



**מועצה אזורית עמק הירדן
משרד מהנדסת המועצה**

מועצה אזורית עמק הירדן

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי

קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

נובמבר 2020



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

נוסח מודעה

מועצה אזורית עמק הירדן (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי מערכת לניהול ועדה, ייעודי קרקע, מערכת מיפוי גיאוגרפי (GIS) ושירותים נלווים במועצה, עבור המועצה והתאגידים העירוניים שלה (להלן: "השירותים"). ניתן לעיין בפרטים נוספים אודות המכרז והשירותים באתר המועצה בכתובת: www.j-v.org.il.

1. את חוברת המכרז ניתן לרכוש במחלקת הנדסה אצל נעמי אילוק, בבניין המועצה במרכז האזורי צמח, עמק הירדן 15132, החל מתאריך 18.11.2020 בימי קבלת הקהל, תמורת **750** ש"ח (שלא יוחזרו בכל מקרה). ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, באתר המועצה. יובהר, הצעות יוגשו על גבי חוברות המכרז שנרכשו בלבד.

2. מפגש בין מציעים שיהיו מעוניינים בכך לבין נציגי המועצה יתקיים ביום 25/11/2020 בשעה 14:00 באולם הגדול, קומה שנייה בבניין המועצה. ההשתתפות במפגש אינה חובה ואינו מהווה תנאי להשתתפות במכרז.

3. על מגיש ההצעה לעמוד בתנאי הסף הבאים:

1. מציע אשר בשנים 2017 עד 2019 כולל, סיפק ברציפות, שירותי יישום ותחזוקה של מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה וכן מערכת ייעודי קרקע וכן ממשקים למערכת GIS עבור לפחות 2 ועדות לתכנון ובניה (עצמאיות או חלק מרשות מקומית) בישראל.

2. למציע או מי מטעמו ניסיון של לפחות 3 שנים ביישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS במהלך השנים 2015-2020, עבור לפחות 3 גופים המסווגים כ: רשויות מקומיות, תאגידי מים, ועדות לתכנון ובנייה.

3. בעל כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976: אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף התשל"ו - 1975. וכן אישור תקף על ניכוי מס במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש].

4. צירוף ערבות הצעה.

5. צרף קבלה המעידה על תשלום דמי השתתפות במכרז.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- ב. הוא ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה שלו לא הורשעו בעבירה פלילית שיש עמה קלון או בעבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירות מירמה וזאת בעשר (10) השנים שקדמו למכרז זה.
- ג.
4. שאלות הבהרה ניתן להגיש בכתב באמצעות דואר אלקטרוני בלבד לתיבה – mehandec_sec@j-v.org.il גם בקובץ WORD וזאת עד ליום **02/12/2020 בשעה 12:00**. כל שאלה שתגיע למועצה לאחר מועד זה לא תיענה.
5. את ההצעות יש להגיש במסירה אישית בלבד, בהכנסת ההצעה לתיבת המכרזים שבחדר מנכ"ל המועצה, **עד ליום 20/12/2020 ולא יאוחר משעה 12.00**. יש לצרף להצעה כל מסמך נוסף הנדרש לפי תנאי המכרז חתום ע"י הקבלן.
6. על הקבלן לצרף להצעתו ערבות בנקאית בסכום של **30,000** ₪ בתוקף עד ליום **21/02/2021**.
7. אין המועצה חייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה אחרת כלשהי.
8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להקטין או להגדיל את היקף העבודות המפורטות בכתב הכמויות ו/או לעדכן את התוכניות השונות בהתאם למסגרת הכספית שתעמוד לרשותה לביצוע בעבודות ולא תהיה לקבלן שיזכה בביצוע העבודה עילה לתביעה מסוג כלשהי בגין כך.

בברכה,

מיה ונטורה

מנכ"לית המועצה

אזורית עמק הירדן



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS - ושירותים נלווים
מסמך א' - חוברת הזמנה להציע הצעות

1 מבוא

1.1 הזמנה להציע הצעות

1.1.1 מועצה אזורית עמק הירדן (להלן: "המועצה") מתכבדת בזאת להזמין, שירותים מקצועיים בתחום אספקת ואחזקת מערכת מידע גיאוגרפית הקיימת במועצה וכן שירותים מקצועיים בתחומי אחזקת המערכת, קליטת מידע הנדסי והפקת דוחות, תכניות, מפות וכיו"ב כל זאת במסגרת מכרז מס' 17.9/2020 – מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS - ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן ולתאגידיה (להלן: "השירותים"). מובהר כי בכל מקום בו מופיע 'המועצה' הכוונה היא לרבות התאגידים העירוניים שמטעמה.

1.1.2 במסמכי המכרז מפורטים שלבי המכרז, התנאים להגשת הצעה במסגרתו ואופן הגשת ההצעה. על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים הדרושים והמפורטים בהזמנה זו לרבות החוזה על כל צרופותיו כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה מטעם המציע ולרבות ערבות בנקאית בתוקף.

1.1.3 הזוכה עפ"י מכרז זה (להלן: "הזוכה") מתחייב לספק את השירותים כמפורט בחוזה על כל נספחיו ובכלל זה בהתאם למפרט המיוחד והצעת המחיר.

1.1.4 המועצה לא תהיה חייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

1.2 תקופת ההתקשרות

1.2.1 תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תחל לאחר חתימת מורשי החתימה של המועצה על החוזה המצורף, ותהיה לתקופה של 12 חודשים. למועצה בלבד שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- עד ארבע (4) תקופות נוספות בנות 12 חודש כל אחת, כך שסך כל תקופת ההתקשרות לא תעלה על 60 חודשים.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 1.3 הגדרות
- מונחים ומושגים בהזמנה זו יהיו בעלי אותן הגדרות ואותן משמעויות שיש להן בחוזה על נספחיו.
- 1.3.1 "החוזה" - החוזה המצורף להזמנה זו על נספחיו, לרבות המפרט המיוחד.
- 1.3.2 "המציע" - המציע שמגיש הצעה זו.
- 1.3.3 "הזוכה" - מי שהצעתו תיבחר על ידי ועדת המכרזים של המזמין כהצעה הזוכה.
- 1.3.4 "המועצה" / "המזמין" – מועצה אזורית עמק הירדן או ועדת המכרזים של המועצה לפי העניין ועל פי כל דין.
- 1.3.5 "ערך החוזה המקסימלי" - ההיקף הכספי המקסימלי המותר לביצוע של כלל העבודות עפ"י מכרז זה, כפי שיפורטו בצו התחלת העבודה, או יעודכנו רשמית ובכתב ע"י המזמין מפעם לפעם בהוראת שינויים לחוזה.
- 1.3.6 "לשכת שירות" - שירות המסופק במשרדי הזוכה ו/או במשרדי המועצה על פי דרישת המועצה.
- 1.4 תיאור כללי של השירותים
- 1.4.1 המועצה מבקשת להתקשר עם מציע, לאספקת שירותים מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה, מערכת GIS, מערכת ייעודי קרקע ושירותי יישום, שרטוט ותחזוקת המערכות והנתונים. הכול, כמפורט במסמכי המכרז לרבות המפרט הטכני, המחירון והסכם ההתקשרות.
- 1.5 לוח זמנים לאספקת השירותים
- 1.5.1 בהזמנות עבודה שתוציא המועצה לצורך אספקת השירותים יצוין, בין היתר, משך הזמן המקסימלי לביצוע השירותים. תשומת לב המציעים מופנית לכך שבכוונת המועצה להקפיד, כי השירותים יסופקו בתוך מסגרת לוח הזמנים שתקבע. מובהר, כי מבלי לגרוע ביתר מסמכי המכרז אי עמידה בלוחות הזמנים תקנה למועצה את מלוא הסעדים על פי דין ועל פי מסמכי המכרז לרבות ומבלי לגרוע בכלליות האמור, חילוט ערבות הביצוע.
- 1.5.2 תשומת לב המציעים ללוח הזמנים המפורט במפרט ולרבות שיטת ההפעלה המפורטת במפרט.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 1.6 המציע
- 1.6.1 בהזמנה זו מוזמנים להשתתף מציעים אשר עומדים בתנאי הסף המפורטים להלן בסעיף 5. למען הסר ספק, במכרז לא רשאי להשתתף מיזם משותף, גם אם עובדים ו/או שותפים מחברי המיזם המשותף עומדי/ים בעצמו/ם במלוא תנאי הסף הקבועים להשתתפות במכרז. הצעות תוגשנה ע"י מציעים בודדים בלבד.
- 1.7 תנאים מוקדמים
- בכוונת המועצה לחתום על החוזה בכפוף להתקיימות התנאים המוקדמים לחתימת החוזה כמפורט בסעיף זה להלן.
- בתוך 14 ימי עבודה ממועד הודעת הזכייה, ימציא הזוכה לאישור המועצה את המסמכים הבאים, שהמצאתם ואישורם יהוו תנאי לחתימת החוזה ע"י המועצה:
- 1.7.1 ערבות ביצוע - ערבות ביצוע, כהגדרתה בחוזה.
- 1.7.2 אישורי ביטוח - אישורי הביטוח, על פי החוזה. אישורי הביטוח המאושרים יצורפו במסגרת נספח הביטוח המצורף למסמכי המכרז.
- 1.7.3 הסכמים חתומים - שלושה העתקים של מסמכי ההסכם ונספחיו, חתומים על ידי המציע. למען הסר ספק מובהר, כי עד לחתימת החוזה בפועל על ידי המועצה לא יהא קיים חוזה בר-תוקף בין הצדדים.
- 1.8 בחינת התקיימות התנאים
- 1.8.1 לאחר קבלת מסמכי הזוכה כאמור בסעיף זה לעיל, יבחן המזמין, האם הומצאו כל המסמכים, הנתונים והאסמכתאות הנדרשים ואת התאמתם לדרישותיו. ככל שמצא המזמין, כי נדרשים תיקונים ו/או השלמות לצורך אישורם, יודיע על תוצאות בדיקתו לזוכה ויצוין מה הם התיקונים וההשלמות הנדרשים.
- 1.9 אישור המועצה להתקיימות התנאים וסעדים
- 1.9.1 לא המציא הזוכה מסמך כלשהו להוכחת איזה מהתנאים המנויים לעיל בתוך פרק הזמן הנקוב להמצאת ו/או לא אישרה המועצה התקיימות איזה מהתנאים המנויים לעיל בתוך פרק הזמן הנקוב לאישורו החוזר הראשון ע"י המזמין, מכל סיבה שהיא על פי שיקול דעתה הבלעדי, יהווה הדבר הפרה של התחייבויות הזוכה על פי המכרז ו/או החוזה (לפי העניין),



