



מכרז פומבי מס' 733/25

להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך

יולי 2026



עיריית רמת השרון

מכרז פומבי מס' 733/25

להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך

1. עיריית רמת השרון (להלן: "העירייה") מעוניינת להטמיע מערכת לניהול מנהל החינוך בעירייה. המערכת המבוקשת היא מערכת מדף הפועלת אצל לקוחות המציע, אשר תותאם על פי מאפייני עבודת העירייה כמפורט במסמך זה.
2. העירייה מבקשת בזאת לקבל הצעות למתן שירות להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך (להלן: "השירות").
3. תנאי מתן השירות מפורטים במסמכי המכרז והמסמכים הנלווים וניתנים לעיון באתר האינטרנט של העירייה בכתובת www.ramat-hasharon.muni.il. כמו כן ניתן לעיין ו/או לרכוש את מסמכי המכרז תמורת הסך של 500 ₪ (אשר לא יוחזרו) במשרד העירייה בשדרות ביאליק 41, רמת השרון בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 אצל הגברת לימור נסט, מזכירות מכרזים.
4. את ההצעות לרבות כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע יש להכניס למעטפה סגורה כשעליה מצוין מספר המכרז בלבד ולהכניסה לתיבת המכרזים שבמשרד העירייה, לא יאוחר מיום 24.8.26 שעה 9:00. **אין לשלוח הצעות בדואר.**
5. העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
6. הצעה שלא תמלא אחר כל תנאי המכרז תפסל ולא תובא לדיון.

בכבוד רב,

יצחק רוכברגר

ראש העירייה



תוכן עניינים

מסמך א' – ההזמנה להציע הצעות

- נספח א'(1) – טופס פרטי המציע
- נספח א'(2) - אישור רו"ח על מחזור כספי
- נספח א'(3) - פירוט ניסיון המציע
- נספח א'(4) - טופס להעברת שאלות ובקשות הבהרה
- נספח א'(5) – תצהיר זכויות הקניין
- נספח א'(6) – הצהרת המציע
- נספח א'(7) – נוסח ערבות מכרז
- נספח א'(8) - הצהרת העדר ניגוד עניינים
- נספח א'(9) – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

מסמך ב' – הצעת מחיר של המשתתף

מסמך ג' – הסכם ונספחיו

- נספח ג'(1) – נוסח ערבות ביצוע.
- נספח ג'(2) – ביטוחים.
- נספח ג'(3) – דרישות אבטחת מידע מספק שמוגדר מחזיק מאגר מידע
- נספח ג'(4) - הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע

מסמך ד' – מפרט טכני



מסמך א' - ההזמנה להציע הצעות

להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך

1. כללי

- 1.1 עיריית רמת השרון (להלן: "המזמינה" ו/או "העירייה" ו/או "רשות"), מעוניינת להטמיע מערכת לניהול מנהל החינוך בעירייה.
- 1.2 המערכת המבוקשת היא מערכת מדף הפועלת אצל לקוחות המציע, אשר תותאם על פי מאפייני עבודת העירייה כמפורט במפרט הטכני, מסמך ד' למסמכי המכרז.
- 1.3 תקופת התקשרות הבסיס הינה **שלוש שנים**, ממועד החתימה על ההסכם (להלן "תקופת ההסכם"). לעירייה עומדת האפשרות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות בנות שנה כל אחת (שנה או חלקה בכל פעם), באותם התנאים ובכפוף לחתימת הסכם הארכה (להלן "תקופת הארכה"). למען הסר ספק, מובהר כי במידה והעירייה הודיעה על רצונה, יהיה הספק מחויב במתן השירותים בתקופת הארכה.
- 1.4 במסמכי המכרז והמסמכים הנלווים לרבות נוסח הסכם עליו יידרש הזוכה לחתום, ניתן לעיין באתר האינטרנט של העירייה בכתובת www.ramat-hasharon.muni.il, וכן לעיין ו/או לרכוש תמורת הסך של 500 ₪ (אשר לא יוחזרו) במשרד העירייה בשדרות ביאליק 41, רמת השרון בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 אצל הגברת לימור נסט, מזכירות מכרזים.
- 1.5 רכישת המכרז מהווה תנאי מוקדם לקבלת הודעות בדחיפה מהעירייה בדבר תשובות שניתנו לשאלות ההבהרה, שינויים שייערכו במסמכי המכרז ו/או בתנאיו ו/או בקשר אליו.
- 1.6 הגשת הצעה למכרז זה, תהווה ראייה והצהרה כי המציע קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, כי הוא מבין אותם וכי הוא מתחייב למלא אחר כל התנאים והדרישות של המכרז וההצעה, בדייקנות, ביעילות, מומחיות ובמיומנות לשביעות רצון העירייה, ובמועדים אשר ייקבעו על ידה, והכל בכפוף להוראות המכרז, אף במקרה של העסקת קבלני וספקי משנה.
- 1.7 **איש הקשר למתן השירותים מכוח מכרז זה הינו - מר אמיר הראל נורי, מנמ"ר עיריית רמת השרון**
amir_h@ramat-hasharon.co.il, 03-5489382
- 1.8 **טבלת תאריכים**

פעילות	תאריך
מועד פרסום המכרז	5.7.26
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	23.7.26 בשעה 17:00
מועד אחרון להגשת הצעות	24.8.26 בשעה 09:00

- 1.9 העירייה רשאית בכל עת לשנות כל אחד מהתאריכים המופרטים לעיל, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר שינוי המועדים האמורים תימסר ותפורסם כדין.



2. מונחים והגדרות

מונח	הגדרות
המזמינה / עירייה / הרשות	עיריית רמת השרון.
המכרז	כל המסמכים: המכרז לרבות המפרט הטכני, ההזמנה לקבלת הצעות על תיקוניה, ההסכם ונספחיו, תשובות שניתנו בכתב לשאלות הבהרה של המציעים, כלל הנספחים.
נספחי המכרז	כל נספחי המפרטים הטכניים ונספחי ההסכם למכרז.
הסכם	הסכם התקשרות, לרבות נספחיו, שייחתם בין העירייה לספק.
המערכת	מערכת לניהול אגף החינוך, על כלל רכיביה, נשוא מכרז זה.
השירות / השירותים	כל הפעולות הנגזרות מהספקה, הקמה, יישום, הטמעה ותחזוקה של המערכת, על כלל רכיביה, ובהתאם לנדרש בפרקי מכרז זה.
אמנת רמת השירות - SLA	אמנת רמת השירות (Service Level Agreement) - SLA – אמנה המגדירה את רמת השירות, אותה מתחייב הספק לספק למזמינה בכל מגוון השירותים הנכללים במסגרת המכרז (סעיף 2 למפרט הטכני).
מציע	מי שרכש את מסמכי המכרז כנדרש והגיש הצעה בהתאם לאמור בהם.
ספק	מציע שהצעתו זכתה במכרז והמזמינה חתמה עימו על הסכם.
ספק משנה	חברות, גופים, קבלנים, סוכנים וחברות בנות שבשליטת הספק אשר יופעלו על ידי הספק, להשלמת כישורים, מוצרים, ויכולות, הנדרשים לביצוע המכרז, ואשר קיבלו את אישור העירייה, מראש ובכתב.
מנהל הפרויקט	מנהל המערכת מטעם העירייה, האחראי ברמה היישומית על המערכת בעירייה.

3. תנאי סף

3.1 יכולת מוכחת בהקמת מערכות דומות

המציע בעל ניסיון באספקה, הקמה ותמיכה של מערכות לניהול מערך החינוך הרשותי, לפחות לשתים רשויות מקומיות, כאשר בכל אחת מהן לפחות 30,000 תושבים (על פי נתוני הלמ"ס האחרונים הידועים) אשר עובדות ברציפות בשנים (2024-2025).

להוכחת עמידה בתנאי סף זה יספק המציע את שמות הלקוחות ועבור כל אחד מהם את הפרטים האלה:

3.1.1 מועד תחילת הפרויקט ומשכו

3.1.2 תיאור קצר של תכולת הפרויקט

3.1.3 פרטי איש קשר אצל הלקוח

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו במסגרת נספח א'(3), מאושר ע"י עו"ד.



3.2 המציע צרף תצהיר מטעם מנכ"ל המציע, כי הוא בעל זכויות היוצרים בכל התוכנות אותן הוא מציע לעירייה ו/או בעל הרשאה מטעם בעלי זכויות היוצרים בתוכנות נשוא המכרז, כי הוא רשאי לספק, להקים ולתמוך בתוכנות אותן הוא מציע לעירייה בכל תקופת ההתקשרות והארכות.

להוכחת תנאי סף זה על המציע לספק תצהיר המאשר את האמור בתנאי סף זה כמצורף בנספח א'(5).

3.3 למציע תקן ISO 27001 בתוקף.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להוסיף להצעתו תעודה בתוקף.

3.4 למציע מחזור הכנסות שנתי ממוצע בשנים 2023, 2024 ו-2025 הינו בסך של 1 מיליון ₪ (1,000,000 ש"ח).

המציע יצרף אישור רו"ח בנוסח המצורף כנספח א'(2).

3.5 המציע הגיש ערבות בנקאית ע"ס 5,000 ₪ להבטחת הצעתו, כאמור בסעיף 5.

3.6 המציע רכש את מסמכי המכרז תמורת הסך של 500 ₪ (אשר לא יוחזרו).

המציע יצרף קבלה על ששמו בדבר רכישת מסמכי המכרז.

4. המציע יצרף להצעתו את האישורים והמסמכים כמפורט:

4.1 כל מסמכי המכרז, לרבות הודעות למציעים, חתומים על ידי המציע.

4.2 אישור עוסק מורשה על שם המציע.

4.3 אישור ניכוי מס במקור על שם המציע.

4.4 כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976:

4.4.1 אישור מפקיד שומה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן: "חוק מע"מ"), או שהוא פטור מלנהל אותם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.

4.4.2 תצהיר בדבר "קיום דיני עבודה" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדין בנוסח **נספח א'(10)**.

4.5 מציע שהוא תאגיד יצרף את האישורים כדלקמן:

4.5.1 צילום תעודת רישום התאגיד.

4.5.2 תדפיס מעודכן, נכון למועד הגשת ההצעות למכרז, של רישום התאגיד מרשם החברות/השותפויות, לרבות רישום בעלי המניות/השותפים.

4.5.3 אישור מעו"ד/רו"ח בדבר האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.

4.6 ככל שהמציע הינו עוסק יצרפו:

4.6.1 צילום תעודת זהות של העוסק.



- 4.6.2 אישור עו"ד כי החתימות על גבי המכרז הינן של העוסק ומחייבות אותו לכל דבר ועניין.
- 4.7 חתימה על תצהיר זכויות הקניין, **נספח א'(5)**.
- 4.8 חתימה על הצהרת המציע, **נספח א'(6)**.
- 4.9 תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כנספח א'(8)**.
- 4.10 חתימה על דרישות אבטחת מידע מספק שמוגדר מחזיק מאגר מידע, **נספח ג'(3)** להסכם
- 4.11 חתימה על הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע, **נספח ג'(4)** להסכם.

5. ערבות מכרז

- 5.1 על המציע לצרף להצעתו ערבות **מקור** בנקאית אוטונומית של בנק ישראלי, לטובת עיריית רמת השרון, שתהיה בסך של 5,000 ₪ (חמשת אלפים ₪), וזאת להבטיח את המצאת וחתימת המציע על כלל המסמכים הנדרשים לפי תנאי הסכם זה במקרה של זכייתו במכרז, **(להלן: "ערבות המכרז")**. הערבות תהיה בתוקף לפחות עד ליום **24.11.26** ובהתאם לנוסח **נספח א'(7)** המצ"ב.
- 5.2 מובהר כי:
- ועדת המכרזים תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות לתקופה נוספת והמציע יאריך את תוקף הערבות עפ"י הדרישה. אי הארכת הערבות כנדרש תהווה, כשלעצמה, עילה לפסילת הצעת המשתתף.
- ועדת המכרזים ו/או העירייה יהיו רשאיות להגיש את הערבות לפירעון, כולה או חלקה, במקרים הבאים:
- 5.2.1 כל אימת שהמשתתף יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.
- 5.2.2 כל אימת שהמשתתף נהג במהלך המכרז בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 5.2.3 כל אימת שהמשתתף מסר לוועדת המכרזים מידע מוטעה או מידע מהותי לא מדויק.
- 5.2.4 כל אימת שלאחר שנבחר המשתתף כזוכה במכרז, והוא לא פעל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם להתקשרות.
- והכל מבלי לגרוע מזכותה של העירייה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל. למען הסר ספק יודגש כי לא תתקבל כערבות המחאה אישית ו/או המחאת עסק ערב.
- משתתף שהצעתו לא זכתה, ערבותו תוחזר לו לאחר ההתקשרות עם הזוכה במכרז, בדואר רשום לכתובת שיציין המציע בשולי הצעתו.
- לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית העירייה מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה.



6. שאלות הבהרה ושינויים

כל גורם המבקש להציג שאלה או בקשה להבהרה לגבי מכרז זה, יהיה רשאי לפנות בכתב, החל מיום הפרסום ועד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה (כאמור בסעיף 1.8 לעיל).

דגשים והנחיות בנוגע להליך שאלות הבהרה:

- 6.1 איש הקשר במכרז בדוא"ל: amir_h@ramat-hasharon.muni.il.
- 6.2 המשתתפים מתבקשים שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת השאלות אלא לוודא קבלת הודעת הדוא"ל באמצעות "אישור מסירה".
- 6.3 בפנייתו יציין המשתתף את שמו המלא וטלפון ליצירת קשר עמו, מספר המכרז, שם המסמך ומספר הסעיף אליו מכוון את שאלתו (כמפורט בנספח א' (4) - טופס להעברת שאלות ובקשות הבהרה).
- 6.4 שאלות ובקשות הבהרה יש לשלוח בפורמט word בלבד במבנה המתואר לעיל בלבד (לא בגוף המייל ולא במסמך PDF).
- 6.5 פרוטוקול שאלות הבהרה ותשובות המזמינה יישלח לרוכשי המכרז (המציעים) ולשואלי השאלות ועל המציעים להתעדכן בהתאם, טרם הגשת הצעות למכרז. פרוטוקול זה ירכז את כלל הפניות שהתקבלו בעירייה עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, ללא אזכור זהות הפונה.
- 6.6 מובהר כי התשובות לשאלות הבהרה מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 6.7 העירייה שומרת לעצמה את הזכות לערוך, בכל עת קודם למועד האחרון להגשת הצעות, שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, כולל בהסכם המצורף בין ביוזמתה ובין אם בעקבות תשובה להליך ההבהרות. הוכנסו שינויים ו/או תיקונים כאמור, יהפכו אלה לחלק בלתי נפרד מתנאי מכרז זה.
- 6.8 העירייה רשאית להתעלם מכל הסתייגות ו/או תוספת בהצעה שבוצעה ע"י המציע במסמכי המכרז.

7. הגשת ההצעה

- 7.1 את ההצעה, יש להגיש יחד עם מסמכי המכרז כאשר הם ממולאים וחתומים בהתאם לדרישות המכרז בידי המציע, **ב-2 עותקים** (מקור ועותק) אשר יוגשו במעטפה סגורה עליה מצוין שם ומספר המכרז, במסירה אישית בלבד (לא בדואר), לידי נציג/ה העירייה אשר י/תפקיד בנוכחות המציע בתיבת המכרזים אשר נמצאת **במשרדי העירייה בקומה 2 אצל הגב' לימור נסט**.
- 7.2 משלוח הצעה בדרך אחרת מהדרך המצוינת לעיל לא תענה על דרישות המכרז והינה על אחריותו הבלעדית של המציע.
- 7.3 הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון לקבלת הצעות לא תובא לדיון ותפסל על הסף.
- 7.4 את מענה המציע יש לחלק לשני חלקים מופרדים:
 - 7.4.1 מסמכי המכרז כפי שהתקבלו אצל המציע בעת רכישת המכרז, בתוספת מסמכי הבהרה.
 - 7.4.2 מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו בהתאם להוראות מכרז זה, תוך כדי הפניה לסעיף המתאים במסמכי מכרז. יש לשים דגש מיוחד על מתן מענה לסעיפים הבאים:



1. מענה המציע לשלב ההקמה של המערכת (תוכנית עבודה וצוות עבודה), כפי שמתואר בסעיפים 1.1 ו-1.2 של המפרט הטכני.
 2. מענה המציע לשלב התחזוקה והתפעול השוטף, כפי שמתואר בסעיף 1.3 של המפרט הטכני.
 3. מענה המציע לארכיטקטורת הפתרון הנדרש, כפי שמתואר בסעיף 3 של המפרט הטכני.
 4. פירוט מענה המציע לתכולת המערכת (סעיף 4) אשר הצהיר הספק שאינם קיימים במלואם כיום אצל הספק.
- 7.4.3 ההצעה תוגש בשפה העברית (לא כולל הנספחים הטכניים במידה ונדרשים) בצירוף Disk On Key המכיל את קבצי ההצעה במלואם. בכל מקרה של סתירה בין האמור בהצעה המודפסת לאמור בקבצים האלקטרוניים, יקבע נוסח המקור המודפס.
- 7.4.4 בעצם הגשת ההצעה על ידי המציע מאשר המציע כי קרא בעיון והוא מסכים ומתחייב לעמוד בכל הדרישות כמפורט בקובץ מסמכי המכרז, לרבות השינויים והתיקונים שנוספו למסמכים אלו (ככל שנוספו) ופרוטוקול תשובות הבהרה.
- 7.4.5 הוכנסו שינויים או תוספות על ההוראות הכלולות במסמכי המכרז או כל הסתייגות מהם בכל דרך שהיא, לא יובאו אלה בחשבון בעת הדיון בהצעה. לחלופין, תהא העירייה רשאית לדרוש את הסרתם או לפסול את ההצעה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה וסמכות ועדת המכרזים.
- 7.4.6 מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 7.4.7 הצעת המציע תעמוד בתוקף לפחות 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. במהלך תקופה זו המציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו או לשנותה. מציע שנמסרה לו הודעה על זכייתו (להלן: "הזוכה") יחתום בתוך 7 ימים מיום קבלת ההודעה על יתר עותקי ההסכם שבתיק המכרז, ועד אותו מועד ימציא לעירייה את ערבות הביצוע, אישור על קיום ביטוחים ואת יתר המסמכים שעליו להמציא על פי מסמכי המכרז.
- 7.4.8 לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 7.4.7 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית העירייה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות, אשר הוגשה ע"י המשתתף במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה.
- כן תהא רשאית העירייה במקרה זה להתקשר בנשוא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

7.5 סוד מסחרי

- 7.5.1 מציע הטוען כי סעיפים מסוימים בהצעתו מהווים סוד מסחרי והוא מתנגד לאפשר למשתתפים שלא זכו במכרז לעיין בהם, אם יוכרז כזוכה, חייב לציין אילו סעיפים ומסמכים בהצעתו



חסויים בפני הצגה לשאר המציעים (להלן: "סוד מסחרי"). יש לצרף רשימה זו כעמוד הראשון של ההצעה.

7.5.2 מציע אשר יציין בחלקי הצעתו כי הם מהווים סוד ואסורים לעיון, לא יהיה רשאי לבקש לעיין בחלקים אלו של ההצעה הזוכה.

7.5.3 יודגש כי מציע שלא יציין סעיפים, חלקים, או מסמכים בהצעתו, שלדעתו חסויים מן הטעמים האמורים לעיל, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו במלואה.

7.5.4 מחירי ההצעה הזוכה יהיו פתוחים בפני כל משתתף.

8. אופן בחירת הזוכה

8.1 השלבים לבחירת המציע הזוכה:

שלב	תיאור השלב
1	הגשת הצעות.
2	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף.
3	דירוג מענה המציעים אשר עברו את תנאי הסף (מחיר + איכות).
4	ועדת מכרזים תמליץ על הספק הזוכה (בעל הציון המשוקלל הגבוה ביותר) ועל הכשיר השני והשלישי.

8.2 העירייה תבחן את עמידתם של המציעים בתנאי הסף ומציע אשר לא יעמוד בתנאי הסף, הצעתו תיפסל וסכום הצעתו לא יילקח בחשבון בחישוב ניקוד המחיר, גם במידה והצעתו הייתה הזולה ביותר.

8.3 יובהר, כי במקרה של שוויון בין ההצעות שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר, תומלץ לזכייה ההצעה בעלת ניקוד איכות המערכת הגבוה ביותר. במידה והשוויון יתקיים בכל הפרמטרים, תיערך הגרלה בין המשתתפים האמורים.

8.4 אמות המידה לבחינת ההצעות - מתן ציוני ההצעות יהיה על בסיס הערכה של 40% מחיר ו-60% איכות ובחלוקה הבאה:

אמת מידה	סעיף	% עבור הסעיף
מחיר (40%)	בהתאם למפורט להלן בשיטת מתן ציון המחיר	40%
איכות (60%)	ניסיון המציע, כפי שמפורט בסעיף ניסיון המציע להלן	10%
	ממליצים, כפי שמפורט בסעיף הממליצים להלן	10%
	התרשמות מענה המציע לסעיפים 1 ו-3	10%
	מענה המציע לדרישות הטכניות של המערכת בסעיף 4	15%
	התרשמות העירייה ממצגת המציע, כפי שמפורט באופן ניקוד המצגות	15%

8.5 שיטת מתן ציון המחיר:

8.5.1 מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר.

8.5.2 לא ניתן להגיש הצעה חלקית ובמקרה בו תוגש הצעה חלקית – ההצעה תיפסל.



8.5.3 ההצעה עם דמי השימוש החודשיים הזולים ביותר תקבל את מירב הניקוד עבור המחיר.

8.5.4 הניקוד עבור הצעת המחיר יחושבו על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{דמי השימוש החודשיים הזולים ביותר} = 40 * \text{ניקוד עבור המחיר}$$

דמי השימוש החודשיים של ההצעה הנבדקת

8.6 שיטת מתן ציון האיכות - כללי

8.6.1 מנמ"ר העירייה ימנה צוות מקצועי (להלן - "הועדה המקצועית") לבחינת חלקיהם השונים של בדיקות האיכות במכרז זה.

8.6.2 ההצעות אשר תקבל ציון איכות נמוך מ 45 אחוז איכות תיפסלנה.

8.6.3 במידה ורכיב איכות כלשהו לא יקבל מענה או לא יוצג בהתאם לסעיפים הנ"ל, יתקבל ציון אפס "0" עבורו והמזיע יהא מנוע מלהעלות טענות ביחס לכך.

8.6.4 ממליצים

א. העירייה תפנה לשני ממליצים לפחות על פי הרשימה בנספח א'(3).

ב. יש לפרט עד כמה שניתן את דרכי ההתקשרות עם הממליץ.

ג. העירייה חופשית לבחור למי לפנות מבין הרשויות המקומיות שהצהיר עליהם המזיע, ולא דווקא לאיש הקשר ברשות שסיפק המזיע.

8.6.5 ניסיון המזיע

א. מספר הרשויות המקומיות להם סיפק המזיע שירותי אספקה, הקמה ותחזוקה של מערכת לניהול מערך החינוך הרשותי, כאשר לכל אחת מהן לפחות 30,000 תושבים, במהלך השנים 2024 ו 2025.

1. עד 5 רשויות = 5 אחוז.

2. עד 6 עד 10 רשויות = 7 אחוז.

3. 11 ומעלה רשויות = 10 אחוז.

ב. מובהר כי לצורך הוכחת רכיב זה, יש לפרט את הניסיון בנספח א'(3) ושפירת הארגונים למתן הניסיון לטובת דירוג איכות זה, נמדדת כוללת הכמות הנדרשת במסגרת תנאי הסף.

8.6.6 מענה המזיע לפרק שיטת העבודה.

א. העירייה תבחן את מענה המזיע בכתב לפרקים הבאים, ותיתן ציון בהתאם להתרשמותה:

1. עד 5% יינתנו למענה המזיע, בכתב ובמסגרת המצגת, "לפרק שיטת עבודה", - המפרט את תוכנית העבודה, צוות המזיע, התחזוקה והתפעול השוטף.

2. עד 5% יינתנו למענה המזיע לפרק "ארכיטקטורת הפתרון הנדרש".



8.6.7 מענה המציע לפרק תכולה נדרשת מכל המערכות, תתי-המערכות והמודולים במכרז זה

- א. כנגד כל סעיף שירשום המציע כי הפתרון לסעיף "חסר" יופחתו מהמציע 0.2 אחוז.
- ב. כנגד כל סעיף שירשום המציע כי הפתרון לסעיף "חלקי" יופחתו מהמציע 0.1 אחוז.
- ג. האחוזים לעיל יופחתו עד לאיפוס כלל האחוזים בסעיף זה.
- ד. מובהר כי במידה והרשות תבחן את הצעת המציע (במצגת או בכל דרך שתמצא לנכון) ותמצא כי בסעיפים מסוימים, המענה חלקי או חסר בניגוד לרישום המציע, יוכלו חברי הועדה להפחית למציע בהתאם להתרשמותם.

8.6.8 התרשמות העירייה ממצגת המציע

- א. העירייה תזמן כל מציע העומד בתנאי הסף לראיון / מצגת במסגרתו ינוקד מכלול איכות הצעתו בצורה המפורטת בהמשך סעיף זה.
- ב. כל מציע יגיע למשרדי העירייה בתאריך שיקבע ע"י העירייה. ישנה עדיפות להתכנסות פיזית של צוות הבדיקה ושל המציעים לטובת הצגת פתרונות, אך ייתכן ובמגבלות כאלה ואחרות הפגישות יעשו כ-Video Conference או בצורה משולבת (לשיקולה הבלעדי של העירייה).
- ג. בקביעת זמני ההצגה למציעים, יילקחו בחשבון צרכי העירייה בלבד ולא צרכי המציעים.
- ד. חלוקת זמני הצגות המציעים (סה"כ שעתיים לכל מציע):

1. הצגת החברה והצוות – 5 דקות

2. הצגת מענה המציע לארכיטקטורת הפתרון ולממשקים (כפי שהגיש במענה לסעיפים 3 ו-4) – 5 דקות

3. הצגת מענה המציע לשיטת העבודה (כפי שהגיש במענה לסעיף 1) – 10 דקות

4. הצגת תכולת המערכת, תוך כדי מתן דגש על תהליכים עסקיים שלדעת המציע יש לו ייתרון על פני מתחריו – 100 דקות.

ה. על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעמם הבקיאים ובעלי ניסיון. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי הבקיא בחומר מטעם המציע. כמו כן, לא תתאפשר חריגה מהזמנים המפורטים לעיל, לא יתקבלו בקשות להשלמות לאחר תום המצגת ו/או לחרוג מההנחיות המפורטות לעיל בדבר המענה לתרחישים.

8.7 ועדת המכרזים תקבע את הזוכה (היחיד) ואת שני המקומות הבאים אחריו - **כשיר במקום השני והשלישי.**

8.8 העירייה תהיה רשאית לפנות למציע שלא זכה במכרז (והוגדר ככשיר במקום השני או השלישי, לפי הסדר) בתקופה של 90 ימים מיום החלטה על הזוכה על ידי ועדת המכרזים, וזאת בניסיונות בהן ההתקשרות עם הזוכה הסתיימה בטרם עת מכל סיבה שהיא (הפרת הסכם, ביטול הסכם או כל סיבה



אחרת), או במקרה בו הזוכה ימשוך הצעתו במכרז, ולהכריז על הכשיר במקום השני או השלישי (לפי הסדר) כזוכה במכרז.

8.9 העירייה תהא רשאית לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או השלמת מסמכים, על פי שיקול דעתה ובכל דרך שתמצא לנכון, לשביעות רצונה המלא על מנת לבחון את המציע והצעתו במסגרת שיקוליה.

8.10 העירייה שומרת לעצמה את הזכות שלא לבחור בהצעה כלשהי, או לבטל את המכרז ו/או לצמצמו ו/או להרחיבו ו/או לערוך מכרז חדש, הכל על פי צרכי העירייה ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

8.11 למען הסר ספק יובהר, כי כל מציע שהצעתו נדחתה, לא יהיה זכאי לשיפוי או פיצוי או החזר כספי כלשהו.

9. התחייבות לשמירת סודיות

9.1 המציע אינו רשאי לפרסם מידע, להעבירו או להביאו לידיעת כל אדם במשך תקופת ההתקשרות ולאחר סיומה, וכן לא יעשה כל שימוש במידע שהגיע אליו כאמור.

9.2 המציע מתחייב כי אם ייבחר כספק זוכה, ידאג לכך שכל עובד מעובדיו וכל אדם מטעמו שיעסקו במכרז, לרבות ספקי משנה, יקיימו הוראות סעיף זה וידאג להחתימם על הצהרת הסודיות - נספח סודיות מצורף כנספח ג' (4).

10. כללי

10.1 התברר לעירייה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע או מצג אחר שהציג המציע כלפי העירייה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים או מדויקים, רשאית העירייה לפסול את ההצעה, לחלט את הערבות שבידה, ואם בחרה בהצעה כהצעה זוכה – לבטל את הזכייה.

10.2 מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של העירייה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.

10.3 סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.



