה רשאית - עד המועד האחרון להגשת הצעות למכרז - להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים.
- (ו) תשובות והבהרות לשאלות שהופנו לעירייה בכתב, המידע שיימסר במסגרת מפגש ההבהרות, וכן כל שינוי ו/או תיקון שתכניס המוצעה במסמכי המכרז, ישלחו בכתב בפקס' ו/או בדואר אלקטרוני ו/או בדואר רשום לכל מי שרכש את מסמכי המכרז, עפ"י מספר הפקס' ו/או הדואר האלקטרוני ו/או המען שציין המציע.
- (ז) אך ורק תשובות, הבהרות ועדכונים שניתנו בכתב ע"י העירייה כאמור לעיל יחייבו את העירייה, הם ייחשבו לכל דבר ועניין כחלק מתנאי המכרז והצעת המציע, והם יצורפו על ידי המציע להצעתו, כשהם חתומים וממולאים, ככל הנדרש.
- (ח) אין המזמין ו/או המנהל ו/או היועץ אחראים עבור פרטים או הסברים שיינתנו בע"פ.
- (ט) כל שינוי או תוספת שיעשו ע"י המשתתפים במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין ע"י שינוי או תוספת או השמטה בגוף מסמכי המכרז, או בין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את העירייה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי העירייה.
- (י) המזמין יראה בכל שינוי, מחיקה, גריעה או הוספה, שיעשו המשתתפים במסמכי המכרז משום הסתייגות מתנאי המכרז ויפסול הצעה כזו. אין האמור לעיל חל לגבי פרטים אשר יכתבו בגוף מסמכי המכרז ואך ורק במקומות שנועדו לשם כך.
- (יא) על אף האמור, העירייה תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור, משום הסתייגות המשתתף מתנאי המכרז, ולפסול את הצעתו.
- (יב) בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות עצמם, יגבר האמור במסמך ההבהרות המאוחר יותר.
- (יג) כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז וההסכם אשר תועלה לאחר שההצעה הוגשה לא תתקבל.
- (יד) המזמין יהא רשאי לפנות למציעים, כולם או חלקם, לשם קבלת הבהרות שונות.

13. ערבות מכרז – כמפורט בנספחי המכרז

14. תהליך בדיקת ההצעות

- (א) אין המזמין מתחייב לבחור בהצעה הזולה או בהצעה כלשהי.
- (ב) לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, תיבחן העירייה ו/או מי מטעמה את ההצעות שהוגשו לתיבת המכרזים על מנת לוודא כי הן עומדות במלוא תנאי המכרז.
- (ג) כן רשאית העירייה בבחירת ההצעה הזוכה להתחשב, בין היתר, בכושרו של המציע, ניסיונו של המציע בביצוע עבודות דומות, יכולותיו הארגוניות והכלכליות, טיב הציוד המוצע, ניסיונה של העירייה עם אותו מציע בעבר ו/או נימוק אחר כפי שימצא לנכון המזמין.
- (ד) העירייה תהא רשאית לפסול הצעה כשלהי, אף אם היא ההצעה הנמוכה ביותר, באם עלה ספק בנוגע לכושרו, ניסיונו או אמינותו של בעל ההצעה לבצע את החוזה המוצע או לעמוד את תנאיו. כמו כן, רשאית העירייה לבחון את ניסיונו עם אותו מציע בעבר.
- (ה) העירייה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או חוסר התייחסות לתנאי המכרז, באופן שלדעתו מונע הערכתה כדבעי. מחירים בלתי סבירים עלולים לגרום לפסילת ההצעה.
- (ו) העירייה תהיה רשאית, בכל עת לפני בחירת הזוכה, לפנות להשלמת פרטים חסרים ו/או הבהרות לפרטים קיימים ו/או לגבי כל עניין הדרוש לצורך בחירת הזוכה.
- (ז) העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המשתתף בעת הדיון בהצעתו, הסברים וניתוחי מחיר, והמשתתף מתחייב למסור לעירייה את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים.
- (ח) אם יסרב משתתף למסור הסבר או ניתוח כלשהו כאמור, רשאית העירייה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
- (ט) מבלי לגרוע מן האמור לעיל, יובהר כי העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המשתתף הבהרות ביחס להצעתו ו/או פרטים נוספים לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים לפי דרישת ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה.
- (י) מבלי לגרוע מן האמור, העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל מציע, בעת הדיון בהצעתו, הסברים וניתוחי מחיר ו/או הבהרות נוספות, לשביעות רצונה המלאה, **גם לאחר פתיחת ההצעות**, על מנת לבחון את המציע והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, והמציע מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים. סירב המציע לעשות כן, רשאית העירייה לפסול את הצעתו.
- (יא) העירייה רשאית לפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם משתתפים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצאה כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרי משפחה, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיוצא ב/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפרטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.

(יב) המשתתף לא יהיה זכאי להעלות טענות ו/או דרישות ו/או תביעות כלשהן בגין הוצאות שהוציא ו/או נזקים שנגרמו לו בקשר עם הכנת ו/או הגשת ההצעה ו/או הוצאות הליכים משפטיים, בין אם הצעתו תתקבל ובין אם לאו, ובין אם הושלמו הליכי המכרז או שההליך בוטל, מכל סיבה שהיא.

(יג) המזמין רשאי, עפ"י שיקול דעתו, להתעלם מפגמים טכניים בהגשת ההצעה ו/או לדרוש את תיקונם.

(יד) צוות מקצועי מטעם העירייה

(1) העירייה תרכיב צוות מקצועי מטעמה לבדיקת ודירוג ההצעות (להלן: "הצוות המקצועי").

(2) העירייה רשאית להורות לצוות המקצועי לערוך כל בדיקה שלדעתה תבטיח את מירב היתרונות למזמין. בדיקות אלו יכולות לכלול בחינה של תכונות מסוימות של המערכות, טיב השירות, יכולת המציעים לספק את השירות הנדרש או כל נושא אחר שהעירייה תבקש עבורו מידע נוסף לצורך קבלת החלטה.

15. אופן קביעת הזוכה במכרז

(א) הצעות שעמדו בתנאי הסף ייבחנו על פי אמות מידה של איכות 50% ומחיר 50%, כדלקמן:-

(ב) ציון האיכות יקבע בנפרד לביצוע סקר תמרורים ולמערכת לניהול רשות תמרור

(1) איכות לביצוע סקר תמרורים (50%):

מס"ד	סעיף	ניקוד מרבי	מסמכים נדרשים להגשה לצורך בדיקת הקריטריון
1.	ניסיון בפרויקטים – מספר פרויקטים שבוצעו ברשויות מקומיות על ידי הספק ב-5 השנים האחרונות (2018-2022) בביצוע סקרי תמרורים: 1-2 פרויקטים - 1 נקודות 3-4 פרויקטים – 3 נקודות 5 פרויקטים ויותר - 5 נקודות	5	נספח 1 וכן אסמכתאות מלקוחות להן ניתן השירות
2	ניסיון בתחום מערכת מידע – מספר רשויות בהן המציע מספק שירותי תחזוקה למערכת לניהול רשות תמרור ב-5 השנים האחרונות (2018-2022) בביצוע סקרי תמרורים 1-2 רשויות - 1 נקודות 3-4 רשויות – 3 נקודות 5 רשויות - 5 נקודות	5	נספח 1 וכן אסמכתאות מלקוחות להן ניתן השירות

<p>נספח 4 - קורות חיים ופרוט ניסיונו של מנהל הפרויקט המוצע</p>	<p>5</p>	<p>מנהל הפרויקט – מספר פרויקטים שבוצעו במחשוב תמרורים שנוהלו על ידי מנהל הפרויקט המוצע (עובד שכיר אצל המציע): 1-2 פרויקטים - 1 נקודות 3-4 פרויקטים - 3 נקודות 5 פרויקטים ומעלה - 5 נקודות</p>	<p>3.</p>
<p>בהתאם לנוסח נספח המלצות 9</p>	<p>10</p>	<p>שביעות רצון לקוחות – מספר המלצות משירותי מחשוב תמרורים בהם דורגה שביעות הרצון של הלקוח "במידה רבה" לפחות מאיכות העבודה ועמידה בלוחות זמנים אותם קיבל מהספק בחמש השנים האחרונות (2017-2022). לפחות המלצה אחת תהיה בגין שירותי סקר תמרורים/ מערכת תמרורים. עבור כל המלצה יקבל המציע נקודה 1. עבור המלצה לביצוע סקר תמרורים ומערכת תמרורים יקבל 2 נקודות. ציון מרבי 10 נקודות. מכל רשות תועבר המלצה אחת בלבד.</p>	<p>4.</p>
<p>נספח 7 ההצעה המקצועית</p>	<p>15</p>	<p>מצגת של המציע להצגת המתודולוגיה המוצעת על ידו לביצוע הסקר ומערכת לניהול רשות תמרור, כלים ושיטות בביצוע הסקר ומחשוב נתונים. ההצעה שזכתה בממוצע הגבוה ביותר תקבל את מלוא הנקודות לסעיף. יתר ההצעות יקבלו הצעה באופן הבא : ציון ההצעה הנבחרת / ההצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר * 15</p>	<p>5.</p>
<p>נספח 8</p>	<p>10</p>	<p>התאמת המערכת לדרישות העירייה. ההצעה שזכתה בממוצע הגבוה ביותר תקבל את מלוא הנקודות לסעיף. יתר ההצעות יקבלו הצעה באופן הבא : ציון ההצעה הנבחרת / ההצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר * 10</p>	<p>6.</p>
	<p>50</p>	<p>סה"כ ציון רכיב איכות</p>	

מחיר – 50%. (2)

(א) ציון המחיר ייקבע כדלקמן:

(1) ההצעה שנקבה באחוז ההנחה הגבוה ביותר תקבל את מלוא 50 הנקודות של רכיב המחיר.

(2) ניקוד יתר ההצעות יהיה לפי הנוסחה הבאה: אחוז ההנחה הגבוה ביותר / אחוז ההצעה הנבחרת * 50.

(3) הציון המשוקלל והסופי של רכיב המחיר ורכיב האיכות יהיה לפי הנוסחה הבאה – "ציון רכיב האיכות" + "ציון רכיב המחיר"

16. שמירת זכויות

(א) כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.

(ב) העירייה תהיה זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

נספח 1

אישור על ניסיון קודם

פירוט ניסיון קודם לצורך עמידה בתנאי הסף ולצורך קביעת "ציון המלצות"

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 מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם _____
ח.פ./ח.צ.ת.ז. _____, המציע במכרז פומבי מס' 598/22 (להלן: "המציע" ו-"המכרז").

תנאי סף ניסיון בביצוע פרויקטים – הריני מאשר כי המציע סיפק שירותי סקר תמרורים אחד לפחות, בהיקף מינימלי של 5000 תמרורים (שאינו מצטבר) עבור רשות מקומית ו/או חברה עירונית אחת לפחות, וזאת ב 5 השנים האחרונות (2018-2022), כדלקמן:

מס"ד	שם הלקוח	איש קשר ומס' טלפון	מספר תמרורים שנסקרו	תקופת השירותים (יש לציין חודש ושנה)
1				
2				
3				

תנאי סף ניסיון בתחום מערכת מידע – הריני מאשר כי המציע סיפק שירותי מערכת מידע לניהול רשות תמרור אחת לפחות, בתקופה של 12 חודשים לפחות עבור רשות מקומית ו/או חברה עירונית אחת לפחות, וזאת ב 5 השנים האחרונות (2018-2022), כדלקמן:

מס"ד	שם הלקוח	איש קשר ומס' טלפון	מספר תמרורים שנסקרו	תקופת השירותים (יש לציין חודש ושנה)
1				
2				
3				

2. מצ"ב אסמכתאות להוכחת הניסיון כאמור מהלקוחות.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

תאריך

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.

חותמת + חתימת עוה"ד

תאריך

נספח 2

ניסיון מנהל הפרויקט מטעם המציע

הנדון: פרוט ניסיונו של מנהל הפרויקט

			<u>שם מנהל הפרויקט:</u>
<u>השכלה</u>			
<u>הערות</u>	<u>תעודה</u>	<u>תאריכי לימוד</u>	<u>שם המוסד</u>
<u>מקומות תעסוקה</u>			
<u>תחומים באחריות</u>	<u>שנים</u>	<u>תפקיד</u>	<u>שם החברה</u>
<u>ניסיון בתחום ניהול סקרי תמרורים</u>			
<u>תיאור הפרויקט</u>	<u>מספר תמרורים שנסקרו</u>	<u>תאריכי ביצוע של הפרויקט</u>	<u>שם הלקוח</u>

נספח 3

אישור רו"ח על היקף ההכנסות

<המסמך יודפס על ניר לוגו של פירמת רואי החשבון>

אישור רו"ח

תאריך: _____

לכבוד (שם המשתתף): _____

הנדון: אישור רואה חשבון המבקר בדבר מחזור הכנסות חברת <יש להשלים את שם החברה> בשנים

2021, 2020, 2019

לבקשתכם וכרואי החשבון של <שם החברה> (להלן החברה) ולצרכי הגשת מכתבנו זה על ידי החברה לעיריית רמת השרון לשם הגשת הצעה להשתתפות במכרז 598/22 ולצרכים אלה בלבד ובהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של החברה לימים 31 בדצמבר 2019, 2020, 2021 ולכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים ושחוות דעתנו הבלתי מסויגת עליהם ניתנה בימים _____, _____, _____ בהתאמה הרינו לאשר בזאת:

בהתאם לאותם דוחות כספיים, מחזור ההכנסות של החברה (ללא מע"מ) בכל אחת מהשנים שהסתיימו בימים 31 בדצמבר 2019, 2020, 2021 לא פחת מסך של 1 מיליון ₪.