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

המועצה תהא זכאית, בין היתר, בפיצוי מוסכם לכל יום איחור בגובה של 1,000 ₪, זאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר עפ"י מסמכי המכרז ו/או עפ"י כל דין.

1.9.2 בנוסף לאמור לעיל תהא רשאית המועצה, בין היתר, מבלי שלזוכה תהא כל טענה ו/או תביעה כלפי המועצה בשל כך, לפי העניין: לבטל את זכיית הזוכה, לחלט את ערבות ההצעה של הזוכה ולהתקשר עם גורם אחר לביצוע העבודות נשוא מכרז זה לפי בחירתה. או לחילופין, לבטל את ההתקשרות עם הזוכה ולחלט את ערבות הבצוע של הזוכה ולהתקשר עם גורם אחר לביצוע העבודות נשוא מכרז זה לפי בחירתה.

2 שלבי ההזמנה להציע הצעות

2.1 לוחות זמנים

לוחות הזמנים המתוכננים להליך הם כדלקמן:

מועד	אבן דרך
18/11/2020 החל מיום	פרסום מכרז
25/11/2020 יתקיים	מפגש מציעים במשרדי המועצה
עד - 02/12/2020 בשעה 12:00	משלוח הבהרות ושאלות על ידי המציעים
עד לשעה 12:00 : 10/12/2020	מענה המועצה להבהרות
20/12/2020 בשעה 12:00 במסירה ידנית	מועד אחרון להגשת מסמכי המכרז

2.1.1 עיון במסמכי המכרז ללא תשלום באתר המועצה, יובהר הצעות יוגשו על גבי חוברות המכרז שנרכשו בלבד.

2.1.2 תשלום דמי השתתפות במכרז - התשלום הוא 750 ₪ (כולל מע"מ).

2.1.3 מפגש מציעים – יתקיים ב 25/11/2020 בשעה 14:00

2.1.4 המועצה תהא רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי, להציג עניינים שונים הקשורים בהליך וזאת לאחר פרסום ההליך. לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המועצה למסמכי המכרז - אלא אם כן, באו לידי ביטוי בהודעה ופרסום בכתב באתר המועצה.

2.1.5 המציעים רשאים לפנות אל המועצה בבקשה לקבלת הבהרות בקשר עם מסמכי המכרז או חלק מהם. שאלות הבהרה יש להפנות על גבי פורמט **word** לנעמי אילוק, באמצעות הדוא"ל mehandes_soa@j-y.org.il ולוודא קבלת השאלות בטלפון: **04-6757645**. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתייחס או שלא להתייחס לבקשות ההבהרה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 2.1.6 תשובת המועצה לבקשות תופץ כהודעה לכלל המציעים הרשומים. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המועצה אלא אם ניתנה בהודעה בכתב כאמור.
- 2.1.7 הצעות למכרז תוגשנה, במסירה ידנית בלבד, לתיבת המכרזים שתיועד לכך ושתימצא **בחדר מנכ"לית המועצה** במשרדי המועצה (להלן: "מועד הגשת הצעות"). הצעות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תיבדקנה ותוחזרנה למציע כמות שהן.
- 2.1.8 המועצה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות את לוחות הזמנים להליך, בהודעה שתניתן בהתאם לסעיף 3.6 להלן.

3 הוראות כלליות

3.1 תכולת ההזמנה

ההזמנה להציע הצעות מורכבת מן המסמכים הבאים :

מסמך	פירוט
מסמך א'	חוברת הזמנה להציע הצעות
טופס מס' 1	אישור הבנת תנאי ההזמנה וטופס הצעה
טופס מס' 2	אישור עו"ד בדבר זכויות החתימה
טופס מס' 3	נוסח ערבות בנקאית
טופס מס' 4	תצהיר עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים
טופס מס' 5	תצהיר המציע בהתאם לדרישת תנאי הסף
טופס מס' 6	פרטים על איש הקשר של המציע
טופס מס' 7	הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים
טופס מס' 8	תצהיר המציע לעמידתו בתנאים לחתימת חוזה
טופס מס' 9	טופס הצעת מחיר
טופס מס' 10	אמות מידה ומשקולות
מסמך ב'	הסכם משפטי ונספחים
מסמך ג'	מפרט טכני מיוחד