נספח א'(1) – טופס פרטי המציע

שם המציע: _____

שנת ייסוד/ הקמה: _____

מספר רשום (ת.ז. / ח.פ.): _____

כתובת המציע: _____

טל': _____ | טל' נוסף _____

כתובת אתר אינטרנט: _____

תיאור (כללי) ניסיון והתמחויות המציע:

שנות וותק בתחום הפעילות נשוא המכרז: _____

מס' עובדים: _____

איש קשר (שם פרטי ומשפחה): _____

דוא"ל: _____ | טלפון: _____

על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע



נספח א'(2) - אישור רו"ח על מחזור כספי

שם החברה המציעה: _____

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

א. הננו משמשים כרואי החשבון שלכם/ של חברתכם משנת _____.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2023, 31.12.2024 ו- 31.12.2025 בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2023, 31.12.2024 ו- 31.12.2025 בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2023, 31.12.2024 ו- 31.12.2025 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2023, 31.12.2024 ו- 31.12.2025 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2023, 31.12.2024 ו- 31.12.2025 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום 31.12.2023, 31.12.2024 ו- 31.12.2025 מחזור ההכנסות השנתי הממוצע של חברתכם בשנים 2023, 2024 ו-2025 הינו בסך של 1 מיליון ₪ (1,000,000 ש"ח).



ה. לא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים שלכם לשנת 2025 הערה המעלה ספק בדבר יכולתכם להמשיך להתקיים כ"עסק חיי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 58 של לשכת רואי החשבון בישראל.

בכבוד רב,

חתימת רואי החשבון

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

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.



נספח א'(3) - פירוט ניסיון המציע

מאומת ע"י עו"ד

הריני, חברת _____ ח.פ./ת.ז. _____ (להלן: "המציע") מאשר כדלקמן:

הנני בעל ניסיון מוכח של אספקת מערכות דומות לנשוא מכרז זה, להלן פרטי הרשויות המקומיות עבורן בוצעו השירותים:

פרטי איש קשר ברשות	תיאור קצר של תכולת הפרויקט	תקופת הפרויקט		שם הרשות המקומית	#
		סיום	התחלה		
שם					1
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					2
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					3
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					4
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					5
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					6
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					7
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					



פרטי איש קשר ברשות	תיאור העבודה מול הרשות	תקופת הפרויקט		שם הרשות	#
		סיום	התחלה		
שם					8
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					9
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					10
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					11
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					12
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					

על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע

אישור

הריני לאשר כי ביום _____ התייצב בפני עו"ד _____ מרח' _____ מר/גב' _____ המוכר/ים לי באופן אישי/שזוהה/זוהו על ידי באמצעות תעודת זהות שמספרו/ם _____, ולאחר שהזהרתיו/יהם כי עליו/הם לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

על החתום,

שם מלא (עו"ד)	תאריך	חתימת העו"ד



נספח א'(4) - טופס להעברת שאלות ובקשות הבהרה

להלן שאלות ובקשות הבהרה שיש לנו בקשר עם מכרז פומבי מס' 733/25 להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך, עבור עיריית רמת השרון.

	שם הספק
	מזהה הספק (ח.פ. / ת.ז.)
	כתובת דואר אלקטרוני
	מס' טלפון
	שם איש הקשר אצל הספק

#	המסמך	עמוד	סעיף	פירוט השאלה/בקשת הבהרה
1				
2				
3				



נספח א' (5) - תצהיר זכויות הקניין

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 733/25 שפרסמה עיריית רמת השרון (להלן: "המציע ו/או עורך המכרז").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
(סמן ב X במשבצת המתאימה)

המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות בהצעתו (להלן ביחד: "זכויות הקניין"), ולא קיימת מניעה משפטית כל שהיא להגיש הצעתו ולהתקשר לפיה עם עורך המכרז כמפורט במכרז.

זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי _____ והמציע מורשה לפעול מטעמו למכור ולתחזק את שרותיו.

המציע מתחייב לשפות ולפצות את הרשות המקומית בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז בעקבות הרכישה או השימוש בשירותים הכלולים בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד המזמין.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע

אישור

הריני לאשר כי ביום _____ התייצב בפני עו"ד _____ מרח' _____ מר/גב' _____ המוכר/ים לי באופן אישי/שזוהה/זוהו על ידי באמצעות תעודת זהות שמספר/ם _____, ולאחר שהוזהרתי/יהם כי עליו/הם לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

על החתום,

שם מלא (עו"ד)	תאריך	חתימת העו"ד



נספח א' (6) - הצהרת המציע

אנו הח"מ _____ נציגים מוסמך/ים מטעם _____ (שם "הספק")
מצהיר ומתחייב בזה,

1. המערכות הנזכרות להלן תפעלנה בהתאם להוראות המחוקקים השונים בתחומן: משרד החינוך, מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי.
2. הספק מתחייב לעמוד בדרישות משרד הפנים, מרכז השלטון המקומי או כל גוף שהחלטותיו מחייבות את הרשויות המקומיות בכלל ואת העירייה בפרט.
3. המערכת תפעל על פי כללי החשבונאות המקובלים.
4. המערכת תעמוד בכל החוקים והתקנות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע.
5. המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת מידע ושמירתו.
6. המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות ובסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים.
7. המערכת תהיה כפופה לתקנים הישראליים המעודכנים בנושאי אבטחת מידע, סיסמאות, הרשאות וההיערכות למצב אסון.
8. כל המסכים, הדוחות והשוברים (המופקים ע"י המערכת) ואתרי האינטרנט יהיו מונגשים בהתאם לתקנים וההוראות המחייבות בכל נקודת זמן.
9. כל אתרי האינטרנט יהיו רספונסיביים (מותאמים לשימוש במובייל ובטבלטים).
10. המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר שינויים, עדכונים ותאפשר לעקוב אחר אירועים חריגים.
11. הספק מתחייב לשנות, לעדכן את התוכנה באופן מיידי כמתחייב על פי החוקים והתקנות של מדינת ישראל או מי מהמוזכרים לעיל.
12. מוסכם בזאת כי העירייה רשאית לדרוש מהזוכה מעת לעת על פי שיקול דעתה הבלעדי, דיווחים שונים בקשר עם מתן השירותים והעבודות נשוא החוזה, והזוכה מתחייב למסור דיווחים אלה, תוך העמדת מלוא המידע שבידו ללא שהדבר יזכה אותו בכל תמורה נוספת.
13. הזוכה מתחייב כי בכל מקרה הוא לא ישבית ו/או יפגע ו/או ישבש ו/או ימנע, במעשה או במחדל, את מתן השירותים נשוא החוזה וזאת גם במקרה של מחלוקת בין הצדדים.
14. במערכות המוזכרות בסעיף זה יתאפשרו עדכונים, תוספות וביטולים לוגיים בלבד של הנתונים ורק בשנת פעילות שוטפת או בשנתיים בזמן התפר בין שנה לשנה. נתונים משנים קודמות (על פי החלטת הרשות) יהיו ברי צפייה בלבד או ניתן יהיה להפיק מהם מידע או להשתמש בהם כבסיס לעדכונים ושינויים בשנה השוטפת. לא יתאפשרו עדכונים, שינויים ותוספות בשנים היסטוריות (למעט במידה ואלה אושרו בכתב ומראש ע"י הרשות).

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע



נספח א' (7)

נוסח ערבות מכרז

נוסח ערבות לקיום הצעת הספק (ערבות מכרז)

תאריך: ____/____/____

שם הבנק _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס _____

כתב ערבות

לכבוד

עיריית רמת השרון(להלן – "העירייה")

הנדון: **ערבות מס'** _____

1. על פי בקשת _____ מספר זיהוי _____ (להלן: "המשתתף") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5,000 ₪ (חמשת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") וזאת להבטחת הצעתו במכרז פומבי מס' 733/25 שפורסם על ידכם.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך סכום הערבות תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתף בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למשתתף בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.
4. ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול ותישאר בתוקפה עד ליום **24.11.26** ועד בכלל.
5. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.
6. דרישה בפקסימיליה ו/או בדואר אלקטרוני ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

בנק: _____

תאריך: _____



נספח א' (8)

הנדון: הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר העירייה

1. הנני מצהיר בזאת כי עיריית רמת השרון הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1 סעיף 122א(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

"חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."
 - 1.2 כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרים הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר העירייה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה, "חבר עירייה" - חבר עירייה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)ב) ו-1(2)ב))."
 - 1.3 סעיף 174(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.1 בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא שותף או מי שאני לו סוכן.
 - 2.2 אין חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 2.3 אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
3. ידוע לי כי ועדת הצעות המחיר של העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המשתתף: _____ חתימת המשתתף: _____



נספח א' (9)

תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום כדין

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר אמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזאת כדלקמן:

1. אני משמשת _____ אצל _____ (להלן: "הספק") ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו ובעבורו, כחלק בלתי נפרד ממסמכי **2022-? לאספקת מערכות טלפוניה** בתצהיר זה:

"בעל זיקה" – מי שנשלט על ידי הספק. אם הספק הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל הספק, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של הספק, או מי מהאחרים מטעם הספק על תשלום שכר העבודה.

"שליטה" – כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א – 1981.

2. הינני מצהיר בזאת, כי עד למועד האחרון להגשת המכרזים במכרז, אנוכי, הספק וכל בעל זיקה לספק:

לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשוון

התשס"ג, 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת

תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987;

הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג, 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים

זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.

[נא לסמן X במקום המתאים]

3. הינני מצהיר, כי התקיים בספק אחד מאלה (יש לסמן):

הספק ובעל הזיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום;

הספק או בעל הזיקה אליו הורשעו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת

ההצהרה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה;

הספק או בעל הזיקה אליו הורשעו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד

חתימת ההצהרה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

לעניין סעיף זה –

"אמצעי שליטה", "החזקה" ו-"שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.

"בעל זיקה" – כל אחד מאלה:

(1) חבר בני אדם שנשלט על ידי הספק.



(2) אם הספק הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:

- (א) בעל השליטה בו ;
- (ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של הספק, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של הספק ;
- (ג) מי שאחראי מטעם הספק על תשלום שכר העבודה ;

(3) אם הספק הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בספק ;

"הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, שנעברה לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג (31/10/02).

"חוק שכר מינימום" – חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.

"שליטה מהותית" – החזקה של 75% או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

אישור

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

חתימה וחותמת עו"ד



מסמך ב' – הצעת מחיר של המשתתף

1. המחיר שיוצג ע"י המציע בסעיפים הבאים כולל את מלוא התמורה בעבור מימוש כלל השירותים הנדרשים במפרט הטכני ובמכרז זה, ברמת השירות אליה התחייב המציע ולמשך כל תקופת ההסכם.
2. מודגש, כי על המציע לכלול במחירים המוצעים את כל ההוצאות, השירות והעקיפות, התוספות וכל הוצאה אחרת המגיעות לו, לפי דעתו, על-מנת שיוכל לבצע את העבודה בהתאם לכל הוראות ההסכם.
3. לא תהיה הגבלה או תשלום נוסף על כמות המשתמשים במערכת.
4. המציע לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף מעבר למה שפירט בהצעה זו.
5. על המציע לנקוב בכל המחירים הנדרשים בהמשך בשקלים חדשים, ללא מע"מ, נכון ליום הגשת ההצעה.
6. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, פעם בשנה החל מהשנה השנייה להתקשרות, כאשר מדד הבסיס יהיה לפי מדד חודש יוני 2026.
7. לתמורה לא תתווסף ריבית כלשהי.
8. לתמורה יתווסף מע"מ כחוק.
9. הצעה החורגת מהתחום שנקבע כמחירי מינימום/מקסימום תפסול את ההצעה.
10. ברור לי כי אין מחויבות מצד העירייה לממש את שעות הפיתוח כולן או חלקן.
11. הנני מציע לעירייה את כלל המערכות נשוא המכרז תמורת דמי שימוש חודשיים כמפורט בטבלה שלהלן (כל המחירים בטבלה ללא מע"מ):

סה"כ	מחיר מוצע ליחידה בש"ח (B)	מחיר מרבי ליחידה בש"ח	מחיר מינימאלי ליחידה	כמות (A)	תאור העבודה, השירות	מס"ד
(סה"כ דמי שימוש חודשיים לתקופת הבסיס: B*A)		15,000	10,000	36 (תקופת הבסיס)	דמי שימוש חודשיים תמורת אספקה, התקנה, תחזוקה ושירות של כלל המערכות במכרז	1
250,000	250	250	250	1,000	בנק שעות פיתוח לשינויים ושיפורים במערכת	2
(דמי שימוש חודשיים לתקופת הבסיס + 250,000)					סה"כ מסגרת התקשרות לתקופת הבסיס	3

חתימת המציע:

שם המציע: _____ כתובת: _____

טל': _____ איש קשר: _____

חתימה וחתימת: _____ תאריך: _____



מסמך ג'

ההסכם ונספחיו

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין : עיריית רמת השרון

(להלן: "העירייה")

- מצד אחד -

ל בין :

ח.פ.

מר' _____

(להלן: "הספק")

- מצד שני -

הואיל והעירייה פרסמה מכרז מספר 733/25 למתן שירותים להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך בעירייה, וזאת בהתאם לאמור במפרט וביתר מסמכי המכרז, המהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה, (להלן: "המכרז", "השירות" בהתאמה);

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, והצעתו נקבעה ע"י העירייה, כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל וברצון הצדדים להסדיר זכויותיהם וחובותיהם כמפורט בחוזה זה;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1 המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2 הספק מצהיר כי קיבל מהעירייה את כל המידע הדרוש לו בדבר היקף השירות ודרכי ביצועו, וכי חתימתו על הסכם זה נעשית לאחר עיון ובדיקת כל הנתונים הדרושים לו, והוא מוותר על כל טענה בקשר לאי ידיעת עובדות כלשהן.
- 1.3 מוסכם בזאת כי חתימת הספק על הסכם זה נותנת תוקף לכל יתר מסמכי המכרז, לרבות המפרט, נספחים, הפרסום בעיתון, טופס הזמנת הצעות והוראות למציע וכתב ההתחייבות, וכולם יישבו כחלק בלתי נפרד מהסכם זה והוראותיהם יחייבו את הספק.



2. תקופת ההסכם

- 2.1. ההתקשרות תהא למשך שלוש שנים מיום _____ ועד ליום _____.
- 2.2. לעירייה תעמוד אופציה להארכת ההתקשרות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לשתי תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, ובסה"כ תקופת ההתקשרות תעמוד על חמש שנים.
- 2.3. ההתקשרות בכל תקופת אופציה תהיה בהתאם למחירי ההצעה שהציע המציע הזוכה במכרז זה ללא כל שינוי.
- 2.4. ההחלטה בעניין מימוש כל אופציה תהיה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
- 2.5. העירייה תהיה רשאית לבטל את ההסכם עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתינתן לספק 30 ימים מראש, מבלי שהדבר יהווה הפרה של הוראות ההסכם.
- 2.6. בוטל ההסכם על ידי העירייה, לא תהיה על העירייה חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור שירותים שהספק נתן עד למועד ביטול ההסכם.
- 2.7. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל העירייה תהיה רשאית לבטל את ההסכם בהודעה של 7 ימים מראש, בכל אחד מהמקרים הבאים:
 - 2.7.1. הספק הפר הוראה מהוראות ההסכם, ולא תיקן את ההפרה בתוך המועד שנקבע לכך בהודעת העירייה. לא נקבע מועד בהודעת העירייה, יהא המועד לתיקון ההפרה שבעה ימים ממועד קבלת ההודעה, למעט במקרה בו אי העמידה בלוחות הזמנים נגרמה במישרין על ידי העירייה.
 - 2.7.2. הספק הפר את ההסכם הפרה יסודית.
 - 2.7.3. הספק נקלע להליכים של חדלות פירעון ובכלל זה פשיטת רגל והקפאת הליכים.
 - 2.7.4. הוטל עיקול על זכויות הספק אצל העירייה.
- 2.8. בביטול ההסכם לא יהיה כדי לפגוע בזכות כלשהי העומדת לעירייה עפ"י כל דין, לרבות תביעה לפיצוי בגין נזקים שנגרמו לה.
- 2.9. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר לעירייה את כל החומר שברשותו שהופק ונערך לצורך הפעילות או את כל העבודה שנעשתה עבור העירייה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו. עוד מובהר כי כל חומר שהופק ו/או נערך ו/או בוצע על ידי הספק לצורך הפעלת התוכנית הינו קניינה של העירייה בלבד.
- 2.10. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

3. ביצוע השירותים

- 3.1. הספק מתחייב לבצע את השירות בהתאם להוראות הקבועות בנספח ג' (3) ובמפרט מסמך ד', המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו וביתר מסמכי המכרז. אי עמידה בהתחייבויות הספק תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.
- 3.2. הספק מתחייב לשתף פעולה עם העירייה ו/או עם הספקים של מערכות המידע הנוספות בעירייה לרבות בניית ממשקים, התאמת הנתונים והצגתם בכל המערכת של הספק ובמערכות המקבילות מצד ג'.
- 3.3. בכל מחלוקת ו/או אי הבנה בקשר לכל עניין ודבר הנוגע ו/או הנובע לעניין השירות והכלול בו, לרבות לעניין טיב השירות ומה כלול בו, החלטתו של המנהל תהיה המכרעת והסופית, ואין הספק רשאי לערער עליה.



4. תמיכה ושירותי כוח אדם

- 4.1 הספק מתחייב לבצע את השירות על הצד הטוב ביותר ולשביעות רצונו של המנהל, ומוסכם כי דעתו של המנהל תהיה מכרעת בכל חילוקי דעות שיתגלו בדבר טיב ואופן ביצוע השירות, זאת מבלי לפגוע בזכותו של הספק לפנות לערכאות המשפטיות לפי שיקול דעתו.
- 4.2 מבלי לפגוע בכל האמור בסעיף 3 לחוזה זה, שומרת העירייה את הזכות לשנות את סדרי השירות של הספק בכל פעם שתמצא לנכון. הספק מתחייב לציית ולהישמע להוראות המנהל בכל הנוגע למתן השירות.
- 4.3 הספק יעסיק עובדים מקצועיים ובכמות מספק וכן ציוד מתאים על מנת לספק את השרות הנדרש במכרז. הספק יהיה אחראי לטיב ולאיכות העבודה של עובדיו ויערוב לטיב עבודתם המקצועית.
- 4.4 הספק מתחייב להחליף, ללא דיחוי, כל עובד המועסק על ידו במתן השירות לעירייה על פי דרישתה המנומקת של העירייה.
- 4.5 הספק מצהיר כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו, לבין העירייה ו/או מי מטעמה יחסי עובד ומעביד, וכי כל העובדים שיועסקו על ידו ו/או מטעמו על פי חוזה זה יהיו וייחשבו עובדים של הספק בלבד.
- 4.6 הספק מתחייב כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות, המיסים והתנאים הסוציאליים בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו ובכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או תשלום סוציאלי אחר, ולא תהיינה לספק ו/או לעובדים מטעמו ו/או לכל מי מטעמו כל זכויות של עובד המועסק על ידי העירייה והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, הטבות או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם העירייה.

5. התמורה

- 5.1 מוסכם כי תמורת מילוי מדויק וקפדני של כל הוראות חוזה זה ע"י הספק מתחייבת העירייה לשלם לספק את התמורה כמפורט במסמך ב' למכרז נשוא הסכם זה, בתוספת מע"מ כדין בגין כל חודש מחודשי ההסכם, וזאת עבור השירותים המפורטים במסמכי המכרז, ההסכם והמפרט הטכני, בהתאם למחירים ולפרטים המצוינים בטופס הצעת המחיר, ולאחר אישור חשבון מפורט כאמור בסעיף 5.4 להלן.
- 5.2 עם תום כל חודש בתקופת השירות ולא יאוחר מעשרה ימים מתום כל חודש יגיש הספק חשבון מפורט למנהל בתוספת דוח מפורט על כל פעולותיו באותו חודש, ולאחר תיקונו ו/או אישורו ע"י המנהל תשלם העירייה לספק את התמורה המגיעה לו עפ"י החשבון המאושר, וזאת לא יאוחר מתום 45 יום מאישור החשבון.
- 5.3 לעירייה שמורה הזכות לקזז את כל הסכומים שיגיעו לעירייה מהספק עפ"י הסכם זה ו/או מכל מקום או סיבה אחרים.
- 5.4 הוגש חשבון במועד, אושר וחרף זאת לא פרעה העירייה את החשבון במועד כאמור לעיל, רשאי הספק לדרוש מהעירייה הצמדה וריבית על פי דין. מוסכם כי איחור של עד 45 יום לא ייחשב כאיחור.
- 5.5 התשלום המגיע לספק כאמור לעיל יהיה קבוע סופי ומוחלט, והספק לא יהיה זכאי לכל תוספת בגינו, מכל סיבה שהיא, למעט העדכון שיתבצע אחת לשנה בהתאם לשינויים במדד ביחס למדד הידוע במועד החתימה על ההסכם



6. הוצאות הספק

- 6.1 מוסכם בזאת כי מלבד הסכומים כמפורט לעיל בסעיף 5 לא תשלם העירייה בעבור קבלת השירות שום סכום נוסף, לא כשכר, לא כעמלה, לא כהשתתפות בהוצאות ובשום דרך אחרת, והספק יישא לבדו בכל ההוצאות הקשורות במתן השירות לרבות שכירת עובדים שיהיו דרושים לשם ביצוע השירות, רכישת ציוד וכן בכל הוצאות או תשלומים אחרים. כן מוסכם כי בקביעת המחיר הני"ל לקח הספק בחשבון את כל הקשיים העלולים להיגרם במתן השירות, והוא לא יהיה זכאי לכל תוספת שהיא עבור כל קושי שיתעורר בביצוע השירות.
- 6.2 הספק יישא בכל הוצאות הסבת מסד המידע וקליטת הנתונים במערכות המידע של הספק, כולל הדרכת עובדי העירייה המשתמשים במערכת.

7. ערבות ביצוע

- 7.1 להבטחת התחייבויותיו עפ"י הסכם זה נותן הספק לעירייה במעמד חתימת הסכם זה ערבות בנקאית צמודה ע"ס 20,000 ₪ (עשרים אלף שקלים חדשים) שתישא הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן החל מיום חתימת הסכם זה ועד התשלום בפועל. הערבות תהיה בתוקף למשך תקופת ההסכם בתוספת שישה חודשים החל מיום חתימת ההסכם, ותהיה ניתנת לפירעון בכל מועד שהוא בתוך תקופת תוקפה ללא כל תנאי ועל פי דרישה בלבד. היה ותמומש תקופת אופציה, יוארך תוקף הערבות הבנקאית למשך כל תקופת/ות האופציה בתוספת שישה חודשים.
- 7.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, רשאית העירייה בכל עת לממש את הערבות ע"ח המגיע לה מהספק כאמור.
- 7.3 הספק מתחייב להאריך אחת לשנה את תוקף הערבות, לפחות 30 יום לפני מועד פקיעתה, וזאת במשך כל תקופת החוזה ותקופות האופציה.

8. היחסים בין הצדדים

- 8.1 הספק מצהיר ומתחייב כי אין, לא נוצרו ולא ייווצרו בינו ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו לבין העירייה יחסי עובד-מעביד.
- 8.2 כל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירותים ייחשבו לכל צורך כעובדיו או שלוחיו ולא ייחשבו כעובדים או שלוחים של העירייה במישרין או בעקיפין, ויועסקו על ידו, על חשבונו בלבד, ועליו יחולו כל תביעותיהם ו/או דרישותיהם הנובעות מיחסיו עמו ו/או הנובעות מהאמור בהוראות סעיף זה כולו.
- 8.3 לא תהינה לו ו/או לעובדיו ו/או לשלוחיו ו/או למי מטעמו כל זכויות של עובדי העירייה והוא ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לקבל מהעירייה כל תשלום, פיצוי ו/או טובת הנאה אחרת, בקשר לביצוע ההסכם או הוראה שניתנה על פיו או בקשר עם ביטול ההסכם או סיום כל התקשרות על פי ההסכם, מכל סיבה שהיא, מלבד התמורה שנקבעה בהסכם זה.
- 8.4 הספק ישפה את העירייה בגין כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה שיוגשו, אם יוגשו, כנגד העירייה על ידו ו/או מי מעובדיו ו/או על ידי צד שלישי אחר כלשהו, שעניינן קיום יחסי עובד-מעביד בין העירייה לבין מי מעובדי הספק. העירייה תמציא את הדרישה תביעה לספק עם קבלתה ותאפשר לו אפשרות סבירה להתגונן.
- 8.5 הצדדים מצהירים בזאת, כי כל זכות שניתנת על פי הסכם זה לעירייה ו/או לנציגיה לפקח ולהתערב בכל צורה שהיא על אופן מתן השירותים אינה אלא אמצעי להבטחת ביצוע ההסכם במלואו. הספק לבדו יהיה אחראי לביצוע השירותים ואין בפיקוח העירייה, אם וככל שיהא עליו, בכדי להפחית מאחריותו.



- 8.6 הוא בלבד הנושא באחריות לעובדיו, לרבות תשלום כל זכויותיהם וחובותיהם על פי כל דין, ובכלל זה תשלום תנאים סוציאליים, וכן ידאג לנכות את כל הניכויים ולשלם את כל תשלומי החובה האחרים המוטלים עליו בגין העסקת עובדיו לרבות התשלומים והניכויים המוטלים ו/או שיוטלו עליו כמעסיק בהתאם להוראות כל דין.
- 8.7 הוא ימלא אחר כל דרישות והוראות כל דין הקשור ליחסי עובד-מעביד ובין היתר יעמוד בחובות הדיווח לכל רשות ומוסד רלוונטי, כנדרש על פי כל דין והוראה מחייבת.
- 8.8 יציג בפני העירייה, על פי דרישתה, את כל המסמכים המוכיחים את קיום התחייבויותיו לפי כל דין ו/או כל הסכם לגבי העובדים שבאמצעותם הוא נותן לה שירותים.
- הצדדים מצהירים כי התמורה נקבעה תוך הערכה שקולה בהתחשב בכך שהיחסים בין הצדדים הם יחסי מזמין שירות-נותן שירות.
- במקרה שעל אף האמור בהסכם זה ועל אף הצהרותיו המפורשות של הספק שאין בין העירייה ועובדי הספק יחסי עובד-מעביד תקבע ערכאה שיפוטית מוסמכת שנוצרו יחסי עובד-מעביד בין העירייה לעובדי הספק ו/או שלוחיו ו/או מי מטעמו, אזי מתחייב הספק לפצות את העירייה בכל סכום שיהיה על העירייה לשלם בגין תביעה זו. במקרה זה יחולו ההוראות הבאות:
- א. הספק ישפה ויפצה את העירייה בעד כל הוצאה ו/או תשלום שייגרמו לה עקב האמור, מייד עם דרישתה הראשונה.
- ב. העירייה תהיה רשאית לקזז את החוב הנ"ל מכל סכום שלו יהיה זכאי הספק.

9. אחריות הספק

- 9.1 בכל תקופת ההסכם, ומבלי לגרוע מאחריותו של הספק על פי חוזה זה ועל פי דין, הספק לבדו יהיה אחראי כלפי העירייה לכל אובדן ו/או נזק ו/או קלקול מכל סיבה שהיא שייגרמו לעירייה, לרכוש, לעובדיה ו/או לכל הבאים מטעמה ו/או לכל צד שלישי עקב פעולה ו/או מחדל של הספק ו/או עובדיו ואשר מקורם במתן השירותים שהוא חוזה זה ו/או בהפרת הוראות הסכם זה על ידי הספק.
- 9.2 מבלי לפגוע באמור לעיל, ולמען הסר ספק, יובהר כי אם העירייה תחויב ע"י בית המשפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזקים שהספק אחראי להם כאמור בסעיף זה, יהיה הספק חייב לשפות את העירייה על כל סכום שהעירייה תחויב בו ע"י בית המשפט, לרבות ההפסדים וההוצאות שייגרמו לעירייה בעניין זה.
- 9.3 הספק ו/או מי מטעמו יהיו אחראים וישפו את העירייה בגין כל פגיעה או נזק שייגרמו לה עקב שגיאה מקצועית ו/או מחדל ו/או הזנחה מצידם במילוי חובתם המקצועית. אחריותם של הספק ו/או מי מטעמו תחול גם לגבי מקרים של שגיאות ורשלנות כאמור לעיל, אשר יתגלו לאחר תום תקופת החוזה ולרבות נזקי סייבר.
- 9.4 הספק יהיה אחראי להשיג את כל האישורים והרישיונות וכל דבר אחר הדרוש לו על מנת לספק את השירות ולקיים את כל ההוראות בהסכם זה.