הערה: אם מחזור ההכנסות (ללא מע"מ) באחת מהשנים ההכנסה קטנה מ 1 (אחד) מיליון ₪, יש לדווח באישור רק לגבי השנים אותן השנים בהן מתקיים התנאי.

בכבוד רב,

רו"ח (חתימה +חותמת)

תאריך

מכרז מס' 598/22

בדבר – ביצוע סקר תמרורים

מפרט טכני

1. מבוא

עיריית רמת השרון מעוניינת במערכת לניהול ועדות תנועה ותמרור וכן בסקר תמרורים ברחבי העיר במטרה להסדיר את הצבת התמרורים ולאשרר את מיקומם באמצעות רשות תמרור.

השירותים הנדרשים :

1.1 סקר תמרורים - איסוף מידע גיאוגרפי, תמונות ומידע מילולי אודות התמרורים בתחום השיפוט של העיר, ע"פ המפורט בנספח זה.

1.2 אספקה, התקנה ותחזוקה של מערכת לתיעוד וניהול ועדות תנועה וועדות רשות תמרור אחרות, שתאפשר ניהול הליכי אישור תמרורים, הצבתם, הסדרתם וניהול תחזוקתי של מערך התמרורים העירוני.

1.3 קליטת כל המידע מתוך הסקר לתוך המערכת המוצעת וקישור התמרורים לפרוטוקולים שקבעו את הצבתם.

1.4 העירייה מעוניינת לקלוט למערכת המוצעת פרוטוקולים היסטוריים הכוללים תוכניות תנועה, ולקשר אליהם את התמרורים שיאספו בסקר.

1.5 עיבוד ממצאי הסקר - תיעוד וניהול תמרורים אשר לא ימצא להם תיעוד בפרוטוקולים הקיים ברשות העירייה ותמרורים שקיימים בתוכניות תנועה תקפות ולא נמצאים בשטח.

1.6 עדכון שוטף של מידע גיאוגרפי על תמרורים חדשים שמאושרים בוועדות התמרור וקישורם למידע על ישיבות ועדת תמרור באמצעות המערכת המוצעת.

2. מצב קיים

2.1 שטח תחום השיפוט של עיריית רמת השרון הוא כ- 22 קמ"ר

2.2 אורך הכבישים הוא כ- 120 ק"מ

2.3 לרשות מערכת GIS מבוססת טכנולוגיה של חברת ESRI.

2.4 הרשות תעביר למבצע הסקר, שכבות מידע וצילומי אורתופוטו עדכניים שברשותה וכן גישה למערכת לצפייה בצילומים אלכסוניים, אולם אין העירייה מתחייבת לגבי רמת עדכון המידע.

2.5 לרשות פרוטוקולים של ישיבות ועדת תמרור המתועדים בקבצים קשיחים /WORD/PDF/. הפרוטוקולים יועברו לרשות הספק לצורך קליטתם במערכת עם תוכניות התנועה.

3. מערכות מידע קיימות בעירייה

- 3.1 מערכת GIS מבוססת שרת של חברת ESRI
- 3.2 מערכת מוקד CRM – מבוססת CRMC
- 3.3 מערכת Data Warehouse בפיתוח עצמאי בענן Azure

4. פירוט הדרישות לביצוע סקר השטח

- 4.1 ביצוע סקר קרקעי במרחב השיפוט של העירייה, מדידת תמרורים באמצעות מכשירי GPS ומחשוב מידע גיאוגרפי ואלפא נומרי של תמרורים.
- 4.2 שיוך תמרורים שאותרו בסקר לפרוטוקול של רשות תנועה וקליטת החלטת הוועדה.
- 4.3 יצירת שכבה של תמרורים שהוצבו עפ"י החלטת רשות תמרור אך לא אותרו בשטח.
- 4.4 כל המידע שייאסף בסקר ייקלט במערכת ניהול ועדות תנועה ותמרור המוצעת וכן יסופק לרשות בקבצי SHP ו DWG בהתאם למפרט העירייה.
- 4.5 אישור לקליטת הנתונים יהיה לאחר קליטת המידע במערכות המידע של העירייה.

5. תהליך העבודה

- 5.1 ביצוע הסקר יבוצע בהתאם לשלבים הבאים :

5.1.1 סקר תמרורים

- 5.1.1.1 ארגון שכבות הרקע בהתאם לנתונים שיועברו על ידי הרשות.
- 5.1.1.2 ביצוע סקר ואיסוף נתונים קרקעיים הכולל: צילומים של תמרורים, תיעוד תמרורים ומדידה למיקומם של פריטי המידע שנאספים, קליטת מיקום של עמודי תמרור.
- 5.1.1.3 מחשוב נתוני הסקר : מידע גיאוגרפי, מידע אלפא נומרי בהתאם למפרט הרשות.
- 5.1.1.4 מחשוב פרוטוקולים "היסטוריים" למערכת רשות תמרור ובכלל זה סריקת הפרוטוקול/ תוכנית התנועה ושיוך מסמכיה לרשומת הפרוטוקול במערכת המידע. מחשוב פרוטוקולים היסטוריים יכלול:
 - 5.1.1.4.1 קליטת מועד הישיבה
 - 5.1.1.4.2 משתתפי הישיבה
 - 5.1.1.4.3 מחשוב החלטות ועדת התמרור
 - 5.1.1.4.4 שיוך מסמכים (צרופות) של מסמכי הישיבה/ תוכנית התנועה הסרוקים.
- 5.1.1.5 שיוך של תמרורים שאותרו בסקר, לפרוטוקולים של רשות התמרור ותוכניות תנועה שיועברו על ידי העירייה, ומחשובם בהתאם לתהליך המצויין לעיל.
- 5.1.1.6 העברה לרשות של נתוני הסקר לאישור ובקרה באמצעות מערכת המידע שתסופק על ידי המציע וכן בקבצי GIS ו DWG.

5.1.1.7 אישור לתקינות הנתונים על ידי העירייה. במידה וקיימת בעיה בנתונים או בתצוגה יועבר המידע לספק לצורך תיקון ו/או השלמת נתונים.

5.1.1.8 תמרורים שהוחלט על הצבתם ולא נקלטו בסקר יקלטו בשכבת מידע ייעודית "תמרורים שאושרו ולא אותרו בסקר".

5.1.1.9 תמרורים שאותרו בסקר ולא אותרו עבורם הפרוטוקול שקבע את הצבתם יתועדו ויתאפשר הפקת דו"ח אלפא נומרי וגיאוגרפי בהתאם לדרישת העירייה.

6. שלבי הסקר

6.1 **הספק יפרט** בהצעתו את תכנית העבודה המתוכננת על ידו למימוש כל חלק ו/או מרכיב בפרויקט בהתאם לסדר הבא.

6.2 ציפיית העירייה הינה כי עבודת סקר התמרורים תושלם לשביעות רצון העירייה, לא יאוחר מ- 12 חודשים לאחר קבלת צו העבודה.

6.3 לאורך כל הפרויקט תהיה עבודה רציפה של צוות הפרויקט. הספק ראשי להציע לוחות זמנים קצרים יותר לסיום הפרויקט.

6.4 הספק יפרט בהצעתו את פרטי מנהל הפרויקט המוצע מטעמו. ככל שהספק יבקש במהלך הפרויקט להחליף את מנהל הפרויקט, הרי ניסיונו של המועמד לא יפחת מניסיונו של מנהל הפרויקט המוצע. אישור לשינוי במנהל הפרויקט מותנה באישור בכתב של העירייה או מפקח מטעמה.

6.5 הספק יבצע פיילוט תוך חודשיים מקבלת צו עבודה. הפיילוט יכלול את מחשוב הנתונים כפי שנדרש במפרט הטכני ובסופו תיקבע מתכונת איסוף הנתונים בכל רחבי העיר (מפרט הנתונים). מטרת הפיילוט הינה לאמוד את יכולתו של הספק להעביר את המידע בהתאם לדרישות העירייה וכן לוודא שתוצרי הפיילוט תואמים לדרישות הרשות. בתום הפיילוט יקבל הספק תעודת אישור פיילוט ויחל בביצוע הסקר בשטח השיפוט של העיר.

6.6 להלן תרשים עקרוני של אבני דרך מרכזיים בביצוע הפרויקט :



6.7 הפרויקט יבוצע בחלוקה לאזורים כפי שיקבעו על ידי הרשות. האזור הראשון יהווה אזור פיילוט שנועד לבחון את תוצרי הפרויקט, רמת הדיוק, מודל הנתונים והצגת הנתונים במערכת המידע. אזור הפיילוט נועד לאשר את מפרט הנתונים ועם סיומו יוכן על ידי הספק מפרט פרוייקט בהתאם להנחיות העירייה. יובהר כי הרשות תוכל לבצע שינויים במפרט העבודה גם לאחר בחינת אזור הפיילוט ובמהלך הפרוייקט.

6.8 קצב התקדמות הסקר יבוצע על פי תוכנית עבודה שתסוכם עם העירייה.

6.9 מידי חודש יועברו לרשות לבקרה ולקליטת נתונים למערכת מצאי התמרורים שנסקרו בחודש החולף. הצפייה של הרשות שמידי חודש ייקלטו למערכת לא פחות מ 3500 תמרורים.

6.10 **הספק יפרט** בהצעתו את סדר ביצוע השלבים/מרכיבים בפרויקט ויצגם גם בתרשים **גנט**.

6.11 לכל שלב/ מרכיב הספק יפרט:

- 6.11.1 סדר פעולות
- 6.11.2 לוחות זמנים לביצוע
- 6.11.3 שיטה לביצוע הסקר
- 6.11.4 אמצעים למדידה
- 6.11.5 תפוקות
- 6.11.6 תהליכי בקרת איכות שיבוצעו על ידו
- 6.11.7 גורם מבצע/אחראי
- 6.11.8 מעורבות נדרשת מהמזמין

- 6.12 עם חתימת ההסכם, תוגש לאישור העירייה תכנית פעולה מותאמת להיקף העבודה בהזמנת העבודה ולצרכי וסדרי העדיפויות שלה. תכנית העבודה תתואם עם העירייה ותוגש לאישורה בתוך 14 ימי עבודה מיום החתימה על ההסכם. תוכנית העבודה תוגש בקובץ PDF וכקובץ MPP.
- 6.13 ביצוע התכנית על ידי הספק תחל לא יאוחר מ 10 ימי עבודה מאישורה על ידי העירייה ומהוצאת צו התחלת עבודה.
- 6.14 ככל שתדרוש העירייה שינויים בתוכנית המוצעת על ידי הספק שינויים אלה יבוצעו תוך 3 ימי עבודה מיום דרישת העירייה.
- 6.15 בתקופת ההסכם יבוצעו ישיבות עבודה עם מנהל הפרויקט בתדירות שלא תפחת מ 1 לחודש ובהתאם לדרישת הרשות. ישיבות המעקב נועדו לקבלת דיווחים על התקדמות הפרויקט, הצגת תוצרים וביצוע תהליכים של ניהול סיכונים.

7. בטיחות

- 7.1 על הספק לפעול במילוי התחייבויותיו נשוא מכרז זה באופן בטיחותי, לשמירת רווחתם שלומם ובריאותם של עובדיו, עובדי החברה וכל אדם ו/או גוף שהוא, לקיים את כל הוראות ונהלי הבטיחות הנדרשים לשם כך ובהתאם להוראות הממונה על הבטיחות בעיריית רמת השרון.
- 7.2 הספק ימנה עם קבלת הזמנת עבודה מהרשות ממונה בטיחות מטעמו ויעביר את שמו של אחראי הבטיחות לגורם האחראי על הפרויקט ברשות.
- 7.3 אחראי הבטיחות יהיה אחראי לבצע תדרוך בטיחות לעובדי השטח ולפעול בתאום עם ממונה הבטיחות מטעם עיריית רמת השרון.
- 7.4 עובדים המבצעים את הסקר בשטח יעבדו עם אפוד זוהר במשך כל שעות הפעילות.
- 7.5 סקר התמרורים יבוצע מהמדרכה בלבד חל איסור על ירידה לכביש ולאי ציות לתמרורים.
- 7.6 מנהל הפרויקט יחתים את אנשיו על תדרוך בטיחות בתדירות של אחת לחודש.