במקרה של אי-התאמה בין מסמכי המכרז, יגברו הוראותיו של המסמך הספציפי על הוראותיו של המסמך הכללי וכן המאוחר על המוקדם.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.2 עיון במסמכי המכרז
- 3.2.1 ניתן לעיין בחלק ממסמכי המכרז או בכולם, באתר האינטרנט של המועצה, בכתובת: www.j-v.org.il, החל מיום 18/11/2020.
- 3.2.2 כמו, כן ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום (ללא זכות צילום) באתר המועצה, תחת הכותרת "מכרזים".
- 3.2.3 למרות האמור לעיל, במסמכים שלא ניתן לפרסמם באתר האינטרנט של המועצה (כגון, תכניות וכיו"ב) ניתן יהיה לעיין במשרדי המועצה החל מהמועד המפורט לעיל.
- 3.3 תשלום דמי השתתפות במכרז
- 3.3.1 השתתפות במכרז כפופה בתשלום דמי השתתפות כאמור לעיל בסעיף 2.1.2. עם הוכחת תשלום דמי ההשתתפות כאמור, יקבל המציע לידיו מסמכים מודפסים לצורך הגשת הצעתו. התשלום יבוצע במשרדי המועצה באמצעות המחאה או במזומן בלבד.
- 3.3.2 המועצה מבהירה בזאת, כי מציע אשר יבקש לשלם דמי ההשתתפות לאחר המועד האחרון למתן מענה להבהרות, אין המועצה מתחייבת לאפשר לו את תשלום דמי ההשתתפות במכרז וקבלת המסמכים המודפסים לצורך הגשת הצעתו וזאת עקב כך שמבחינה טכנית, ייתכן ולא תתאפשר הפקת מסמכי המכרז בלוח זמנים כה קצר.
- 3.3.3 להצעה יצורפו המסמכים המודפסים שנמסרו למציע ע"י המועצה. עלות דמי ההשתתפות במכרז לא תוחזר בשום מקרה, גם אם בחר המציע בסופו של דבר להימנע מהגשת הצעתו. מובהר, כי המכרז תשלום דמי ההשתתפות במכרז על ידי המציע היא תנאי להגשת הצעת המציע במסגרתו. לא ניתן להעביר את זכות זו לאחרים אלא בהסכמת המזמין ובכפוף לשיקול דעתו.
- 3.4 קניין המועצה במסמכים
- 3.4.1 מסמכי המכרז הם רכושה של המועצה והם נמסרים למציע לשם השתתפותו בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז כל שימוש אלא למטרה זו.
- 3.4.2 למען הסר ספק מובהר, כי מסמכים אלה הם רכושה של המועצה גם לאחר שמולאו על ידי המציע, וכי המועצה תוכל לעשות בהם ובנתונים שמולאו בהצעות המציעים כל שימוש, על פי שיקול דעתה הבלעדי, וזאת בין אם המציע נבחר לבצע את הפרויקט ובין אם לאו, מבלי שלמציע תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.5 אישור הבנת תנאים
- 3.5.1 כל מציע אחראי לבדיקת מסמכי המכרז וכל התנאים והנסיבות העשויים להשפיע על הצעתו ועל ביצוע הפרויקט.
- 3.5.2 המציע יאשר, כי קיבל לידי את מסמכי המכרז, קראם והבינם, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות האמורות בהם. נוסח האישור מצורף להזמנה זו כטופס מס' 1.
- 3.5.3 לא תישמע כל טענה של המציע באשר לאי הבנת תנאי המכרז והמציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו כל עוד זו מוגדרת כתקפה על פי מסמך זה. חזר המציע מהצעתו מכל סיבה שהיא - יעמדו למועצה כל הסעדים על פי דין ועל פי מסמכי המכרז לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור חילוט הערבות הבנקאית.
- 3.6 שינוי תנאי המכרז
- 3.6.1 כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים, המועצה שומרת לעצמה את שיקול הדעת לשנות, לעדכן, או לסייג כל תנאי מתנאי ההזמנה, בהתייחס לאחד או יותר מהמציעים במידה שהיא סבורה כי שינוי, עדכון או סייג כאמור נדרשים לצרכי המועצה.
- 3.6.2 שינוי תנאי המכרז ייעשה בהודעה בכתב שתופץ למציעים. הודעות אלה תהוונה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה כל תוקף לשינוי אלא אם ניתנה על כך בהודעה בכתב מטעם המועצה. המציע יחתום בחתימת מורשי החתימה שלו על הודעה כאמור ויצרף אותה כחלק ממסמכי המכרז.
- 3.6.3 המציעים יאשרו קבלת ההודעה בתוך 24 שעות ממועד קבלתה, בהודעה בפקס חוזר שמספרו יפורסם במפגש המציעים.
- 3.7 מידע הניתן למציעים
- 3.7.1 המידע המקצועי הניתן למשתתפים על ידי המועצה, במסגרת מסמכי מכרז זה, הינו בהתאם למרב ידיעתה והערכתה של המועצה במועד עריכת מכרז זה ופרסומו. יחד עם זאת, מקום בו נמסרו נתונים כמותיים, המידע הוא בגדר אומדנה בלבד, ואין המועצה מתחייבת למלוא היקף הנתונים הכמותיים האמורים, לא בעת עריכת המכרז ולא בתקופת ההתקשרות.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.7.2 על המשתתף לבדוק בעצמו ובאופן עצמאי את כל הנתונים המשפטיים, הטכניים, והמקצועיים או העסקיים הרלוונטיים לו לשם הגשת הצעתו או לשם מילוי מכלול התחייבויות הזוכה במכרז על פי המכרז וההסכם.
- 3.7.3 ההצעות תיערכנה ותוגשנה בהתאם להוראות כל דין, והמשתתפים ייחשבו כמי שקיבלו ייעוץ משפטי ומקצועי מתאים לצורך השתתפות במכרז והגשת ההצעות. בחתימתו על גבי טופס מס' 1, מאשר כל משתתף כי קיבל לידי את מסמכי המכרז, קרא אותם והבינם, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות הכלולות בהם.

4 כללי הגשת ההצעות

- 4.1 התאמה לתנאי המכרז
- 4.1.1 ההצעות תהיינה ערוכות ומוגשות לפי תנאי המכרז. על המציע להתייחס בהצעתו לכל הפרטים הנדרשים בתנאי המכרז ולצרף לה את כל המסמכים הנדרשים. בכלל זאת, כל אימת שנדרש המציע למלא סעיף בהצעת המחיר עליו למלא אותם בשלמותו. אין להותיר סעיפים ללא מילוי.
- 4.1.2 המציעים אינם רשאים לכלול במענה מטעמים כל הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה ביחס לתנאי המכרז. המציעים יקבלו את תנאי המכרז על כל מסמכיו (ובכלל זה גם הסכם ההתקשרות והמפרט) ככתבם וכלשונם.
- 4.1.3 מקום שהוגשה הצעה המכילה הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה כאמור תהא רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה האמורה בהתאם לדין. כמו-כן, תהא רשאית המועצה לראות במציע שכלל בהצעתו הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה כמציע אשר פעל בחוסר ניקיון כפיים ותהא רשאית, בהתאם, להורות על חילוט ערבות מכרז של מציע, כולה או חלקה, אחרי שנתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.
- 4.1.4 למרות האמור לעיל, תהא רשאית ועדת המכרזים, עפ"י שקול דעתה הבלעדי, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי, תוספת או השמטה כאמור ולראות במציע כמי שהגיש הצעה בלתי מסויגת והתחייב לפעול עפ"י תנאי המכרז ככתבם וכלשונם. ההחלטה בכל מקרה מהמקרים הנ"ל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 4.1.5 המציע רשאי לצרף להצעתו פרטים ומסמכים רלוונטיים נוספים, לצורך הבהרה, אימות הנתונים עליהם דווח ו/או לכל צורך אחר שלדעת המציע נדרשים על מנת להבטיח הצגה מיטבית של הצעתו.
- 4.1.6 המציע רשאי לצרף להצעתו העתקים של מסמכים מקוריים ובלבד שכל העתק כאמור יהיה מאושר כנאמן למקור על ידי עו"ד או רו"ח. המועצה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה,



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

לאפשר למציע לצרף אישור מעו"ד/רו"ח על תאימות למקור של המסמכים שהגיש, גם לאחר פתיחת הצעתו.

4.1.7 לא יהיה בתוכן ההצעה דבר שאינו מתיישב עם הוראות כל דין.

4.1.8 המציע מסכים, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא המועצה רשאית לתקן הטעויות, תהא ההשלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי הועדה.

4.2 סודיות ההצעה ושמירה על הליך הוגן

מבלי לגרוע באמור לעיל מובהר, כי המציע אינו רשאי לגלות את פרטי הצעתו לאחרים בכלל ולמשתתפים אחרים במכרז זה בפרט ו/או לבצע כל פעולה שיש בה משום קנוניה ו/או תכסיסנות.

4.3 ניגוד עניינים

4.3.1 המציע לא יהיה בניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו במסגרת מכרז זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובת הנאה כלשהי ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסק מכרז זה, זולת במסגרת מכרז זה ולצורך ביצועו. "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

4.3.2 היה ונוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח המציע על כך מיד למועצה בכתב וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון.