10. נזקים

- 10.1 מוסכם בין הצדדים כי האחריות הבלעדית עבור השירותים תחול על הספק בלבד, ולפיכך אישוריה של העירייה למסמכים אחרים הקשורים בשירותים לא ישחררו את הספק מהאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על העירייה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב ו/או לכשירות ו/או



- לאיכות השירותים ו/או מסמכים, כאמור ו/או להגנה דיגיטלית על מערכות ומאגרי המידע, שהם בתחום אחריות הספק.
- 10.2 הספק יהיה אחראי לכל אובדן ו/או נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה שייגרמו לעירייה ו/או לצד שלישי בגין השירותים ו/או עקב כך שנשוא השירותים בשלמותם או בחלקם אינם משמשים בצורה הולמת את המטרות שלשמן יועדו.
- 10.3 הספק יהיה אחראי כלפי העירייה לכל נזק ו/או אובדן אשר ייגרמו לגוף ו/או לרכוש ו/או לציוד ו/או הוצאה כספית של העירייה ו/או של עובדיה ו/או של צד ג' כלשהו ו/או עובדי הספק ו/או מי מטעמו של הספק אשר נגרמו בגין ו/או בקשר עם השירותים ו/או לכל אובדן ו/או נזק ו/או הפסד שייגרם עקב מעשה ו/או מחדל, טעות או השמטה של הספק ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו, תוך כדי ביצוע השירותים או בקשר אליהם.
- 10.4 הספק פוטר את העירייה ו/או עובדיה ו/או כל אדם אחר הנמצא בשירותיה מכל אחריות לכל אובדן או נזק הנמצא באחריות הספק כאמור לעיל, ומתחייב לשפות ולפצות את העירייה על כל נזק שיגרם לה ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה, לרבות הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך על פי דרישת העירייה. העירייה תודיע לספק על נזק, דרישה ו/או תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ולהגן על העירייה מפניה על חשבונו.
- 10.5 העירייה רשאית לקזז מן התשלומים אשר הספק זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהעירייה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של הספק כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו לעירייה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של הספק כאמור לעיל.

11. ביטוחים

- 11.1 מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ועל פי דין, מתחייב הספק כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם יהיו בידיו פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על שמו ועל חשבונו, הכל כמפורט להלן וכן באישור עריכת ביטוח המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח ג'(2) (להלן: "אישור עריכת הביטוח").
- על אף האמור לעיל, רשאי הספק שלא לערוך את ביטוח הרכוש המפורט באישור עריכת הביטוח המשמש בקשר עם מתן השירותים, במלואו או בחלקו, בכפוף לכך שהוא פוטר את העירייה וכל הבאים מטעמה מאחריות לכל אובדן או נזק שייגרם לרכוש כאמור, למעט בגין נזק שנגרם בזדון.
- בנוסף, מתחייב הספק כי הפוליסות לביטוח שיוצאו על ידו יכללו:
- א. נוסח הפוליסות (למעט הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית ואחריות המוצר) לא יפחתו מנוסח הפוליסות הידוע כ"ביט" או נוסח מקביל לפוליסות "ביט" הנהוג אצל המבטח;
 - ב. הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית וביטוח אחריות המוצר תכלול כיסוי רטרואקטיבי שאינו מאוחר מיום תחילת הסכם זה;
 - ג. בכל הפוליסות יבוטל סייג "רשלנות רבתי". אין בביטול הסייג בכדי למנוע מחובות המבוטח ו/או מזכויות המבטח על-פי דין



- 11.2 ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, מתחייב הספק להמציא לידי העירייה תוך 10 ימי עסקים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז ובכל מקרה לפני תחילת ביצוע עבודתו (המוקדם מבין המועדים) את אישור עריכת הביטוח כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח מורשית בישראל.
- 11.3 הספק מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת ביצוע עבודתו והעירייה תהיה זכאית למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם כל עוד האישור האמור לא הומצא לו לפני מועד תחילת ביצוע העבודה.
- 11.4 אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, כאמור בסעיף 10.2 לעיל, לא תפגע בהתחייבויות הספק על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.
- 11.5 העירייה רשאית לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא ע"י הספק כאמור בסעיף 10.2 לעיל והספק מתחייב לפעול לביצוע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויותיו על-פי הסכם זה ונספחיו. הספק מצהיר כי זכות הביקורת של העירייה ביחס לאישור הביטוח כאמור וזכותה של העירייה להורות על תיקון ביטוחי הספק כמפורט לעיל, אינו מטיל על העירייה או מי מטעמו כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישור הביטוח כאמור, טיבו, היקפו ותוקפו ואין בה לגרוע מכל חבות המוטלת על הספק על פי הסכם זה.
- 11.6 הספק מתחייב למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועדם, ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך ויהיו בתוקף במשך כל תקופת ההסכם. למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע מאחריות הספק, מתחייב הספק כי הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית ומוצר תחודש ברצף לפחות שלוש מיום סיום מתן השירותים לעירייה. לא יאוחר ממועד תום כל תקופת ביטוח מתחייב הספק להפקיד בידי העירייה אישור ביטוח חדש כאמור בסעיפים 10.1 ו-10.2 לעיל בגין הארכת תוקפם לתקופה נוספת. הספק מתחייב לחזור ולהפקיד את אישור הביטוח במועדים הנקובים, מדי כל תקופת ביטוח כל עוד הסכם זה תקף וזאת אף אם תוקפו הפורמאלי פג אולם הוא ממשיך להתקיים בפועל. בוטלו הביטוחים בטרם פג תוקף הסכם זה מסיבה כלשהיא והספק לא המציא אישור ביטוח אחר, או לא חידש ביטוחים שהסתיימו בטרם פג הסכם זה, תהיה העירייה רשאית, אך לא חייבת, לבצע את הביטוחים תחתיו ולשלם את דמי הביטוח אם לא ישלם לדרישתה. העירייה תהיה רשאית לנכות תשלומים אלו מכל סכום שיגיע ממנה להספק בכל זמן שהוא או לגבותם מהספק בכל דרך אחרת.
- 11.7 הספק מתחייב לקיים את נהלי הבטיחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי העירייה ו/או על ידי המבטחים ו/או על ידי הרשויות המוסמכות. כן מתחייב הספק שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש.
- 11.8 למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט באישור עריכת הביטוח, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על הספק לבחון את החשיפה לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הספק מצהיר ומאשר כי היא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי העירייה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריים כאמור.
- 11.9 אם לדעת הספק יש צורך בעריכת ביטוח נוסף ו/או משלים לביטוחי הספק המפורטים באישור הביטוח, רשאי הספק לערוך את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור. בכל ביטוח נוסף או משלים לביטוחי רכוש הספק המשמש בקשר עם מתן שירותי הספק על פי הסכם זה יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי העירייה וכל הבאים מטעמה ולעניין ביטוחי החבויות, יורחבו הפוליסות לשפות את העירייה בגין אחריותה הנובעת ממעשי ו/או מחדלי הספק, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.



11.10 **הפרת הוראות סעיף זה על כל תנאיו מהווה הפרה יסודית של ההסכם** אולם איחור של עד 10 ימים בהמצאת אישור עריכת הביטוח, ממועד דרישת העירייה בכתב, לא יהווה הפרה יסודית כאמור.

12. הפרות

12.1 מבלי לפגוע בזכותה של העירייה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתה כאמור בסעיף 2 לעיל, הרי שאם הספק לא ימלא איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, כולל כוח עליון או מצב חירום, וזאת תוך זמן סביר (בהתחשב במהות ודחיפות המצב) ממועד קבלת התראה מהעירייה, ובכל מקרה לא יאוחר משלושה ימים ממועד קבלת התראת המנהל בכתב, רשאית העירייה, מבלי לפגוע בכל הזכויות האחרות שיש לעירייה לפי חוזה זה, למסור את ביצוע השירות למציע או למציעים אחרים, אם בקבלות או באופן אחר ובתנאים כאלה כפי שהיא תחליט עליהם לפי שיקול דעתה המוחלט. כל ההוצאות שייגרמו לעירייה במקרה כזה יישא בהן הספק, והעירייה תהיה זכאית לקזז כל סכום כזה מכל סכום או סכומים שיגיעו לספק מאת העירייה לפי חוזה זה.

12.2 בכל מקרה שהספק יפר או לא יקיים איזו מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, והעירייה תבטל את החוזה כאמור לעיל, תהיה העירייה זכאית לגבות ולחלט את הערבות הבנקאית הנזכרת בסעיף 19 להלן, לסילוק כל או חלק מהמגיע לה מהספק בגין כל נזק והפסד שייגרם לה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור בסעיף זה, ואם מכל סיבה שהיא ביום ביטול ההסכם לא ייוותר בידי העירייה סכום ערבות המספיק כדי לכסות את מלוא נזקיה, תהיה העירייה רשאית לתבוע את ההפרש מהספק ו/או לקזז המגיע לה כנגד כספים המגיעים לה מהספק.

13. פיצוי ושיפוי

13.1 הפר הספק תנאי או הוראה מתנאי חוזה זה והוראותיו ו/או לא קיים תנאי או הוראה מהוראותיו, יהיה חייב לשלם לעירייה פיצויים מלאים בגין כל נזק והפסד שייגרם לעירייה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור, וזאת מבלי לפגוע בזכותה של העירייה לדרוש אכיפת החוזה, צו מניעה, צו עשה וכל צעד שתמצא לנכון. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הפר הספק את ההסכם, והעירייה ביטלה אותו עקב כך, תהיה העירייה זכאית לכל תרופה שהיא זכאית מכוח הסכם זה ועל פי כל דין.

13.2 העירייה תהיה רשאית לקזז את הסכומים הנ"ל לפי שיקול דעתה וללא מתן הודעה מראש, מכל סכום שיגיע מהעירייה לספק, או לתבוע אותו מהספק.

14. פעילות בשעת חירום

14.1 השירות המפורט במסמכי המכרז מיועד לשמש את העירייה בעת שגרה ובעת חירום.

14.2 מוסכם על הצדדים כי עבודת השירות מהווה שירות ציבורי חיוני ממדרגה ראשונה, והספק מתחייב שלא להפסיקה משום סיבה שהיא.

14.3 מבלי לגרוע מהאמור בחוזה ובמכרז, הספק מתחייב כי בנוסף למילוי התחייבויותיו נשוא חוזה זה, וככל שיידרש לכך, יספק את השירותים, כהגדרתם בחוזה ובמכרז, אד הוק, תוך 24 שעות ממועד הקריאה למתן השירותים. כמו כן, מתחייב הספק לענות לקריאת העירייה ולבצע עבודתו, ככל שיידרש לכך, בזמני חירום וזאת לא יאוחר מ- 3 שעות ממועד הקריאה על ידי העירייה, לרבות במהלך שבתות וחגים בכפוף לאישור על פי כל דין.



14.4 למען הסר ספק יובהר, כי התמורה בגין מתן השירותים ו/או שיעור ההנחה/התוספת הקבועים במכרז לגבי העבודות/השירותים נשוא המכרז לא תשתנה כתוצאה ממתן השירותים בהתאם להוראות סעיף זה.

14.5 לעניין סעיף זה "זמני חירום" - מצב אשר הוכרז כמצב חירום על ידי הממשלה ו/או הכנסת כאמור בהוראות הדין. לרבות במקרים של אסון טבע, הפרות סדר, הכרזת מלחמה או סכסוך מזויין, וכן מצבי ו/או זמני חירום נוספים כפי שיוגדרו על ידי העירייה מעת לעת, לרבות, אך לא רק, הפעלת מערכי החירום בעיר, נפילת תשתיות עירוניות ואירועים ברמה עירונית בלבד.

15. סודיות

14.1 הצדדים מתחייבים לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אליהם, אגב, בקשר או במהלך ביצוע הוראות הסכם זה. הספק יחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספח ג'(4)** לתנאי המכרז, והוא מתחייב לגרום לעובדי הספק לחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספח ג'(4) להסכם זה**.

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

15. אבטחת מידע

הספק מתחייב כי המערכות תעמודנה בדרישות לאבטחת מידע כמופיע בכנספח ג'(3) להסכם ובמפרט, מסמך ד'.

מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק לבצע את כל דרישות הבטיחות שתידרשנה על ידי העירייה, לרבות כל בדיקה לגבי עובדי הספק שתדרוש העירייה.

16. מידע וקניין

16.1 כל המידע והנתונים בבסיסי הנתונים במערכת הינם קניינה הבלעדי של העירייה. הנתונים שיאוחסנו במערכות המידע, המחשבים ובפרט בבסיסי הנתונים (databases) של הספק הם רכושה של העירייה. הספק מתחייב להעביר, בכל עת, את הנתונים בחלקם או בשלמותם לידי העירייה או לידי נציגה מייד עם קבלת הדרישה מהעירייה.

16.2 הספק יעביר את הנתונים לעירייה בתבנית מוכרת. הספק לא יהיה רשאי לגבות כל תשלום נוסף עבור שליפת הנתונים, הפקת הנתונים למדיה, העברת הנתונים, הספקת תיעוד של מבנה הנתונים וכל שירות אחר הקשור להעברת הנתונים לעירייה או לבא כוחה.

16.3 אי מילוי ההוראות בסעיף זה יהווה הפרה יסודית של ההסכם והעירייה תהיה רשאית לחלט מיידית את ערבות הבנקאית הנזכרת בסעיף 19 להלן.

17. סמכויות המנהל

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

18. הסבת ההסכם

18.1 הספק מתחייב לבצע את כל חיוביו על פי ההסכם בעצמו ו/או באמצעות עובדיו. עבודה באמצעות קבלני משנה תיעשה אך ורק בכפוף לקבלת הסכמת העירייה מראש ובכתב. מתן אישור כאמור לא ישחרר את



הספק מחיוביו עפ"י הסכם גם לגבי אותו חלק מהעבודה שיבוצע ע"י קבלן המשנה. זכויותיו של הספק עפ"י הסכם זה והנובעות ממנו אינן ניתנות להמחאה ו/או להעברה ו/או לשעבוד, אלא בהסכמת העירייה מראש ובכתב. העירייה תהיה רשאית תמיד לחזור ולבטל כל אישור שנתנה להעסקת קבלן משנה או להמחאת זכויות הספק או לשעבודו.

18.2. העירייה תהא רשאית להמחות את התחייבויותיה ואת זכויותיה עפ"י ההסכם, לגוף שייכנס לנעליה, לרבות במקרה בו האצילה העירייה את תחום הסכם זה לגוף רשותי ו/או מעין רשותי אחר.

19. הפסקת ההתקשרות

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

20. סמכות השיפוט

20.1. מוסכם בזה כי סמכות השיפוט בכל מחלוקת נשוא הסכם זה תהיה נתונה באופן בלעדי אך ורק לבתי המשפט השלום והמחוזי בעיר תל אביב, על פי סמכותו העניינית של כל אחד מבתי משפט אלה.

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

העירייה



נספח ג'(1)

נוסח ערבות לביצוע

לכבוד

עיריית רמת השרון

א.ג.נ.,

הנדון: כתב ערבות ביצוע

הננו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום בגבול הסכום של 20,000 ₪ (במילים: עשרים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") אשר תדרשו מאת _____ (להלן: "הספק") בקשר עם הסכם להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך עבורכם וזאת להבטחת כל התחייבויות הספק כלפיכם.

סכום ערבות זו צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף רשמי אחר שיבוא במקומה. מדד הבסיס לצורך חישוב ההצמדה הינו מדד חודש _____, אשר פורסם ביום _____, שהינו המדד הידוע במועד מתן ערבות זו.

אנו נשלם לכם, תוך שבעה ימים מקבלת דרישתכם בכתב, כל סכום עד לגבול סכום הערבות האמורה לעיל, מבלי שיהיה עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהוא, או לדרוש תחילה את סילוק סכום הערבות מהספק, בלבד שהסכום הכולל שנשלם על פי ערבותנו זו לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו תישאר בתקופה עד ליום _____ ועד בכלל, כל דרישה על פיה צריכה להגיע בכתב לידינו עד לתאריך האמור ועד בכלל. דרישה שתגיע לאחר התאריך האמור לא תיענה.

ערבות זו אינה ניתנת להסבה או להעברה.

בנק



נספח ג' (2)

אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מטיב עם מבקש האישור.</p>				
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור
שם עיריית רמת השרון ו/או גופים עירוניים ת.ז.ח.פ.	שם ת.ז.ח.פ.	שם ת.ז.ח.פ.	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	מעמד מבקש האישור: <input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
מען שדרות ביאליק 41, רמת השרון	מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.	מען	העיסוק המבוטח: להקמה, אספקה ותחזוקת מערכת ממוחשבת לניהול מערך החינוך - מכרז מס' 733/25	

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח למקרה ולתקופה	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
רכוש					_____	ש"ח	328, 309
צד ג'*					1,000,000	ש"ח	309, 307, 304, 302, 328, 322, 321, 315, 329
אחריות מעבידים					6,000,000 לעובד ו-20,000,000 למקרה ולתקופה	ש"ח	328, 319, 309
אחריות מקצועית משולב אחריות המוצר*			תאריך רטרואקטיבי		1,000,000	ש"ח	304, 303, 302, 301, 326, 325, 321, 309, 332, 328, 327 (חודשים)
סייבר* - צד ג' כולל זליגת מידע					1,000,000	ש"ח	328, 309, 304

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

043

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **30 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.



חתימת האישור

המבטח:

***הספקים רשאי לערוך את ביטוח צד ג' /או אחריות המוצר /או אחריות מקצועית ו/או סייבר במסגרת פוליסה משולבת או פוליסות נפרדות.**

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



נספח ג' (3) - דרישות אבטחת מידע מספק שמוגדר מחזיק מאגר מידע

הואיל ועיריית רמת השרון (להלן "העירייה" ו/או "הלקוח") היא בעלת שליטה במאגר מידע כמשמעותו בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות").

והואיל ולפי דרישת העירייה/ההסכם בין הצדדים, הספק מספק לה שירותים הכרוכים בעיבוד מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות וכמוסכם להלן.

והואיל ועיבוד המידע כפוף להוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שתוקנו מכוחו, לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשע"ז – 2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") וכן הנחיות רשם מאגרי המידע והרשות להגנת הפרטיות (להלן: "דיני הגנת הפרטיות").

אנו הח"מ _____ נציגים מוסמך/ים מטעם _____ (שם "הספק") מצהיר כי אני מבין שאוגדר כ-"מחזיק מאגר מידע" רשום של עיריית רמת השרון, וכי אני נותן את הסכמתי ומחויבותי לכל האמור בדרישות להלן.

תוכן עניינים:

1. הגדרות
2. הוראות כלליות
3. שמירת סודיות
4. דרישות אבטחת מידע רוחביות
5. רישות נוספות הנוגעות לשילוב יכולות AI
6. דרישות נוספות הנוגעות לאחסון בענן
7. דרישות נוספות במקרה של אספקת מערכת מידע לעירייה
8. חתימת נציג מוסמך מטעם הספק

1. הגדרות

1.1 "מידע אישי" - נתון הנוגע לאדם מזוהה או אדם הניתן לזיהוי במאמץ סביר, במישרין או בעקיפין, ובכלל זה פרט מזוהה כגון: שם, מספר זהות, מזהה ביומטרי, נתוני מיקום, מזהה מקוון, או נתון אחד או יותר הנוגע למצבו הפיזי, הבריאותי, הכלכלי, החברתי או התרבותי.

1.2 "מידע" - כל נתון או מסמך הנוגע לעירייה ו/או עובדיה ו/או ספקיה ו/או לקוחותיה ו/או חבריה ו/או כל גורם הקשור עמה, לרבות מידע אישי, מידע בעל רגישות מיוחדת, מידע עסקי, מקצועי או מסחרי, אשר אינו נחלת כלל הציבור (למעט אם הפך לכה בשל מעשה/מחדל של הספק) ומוגן מכוח חוק הגנת הפרטיות ו/או כל דין אחר ו/או נהלי העירייה, ובין אם הוא מצוי במצע פיזי, ממוחשב, מגנטי או אלקטרוני.

1.3 "עיבוד מידע" - כל פעולה שמבוצעת לגבי המידע, לרבות קבלתו, איסופו, אחסונו, העתקתו, עיון בו, גילוי, חשיפתו, העברתו, מסירתו או מתן גישה אליו.



1.4. "בעל שליטה במאגר מידע" – מי שקובע, לבדו או יחד עם אחר, את מטרות עיבוד המידע שבמאגר המידע, או גוף שהוא או בעל תפקיד בו הוסמך בחיקוק לעבד מידע במאגר. להלן: העירייה.

1.5. "מחזיק" – גורם חיצוני לבעל השליטה במאגר המידע המעבד בעבורו מידע. להלן: הספק.

1.6. "נושא מידע" – האדם אודותיו מעובד מידע.

1.7. "אירוע אבטחת מידע" – כל אירוע שיש בו כדי לפגוע בזמינות, סודיות או שלמות של המידע או מערכות המידע המכילות מידע, כולל פעילות מכוונת או לא, אשר עלולה לגרום לחשיפת מידע ללא אישור, גישה לא מורשית למידע או אובדן מידע.

2. הוראות כלליות

2.1. הספק מצהיר כי לשם מתן השירותים אשר פורטו בהסכם/הזמנת עבודה בין הצדדים, הלקוח נדרש להעביר לספק מידע ממאגרי המידע של הלקוח ו/או לאפשר לספק ולעובדו גישה למאגרי המידע ו/או למערכות המידע של הלקוח.

2.2. במסגרת השירותים שינתו לעירייה, על הספק לעבד רק את סוגי המידע הרלוונטיים לעבודתו וזאת למטרת ביצוע השירותים בלבד.

2.3. הספק לא יעביר וכן לא יאפשר גישה ו/או הרשאות צפייה ו/או הרשאות עיבוד כלשהן לגבי המידע הנ"ל לאף גורם מבלי שקיבל את אישור הלקוח מראש ובכתב.

2.4. הספק מצהיר בזאת כי בעת התקשרות עם ספק משנה, יחתים הספק את ספק המשנה על הסכם התקשרות התואם להוראות סעיף 15 לתקנות אבטחת מידע.

2.5. ביחס לספקי ענן גלובליים (כדוגמת AWS, AZURE, GCP) ניתן להסתפק בהסמכה לתקני אבטחה מקובלים, כדוגמת ISO 27001 או SOC2 ו/או הצגת מדיניות פרטיות מתאימה, וזאת לאחר שהספק בחן את סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות ומצא את ספק המשנה מתאים.

2.6. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 (להלן: "החוק") או "חוק הגנת הפרטיות" (התקנות שהותקנו לפיו, הנחיות רשם מאגרי המידע והרשות להגנת הפרטיות וכיוצא בזאת, ולפי הוראות שיתקבלו מעת לעת על ידי הלקוח.

2.7. העברת מידע בין הספק לעירייה או להיפך תתבצע באמצעות קובץ מוצפן כאשר הסיסמה תועבר באמצעי שונה/ כספת/ החסן מוצפן (DOK)/ פיזי באמצעות שליח מורשה/ API, הזנת הנתונים במערכת ותווד מוצפן, וכיו"ב.

2.8. הספק לא יהא רשאי לעדכן ו/או להשיב לצדדים שלישיים, לרבות נושאי מידע, בכל הנוגע למידע המורשה, למעט אם קיימת חובה אחרת לפי כל דין (אזי חובת הספק ליידע את העירייה). בכל מקרה בו תתקבל פנייה הנוגעת למידע המורשה המוחזק במערכות הספק, ינחה הספק את הפונה לפנות לעירייה.

2.9. במידת הצורך, הספק יסייע לעירייה להגיב לפניית נושא מידע למימוש זכויותיו, בין אם הפניה התקבלה אצל הספק ובין אם אצל העירייה.

2.10. הספק מצהיר כי ידוע לו כי אין בעצם גילוי המידע ו/או העברתו אל הספק כדי להעניק לספק כל זכות במידע, וכל המידע הינו רכוש העירייה וקניינה.



- 2.11. הספק מתחייב לאפשר ללקוח 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. בכלל זאת, הספק מתחייב לאפשר לנציג הלקוח לערוך ביקורת אבטחה בכל עת ובתיאום מראש.
- 2.12. הספק מתחייב להעביר דיווח מידי ללקוח בכל מקרה של חשש לדליפת המידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לספק ו/או למי מטעמו.
- 2.13. הספק מתחייב לדווח ללקוח, אחת לשנה לפחות, על אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.
- 2.14. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ולכל היותר, בתום תקופת הזמנת העבודה/הסכם השירותים, כל המידע שהגיע לרשותו במסגרת השירותים יוחזר לרשות הלקוח, ככל הניתן, יימחק מכל אמצעי המדיה שברשותו ו/או ברשות מי מטעמו, ויצגי למנמ"ר הלקוח תצהיר חתום על ידי מורשה החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה כאמור.

3. שמירת סודיות

- 3.1. ידוע לספק כי לצורך מתן השירותים לעירייה, תהא לו גישה למידע כהגדרתו לעיל. כמו כן, ידועה וברורה לספק רגישותו המיוחדת של המידע והצורך בשמירה קפדנית על חסיונו ועל הנזק הכבד שעשוי להיגרם עקב חשיפתו על ידי או עשיית שימוש בו על כל המשתמע מכך.
- 3.2. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע אשר יגיע אליו ו/או למי מטעמו מתוקף מתן השירותים לעירייה או בדרך אחרת. הספק מתחייב שלא להחזיק ברשותו ולא לעשות כל שימוש, בכל מידע באשר הוא שלא לצורכי ביצוע השירותים המפורטים בהסכם 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. למעט:
- 3.2.1. העברת מידע מוגבלת לעובדים (לרבות נותני שירות מטעם הספק) 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.
- 3.2.2. על פי דרישת ערכאה מוסמכת או רשות שלטונית מוסמכת על פי דין, ובלבד שהספק יודיע לעירייה באופן מידי על קבלת דרישה למסירת המידע (ככל שלא קיימת מניעה על פי דין למתן הודעה כאמור), ויאפשר לעירייה, ככל שהדבר בידי הספק, להתגונן בפני כל דרישה כאמור והספק ימסור רק את אותו חלק של המידע הסודי ו/או המידע החסוי שנדרש במפורש למסור.
- 3.3. הספק מתחייב שלא להעתיק ו/או להרשות לאחרים ו/או לגרום לאחר לבצע במידע – שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת שלא למטרת השירותים.
- 3.4. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
- 3.5. הספק מתחייב כי בכל מקרה שיתעוררו ספקות כלשהן בנוגע לתוכן התחייבויותיו לפי נספח זה, וקיומו, יפנה לעירייה בכתב לקבלת אישורה. ידוע לספק כי אין בנאמר בפסקה זו לגרוע מכל התחייבות מהתחייבויותיו המנויות בנספח זה.
- 3.6. תוקפה של התחייבות זו אינו מוגבל בזמן.
- 3.7. התחייבות זו לא תחול על מידע אשר התקבל מהעירייה ואשר הספק יוכיח לגביו בכתובים כי:



- 3.7.1. המידע היה ידוע לספק לפני קבלת המידע מהעירייה.
- 3.7.2. המידע היה ידוע ברבים או שהיה ניתן להשגה על ידי הציבור הרחב באופן חוקי לפני יום העברתו לספק.
- 3.7.3. המידע הפך למידע ציבורי או ניתן להשגה על ידי הציבור באופן חוקי לאחר מועד העברת המידע על ידי העירייה לספק בלא שהיה הוא אחראי או מעורב בתהליך.
- 3.7.4. המידע הגיע לספק בדרך חוקית של רכישת זכויות או בכל דרך חוקית שהיא.
4. דרישות אבטחת מידע רוחביות
- 4.1. אבטחה פיסית וסביבתית:
- 4.1.1. הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.
- 4.1.2. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן, וישמור תיעוד זה למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 4.2. הזדהות וניהול הרשאות בחצר הספק:
- 4.2.1. הספק יישם מידור פנימי בגישה הניתנת על ידו למידע וקבצים של העירייה, באופן שהגישה למידע וקבצים אלה תתאפשר רק לבעל הרשאה שעבודתו ותפקידו בעירייה מחייבים זאת.
- 4.2.2. הספק יבצע בקרת הרשאות לכל הפחות אחת לשנה לבעלי הרשאות מטעמו.
- 4.2.3. אופן זיהוי של בעל הרשאה מטעם הספק למידע של העירייה יעמוד בקריטריונים הבאים (לכל הפחות):
- א. שימוש במדיניות סיסמאות חזקה המורכבת מאותיות וספרות, ובעלת אורך סיסמא מינימלי של 8 תווים.
- ב. החלפת סיסמאות לפחות כל 6 חודשים.
- ג. הגדרת נעילת משתמש לאחר מספר ניסיונות גישה שגויים (לכל היותר 5 ניסיונות). שחרור הנעילה יתבצע על ידי גורם מורשה מטעם הספק.
- ד. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות.
- ה. גישת אדמין (מנהל מערכת) תהיה באמצעות אימות רב שלבי (MFA).
- ו. מיד עם סיום תפקידו של בעל הרשאה מטעם הספק, הספק יבטל את הרשאותיו.
- 4.3. בקרה ותיעוד גישה למערכות המחזיקות מידע של העירייה, בחצר הספק:
- 4.3.1. הספק יתעד בלוג את השדות הבאים:
- א. זיהוי ואימות.
- ב. נעילות משתמש.



ג. פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.

ד. העלאות תכנים.

ה. גישה מרחוק.

4.3.2. הספק ישמור את הלוגים הנ"ל באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

4.3.3. הספק יגדיר נוהל בדיקה שגרתית של הלוגים למנגנון הבקרה כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שנקטו בעקבותיהן.

4.4. ניהול כוח אדם:

4.4.1. הספק יחתים את בעלי הרשאות מטעמו על הצהרות סודיות הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של הלקוח, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק ללקוח ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות, לרבות נספח זה.

4.4.2. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

4.4.3. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע, בטרם מתן הרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי הרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

4.4.4. הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי הרשאות מטעמו למאגרי המידע של הלקוח בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי הרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

4.5. אירועי אבטחת מידע:

4.5.1. הספק יתעד אירועי אבטחת מידע, ככל האפשר באמצעות רישום אוטומטי בלוג. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.

4.5.2. הספק מתחייב לדווח לעירייה באופן מידי בכל מקרה של חשש לאירוע אבטחת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לספק ו/או למי מטעמו.