8. מפרט הנתונים

8.1 כללי

- 8.1.1 סקר תמרורים יכלול את כל התמרורים בהתאם ללוח התמרורים החדש העדכני למועד הסקר.
- 8.1.2 בנוסף לתמרורים הקבועים בלוח התמרורים ייקלטו בסקר גם מידע אודות הפרטים הבאים:
- 8.1.2.1 מראות פנורמיות
- 8.1.2.2 אזורי חניה דוגמת חניית "נשק וסע"
- 8.1.2.3 סככות אוטובוס
- 8.1.2.4 עמודי חסימה

- 8.1.3 עבור כל תמרור/ סימון ייקלט מידע אלפא נומרי כפי שיפורט בנספח הטכני. הרשות רשאית לשנות ולהתאים את מפרט הסקר בהתאם לצרכים שלה.
- 8.1.4 שדות קלט בהם הערכים האפשריים הינם מתוך טבלת בחירה. הגדרת ערכי הטבלה תכלול קוד ותאור. ערכי הטבלאות יוגדרו בשלב אפיון מפורט של הסקר.
- 8.1.5 עבור כל תמרור ועמוד ייקלט מזהה חד ערכי של הישות.
- 8.1.6 שם רחוב שייקלט כמאפיין של התמרור ייקלט בהתאם לטבלת רחובות עדכנית של הרשות המעודכנת על ידי למ"ס. נתוני טבלת רחובות זמינים באתר : Data.gov.il.
- 8.1.7 שכבות המידע ייקלטו ברשת ישראל חדשה ויסופקו לעירייה גם בפורמט SHP,DWG ו Geo Data Base בהתאם לדרישת הרשות.
- 8.1.8 שמות השכבות יהיה עפ"י הטבלה מצורפת. הרשות רשאית לערוך שינוי במבנה השכבות ומפרט עבודה ייקבע לאחר שלב הפיילוט :

מס"ד	שם שכבה	תאור השכבה	סוג שכבה	הערות
.1	Traffic poles	עמודים	Point	
.2	Traffic signs	תמרורי עמוד	Point	
.3	Traffic marks_line	סימוני כביש	Line	
.4	Traffic marks_point	סימוני כביש	Point	
.5	Bus_stations	תחנות אוטובוס	Polygon	

8.2 דיוקים נדרשים

להלן פרוט דיוקים נדרשים למיקום תמרורים :

מדדה	רמת דיוק
מיקום תמרור	0.5 מטר
זווית תמרור	10 מעלות

8.3 צילומי תמרורים

- 8.3.1 הספק יבצע צילומים של התמרורים בשטח ויקשר את התמונות לנתוני הסקר על מנת לאפשר הצגה של התמונות מתוך מערכת ה GIS.
- 8.3.2 תמונות תמרורים יכללו Meta Data עם נתוני התמונה הכוללים לפחות : מיקום XY של ביצוע הצילום, מועד צילום.
- 8.3.3 כל התמונות יצולמו בצורה אופקית, בכיוון ההצגה, והמשתמש לא יצטרך לסובב את התמונה על מנת להציגה בכיוון תקין.

- 8.3.4 תמונת התמרור תציג את סוג התמרור, מלל הכתוב על התמרור, היחס של התמרור לכיוון הנסיעה.
- 8.3.5 שם הקובץ יהיה בהתאם למספר החד ערכי של התמרור.
- 8.3.6 תמרורים דו כיוונים יצולמו משני הכיוונים של התמרור.
- 8.3.7 תמונות יסופקו לרשות בפורמט JPG. גודל תמונה מרבי לא יחרוג מ 2 מגה.
- 8.3.8 בהגשת תוצרים לרשות תסופק טבלה הכוללת שם שמות הקבצים ומזהה התמרור.

8.4 שכבת עמודים

- 8.4.1 תמרורים יקלטו למערכת כשכבה נקודתית.
- 8.4.2 בכל תמרור הממוקם על עמוד ייקלט המספר החד ערכי של העמוד.
- 8.4.3 עמוד שוט הינו עמוד המורכב ממספר נקודות. לכל עמוד מספק מזהה חד ערכי.
- 8.4.4 לעמוד שוט ייקלט מספר המזהה החד ערכי של העמוד אליו הוא מחובר.
- 8.4.5 להלן מבנה הנתונים של שכבת העמודים. מבנה הנתונים לביצוע הסקר ייקבע לאחר שלב הפיילוט.

תאור השדה	שם שדה	סוג שדה	הערות
מזהה עמוד	id_pole	מספר אוטומטי	הערה
קוד רחוב ראשי	streetCo	מטבלת בחירה	
שם רחוב ראשי	streetNa	מטבלת בחירה	
מספר בית ראשי	houseNum	מספר	
כניסה ראשי	SubHouse	טקסט	
קוד רחוב משני	Street2C	מטבלת בחירה	
שם רחוב משני	Street2N	מטבלת בחירה	
מספר בית משני	House2Nu	מספר	
כניסה כתובת משנית	Sub2Hous	טקסט	
הערות לכתובת	RemarkAd	טקסט	
גובה עמוד	Hight	מטבלת בחירה	
סוג עמוד	PoleType	מתוך טבלה	לדוגמא עמוד שוט, עמוד מקושר, 149,148
עמוד מקושר	IdConnec	מספר	
מספר מוטבע	PoleNnum	טקסט	
עמוד מואר	LightPol	כן/לא	
מספר תמרורים על העמוד	SignsNum	מספר	
האם מתקתק	Mongsh	כן/לא	
מצב תחזוקתי של עמוד	Maintena	מטבלת בחירה	
תאריך ביצוע הסקר	SurveyDa	תאריך	
גורם מעדכן	Update	טקסט	

	מספר	x	X
	מספר	y	Y

8.5 שכבת תמרורי עמוד

- 8.5.1 תמרורים הממוקמים על עמוד ייקלטו כשכבה נקודתית.
- 8.5.2 מיקום התמרור יהיה במיקום העמוד אליו הוא מקושר.
- 8.5.3 לכל תמרור ייקלט זווית הפניה של התמרור ביחס לצפון.
- 8.5.4 לכל תמרור על עמוד ייקלט המספר החד ערכי של העמוד עליו הוא ממוקם.
- 8.5.5 במידה ועל עמוד יותר מתמרור אחד יקלט לכל תמרור מספר סידורי של התמרור על העמוד.
- 8.5.5.1 בסידור אנכי של תמרורים : התמרור הנמוך ביותר ימוספר במספר 1 ויתר התמרורים על העמוד בסדר רץ.
- 8.5.5.2 ככל שהתמרורים מסודרים אופקית הרי התמרור הימני ביותר יקבל מספר 1 ויתר התמרורים לפי סדר רץ.
- 8.5.6 עבור תמרורי עמוד ייקלט המידע המפורט :

תאור השדה	שם השדה	קלט	הערות
מזהה תמרור	IdSign	מספר אוטומטי	מספר חד ערכי
מזהה עמוד	IdPole	מזהה עמוד	מספר חד ערכי
סוג תמרור	SignType	מטבלה	אזהרה,הוריה וכיוב
תיאור תמרור	SignDesc	טקסט ע"פ ספר תמרורים	
סמל תמרור	NewSign	מטבלת בחירה	
סיווג תמרור	Sign_tat	מטבלת בחירה	עבור תמרורים מסויימים יקלט מידע נוסף – כגון חניית נכה פרטי/ציבורי, חניה מועדפת וכו
זווית תמרור במעלות	Angle	מספר	הזווית הינה ביחס לצפון
מספר תוכנית	PlanNum	מספר מזהה תוכנית	
מצב תמרור	signCond	מטבלת בחירה	תקיף/שבור/חסר
מצב אביזר תאורה	Light_cond	מטבלת בחירה	תקיף/שבור/חסר
מספר תמרור על עמוד	NumOnPol	מספר	לתמרור על עמוד מספור מלמטה למעלה. בעמוד שוט מספור מימין לשמאל
האם מואר	Light	כ/לא	
האם מתחלף	Alternat	כ/לא	
האם דו כיווני	DubleSid	כ/לא	

	טקסט	SignText	כיתוב של התמרור
	תאריך	SurveyDa	תאריך ביצוע הסקר
	טקסט	update_n	גורם מעדכן

8.6 תמרורים קווים

8.6.1 הספק יציג את התמרורים הקווים לאורך הדרכים כשכבה קווית. הקווים יקלטו כקווים רציפים מתחילת התמרור ועד סופו.

8.6.2 עבור כל תמרור קווי יקלטו הנתונים הבאים :

תאור השדה	שם השדה	קלט	הערות
קוד רחוב ראשי	streetCo	מטבלת בחירה	
שם רחוב ראשי	streetNa	מטבלת בחירה	בהתאם לטבלת רחובות של למ"ס
מספר בית ראשי	houseNum	מספר	
כניסה כתובת ראשית	SubHouse	טקסט	
סוג תמרור	SignType	מטבלת בחירה	
תיאור תמרור	SignDesc	טקסט	
סמל תמרור	NewSign	מטבלת בחירה	
סיווג תמרור	Sign_tat	מטבלת בחירה	עבור תמרורים מסויימים יקלט מידע נוסף – כגון נכב רכב פרטי/ציבורי, חניה מועדפת וכו
סוג חניה	ParkType	מטבלת בחירה	עבור סמל תמרור 819
מספר מקומות חניה	ParkNumb	מספר	עבו סמל תמרור 819,820
כיוון חניה	ParkPosi	מספר	
מספר תוכנית	PlanId	מזהה תוכנית	
מצב תמרור	signCond	מטבלת בחירה	
האם מואר	Light	כן/לא	
אורך	Length	מספר	עבור תמרורים 513,820,819
רוחב	Width	מספר	עבור תמרורים 513,820,819,811,812,819
כיתוב של התמרור	SignText	טקסט	
תאריך ביצוע הסקר	SurveyDa	תאריך	
גורם מעדכן	UpdateNa	טקסט	
מצב תמרור	signCond	מטבלת בחירה	תקין/שבור/חסר
מצב אביזר תאורה	Light_cond	מטבלת בחירה	תקין/שבור/חסר

8.7 תמרורי סימון נקודתיים על הדרך

8.7.1 תמרורי סימון כיוון נסיעה וכדו' יקלטו כקובץ נקודתי

8.7.2 עבור כל תמרור ייקלט זווית התנוחה של התמרור ביחס לצפון.

8.7.3 עבור כל תמרור ייקלטו הנתונים הבאים :

תאור השדה	שם השדה	קלט	הערות
מזהה	SignId	מספר	הערה
קוד רחוב תחילת סימון	streetCo	מטבלת בחירה	
שם רחוב תחילת סימון	streetNa	מטבלת בחירה	
מספר בית תחילת סימון	houseNum	מספר	
כניסה כתובת ראשית	SubHouse	טקסט	
קוד רחוב סיום סימון	street2C	מטבלת בחירה	
שם רחוב סיום סימון	street2N	מטבלת בחירה	
מספר בית סיום סימון	house2Nu	מספר	
כניסה כתובת משנית	Sub2Hous	טקסט	
סוג תמרור	SignType	מטבלת בחירה	
תיאור תמרור	SignDesc	טקסט	
סוג חץ	ArrowTyp	מטבלת בחירה	עבור תמרורים 813, 514, 814
סמל תמרור	NewSign	מטבלת בחירה	
זווית תמרור במעלות	angle	מספר	הזווית הינה ביחס לצפון
מצב תמרור	signCond	מטבלת בחירה	
האם מואר	Light	כן/לא	
כיתוב של התמרור	SignText	טקסט	
תאריך ביצוע הסקר	SurveyDa	תאריך	
גורם מעדכן	UpdateNa	טקסט	
X	x	מספר	
Y	Y	מספר	
מצב תמרור	signCond	מטבלת בחירה	תקין/שבור/חסר
מצב אבזור תאורה	Light_cond	מטבלת בחירה	תקין/שבור/חסר

8.8 תמרורי סימון פוליגוני על הדרך

8.8.1 כתמרורי סימון מסוג פוליגון ייקלטו מעברי חציה וסימוני חניה (איסורי חניה).

8.8.2 פוליגון יהיה עם ארבע פאות בלבד.

8.8.3 עבור כל תמרור ייקלטו הנתונים הבאים :

תאור השדה	שם השדה	קלט	הערות
מזהה	SignId	מספר	הערה
קוד רחוב תחילת סימון	streetCo	מטבלת בחירה	

	מטבלת בחירה	streetNa	שם רחוב תחילת סימון
	מספר	houseNum	מספר בית תחילת סימון
	טקסט	SubHouse	כניסה כתובת ראשית
	מטבלת בחירה	street2C	קוד רחוב סיום סימון
	מטבלת בחירה	street2N	שם רחוב סיום סימון
	מספר	house2Nu	מספר בית סיום סימון
	טקסט	Sub2Hous	כניסה כתובת משנית
	מטבלת בחירה	SignType	סוג תמרור
	טקסט	SignDesc	תיאור תמרור
819,811,820,821	מטבלת בחירה	NewSign	סמל תמרור
	מטבלת בחירה	signCond	מצב תמרור
	טקסט	SignText	כיתוב של התמרור
	תאריך	SurveyDa	תאריך ביצוע הסקר
	טקסט	UpdateNa	גורם מעדכן
	מספר	x	X
	מספר	Y	Y
תקין/שבור/חסר	מטבלת בחירה	signCond	מצב תמרור
תקין/שבור/חסר	מטבלת בחירה	Light_cond	מצב אביזר תאורה

8.9 סככות אוטובוס

8.9.1 סככות אוטובוס יקלטו כשכבה מסוג Polygon.