4.3.3 המציע יחתום במסגרת הזמנה זו על התחייבות בדבר אי ניגוד עניינים בנוסח המצורף כטופס מס' 7 להזמנה זו ויגישה כחלק ממסמכי ההצעה.

4.4 הצעה חתומה

4.4.1 ההצעה תהיה חתומה בחתימה מלאה של מורשי החתימה של המציע.

4.4.2 המציע ימציא אישור עו"ד בדבר זכויות החתימה של החותמים על ההצעה כאמור. נוסח האישור מצורף להזמנה זו כטופס מס' 2.

4.5 אופן הגשת מסמכי ההצעה

4.5.1 על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים והאסמכתאות הדרושים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 4.5.2 יש להגיש את כלל המסמכים, בהתאם לסעיף 4.5.1 לעיל, בשני עותקים: עותק אחד (1) אשר יסומן כמקור, ועותק נוסף שיסומן כהעתק.
- 4.5.3 המציע יחתום בחותמת ובחתימת מורשה חתימה על כל עמודי הצעתו. כל העמודים יהיו ממוספרים וחתומים לצורך זיהוי.
- 4.5.4 המציע יחזיר את חוברת מכרז זו, וכל הבהרה בכתב שהועברה כשהן חתומות בחותמת המציע ובחתימת מורשה חתימה בכל עמודיה.
- 4.5.5 כל מסמכי ההצעה המצורפים, לרבות המסמכים להוכחת תנאי הסף וכל מסמך המכיל את הצעתו הכספית של המציע יוגשו בשתי תיקיות נפרדות ומסודרות, כולל מפתח עניינים מפורט ומספור רץ של כל העמודים. כל מסמך המוגש להוכחת תנאי סף יופרד בחוצץ הנושא את מספר תנאי הסף, כקבוע במסמכי הזמנה זו.
- 4.5.6 המועצה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לפסול הצעה אשר לא יצורפו אליה המסמכים כמפורט לעיל.
- 4.6 תוקף ההצעה
- 4.6.1 ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, למשך מאה ושמונים (180) ימים מן המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 4.6.2 המועצה תהא רשאית לבקש מהמציעים (או מי מהם) להאריך את תוקף הצעתם לתקופה נוספת, אחת או יותר בהתאם לשיקול דעתה של המועצה.
- 4.7 בדיקת ההצעות
- ההצעה תיבדק על ידי המועצה, אשר תיעזר לצורך כך ביועצים ומומחים כפי שתמצא לנכון.
- 4.8 בקשת הבהרות להצעות שהוגשו
- 4.8.1 המועצה רשאית לפנות למציעים (או מי מהם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעות או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים, כנדרש לדעתה לצורך בדיקת ההצעות והערכתן.
- 4.8.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע ו/או חברי הצוות מטעמו וזאת, בין היתר, לצורך בחינת עמידתו של המציע ו/או חברי הצוות מטעמו, בתנאי סף המפורטים בהזמנה זו.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

4.8.3 המציעים יעבירו למועצה את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבעה המועצה בפנייתה, לפי כתובת המועצה. תגובת המציעים תצורף להצעה ותיחשב כחלק בלתי נפרד הימנה.

5 תנאי סף

5.1 תנאי הסף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז רק מציעים העונים על כל התנאים הבאים :

5.1.1 מציע אשר בשנים 2017 עד 2019 כולל, סיפק ברציפות, שירותי יישום ותחזוקה של מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה וכן מערכת ייעודי קרקע וכן ממשקים למערכת GIS עבור לפחות 2 ועדות לתכנון ובניה (עצמאיות או חלק מרשות מקומית) בישראל.

5.1.2 למציע או מי מטעמו ניסיון של לפחות 3 שנים ביישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS במהלך השנים 2015-2020, עבור לפחות 3 גופים המסווגים כ: רשויות מקומיות, תאגידי מים, ועדות לתכנון ובנייה.

5.1.3 בעל כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976: אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף התשל"ו - 1975. וכן אישור תקף על ניכוי מס במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש].

5.1.4 צירוף ערבות הצעה.

5.1.5 צרף קבלה המעידה על תשלום דמי השתתפות במכרז.

5.2 ערבות הצעה

5.2.1 המציע ימציא ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית מאת בנק ישראלי או מאת חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בבטוח עפ"י חוק הפיקוח על עסקי הביטוח התשמ"א-1981, על סכום של 30,000 ₪ להבטחת התחייבותו לעמידה בתנאי המכרז.

5.2.2 הערבות תהא ערוכה בנוסח טופס מס' 3.

5.2.3 על המציעים להגיש את הערבות באופן מדויק התואם לנוסח המופיע בטופס 3 כאמור. תשומת לב המציעים, כי הצעה שתוגש עם ערבות בנוסח שונה מהנוסח שצורף למסמכי המכרז תיפסל ותגרור עמה את פסילת הצעה. בכלל זה, נדרשת שימת לב המציעים לסכום המבוקש יש לציין במסמך הערבות את סכום הערבות הנדרש, אך אין לציין במסמך הערבות, כי הסכום כולל מע"מ. ערבות, אשר יוספו לה המילים "כולל מע"מ" תיפסל ותגרור עמה את פסילת הצעה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.4 הערבות תעמוד בתוקפה החל מהמועד האחרון להגשת ההצעות ועד ליום 21/02/2021, כפי שיעודכן מעת לעת בהתאם לתנאי ההזמנה.
- 5.2.5 על אף האמור, המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהמזיע הארכת הערבות לתקופה נוספת או תקופות נוספות בנות שלושה (3) חודשים כל אחת.
- 5.2.6 המועצה תשחרר את הערבות הבנקאית בסמוך לאחר דחייתה של הצעה, או בסמוך לאחר שהמועצה חתמה על חוזה עם המזיע שנבחר לבצע את הפרויקט משמצאה, כי זה עמד בתנאים לחתימת החוזה (ובכלל זאת גם המצאת ערבות ביצוע עפ"י תנאי החוזה).
- 5.2.7 המועצה תהא רשאית להציג את ערבות המכרז לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה (או כל חלק ממנו), לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל מקום שבו המזיע חזר בו מהצעתו ו/או לא קיים את תנאי המכרז בדייקנות ובשלמות ו/או סירב למלא אחר הדרישות ממנו בעקבות זכייתו במכרז, לרבות ההוראות בדבר חתימת החוזה ו/או שלא עמד במלוא התחייבויותיו בהתאם להצעה ולהוראות מסמכי המכרז ו/או שסטה בכל דרך אחרת מהוראות המכרז (כל אחד מהני"ל - "הסתלקות מהמכרז").
- 5.2.8 מוסכם בזה, כי בגין הסתלקותו של המזיע מהמכרז יהא הוא חייב למועצה בפיצויים מוסכמים ללא צורך בהוכחת נזק בסך 30,000 ₪, אשר באפשרות המועצה לגבותם באמצעות חילוט הערבות. הצדדים מסכימים כי הסכום האמור מבטא באופן סביר את צפיית הצדדים לנזקים שעלולים להיגרם למועצה כתוצאה מהסתלקותו של המזיע מהמכרז.
- 5.2.9 מובהר, כי אין בזכויות ועדת המכרזים כמפורט בסעיף זה בכדי לגרוע מכל סעד אחר אשר עומד לרשותה בהתאם למסמכי המכרז ועל פי כל דין.
- 5.2.10 המועצה רשאית לחלט את הערבות, מבלי שתצטרך לנמק בקשתה או לבסס דרישתה או לפנות קודם לכן אל המזיע, וזאת על ידי הצגת כתב הערבות בפני הבנק.
- 5.3 מסמכים להוכחת תנאי הסף
- על המזיע לצרף להצעתו הוכחות מלאות לעמידתו בתנאי הסף המפורטים לעיל, ובכלל זה את האישורים והמסמכים הבאים:
- 5.3.1 את הטפסים המצורפים להזמנה זו, כשהם מלאים וחתומים.
- 5.3.2 להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 5.1.1 להזמנה, תצהיר המזיע, על גבי טופס מס' 5 להלן.
- 5.3.3 צירוף כל האישורים הדרושים להוכחת תנאי סף כאמור בסעיף 5.1.3 לעיל.
- 5.3.4 קבלה המעידה על תשלום דמי השתתפות במכרז.
- 5.3.5 למען הסר ספק, מובהר, כי על המזיע לעמוד בכלל תנאי הסף, במועד הגשת ההצעה למכרז.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