4.5.3. ההודעה תכלול לכל הפחות תיאור של האירוע, המס' המשוער של נושאי המידע המעורבים באירוע, תיאור ההשלכות האפשריות של האירוע, האמצעים שנקטו לטיפול באירוע.

4.5.4. במקרה של אירוע אבטחת מידע, הספק מתחייב לספק מענה מיטבי והולם, כך שזמן החזרה לכשירות וזמינות המידע יהיה בצורה המהירה ביותר.

4.5.5. הספק יספק מענה אנושי (לא אוטומטי) לטיפול באירועי סייבר.

4.5.6. הספק יגדיר הוראות בנוהל האבטחה שלו לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח למנהל אבטחת המידע של הלקוח על אירועי אבטחה ועל הפעולות שנקטו בעקבותיהם.



- 4.5.7. הספק ידווח גם לרשם מאגרי מידע אודות אירוע אבטחה חמור.
- 4.5.8. הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נהלי האבטחה שלו, אחת לשנה לפחות.
- 4.6. ניהול מאובטח ומעודכן במערך המחשוב:
- 4.6.1. הספק יגביל / ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.
- 4.6.2. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך ללקוח.
- 4.6.3. הספק יישם בקורות קלט ופלט.
- 4.6.4. הספק יפריד, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.
- 4.6.5. הספק יבצע הפרדה בין הנתונים של הלקוח לבין נתונים של לקוחות אחרים. הפרדה כאמור יכולה להיות לוגית, תוך מתן הסבר ללקוח על אופן ההפרדה.
- 4.6.6. הספק יישם הגנות על בסיס הנתונים והקשחות עפ"י הנחיות היצרן.
- 4.6.7. הספק יוודא ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למנהל אבטחת המידע של הלקוח לפי דרישתו.
- 4.6.8. הספק יוודא שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד. לא ייעשה שימוש במערכות שהיצרן לא תומך בהיבטי אבטחה שלהן אלא אם כן ניתן מענה אבטחתי מתאים.
- 4.7. אבטחת תקשורת בחצר הספק:
- 4.7.1. הספק ינקוט באמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין הלקוח אל הספק (לכל הפחות - Firewall ו-IPS, הצפנה בפרוטוקול TLS 1.2 ומעלה).
- 4.7.2. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.
- 4.7.3. בגישה מרחוק, באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש באמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של בעל ההרשאה שמטרת לזהות את המתקשר והמאמת את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה (לדוגמה: OTP), גישה מכתובת IP קבועה, טוקן וכיו"ב).
- 4.8. ביקורות תקופתיות:
- 4.8.1. הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, לעניין עמידתו בתקנות אבטחת מידע, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.
- 4.8.2. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למערכות/רשתות התקשורת בהן מחוזקים מאגרי מידע, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.



4.9 גיבויים ושחזורים :

4.9.1 הספק יגדיר נוהל לביצוע גיבויים ושחזורים של נתוני האבטחה, בהתאם לתקנות 17 ו-18 לתקנות אבטחת מידע.

5. דרישות נוספות הנוגעות לשילוב יכולות AI

בעת שימוש במודלי AI או קריאות API לפתרונות AI ושילובם בתהליכי הפיתוח ו/או השימוש במערכת, ייושמו כללי האבטחה הבאים :

5.1 קריאה למערכת ה-AI לא תאפשר העברת מידע אישי ו/או עסקי של העירייה למערכת ה-AI, בצורה בה המידע הנ"ל יכול לשמש לאימון ולימוד המודלים.

5.2 השימוש במודלים יבוצע כך שהמידע עליו אומנו המודלים יכול מידע חיצוני, אבל כל מידע המועבר למערכת, יישאר בתחום המידע המאובטח והמוגן בהתאם למדיניות ניהול הגנת המידע של העירייה.

5.3 פיתוח המערכת יבוצע לאחר אפיון הכולל התייחסות לאבטחת המידע בפיתוח פתרונות המשלבים כלי AI.

5.4 האפיון יכלול את ניתוח הסיכונים, הגדרת מענה הולם לכל סיכון.

5.5 האפיון יכלול טיפול בנושאי האבטחה לכל אורך חיי המערכת, כולל בטיפול בבאגים ופעילות שינויים ושיפורים.

5.6 באחריות הספק להפעיל מנגנון QA שיבחן גם את המענה לסיכונים האבטחה שהוגדרו באפיון.

5.7 שימוש במודלים חיצוניים מחייב אפשרות לעדכוני גרסאות וטיפול בחולשות אבטחה המתגלות מעת לעת.

5.8 הספק מתחייב לפתח את המערכת בהתאם לסטנדרטים המקובלים בתעשייה, ובהם הנחיות מערך הסייבר הלאומי בהקשר של פיתוח מאובטח של מוצרי בינה מלאכותית.

5.9 הספק מתחייב שמפתחות ההצפנה של הקוד לא יעלו לענן ו/או לכלי ה-AI.

6. דרישות נוספות הנוגעות לאחסון בענן

ככל שהספק עושה שימוש בשירותי ענן לאחסון מידע של העירייה :

6.1 הספק יודא במערכות ההגנה, חסימת תעבורה ממדינות עוינות ו/או מקורות הידועים כבעלי מוניטין בעייתי ו/או עויין. ככל הניתן, יחסמו מקורות TOR - Anonymizer המאפשרים גלישה אנונימית.

6.2 ככל שמיקומה הגיאוגרפי של פעילות הענן הינה מחוץ לגבולות מדינת ישראל, הנ"ל יתבצע תוך עמידה בתקנות הגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה), תשס"א-2001, וכן כל תקן ו/או רגולציה נדרשת אחרת.

6.3 לצורך מתן מענה לאתגרי וסיכונים "נעילה" (Vendor lock-in) במסגרת חברת שירותי הענן הקיימת, יתבצע תיעוד כלל הממשקים וה-API אשר נעשה בהם שימוש, וכן גיבוי תקופתי של המידע הקיים בסביבת הענן לסביבת צד ג' אחרת. האמור מתייחס גם ל-Meta Data הרלוונטי.

7. דרישות נוספות במקרה של אספקת מערכת מידע לעירייה



ככל שהספק נותן שירותי תוכנה/מערכת מידע לעובדי/ספקי/לקוחות העירייה :

- 7.1. פיתוח המערכת ועדכוניה יבוצעו בכפוף לנוהל פיתוח מאובטח (SSDLC) המבוסס על תקן OWASP עדכני או תקן מקביל שיאושר ע"י העירייה.
- 7.2. פיתוח המערכת יתבסס על גרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 7.3. פיתוח המערכת בהתאם למסמך דרישות האפיון שאושר מראש על ידי העירייה. במקרה של מערכת מדף (As Is), כל תוספת הדורשת פיתוח, תעמוד בכללי פיתוח מאובטח והוראות העירייה.
- 7.4. לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.
- 7.5. ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 7.6. המערכת תתמוך שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות על ידי היצרן בלבד.
- 7.7. המערכת תייצר יומן רישום (log) לנתוני האבטחה הבאים: זיהוי ואימות; נעילות משתמש; פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם; העלאות תכנים; גישה מרחוק; אירועי אבטחה.
- 7.8. תתבצע החלפה תקופתית של מפתחות ההצפנה, ובפרט של API&Host keys, זאת לצורך שמירה על סודיות, שלמות ואמינות המידע.
- 7.9. המערכת תעבור סקר קוד (Code review), ובקרת הפעלה בהיבטי אבטחת המידע לפני שתועבר לסביבת הייצור, וכן באופן תקופתי.
- 7.10. במערכות עם צד לקוח לטובת שימוש הציבור, ידוע לספק כי עליו לגבש את מדיניות הפרטיות ואת אופן שימוש בעוגיות יחד עם העירייה. למען הסר ספק, לא תתכן עלייה לאוויר טרם אישור נוסח מדיניות הפרטיות ואופן שימוש בעוגיות על ידי העירייה.
- 7.11. בשימוש בספריות צד ג', קוד פתוח או לאחר רכישה, יש לוודא עמידה בדרישות אבטחת המידע גם שלהם.
 - 7.11.1. הספק מחויב לוודא שכל רכיב קוד פתוח שבו נעשה שימוש, הינו בעל רישיון המאפשר שימוש מסחרי.
 - 7.11.2. חל איסור להשתמש בספריות שהופסקה תחזוקתן או שהתגלו בהן חולשות אבטחה חמורות ללא תיקון רשמי.
 - 7.11.3. חל איסור על שימוש בספריות קוד פתוח בלתי מאומתות ממקורות שאינם רשמיים.
 - 7.11.4. יש לנהל מדיניות עדכון ספריות שמבטיחה שהגרסאות יהיו תמיד עדכניות, נתמכות וללא חולשות אבטחה קריטיות.
- 7.12. הגנה ותיעוד בסיס הנתונים (data base):
 - 7.12.1. יישום הגנות על בסיס הנתונים והקשחות עפ"י הנחיות היצרן.
 - 7.12.2. המערכת תכלול רכיב ניטור שינויים בבסיסי הנתונים ויכולת הפקת דו"ח לפי דרישת העירייה.
 - 7.12.3. הספק יעשה שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.



7.12.4. נדרשת הצפנת שדות מידע רגיש ברמת ה-DB.

7.13. הזדהות וניהול הרשאות משתמשים במערכת :

7.13.1. עבור מערכת שאינה מאוחסנת בשרתי העירייה והגישה אליה מרוחקת, כלל הגישה למערכת, הן עבור משתמשי אדמין והן עבור משתמשים רגילים, תהיה באמצעות אימות רב שלבי (MFA).

7.13.2. יש לתמוך באפשרות לניהול הזהויות דרך ה-Directory של העירייה.

7.13.3. שימוש במדיניות סיסמאות חזקה המורכבת מאותיות וספרות, ובעלת אורך סיסמא מינימלי של 8 תווים.

7.13.4. החלפת סיסמאות לפחות כל 6 חודשים.

7.13.5. הגדרת מספר ניסיונות הקשה שגויים של סיסמא בטרם נעילת המשתמש (לכל היותר 5).

7.13.6. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות.

7.13.7. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.

7.13.8. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.

7.13.9. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.

7.14. המערכת תכיל בקרות קלט ופלט כמפורט להלן :

7.14.1. וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.

7.14.2. הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט (כולל CAPTCHA).

7.14.3. מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חסימת אפשרות לשינוי UID בסוף הדף, חסימת שינוי או הוספת דפי משנה).

7.14.4. מניעת חשיפה עבור משתמש הקצה להודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.

7.14.5. במקרה של העלאת קבצים למערכת : וידוא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.

8. על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע



אישור

הריני לאשר כי ביום _____ התייצב בפני עו"ד _____ מרח' _____
 _____ מר/גב' _____ המוכר/ים לי באופן אישי/שזוהה/זוהו על ידי
 באמצעות תעודת זהות שמספר/ם _____, _____, ולאחר שהזהרתיו/יהם כי
 עליו/הם לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו
 דלעיל וחתם עליה בפני.

על החתום,

שם מלא (עו"ד)	תאריך	חתימת העו"ד



נספח ג' (4) - הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע

אנו הח"מ _____ נציגים מוסמך/ים מטעם _____ (שם "הספק")
מצהיר ומתחייב בזה:

1. "מידע", במסמך זה: כל חומר, מסמך ו/או מידע אחר הנוגע לפעילות הרשות ו/או תושביה ו/או לקוחותיה ו/או עובדיה ו/או עסקיה אשר אינו נחלת כלל הציבור (למעט אם הפך לכזה בשל מעשה/מחדל של הספק) לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מידע אודות משאבי הרשות; מידע בדבר סודות מסחריים ו/או מקצועיים, הזמנות והסכמים מכל סוג ו/או מידע המוגן מכוח חוק הגנת הפרטיות ו/או בהתאם לכל דין אחר החל או עשוי לחול על הרשות.
2. ידוע לספק כי לצורך מתן השירותים לרשות, תהא לו גישה למידע כהגדרתו לעיל. כמו כן, ידועה וברורה לספק רגישותו המיוחדת של המידע והצורך בשמירה קפדנית על חסיונו ועל הנזק הכבד שעשוי להיגרם עקב חשיפתו על ידי או עשיית שימוש בו על כל המשתמע מכך.
3. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת התקשרות עם העירייה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, או אחרים של העירייה ומערכות המחשוב שלה ושום מידע הנוגע לעירייה בכלל ולעניין הסכם ההתקשרות נשוא מכרז זה, בפרט, או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן, והאנשים או הגופים הקשורים בעירייה או הבאים עמהן במגע וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקת בעירייה או במתן שירותים לעירייה ובין שהגיעו לידיעתו בכל אופן אחר שהוא, 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.
4. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לביצועי על ידי העירייה, כולל בצוע שכפולים, העתקים, צילום, תדפיס וכיו"ב, שלא למטרות אלה.
5. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
6. 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.
7. 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.
8. הספק מתחייב להודיע מיידית לעירייה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו או כל אירוע אבטחת מידע הנוגע לעירייה.
9. הספק מתחייב לדווח למנמ"ר העירייה, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע וההסכם.
10. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי אין בעצם גילוי המידע על ידי העירייה והעברתו אל הספק כדי להעניק לספק כל זכות במידע.



11. 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 מטעם הספק שייתן השירות.
12. כי ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי העירייה על פי הצהרה מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
13. כי ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיפים לעיל, למאן שהוא, ללא אישור בכתב מהעירייה, עלול להסב לספק נזקים כלכליים משמעותיים ביותר.
14. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.
15. 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 לעירייה על פי דין ובלבד שהרשות הודיעה לספק על התביעה ו/או הדרישה ואפשר לו להתגונן כנגדה באופן עצמאי.
16. הספק מתחייב על חבות כלפי ספקי משנה. במקרה בו העירייה התירה לספק לתת את השירות, כולו או חלקו, באמצעות גורם נוסף, אזי חובתו של הספק לכלול בהסכם עם הגורם הנוסף את כל תחום אבטחת המידע כפי שמופיע במכרז זה.
17. עוד אני מתחייב לחתום על האמור כנספח למסמך זה ולפעול בהתאם לו.

על החתום,

שם מלא	תאריך	חתימה

אישור

הריני לאשר כי ביום _____ התייצב בפני עו"ד _____ מרח' _____ מר/גב' _____ המוכר/ים לי באופן אישי/שזוהה/זוהו על ידי באמצעות תעודת זהות שמספרו/ם _____, ולאחר שהזהרתיו/יהם כי עליו/הם לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

על החתום,

שם מלא (עו"ד)	תאריך	חתימת העו"ד



מסמך ד' – מפרט טכני

1. שיטת עבודה

1.1 שלב ההקמה

1.1.1 כללי

- א. פרויקט הקמת המערכת יחל תוך 10 ימי עבודה מחתימת ההסכם בין הספק לעירייה ויסתיים עם עליית המערכת לאוויר ולאחר השלמת מלוא הפונקציונליות הנדרשת.
- ב. שלב ההקמה יתחלק לשני חלקים:

1. חלק א' – עליה לאוויר של מערכת הספק בעיריית רמת השרון ועד תחילת עבודה שוטפת של מנהל החינוך. הנ"ל מהווה תנאי הכרחי לעליה לאוויר ותחילת תשלום על רישוי/תחזוקה חודשית.

2. חלק ב' – העברת נתוני המערכת ל-Data Lake העירוני. חלק זה אינו מתנה את העלייה לאוויר של המערכת אך מהווה חלק מתכולת שלב ההקמה.

ג. על המציע לפרט בהצעתו את תוכניות העבודה לשני שלבי העלייה לאוויר.

1.1.2 הקמת המערכת ועליה לאוויר – חלק א'

א. תוכנית עבודה:

1. המציע נדרש לתאר באופן מפורט את הצעתו למימוש פרויקט הקמת המערכת, כולל תכנית עבודה מפורטת אשר תכלול את רשימת פעילויות, קשרי הגומלין ביניהן, המשאבים שיוקצו לכל פעילות, אבני הדרך ופרקי זמן לביצוע.
2. מודגש שבמידה ויעלו פערים בין תוכנית העבודה שיפרט הספק בהצעתו לבין הדרישות המינמאליות הבאות, על הספק יהיה להוסיף אותן לתוכנית העבודה בעת הביצוע.

3. על תוכנית הקמת המערכת (חלק א') לא לחרוג משלושה חודשים.

4. תוכנית העבודה תכלול לכל הפחות את השלבים הבאים בסעיף זה.

ב. אפיון מפורט וניתוח פערים:

1. אפיון מפורט, הכולל איסוף הדרישות וניתוח הפערים של דרישות העירייה מול המערכת המוצעת, ותיאור כיצד תותאם המערכת לדרישות העירייה ולצרכיה.

2. במסגרת תהליך זה מחויב הספק לבצע סיכומי פגישות עם משתמשים כולל תיעוד דרישות המשתמשים. סיכומי ישיבות יופצו לא יאוחר משבוע לאחר קיום הישיבה.

3. אם לדעת הספק דרישה מסוימת שתעלה באפיון המפורט חורגת מדרישות המכרז, הוא יציין זאת במפורש בסיכום הישיבה ויעביר לנציג העירייה המוסכם.

ג. הקמת סביבה במערכת הספק, פיתוח וביצוע התאמות:

1. פיתוחים והתאמות בהתאם לאפיון המפורט וניתוח הפערים

2. בדיקות מסירה, כולל מסירה לעירייה של מסמך STD (שאושר מראש).



3. בדיקות קבלה ע"י העירייה.

ד. הסבת נתונים :

1. הספק לא יבחר את אופי השיטה או הגדרת מבנה הנתונים של המידע ההיסטורי, ויהיה עליו להשקיע כל שיידרש על מנת לקלוט את כל ההיסטוריה במלואה.
2. בעת קבלתו את החומר ההיסטורי, יהיה עליו לבדוק ולהצביע על חוסרים ולבצע בדיקות תקינות.
3. תהליך הסבת הנתונים יכלול כמה שלבים שיידרש עד להעברה מלאה של החומר, ולכל הפחות :

- פיילוט של מספר רשומות לדוגמה.
 - העברת כל המידע עד לתאריך גזירת הנתונים ממערכת ההיסטורית.
 - העברת דלתאות, מתאריך גזירת הנתונים ועד נטישת המערכת ההיסטורית.
4. כל סבב של הסבת נתונים יכלול :
- טיוב נתונים - הכנת תשתיות ותוכנית להסבת הנתונים – לרבות הוספה / הסרה של שדות.
 - ביצוע הסבת הנתונים - אחריות הספק.
 - בדיקות מסירה להסבת הנתונים (אחריות הספק).
 - השלמת בסיס הנתונים החדש - קליטת נתונים שאינם קיימים במערכת הנוכחית (אחריות הספק).
 - בדיקות קבלה לכל בסיס הנתונים החדש (אחריות העירייה).

ה. הדרכה והטמעה :

1. הדרכה

- הספק מתחייב להדריך את עובדי הרשות בשימוש במערכותיו. לתמוך במשתמשים עד לקליטה מלאה של המערכות, דהיינו ללוות את תהליך ההטמעה עד שיגיד המנהל "די".
- ההדרכה תכלול חלוקה של מדריך למשתמש לכל משתתף (מודפס וכקובץ בפורמט PDF). מודגש, כי המדריך למשתמש יהיה מותאם למערכת שהוטמעה ולתהליכי העבודה הפרטניים בעיריית רמת השרון.

2. הטמעה

- היקף ההטמעה יכלול לפחות מטמיע אחד אשר יהיה נוכח במשרדי מנהל החינוך, למשך חמישה ימי עבודה מלאים, במהלך השבוע הראשון לפעילות המערכת (מיום סיום פרויקט ההקמה) ומטמיע בחלקיות משרה, אשר יהיה נוכח בהיקף של 4 שעות ביום, החל מתחילת השבוע השני לפעילות המערכת (מיום סיום פרויקט ההקמה). ההטמעה תבצע מול כל מנהל מחלקה בנפרד: רישום, חינוך מיוחד, הסעות, מחלקות פדגוגיות, משאבי חינוך משום שלכל מנהל צרכים שונים ואיפיון שונה.



- ההטמעה תכלול ליווי והדרכה אישית של כל עובד במודולים המשמשים אותו, ליווי המשתמש בשלבי ההפעלה הראשוניים של המערכת וכל סיוע אחר אשר יידרש על-מנת לאפשר למשתמש עבודה סדירה עם המערכת החדשה והפקת תועלת מרבית מיכולות המערכת.
 - ההטמעה תתבצע באופן מובנה ועפ"י תכנית שתוכן מראש ע"י הספק ותאושר ע"י העירייה בכתב.
- ו. סיום פרויקט הקמת המערכת (חלק א'): סיום חלק א' של פרויקט הקמת המערכת יהיה עם השלמתם המלאה של הקריטריונים המפורטים להלן:
1. השלמת מלוא הפונקציונליות של המערכת
 2. סיום תהליכי הסבה וטיוב הנתונים
 3. עמידה בהצלחה בבדיקות הקבלה
 4. אישור עמידה בתנאי אבטחת המידע, בהתאם למדיניות אבטחת המידע בעירייה
 5. השלמת פעילות ההדרכה וההטמעה
 6. הספקת תיעוד הפעלה ושימוש במערכת
 7. סיום עבודה עם המערכת הנוכחית והגירה למערכת החדשה.

1.1.3 הקמת המערכת ועליה לאוויר – חלק ב'

א. כללי

1. המזמינה הקימה מחסן נתונים (Data lake) שייקלוט, ישמור, יאחסן ויאחד נתונים ומידע ממערכות תפעוליות שונות, לשם תכלול ותמיכה בהחלטות ניהוליות כמו גם, קבלת תובנות עסקיות מהמידע הקיים ברשות.
2. מחסן הנתונים העירוני יקלוט וישמור את הנתונים הגולמיים מהמערכות התפעוליות בטבלאות ייעודיות, יאפשר חיבור הצלבה והשוואה של מידע זה ויצג או ייצא את המידע לשימושים עירוניים שונים ובכלל זה: דוחות מתכללים לקבלת החלטות, ייצוא נתונים למערכות תפעוליות אחרות (כגון GIS), ניתוחי מגמות ועוד.
3. אחריות העירייה במחסן הנתונים
 - מחסן הנתונים עצמו, המבנה, השיטה, הארכיטקטורה והתשתיות שלו, הן באחריות עיריית רמת השרון ובניהולה השוטף.
 - ממשק API צד מחסן הנתונים יהיה בחצר העירייה או בענן פרטי או בענן ציבורי, בהתאם לשיקול דעתה ולאילו צי העירייה.
 - 4. אחריות הספק במחסן הנתונים
 - באחריות הספק לאפשר גישת API נתמכת, לדוגמה: פניה ב-REST, העברת מידע טבלאי בין בסיסי נתונים, העברת קובצי מידע וכד'.
 - הספק יאפשר פניה לצד שלו של הממשק מכתובת ופרטי הזדהות ייחודיים לעירייה.



- על הספק לצרף תרשים/תיאור השדות בצורה מובנת (לדוגמה ע"י תרשים ERD), כולל ציון המפתחות והקשרים בין הטבלאות, ולתת לשמות הגיונים לשדות.
 - האחריות על תקינות, שלמות ואמינות המידע שמועבר לעירייה – נמצא על הספק בבלעדיות. ועל הספק לוודא שהוא עומד בקבועי הזמן שהוגדרו ושבעירייה נמצא כל המידע הנדרש והמידע האמיתי.
 - במידה ויש תקלה ב-DWH, והספק לא יוכל לעדכן בצורה תקינה את העירייה בנתונים, באחריות הספק (וללא עלות נוספת) להשלים את המידע ברגע שהתקלה תוקנה.
5. לאחר שלב ההקמה, הוצאות שוטפות של צד הספק לאספקת הגישה לנתונים יהיו על הספק בלבד ויהיו כחלק מהתשלום חודשי הקבוע בגין קבלת שירותי המערכת נשוא מכרז זה. הנ"ל כולל הוצאות על רישויים (בסיס נתונים, הליכי ETL וכד') ותחזוקה של המערך.
- ב. תוכנית עבודה:
1. המציע נדרש לתאר באופן מפורט את הצעתו למימוש העברת הנתונים למחסן הנתונים של העירייה, כולל תוכנית עבודה מפורטת אשר תכלול את רשימת פעילויות, קשרי הגומלין ביניהן, המשאבים שיוקצו לכל פעילות, אבני הדרך ופרקי זמן לביצוע.
 2. מודגש שבמידה ויעלו פערים בין תוכנית העבודה שיפרט הספק בהצעתו לבין הדרישות המינמאליות הבאות, על הספק יהיה להוסיף אותן לתוכנית העבודה בעת הביצוע.
 3. על תוכנית הקמת המערכת (חלק ב') לא לחרוג מחמישה חודשים.
 4. תוכנית העבודה תכלול לכל הפחות את השלבים הבאים בסעיף זה.
- ג. אפיון מפורט:
1. פגישת אפיון טכנית בין צוות הספק לצוות העירייה וספק מחסן הנתונים להגדרת שיטת העברת הנתונים.
 2. הגדרת פרטי המידע הנדרשים לעירייה ואינטרוול העברת הנתונים.
 3. העברת קובץ נתונים מייצג לעירייה.
 4. אפיון טיפול במקרי שגיאות בתהליך.
- ד. פיתוח, ביצוע התאמות והתממשקות:
1. פיתוחים והתאמות בהתאם לאפיון
 2. התממשקות למחסן הנתונים ובדיקות מסירה.
 3. בדיקות קבלה ע"י העירייה.
 4. העברת קבצי תיעוד מבנה הנתונים
- ה. עליה לאוויר:
1. העברת כל הנתונים למחסן הנתונים, כולל נתונים היסטוריים
 2. עדכון מחסן הנתונים בשוטף



1.1.4 צוות ההקמה :

- א. המציע יפרט אודות תכנון המבנה והאיוש של הצוות שיקצה לביצוע פרויקט הקמת המערכת.
- ב. מנהל פרויקט הקמת המערכת
 1. המציע יקצה מנהל פרויקט מקצועי, אשר ינהל את כלל פרויקט הקמת המערכת וישמש כגורם המקשר והמתאם בין העירייה לספק בכל הקשור להיבטים המקצועיים והשוטפים של פרויקט הקמת המערכת.
 2. מנהל הפרויקט יהיה עובד המציע (חלים ביניהם יחסי עובד – מעביד) ובעל כישורים וניסיון המתאימים לניהול הפרויקט בהיקף הנדרש במכרז זה.
 3. על המציע לצרף קורות-חיים של מנהל הפרויקט המוצע ולפרט את ניסיונו, כולל לקוחות לדוגמה (References), ובהתאם לדרישות האלה.
 4. מנהל הפרויקט יהיה בעל ותק של לפחות שנתיים אצל המציע.
 5. ניסיון מוכח בניהול של לפחות 2 פרויקטי הקמת מערכת לניהול מערך חינוך רשותי המוצעת בהיקף דומה למוצע בהצעת המציע. המציע יפרט ויתאר לפחות שני פרויקטים דומים שאותם ניהל מנהל הפרויקט המוצע, כולל פרטי אנשי קשר אצל הלקוח ליצירת קשר. אם למנהל הפרויקט ניסיון רחב יותר ובפרויקטים רבים יותר, יפרט זאת המציע.
 6. ניסיון והיכרות עם היבטים טכניים ומחשוביים הקשורים לשירותים הנדרשים על-מנת לתת מענה מיידי לנושאים, אשר עשויים לדרוש מענה במסגרת הפעילות השוטפת.
 7. הספק יוכל להחליף את מנהל הפרויקט שהציע בהצעתו רק בהסכמה מראש ובכתב של נציגי העירייה.

1.1.5 תשלום התמורה.

- א. התמורה תשולם לספק הזוכה כדמי שימוש חודשים כמפורט בהצעתו.
- ב. 80% מהתמורה תשולם לזוכה החל מסיום שלב א' של הקמת המערכת והעליה לאוויר.
- ג. יתרת התשלום החודשי, 20%, תושלם לאחר סיום שלב ב' - של הקמת המערכת והעליה לאוויר.
- ד. התמורה כנגד שינויים ושיפורים במערכת, מעבר למחויבויות ההספק הזוכה במכרז במסגרת השימוש החודשי, תהיה בהתאם להצעת המחיר, תוכנית העבודה והזמנת העבודה שסוכמה מול העירייה.

1.2 שינויים ושיפורים (שו"ש)

- א. בתקופת ההסכם, תתבצענה פעילויות שבאופיין הן שינויים ושיפורים (שו"ש) או תוספת שירות למערכות. פעילויות אלו תתבצענה במקביל לתחזוקה השוטפת של המערכת.
- ב. בקשה לשו"ש תיענה על ידי הספק בתוך 10 ימי עבודה ממועד קבלתה, תוך ציון מספר השעות הנדרש לביצוע השו"ש ולוח הזמנים הקלנדרי עד לסיום פיתוח השו"ש והטמעתו בתפעול השוטף.
- ג. רק שו"ש שיאושרו (כנגד הזמנת עבודה בלבד) ע"י העירייה (ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וצרכיה) יבוצעו ע"י הספק.