8.9.2 עבור כל סככת אוטובוס ייקלט מידע כדלקמן:

תאור השדה	שם השדה	קלט	הערות
מזהה	ID	מספר אוטומטי	
קוד רחוב ראשי	streetCo	מטבלת בחירה	
שם רחוב ראשי	streetNa	מטבלת בחירה	
מספר בית ראשי	houseNum	מספר	
כניסה כתובת ראשית	SubHouse	טקסט	
מספר תמרור מקושר	SignID	מטבלת בחירה	
סוג סככה	Type	טבלת בחירה	
מצב תחנה	signCond	מטבלת בחירה	
סטטוס נגישות	accessibility	נגיש/ לא נגיש	
אורך תחנה	Length	מספר	
רוחב תחנה	width	מספר	
האם מואר	Light	כן/לא	
תמרור מקושר	ID_Sign	מספר	

	תאריך	SurveyDa	תאריך ביצוע הסקר
	טקסט	UpdateNa	גורם מעדכן

9. מעקב ובקרה

- 1.1 הספק ינהל דוחות לצורך מעקב ובקרה אחר התקדמות הסקר.
- 1.2 דוחות הבקרה יאפשרו מעקב אחר קצב התקדמות הפרויקט ביחס לתוכנית העבודה וכן דוחות לבחינת איכות הנתונים.
- 1.3 הספק יכין תשריטי בדיקה לצורך בחינת המידע שנקלט בנתוני הסקר.
- 1.4 תשריטי הבדיקות יתייחסו לשלב איסוף הנתונים הקרקעי ולשלב מחשוב הנתונים.
- 1.5 בהתאם לבקשת ברשות הספק יציג את תשריטי הבדיקה ואת תהליכי הבדיקה התקופתיים המבוצעים על ידו.
- 1.6 הספק יבצע בדיקה עבור כל מנת נתונים שתוגש לעירייה ויבצע בדיקות השוואה על מנת לוודא שקיים שיפור מתמיד באיכות הנתונים המועברים לרשות.

10. מערכת המידע

- 10.1 המציע יספק מערכת לניהול רשות תמרור וניהול מערך התחזוקה של התמרורים בכל מחזור החיים של התמרור החל משלב ההחלטה על ההצבה, הצבה בפועל והסרה. המערכת תנהל את השינויים במחזור החיים של התמרור וניתן יהיה לאחזר מידע על תמרור גם לאחר הסרתו.
- 10.2 מערכת המידע תאפשר שיוך לכל תמרור של תוכנית התנועה ו/או הפרוטוקול שקבעו את הצבתו. שיוך המידע יאפשר מתוך המודול הגיאוגרפי ובהצבעה על תמרור קבלת המידע המפורט:
 - 10.2.1 הצגה של הפרוטוקול / תוכנית התנועה – מסמך סרוק
 - 10.2.2 הצגת מועד האישור
 - 10.2.3 הצגת הישיבה המאשרת
 - 10.2.4 קבלת מידע מלא על הישיבה שהתקיימה
 - 10.2.5 הצגת צילום התמרור
- 10.3 מערכת המידע תתמוך ברכיבים הבאים:
 - 10.3.1 יישום לניהול גיאוגרפי GIS של תמרורים (שכבות רקע יועברו על ידי העירייה).
 - 10.3.2 יישום לניהול ישיבות הוועדה.
 - 10.3.3 יישום לעובדי שטח לעדכון מצב תחזוקתי של תמרורים ויצירת הערות מהשטח.
- 10.4 מערכת המידע תאפשר ניהול של ישיבות רשות תמרור לרבות תהליך קביעת סדר יום, קבלת החלטות, דיון בהצבת תמרור בישיבה אחת או יותר, קביעת החלטות.

- 10.5 מערכת המידע תבוסס על מערכת הרשאות שתאפשר מתן הרשאות למשתמשים לביצוע פעילויות ותיעוד אודות עדכונים שבוצעו.
- 10.6 המערכת תתמוך העבודה במשרדי העירייה וכן באמצעים ניידים כגון "טלפון חכם" על מנת לאפשר גישה ועדכון נתונים בהתאם למערכת ההרשאות.
- 10.7 מערכת המידע תאפשר את ניהולו והצגתו של התמרור בהבטים הבאים :
- 10.7.1 גיאוגרפי (GIS) – מיקום התמרור והצגתו בהתאם לכרטוגרפיה שתוגדר על ידי העירייה לרבות הצגת תוויות וצלמיות.
- 10.7.2 אלפא-נומרי – קבלת מידע על התמרור ומאפייניו לרבות מידע על שלבי תחזוקה
- 10.7.3 גרפי – הצגת מסמכים מקושרים לכל תמרור, תמונות ומסמכים אחרים.
- 10.8 ניהול תהליכי רשות תמרור יכלול תמיכה בתהליכים של רשות התמרור החל מקבלת פניה להצבת תמרור, ניהול החלטות רשות התמרור וביצוע התמרור בשטח.
- 10.9 ניהול מערך התמרורים העירוני יכלול ניהול תחזוקה של התמרורים ואפשרות לניהול ומעקב של פעילויות תחזוקה שבוצעו.
- 10.10 ממשקים נדרשים :
- 10.10.1 ממשק ליישומי Office לחילול מסמכים של החלטות ישיבה (פורמט המסמכים ייקבע בשלב האפיון המפורט של המערכת).
- 10.10.2 ממשק למערכת ה-GIS העירונית – ממשק דו כיווני להצגת שכבות, קבלת מידע, יצירה של שכבות נושאיות (שכבות מידע המתעדכנות כתוצאה משינוי במערכת המידע). היישום הגיאוגרפי של המציע יאפשר לשתף את הנתונים עם מערכת ה-GIS העירונית בממשק On Line כגון WFS, WMS וכד'.
- 10.10.3 ממשק למערכת מוקד העירוני לקבלת דיווחים על פניות של תמרורים.
- 10.11 העירייה מעדיפה כי מערכת המידע תבוסס על פתרון "ענן" שיסופק על ידי המציע. אולם, ככל שהמערכת תתבסס על התקנה בשרתי הרשות הרי :
- 10.11.1 אחריות לביצוע גיבויים/שחזורים תיכלל במסגרתה השירותים של המציע (וללא חיוב נוסף לביצוע פעולות).
- 10.11.2 אחריות על כל הרישויים הנדרשים להפעלת המערכת (פרט למערכת הפעלה) תיכלל במסגרת השירותים של המציע וללא חיוב נוסף.
- 10.11.3 אחריות לשדרוג גרסאות תוכנה/מוצרי מדף (פרט למערכת הפעלה ואנטי-וירוס/EDR) לגרסאות שבתמיכת היצרן, כולל התקנת patchים עדכניים (לא יאוחר מחודש מפרסום ה-Patch) – תיכלל במסגרת השירותים של המציע וללא חיוב נוסף.
- 10.11.4 מעת לעת רשאית העירייה לבצע תחזוקה מונעת בשרתי העירייה, כולל אפשרות של החלפת שרתי המערכת והגירה לשרת חדש. עבודת הספק תיכלל במסגרת השירותים של המציע וללא חיוב נוסף.

- 10.11.5 המערכת של הספק לא תמנע מהעירייה לתחזק או לשדרג את מוצרי המדף של השרת או תחנות הקצה ולוודא עמידה בתוכנות מדף שבתמיכת יצרן ו/או התקנת patch. לדוגמה גרסת Windows דפדפן וכד'.
- 10.11.6 האחריות על אבטחת המידע בצד האפליקטיבי (client + server) של המערכת (פרט למערכת הפעלה ואנטי-וירוס/EDR) – תיכלל במסגרת השירותים של המציע וללא חיוב נוסף.
- 10.11.7 המציע יכלול בהצעתו את כל הרכיבים לעבודה מלאה של המערכת בשרתי עירייה לרבות תוכנות מדף.
- 10.12 מערכת המידע תאפשר לעירייה קליטה ועדכון עצמאי של הנתונים על ידי העירייה או מי מטעמה.

11. דרישות טכניות מערכת ניהול ועדות תנועה ותמרורים

מס"ד	תכונה
1.	המערכת תאפשר ניהול מלא של רשות התמרור העירונית, תיעוד כל המידע אודות ההחלטות בדבר הצבה/הסרה של תמרורים ברחבי העיר וקליטת התמרורים כשכבות GIS
2.	מערכת המוצעת תהיה מבוססת בסיס נתונים טבלאי כדוגמת mssql ויכולת GIS לקביעת מיקום התמרור וניהול מצאי התמרורים בעיר
3.	מערכת תמרורים תאפשר תיעוד מלא של פרטי הישיבה לרבות הכנת סדר יום, תיעוד המשתתפים והפקת פרוטוקול
4.	קליטת המידע ע"י המשתמש תהיה קלה ופשוטה ותעשה שימוש ככל האפשר בבחירה מתוך טבלאות מוגדרות מראש
5.	המערכת תאפשר לעירייה גמישות מלאה בקביעת תהליכי ועדת תמרור – קביעת מגבלות בתהליך האישור, העברת מסמכים וקביעת תהליכים
6.	מערכת תמרורים תאפשר ניהול פניות תושבים ופעילות לייזום שינויי תמרור ותשמור מידע אודות הפונה לצורך המשך טיפול
7.	המערכת תתממשק למערכת ה CRM העירונית ותקבל פניות אודות בקשות לתמרור תוך שמירת פרטי הפנייה ניתן יהיה להפיק דוחות מעקב אודות פניות המגיעות מה CRM
8.	המערכת תאפשר ניהול אישור לחניות נכים וניהול הסדרי תנועה זמניים
9.	מערכת תמרור תאפשר הפקת מסמכים ומענה לתושבים בדבר פנייתם לרשות התמרור וכן תאפשר שמירת המסמכים וקישורם לפנייה/סעיף רלוונטי

מס"ד	תכונה
10.	המערכת תאפשר הפקת פרוטוקול לשיבת תמרור בהתאם לדרישת העירייה. הפקת הפרוטוקול תכלול עיצוב קבוע, תאריך הועדה, סמל העירייה רשימת המשתתפים וכן כל המלל שנקלט בתהליך אישור הבקשה
11.	המערכת תאפשר ניהול תוכניות תנועה להצבת תמרורים – קישור התמרורים לתוכנית
12.	המערכת תאפשר קליטת מאפייני תמרורים לרבות סימוני כביש בהתאם ללוח התמרורים ומאפיינים הייחודים של כל תמרור
13.	המערכת תאפשר קליטת מאפייני עמודי תמרור
14.	המערכת תאפשר הפקת דוחות וייצוא המידע לדוחות אקסל
15.	המערכת תאפשר מעקב אחר הצבת תמרורים לאחר ישיבת תמרור ותאפשר להפיק הוראות ביצוע וכן דוחות אודות הביצוע
16.	המערכת תאפשר ניהול של תמרורים שהוצבו ותמרורים שהוסרו
17.	המערכת תקושר למערכת ה GIS העירונית On Line כך שכל תמרור שייקלט במערכת המוצעת ניתן יהיה לצפות בו דרך מערכת ה GIS העירונית כולל מאפייני התמרור, הועדה בה אושר, תאריך הצבה ומידע נוסף מתוך מערכת הניהול.
18.	המערכת תנהל הרשאות (צפייה/עדכון וכד') בהתאם לצורכי העירייה
19.	המערכת תאפשר הצגה וניהול של תמרורים מוצבים, תמרורים שהוסרו, תמרורים שאושרו וטרם הוצבו.
20.	המערכת תאפשר הצגה גיאוגרפית של התמרורים בחתכי זמן שונים.
21.	מערכת המידע הגיאוגרפית תתמוך ביצירת סימבולוגיה בהתאם לדרישת הרשות כולל הצגת תוויות וסימבולוגיה
22.	מערכת המידע הגיאוגרפית תאפשר ביצוע שאילתה על נתוני שכבה
23.	מערכת המידע הגיאוגרפית תאפשר הפקת מפות עפ"י תבנית שתקבע על ידי העירייה
24.	המערכת תאפשר שיתוף מקום ושליחתו במייל/ ווטס אפ או כל תוכנת שיתוף אחרת.
25.	המערכת תאפשר הצגת שכבות מידע גיאוגרפית נוספות כולל צילומי אוויר ממספר שנים.
26.	היישום המותקן לאורך כל תקופת השירות יעמוד בדרישות רגולטוריות ככל שהעירייה תהיה מחוייבת להם.
27.	נתונים נבחרים (לפי דרישת העירייה) יועברו ל-Data Warehouse של העירייה באמצעות פניה של הספק ל- API של העירייה, ב-Rest או בצורה טבלאית. באחריות הספק להעביר נתונים באופן קבוע ורציף ובמבנה קבוע מראש.