6 הצעת המחיר

- 6.1 הנחיות למילוי הצעת המחיר
- 6.1.1 המציע ימלא בטופס הצעת המחיר (טופס מס' 9) את כל הנתונים הנדרשים.
- 6.1.2 הסכומים שימלא המציע בטופס הצעת המחיר הם אלה שיחייבו את המציע וישקפו את התמורה הסופית, המלאה והכוללת לכל השירותים שישפק הזוכה למועצה אם וככל אשר יזכה במכרז והם יתאימו לכל עבודה שתזמין המועצה ללא הגבלה ומעת לעת בהתאם לצרכיה.
- 6.1.3 יודגש כי אין המועצה מעורבת בקביעת יחסי המציע עם עובדיו, בכלל זה בכל הקשרו בתנאי העסקתם ועל המציע לקחת בחשבון ולתמחר כל עלות הכרוכה בכך בהצעת המחיר.
- 6.1.4 בטופס הצעת המחיר קבעה המועצה מחיר מקסימאלי עבור כל פריט ופריט. המציעים נדרשים ליתן מחיר מוצע עבור כל פריט ופריט, אשר לא יעלה על המחיר שבטופס הצעת המחיר. ויודגש, המציעים אינם רשאים לדרוש מחיר גבוה יותר מהמחיר אשר נקבע בטופס הצעת המחיר. אם וככל שמציע ימלא בכל זאת מחיר גבוה יותר, תתקן המועצה את סכום הצעתו הכספית באופן המנטרל את דרישת התוספת ותראה בו כמי שדרש בגין פריט זה תשלום עפ"י המחיר שקבעה המועצה בטופס הצעת המחיר.
- 6.1.6 במידה ולא כלל המציע מחיר בעד יחידה או עבודה, תהא רשאית המועצה, עפ"י שקול דעתה הבלעדי, להחליט לבחון את ההצעה במלואה, כאשר מחיר היחידה או העבודה יחושב כמחיר "0", זאת לאחר ובכפוף לכך שמצאה, עפ"י שקול דעתה הבלעדי, כי חישוב כאמור אינו מעניק למציע יתרון בלתי הוגן או הופך את ההצעה להצעה בלתי סבירה ו/או להצעה תכסיסנית.
- 6.1.7 מבלי לגרוע מהאמור בפסקה לעיל, בחנה המועצה את ההצעה במלואה כאשר מחיר היחידה או העבודה הוצע או חושב כמחיר "0", לא יהיה המציע זכאי לתוספת כלשהי במחיר בגין אותן עבודות או יחידות.
- 6.1.8 המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול הצעה ככל שהיא אינה סבירה ו/או תכסיסנית. בנוסף, עפ"י דין, המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול הצעה ככל שהיא חסרה, מוטעית או מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז.

7 בחינת ההצעות במכרז והכרזה על הזוכה

- 7.1 בחינת ההצעות במכרז תתבצע בשני שלבים כאמור להלן.



מועצה אזורית עמק הירדן **משרד מהנדסת המועצה**

- 7.2 בשלב הראשון תערך בדיקה של עמידת המציעים בדרישות הסף המפורטות לעיל. הצעה שלא תעמוד בדרישות הסף, לא תובא לדיון. אין באמור כדי לגרוע מסמכות ועדת המכרזים, להורות על השלמת מסמכים.
- 7.3 ההצעות הכשרות יבחנו בהתאם למשקלות כמפורט להלן:
- 7.3.1 הצעת מחיר – 70%, תוך חלוקה כדלקמן:
- 7.3.1.1 משקל של 50% יינתן לסך המחירון המוצע עבור פרק 01 (אספקת מערכות ושירותי הסבה);
- 7.3.1.2 משקל של 20% יינתן לסך המחירון המוצע עבור פרק 02 (שירותים אופציונאליים)
- 7.3.2 איכות ההצעה -30%
- 7.4 אמות המידה והמשקולות לשקלול ההצעות הינן כאמור במסמך א'-1 למסמכי המכרז. מובהר לידיעת המשתתפים במכרז, כי חלק מניקוד איכות ההצעה, המשתתפים במכרז ידרשו לערוך מצגת/ תצוגת תכלית במשרדי המועצה ולאפשר לנציגי המועצה להתרשם ממערכות שהוטמעו ע"י המציעים בעבר, לרבות מיכולות המציע. מציע שלא יתייצב לישיבה כאמור – ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את הצעתו.
- 7.5 ההצעה שתקבל את הניקוד הגבוה ביותר, בהתאם למשקלות שבסעיף 7.3 לעיל תוכרז כהצעה הזוכה.
- 7.6 תיקון טעויות סופר
- 7.6.1 ועדת המכרזים או מי שמינתה מטעמה, רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה וירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.
- 8 הגשת הצעה בודדת על ידי כל מציע**
- 8.1 כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 8.2 האמור לעיל חל גם על מי ששולט במציע, או הנשלט על ידו, או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט גם בו. לצורך כך מוגדר המונח "שליטה" כאחזקה של למעלה מ-25% מזכויות הצבעה באסיפה הכללית ו/או הזכות למנות יותר מ-50% מהדירקטורים.

9 פסילת הצעות



מועצה אזורית עמק הירדן **משרד מהנדסת המועצה**

- 9.1 ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות, או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז, זולת אם החליטה הוועדה אחרת. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המועצה למחול על פגמים טכניים שיפלו בהצעה בתום לב.
- 9.2 פסילה בעקבות ניסיון קודם רע - המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול על הסף מציע אשר לגביו היה למועצה ניסיון רע ו/או כושל, לרבות מקרה של אי שביעות משמעותית מעבודתו ו/או אספקת שירותים על ידו, אי עמידה בסטנדרטים של השירות הנדרש, הפר התחייבויות קודמות כלפי המועצה, חשד למרמה וכיו"ב או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. במקרים אלה, תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 9.3 פסילה בעקבות ניגוד עניינים - ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול מציע מחמת ניגוד עניינים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ובין היתר, תהיה רשאית ועדת המכרזים לפסול מציע אם יהיה יסוד לחשש כי ו/או בביצוע ההתקשרות על ידו יש ניגוד עניינים, קיים או פוטנציאלי, עם השירותים נשוא המכרז.
- 9.4 התקשרות עם כשיר שני במדרג ההצעות
- 9.4.1 מבלי לגרוע בזכויות עפ"י כל דין, המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפנות אל המציע השני במדרג ההצעות על מנת שיבצע את הפרויקט עפ"י הצעתו וזאת גם לאחר שהוכרז על זוכה אחר במכרז, כל מקום שהזוכה הראשון אינו עומד בהתחייבויותיו עפ"י תנאי המכרז והחוזה. כן תהא המועצה רשאית, במקרה כאמור, להפנות את עבודות הפרויקט לאחרים.
- 9.4.2 למציע שידורג שני תהא שהות של 7 יום להודיע למועצה על קבלת הצעתה. לא עשה כן המציע המדורג שני, או שהשיב בשלילה, תהא רשאית המועצה לחזור ולהציע את הצעתה זו למציע שידורג שלישי וכך הלאה.

10 הצעות זהות

במקרה בו יתברר למועצה, כי קיימת למעלה מהצעה זוכה אחת, תהא רשאית המועצה לערוך מקצה נוסף בין המציעים הרלוונטיים, או לעשות ביניהם הגרלה.