- ד. אם הספק יעריך שמורכבות השינוי אינה מאפשרת תגובה תוך 10 ימי עבודה, יבקש מראש ובכתב ארכה נוספת לזמן התגובה בכתב וזאת עד לגבול של 10 ימי עבודה נוספים.
- ה. מובהר כי אי עמידה בל"ז שסוכם עליו, עלולה לגרור הפרה יסודית או הפעלת מנגנון הקנסות על פי המכרז

1.3 עדכון המערכת ופיתוח גרסאות

- 1.3.1 באחריות הספק להודיע ולאשר מראש ובכתב על כל עדכון גרסה או חלק ממנה. במסגרת הדיווח יציין ויפרט הספק את השינויים וההתאמות שבוצעו בגרסה.
- 1.3.2 עבור כל שינוי, יפרסם הספק מסמכי הנחיות מעודכנים והדרכות לכלל משתמשי המערכת.
- 1.3.3 באחריות הספק לדאוג שבעת שדרוג הגרסאות לא ייפגעו תהליכי העבודה השוטפים ובמקרה של דרישה מהעירייה, יבצע rollback לגרסה קודמת.
- 1.3.4 העירייה תהא רשאית לקבל כל גרסה חדשה או כל רכיב (לרבות: מודול, דוח, מסך וכיו"ב) אשר יפותחו עבור גרסאות עתידיות של המערכת וללקוחות אחרים.
- 1.3.5 הספק אחראי לעמוד בכל דרישות של הרגולטורים השונים, גם כאלה שיעלו ויעודכנו במהלך תקופת ההתקשרות - ללא החלת חיוב נוסף על העירייה.
- 1.3.6 כל עדכוני התוכנה השוטפים, שביוזמת הספק ו/או אחרי ש"ש לבקשת העירייה, יתחזקו באחריותו הכוללת של הספק וללא תשלום נוסף לרישוי המערכת וביצועיהן יימדדו במסגרת הסכם רמת השירות.

1.4 תחזוקה ותפעול שוטף

1.4.1 כללי

- א. עם השלמת פרויקט הקמת המערכת (חלק א') תעבור המערכת לתחזוקה ולתפעול שוטפים.
- ב. המציע נדרש לתאר בהצעתו כיצד ייערך למתן השירותים השוטפים לתחזוקה ותפעול שוטף של המערכת. תוכנית התחזוקה של הספק תכלול לכל הפחות את התכולה הבאה.
- ג. מודגש שבמידה ויעלו פערים בין תוכנית העבודה שיפרט הספק בהצעתו לבין הדרישות המינימליות הבאות, על הספק יהיה להוסיף אותן לתוכנית העבודה בעת הביצוע.

1.4.2 תחזוקה מונעת

לגבי כל אחד ממרכיבי המערכת, יפרט המציע מהם השיטות והנהלים, שבהם הוא יעשה שימוש במסגרת התחזוקה המונעת. המציע יפרט את סוגי הטיפול המונעים שהוא יבצע במסגרת תחזוקת המערכת ואת תדירויות הטיפול המונעים למרכיבים המרכזיים של המערכת. במיוחד יתייחס המציע לנקודות הבאות:

- א. הבטחת רציפות השירות בזמן ביצוע פעולות של תחזוקה מונעת
- ב. בדיקות תקינות למניעת תקלות
- ג. פעולות בתחום אבטחת מידע

1.4.3 הספק מתחייב לקיים על חשבונו שני ימי הדרכה מרוכזים בשנה לכל משתמשי הרשות בכל מערכת או מודול בנפרד. ההדרכה תבצע במתקני הרשות. או במקום שהרשות תבחר בו.

1.4.4 תחזוקת שבר



סעיף זה מתייחס לפעולות שהספק יידרש לנקוט במקרים של תקלות, שברים ואסון, כפי שהם מוגדרים בהסכם רמת השירות. לגבי כל אחד ממרכיבי המערכת יפרט המציע מהם השיטות, הנהלים והאמצעים, שבהם הוא יעשה שימוש במסגרת ביצוע תחזוקת שבר.

1.4.5 מוקד תמיכה במשתמשים (Help Desk)

הספק יתפעל ויתחזק מוקד תמיכה (Help-Desk) שאליו יפנו המשתמשים במערכת. הפניות למוקד, תהיינה מכל סוג או נושא, לרבות: בעיות ותקלות תשתית, בעיות ותקלות אפליקטיביות, האטה בביצועים, הקמת משתמשים, שינויי הרשאות, הדרכות וסיוע. ניתן יהיה גם לפנות במייל ובווטסאפ למוקד התמיכה.

- א. שעות פעילות המוקד: ימים א'-ה' בין השעות 08:00 – 17:00 וימי ו' עד השעה 13:00, בכל יום שאינו מוגדר כיום שבתון לאומי.
- ב. דיווח אודות סיום הטיפול בפניה למוקד יועבר לגורם הקצה אשר פתח את התקלה.
- ג. המוקד ינוהל באמצעות מערכת ממוחשבת לתיעוד הפניות לרבות פרטי הפונה, סוג התקלה, מהות התקלה, שעת הפניה וכדו'.
- ד. מתום פרויקט הקמת המערכת (חלק א') יפיק הספק, אחת לחודש, עד ה-10 בכל חודש, סט דוחות חודשיים (בפורמט אקסל) ויגישם למנהל הפרויקט בעירייה. בסט דוחות זה יכללו לפחות הדוחות להלן:

1. ריכוז פניות אשר התקבלו במוקד - נתונים מצטברים אודות הפניות למוקד ובכלל זה פילוח לפי פרק זמן: שעה, יום, שבוע, חודש, רבעון, מתאריך עד תאריך.
2. דוח פניות לפי נושא הפניה - תיעוד הפניות שהתקבלו לפי - מועד הפניה, הגורם הפונה, נושא הפניה (קטגוריה), מהות הפניה (פירוט), הפתרון שניתן, סגירת התקלה. לרבות התייחסות ל-FCR - אחוז הפניות שנפתרו במענה אחד.
3. אחוז נטישות (נתוני המוקד הכללים, לא ספציפית מעיריית רמת השרון).
4. זמן המתנה בכניסה למוקד (נתוני המוקד הכללים, לא ספציפית מעיריית רמת השרון).
- ה. העירייה תהיה רשאית להוסיף (באופן קבוע או בהתאם לצרכים נקודתיים) /לגרוע / לשנות דו"חות בהתאם לצרכים שלה, כאשר האחריות לגזירת הנתונים הנדרשים, עיבודם מחדש והפקת הדוח מוטלת על הספק, וזאת ללא תוספת תשלום.

1.5 תוכנית היפרדות

1.5.1 כללי

- א. סעיף זה נועד להגדיר את התהליכים והאמצעים שיינקטו בעת סיום ההסכם במועדו או הפסקת ההסכם בין הצדדים בטרם הגיע לסיומו ומכל סיבה שהיא.
- ב. מטרת תכנית ההיפרדות היא לאפשר העברת שירותים באופן מסודר, אשר תמנע נזק ו/או תקלות כלשהן בפעילותה השוטפת של העירייה עקב העברת השירותים ובמהלכם, בעלויות קבועות מראש ותוך שיתוף פעולה מלא בין כל הצדדים המעורבים.
- ג. הספק מתחייב לפעול על פי המפורט בסעיף זה אף אם יהיו לו טענות כלשהן כנגד העירייה ולרבות כנגד החלטת העירייה להיפרד.



- ד. הצדדים מסכימים שבכל מקרה של התדיינות משפטית בנוגע להחלטת העירייה להיפרד, יימנע הספק מלדרוש סעד של אכיפה, או צו מניעה, ויסתפק בסעד של פיצויים בדיעבד, במידת הצורך ועל פי החלטת בית משפט ובכפוף להוראות ההסכם עימו.
- ה. תוכנית ההיפרדות, וכל פעולות הספק בהקשר זה, יהיו ללא תשלום נוסף לספק.

1.5.2 תכנית ההיפרדות

תכנית ההפרדות תכלול את השלבים והעקרונות להלן:

א. תקופת היערכות

תקופת היערכות תחל עם מתן הודעה על ביטול ההסכם ותימשך עד לסיום ההסכם בפועל, קרי, עד להעברת האחריות על הספקת כל השירותים לספק אחר ו/או לעירייה. לעירייה נתונה הזכות להאריך או לקצר את תקופת היערכות בהודעה מוקדמת של 30 יום. העירייה לא תהא רשאית לקצר את תקופת היערכות לתקופה הקצרה מ- 3 חודשים, אלא לשם מניעת נזק של ממש לפעילותה השוטפת, ואשר יוגדר ע"י העירייה.

1. אחריות - בתקופת היערכות ימשיך הספק להיות מחויב לכל סעיפי ההסכם. מחויבותו תהיה, גם לכל פרטי רמת-השירות כפי שמפורטים בהסכם. אחריותו של הספק תהיה, על-פי ההסכם, לקיום פרטי תכנית היפרדות זו.

2. חפיפה - בתקופת היערכות תתבצע חפיפה בין הספק לבין מבצע השירותים הנבחר (Insourcing, או ספק אחר). תקופת החפיפה תתחיל להתבצע מיד עם תחילת תקופת היערכות, או עם בחירתו של ספק אחר.

3. צוות משותף להעברת הפעילות - מיד עם תחילת תקופת היערכות, יוקם צוות משותף שיכלול נציגים מטעם העירייה, הספק והספק המחליף. בראש צוות ההעברה יעמוד נציג העירייה. הספק מתחייב להעמיד נציג / מנהל מטעמו.

4. העברת נתונים - יובהר כי כל הנתונים שייאגרו בבסיסי הנתונים של המערכת ואצל הספק ואשר מקורם בפעילות העירייה הם בבעלות עיריית רמת השרון והספק מחויב להעביר את כל הנתונים התפעוליים שנוצרו במערכות המפורטות להלן בתום תקופת ההתקשרות באופן הבא:

- הנתונים יועברו במבנה קובץ שטוח על גבי מדיה מגנטית בפורמט ASCII או EXCEL.
- כל קובץ (שבו נתוני מערכת במבנה שטוח) ילווה בתיעוד מעודכן ועדכני כתוב המתאר את מבנה הקובץ ואת מאפייני שדות הנתונים.
- קובץ ישויות קשרים (ERD) מלא הכולל התייחסות לכל רכיבי המערכת.
- כמו כן, יועברו כל הנתונים במבנה קובץ SQL אשר יוטמע במאגר הנתונים של העירייה – מעודכנים ליום שנקבע ע"י העירייה. במסגרת זו יועברו גם הקבצים, הנספחים, הצרופות, המסמכים הסרוקים וכל קובץ רלוונטי אחר אשר הוזן ו/או נקלט במערכת במהלך הפעילות בעירייה.
- העברת הנתונים תתבצע בכמה איטרציות שיוגדרו נציג העירייה (כדוגמת פיילוט, העברת היסטוריה, העברת דלתאות וכד'). במסגרת תוכנית ההיפרדות הספק מתחייב להעביר את הנתונים כמספר הפעמים שיידרש.

ב. הסבת הסכמי הספק עם ספקי המשנה שלו



1. כל הסכמי הספק עם ספקי משנה, לצורך הסכם זה, בין אם מפורטים בהסכם ובין אם לא, יכללו סעיף מפורש של התחייבות להסבה ללא תמורה ובאותם תנאים של ההסכמים לטובת העירייה ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה האם להסב את ההסכם או לא.
2. עוד מובהר, כי אין העירייה מחויבת לקיים כל הסכם משנה שעליו חתום המציע. הסבת ההסכמים תבצע באחריות הספק במשך שלושת החודשים הראשונים לתקופת ההיערכות, ותחילתם תהיה עם תום תקופת ההיערכות.
- ג. מחיקת נתוני העירייה
1. הספק מתחייב באופן מפורש, כי בתום תוכנית ההיפרדות ורק לאחר אישור מנמ"ר העירייה, לא יותיר בידיו כל חומר, או מידע, או תיעוד הנוגע לעירייה, ו/או לגורמים הקשורים לעירייה, ו/או למתן השירותים לעירייה.
2. מחיקת החומר והשמדת הנתונים תתועד ותועבר למנמ"ר העירייה.



2. אמנת שירות (SLA)

2.1 כללי

2.1.1 אמנת השירות (SLA) תכנס לתוקף מיום החתימה על החוזה

2.1.2 מטרת רמת השירות:

- א. להבטיח לוי"ז אמין ומתקבל על הדעת לפרויקט הקמת המערכת ולפיתוחים שוטפים במערכת.
- ב. להבטיח שירות ורמת תפקוד של המערכות ברמה גבוהה אשר תאפשר לעירייה להתנהל ברציפות וביעילות.

2.1.3 הגדרות:

- א. "תקלה" תיחשב כאשר רכיב במערכת אינו עובד כשורה או אינו מציג נתונים כשורה – בצורה כזאת שבכל זאת ניתן לעבוד עם המערכת אך בצורה פחות נוחה או ברכיב שאינו מהותי.
- ב. "השבתה" תיחשב כאשר רכיב מהותי במערכת לא כשיר לעבודה, מציג מידע שגוי בצורה מהותית ו/או כל בעיה הקשורה לאבטחת מידע.
- ג. "זמינות" היא החל ממועד קבלת מענה מנותן השירות הרלוונטי של הספק ותחילת הטיפול הנדרש.

2.1.4 בהחלטתה הבלעדית של העירייה לסווג אירועים כ"תקלה" או כ-"השבתה".

2.1.5 תקלה אשר חוזרת על עצמה מספר רב של פעמים, למרות מאמצי התיקון של הספק – תיחשב כהשבתה. לפי שיקול דעתה הבלעדי של מנהל הפרויקט מטעם העירייה.

2.1.6 בחתימה על עמודים אלה, מצהיר הספק שהוא מודע ומקבל את אמנת השירות, ושבימדת הצורך יופעלו כנגדו סנקציות כספיות (קנסות) אשר יגרעו מהתשלומים השוטפים או העתידיים, מבלי לגרוע מזכויות העירייה עפ"י כל דין.



2.2 פיצויים מוסכמים

בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור:

רכיב	משך זמן למדידה	תקן רמת שרות נדרש	פיצוי מוסכם החל החריגה הראשונה ובגין כל חריגה (לא כולל מע"מ)	פיצוי נוסף, שיהיה בגובה הפיצוי המוסכם (הטור מימין), חוזר בגין כל פעם שמסגרת הזמן חולפת שוב (ללא הגבלה)
השבתה	חוסר זמינות איש קשר	תוך חצי שעה	500 ₪	כל שעה מעבר - פיצוי נוסף
	חוסר זמינות אנשי המקצוע רלוונטיים לפתרון	תוך שעה	500 ₪	כל שעתיים מעבר - פיצוי נוסף
תקלה	חוסר עמידה בזמני תגובה של המערכת לפי מבחן סבירות	תוך שעה	500 ₪	כל שעה מעבר - פיצוי נוסף
	חוסר זמינות איש קשר	תוך 12 שעות	100 ₪	כל יום עבודה מעבר - פיצוי נוסף
	חוסר זמינות אנשי המקצוע הרלוונטיים לפתרון	תוך 24 שעות	100 ₪	כל יום עבודה מעבר - פיצוי נוסף
	חוסר מענה במקרה של שאלת הבהרה או בקשה לסיוע	תוך 48 שעות	100 ₪	כל שני ימי עבודה מעבר - פיצוי נוסף
	חוסר זמינות אנשי המקצוע הרלוונטיים לפתרון במקרה של שאלת הבהרה או בקשה לסיוע	תוך 72 שעות	100 ₪	כל שני ימי עבודה מעבר - פיצוי נוסף
	אי עמידה בזמנים שהוגדרו בפרויקט ההקמה או בפרויקט ש"ש.	תוכנית העבודה לפרויקט ההקמה / פרויקט ש"ש	חריגה של 5 ימי עבודה לביצוע שלב בתוכנית	500 ₪
פרויקט	עליה לאוויר עם פונקציונליות חסרה	תוכנית העבודה לפרויקט ההקמה / פרויקט ש"ש	500 ₪	גביית קנס זה תמשיך עד להשלמת הפונקציונליות החסרה, גם אם שאר העלייה לאוויר הושלמה



3. ארכיטקטורת הפתרון הנדרש

3.1 המציע נדרש לתאר בהצעתו כיצד הוא עומד בארכיטקטורה המחייבת המופיע בפרק זה, ולפרט כמיטב יכולתו על הפתרון שלו.

מודגש שבמידה ויעלו פערים בין דרישות המינימום המחייבות המתוארות בפרק זה לבין תיאור הפתרון על ידי המציע, על הספק יהיה להתאים את עצמו לדרישות העירייה.

3.2 מצב קיים :

המצב הקיים כיום בעירייה, בהקשרי נשוא המכרז :

3.2.1 מערכות מידע :

א. מערכת ניהול מערך החינוך העירוני – מבית וואן סיטי

ב. מערכת גביה עירונית – מבית וואן סיטי

ג. מערכת הנה"ח - מבית וואן סיטי

ד. מערכת ניהול כספי בית-ספרי - מבית וואן סיטי

ה. מערכת ניהול קריאות מוקד ותקשורת עם התושב – א.ש. בינה

ו. הרשות משתמשת במערכות של משרד החינוך כגון פורטל רשויות, פורטל מוסדות,

מערכת ההיסעים דרך משכ"ל, מצבות תלמידים וכדומה

3.2.2 משתמשים :

א. בעיריית רמת השרון כ-50 משתמשים : מנהלי מדורים, רכזי רישום, רכזי חינוך, חשבות, מזכירות ומנהלים.

ב. בעיריית רמת השרון מוגדר מומחה יישום (Super User) במערכת, אשר ילווה את פרויקט הקמת המערכת ויהווה מנהל המערכת לתקופת ההסכם החדש.

ג. מודגש שבמערכת נשוא מכרז זה לא תהיה הגבלה / חיוב נוסף על כמות המשתמשים במערכת.

3.2.3 שיטת חיבור :

משתמשי אגף החינוך מתחברים למערכת או מתוך רשת התקשורת העירונית או בחיבור מרחוק מהמחשב הנייד האישי של העובד/ת מכל מקום בארץ (כולל בדיקת MFA) – לתוך הרשת הארגונית.

3.3 המערכת המיועדת, נשוא מכרז זה, היא מערכת מדף לניהול שירותי החינוך הכוללת התאמות ופיתוחים נדרשים בהתאם לצרכי עיריית רמת השרון המפורטים במסמך זה.

3.4 הפתרון המוצע יהיה תוכנה המופעלת בענן (Software As a Service – SaaS).

3.5 הגישה למערכת :

3.5.1 תהיה באמצעות פניה מאובטחת (HTTPS, TLS 1.2 לפחות).

3.5.2 בעת פניה מתוך רשת העירייה (IPים קבועים), גישה ישירה למערכת להזדהות המשתמש.

3.5.3 בעת כניסה מכל כתובת אחרת (עבודה מרחוק), כולל שלב של OTP או MFA.

מובהר כי במידה ושליחת מסרונים להזדהות לצורך כניסה באמצעות OTP תבצע באמצעות אפליקציה ייעודית, הספק לא ישית עלויות שליחת SMS-ים לטובת ה-OTP והעירייה לא תהיה מוגבלת לכמות המשתמשים / כניסות.



3.6 אבטחת ופרטיות המידע

3.6.1 המידע במערכות המידע של מנהל החינוך בעיריית רמת השרון הוא מידע רגיש וחסוי והספק יוגדר כ"מחזיק מאגר מידע" של העירייה, עם כל המשתמע מכך מחוק ההגנה על הפרטיות. המערכת המוצעת תכלול מנגנוני הגנה ואבטחה אשר יבטיחו את השמירה על המידע ועל שלמותו.

3.6.2 אחריותו של הספק על אבטחת המידע היא מקצה לקצה.

3.6.3 המערכת תעמוד בכל החוקים והתקנות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע – לרבות הנחיות רשות הפרטיות במשרד המשפטים בעניין מאגרי המידע ועל פי כל דין.

3.6.4 המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת המידע ושמירתו.

3.6.5 פתרון הספק ייבדק מקצה לקצה והוא יהיה מחויב לציית לנוהלי ומדיניות אבטחת מידע בהתאם למפורט בנספח ג' (3), נספח אבטחת מידע. מובהר כי, על המערכת וארכיטקטורת הפתרון שנבחרה לקבל אישור מהעירייה על עמידה בכל תנאי אבטחת המידע טרם העלייה לאוויר.

3.7 גיבוי והתאוששות

צרכי הגיבוי של המערכת נגזרים מארכיטקטורת המערכת המוצעת ומדרישות ההתאוששות מתקלות כמפורט במפרט הטכני. במענה לסעיף זה יציג המציע:

3.7.1 תהליכי הגיבוי התקופתיים: תדירות ושיטה. בין היתר יציג המציע את האמצעים שבהם ינקוט להבטחת גיבוי למערכת ולשחזור במקרה הצורך.

3.7.2 נוהל התאוששות לפי סוגי תקלות.

3.7.3 התאוששות מאסון - המציע נדרש לפרט את המתודולוגיה והשיטות, שבהם יעשה שימוש להתאוששות מאסון במערכת.

3.8 נגישות לבעלי מוגבלויות

חלקי המערכת החשופים לציבור הרחב נדרשים לעמוד ברמת נגישות של AA.

3.8.1 באחריות הספק לוודא עמידה של פלטפורמת המערכת לתקינה הנדרשת.

3.8.2 בתהליך יצירת מסמכים במערכת הנחשפים לציבור, מערכת הספק צריכה להנחות את המשתמש לערוך ולהוסיף את המידע כך שהם גם יעמדו בתקינה הנדרשת. לדוגמה הוספה של תמונה תאפשר הגדרת ALT, בניית טופס תאפשר מעבר TABS וכד'. כנייל לגבי הוצאת התכתבויות והודעות דרך המערכת לתושבים.

3.8.3 במידה והעירייה תעמוד בפני ביקורת חיצונית, או תביעה ייצוגית בנושא, יהיה על הספק לבצע את הבדיקות והתיקונים הנדרשים - על חשבוננו ובזמנים מתאימים.

3.8.4 הספק יהיה אחראי להתריע במידה ובקשת פיתוח של העירייה עלולה לפגוע בנגישות המערכות החיצוניות. מצופה מהספק להתריע אם בקשה מסוימת אותה הוא מתבקש לבצע עלולה לפגוע בנגישות.

3.9 ממשק אדם מכונה

3.9.1 מכל המערכות נדרש ממשק משתמש ידידותי, נח להפעלה, אינטואיטיבי בגישת המשתמש.

3.9.2 המערכת לניהול מנהל החינוך המוצעת תהיה בעלת ממשק משתמש חלונאי, או דמוי חלונאי.

א. המערכת תאפשר צפייה באותו מסך בו-זמנית על ידי מס' משתמשים

ב. מבנה המסך, שיטת הניווט וההתמצאות, סדר הפעילויות והמושגים והמונחים, יתאימו לדרישות ולאיכות התפקיד של משתמשי המערכת. תפעול המערכת לא יציב בפני



המשתמש דרישות החורגות מהגדרת תפקידו ומכישוריו. המערכת תספק אפשרות לעבוד עם מספר מסכים במקביל בשיטת עבודה חלונאית מלאה.

3.9.3 תמיכה מלאה בעברית

- א. הממשק התפעולי של המערכת, לרבות ממשק המסכים האדמיניסטרטיביים, יתמוך בצורה מלאה בשפה העברית (במקביל לתמיכה באנגלית).
- ב. הממשק התפעולי של המערכת יתבסס על מונחים בשפה המוכרת ומקובלת על המשתמשים.

3.9.4 התמצאות ונגישות במערכת

- א. באיזו פונקציה הוא נמצא במערכת.
- ב. לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- ג. כיצד להגיע במהירות לתפריטים/כפתורי הפעלה מרכזיים.
- ד. כיצד לשמור על נתונים.

3.9.5 אחידות ועקביות תפעולית

ככדי לשמור על אחידות ועקביות תפעולית, על המערכת המוצעת לקיים את הכללים להלן:

- א. סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש באותם מקשים/כפתורי הפעלה בתהליכי התפעול ובהזנת הנתונים במסכים השונים. פעולות דומות תתבצענה בצורה זהה במשימות שונות ובמסכים שונים.
- ב. ריבוי במקשים/כפתורי הפעלה "גלובליים" בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת.
- ג. אחידות במשמעות המונחים בכל חלקי המערכת.
- ד. פורמט עקבי של האלמנטים השונים הכלולים במסכי המערכת.
- ה. מיקום קבוע על פני המסך להודעות ולהתראות של המערכת. פורמט קבוע וחוקיות שימוש קבועה בצבע, סמלים, הבהובים וכל דרך אחרת לניהול תשומת לב המשתמש (כפוף למגבלת ההתאמה המשימתית).
- ו. סגנון גרפי אחיד של גופנים שונים באזורי המסך השונים.

3.9.6 פשטות בתפעול המערכת

כדי לשמור על פשטות תפעולית, על המערכת המוצעת לקיים את הכללים להלן:

- א. צמצום ככל האפשר במספר ההקשות או הצבעות עכבר הנדרשות להשלמת פונקציה כלשהי.
- ב. רצף פעולות פשוט ומאורגן בצורה ברורה למשתמש.
- ג. העברת נתונים שהוזנו (או נבחרו) במסך אחד לכל מסך המשך בהם הם נדרשים.
- ד. שימוש בברירות מחדל היכן שניתן.
- ה. שימוש בהצבעות ובבחירות במקום הקשת פקודות היכן שניתן.
- ו. אפשרות בחירה בין עכבר למקלדת או לאמצעי קלט נוספים.
- ז. סימון שדות חובה.
- ח. שימוש בפקדי שעה/תאריך על מנת לוודא קליטת קלט נכונה ונוחה.

3.9.7 הגנה מפני פעולות חמורות

- א. המערכת תאפשר הגנה אופטימאלית מפני ביצוע פעולות שתוצאותיהן חמורה מבחינה תפעולית.
- ב. רצוי שכל פעולה במערכת תהיה הפיכה (יכולת להפעלת UNDO).
- ג. לפעולות שאינן הפיכות תוקדם אזהרה או בקשת אישור מיוחד לפני הפעלה.



ג. הטיפול בשגיאות תפעוליות ייעשה לפי הכללים הבאים :

- התראה ברורה על שגיאה, תוך הבחנה בין סוגי שגיאות.
- הצגת הודעה ספציפית המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת.
- הודעת השגיאה תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית.
- פעולת התיקון תהיה פשוטה, קצרה ועקבית במערכת כולה.

3.9.8 מסכי עזרה (HELP) ומדריך למשתמש

- א. המערכת תכלול פונקציית עזרה למשתמש באמצעות מסכי עזרה ייעודיים ו/או באמצעות כלים מובנים (Tooltip).
- ב. הספק ימסור ביחד עם המערכת ספר הדרכה או קבצים המתעדים את המערכת והמהווים מדריך למשתמש. כל שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק לעדכן את קבצי ההדרכה והמדריך למשתמש.
- ג. לכל מערכת / תת-מערכת ומודול יצרף הספק קובץ או חוברת נהלי עבודה מומלצים על ידו.



4. תכולה נדרשת מכל המערכות, תתי-המערכות והמודולים במכרז זה

4.1 אופן מענה המציע על פרק זה

4.1.1 במענה לפרק זה נדרש המציע להצהיר על גבי הטבלאות הבאות, עבור כל סעיף וללא יוצא מן

הכלל, האם המערכת המוצעת על ידו, עונה על הדרישה:

- א. המערכת עונה באופן מלא על הדרישה ("מלא")
- ב. המערכת עונה באופן חלקי על הדרישה ("חלקי").
- במקרה זה, יפרט המציע איך הוא מתכוון לגשר על הפער.
- ג. אין מענה נוכחי לדרישה זו ("חסרי").
- במקרה זה, יפרט המציע איך הוא מתכוון לגשר על הפער.

4.1.2 המציע יצרף טבלה שבה הוא מפרט את התוכנות, התהליכים, הפונקציות והמסכים החסרים

שאותם הוא מתחייב להשלים ולספק ואת צורת הפתרון המוצעת על ידו. המציע יגדיר ליד כל שורה בטבלה את הזמן בחודשים אליו הוא מתחייב.

4.1.3 מובהר ומודגש כי:

- א. אי מענה לסעיף בפרק זה ייחשב כחוסר מענה ויפחית ניקוד איכות מהמציע.
- ב. במקרים בהם תשובת המציע לדרישה עסקית הינה תשובה ב' (המערכת עונה באופן חלקי על הדרישה) או תשובה ג' (אין מענה לדרישה זו) חייב המציע לפרט איך הוא מתכוון לגשר על הפער ובהתאם להנחיות המפורשות לעיל. היעדר פירוט כנדרש לא יתקבל וייחשב כחוסר מענה לדרישה.
- ג. תכולה שמוצהרת כ-"חלקית" או כ-"חסרה" עדיין מחויבת להשלמה על ידי הזוכה. המציע מודע לכך, כי בהסכם רמת שירות המהווה חלק ממכרז זה יש מנגנון קנסות בגין אי עמידה בתכולה ו/או בזמן.
- ד. מענה שונה מהמפורט בהנחיה זו לעיל, לא יתקבל וייחשב כחוסר מענה

4.2 המציע יפרט וירחיב במסמך נלווה כל תהליך או תת מערכת שכלולה בהצעתו ויש לדעתו להקנות לה

יתרון על מתחריו, אפילו אם התהליך או הפונקציה אינם נכללים במסמך זה אך כן בכוונתו לספק אותה לעירייה במסגרת הצעתו (ללא תמורה נוספת).