תכונה	מס"ד
הנתונים הנדרשים יכולים להיות מסוגים שונים, כגון: אלפא-נומריים, קבצים, נתונים מחושבים, שדות מבסיס הנתונים וכד'	
האחריות על תקינות, שלמות ואמינות המידע שמועבר ל-data warehouse של העירייה – נמצא על הספק בבלעדיות. ועל הספק לוודא שהוא עומד בקבועי הזמן שהוגדרו ושבעירייה נמצא כל המידע הנדרש והמידע האמיתי.	.28

12. אחריות תמיכה, שירות ותחזוקה – SLA

- 12.1 הספק מתחייב לתת אחריות למערכת מידע, לתקינות המידע וקליטתו במערכות העירייה במשך כל תקופת ההסכם.
- 12.2 מערכת המידע תסופק ללא הגבלה של מספר משתמשים ונפח נתונים.
- 12.3 במשך כל תקופת ההתקשות הספק יכלול בהצעתו עדכוני גרסאות, שיפורים, עדכוני מהדורות והתאמה לדרישות טכנולוגיות שיוגדרו על ידי העירייה.
- 12.4 מערכת המידע תותאם לדרישות רגולטוריות ושינויים בספר התמרוכים ככל שהרשות תהיה מחויבת להם והספק יהיה ערוך לשינויים אלה 30 יום לפני כניסת התקנה לתוקף.
- 12.5 הצעת מחיר תכלול ביצוע הדרכה עד להפעלה מלאה של המערכת על ידי המשתמשים. ההדרכה תבוצע במשרדי העירייה על כל רכיבי המערכת. בנוסף בתקופת התחזוקה של המערכת יכללו בדמי השירות של המערכת 6 ימי הדרכה בשנה (ניתן יהיה לחלק כל יום הדרכה לשני חצאי ימים – 4 שעות הדרכה – לא כולל שעות נסיעה).
- 12.6 דמי השירות בגין המערכת יכללו העלאת שכבות מידע שיסופקו על ידי העירייה בפורמט SHP ללא עלות נוספת.
- 12.7 האחריות לקליטת המידע תבטיח קליטה שלמה של המידע לרבות המידע המילולי והמידע גרפי, גיאוגרפי ואחריות הספק תכלול תיקון תקלות בקליטת המידע ללא תשלום במהלך כל תקופת ההסכם.
- 12.8 הספק יידרש לעמוד ברמות שירות הנדרשות לבחינת איכות ושלמות נתוני הסקר בהתאם לדרישות העירייה כמפורט. היות ועיריית רמת השרון מייחסת חשיבות רבה לנושא האיכות והשירות, הרי שחריגה ברמות השרות תגרור הפעלת מנגנון קנסות כפי שמפורט בהמשך.
- 12.9 הספק יפעיל מרכז תמיכה לפניית שירות לרבות אפשרות לשליטה מרחוק כך שיינתן מענה מידי למשתמשי המערכת לבחינת נתוני הסקר. מוקד שירות הלקוחות יהיה פעיל בימים א-ה החל מ 08:00 ועד 18:00.
- 12.10 הספק מתחייב לנהל רישום פניות משתמשי המערכת שיביקשו לקבל מידע, תמיכה, טיפול בתקלות, טיפול בפניות שירות וקבלת שירות בתחום קליטת נתונים ומערכת המידע. בעת פתיחת תקלה במוקד השירות יועבר מייל לרשות המציין את מספר הפניה, תאריך הפניה, שעת קבלת פניית השירות, שם הפונה, רמת הדחיפות ותיאור הפניה.
- 12.11 כל פניה תסווג לפי סוג הפניה ורמת הדחיפות הנדרשת לטיפול. הגדרת רמת הדחיפות תקבע על ידי העירייה ובהתאם לשיקול דעתה.
- 12.12 להלן פרוט לוחות זמנים נדרשים לעמידה בפניות השירות :

רמת דחיפות	תחילת בפנייה	טיפול	סיום טיפול בפנייה	דוגמאות לתקלות

מערכת לא פעילה לא ניתן להיכנס למסך מערכת תקלה בקליטת קובץ סקר	תוך 8 שעות מקבלת הפנייה	מייד	קריטי
הגדרת הרשאות משתמש איטיות מערכת עדכון ערכים ברשימת הטבלאות תמרוור חסר באזור סקר.	תוך 36 שעות מקבלת הפנייה	8 שעות מקבלת הפנייה	דחופה
תקלה הפקת דו"ח התנהגות מערכת שלא עפ"י המצופה מידע לא תקין שנקלט למידע.	תוך 72 שעות מקבלת הפנייה	16 שעות מקבלת הפנייה	רגילה

12.13 בכל תקלה/פניית שירות או פנייה לעדכון נתונים מתמשכת שלא ניתן לסיים את הטיפול בהתאם ללוח הזמנים המצויין, ידווח הספק לרשות על לוחות זמנים לסיום טיפול בתקלה או בפניית השירות לעדכון נתונים. כל חריגה מלוחות הזמנים שלא טופלה בהתאם לזמנים המצויינים ולא אושרה החריגה בלוחות הזמנים על ידי העירייה, תחשב כהפרה של רמת השירות הנדרשת על ידי העירייה.

12.14 מנגנון פיצוי מוסכם – יופעל מנגנון קנסות על חריגות מרמת השירות הנדרשת (SLA).

12.15 מנגנון לפיצויים מוסכמים יופעל בסוף כל רבעון וזאת לאחר מכתב התראה מהעירייה על חריגה מלוחות הזמנים שהוגדרו ב-SLA. בעת הפעלת המנגנון יסוכמו כל המקרים בהם הספק חרג מרמת השירות המוגדרת.

12.16 הפיצויים המוסכמים יקוזזו מהתמורה בגין השירותים במסופקים על ידי המציע, ובמידה שאלו לא יכסו את סכומי הפיצוי המוסכם יחולטו הסכומים מתוך ערבות הביצוע או מתשלומים עתידיים. כל סכומי הפיצויים המוסכמים בשקלים שלמים.

12.17 טבלת פיצויים מוסכמים במקרה של חריגה מלוחות זמנים:

סוג פנייה	רמת דחיפות	גובה הקנס
תקלה במידע/ פניה לקבלת שירות	קריטי	350 ₪ לכל שעת חריגה
	דחופה	250 ₪ לכל שעת חריגה

150 ש"ל לכל שעת חריגה	רגילה	ותמיכה במערכת המידע
-----------------------	-------	---------------------

12.18 הספק יעביר, מידי חודש, דו"ח המפרט את התקדמות הפרויקט וכן ריכוז של פניות השירות שהועברו אליו. הדו"ח יפרט את שם הפונה, תאריך הפניה, תיאור התקלה, סטטוס התקלה, אופי הפתרון של הבעיה, תאריך סגירת התקלה וכיו"ב.

13. העברת נתוני הסקר לרשות

- 13.1 העברת נתונים לרשות תבוצע באופן תקופתי בתדירות חודשית לכל הפחות ישירות למערכת המידע וכן בקבצים חיצוניים.
- 13.2 העברת מנה ראשונה של נתונים תבוצע לאחר השלמת אזור הפיילוט. לאחר אישור נתוני הפיילוט יועברו הקבצים בתדירות של פעם בחודש.
- 13.3 כל מנת נתונים שתועבר לעירייה תכלול מידע שלם של הנתונים הגיאוגרפיים, המידע האלפא נומרי ותמונות.
- 13.4 נתונים יועברו בפורמט SHP/DWG ו/ או Geo Data Base עפ"י החלטת העירייה. קבצי תמונה יועברו בפורמט JPG עפ"י החלטת הרשות.
- 13.5 בנוסף לקבצים המצוינים לעיל יעביר הספק דו"ח בפורמט Excel הכולל את המידע אודות הנתונים שהועברו. הדו"ח יכלול מידע מסוכם של נתוני התמרורים שנאספו. הדו"ח יכלול:
- 13.6 סיכום תמרורים במנה שהועברה
- 13.7 סיכום עמודים
- 13.8 סיכום תמרורים בחלוקה לסמלי תמרורים
- 13.9 סיכום תמרורים בחלוקה לרחובות.
- 13.10 דו"ח מפורט של תמרורים שלא נמצאו עומדים בחוקיות נדרשת בהתאם ללוח התמרורים. הדו"ח יכלול את מספר התמרור, ציון המיקום, סוג חריגה בחוקיות לוח תמרורים.
- 13.11 במהלך הפרויקט העירייה תהיה רשאית לדרוש שינויים במפרט הדוחות והספק יבצע שינויים אלה תוך 10 ימי עבודה.

14. בקרת איכות לנתוני הסקר

- 14.1 עיריית רמת השרון רואה חשיבות מכרעת בביצוע תהליכי בקרת איכות במסגרת הפרויקט.
- 14.2 הקבלן ימסור את תוצרי העבודות המפורטים בפרק "לוחות זמנים" לעיל לאישור מבקר איכות מטעם העירייה, אשר יבחר בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי (להלן: "מבקר האיכות").
- 14.3 הקבלן מתחייב לתקן כל ליקוי ו/או טעות ו/או תקלה בכל אחד מהתוצרים בהתאם לדרישת מבקר האיכות, ככל ותהיה דרישה כאמור ולהמשיך ולתקן בהתאם לכל הערה ו/או דרישה שתמסר לו על ידי העירייה ו/או מבקר האיכות וזאת עד להצגת תוצר סופי לשביעות רצונו של מבקר האיכות.
- 14.4 מובהר בזאת, כי כל עבודה מתוקנת, ככל שיהיו כאלה, ימסרו לבדיקת ואישור מבקר האיכות תוך שבעה (7) ימי עבודה, ממועד קבלת הערות מבקר האיכות.
- 14.5 בכל מקרה של מחלוקת בין מבקר האיכות לבין הקבלן, על הקבלן לפנות למנהל בכתב. המנהל יבחן את המחלוקת וייתן הנחיותיו. החלטת המנהל בהקשר זה היא סופית ומוחלטת.
- 14.6 מובהר, כי ללא קבלת אישור בכתב לתוצרים ממבקר האיכות ומהמנהל לא יהיה זכאי הקבלן לתמורה המפורטת בפרק "התמורה" להלן.
- 14.7 הספק יבצע תיעוד של תהליכי הבקרה ובכלל זה ניהול היקף התקלות שאותרו. העירייה תהיה רשאית לקבל לידיה את תיעוד תהליכי הבקרה.
- 14.8 בקרת איכות על שכבות המידע תבוצע לפחות בהיקף של 15% מהתמרורים. עם הגשת מתחם עבודה לאישור הרשות, יוגש דו"ח בקרת איכות שיפרט את רשימת התמרורים שנבדקו.
- 14.9 בקרת המידע שתבוצע על ידי הספק תכלול בדיקות תקינות לשלמות המידע וכן בדיקות לוגיות. להלן פרוט בדיקות לוגיות לדוגמא שיבוצעו:

סמל תמרור	בדיקה	בכל מקרה של חריגה
216-219, 309, 310, 420-425, ו 427	בדיקת הצבה משני צידי הדרך	ככל שהתמרור לא עומד בתנאים דיווח בדו"ח לרשות
201 עד 208, אם הוא מתיר פניה רק לחלק מן הכוונים	מעל פנסי רמזור	ככל שהתמרור לא עומד בתנאים דיווח בדו"ח לרשות
307 ו 308, 402 ו 618	הצבה יחד בכל דרך	ככל שהתמרור לא עומד בתנאים דיווח בדו"ח לרשות
418 ו 419, 424 ו 425	הצבת שני תמרורים גב אל גב ברחובות דו-סטריים	ככל שהתמרור לא עומד בתנאים דיווח בדו"ח לרשות
801-821	על פני הכביש, המדרכה או אבני השפה.	ככל שהתמרור לא עומד בתנאים דיווח בדו"ח לרשות
426 ו 426 פ	בשני צידי הדרך או מעל לנתיבים	ככל שהתמרור לא עומד בתנאים דיווח בדו"ח לרשות

14.10 תהליכי בקרת האיכות על ידי העירייה יבוצעו לאחר שילוב המידע הגיאוגרפי והמידע המילולי במערכות המידע של המציע.