11 סייגים

על אף האמור בסעיף 7, ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים רשאית שלא להכריז על מציע כלשהו כזוכה במכרז. במקרה כזה, המציעים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת המועצה ו/או מאת ועדת המכרזים.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

12 ההסכם

- 12.1.1 למען הסר ספק מובהר, כי עובר לחתימת החוזה בפועל על ידי המועצה וקבלת צו התחלת עבודה לא יהא קיים חוזה בר-תוקף בין הצדדים.
- 12.1.2 חוזה ההתקשרות לביצוע העבודות יהווה חוזה מסגרת. המועצה יודעת להגדיר בשלב זה את העבודות שתידרשנה במסגרת החוזה ולפיכך העבודות תבוצענה בהתאם להזמנות עבודה שיצאו לזוכה ע"י המועצה (כנגזר מתוכנית העבודה, מתקציביה ומאילוניה השונים).

13 זכות עיון בהצעה הזוכה

- 13.1.1 בהתאם לתקנה 21 (ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, כל משתתף במכרז יהא רשאי לעיין בפרוטוקול וועדת המכרזים, בהתכתבויותיה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה ובהצעת הזוכה במכרז; וזאת בתוך 30 יום מקבלתו את ההודעה על תוצאות המכרז. משתתף במכרז לא יהא רשאי לעיין בחלקים של החלטת ועדת המכרזים, או בחלקים של ההצעה הזוכה, אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי, או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.
- 13.1.2 ניתן יהיה לעיין במסמכים כאמור במשרדי המועצה בלבד, בכפוף למשלוח בקשה בכתב לעיון למועצה ולתיאום מראש של מועד העיון עם נציג המועצה, ובכפוף לתשלום

14 תנאים כלליים

- 14.1 כפיפות לחוקי ודיני מדינת ישראל
- הליך זה כפוף לדיני מדינת ישראל, בנוסחם מעת לעת. ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם לכל דין, והמציעים ייחשבו כמי שקיבלו ייעוץ משפטי מתאים לצורך השתתפות בהליך והגשת ההצעות.
- 14.2 סמכות השיפוט
- כל עניין הנוגע להתקשרות יידון אך ורק בבתי המשפט המוסמכים והסמוכים ביותר גיאוגרפית למקום מושבה של המועצה.
- 14.3 הוצאות השתתפות בהליך
- המציע יישא לבדו בהוצאות השתתפותו בהליך, ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המועצה בגין הוצאות אלה.
- 14.4 ביטול ההליך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 14.4.1 המועצה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את ההליך.
- 14.4.2 במקרה זה רשאית המועצה לבצע את הפרויקט בעצמה או באמצעות צדדים שלישיים, מבלי שתהא למציעים כל טענה או תביעה בקשר לכך.
- 14.5 התניית ההתקשרות באישור תקציבי
- 14.5.1 ביצוע העבודות במכרז זה מותנה בקבלת אישור תקציבי. לפיכך, קיימת אפשרות לביטול המכרז ו/או דחיית מועד תחילת ביצוע העבודות, כתוצאה מאי קבלת האישור התקציבי האמור. בעצם הגשת ההצעות למכרז, יראו את המציעים כמי שמסכימים ומאשרים את האמור לעיל, מוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה בעניין זה ומתחייבים שלא להעלות כל טענה, דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה, בקשר עם ביטול המכרז ו/או דחיית מועד תחילת ביצוע העבודות לפי המכרז.
- 14.5.2 מובהר, כי במקרה של ביטול המכרז כתוצאה מאי קבלת אישור תקציבי, ומטעם זה בלבד, יהיו זכאים רוכשי מסמכי המכרז להחזר מחיר מסמכי המכרז שרכשו, אולם לא יהיו זכאים לפיצוי נוסף כלשהו, לרבות הוצאות הכנת ההצעה וכל הוצאה אחרת שהוציאו בקשר עם המכרז.
- 14.6 בנוסף לאמור לעיל, בעצם הגשת הצעה למכרז, מתחייב כל מציע, כי במקרה שתיבחר הצעתו כהצעה הזוכה במכרז, ותיגרם דחייה במועד תחילת ביצוע העבודות לפי המכרז, יאריך את תוקף הערבות הבנקאית שהגיש במסגרת הצעתו, ללא כל תמורה נוספת, לפי דרישת המועצה, ובלבד שהארכת הערבות כאמור, לא תארך על ששה (6) חודשים ממועד פקיעת תוקף ערבות ההצעה שהגיש אותו מציע למכרז. המציע מוותר מראש על כל טענה, דרישה ו/או תביעה ומתחייב שלא להעלות כל טענה, דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה, בקשר עם הארכת תוקף הערבות כאמור ולרבות במקרה של ביטול המכרז, לאחר חלוף תקופת הארכת הערבות כאמור.
- 14.7 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ובכל מקום אחר במסמכי המכרז והחווזה, המועצה תהיה רשאית לחלט את ערבות ההצעה שהגיש המציע הזוכה במסגרת הצעתו למכרז, כולה או חלקה, בין היתר במקרה שיפר המציע את התחייבותו להאריך את תוקפה של ערבות ההצעה כאמור בסעיף זה.

15 כתובות הצדדים ואופן משלוח הודעות

- 15.1.1 כתובתה של המועצה היא כמפורט לעיל. כתובתם של המשתתפים תיראה ככתובת שנקבעה במסמכיהם.
- 15.1.2 כל הודעה אשר תישלח על ידי המועצה ו/או ועדת המכרזים לכתובת המשתתפים בדואר רשום, תיראה כאילו התקבלה אצל המשתתפים תוך שלושה ימי עסקים מיום המשלוח;



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

אם נשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל תיראה כאילו התקבלה אצל המשתתפים ביום העסקים שלאחר היום בו נשלחה; ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים
טופס מס' 1 - אישור הבנת תנאי ההזמנה וטופס הצעה

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן

(להלן המועצה)

הנדון: מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

א.ג.נ.,

9. אנו הח"מ מאשרים, כי קראנו בקפידה את מסמכי המכרז להציע הצעות למכרז מס' 17.9/2020 – מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן, למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט, וכי אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי-ידיעה או אי-הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט.
10. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים בהזמנה להציע הצעות, על כל נספחיה.
11. עם קבלת אישורכם בכתב על קבלת הצעתנו, יהוו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, חוזה מחייב מבחינתנו.
12. ידוע לנו, כי תנאי בלעדיו אין להתקשרות עם המועצה בהסכם לביצוע העבודות נשוא ההזמנה להציע הצעות מס' 17.9/2020 המצאת כל המסמכים הנדרשים בהקשר זה, לרבות הביטוחים, הערבות ועותקי ההסכם חתומים על ידינו ע"פ תנאי המכרז, במסגרת לוי"ז אשר נקבעו לכך ע"פ חוברת ההזמנה להציע הצעות. בכל מקרה שבו לא יתקבל אישור המועצה למי מהמפורטים לעיל, ו/או לא יוגשו כל המסמכים הנדרשים בתוך פרק זמן זה, תהיה רשאית המועצה לפי שיקול דעתה המוחלט להתקשר בהסכם לביצוע העבודות נשוא המכרז עם קבלן אחר כלשהו, ולא תהיה לנו ואנו מוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה בקשר עם התקשרות עם אחר, על אף זכייתנו במכרז.
13. אנו מתחייבים לבוא למשרדכם על פי דרישתכם ולהפקיד בידכם את הערבויות המפורטות בהסכם המצורף, את אישורי הביטוח המפורטים בו, את העתק כתב המינוי שהוצאנו למנהל הפרויקט ואת כל המסמכים והראיות הנוספים הטעונים המצאה.
14. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, עד תאריך פקיעת ערבות (כולל הארכה).
15. אנו מתחייבים למנוע את גלוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל, ולמשתתפים אחרים במכרז נשוא הצעתנו זו בפרט.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