4.3 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - כללי

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.3.1	הרשות תוכל לתבוע את התקנתה ללא תשלום של כל פונקציה, מודול, דוח, מסך, מחולל דוחות או תהליך אחר שהספק מאפשר לאחד מלקוחותיו להפיק מכל אחת מהמערכות המופיעות במכרז זה. גם אם הספק יקרא למערכת בשם אחר או ישנה את המבנה הפנימי, ההגדרות והתכולה של סל המוצרים שלו דמי השימוש שמשלמת הרשות לא ישתנו.	
4.3.2	במידה והספק יפתח גרסה מתקדמת או חדשה או אחרת, של אחת מהתוכנות המסופקות על ידו לרשות, תוכל הרשות לתבוע את התקנתה ללא תשלום. הוצאות ההתקנה, ההסבה וההדרכה יהיו על חשבון הספק דמי השימוש שמשלמת הרשות לא ישתנו.	
4.3.3	כל המערכות יתמכו: (בקשר עם ארכיון ממוחשב) בניהול מסמכי מקור, ממוחשבים וסרוקים תוך כדי שמירת קשר בינם לבין הישויות השונות (ביחס של יחיד לרבים) או ניהול מסמכים הקשורים לקבוצת חברים בישות ושמירת קשר בינם לבין הקבוצה (ביחס של רבים לרבים).	
4.3.4	הזוכה מתחייב להתממשק לכל מערכת הפועלת ברשות או לכל מערכת שהרשות תבחר במכרז זה או לכל מערכת שתבחר על ידי הרשות בעתיד. לבנות על חשבוננו את הממשקים הנדרשים, בפרק זמן שלא יעלה על שלושה חודשים מרגע קבלת מסמך, הגדרת הממשק שהוגדר ואופיין על ידי הרשות או מי מטעמה.	
4.3.5	מכל המערכות יהיה ניתן להפעיל מחולל דוחות ומכתבים לישות או לקבוצת ישויות. כל הדוחות יהיו נתונים להפקה כקבצי PDF וניתנים להורדה לאקסל.	
4.3.6	כל המערכות נשוא המכרז ישענו על מערכת לניהול תהליכים. ניתן יהיה לשנות תהליך עבודה ללא עזרת מתכנת. לדוגמא, במידה ויהיה שינוי בסדר המסכים לקליטת תלמיד, יתבצע השינוי ע"י הספק ללא תמורה לספק.	
4.3.7	מכל המערכות ניתן יהיה לשגר הודעות SMS ודוא"ל לקבוצה של חברים בישויות במערכות התפעוליות וגם לקבוצת נמענים בהתאם להגדרות השונות של מערכות האופיס. לדוגמא, נמעני אוטולוק או רשימות קשר של המערכת לניהול מסמכים.	
4.3.8	כל המערכות יתמכו בניהול תצורה.	

4.4 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - הרשאות

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.4.1	המערכת תנוהל על ידי הרשות, משתמשים מטעם הספק יוגדרו על ידי מנהל אבטחת המידע הרשותי או מי מטעמו. לחליפין, רפרנט המערכת/מודול (שהוסמך על ידי העירייה) יכול לפנות לתמיכת ספק התוכנה שיקימו/יערכו/ימחקו את המשתמש (כחלק מהתמיכה של הספק בעירייה).	
4.4.2	ההרשאות יהיו ברמת, מערכת, תהליך, מסך, רשות לעדכון ופעולות שניתן לבצע.	
4.4.3	משתמש לא יראה בתפריט אופציה שאינו מורשה לעסוק בה.	
4.4.4	יתבצע רישום, תיעוד וניהול של הכניסות למערכת.	

4.5 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - אבטחת מידע

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.5.1	כל נציגי הספק המשתמשים במערכות יחתמו על טופסי התחייבות, לסודיות, אי העברת מידע, חתימת הנציגים על טפסי ההרשאה איננה פותרת את הספק מאחריותו להתנהגות ולמעשים של עובדיו.	
4.5.2	הספק מתחייב כי הוא עומד בתקנים המחמירים של אבטחת מידע הנהוגים בישראל בכל עת. הספק מתחייב להגן על הנתונים מפני פריצה דרך האינטרנט או כל חבלה מסוג אחר בין שנעשתה על ידי מסירת פרטי ההרשאה או על ידי	



	משתמש מורשה. כל זאת באמצעות שמירת ערכים של נתונים לפני שנעשה בהם שימוש ופרטי המשתמש המשנה.	
4.5.3	המערכת תאפשר להחזיר את הנתונים למצב קודם, נכון לנקודת זמן שלפני החבלה או הטעות.	
4.5.4	המערכת תאפשר לבצע ביטול נתונים שעודכנו על ידי משתמש מסוים ולהחזירם למצב הקודם.	
4.5.5	המערכת תאפשר לבצע שחזור של כל עיבוד שגוי במערכת מבלי שהנתונים יפגעו.	

4.6 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - ניהול גרסאות

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.6.1	הספק מתחייב להודיע בכתב ומראש על כל עדכון גרסה או חלק ממנה. הספק מתחייב להחזיר את המצב לקדמותו על פי הוראת מנהל אבטחת המידע הרשותי או מי מטעמו. בכל מערכת ומערכת.	
4.6.2	שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה, להוציא דפי מידע שינחו את המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול.	
4.6.3	הספק יצרף רשימת בדיקות שנעשו לשינויים.	

4.7 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - מודול ניהול פניות

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.7.1	הספק יספק מודול למעקב אחר פניות וטיפול בהן. המודול יכלול תיעוד ורישום של הפניות וקישור הפניות לנתוני התלמיד המערכת תכלול אפשרות לאחזור והפקת דוחות על הנתונים לאורך שנות לימוד התלמיד בגני הילדים.	
4.7.2	הגישה לצפייה ולטיפול בפניות תהיה על פי הרשאה מתאימה בלבד תינתן גישה לפניות מתוך המערכת התפעולית. המערכת תאפשר להורים, מנהלים, עובדי רישום, מזכירות, גננות להוסיף פניות. המערכת תנתב את הפניות למטפל ו/או אשכול מטפלים, בהתאם לנושאים ולתתי הנושאים שיוגדרו בפניה.	
4.7.3	כל מטפל יוכל לצפות בפניות שהופנו אליו. כל מנהל יוכל לצפות בפניות שהופנו לכפופים אליו (לפחות שלוש רמות ניהוליות).	
4.7.4	המטפל יצפה תחילה בפניות הפתוחות שטרם הסתיימ הטיפול בהם.	
4.7.5	לכל קבוצת פניות בהתאם לנושא ולתת הנושא יוגדר מנגנון רמת שרות שיקבע בין היתר את זמני היעד לטיפול בפניה מהקבוצה.	
4.7.6	הפונה יקבל מסרונים שיעדכנו אותו בהתקדמות הטיפול בפניה על פי החלטת הרשות (כגון "פנייתך התקבלה", "פנייתך טופלה", "חסרים מסמכים לבקשה", "בקשתך נדחתה" ועוד).	
4.7.7	בעלי הרשאה מתאימה יוכלו לשנות את נתיב הטיפול בפניה לדוגמה להעבירה למטפל אחר.	
4.7.8	המודול יכלול מגוון של מכתבי תשובה לפונים. במכתבים ישולב מידע רלוונטי מתוך הפניה.	
4.7.9	ניתן יהיה להציג רשימות של פניות שטרם טופלו, פניות שחורגות מהסכם רמת השירות, פניות שנסגרו השוואה ברמת מטפל, מחלקה, אגף.	
4.7.10	ניתן יהיה להציג מידע על הפניות שטופלו / מתעכבות / נסגרו בגרפים ובלוח מחוונים, ברמת מטפל, מחלקה, אגף ובטווח תאריכים.	
4.7.11	ניתן יהיה לרדת מרמת הגרף (סה"כ) עד לפניה הפרטנית (דריל דאון).	
4.7.12	מטפל יוכל לסגור פניה ולצרף הסברים מתוך טבלה ו/או במלל חופשי לסגירת הפניה.	



4.8 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - התממשקות למערכת לניהול קשרי לקוחות העירונית

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.8.1	ההתממשקות תתבצע בהתאם להחלטת העירייה והמודול יקלוט פניות מהמערכת העירונית, ישלבן בתוכו ויעדכן את המערכת העירונית על סיום הטיפול בפניה.	
4.8.2	הספק יספק ממשקי API ו-WS דו כיוונים לטובת המערכת לניהול קשרי לקוחות העירונית. מבנה הממשקים יועבר לספק הזוכה בלבד.	
4.8.3	הספק יאפשר גישה מתוך המערכת לניהול קשרי לקוחות העירונית אל מערכתיו באופן שיאפשר להציג מתוך המערכת לניהול קשרי לקוחות העירונית את התקדמות בטיפול בפניות שמטופלות במערכת החינוך העירונית. הגישה תהיה באמצעות מספר תעודת זהות של האב ו/או האם ו/או האפוטרופוס של הילד ו/או מספר תעודת הזהות של הילדים.	

4.9 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - התממשקות למערכת לניהול מסמכים העירונית

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.9.1	על פי החלטת העירייה הספק מתחייב לשמור העתקים מכל המסמכים המוכלים במערכתיו במערכת לניהול מסמכים העירונית. המסמכים יועברו למערכת לניהול מסמכים העירונית באצווה שתופעל על פי מנגנון שעון ו/או באמצעות WS, שיספק לה ספק המערכת לניהול מסמכים העירונית. מובהר כי לכל מסמך שייקלט במערכת לניהול מסמכים העירונית יעביר הספק מילות מפתח שיצורפו בהתאם לסוג המסמך על פי החלטת העירייה.	

4.10 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - ניהול טבלאות

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.10.1	המערכת תאפשר ניהול טבלאות (תעריפים במידה ויידרש) קודים שונים, מדדים בשלושה מימדים לפחות: זמן, קודים, והגדרות פעילות לכל קוד (כגון מועד תזכורת / סיום קוד) (ניהול 'מחשניות קודים' לסיווגים).	

4.11 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - תיק תזכורות

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.11.1	המערכת תנהל תיק תזכורות למשתמשיה (לדוגמא: תזכורות לגבי התחייבות הורים, התחייבות לגבי המשך טיפול בתיק, הבטחות שניתנו להורה). המערכת תקפיץ התראות למטפל במועדים שיקבעו מראש. תינתן אפשרות לחזות בהתראות עתידיות בטווח תאריכים. מנהל יוכל לעקוב אחר התראות הקשורות לצוות הכפוף לו (כאלה שלא טופלו).	

4.12 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - מערכות תומכות החלטה DSS

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.12.1	מערכת המידע למנהלים תאפשר לגוף מטה, הממוקם בעירייה, ו/או למנהלי היחידות הקשורות במכרז לקבל החלטות על סמך המידע, שנאגר במערכות המידע של הרשות.	
4.12.2	המערכת תזון באופן ישיר מהמידע מהמערכות נשוא מכרז זה.	
4.12.3	המערכת תאפשר לטעון בה את הנתונים מכל המערכות, נשוא מכרז זה, אחת לפרק זמן שייקבע.	



4.12.4	למערכת יהיו מנגנוני משיכה או דחיפת נתונים אוטומטיים מכל המערכות, נשוא מכרז זה, למחסן הנתונים.
4.12.5	המערכת תכלול: מחוללי דוחות וגרפיקה ברמה גבוהה. ניתן יהיה להפיק את כל הדוחות נשוא המכרז (ממחוללי הדוחות, דוחות קבועים ודוחות שאילתה) באמצעות מנגנון שרון מובנה ולשגרם לרשימות מענים שהוכנו מראש.
4.12.6	המערכת תכלול: אוסף דוחות מוכנים.
4.12.7	תפעול המערכת יהיה נוח וידידותי.
4.12.8	המערכת תכלול: יכולת ירידה מהכלל אל הפרט ולהיפך.
4.12.9	המערכת תכלול: יכולת חקר נתונים.
4.12.10	המערכת תקושר למערכות מידע למנהלים אחרות בעירייה ובנוסף תכלול ממשק API שמאפשר להעביר את כל נתוני החינוך לכל מערכת חיצונית אחרת שתבחר העירייה.

4.13 תוכנות הנדרשות מכל המערכות במכרז - מערכת מידע למנהלים EIS

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.13.1	המערכת תקבל את המידע הנדרש לה מהמערכות תומכות החלטה או ישירות מהמערכות נשוא מכרז זה.	
4.13.2	המידע במערכת יוצג בגרפים או באייקונים, המאפשרים למנהל לראות את מצבו של המנהל בהתאם לתחומי אחריותו.	
4.13.3	המערכת תאפשר הגדרת מדדי מפתח לפעילות העירייה.	
4.13.4	המערכת תאפשר הגדרת לוחות מחוונים בהתאם לצרכים של המנהלים השונים של היחידות הרלוונטיות ברשות.	
4.13.5	למערכת תהיה יכולת קישור לכל מערכות החינוך המפורטות במכרז.	
4.13.6	המערכת תכלול לוחות מחוונים לשימוש המנהל שמהם ניתן יהיה לרדת עד לרמת הנתון (דרייל דאון) המופיע בקבצים התפעוליים.	

4.14 מודול לניהול אוכלוסיות בחינוך

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.14.1	מספר התושבים ברשות, כ-50 אלף, המערכת תתמוך בהיקף גדול פי שלוש מהאמור בסעיף זה	
4.14.2	מערכת לניהול אוכלוסיות (כגון תלמידים, הורים, מורים, גנות, מוסדות חינוך) במכרז זה מיועדת להיות גמישה לתוספות של אוכלוסיות חדשות או הוספת מרכיבי מידע בשדות שונים לפי בחירת הרשות לאוכלוסייה קיימת וזאת ללא עזרת מתכנת. על המערכת המוצעת לתמוך באמור בסעיף זה. ביצוע כל הפעולות במערכת לניהול אוכלוסיות ללא סיוע תכנותי יהווה יתרון למציע	
4.14.3	למערכת תהיה יכולת להגדיר אוכלוסייה חדשה.	
4.14.4	למערכת תהיה יכולת הוספת נתונים (שדות) לאוכלוסייה קיימת. השדות שיתווספו יהיו בעלי אורכים גדולים במיוחד. ניתן יהיה להוסיף שדות של הערות כלליות לכל אוכלוסייה.	
4.14.5	המערכת תאפשר בניית מסכי קליטה ע"י הספק עדכון וביטול לוגי של חברים באוכלוסייה החדשה.	
4.14.6	המערכת תאפשר מחוללי שליפה, דוחות מכל אוכלוסייה במערכת.	
4.14.7	המערכת תאפשר מחוללי שליפה והדפסה של דוחות משילוב של יותר משתי אוכלוסיות במערכת לדוגמא: הורים, תלמידים ומוסדות חינוך.	
4.14.8	המערכת תאפשר להוריד נתונים, חלקם או כולם, על פי כל חתך אפשרי, למדיה מגנטית בפורמט ASCII או בכל מבנה סטנדרטי אחר מכל אוכלוסייה או שילוב של מספר אוכלוסיות, בעיקר במבנים המוכרים על ידי תוכנות האופיס. המערכת תאפשר לקלוט נתונים לכל אוכלוסייה מקובץ אקסל.	



4.14.9	המערכת תאפשר הגדרת בדיקות ברמת שדה, רשומה, בכל אחת מהאוכלוסיות.
4.14.10	המערכת תאפשר ניהול מלא של אוכלוסיות החינוך ברשות, כגון הורים, (משלמים במידה ויידרש), תלמידים, מורים, גננות, מוסדות חינוך, מבני חינוך. לדוגמה המערכת תאפשר ניהול פרטי אנשי צוות: ת"ז, שם משפחה, שם פרטי, כתובת, דוא"ל, טלפונים. הגדרת תפקיד משלוח מסרון ודוא"ל וקישור למוסד החינוכי הרלוונטי לאיש הצוות באופן כללי או יחידני.

4.15 מודול קשר למרשם האוכלוסין

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.15.1	המערכת תאפשר שליפת מידע עדכני ממרשם האוכלוסין.	
4.15.2	המידע ממרשם האוכלוסין ישולב באופן אוטומטי במערכות, בתתי המערכת, במסכים ובקבצים הרלוונטיים.	
4.15.3	על הספק לדאוג לעדכון שוטף של המידע במערכת, ממערכות מרשם האוכלוסין. הספק יהיה אחראי על הממשקים למערכת מרשם האוכלוסין אשר יועברו אליו מהרשות, אליה וממנה. שינוי הממשקים ועלויות השימוש יהיו על חשבון הספק ועל אחריותו. עלות רכישת המידע של מרשם האוכלוסין ממשד הפנים ופניות למשרד הפנים לצורך קבלת מידע, תהינה על חשבון הרשות. מועדי טעינת הקבצים למערכות החינוך וכמות הטעינות יקבעו ע"י הרשות ללא תוספת תמורה לספק.	

4.16 מודול ניהול מוסדות חינוך

מס"ד	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.16.1	המערכת תאפשר ניהול מוסדות החינוך העירוניים, כולל כיתות, מעבדות, חדרי ספורט ומספר מועסקים. אוכלוסייה תנוהל לצרכים הבאים: תכנון רישום, רישום, תחזוקה, תכנון אורבני וניהול טבלאות חיובי שכר לימוד ו/או ביטוח ו/או כל חיוב אחר (במידה והרשות תחליט לחייב) וכן לצרכי התחשבות מול משרד החינוך (פרופיל מוסד).	
4.16.2	המוסדות ינוהלו על פני שנות לימוד, דהיינו מצבת התלמידים, המורים, הכתות המעבדות, עשויה להשתנות בכל שנה. יהיה ניתן לאתר מורים, תלמידים, כיתות, התחייבויות תלמידים בהתאם לשנת הלימוד.	
4.16.3	המערכת תאפשר לפתוח מוסדות לשנת הלימודים הבאה. דהיינו להעתיק את קובץ המוסדות כולל המועסקים והתלמידים משנה קודמת ואז לבצע שינויים כגון שינוי יעוד, מחיקת שכבות, הוספת שכבות וכיתות. לקלוט קבצי מועמדים פוטנציאליים לרישום ועוד.	
4.16.4	בקובץ המוסדות במערכת ינוהלו מוסדות חינוך, בתי ספר גני ילדים ומעונות	
4.16.5	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את שם המוסד.	
4.16.6	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את סמל המוסד.	
4.16.7	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את סוג הפיקוח.	
4.16.8	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את אזור הרישום או מספר אזורי רישום.	
4.16.9	המערכת תאפשר להגדיר לכל גן את גילאי הילדים שיכולים להירשם ולקבל שיבוץ אליו.	
4.16.10	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים האם יש בו צהרון / מעון או לא.	
4.16.11	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים האם הוא מונגש או לא.	
4.16.12	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים האם הוא שייך לחינוך מיוחד או רגיל.	
4.16.13	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את מספר הטלפון במוסד.	
4.16.14	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את מספר הפקס במוסד.	



4.16.15	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את הכתובת במוסד.
4.16.16	המערכת תאפשר להגדיר לכל מוסד לימודים את בעלי התפקידים בו לפי שם, תפקיד, כתובת מגורים, טלפון ודוא"ל.
4.16.17	קישור למנב"ס ולמערכת לניהול כספי של בית הספר: הספק יתחייב להתממשק בממשק דו כיווני למערכות לניהול בתי הספר וכן לניהול כספי של בתי הספר (כמו כן גם למערכות נוספות במידה ויידרשו), לייבא ולייצא נתונים למערכות אלה. הספק מתחייב כי המערכות, אותן הוא מספק, ינהלו באופן טבלאי את האפשרות להחליט, איזה נתונים עדיפים באיזה מערכת. שינויים במבנה הממשקים או הנתונים יחייבו את הספק לבצע שינויים אלה במערכותיו ועל חשבונו.
4.16.18	המערכת תאפשר להעלות ילדים משנה לשנה.

4.17 מודול ניהול תלמידים

מענה המציע: מלא / חלקי / חסר	תיאור	תת- מודול / תהליך	מס"ד
	המערכת תנהל את מאגר הלומדים בחינוך העירוני הפורמאלי והלא פורמאלי, לימודי חובה וטרום חובה. ניתן יהיה לצרף הערות כלליות הנוגעות לתלמיד.	ניהול תלמידים חינוך	4.17.1
	המערכת תייבא נתונים ממערכת מרשם האוכלוסין ותשתול אותם בקבצי החינוך בהתאם להחלטת הרשות, סדר העדיפויות לגבי איכות הנתונים יהיה טבלאי (דהיינו איזה נתון יהיה עדיף, זה המגיע ממרשם האוכלוסין או מקבצי הרשות, הטבלה תהיה ברמת שדה). המערכת תנהל קבצי מועמדים לרישום בכל המוסדות. המערכת תאפשר לסמן מועמדים כנרשמים, עוזבים, מבטלים ומבוטלים כולל דיווח הערות / סיבה לסימונים אלה.		4.17.2
	המערכת תדע לייצא/לייבא פרטי תלמידים למשרד החינוך על פי נהלי העברה הנקבעים ע"י המשרד מפעם לפעם. בכל מקרה של שינוי הממשק הספק יעדכן את הממשק על חשבונו.		4.17.3
	במסגרת המערכת יתנהל תיק תלמיד המכיל את נתוני בקשת הורים לרישום בשנת הלימודים הבאה.		4.17.4
	במסגרת המערכת יתנהל תיק תלמיד המכיל את נתוני רישום לשנת הלימודים הבאה.		4.17.5
	במסגרת המערכת יתנהל תיק תלמיד המכיל את נתוני רישום לשנת הלימודים השוטפת.		4.17.6
	במסגרת המערכת יתנהל תיק תלמיד המכיל את נתוני רישום של שנות לימודים היסטוריות.		4.17.7
	המערכת תאפשר למורשה לרשום ילד חדש	ניהול נתוני תלמידים	4.17.8
	המערכת תאפשר למורשה לשנות כתובת לילד		4.17.9
	המערכת תאפשר למורשה להזין או שינוי ת"ז או דרכון לילד		4.17.10
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של תאריך לידה		4.17.11
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי מגדר הילד		4.17.12
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי ארץ לידה		4.17.13
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי עיר מגורים.		4.17.14
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי רחוב מגורים.		4.17.15
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי מספר בית.		4.17.16
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי כניסה.		4.17.17



	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי דירה.	4.17.18	
	המערכת תחשב את אזור הרישום של הילד לפי מיפוי הרשות לאזורי רישום. המערכת תאפשר לחשב את אשכול הלימוד של הילד על פי מיפוי הרשות. המערכת תאפשר בחירה מרובה בתוך האשכולות וכן יכולת לדרג את האשכולות לפי עדיפות, לדווח הסבר לדירוג (סיבה) המערכת תאפשר לבצע העברות מאשכול לאשכול ולדווח הסבר להעברה.	4.17.19	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי יישוב מגורים קודם.	4.17.20	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של הערות המשתמש לכתובת.	4.17.21	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי אלרגיה לילד ואישור סייעת לילד.	4.17.22	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי סוג החינוך רגיל או מיוחד.	4.17.23	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי להזין את מצבו החברתי של הילד בטקסט חופשי.	4.17.24	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי להזין את מצבו הלימודי של הילד בטקסט חופשי.	4.17.25	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי להזין את מצבו ההתנהגותי של הילד בטקסט חופשי.	4.17.26	
	המערכת תאפשר למורשה להגדיר לילד האם הוא זכאי לסייעת מיוחדת. לדוגמא סייעת משלבת או רפואית.	4.17.27	
	המערכת תאפשר למורשה להגדיר לילד האם הוא זכאי להזדמנות שנייה.	4.17.28	
	המערכת תאפשר למורשה להגדיר סוג פיקוח, וכל נתוני המוסדות יוצגו לפי סוג הפיקוח הנבחר לילד.	4.17.29	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של שכבת הילד במידה והוא סיים את הגן.	4.17.30	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של המוסד המשובץ לפי שם המוסד לפי autocomplete. כלומר הקלדה של השם תציג את האפשרויות המתאימות המכילות את המילים שהוקלדו.	4.17.31	
	המערכת תציג את גיל הגן הנבחר, כלומר טרום חובה או חובה.	4.17.32	
	המערכת תציג האם הגן כולל צהרון / מעון.	4.17.33	
	המערכת תציג מי מהמשתמש שביצע את השיבוץ האחרון לילד. כולל תאריך וזמן מדויק עד לרמת שניה. וכן את כתובת המחשב שממנו בוצע העדכון.	4.17.34	הכנות לרישום ושיבוץ לכלל מוסדות החינוך בעירייה
	המערכת תשמור את הערות שיש למשתמש על השיבוץ.	4.17.35	
	המערכת תשמור עד חמש עדיפויות למוסדות שההורים ביקשו כמות העדיפויות תותאם לכל סוג מוסד על פי החלטת הרשות.	4.17.36	
	המערכת תציג, מי בצע את הרישום (לדוגמא: הורה / מזכירה / מורשה) , מתי בוצע הרישום של הילד לפי תאריך ושעה.	4.17.37	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של עדיפויות ההורים.	4.17.38	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של הערות על העדיפויות של ההורים.	4.17.39	
	המערכת תאפשר לפתוח לילד בקשה מיוחדת.	4.17.40	
	המערכת תאפשר לפתוח לילד ערר.	4.17.41	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של השם הפרטי של ההורה.	4.17.42	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של השם משפחה של ההורה.	4.17.43	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של ת"ז של ההורה.	4.17.44	
	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של תאריך הלידה של ההורה.	4.17.45	



4.17.46	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של ארץ הלידה של ההורה.
4.17.47	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של מגדר ההורה.
4.17.48	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של הטלפון הנייד של ההורה.
4.17.49	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של הדוא"ל של ההורה.
4.17.50	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של העיר מגורים של ההורה.
4.17.51	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של הרחוב של ההורה.
4.17.52	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של מספר הבית של ההורה.
4.17.53	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של מספר הדירה של ההורה.
4.17.54	המערכת תאפשר למורשה הזנה או שינוי של מספר הכניסה למגורים של ההורה.
4.17.55	המערכת תאפשר להקליד כתובת מגורים שונה לילד מההורים ותבדוק שלפחות אחד מההורים גר בכתובת של הילד.
4.17.56	המערכת תאפשר הזנה או שינוי של צורת הדיור של ההורה.
4.17.57	המערכת תאפשר הזנה או שינוי של המצב המשפחתי של ההורה, גרוש, רווק, נשוי, אלמן או הורה יחידני.
4.17.58	המערכת תציג את פרטי המוסד המשובץ של אחים במידה ויש.
4.17.59	המערכת תדע לנהל את כתובות התלמיד כך ששינוי כתובת עתידית של תלמיד לא ישפיע על כתובתו בהיסטוריה וברישום יוכל תלמיד להצהיר על כתובת עתידית. וזאת משום שלעיתים שינוי בכתובת משפיע על נתוני יום לימודים ארוך. שינוי כתובת היסטורית לא ישפיע על כתובת עתידית של הילד.
4.17.60	המערכת תדע לקבץ ילדים בהתאם לכל שיוך נדרש, על פי: משלם/ ת"ז הורה 1 / הורה 2 / ילד ועל פי בית אב, כתובות, גנים וכל נתון שיבחר המשתמש.
4.17.61	המערכת תאפשר להסתעף בקלות משיוך אחד של התלמיד לשיוך אחר כגון ממצבת אחים למצבת הגן ו/או הכיתה של הילד.
4.17.62	המערכת תדע לקלוט ולהפיץ נתונים למערכות המנב"ס.
4.17.63	המערכת תנהל מעקב אחר שינויים בתכנים בקבצים.
4.17.64	המערכת תדע לספק דוחות וקבצי רישום למשרד החינוך בהתאם לדרישות שיקבעו על ידו. המערכת תתריע על רישום כפולים ושגויים ותאפשר לתקן ולשנות את נתוני הרישום. המערכת תנהל מעקב אחר שליחת מצבת תלמידים ותספק התראות בגין חריגים. חשוב ביותר!!! כיצד זה יתבצע?
4.17.65	הספק יתחייב להתאים את הממשקים בין המנב"ס למערכת ובין המערכת למשרד החינוך מעת לעת כפי שיידרש ועל חשבוננו.
4.17.66	המערכת תאפשר איתור תלמיד על פי מגוון פרמטרים מנתוני האישיים.
4.17.67	המערכת תאפשר איתור תלמיד על פי מגוון פרמטרים של הוריו או הגורם המשלם עבורו, ת"ז, דוא"ל, טלפונים ו/או כל נתון הידוע עליו.
4.17.68	המערכת תאפשר איתור תלמיד על פי שנת פעילות, היסטורית, עתידית, נוכחית.