הצעת המחיר

לכבוד:

עיריית רמת השרון

1. אני ו/או המציע מצהירים בזאת כי בחנתי/נו לעומק והבנתי/נו את כל מסמכי המכרז שבנדון, הבנתי/נו את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המציעים במכרז זה, בדקתי/נו ושקלתי/נו כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעת/נו. הנני/ו מציע/ים בזאת לספק את כל העבודות נושא המכרז, הכל על פי ההוראות והתנאים הקבועים בכלל מסמכי המכרז, במחירים המפורטים להלן בהצעת מחיר זו.
2. אנו מקבלים על עצמנו את ביצוע העבודות נשוא המכרז כפי שפורטו במסמכי המכרז, בהתאם לתנאי המכרז על כל נספחיו ובהתאם למחירים המוצעים.
3. הננו מצהירים, כי אחוז ההנחה המוצע, יכלול ביצוע מלא ומושלם של כלל ההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז, ובכלל זה כל העבודות, הצידוד, החומרים, רישיונות התוכנה, חומרי העזר, כוח האדם, עלויות בגין קבלת האישורים הדרושים לביצוע העבודות, עלויות הובלה, וכל הדרוש לביצוע העבודות על פי מסמכי המכרז.
4. כמו כן אנו מצהירים, כי ידוע שהמחירים המפורטים בטבלת הצעת המחיר הינם סופיים ויתווספו אליהם הצמדות למדד המחירים לצרכן, פעם בשנה החל מתחילת השנה השנייה. המדד הקובע הינו מדד המחירים לצרכן כפי שהתפרסם במועד החתימה על ההסכם.
5. ידוע לנו, כי לא נהיה רשאים לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים תקופתיים ודוחות.
6. אנו מצהירים שידוע לנו שהאומדנים המצויינים בכתב הכמויות הם לצורך השוואת הצעות בלבד. החיוב בפועל יהיה בהתאם לכתב הכמויות של ממצאי הסקר והשירותים שיסופקו על ידי המציע.
7. אנו מצהירים, כי הצעתנו כוללת את כל העלויות כולל התאמה של המידע למפרט נתונים שיידרש על ידי העירייה ויצירת ממשקים למערכות המידע בעירייה בהתאם לדרישות המפורטות בכל מסמכי מכרז לרבות המפרט הטכני (נספח 4).
8. המחירים הנקובים בהצעת המציע ייצגו את כל עלויות הספק באספקת השרות לאורך תקופת ההתקשרות.
9. ידוע לנו, כי המזמין אינו מתחייב להזמין את כל המערכות ו/או השירותים או חלקן.
10. כל הסכומים בהצעת המחיר אינם כוללים מע"מ.
11. מובהר, כי הצעת המציע כוללת את הקמת התשתית ואספקת השירותים האלה למזמין.
12. את ההצעה יש למלא בעט ובכתב יד ברור או באופן מוקלד. מחיקות ייעשו בצורה ברורה ובהירה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות שהמחיר אינו ברור ולפיכך לא ניתן להעריכן.
13. **אין לציין אחוז הנחה שלילי. הצעה בה ינקוב אחוז הנחה שלילי תפסל.**

14. הצעת המחיר:

הנחה % _____ ביחס למחירים הנקובים במחירון העירייה המצורף כנספח 6 (להלן: "מחירון העירייה") כולל מע"מ כדין, בתנאי שלום כאמור במסמך ג' והכל כמפורט בכתב הכמויות ובכפוף לאמור מפרט הטכני על תתי סעיפיו כדלקמן.

15. זהו שמי, זו חתימתי וכל האמור בתצהיר זה - אמת.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם ותפקיד במציע	מספר ת"ז	חתימה וחותמת

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____, מ"ר _____, מרח' _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני _____, שזיהה את עצמו ע"י ת"ז/המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי הוא יהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם עליו.

חתימה וחותמת עו"ד

נספח 6

מחירון העירייה

להלן מחירון העירייה למפרט השירותים הכלולים במכרז:

מס"ד	השירותים	יחידה	כמות (אומדן לצרכי השוואת הצעות בלבד)	מחיר
1.	סקר תמרורים ומחשובו בהתאם לדרישות הנספח הטכני	תמרור	35,000	12
2.	מחשוב פרוטוקול למערכת המידע וקישור קובץ פרוטוקול ותוכניות תנועה	פרוטוקול	100	100
3.	סריקת מסמכי רשות תמרור, קביעת שם קובץ וקישורו למערכת ניהול רשות תמרור	פרוטוקול	100	20
4.	סריקת מסמכי תוכנית תנועה/ תוכניות סקיצה הגדולים מ - 4A , קביעת שם קובץ וקישורו לפרוטוקול רשות תמרור	תוכנית	300	20
5.	שיוך החלטות רשות תמרור לממצאי הסקר	פרוטוקול	100	500

13.2 מערכת מידע לניהול רשות תמרור

מס"ד	השירותים	יחידה	כמות (אומדן לצרכי השוואת הצעות בלבד)	מחיר
1.	דמי שימוש חודשיים במערכת המידע	חודש	36	2,000
2.	הדרכת מערכת מידע מעבר לאמור במסמכי המכרז	שעה	50	140

13.3 תחזוקת נתונים – לאחר השלמת הסקר ואישורו

מס"ד	השירותים	יחידה	כמות (אומדן לצרכי השוואת הצעות בלבד)	מחיר
1.	עדכון תמרורים בהתאם לאישור תכנית תנועה/ פרוטוקול של רשות תמרור	פרוטוקול	10	500
2.	קליטת פרוטוקול של רשות תמרור למערכת המידע מקובץ IMAGE/WORD/PDF קובץ	פרוטוקול	10	100
3.	שעת מפעיל לקליטת נתוני תמרור אחרים	שעה	30	90

הערות:

- א. תשלום התמורה כאמור יהיה בכפוף לאישור המזמין וקבלת אישור קבלה.
- ב. התמורה בגין מחשוב עמודים כלול המחיר התמרור.

נספח 7

הצעה מקצועית

הצעה מקצועית

1. פרטי המציע

- א. שם המציע: _____
- ב. מספר מזהה (ח.פ.): _____
- ג. כתובת: _____
- ד. מספר טלפון: _____
- ה. כתובת דוא"ל: _____

2. פרטי קבלן משנה:

- א. שם הקבלן: _____
- ב. תכולת השירותים של קבלן המשנה: _____
- ג. מספר מזהה (ח.פ.): _____
- ד. כתובת: _____
- ה. מספר טלפון: _____
- ו. כתובת דוא"ל: _____

3. פרטי איש הקשר מטעם המציע

- א. שם איש הקשר: _____
- ב. תפקיד: _____
- ג. מספר טלפון: _____
- ד. כתובת דוא"ל: _____

4. הצהרת המציע

- 1. אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
- 2. הנני מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ./ח.צ.ת.ז. _____, המציע במכרז פומבי מס' 598/22 (להלן: "המציע" ו-"המכרז").

3. הריני מצהיר בזאת כי בחנתי לעומק והבנתי את כל מסמכי המכרז שבנדון, ובכלל זה: ההודעה לעיתונות, ההוראות למשתתפים, נוסח ההסכם, המפרטים הטכניים טופס הצעת המציע וכתב הכמויות, ולאחר שנודעו לי, כל הפרטים הנוגעים לעבודות נשוא המכרז, הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המשתתפים במכרז זה, בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעת המציע. המציע מציע בזאת לספק את כל העבודות נשוא המכרז, על פי ההוראות והתנאים הקבועים בכלל מסמכי המכרז ובמחירים המפורטים בהצעת המחיר.

4. הצעת המציע מוגשת על סמך בדיקת המציע את מסמכי המכרז ואהיה מנוע מלהציג כל תביעות ו/או דרישות שתתבססנה על אי-ידיעה ו/או אי הבנה של תנאי המכרז ומסמכיו או כל חלק מהם ואני מוותר מראש על טענות כאלה; מוצהר ומוסכם בזאת כי הנני ו/או המציע מקבלים את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים בחוברת המכרז ללא כל הסתייגות.

5. הנני מצהיר מסכים ומתחייב:

א. כי המציע עומד בכל תנאי המכרז וכי היה ויזכה במכרז וימצא במהלך תקופת ההסכם כי אינו עומד בתנאי המכרז, תהיה רשאית החברה לבטל את ההתקשרות.

ב. למלא אחר כל ההוראות המפורטות במסמכי המכרז ובכלל זה כל ההתחייבויות המפורטות בהם.

ג. העבודות נשוא המכרז יסופקו בהתאם למסמכי מכרז זה וכי התמורה תשולם על בסיס ההצעה הכספית ובהתאם להוראות ההסכם (**מסמך ב'**), על צרופותיו ואני ו/או המציע מוותרים על כל טענה בקשר לכך.

ד. אני ו/או המציע מצהירים ומאשרים יהיו בידינו במהלך כל תקופת ביצוע העבודות נשוא המכרז כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים בדין לשם כך על ידינו.

ה. אני ו/או המציע מצהירים כי הצעה זאת מוגשת בתום לב וללא כל קנוניה, קשירת קשר או חבירה בחוזה עם כל מציע אחר לאותו מכרז.

ו. אם הצעה זאת תתקבל, אני ו/או המציע מתחייבים בזאת לחתום על ההסכם בתוך המועד הקבוע לכך בהוראות למשתתפים ולמסור בידיכם כל המסמכים הנדרשים במסמכי המכרז. היה ולא נעשה כן, תהיה העירייה רשאית לבטל זכייתנו ולחלט את הערבות שמסרתנו.

6. ידוע לי ו/או למציע כי הערבות המצורפת להצעתנו זו משמשת להבטחת עמידתנו אחר הצעתנו ו/או המצאת ההסכם חתום על ידינו בצירוף כל המסמכים הנדרשים, במועד הנדרש וכי אם לא אמלא/נמלא אחר הצעתנו או לא אקיים/נקיים איזה מההתחייבויותיינו על פי ההוראות למשתתפים והצעה זו, תהיה החברה רשאית, מבלי להזדקק להסכמתנו או למתן הודעה מוקדמת ומבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון לה על פי מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין, לחלט את סכומה, כמו כן, כי סכום הערבות נקבע כפיצוי מוסכם בכל אחד

מהמקרים המנויים בהוראות למשתתפים, והנני/ו מוותר/ים על כל טענה ו/או דרישה כנגד החברה במקרה בו תממש את זכותה כאמור.

7. אני ו/או המציע מצהיר/ים כי כל האמור בהצעת/ינו על נספחיה הינו אמת וכי הנני/ו עומד/ים בתנאים הנדרשים במסמכי המכרז באשר למציע ההצעה למכרז.

8. הצעה זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא בתוקפה על כל מרכיביה ונספחיה ותחייב את המשתתף החל ממועד הגשתה ועד לפחות תום 6 חודשים מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות למכרז (ככל שמועד זה יידחה, עד תום 6 חודשים מהמועד האחרון הנדחה להגשת הצעות במכרז), או עד תום סיום הליכי המכרז, עפ"י המאוחר שבהם. לפי דרישת החברה, אני ו/או המציע נאריך את תוקף ההצעה ותוקף ערבות המכרז לתקופה נוספת, כפי הנדרש. ידוע לי/נו ומוסכם עלי/נו כי אי הארכת ערבות המכרז כנדרש תהווה הפרת התחייבות/נו, הפרה שתקיים לחברה, בין היתר, זכות לחילוט הערבות שבידה, זאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד הנתונים לה בדין ו/או עפ"י מסמכי המכרז.

9. אם לא אמלא/נמלא אחר הצעת/ינו או לא אקיים/נקיים איזה מהתחייבויות/ינו עפ"י ההוראות למשתתפים והצעה זו העירייה תהיה רשאית, מבלי להזדקק להסכמת/ינו או למתן הודעה מוקדמת ומבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון לו עפ"י מסמכי המכרז ו/או עפ"י כל דין, לחלט את הערבות הבנקאית המצורפת להצעה זו, כפיצויים קבועים ומוערכים מראש לנזקים והפסדים העלולים להיגרם לה עקב כך.

10. למונחים בטופס זה תינתן המשמעות הנתונה להם בהוראות למשתתפים, אלא אם נקבע מפורשות אחרת.

11. **מצ"ב** להצעה זו כל המסמכים והאישורים הנדרשים בתנאי המכרז, לרבות ערבות בנקאית בסכום, בתנאים ולתקופה כמפורט בהזמנה להגיש הצעות ותנאי המכרז.

12. זהו שמי, זו חתימתי וכל האמור בתצהיר זה - אמת.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם ותפקיד במציע	מספר ת"ז	חתימה וחותמת

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____, מ"ר _____, מרח' _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני _____, שזיהה את עצמו ע"י ת"ז/המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי הוא יהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם עליו.

חתימה וחותמת עו"ד

נספח הצעה המקצועית – מענה המציע + מצגת בפני נציגי העירייה

1. מענה המציע

1.1. המציע יפרט (במסמך חיצוני לחוברת המכרז, שיצורף לחוברת המכרז) כיצד הסקר המוצע על ידו עונה על דרישות העירייה, לרבות תיאור מילולי של המתודולוגיה לביצוע סקר תמרורים, תיעוד מערכת המידע המוצעת, אנשי הצוות מטעם המציע, דוחות בקרת איכות, תהליכי קליטת נתונים, תהליכי סקר הנתונים.