16. כבטחון לקיום הצעתנו, על כל פרטיה ונספחיה, מצורפת בזאת ערבות בנקאית, ערוכה לפקודתכם בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 5.2 להזמנה להציע הצעות.
17. כתב ערבות זה יוחזר לידינו לאחר שנפקיד בידיכם את פוליסות הביטוח, הערבויות והמסמכים האחרים הנזכרים בהסכם הנכלל בהצעתנו זו.
18. במידה ולא נפקיד את הערבויות ו/או את אישורי הביטוח ו/או את המסמכים האחרים הנזכרים בהקשר זה בתוך פרק הזמן אשר נקבע לכך ע"פ חוברת ההזמנה להציע הצעות, יראה הדבר כהפרה יסודית, כמוגדר בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א-1970, ומבלי לפגוע ביתר זכויותיכם תהיו זכאים לחלט את סכום הערבות הבנקאית (ערבות ההצעה) כפיצוי קבוע ומוערך מראש על הנזקים שנגרמו לכם בשל הפרת ההסכם ו/או במהלך המו"מ.
19. אנו מצהירים כי הבנו כי מועד תחילת ההתקשרות, על כל המשתמע מכך, מותנה בחתימת החוזה על המועצה וקבלת הזמנת עבודה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת המציע

פרטי החותם

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

טופס מס' 2 - אישור זכויות חתימה

תאריך ____/____/____

לכבוד
מועצה אזורית עמק הירדן
(להלן המועצה)

הנדון: אישור זכויות חתימה

הנני, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר בזאת, כי מר /גב' _____, החתום/ים על ההצעה שהוגשה על ידי _____ מספר ע.מ. / ח.פ. _____ (להלן: "המציע") במסגרת ההזמנה להציע הצעות למכרז מס' 17.9/2020 – מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן מוסמך/ים לחייב את המציע בחתימתו/ם.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת בי"כ המציע

פרטי עו"ד ומספר רשום

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS- ושירותים נלווים

טופס מס' 3 – ערבות בנקאית (הגשת מכרז)

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן

(להלן המועצה)

ערבות בנקאית מס' _____

20. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום לפי דרישתכם, עד לסכום של 30,000 ₪ (במילים: שלושים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), בקשר לעמידתו של המבקש בהתחייבויותיו הכלולות בהצעה שהגיש במסגרת ההזמנה להציע הצעות למכרז מס' 17.9/2020 – מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS- ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן.
21. אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום אשר יצוין באותה דרישה, באופן מיידי ובכל מקרה לא יאוחר מתום שבעה (7) ימים ממועד קבלת דרישתכם במשרדנו, לפי כתובתנו הבאה: _____.
22. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי דרישתכם לתשלום מכוח כתב ערבות זו יכול שתהיה לשיעורין, וכי התשלום יתבצע בהתאם לדרישתכם כאמור, ובלבד שסך כל התשלומים מכוח כתב ערבות זה לא יעלה על סכום הערבות.
23. התחייבותנו לפי כתב ערבות זה היא בלתי מותנית, ובכלל זה לא תהיו חייבים להסביר, לנמק, לפרט, לבסס או להוכיח את דרישתכם או לדרוש תחילה את התשלום מאת המבקש.
24. כתב ערבות זה אינו ניתן להסבה.
25. כתב ערבות זה יעמוד בתוקפו עד ליום 21/02/2021.

בכבוד רב,

הבנק



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

טופס מס' 4 – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן (להלן המועצה)

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ, _____, בעל ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי

להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כלהלן:

26. אני משמש כמנהל/בעל מניות בחברת _____ (להלן "החברה").

27. אני עושה תצהירי זה מידיעתי האישית, על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-

1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") וכחלק מהצעת החברה במסגרת ההזמנה

להציע הצעות למכרז מס' 17.9/2020 – מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע

ו GIS- ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן.

28. עד למועד עריכת תצהיר זה לא הורשעה החברה ולא הורשע בעל זיקה אליה (כהגדרת

מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים) ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים

(איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ולפי חוק שכר

מינימום, התשמ"ז-1987.

29. הצהרתי זו הינה אישית ובאחריותי, ומבלי לגרוע מכך היא תיראה אף כהצהרה מטעם

החברה, אשר הסמיכה אותי למסור הצהרה זו.

30. אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת. ולראיה באתי על החתום,

חתימת המצהיר:

תאריך _____ פרטי החותם _____ חתימה וחותמת המציע

אישור

הנני, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר בזאת, מאשר בזה, כי ביום

____/____/____ התייצב בפני כי מר/גב' _____, אשר זיהה עצמו באמצעות תעודת זהות

שמספרה _____ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי

אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.



מועצה אזורית עמק הירדן
משרד מהנדסת המועצה

תאריך _____ פרטי עו"ד ומספר רשום _____ חתימה וחותמת ב"כ המציע _____

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS- ושירותים נלווים
טופס מס' 5 – תצהיר המציע בהתאם לדרישות תנאי הסף

לכבוד _____ מועצה אזורית עמק הירדן (להלן המועצה)

תאריך _____/_____/_____

תצהיר המציע בהתאם לדרישות תנאי הסף סעיף 5.1.1

אני הח"מ, _____ בעל ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כלהלן:

31. אני מנהלה/תה של חברת _____ ע.מ. / ח.פ. ומוסמך מטעמה ליתן תצהיר זה כחלק מהצעתה של החברה (להלן: "המציעה") במסגרת ההזמנה להציע הצעות למכרז מס' 00/2020 – מכרז משולב

למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS- ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן.
32. בשנים 2017 עד 2019 (במלואן), סיפקתי ברציפות, שירותי יישום ותחזוקה של מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה וכן מערכת ייעודי קרקע וכן ממשקים למערכת GIS עבור לפחות 2 ועדות לתכנון ובניה (עצמאיות או חלק מרשות מקומית) בישראל.

להלן פירוט הוועדות המקומיות להן סופקו שירותים כאמור:

שם הוועדה המקומית	שירותים שסופקו על פי דרישות הסעיף	שנות השירות בהם סופקו השירותים	פרטי איש קשר (שם ומשפחה, טלפון נייד)	שירותים נוספים אשר סופקו לוועדה



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

שם המקומית	שירותים שסופקו על פי דרישות הסעיף	שנות השירות בהם סופקו השירותים	פרטי איש קשר (שם ומשפחה, טלפון נייד)	שירותים נוספים אשר סופקו לוועדה

33. למציעה או לחברת _____ ע.מ. / ח.פ. _____ שתפעל כקבלן משנה

בפרויקט, ניסיון של לפחות 3 שנים ביישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS במהלך

השנים 2015-2020 עבור לפחות 3 גופים המסווגים כ: רשויות מקומיות, תאגידי מים,

ועדות לתכנון ובנייה

להלן פירוט הגופים להן סופקו שירותים כאמור:

סוג הגוף לו ניתן השירות	שם הגוף לו ניתן השירות	שנות השירות בהם סופקו השירותים	פרטי איש קשר (שם ומשפחה, טלפון נייד)	שירותים נוספים אשר סופקו

אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת. ולראיה באתי על החתום,

חתימת המצהיר:

תאריך _____ פרטי החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____

אישור

הנני, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר בזאת, מאשר בזה, כי ביום

____/____/____ התייצב בפני כי מר/גב' _____, אשר זיהה עצמו באמצעות תעודת זהות



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

שמספרה _____ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

חתימה וחותמת ב"כ המציע

פרטי עו"ד ומספר רשום

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS - ושירותים נלווים למועצה
אזורית עמק הירדן

טופס מס' 6 – פרטים על איש הקשר של המציע

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן
(להלן המועצה)

הנדון: פרטים על איש הקשר של המציע (מנהל הפרויקט)

להלן פרטי איש הקשר אשר יהיה מנהל הפרויקט מטעם המציע ויהיה זמין למועצה בכל בעיה ו/או
שאלה ו/או הבהרה הקשורה לביצוע הפרויקט בכל תקופת ההתקשרות:

	שם איש הקשר
	תפקיד
	תעודות השכלה (על תיכוניות)
	כתובת משרדי המציע:
	מס' הטלפון הישיר במשרדי המציע:
	מס' הטלפון הנייד
	מס' הפקס
	כתובת דואר אלקטרוני
	פרטי מחליפו:

ולראיה באנו על החתום:

חתימה וחותמת המציע

פרטי החותם

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS - ושירותים נלווים
טופס מס' 7 – הצהרה והתחייבות בדבר העדר ניגוד עניינים

תאריך ____/____/____

לכבוד
מועצה אזורית עמק הירדן
(להלן המועצה)

הצהרה והתחייבות בדבר העדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, _____ בעל ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי
כי עליי

להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כלהלן:

34. לאחר שערכתני בדיקה וחקירה כמיטב יכולתי, אני מצהיר/ה ומתחייב/ת, כי אין לי עצמי

ו/או לבני משפחתי כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים ו/או בחשש
לניגוד עניינים אינטרסים עם מועצה אזורית עמק הירדן (להלן המועצה) ו/או פעילותו,
או ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, במסגרת מכרז 17.9/2020 (להלן המכרז).