4.18 מודול רישום

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.18.1	רישום לגני ילדים ולכל מוסדות	המערכת תאפשר רישום לכל מוסדות העירייה (תיכוניים, חטיבות ביניים, בתי ספר, גנים ומעונות), כולל רישום באמצעות האינטרנט, הרשות לא תשלם לספק כל תמורה נוספת עבור הרישום באופן ישיר או עקיף. המערכת תאפשר לרושמים לצרף טפסים וקבצים נלווים	



	לרישום בכמות של עד 20 טפסים וקבצים לנרשם. לכל סוג אוכלוסייה יוגדרו מסכי רישום שונים, בהתאם לאופי האוכלוסייה והנתונים הנדרשים לרישום אליה. למען הסר ספק: בכל מקום שייכתב כי שדה הוא נעול לעריכה, יהיה ניתן לפתוח שדה זה בהתאם להרשאה והחלטת הרשות.	החינוך בעירייה כולל רישום באינטרנט	
4.18.2	המערכת תאפשר הפקת הודעות על זימון לרישום לשני ההורים (על פי קבוצות איכות).		
4.18.3	ההודעות יופקו על ידי המערכת על פי מגוון פרמטרים, כגון: מרחק מגני ילדים, התייחסות לגני ילדים על אזוריים, התייחסות לאופי החינוך, דתי ממלכתי דתי, בעלויות, בקשות הורים ולגיל הילד. המערכת תאפשר להגדיר אשכולות של בתי ספר / מוסדות / גנים על פי כתובת (לדוגמא ביסודי). האשכולות יוגדרו לכל סוג של מוסדות חינוך בנפרד. למען הסר ספק, לא תתקיים זהות בין אזורי הרישום בגני הילדים ובבתי הספר וכן לא תתקיים זהות בין אשכול לאזור רישום בקבוצת מוסדות שונה.		
4.18.4	המערכת תבצע שיבוץ לגני הילדים בהתאם למדיניות הרשות על פי הפרמטרים שהוזכרו לעיל. המערכת תאפשר גם שינוי פרמטרים ומשקלי פרמטרים.		
4.18.5	המערכת תאפשר למשתמש להגדיר רחובות לאזורי רישום, באופן מלא ו/או באופן חלקי, כלומר אי זוגי או רק זוגי או חלק מסוים, לאזור רישום מסוים. המערכת תאפשר להגדיר רחובות זהים לאזוריים שונים.		
4.18.6	המערכת תאפשר למשתמש להגדיר מתי ייפתח האתר לרישום.		
4.18.7	המערכת תאפשר למשתמש להגדיר מתי ייסגר הרישום.		
4.18.8	המערכת תאפשר למשתמש להגדיר מתי ייסגר הרישום המאוחר.		
4.18.9	המערכת תאפשר למשתמש להגדיר מהם תאריכי הלידה, שזכאים לרישום מתאריך מסוים ועד תאריך מסוים.		
4.18.10	כניסה למערכת הרישום תבצע באמצעות ת"ז של הילד ות"ז של אחד ההורים.		
4.18.11	במסך הכניסה יהיה הסבר קצר על תהליך הרישום וכן קישור (לינק) לחוברת המידע לרישום / לינק לפורטל החינוך לדף המידע הקשור לרישום.		
4.18.12	במסך הראשי יהיה דבר ראש העיר עם תמונת ראש העיר ופרטי התקשרות של המחלקה.		
4.18.13	במסכי הרישום יופיע מגדר (מין) הילד נעול לעריכה.		
4.18.14	במסכי הרישום יופיע שם הילד וכתובתו כשהם נעולים לעריכה וזאת בהתאם להרשאה והחלטת הרשות.		
4.18.15	במקרה בקשה לרישום של מועמד שאינו תושב העיר, המערכת תאפשר למבקש לצרף מסמכים המעידים על כוונתו להיות תושב רמת השרון כגון חוזה רכישה ו/או חוזה שכירות ו/או כל מסמך אחר המעידים על כוונתו. במקרה דגן הרישום והשיבוץ יהיו על תנאי על לאישור משתמש מורשה שיאשר את הרישום.		
4.18.16	במקרה בקשה לרישום של מועמד שהוא תושב העיר במעמד הרישום, אך כתובת המגורים שצורפה לבקשה לרישום שונה מכתובתו הנוכחית ולשינוי הכתובת יש השלכות על השיבוץ העתידי, המערכת תאפשר למבקש לצרף מסמכים המעידים על כוונתו לשנות כתובת כגון חוזה רכישה ו/או חוזה שכירות ו/או כל מסמך אחר המעידים על כוונתו. במקרה דגן הרישום והשיבוץ יהיו על תנאי על לאישור משתמש מורשה שיאשר את הרישום.		



4.18.17	במסכי הרישום יופיע שם המשפחה של הילד נעול לעריכה.
4.18.18	במסכי הרישום תופיע ת"ז של הילד נעולה לעריכה.
4.18.19	במסכי הרישום יופיע תאריך הלידה הלועזי של הילד נעול לעריכה.
4.18.20	במסכי הרישום תופיע ארץ הלידה של הילד לבחירה פתוח לעריכה.
4.18.21	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לציין אלרגיה של ילד. ניתן יהיה לחייב הוספת מסמך רפואי מגבה על פי החלטת הרשות.
4.18.22	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות לבחור קופ"ח בה חבר הילד, לדווח אישור על צילום הילד כן/לא, אישור לקבלת דוא"ל כן/לא.
4.18.23	במסכי הרישום תהיה להורה אפשרות לבחור את מגדר כל אחד מההורים. על פי החלטת הרשות ניתן יהיה שנתונים אלה יהיו מקובעים כפי שנתקבלו ממשד הפנים ולא ניתנים לשינוי. ניתן יהיה לדווח את מקום העבודה של כל אחד מההורים, כולל טלפון.
4.18.24	במסכי הרישום תהיה להורה אפשרות לבחור את שם כל אחד מההורים. על פי החלטת הרשות ניתן יהיה שנתונים אלה יהיו מקובעים כפי שנתקבלו ממשד הפנים ולא ניתנים לשינוי.
4.18.25	במסכי הרישום תהיה להורה אפשרות לבחור את שם המשפחה של כל אחד מההורים.
4.18.26	במסכי הרישום תוצגנה ת"ז של ההורים, במקרה של חוסר בת"ז לא תינתן האפשרות להקליד אותה. על פי החלטת הרשות תינתן אופציה שנתון זה צריך להיות מקובע ממשד הפנים ולא ניתן לשינוי ובמקרה של חוסר בת"ז יש להפיק הודעת שגיאה, שהרישום צריך להתבצע במחלקה ולא באינטרנט.
4.18.27	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות לבחור את ארץ הלידה של כל אחד מההורים.
4.18.28	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות לבחור את תאריך הלידה של כל אחד מההורים. על פי החלטת הרשות ניתן יהיה למנוע הקלדה בשדה זה.
4.18.29	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות להקליד את הטלפון העיקרי והמשני של כל אחד מההורים.
4.18.30	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות להקליד את הדוא"ל של כל אחד מההורים.
4.18.31	במסכי הרישום תהיה אפשרות להוסיף / לבחור כתובת מגורים לאחד מההורים בלבד, במידה ואינם מתגוררים באותה הכתובת והסטטוס המשפחתי שלהם שונה מנשוי/אה
4.18.32	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לבחור האם ההורים מעוניינים לקבל גם דיוור בדוא"ל בנוסף לדואר ישראל.
4.18.33	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות לבחור את המצב המשפחתי של ההורים. (כולל פרודים).
4.18.34	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה אפשרות להקליד את השם ושם המשפחה של האנשים שרשאים להוציא את הילד מהמוסד.
4.18.35	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לצרף תמונה של המלווה המורשה להוציא את הילד מהגן.
4.18.36	במידה ואחד או יותר מנתוני הרישום על פי החלטת הרשות (כל נתון בנפרד) יהיה חורג מנתוני משרד הפנים ו/או המערכת ניתן יהיה לציין זאת במסך הרישום הרלוונטי ולצרף מסמכים המוכיחים את סיבת השינוי. על פי החלטת הרשות חובת צרוף מסמכים תהיה תנאי לביצוע השינוי. (לדוגמא בקשה לרישום של מי שאינו תושב ו/או מי שיש בכונתו לשנות כתובת מגורים ובידו חוזה רכישה או שכירות עתידי המוכיח זאת.



4.18.37	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לרשום עד 4-5 חברים, שהוא רוצה שיהיו עם הילד/ה שלו באותה הכיתה (יתכן שינוי במספר הרישומים בהתאם להחלטת הרשות).
4.18.38	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לבחור את סוג הפיקוח של הילד.
4.18.39	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לבחור עד חמישה מוסדות לימודים בהתאם לסוג הפיקוח שנבחר. מספר האפשרויות שיהיו חובה יוגדר לפי מחלקה (יתכן שינוי במספר הרישומים בהתאם להחלטת הרשות)
4.18.40	במסכי הרישום תהיה אפשרות להורה לסמן האם הוא מעוניין בצהרון / מעון. בגמר הרישום תהיה להורה אפשרות עצמאית להירשם לצהרון / מעון ע"י לינק לרישום לצהרון / מעון.
4.18.41	אופציונלי על פי החלטת הרשות במסכי הרישום תהיה אפשרות להגיש בקשה מיוחדת מתוך רשימה סגורה של אפשרויות.
4.18.42	המערכת תשאל את ההורה האם יש אבחון לילד ותשמור את המידע. נתון זה יהיה אופציונלי במסך הרישום ויופיע על פי החלטת הרשות.
4.18.43	בסיום הרישום תהיה הצהרת נכונות הפרטים ואישור של ההורה על כך.
4.18.44	מובהר כי כל הרישומים והשיבוצים יהיו כפופים להוראות משרד החינוך על העדר רישום כפול במוסד אחר או ברשות אחרת.
4.18.45	המערכת תאפשר מסלול ערעורים.
4.18.46	נתוני הרישום מהמערכת יועברו למשרד החינוך על פי דרישה. המערכת תדווח על רישום כפול של התלמידים בגנים ו/או במוסדות אחרים בטרם ולאחר העברת הנתונים למשרד החינוך. על פי החלטת הרשות תינתן התראה גם במעמד הרישום על כפילות רישום.
4.18.47	במידה ויידרש, נתוני הרישום במערכת ישמשו לחיוב שכר לימוד ו/או כל חיוב אחר.
4.18.48	חובה כי מייד עם סיום רישום של כל תלמיד ותלמיד לגנים המידע ייראה מיידית באתר התפעולי. ללא צורך בהעברת נתונים בין שני מערכות נפרדות. דהיינו שלא יהיה אתר רישום נפרד ואתר תפעולי נפרד.
4.18.49	המערכת תאפשר רישום כפוי של ילדי הישארות שנה שנייה בגן. עם קבלת קובץ של ילדי שנה שנייה המערכת תקלוט אותם למערכת ללא התחייבות כספית נוספת.
4.18.50	המערכת תאפשר רישום לפי אזורי רישום בלבד. רישום סגור. כל רחובות העיר ימופו בדייקנות ובקפדנות ושיוכנו למוסדות. המידע זמין ונגיש לתושבים בפורטל החינוך
4.18.51	המערכת תאפשר לבחור משלם הורה 1 או הורה 2. בהתאם לבחירה זו תופק בהמשך אגרת הביטוח.

4.19 מודול שיבוץ

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.19.1	שיבוץ לכל מוסדות החינוך ובכלל זה גני	המערכת תאפשר שיבוץ לכל מוסדות העירייה ובכלל זה גני הילדים והמעונות לפי מגוון של פרמטרים, שיקולים ומדיניות הרשות. השיבוץ יבוצע על פי החלטת העירייה בידי משתמשים מורשה מטעם העירייה.	



	הילדים והמעונות	
להלן חלק מהפרמטרים: שנה שניה בגן / מעון, הנחיות מהרווחה, הנחיות אגף החינוך, הנחיות מנהלתיות, תאריך הלידה, מועד הרישום, בעלות, אופי החינוך, כמות מקומות בגן, אשכולות גנים, בקשות הורים, מרחק מגורים מהגן, הנחיות איסוף, תפוסה בגן חלוקה בין בנים ובנות ובין שנתונים, השארת מקומות לשיבוץ עתידי, איחוד אחים שמירה על כמות ילדים שמגיעים מגנים קודמים ועוד מבחר פרמטרים.	4.19.2	
מערכת השיבוץ תשבץ לפי מכלול של פרמטרים.	4.19.3	
מערכת השיבוץ תשבץ לפי מרחק של הילד מהגן. המערכת תאפשר חישוב מרחק אוטומטי של התלמיד ממקום מגוריו של התלמיד לכל מוסד אליו הוא מיועד (גם בקו אווירי וגם על פי מגבלות מעבר כבישים)	4.19.4	
מערכת השיבוץ תאפשר לשבץ בין השאר בעדיפות לפי תאריך לידה.	4.19.5	
מערכת השיבוץ תשבץ לפי איזון מגדרי.	4.19.6	
מערכת השיבוץ תשבץ לפי איזון שנתונים.	4.19.7	
מערכת השיבוץ תשבץ לפי גן ממשיך של הילד. לגילאי 4 המערכת תשאף לשבץ לרצף שנתיים לאלו שמגיעים ממוסד פרטי	4.19.8	
מערכת השיבוץ תשבץ לפי בקשות ההורים, עד 5 בקשות, במידה ויתאפשרו לבחירה בעת הרישום.	4.19.9	
מערכת השיבוץ תשבץ את הילד כמה שיותר קרוב לשיבוץ של אחיו דהיינו המערכת תיתן מענה לאיחוד אחים, בהתאם להחלטת הרשות.	4.19.10	
מערכת השיבוץ תאפשר להגדיר מרחק שיבוץ מקסימלי לילד, לדוגמא עד 2 ק"מ ע"פ החוק בממלכת.	4.19.11	
מערכת השיבוץ תמנע מצבי קיצון בהרכב הגילאים של הגן, כמו 5 ילדים משנתונים גיל 4 ול-30 משנתון גיל 5.	4.19.12	
מערכת השיבוץ תמנע מצבי קיצון מגדרי בתוך הגן, כמו 5 בנים ו-30 בנות ולהפך.	4.19.13	
המערכת תשבץ את הילדים לפי אזור רישום ובהתאמה לאזורי המגורים שלהם.	4.19.14	
המערכת תשבץ יותר גילאי 5 מגילאי 4 בגן חובה.	4.19.15	
ניתן יהיה לציין מחלות מיוחדות ו/או אלרגיות של הנרשם. במקרה יש לצרף את המסמך הרפואי הרלוונטי ואת תוקפו	4.19.16	
המערכת לא תשבץ יותר מילד עם אלרגיה אחת לגן.	4.19.17	
במידה ואין מספיק מקום באזור הרישום, המערכת תשבץ את הילדים הקטנים ביותר מחוץ לאזור הרישום.	4.19.18	
המערכת תאפשר הצגת ילדים שטרם נרשמו לגנים לפי חתכים שונים. שנתון, מוסדות, מוסד קודם ועוד	4.19.19	
המערכת תאפשר משלוח מסרונים וגם דוא"ל לילדים שטרם נרשמו	4.19.20	
המערכת תאפשר לשלוח דוא"ל לגננת אשר תלמידים מהגן טרם ביצעו רישום לשנה עוקבת.	4.19.21	
המערכת תנהל אתר שבו יהיה אזור אישי שדרכו, ניתן יהיה לרשום תלמידים למוסדות החינוך העירוניים, לבקש לשבץ את התלמידים, לצפות בתוצאות השיבוצים, להגיש ערערים על שיבוץ ולצפות בתוצאות הערערים. ההורים יוכלו לצפות בתוצאות השיבוץ של ילדם, להגיש ערערים והשגות וכן לקבל תשובות לערעורים ולהשגות שהוגשו.	אתר שיבוץ	4.19.22
הספק מתחייב לבצע בדיקות עומס לפני מועד ביצוע הרישום ולהעביר את תוצאותיהם לעירייה		4.19.23
גננות באמצעות אזור אישי שיוגדר עבורן יוכלו לצפות במצבת הנרשמים לגן שבאחריותן.		4.19.24



4.19.25	מזכירות ב"ס באמצעות אזור אישי שיוגדר עבורן תוכלנה לרשום ולצפות במועמדים הקשורים למוסד שבו הן פועלות. כל האמור בסעיף זה יתבצע על פי הרשאות והחלטת הרשות והכל בטווח תאריכים.
4.19.26	כניסה לאזור האישי להורים תתבצע באמצעות ת"ז של הילד ות"ז של אחד ההורים. במידה ויידרש, תתבקש אפשרות של שדה זיהוי נוסף, כגון קוד שישוגר במסרון לטלפון הנייד של ההורה ו/או כל קוד אחר שתחליט עליו העירייה.
4.19.27	כניסה לאזור האישי של הגננות והמזכירות תתבצע באמצעות ת"ז של הגננת/מזכירה קוד המוסד / גן. במידה ויידרש, תתבקש אפשרות של שדה זיהוי נוסף, כגון קוד שישוגר במסרון לטלפון הנייד של הגננת/מזכירה ו/או כל קוד אחר שתחליט עליו העירייה.
4.19.28	במסך הכניסה יהיה הסבר קצר על תהליך התוצאות.
4.19.29	במסך הראשון יהיה דבר ראש העיר עם תמונת ראש העיר.
4.19.30	במסך תוצאות השיבוץ יופיע פרטי הילד, כגון שם פרטי, משפחה, ת"ז ותאריך לידה.
4.19.31	במסך תוצאות השיבוץ יופיע פרטי המוסד המשובץ.
4.19.32	על פי החלטת הרשות במסך תוצאות השיבוץ יופיע שם הגן / כיתה שהילד שובץ אליה.
4.19.33	במסך תוצאות השיבוץ ועל פי החלטת הרשות, תופיע הערה מודגשת שהשיבוץ אינו סופי וייתכנו שינויים או כל נוסח אחר
4.19.34	במסך תוצאות השיבוץ יופיע ההסבר על תהליך הגשת ערר. עם לינקים לטופס ערר ופרטי יצירת הקשר בעירייה.
4.19.35	פתיחת האתר לפי גיל הגילאים, כלומר פתיחת האתר לצפייה רק לגילאי 3 או רק לגילאי 4 או רק לגילאי 5 או רק למוסדות מסוג מסוים.
4.19.36	המערכת תאפשר להפיק מסרונים, מכתבים ודוא"ל על תוצאות השיבוץ.

4.20 מודול ערעורים

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.20.1	ערעורים	המערכת תאפשר הגשת טופס ערעור באזור האישי. המערכת תאפשר צירוף מסמכים וקבצים לערעור.	
4.20.2		להורה יתאפשר לעקוב אחר סטטוס הערעור באמצעות האזור האישי אשר יעמוד לרשותו מזמן הגשת הערעור ועד לסיום הטיפול בפנייה.	
4.20.3		המערכת תאפשר להפיק מסרונים על קבלת הערעור ותוצאותיו	
4.20.4		המערכת תאפשר משלוח מסרונים להורים מתוך המערכת. ניתן יהיה לשלוח ליחיד, לקבוצה או לכלל התלמידים. הודעות על פתיחת רישום, פרסום שיבוץ, סיום טיפול בערעור ועוד	
4.20.5		המערכת תאפשר לרשות שליטה על עיכוב שיבוץ, חשיפת שיבוץ לתלמיד, למוסד, או לצוות המוסד.	
4.20.6		המערכת תאפשר להורים להגיש ערעור (מתוך אתר השיבוץ באינטרנט), להורים תינתן אפשרות להזין את פרטי הערעור ולצרף מסמכים מתאימים. עם קבלת השיבוץ, במידה וההורה אינו שבע רצון מהשיבוץ יש באפשרותו להגיש ערעור מיידי (עם סיום הגשת הערעור ואישורו, המערכת תציג מיידי את המידע ב ON-LINE).	
4.20.7		המערכת תאפשר במסך הערעורים לראות מסי ערעורים, גילאים ועוד. תאפשר להוסיף ערעורים גם ע"י המחלקה. המערכת תאפשר עפ"י החלטת הרשות הוספת ערעור שני עם קבלת מענה שלילי להורה בגין הערעור הראשון.	



4.20.8	המערכת תאפשר הוספת התראה ו/או הערה לכל תלמיד לצורך מעקב או לכל צורך אחר.	
4.20.9	המערכת תאפשר דוחות בתצוגה מקדימה למסך לפי שכבת גיל, מוסד מבוקש, מוסד לעזיבה, הדוח יכלול את פרטי הערעור המלאים, תשובת הרשות ועוד	
4.20.10	המערכת תאפשר למנהל מערכת לראות מתי הורה ראה שיבוץ לפי תאריך ושעה, כמו גם כל כניסה אחרת של הורים למערכת הרישום, השיבוץ והערעור. המערכת תזהה כל כניסה לפי מספר זהות של תלמיד.	

4.21 מודול העברות ותלמידי חוץ

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.21.1	העברות תלמידים בין מוסדות	המערכת תכלול מודול לטיפול בהעברות תלמידים בין המוסדות השונים של העירייה ותשמור היסטורית העברות. בקשות העברה, סרגל שלבי טיפול, סריקה או צירוף כל המסמכים הרלוונטיים, מכתבי תשובה בפורמטים שונים וגמישים באמצעים שונים, כגון דואר / דוא"ל / פקס.	
4.21.2	תלמידי חוץ	המערכת תאפשר הפקת דוחות של תלמידי חוץ הלומדים ברשות.	
4.21.3	תלמידי רשות הלומדים בחוץ	המערכת תאפשר הפקת דוחות של תלמידי רשות הלומדים מחוץ לרשות (יש להפריד תלמידים אלה מהמצבת הכוללת של התלמידים ברשות).	
4.21.4		המערכת תאפשר הפקת פקודות זיכוי / אישור לימודי חוץ לרשויות שתלמידי הרשות לומדים אצלן.	
4.21.5		המערכת תאפשר הפקת פקודות חיוב / אישור לימודי חוץ לרשויות שתלמידים שלהם לומדים ברשות.	

4.22 מודול שליפות ודוחות

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.22.1	מחוללי שליפה והורדת נתונים לקבצי אופיס	המערכת תכלול מחוללי שליפה וסינון של נתונים לצורך הורדת נתונים לקבצי האופיס הרלוונטיים כגון אקסל וורד. המערכת תאפשר להפיץ את הדוחות כל דוח בנפרד לנמען ו/או לקבוצת נמענים על פי הגדרות שיקבעו מראש בדוא"ל. המערכת תאפשר להפעיל דוחות על פי מנגנון שעון שנקבע מראש.	
4.22.2	דוחות, מכתבים, הורדות נתונים לקבצים חיצוניים	המערכת תאפשר הפקת דוחות על פי מוסד, כיתה ומקבילה. כל דוח מהמתוארים יתאפשר להורידו לאקסל ו/או להציגו ע"ג המסך.	
4.22.3		המערכת תאפשר הפקת דוחות של מועמדים לרישום.	
4.22.4		המערכת תאפשר הפקת דוחות משולבים או יחידניים של מוסדות ותלמידים במצבת סטטיסטית בהתאם לאזורי רישום / רדיוס המתאים לרישום אליו ועוד.	



4.22.5	המערכת תאפשר הצגה ע"ג מסך ודוח מידע הכולל את מצב כל גן / מוסד ברשות לפי מגדר וגיל.	
4.22.6	המערכת תאפשר תכנון מקדמי של השיבוץ בהתאם לאזורים שאליהם מיועדים הילדים להירשם ותתריע על חריגות בהתאם להגדרות בגני הילדים שיקבעו מראש ע"י הרשות.	
4.22.7	המערכת תאפשר הצגה ע"ג מסך ודוח מידע הכולל את התפוסה בכל אחד מהשכבות של כל מוסד.	
4.22.8	המערכת תאפשר הצגה ע"ג מסך ודוח מידע הכולל את כל הבקשות לשינוי כתובת שהוגשו באותה שנת הלימודים.	
4.22.9	המערכת תאפשר הצגה ע"ג מסך ודוח מידע הכולל המציג את כל הילדים שהגישו בקשה לסייעת בגין אלרגיה או סוכרת.	
4.22.10	המערכת תאפשר הצגה ע"ג מסך ודוח מידע הכולל המציג את כל הילדים להורים בכל המצבים המשפחתיים שיתאפשר לדווח אותם.	
4.22.11	המערכת תציג את רשימת הילדים בכל מוסד עם הצגה האם הילד קיים לילד אח באותו שלב חינוכי, כלומר ילד בגן המערכת תציג האם יש לילד אח בגן אחר ברשות.	
4.22.12	המערכת תציג את פילוח הילדים בכל גן/מוסד ברשות לפי גיל הילד ו/או לפי כל פרמטר אחר לפי החלטת הרשות.	
4.22.13	המערכת תציג את פילוח הילדים בכל גן לפי מגדר.	
4.22.14	המערכת תציג את אחוז התפוסה בכל הגנים.	
4.22.15	המערכת תציג את ממוצע התפוסה בכל הגנים.	
4.22.16	המערכת תציג את סה"כ מוסדות החינוך ברשות.	
4.22.17	המערכת תאפשר משלוח טופס בדוא"ל של השיבוץ הסופי של הילד לשני ההורים (בסינון לפי קבוצות איכות).	
4.22.18	המערכת תאפשר משלוח בדוא"ל או הדפסה של אישור הרישום של הילד לשני ההורים (לפי סינון קבוצות מסוימות או רשימה פרטנית).	
4.22.19	המערכת תאפשר הכנה והדפסה של טופס ביטול רישום של הילד. בסינון לפי קבוצות מסוימות או פרטני לפי רשימה. שליחת ביטול הרישום תבטל את הרישום והשיבוץ של הילד.	
4.22.20	המערכת תאפשר את הדפסת אישור הלימודים של הילד לשני ההורים (בסינון לפי קבוצות מסוימות או פרטני לפי רשימה).	
4.22.21	המערכת תאפשר הדפסה של הפנייה לרישום למוסד הלימודים של הילד (בסינון לפי קבוצות מסוימות או פרטני לפי רשימה).	
4.22.22	המערכת תאפשר הדפסה של מכתב תוצאות הערר של הילד (בסינון לפי קבוצות מסוימות ו/או פרטני לפי רשימה).	
4.22.23	המערכת תכלול מחולל דוחות ומכתבים המאפשר הפקת דוחות (כולל PDF) על סמך כל נתוני המערכת. המערכת תכלול אפשרות למשלוח כל הדוחות בדוא"ל לקבוצות מסוימות, ע"פ חתכים ו/או פרטני לפי רשימה.	מחוללי דוחות ומכתבים
4.22.24	הספק יאפשר להפיק מכתבים ודוחות ברמת איכות גרפית גבוהה.	

4.23 מודול אפליקציה להורים

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.23.1	אפליקציה להורים /	הספק מתחייב לספק אפליקציה שניתן להורידה ללא עלות מחנויות האפליקציות באנדרואיד ו-IOS.	



ג'שה רספונסיבי ת למידע		
4.23.2	על האפליקציה לעבוד על מכשירים סלולריים עם מערכת הפעלה אנדרואיד ו/או IOS.	
4.23.3	הרישום לאפליקציה יהיה באמצעות OTP. עלות המסרונים תהיה על חשבון העירייה מבנק המסרונים, שתקצה העירייה לטובת השימוש באפליקציה. לאחר הרישום ניתן יהיה להיכנס למידע באמצעות OTP או ללא OTP, על פי החלטת העירייה.	
4.23.4	באמצעות האפליקציה יוכלו ההורים להירשם לשירותי תל"ן ולשלם עבורם וכן לקבל קבלות, אישורי תשלום ואישורי הצטרפות לתל"ן.	
4.23.5	האפליקציה תציג את רשימת הילדים הקשורים להורה ואת מגוון התל"ן שאילו ניתן להירשם וכן את העלויות עבורם.	
4.23.6	ניתן יהיה לרשום משתתפי תל"ן גם אם אינם לומדים במערכת החינוך העירונית כגון תלמידים שלומדים מחוץ לתחומי הרשות ו/או בוגרים ו/או כל זכאי אחר.	
4.23.7	ניתן יהיה ליצור באמצעות האפליקציה חיובים במערכת הגביה של הרשות באמצעות ממשק שיועמד לרשות הזוכה ע"י ספק מערכות הגביה של העירייה. הממשק יכלול יצירת רשומת מסלקה בקובץ המסלקה העירונית במבנה שיועבר ע"י ספק מערכת הגביה. מבנה הממשק יקבע באופן בלעדי ע"י ספק מערכת הגביה ולא תהיה זכות ערעור לזוכה במכרז זה על מבנה הממשק.	
4.23.8	במסגרת הממשק יצור הספק במסלקה תנועות חיוב וזיכוי שיוזרמו לגביה במקרה של תשלום.	
4.23.9	במקרה של תשלום יפעיל ההספק ממשק קליטת שובר שיסופק לו ע"י ספק מערכת הגביה, שמשמעותו דווח של מספר המסלקה והסכום של השובר. מבנה הממשק יקבע באופן בלעדי ע"י ספק מערכת הגביה ולא תהיה זכות ערעור לזוכה במכרז זה על מבנה הממשק.	
4.23.10	הספק לא יאפשר לקלוט שוברי מסלקה שסומנו כמשולמים בעבר	
4.23.11	מבנה הממשק של קליטת תשלום יקבע באופן בלעדי על ידי ספק מערכות הגביה של הרשות	
4.23.12	הספק יפעיל ממשק של מערכת הגביה שיאפשר להורה לצפות בשוברים שטרם שולמו או בשוברים ששולמו מבנה הממשק יקבע באופן בלעדי ע"י ספק מערכת הגביה ולא תהיה זכות ערעור לזוכה במכרז זה על מבנה הממשק.	
4.23.13	הספק יפעיל ממשק של מערכת הגביה שיאפשר לו להציג דוח יתרות של ההורה בסוגי השירות הרלוונטיים לתחום פעילותו מבנה הממשק יקבע באופן בלעדי ע"י ספק מערכת הגביה ולא תהיה זכות ערעור לזוכה במכרז זה על מבנה הממשק.	
4.23.14	באמצעות האפליקציה ניתן יהיה לבצע רישום למוסדות חינוך.	
4.23.15	באמצעות האפליקציה ניתן יהיה להגיש בקשות לשיבוץ.	
4.23.16	באמצעות האפליקציה ניתן יהיה להירשם לתוכניות לימוד נוספות.	
4.23.17	באמצעות האפליקציה ניתן יהיה לצפות בתוצאות השיבוץ.	
4.23.18	באמצעות האפליקציה ניתן יהיה להגיש ערערים על תוצאות השיבוץ.	
4.23.19	באמצעות האפליקציה ניתן יהיה לשלם את עלויות הרישום.	