1.2. הפירוט יכלול התייחסות לפחות לנושאים הבאים:

- 1.2.1. צוות הפרוייקט וגורמים מעורבים מטעם המציע
 - 1.2.2. תאור רכיבי המערכת בהתייחס לסביבה לקליטה ואחזור של המידע
 - 1.2.2.1. סביבת הרצה של המערכת: ענן/ שרת
 - 1.2.2.2. כלי מדף
 - 1.2.2.3. בסיס נתונים
 - 1.2.2.4. כלי פיתוח UI
 - 1.2.2.5. תיעוד מסכים ראשיים
 - 1.2.2.6. כלים לביצוע בדיקות מערכת
 - 1.2.2.7. דוגמת תיעוד של ממשק API קיים של המערכת המוצעת
 - 1.2.3. דוגמא של מפות סקר תמרורים שבוצעו על ידי המציע בפרוייקטים דומים המפות יוגשו בקנה מידה 1:500 בגודל דף AO ויכללו תוויות, שם הרשות, תאריך הביצוע.
 - 1.2.4. תאור תהליך ביצוע הסקר והצגת מתודולוגיה ליישומו.
 - 1.2.5. תאור השיטה בביצוע איסוף נתוני השטח הקרקעיים ואמצעים למדידה.
 - 1.2.6. תאור תהליכי מחשוב נתוני הסקר.
 - 1.2.7. פרוט דוחות וחתכים שיוצגו עם ממצאי הסקר.
 - 1.2.8. תיאור תהליכי בקרת איכות.
 - 1.2.9. תוכנית ניהול סיכונים.
 - 1.2.10. המציע יפרט בהצעתו את תכנית העבודה המתוכננת על ידו למימוש הסקר ויציג גם בתרשים (גנט).
- לכל שלב/מרכיב יפרט המציע: סדר פעולות, לוחות זמנים לביצוע, תפוקות, גורם מבצע/אחראי, מעורבות נדרשת מהמזמין. הצעת המציע תהיה המלצה בלבד ובתחילת הפרוייקט תבוצע התאמה של התוכנית, ביצוע תיקונים ואישורה על ידי העירייה.

2. מצגת בפני הצוות המקצועי מטעם העירייה

2.1. על המציע יהיה להציג בפני הצוות המקצועי מטעם העירייה את תהליך הסקר המוצע על ידו והתהליכים לאיסוף נתונים המבטיחים את רמת הדיוק הנדרשת והתוצרים הנדרשים.

- 2.2. המצגת תבוצע על ידי **מנהל הפרויקט** מטעם המציע. המצגת תתייחס להדגמת רכיבי ההצעה, לרבות הצגה כללית של הפתרון המוצע לביצוע הסקר, מתודולוגיה לביצוע סקר תמרורים, תהליכי בקרת איכות אוטומטיים ותהליכי בקרת איכות ידניים שיבוצעו, דוגמאות מסקרים קודמים שבוצעו על ידי המציע.
- 2.3. כל אחד מחברי הצוות המקצועי ידרג את המצגות המפורטות בהתאם לקריטריונים המופיעים בטבלה המפורטת ויבוצע חישוב ציון ממוצע להצעה.
- 2.4. ינתן על ידי חברי הצוות דרוג לכל קריטריון בציר בין 1 עד 10 כאשר 1 יבטא התרשמות נמוכה מאוד מהמציע ו 10 יבטא התרשמות רבה מאוד.
- 2.5. במידה והניקוד הממוצע אינו שלם הרי הניקוד יעוגל כלפי מטה.
- 2.6. המצגת תתקיים לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, בתיאום עם העירייה, כאשר הודעה בדבר מועדי הפגישות המדויקים תימסר לכל מציע בנפרד.

3. אמות המידה לניקוד מצגות המציעים ע"י הצוות המקצועי מטעם העירייה:

מס"ד	נושא	ציון	הערה
1.	התרשמות מניסיונו של המציע בביצוע סקרי תמרורים.		
2.	התרשמות מניסיונו מרכיבי מערכת המידע לקליטה ואחזור מידע		
3.	ההתרשמות מהמתודולוגיה המוצעת על ידי המציע בביצוע סקר תמרורים.		
4.	התרשמות מתהליכי איסוף נתונים מהשטח.		
5.	התרשמות מאמצעי המדידה ואמצעים טכנולוגיים של ממצאי הסקר על מנת להבטיח דיוק של הנתונים שנאספים.		
6.	התרשמות מתהליכי מחשוב הנתונים לאחר הסקר.		
7.	התרשמות מכלי בקרת איכות שהמציע מציג (כלים אוטומטיים וכלים ידניים).		
8.	התרשמות מיישום תהליכים במערכת לניהול רשות תמרור		
9.	התרשמות מגמישות של המערכת לביצוע התאמות		
10.	התרשמות מיכולות המערכת בביצוע ממשקים		

		11. התרשמות מתוכנית העבודה של המציע ויכולתו לעמוד בלוחות הזמנים הנדרשים על ידי העירייה
		12. התרשמות מהכלים הטכנולוגיים לרבות עבודת המערכת ב"ענן".

התאמת המערכת לדרישות העירייה

1. ביחס לכל דרישה המפורטת בטבלת "דרישות המערכת" להלן, המציע יציין את התייחסותו באופן הבא:
 - 1.1. התאמת המערכת לדרישה במועד הגשת ההצעה:
 - 1.1.1. במידה והמערכת עונה על הדרישה במלואה במועד הגשת ההצעה יסמן "כ" (כן).
 - 1.1.2. במידה והמערכת עונה על הדרישה באופן חלקי יסמן "ח" (חלקי).
 - 1.1.3. במידה והמערכת לא עונה על הדרישה במועד הגשת ההצעה יסמן "ל" (לא).
 - 1.2. מידת התאמת המערכת במועד הגשת המכרז לדרישה:
 - 1.2.1. במידה היכולת קיימת יסמן "ק".
 - 1.2.2. במידה ונדרשת התאמה ללא צורך בביצוע פיתוח יסמן "נ".
 - 1.2.3. במידה ונדרש פיתוח יסמן "פ".
 - 1.3. יישום הדרישה בפרויקטים דומים בעבר:
 - 1.3.1. במידה והדרישה יושמה בפרויקטים אחרים יסומן "מ".
 - 1.3.2. במידה ויושם באופן חלקי יסומן "ח".
 - 1.3.3. במידה והיכולת טרם יושמה יצוין "ט".
2. הניקוד לכל דרישה בטבלת "דרישות המערכת", יהיה בטווח של 0-3 נקודות לכל קריטריון נבדק (3- התאמה מלאה/יכולת קיימת/ יישום בפרויקטים דומים, 2-התאמה חלקית/ התאמה ללא פיתוח/ יישום חלקי, 0-היעדר התאמה/נדרש פיתוח/ יכולת טרם יושמה).
3. העירייה רשאית לתקן את הציון לכל פריט (דרישה במפרט) בהתאם לממצאי הבדיקה. כך, אם בסעיף נדרש שהמערכת תדע להפעיל הורדת נתונים למערכות בחבילת אופיס ויתברר שאצל אחד המציעים נושא זה לא פועל כראוי, רשאית העירייה להפחית ציון לפי ראות עיניה.
4. למען הסק ספק המערכת תסופק לעירייה כאשר כל רכיבי המערכת מיושמים ועובדים בצורה שלמה לשביעות רצונה של העירייה.

להלן פרוט דרישות המערכת:

מס"ד	נושא	תכונה	התאמת המערכת לדרישה במועד הגשת ההצעה (כ/ח/ל)	פעילות נדרשת להתאמת המערכת לדרישה (ק/נ/פ)	יישום הדרישה אצל לקוחות קודמים (מ/ח/ט)
1.		המערכת תאפשר ניהול מלא של רשות התמרור העירונית, תיעוד כל המידע אודות ההחלטות בדבר הצבה/הסרה של תמרורים ברחבי העיר וקליטת התמרורים כשכבות GIS			
2.		מערכת המוצעת תהיה מבוססת בסיס נתונים טבלאי כדוגמת mssql ויכולת GIS לקביעת מיקום התמרור וניהול מצאי התמרורים בעיר			
3.		מערכת תמרורים תאפשר תיעוד מלא של פרטי הישיבה לרבות הכנת סדר יום, תיעוד המשתתפים והפקת פרוטוקול			
4.		קליטת המידע ע"י המשתמש תהיה קלה ופשוטה ותעשה שימוש ככל האפשר בבחירה מתוך טבלאות מוגדרות מראש			
5.		המערכת תאפשר לעירייה גמישות מלאה בקביעת נהול תהליכי ועדת תמרור – קביעת מגבלות בתהליך האישור, העברת מסמכים וקביעת תהליכים			

מס"ד	נושא	תכונה	התאמת המערכת לדרישה במועד הגשת ההצעה (כ/ח/ל)	פעילות נדרשת להתאמת המערכת לדרישה (ק/נ/פ)	יישום הדרישה אצל לקוחות קודמים (מ/ח/ט)
.6		מערכת תמרורים תאפשר ניהול פניות תושבים ופעילות לייזום שינויי תמרור ותשמור מידע אודות הפונה לצורך המשך טיפול			
.7		המערכת תתממשק למערכת ה CRM העירונית ותקבל פניות אודות בקשות לתמרור תוך שמירת פרטי הפנייה ניתן יהיה להפיק דוחות מעקב אודות פניות המגיעות מה CRM			
.8		המערכת תאפשר ניהול אישור לחניות נכים			
.9		מערכת תמרור תאפשר הפקת מסמכים ומענה לתושבים בדבר פנייתם לרשות התמרור וכן תאפשר שמירת המסמכים וקישורם לפנייה/סעיף רלוונטי			
.10		המערכת תאפשר הפקת פרוטוקול לשיבת תמרור בהתאם לדרישת העירייה. הפקת הפרוטוקול תכלול עיצוב קבוע, תאריך הועדה, סמל העירייה רשימת המשתתפים וכן כל המלל שנקלט בתהליך אישור הבקשה			
.11		המערכת תאפשר ניהול תוכניות תנועה להצבת תמרורים – קישור התמרורים לתוכנית			

מס"ד	נושא	תכונה	התאמת המערכת לדרישה במועד הגשת ההצעה (כ/ח/ל)	פעילות נדרשת להתאמת המערכת לדרישה (ק/נ/פ)	יישום הדרישה אצל לקוחות קודמים (מ/ח/ט)
.12		המערכת תאפשר קליטת מאפייני תמרורים לרבות סימוני כביש בהתאם ללוח התמרורים ומאפיינים היחודיים של כל תמרור			
.13		המערכת תאפשר קליטת מאפייני עמודי תמרור			
.14		המערכת תאפשר הפקת דוחות וייצוא המידע לדוחות אקסל			
.15		המערכת תאפשר מעקב אחר הצבת תמרורים לאחר ישיבת תמרור ותאפשר להפיק הוראות ביצוע וכן דוחות אודות הביצוע			
.16	מערכת מידע גיאוגרפית	המערכת תאפשר ניהול של תמרורים שהוצבו ותמרורים שהוסרו			
.17		המערכת תקושר למערכת ה GIS העירונית On Line כך שכל תמרור שייקלט במערכת המוצעת ניתן יהיה לצפות בו דרך מערכת ה GIS העירונית כולל מידע מסכם אודות התמרור, הועדה בו אושר, תאריך ההצבה שלו ומידע נוסף מתוך מערכת הניהול			
.18		המערכת תנהל הרשאות (צפייה/עדכון וכד') בהתאם לצורכי העירייה			

מס"ד	נושא	תכונה	התאמת המערכת לדרישה במועד הגשת ההצעה (כ/ח/ל)	פעילות נדרשת להתאמת המערכת לדרישה (ק/נ/פ)	יישום הדרישה אצל לקוחות קודמים (מ/ח/ט)
19.		המערכת תאפשר הצגה וניהול של תמרורים מוצבים, תמרורים שהוסרו, תמרורים שאושרו וטרם הוצבו.			
20.		המערכת תאפשר הצגה גיאוגרפית של תמרורים בחתכי זמן שונים			
21.		מערכת המידע הגיאוגרפית תתמוך ביצירת סימבולוגיה בהתאם לדרישת הרשות כולל הצגת תוויות וסימבולוגיה			
22.		מערכת המידע הגיאוגרפית תאפשר ביצוע שאילתה על נתוני שכבה			
23.		מערכת המידע הגיאוגרפית תאפשר הפקת מפות עפ"י תבנית שתקבע על ידי העירייה			
24.		המערכת תאפשר שיתוף מקום ושליחתו במייל/ ווטס אפ או כל תוכנת שיתוף אחרת.			
25.		המערכת תאפשר הצגת שכבות מידע גיאוגרפית נוספות כולל צילומי אוויר ממספר שנים.			
26.	ממשק ל-data warehouse הארגוני	נתונים נבחרים (לפי דרישת העירייה) יועברו ל-Data Warehouse של העירייה באמצעות פניה של הספק ל-API של העירייה, ב-Rest או בצורה טבלאית. באחריות הספק להעביר נתונים באופן קבוע ורציף ובמבנה קבוע מראש.			