4.24 מודול חינוך מיוחד

מענה המציע: מלא / חלקי / חסר	תיאור	תת-מודול / תהליך	מס"ד
	הספק יספק מערכת שתאפשר לרשות להתאים את תוכנית הלימודים לתלמידים עם צרכים מיוחדים בהיבטים השונים: גיל התלמיד, הנגשה והתאמת הסביבה הפיזית והלימודית, תכני הלימוד, שיתוף התלמיד וההורים בתהליך, ניהול וועדות זכאות ואפיון שיבוץ למסגרות חינוך המתאימות כולל, תיעוד המידע הרלוונטי של הילד.	חינוך מיוחד	4.24.1
	קהל היעד של המערכת: עובדי האגף לחינוך מיוחד, כל מוסד חינוכי רלוונטי לחינוך המיוחד, הורים לילדים / מבקשי הבקשות / ילדים בעלי צרכים מיוחדים, כגון תלמידים המאופיינים כבעלי מוגבלות שכלית התפתחותית קלה, תסמונת האוטיזם, הפרעות התנהגות, כבדי ראייה ושמיעה, לקויות למידה ואחרים.		4.24.2
	המערכת תשרת את מבקשי הבקשות / הורים / תלמידים לטובת הרישום והגשת בקשות מחד ואת עובדי החינוך המיוחד מאידך.		4.24.3
	המערכת תאפשר לסמן ילד בבסיס הנתונים של מערכת החינוך העירונית כחלק ממערכת החינוך המיוחד	שיוך ילד	4.24.4
	המערכת תאפשר להגדיר לילד חוץ שדות חובה לקליטה ולקלוט אותו למערכת כילד שאינו מתגורר בישוב.	הקמת ילד	4.24.5
	המערכת תאפשר קליטת ילדים ו/או פרטי ילדים מקובץ אקסל חיצוני.		4.24.6
	במידה ומשרד החינוך יאפשר זאת המערכת תוכל לקלוט ולשגר נתונים למערכת המשבצת של משרד החינוך.		4.24.7
	המערכת תאפשר לאתר ילד על פי מגוון פרמטרים, אחד ו/או יותר בו זמנית, כגון פרטים מפרטי הילד ו/או פרטי המבקש. (האיתור יתבצע בכל מערכות החינוך הרלוונטי שאליהן יש גישה לעירייה (לוקאליות וארציות).	חיפוש ואיתור ילד	4.24.8
	המערכת תאפשר לאתר בקשה ו/או כל טופס מקוון / דיגיטלי על פי כל אחד מפרטי הטופס.	חיפוש ואיתור בקשה	4.24.9
	פרטי הילד יכללו בין השאר ולא רק – פרטים אישיים, כגון: שם פרטי, שם משפחה, ת"ז, תאריך לידה, כתובת מגורים, מגזר, מגדר, אפיון התלמיד (עד 3 אפיונים לילד), כולל נתונים היסטוריים ככל שהם נמצאים במערכת.	פרטי הילד	4.24.10
	סטטוס התלמיד - האם משובץ למוסד חינוכי? היכן? פעיל?		4.24.11
	המלצות מקצועיות - הצגת ההמלצות של הדרג המקצועי לקביעת האבחנה של הילד (נקבע ע"י נציגת הרשות מהוועדה)		4.24.12
	פרטי ההורים - פרטים אישיים ופרטים ליצירת קשר: כתובת מגורים, כתבות למשלוח דואר, מצב משפחתי, דוא"ל, נייד אם, נייד אב, מספר טלפון בבית. בחירת ואישור אופן משלוח הודעות, פגישות, דיווח על מצבים מיוחדים (אם ההורים פרודים לציין את כלל הפרטים של שניהם באופן מלא ולציין, האם ישנם מגבלות במסירת מידע, אישור קבלת דוא"ל (הורים / אפוטרופוס) וטופס ויתור על סודיות (כולל הגבלת משלוח דוא"ל בשבתות וחגי ישראל).		4.24.13
	פרטי אחים: ת"ז, שם מלא, כתובת לימודים, תאריך לידה, שם מוסד חינוכי נוכחי ובעבר אם קיים וכיתה. ניתן יהיה לסנכרן מידע על האחים עם כל קובץ מקומי וארצי שהעירייה חשופה אליו.		4.24.14



4.24.15	היסטוריית חינוך מלאה - מוסדות לימוד קודמים, בקשות שיבוץ / העברה / לימודי חוץ / תלמידי חוץ.	
4.24.16	מזון מיוחד, רגישויות ותרופות - האם נדרש לקבל ליווי של סייעת. האישור לסייעת יתקבל רק לאחר ועדת אישור זכאות.	
4.24.17	מפרט סל אישי: שעות הוראה שבועיות, תמיכות מסוג הוראה, טיפול או סיוע	
4.24.18	תוכניות לימוד אישיות (תל"א), כולל אפשרות לעדכון ע"י מוסד החינוך הרלוונטי עם אפשרות הוספה של תוכנית מסודרת באקסל / וורד.	
4.24.19	מעקב התקדמות, נוכחות וציונים.	
4.24.20	סיכומי מפגשים וישיבות צוות כולל אפשרות הוספה של קבצי שמע או אופיס או הקלטה ישירה או הקלדה ישירה.	
4.24.21	המערכת תאפשר לתעד את כל פרטי ההתכתבויות והמפגשים עם בעלי העניין בתיק כולל אפשרות צירוף כל קובץ מוכר.	
4.24.22	פרטי הגורם המזין את נתוני הילדים תאריך, כולל זמן מדויק ומה המקור (טעינת מקובץ אקסל, עדכון ידני של גורם מהאגף, מערכת הרישום של ההורים, ממשק למשבצת, פורטל משרד החינוך, מוסד חינוכי נוכחי של הילד/ה).	
4.24.23	המערכת תכלול מודול מוסדות שיכלול פרטים על מוסדות החינוך המיוחד, כולל מוסדות מעורבים (רגילים שקיימת בהם פעילות חינוך מיוחד). המידע יכלול בין השאר:	מוסדות חינוך מיוחד
4.24.24	שיוך לאזורים גיאוגרפים ולאזורי רישום.	
4.24.25	פרטי אנשי צוות: מורים, מטפלים, יועצים מקצועיים.	
4.24.26	ביטחון: כמה אנשי צוות אבטחה, האם קיים מקלט?	
4.24.27	מידע על בתי הספר ודרכי תקשורת.	
4.24.28	אישורי בטיחות מכל הסוגים (שיצורפו או שקיימים).	
4.24.29	ניהול כיתות בבתי ספר רגילים באפיונים שונים.	
4.24.30	ניהול כיתות לפי זרם החינוך (ממלכתי / ממ"ד / חרדי / התיישבותי).	
4.24.31	ניהול משאבים (נגים, כיתות, סייעות, עוזרים מיוחדים, מלווים, הסעות). מובהר כי מדובר בסוגים שונים של סיעות, מלווי ומלוות הסעים ועוזרים.	
4.24.32	ניהול אמצעי הנגשה פרטנית - להצגת מידע בלבד.	
4.24.33	הנגשה פיזית הכוללת הנגשה אקוסטית לכיתות, הנגשת ראייה למתחם, הנגשה מוטורית למתחם (כבש, מעלית, שירותים ועוד), כולל מידע המאפשר סנכרון עם גורם רלוונטי ברשות המערכת תתמשק עם מערכת הגשת בקשות של מינהל הפיתוח משרד החינוך בפורטל רשויות? בנוסף, תינתן אפשרות להורה להגיש בקשה להנגשה על כלל סוגי ההנגשות תוך יכולת לצרף את כל המסמכים הנדרשים (אישור רפואי בתוקף, טופס בקשת הורים, טופס מביה"ס וכדומה)	
4.24.34	הנגשה פדגוגית: מחשבים ניידים, טאבלטים, תקשורת תומכת חליפית, התאמות בדרכי למידה, ערכות ללמידה למוגבלים בראייה, הגברה ניידת ועוד – הפניה תתבצע דרך הנהלת המוסד ובאמצעותו ל מחלקת החינוך המיוחד. המערכת תאפשר להגיש בקשה ולצרף מסמכים	
4.24.35	פעילות פנים וחוץ בית ספרית, טיולים ועוד	
4.24.36	חניית נכים - לפנות להנהלת המוסד ובאמצעותו לאגף החניה.	
4.24.37	האם המוסד מנהל קייטנות, טיולים וטבלאות תעריפים רלוונטיים.	



4.24.38	האם יש צהרון / מעון ? אם קיים מי מפעיל אותו? פרטי קשר של צוות הצהרון / מעון	
4.24.39	ביטחון: כמה אנשי צוות אבטחה, האם קיים מקלט?	
4.24.40	אפשרות לפנות להנהלת המוסד ו/או ליחידת הרכש שלו	
4.24.41	המערכת תאפשר הצגת רשימת מוסדות לחינוך מיוחד - כתובת המוסד, פרטי קשר, דוא"ל וטלפון מזכירות, שם המנהלת, שעות פעילות / קבלת קהל כולל אפשרות להסתעף ממנה לפרטי המוסד.	
4.24.42	המערכת תכלול אפשרות להגדרת אזור אישי לתלמיד ולמבקש, באמצעות האזור האישי ניתן יהיה לבצע את הפעולות הבאות:	אזור אישי לתלמיד ולמבקש
4.24.43	הגשת בקשות למיניהן באמצעות טפסים מקוונים, כולל ערעורים.	
4.24.44	מעקב אחר הטיפול בבקשות כולל צפייה בחוסרים, דחיות אישורים, זימונים, בקשות להשלמות מסמכים	
4.24.45	רישום למוסד – פרטי מוסד הלימוד	
4.24.46	העלאת קבצים מצורפים: טפסים רפואיים, אבחונים מקצועיים, חוות דעת וכד'	
4.24.47	הורדת מסמכים ואישורים	
4.24.48	בקשות העברה למוסד חלופי	
4.24.49	הגשת בקשה לביטול רישום	
4.24.50	שינוי / עדכון כתובת	
4.24.51	האזור האישי מחויב בעמידה בתקני נגישות- מונגש לכל סוגי הלקויות	
4.24.52	האזור האישי יכלול ממשק ידידותי למשתמש. ניתן יהיה לפנות לאזור האישי ממכשירים ניידים באמצעות כל סוגי הדפדפנים. כחלופה הספק יספק אפליקציה שניתן להורידה חינמית מחנויות האפליקציות IOS ואנדרואיד.	ממשק משתמש לאזור האישי
4.24.53	האזור האישי יתמוך לפחות בשפות הרשמיות של מדינת ישראל ובתוספת אנגלית, רוסית, ואמהרית	
4.24.54	הספק מתחייב להתממשק לאזור האישי באתר האינטרנט העירוני. במידה והעירייה תחליט על כך יוצג המידע של האזור האישי במערכת החינוך במקביל גם באזור האישי באתר האינטרנט העירוני בהתאם לעיצוב שיקבע ע"י העירייה. הכניסה לאזור האישי העירוני תתקיים תחת משטר SSO ועל הספק להתאים את מערכתו למשטר זה על חשבונו.	ממשק לאתר האינטרנט העירוני
4.24.55	הכניסה לאזור האישי תבצע באמצעות הקלדת שלוש שדות לפחות, ת.ז ילד סיסמה ומספר טלפון. כחלופה ניתן להשתמש בבקרת כניסה באמצעות OTP.	הכניסה לאזור האישי
4.24.56	המערכת תקושר לאתר האינטרנט העירוני באמצעות קישור, שיעמיד הספק הזוכה, ממנו ניתן יהיה לפנות לחסרי אזור אישי ולמלא טפסים דיגיטליים בלבד.	
4.24.57	ניתן יהיה למלא טפסי בקשה דיגיטליים באמצעות האתר העירוני, ראה מודול טפסים מקוונים ודיגיטליים.	
4.24.58	המערכת תאפשר לסמן ילד כמבקש להצטרף לחינוך המיוחד אך בקשתו בטיפול וטרם אושרה.	תפעול
4.24.59	המערכת תאפשר להקים, לתחזק ולנהל טבלת לקויות המאושרות ע"י משרד החינוך	
4.24.60	המערכת תאפשר לשייך לילד לקויות מתוך טבלת הלקויות.	
4.24.61	המערכת תאפשר לקלוט סימוכין לכל לקות.	
4.24.62	המערכת תאפשר להקים, לתחזק ולנהל טבלת אפיונים לילד בהתאם להנחיות משרד החינוך.	



	המערכת תאפשר לשייך/ לשבץ ילד בהתאם לטבלת האפיונים של משרד החינוך.		4.24.63
	המערכת תכלול טופס בקשה לזכאות לחינוך מיוחד לילד.		4.24.64
	המערכת תכלול אפשרות להגדרת תהליך למילוי וטיפול בטופס הבקשה לזכאות לחינוך מיוחד.		4.24.65
	המערכת תאפשר למשתמש מורשה להגדיר שלבים בתהליך, כאשר לכל שלב ניתן יהיה לחבר הסכם רמת שירות.		4.24.66
	בכל שלב ניתן יהיה להגדיר את שדות החובה לדווח ואת רשימת המסמכים, הטפסים והאישורים אותם נדרש המבקש לצרף.		4.24.67
	המערכת תאפשר לעכב תהליך עד למילוי הדרישות בשלב, או לחלופין לאפשר להתקדם בתהליך עד לשלב שבו יוגדר עיכוב מותנה בהשלמת הנדרש.		4.24.68
	המערכת תאפשר ניתוב הבקשות למטפלים.		4.24.69
	המערכת תתריע על אי עמידת המטפל ו/או המבקש בהסכם רמת השירות.		4.24.70
	המערכת תאפשר למשתמש שיוגדר כמשתמש מורשה לעקוב אחר התקדמות הטיפול בבקשות, לזהות צווארי בקבוק ולנתב את הבקשות למטפל אחר.		4.24.71
	המערכת תאפשר לשגר מסרונים ודוא"ל לבעלי העניין בבקשה על התקדמות הטיפול בבקשה.		4.24.72
	הזוכה מתחייב להתחבר לבנק מסרונים שתספק לו העירייה. ההתחברות תהיה על חשבון הספק והמסרונים על חשבון העירייה. מובהר כי האמור בסעיף זה תקף לגבי כל המכרז.	התחברות לבנק מסרונים של העירייה	4.24.73
	המערכת תאפשר לעירייה להגדיר את תכני המסרונים והודעות הדוא"ל שהמערכת תפיק. כגון "בקשתך התקבלה", "חסר מסמך" והטיפול בבקשה יעוכב עד להשלמתו" ועוד תכנים על פי החלטת העירייה.		4.24.74
	המערכת תאפשר למבקש להגדיר את אופן המעקב אחר הבקשות שבו יקבל את ההודעות, כגון: מסרונים ו/או הודעות דוא"ל. המערכת תאפשר למבקש להגדיר באם אינו מעוניין לקבל הודעות בשבתות ובמועדי ישראל. במידה והמשתמש ביקש זאת המערכת תפיק את ההודעות ביום שלאחר החג או המועד.		4.24.75
	המערכת תכלול מאגר מכתבי תשובה מובנים למבקשים.		4.24.76
	המערכת תכלול אפשרות להגשת בקשה להמשך זכאות, מיידית או דחויה.		4.24.77
	המערכת תכלול אפשרות לזימון המבקש לדיון בוועדה.		4.24.78
	המערכת תאפשר להגדיר ועדות מסוגים שונים לדיון.	ועדות	4.24.79
	המערכת תכלול את רשימת חברי הועדות וכתובות הדוא"ל שלהם וכן כתובת למשלוח מסרונים		4.24.80
	המערכת תאפשר להפיק זימונים לחברי הועדה.		4.24.81
	המערכת תאפשר להפיק זימונים למבקשים לוועדה.		4.24.82
	המערכת תאפשר לשייך בקשות לדיון בוועדה.		4.24.83
	המערכת תאפשר לצרף לבקשה לדיון את המסמכים הרלוונטיים לדיון.		4.24.84
	המערכת תאפשר לסגור רשימת בקשות לדיון ולהכין הצעה סדורה (סדר יום) לדיון בוועדה.		4.24.85
	המערכת תאפשר למשתמש שיוגדר כמזכירות הועדה להקליד בזמן אמת את החלטות הועדה.		4.24.86



4.24.87	המערכת תאפשר לדחות דיון בבקשה בוועדה, להחליט על דרישת מסמכים נוספים מהמבקש, להציע פתרון אחר, לזמן מבקש לדיון. ההחלטות יוקלדו במקוון לפרוטוקול הדיון.	
4.24.88	בסיום המערכת תפיק פרוטוקול דיון בוועדה לחתימת בעלי העניין בוועדה. הפרוטוקול יפרט בנפרד רשימת משימות לטיפול בהתאם לאופן ההחלטה.	
4.24.89	המערכת תאפשר לדחות קבוצת בקשות לדיון הבא. המערכת תאפשר לאחד בקשות שטרם טופלו או נתקעו בוועדות קודמות לטיפול בוועדה חדשה.	
4.24.90	לאחר חתימת הפרוטוקול המערכת תפיק מכתבים ומסרונים לבעלי העניין בבקשות, כולל למבקשים על תוצאות הדיונים.	
4.24.91	החלטות הועדה יעודכנו/ יתווספו ב/ל תיקי הילדים כולל קישור לפרוטוקול הועדה שבה הוחלט.	
4.24.92	המערכת תכלול טופס מקוון ערעור על החלטות הועדה. המערכת תאפשר להגדיר תהליך טיפול בטופס ערעור בדיוק באותו אופן של טיפול בבקשה לזכאות לחינוך מיוחד.	
4.24.93	ניתן יהיה לשבץ בקשת ערעור לדיון בוועדה כמו טופס בקשה רגילה לזכאות.	
4.24.94	המערכת תאפשר להגיש בקשה באמצעות טופס מקוון לדיון חוזר בוועדה.	
4.24.95	המערכת תכלול אפשרות להגיש בקשות מקוונות לילדים / תלמידים המתגוררים מחוץ לעיר.	
4.24.96	המערכת תאפשר לשבץ בקשות של ילדי חוץ לדיון בוועדות השונות	
4.24.97	המערכת תאפשר לקבל טפסים מקוונים של ילדי העיר המבקשים להתקבל למוסדות חוץ. המערכת תאפשר לשבץ את הדיון בבקשות אלה בוועדות הרלוונטיות	
4.24.98	המערכת תנבל יומן ועדות מתועד, כאשר לכל ועדה ישמרו פרטי חברי הועדה, פרוטוקולי הדיון וההחלטה בנפרד. ניתן יהיה לצרף קבצי וידאו וקול של דיוני הועדות.	
4.24.99	המערכת תכלול אפשרות להקמת טפסים מקוונים ודיגיטליים במערכת.	טפסים מקוונים ודיגיטליים
4.24.100	בהקמת טופס מקוון המערכת תאפשר להגדיר את שדות החובה בטופס, שדות שבהם המידע שיוקלד יבחר מתוך טבלאות. ושדות שיבחרו מתוך מסדי הנתונים.	
4.24.101	הטפסים יחולקו לשתי קבוצות, בקבוצה הראשונה יהיו טפסים מקוונים שיאפשרו למשתמש שזוהה ע"י המערכת באמצעות, מספר משתמש, סיסמה ומילת מפתח או באמצעות OTP להגיש בקשה. המערכת תסייע בידי המשתמשים בקבוצה זו במילוי הטופס. בקבוצה השנייה יהיו טפסים דיגיטליים לשימוש מבקשים שאינם מוכרים למערכת והמשתמש יחויב להקליד בעצמו את כל פרטיו ללא בדיקתם מול מסד הנתונים, למעט בדיקות תקינות וחובת מילוי.	
4.24.102	המערכת תאפשר להגדיר לכל טופס תהליך המורכב משלבים, כאשר בכל שלב יחויב המשתמש לצרף מסמכים בהתאם לנדרש בטופס.	
4.24.103	המערכת תאפשר להגדיר לכל שלב הסכם רמת שירות מוגבל בזמני טיפול.	
4.24.104	המערכת תאפשר לנתב את הטופס למטפלים שיקבעו מראש או למאגר שממנו ימשכו המטפלים את הטופס.	
4.24.105	המערכת תאפשר להוסיף כל קובץ מוכר לבקשה כולל מסמכים, קבצי וידיאו, קול ועוד לבקשה.	



4.24.106	המערכת תאפשר למטפל לעבור על טפסי החובה הנדרשים ולציין לגבי כל אחד מהם באם הוא נבדק ואושר.	
4.24.107	המערכת תאפשר למטפל להפעיל לגבי כל טופס בקשה מנגנון שליחת הודעות למבקש בדוא"ל או במסרון או באמצעות שניהם.	
4.24.108	המערכת תכלול מודול שיבוצים שיאפשר לתלמידים ותלמידות שנמצאו זכאים לשירותי חינוך מיוחדים והוריהם בחרו בגנים, כיתת חינוך מיוחד או בביה"ס כוללני, ואושרו ע"י ועדת שיבוץ להשתבץ על בסיס החלטה זו. המערכת תציע ותקבע את השיבוץ המיטבי לתלמיד/ה כך שיענה על הצרכים שאובחנו כמפורט להלן:	שיבוצים בחינוך המיוחד
4.24.109	לפי האפיון של התלמיד	
4.24.110	בחירת ההורים בסוג המסגרת לימודים	
4.24.111	סוג מסגרת מתאימה	
4.24.112	מגדר	
4.24.113	רב אפיונים	
4.24.114	דרגת כיתה- מבוסס על טופס נציג רשות	
4.24.115	קרבה לבית- בגנים קריטי לזכאות להסעה (לציין מרחק מהבית)	
4.24.116	המערכת תממשק את טבלת השיבוצים במערכת העירונית למערכת ה"משבצת" של משרד החינוך	
4.24.117	המערכת תפיק ותשלח מכתב שיבוץ רשמי להורים, כולל תיעוד ואסמכתא.	תוצאות השיבוץ בחינוך המיוחד
4.24.118	המערכת תבצע שליחת עותקים של תוצאות השיבוץ ותיעוד את הפעולה:	
4.24.119	לשירות פסיכולוגי	
4.24.120	למוסד חינוכי קולט/פולט	
4.24.121	למתי"א הרצליה (מרכז תמיכה יישובי אזורי)	
4.24.122	למחלקת היסעים	
4.24.123	לאגף גיל רלוונטי (גנים/יסודי/על-יסודי)	
4.24.124	לתיק התלמיד באגף חינוך מיוחד	
4.24.125	המערכת תעדכן את מחלקת היסעים וגורמי הטיפול	
4.24.126	המערכת תאפשר פתיחת שנה חדשה באופן שבו היא מעתיקה את כל הישגות משנה לשנה, ואז תאפשר ביטולים, תוספות, עדכונים לכל אחד מהחברים בכל האוכלוסיות.	פתיחת שנה בחינוך המיוחד
4.24.127	המערכת תנהל תיק חסוי מוגבל ע"י הרשאות שבו ישמרו כל הבקשות, ההתכתבויות, הטפסים הקשורים לבעל העניין בתיק. (ילד / מבקש)	תיק החינוך המיוחד
4.24.128	כל אירוע, טופס, שלב, מסמך, קובץ יצוין בתיק. לא תתאפשר מחיקת מידע מהתיק.	
4.24.129	ניתן יהיה להגדיר בתיק מחיצות / פולדרים בהתאם לנושאי הטיפול בתיק.	
4.24.130	כל נגיעה בתיק תתועד כולל שם המשתמש המשנה, תאריך השינוי ובמקרים מסוימים סיבת השינוי.	
4.24.131	המערכת תתעד את ניסיונות הצפייה בתיק.	
4.24.132	המערכת תאפשר למנוע צפייה בתיקים מסוימים למשתמש מסוים או לקבוצת משתמשים. לדוגמה למטפל בתיקים שבהם הוא עשוי להיות בניגוד עניינים.	



4.24.133	המערכת תאפשר שמירה והצגת כלל המכתבים שיוצרו ו/או נשלחו לכל גורם כלשהו בתהליך ואפשרות לשליחה חוזרת בדוא"ל להורים או למוסד הלימודים	
4.24.134	המערכת תאפשר סריקת תיקים - דיגיטליזציה וקליטה של הארכיון הקיים.	
4.24.135	המערכת תאפשר תיעוד כל השיחות הטלפוניות עם הילד.	
4.24.136	לא ימחקו נתונים פיזיים מהתיק. מחיקה תהיה לוגית בלבד. דהיינו הנתונים ירשמו כנמחקים אך ניתן יהיה לשחזרם	
4.24.137	המערכת תכלול מגוון דוחות מוכנים, מובנים מוכנים להפעלה או לשפעול כולל שינוי בפרמטרים	דוחות בחינוך המיוחד
4.24.138	המערכת תכלול מחולל דוחות מובנה שניתן להפעילו על כל ישות או צורך ישויות ותאפשר לעצב דוחות, מכתבים וטפסים.	מחולל דוחות
4.24.139	המערכת תאפשר להגדיר לוחות מחוונים, גרפים.	
4.24.140	ניתן יהיה להוריד כל דוח של המערכת לקבצי אקסל ו/או WORD	

4.25 תהליכים וטפסים מקוונים ודיגיטאליים

טבלת טפסים מקוונים ודיגיטאליים (טפסים דיגיטאליים מופנים לקהל הרחב שאין לו אזור אישי במערכת)

מס"ד	נושא	תיאור הטופס	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.25.1	רישום	גני ילדים כולל אפשרות לבחירת זרם, מגמות וחברים	
4.25.2	רישום	כיתות א' כולל אפשרות לבחירת זרם, מגמות וחברים	
4.25.3	רישום	חטיבות ביניים כולל אפשרות לבחירת זרם, מגמות וחברים	
4.25.4	רישום	תיכונים כולל אפשרות לבחור זרם, מגמות וחברים	
4.25.5	רישום	ערעור על שיבוץ	
4.25.6	השמה	בקשה להשמה	
4.25.7	השמה	בקשות להנגשה	

4.26 ממשקים למערכות

מס"ד	תת-מודול / תהליך	תיאור	מענה המציע: מלא / חלקי / חסר
4.26.1	יישומי Office ו-outlook	המערכת, על כל שלביה, תאפשר אינטגרציה מלאה ועבודה טבעית ושוטפת עם יישומי אופיס מיקרוסופט (MS Office).	
4.26.2		במסגרת אינטגרציה זו תאפשר המערכת – א. עבודה שוטפת וטבעית בהתאם להגדרות Office ב. האפשרות לשלוח דוא"ל מכל תהליך ומסך במערכת ג. שאיבה ותיוק של מסמכים מתוך תיבות הדוא"ל למאגר המסמכים והקבצים במערכת. ד. שליחת מסמכים ישירות מתוך המערכת בדוא"ל.	
4.26.3	מוני בוקס	ממשק למערכת התשלומים של מוני בוקס (Muni Box) על בסיס PayBox.	
4.26.4	מערכת מידע גאוגרפי (GIS)	המערכת המוצעת תכלול אפשרות ייצוא נתוני האוכלוסייה שמוחזקת במערכת בקובץ CSV/EXECL לטובת טעינה למערכת GIS העירונית – למטרות חקר וחירום.	
4.26.5		כל שדות המערכת המתארים "כתובת", יהיו שדות מופרדים ל: ישוב, רחוב, מספר בית, כניסה (ולא שדה טקסטואלי אחד כולל).	



	רשימת הרחובות תימסר לספק הזוכה ע"י מחלקת GIS של העירייה, ורק היא תשמש בסיס לשדה "רחוב". המערכת תשמור לכל "שם רחוב" "סמל רחוב", והנ"ל ייצא ביצוא הנתונים ל-GIS.		4.26.6
	המערכת המוצעת תכלול ממשק למערכת הגביה העירונית, הקיימת בעירייה, הממשק יכלול את כל הנדרש על מנת לאפשר תהליכי עבודה יעילים, ממוכנים ומקוונים.	גביה	4.26.7
	הספק מתחייב להפעיל ולקשר מתוך המערכות אותן יספק לעירייה חלון של ספק מערכת הגביה שבה יקלטו פרטי האשראי ו/או פרטי הוראות הקבע של המשלם עבור הילד, החלון יפתח בעת הרישום ו/או בכל מקרה של עדכון ביטול פרטי אשראי / הוראת הקבע ו/או אחד ממרכיבי החיוב.		4.26.8
	הספק מתחייב לעדכן את מערכת הגביה בפרטי החיוב של הילד והמשלם עבורו, באצווה ו/או במקוון בהתאם להחלטות העירייה ובהתאם למפרט שיועבר לו ע"י ספק המחשוב בגביה. לא תהיה לספק זכות ערעור על מבנה הממשק.		4.26.9
	המערכת המוצעת תכלול ממשק למערכת הנה"ח, הקיימת בעירייה, הממשק יכלול את כל הנדרש על מנת לאפשר תהליכי עבודה יעילים, ממוכנים ומקוונים.	הנה"ח	4.26.10
	שליחה עיתית אוטומטית להנה"ח בעירייה		4.26.11
	כל נתוני החיובים הנדרשים להעברה, ובוצעו במערכת הספק, לפי החלוקה לסעיפים / חשבונות בנק וכד', ולפי הנדרש ממערכת הנה"ח העירונית		4.26.12
	מבנה הקובץ שיתקבל להתאמות יהיה בהתאם לנדרש במערכת הקולטת, שיאופיין באפיון המפורט.		4.26.13