מס"ד	נושא	תכונה	התאמת המערכת לדרישה במועד הגשת ההצעה (כ/ח/ל)	פעילות נדרשת להתאמת המערכת לדרישה (ק/נ/פ)	יישום הדרישה אצל לקוחות קודמים (מ/ח/ט)
		הנתונים הנדרשים יכולים להיות מסוגים שונים, כגון: אלפא-נומריים, קבצים, נתונים מחושבים, שדות מבסיס הנתונים וכד'			
.27		האחריות על תקינות, שלמות ואמינות המידע שמועבר ל- data warehouse של העירייה – נמצא על הספק בבלעדיות. ועל הספק לוודא שהוא עומד בקבועי הזמן שהוגדרו ושבעירייה נמצא כל המידע הנדרש והמידע האמיתי.			

נספח 10

נספח המלצות - סקר תמרורים ויישום מערכת מידע לניהולם

לכבוד

עיריית רמת השרון

- לבקשת _____ ח.פ/ת.ז. _____ (להלן: "המציע") וכחלק ממסמכי הצעת המציע במסגרת למכרז פומבי מס' 598/22 לביצוע סקר תמרורים, הרינו מאשרים כדלקמן:
- המציע ביצע עבורנו סקר שטח בנושא תמרורים/ סיפק עבורנו מערכת לניהול רשות תמרור (מחק את המיותר) החל מתאריך _____ ועד לתאריך _____.
 - איכות השירותים שסופקו: (יש להקיף בעיגול בחור את המספר המהווה את הערכתך לגבי הקריטריונים הבאים)
א. איכות העבודה:

1	2	3	4	5
כלל לא	במידה מעטה	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד

ב. עמידה בלוחות זמנים:

1	2	3	4	5
כלל לא	במידה מעטה	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד

- שם הארגון: _____
- פרטי נותן האישור: שם מלא: _____ תפקיד: _____
טלפון: _____ מייל: _____
- המלצות/ הבהרות נוספות:

על החתום:

חתימה: _____ שם: _____ תאריך: _____

לכבוד

עיריית רמת השרון

כחלק מהצעת הספק _____ במסגרת מכרז מספר _____ ולאור הוראות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") הצדדים מעוניינים להוסיף את התנאים הבאים להתקשרותם:

הוראות כלליות:

1. הספק לא יעביר וכן לא יאפשר גישה ו/או הרשאות צפייה ו/או הרשאות עיבוד כלשהן לגבי המידע הכלול במסגרת הסכם ההתקשרות לאף גורם מבלי שקיבל את אישור העירייה מראש ובכתב.
2. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ולכל היותר, בתום תקופת ההסכם כקבוע בהסכם, כל המידע שהגיע לרשותו במסגרת השירותים יוחזר לרשות העירייה, ככל הניתן, ויימחק מכל אמצעי המדיה שברשותו ו/או ברשות מי מטעמו, ויצג למנמ"ר העירייה תצהיר חתום על ידי מורשה החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה כאמור.
3. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, התקנות שהותקנו לפיו, הנחיות רשם מאגרי המידע והרשות להגנת הפרטיות וכיוצא בזאת, ולפי הוראות שיתקבלו מעת לעת על ידי העירייה.
4. מובהר כי לאור אחזקת נתוני פניות תושבים שינוהלו במסגרת המערכת לניהול ועדת התמרוך, הספק יוגדר כמחזיק של מאגר מידע של העירייה שיהיה רשום במשרד במשפטים.
5. הספק מתחייב כי לא הוא ו/או מי מטעמו יגלו מידע שהגיע אליו ו/או למי מטעמו בתוקף תפקידו כעובד, כמנהל או כמחזיק של מאגר מידע, אלא לצורך מטרת השירות או לביצוע החוק או על פי צו בית משפט בקשר להליך משפטי וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות והוראות סעיף 19 לתקנות אבטחת מידע. עוד מתחייב הספק כי כל עובד, בעל הרשאה, מנהל, ספק משנה או מי מטעמו אשר ייחשף למידע ו/או ולמערכות המידע, יחתום על כתב סודיות והתחייבות ליישם את אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם.
6. הספק מתחייב לאפשר לעירייה ביצוע מעקב ובקרה שוטפים על קיום הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו לפיו והוראות ההתקשרות וזאת על מנת לאפשר פיקוח על פעילותו של הספק בהתאם להוראות הדין. הספק מתחייב להעביר דיווח מידי בכל מקרה של חשש לדליפת המידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לספק ו/או למי מטעמו. הספק מתחייב לדווח, אחת לשנה לפחות, לעירייה על אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת מידע ולפי הסכם זה.

סודיות:

1. "מידע", במסמך זה: כל חומר, מסמך ו/או מידע אחר הנוגע לפעילות העירייה ו/או חברה ו/או לקוחותיה ו/או עובדיה ו/או עסקיה אשר אינו נחלת כלל הציבור (למעט אם הפך לכה בשל מעשה/מחדל של הספק) לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מידע אודות משאבי העירייה;

מידע בדבר סודות מסחריים ו/או מקצועיים, הזמנות והסכמים מכל סוג ו/או מידע המוגן מכוח חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק" או "חוק הגנת הפרטיות") ו/או בהתאם לכל דין אחר החל או עשוי לחול על העירייה.

2. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע אשר יגיע אליו מתוקף מתן השירותים לעירייה או בדרך אחרת. הספק מתחייב שלא להחזיק ברשותו ולא לעשות כל שימוש, בכל מידע באשר הוא שלא לצורכי ביצוע מטרת ההתקשרות. הספק מתחייב שלא לגלות מידע כזה או חלקו, במישרין או בעקיפין, לכל אדם או גוף, אלא לצורך ביצוע השירותים לפי ההסכם ובכפוף להסכמת העירייה.
3. בכלל זה הספק מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לאבטחת המידע, מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי צד ג' כלשהו; להשיבו לעירייה מיד עם סיום מתן השירותים, בעת השלמת השירות ו/או סיום ההסכם (לפי העניין), ולא להשאיר בידי כל עותק ממסמכים אלה ו/או רישום ו/או תמצית ממנו, בכל פרמט שהוא.
4. הספק מתחייב כי העברת מידע תהא מוגבלת לעובדים אשר להם צורך של ממש בקבלת המידע לצורך ביצוע השירותים בלבד, ובלבד שהובהר לעובדים אלה כי מדובר במידע סודי, והם חתומים כלפי הספק על כתב סודיות בנוסח דומה לכתב סודיות זה.
5. הספק מתחייב לפעול כך שנתונים ומידע אשר יועברו אליו בהתאם להסכם זה, יאובטחו כך שלא תתאפשר גישה, בין באופן אקטיבי ובין באופן פאסיבי, למידע ולנתונים אלו, לאיש מלבד המורשים לכך החתומים על כתב התחייבות לשמירת סודיות כלפי העירייה.
6. הספק מתחייב לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים ו/או לגרום לאחר לבצע במידע – שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת שלא למטרת ביצוע עבודתו.
7. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
8. הספק מתחייב לשמור בהקפדה את המידע שיימסר לרשותו ולמנוע אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
9. הספק מתחייב להחזיר לעירייה את כל המידע והעתקיו מכל מין וסוג שהוא, מיד עם סיום השימוש והעיון בו, אם יתבקש לעשות כן.
10. הספק מתחייב כי בכל מקרה שיתעוררו ספקות כלשהן בנוגע לתוכן התחייבויותיו לפי כתב התחייבות זה, וקיומו, יפנה לעירייה בכתב לקבלת אישורה. ידוע לספק כי אין בנאמר בפסקה זו לגרוע מכל התחייבות מהתחייבויותי המנויות בכתב התחייבות זה.
11. בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו הספק מתחייב להודיע על כך מיידי לעירייה.
12. הספק מתחייב לא לעשות כל שימוש במידע בין בעצמו ובין באמצעות אחרים ולא להעביר ו/או למסור כל מידע לצד שלישי לכל מטרה ומכל סיבה שהיא.
13. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי אין בעצם גילוי המידע על ידי העירייה והעברתו אל הספק כדי להעניק לו כל זכות במידע.
14. התחייבויות הספק דלעיל תחולנה עליו אישית וכן על כל תאגיד ו/או גוף שיקים ו/או שיהיה שותף בו, ו/או בעל שליטה בו, בין כבעל מניות, ובין בכל דרך אחרת, בין במישרין ובין בעקיפין, וכן על כל עובד מטעמו שייתן השירות.
15. תוקפה של התחייבות זו אינו מוגבל בזמן.
16. התחייבות זו לא תחול על מידע אשר התקבל מהעירייה ואשר הספק יוכיח לגביו בכתובים כי:
 - 16.1 המידע היה ידוע לספק לפני קבלת המידע מהעירייה.
 - 16.2 המידע היה ידוע ברבים או שהיה ניתן להשגה על ידי הציבור הרחב לפני יום העברתו אל הספק.

- 16.3 המידע הפך למידע ציבורי או ניתן להשגה על ידי הציבור לאחר מועד העברת המידע על ידי העירייה לספק בלא שהיה הוא אחראי או מעורב בתהליך.
- 16.4 המידע הגיע לספק בדרך חוקית של רכישת זכויות או בכל דרך חוקית שהיא.
17. ידוע ומוסכם כי העירייה תהא זכאית לפיצוי מהספק בגין כל נזק שייגרם בעקבות הפרה של איזו מהתחייבויותיו לפי כתב התחייבות זה, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר המוקנה לה על פי דין ובלבד שהעירייה הודיעה לספק על התביעה ו/או הדרישה ואפשרה לו להתגונן כנגדה באופן עצמאי.

דרישות אבטחת מידע

1. הנחיות כלליות:
 - 1.1 הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
 - 1.2 בהתקיים חובה חוקית לפי התנאים המפורטים בסעיף 17 לחוק הגנת הפרטיות, הספק ימנה ממונה על אבטחת המידע (להלן: "הממונה"). הממונה יבטיח, בין היתר, שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה. במידה שלא חלה חובה חוקית למינוי ממונה, הספק ימנה גורם מטעמו שיהיה אחראי לאבטחת המידע וסייבר.
 - 1.3 הספק מתחייב להחתיים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה, להשתמש במידע רק לפי האמור בהסכם וליישם את אמצעי אבטחת המידע הקבועים בהסכם.
 - 1.4 הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה עפ"י דרישת העירייה.
 - 1.5 על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה.
 - 1.6 הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה.
 - 1.7 הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
 - 1.8 הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
2. פיתוח מאובטח:
 - 2.1 שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
 - 2.2 העברת מסמך אפיון/ תיעוד מערכת לאישור מנמ"ר העירייה.
 - 2.3 פיתוח המערכת ככל שידרש יבוצע בהתאם לדרישות האפיון.
 - 2.4 ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
 - 2.5 באחריות הספק ביצוע מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.
3. הגנה אפליקטיבית:
 - 3.1 הזדהות והרשאות:

- 3.1.1 שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 8 תווים, מתבצע שימוש באותיות וספרות ו/או מתן אפשרות לקישור המערכת ל-AD של העירייה.
- 3.1.2 הסיסמאות תוחלפנה לפחות כל 6 חדשים.
- 3.1.3 הסיסמאות תוצפנה בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
- 3.1.4 יכולת להגדיר הרשאות על פי פרופיל ולמדר גישה/עדכון ברמת שדה.
- 3.1.5 יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה או בהתאם לבקשת העירייה.
- 3.1.6 יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 3.2 תיעוד בלוג:
- 3.2.1 זיהוי ואימות
- 3.2.2 נעילות משתמש
- 3.2.3 פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
- 3.2.4 העלאות תכנים
- 3.2.5 גישה מרחוק
- 3.2.6 תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.
- 3.2.7 שמירת הלוגים באופן מאובטח למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 3.3 בקרת קלט- פלט:
- 3.3.1 וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.
- 3.3.2 שימוש בפרוטוקול https בכל דפי היישום.
- 3.3.3 הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט (כולל הגנה על FORM באמצעות CAPTCHA)
- 3.3.4 מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 3.3.5 אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 3.3.6 במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.
- 3.4 הפרדת סביבות:
- 3.4.1 סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
- 3.4.2 העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
- 3.4.3 לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.
- 3.5 דרישות נוספות במקרה של פעילות בענן:
- 3.5.1 שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בבסיס הנתונים.
- 3.5.2 שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 3.5.3 ממשק ניהול בגישה מהעירייה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 3.5.4 הפעלת IPS.
- 3.5.5 מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנמ"ר העירייה.

- 3.5.6 אבטחת תשתיות :
- 3.5.6.1 בסיס נתונים ייעודי לעירייה - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של העירייה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 3.5.6.2 הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות העירייה.
- 3.5.6.3 ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לעירייה לפי דרישה.
- 3.5.6.4 זמינות מלאה - מקסימום DOWNTIME –שעה.
- 3.5.6.5 שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.
- 3.5.6.6 הספק יספק לעירייה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
- 3.5.6.7 מענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

הספק

עיריית רמת השרון