35. אני מצהיר ומתחייב, כי כל אימת שההתקשרות תהא בתוקף וכן בכל עניין הנוגע
להתקשרות, אף אם פג תוקפה על פי העניין כדלקמן:

36. אודיע למועצה לאלתר ככל שיהיה לי קשר משפחתי ו/או עסקי עם מי מעובדי החברה
ו/או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על התקשרותי עם המועצה במסגרת מכרז זה.

37. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כמפורט לעיל, אודיע מיידית למועצה על כך, תוך הצגת
הסיבות לחשש. רק לאחר קבלת אישור המועצה, ככל שיינתן, אהיה רשאי להמשיך
בהתקשרות מול המועצה במסגרת מכרז זה.

38. במקרה בו אהיה במצב שעשוי להעמיד אותי בחשש לניגוד עניינים, אודיע על כך למועצה
ללא כל דיחוי, אמסור לה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיה.

39. לא להציע ו/או לתת ו/או לקבל, במישרין ו/או בעקיפין, כל טובת הנאה ו/או כסף ו/או
כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע במישרין ו/או בעקיפין על החלטה ו/או מעשה ו/או
מחדל של המועצה או נושא משרה במועצה ו/או עובד המועצה או מי מטעמה ו/או כל
גורם אחר, בקשר להתקשרות במסגרת מכרז זה.

40. לא לשדל ו/או לשתף פעולה במישרין ו/או בעקיפין, עם נושא משרה במועצה ו/או עובד
המועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר על מנת לקבל מידע חסוי/סודי הקשור להליך
ההתקשרות במסגרת מכרז זה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

41. לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם נושא משרה במועצה ו/או עובד המועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר במטרה לקבל תשלומים בצורה מלאכותית ו/או בלתי חוקית.
42. לא פעלתי ו/או לא אפעל בניגוד לאמור בס"ק ג' – ה' לעיל במסגרת הליכי ההתקשרות של ו/או עם המועצה ו/או כל חוזה/הזמנה שנובעים מהם.

ולראיה על החתום:

חתימה וחותמת המציע

פרטי החותם

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

טופס מס' 8 – תצהיר המציע לעמידתו בתנאים לחתימת חוזה

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן (להלן המועצה)

תצהיר המציע לעמידתו בתנאים לחתימת ההתקשרות החוזית בין הצדדים

אני הח"מ, _____ בעל ת.ז. _____ שמשפרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי

להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כלהלן:

43. אני מנהלה/תה של חברת _____ ע.מ. / ח.פ.

_____ ומוסמך מטעמה ליתן תצהיר זה כחלק מהצעתה של החברה

(להלן: "המציע") במסגרת ההזמנה להציע הצעות למכרז מס' 17.9/2020 – מכרז

משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן.

44. הריני להצהיר, כי אם המציע יזכה בביצוע העבודות על פי מכרז זה הוא מתחייב לעמוד

בכל תנאי המכרז, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור בכל התנאים שפורטו בסעיף 1.7

להזמנה להציע הצעות המהווים תנאי לחתימת החוזה עמו.

45. עוד הריני להצהיר, כי אם המציע יזכה בביצוע העבודות מכוח מכרז זה, הוא ימציא

למועצה, תוך פרק הזמן אשר נקבע לכך ע"פ חוברת ההזמנה להציע הצעות, את כל

המסמכים הדרושים במסגרת ההזמנה להציע הצעות וכן את כל המסמכים הדרושים

כתנאי לחתימת הסכם כשהם מלאים וחתומים כדבעי על ידי הגורם הרלוונטי.

46. הריני להצהיר, כי אם המציע לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז לרבות

בהתחייבויותיו על פי תצהיר זה, יעמדו למועצה כל הסעדים על פי כל דין ו/או על פי

מסמכי המכרז, לרבות חילוט ערבות ההצעה ו/או ערבות הבצוע, לפי העניין.

47. אני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת. ולראיה באתי על החתום,

חתימת המצהיר :

חתימה וחתימת המציע

פרטי החותם

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

אישור

הנני, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר בזאת, מאשר בזה, כי ביום
____/____/____ התייצב בפני כי מר /גב' _____, אשר זיהה עצמו באמצעות תעודת זהות
שמספרה _____ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי
אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

חתימה וחותמת ב"כ המציע

פרטי עו"ד ומספר רשום

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

טופס מס' 9 – הצעת המחיר

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן (להלן המועצה)

הצעת המחיר

הנחיות:

48. המציע ימלא בהצעתו את כל הנתונים הנדרשים בטופס הצעת המחיר. מובהר, כי הפריטים הנדרשים בטופס הצעת המחיר כוללים את כל המרכיבים הדרושים לביצוע מלא של העבודה לרבות הובלת המסמכים ו/או השרטוטים והחזרתם כמפורט במפרט הטכני המצורף למסמכי מכרז זה.
49. בטבלה שלהלן, קבעה המועצה מחיר מחירון עבור כל פריט ופריט וכן כמות לשכלול, שמשמשת אך ורק לצורך השוואה בין הצעות המציעים.
50. המציעים נדרשים ליתן הצעת מחיר ביחס לכל פריט ופריט. הצעת המחיר תהיה נמוכה או שווה למחיר לפריט שבטופס הצעת המחיר ובשום אופן לא תעלה על מחיר זה.
51. יודגש, כאמור בסעיף 6.1 להזמנה להציע הצעות, כי המציעים אינם רשאים לדרוש/למלא מחיר העולה על המחיר המקסימאלי לפריט (עמודה ד' לטבלה). אם וככל שמציע ימלא בכל זאת מחיר העולה על המחיר המקסימאלי תתקן המועצה את סכום הצעתו הכספית באופן המנטרל את הסכום העולה על המחיר המקסימאלי ותראה בו כמי שדרש בגין פריט זה תשלום עפ"י מחיר המחיר המקסימאלי שקבעה המועצה.
52. כאמור בסעיף 4.1.8 להזמנה להציע הצעות מסכים המציע, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא המועצה רשאית לתקן הטעויות, תהא ההשלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי הועדה.
53. מחירון מכרז:

הנחיות למילוי

נדרש למלא רק את העמודות המסומנות בצבע כתום:

54. "מחיר מוצע לפריט בש"ח" – המחיר המוצע בש"ח ללא מע"מ לפריט בודד, בשים לב כי המחיר המוצע לא יעלה על "מחיר מקסימאלי בש"ח".
55. "סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח" – מכפלת "מחיר מוצע לפריט בש"ח" ב"כמות לצורך ביצוע אומדן".
56. נא לסכם את כלל המחירים המוצעים עבור כל פרק בנפרד.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

המחירים הנקובים והמוצעים יהיו בשקל חדש ללא מע"מ

מכפלת	סה"כ	מחיר מוצע	מחיר מקסימא	כמות לצורך ביצוע אומדן	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
מחיר מוצע בכמות בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ	מוצע	מקסימא	כמות לצורך ביצוע אומדן	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
01.000 שירותי אספקת מערכת ואפליקציה ושירותי הסבה							
			4,500	60	חודשי	הספקת ומתן שירות חודשי למערכת ניהול ועדה על כלל המודולים והמערכות הנדרשות אשר תמלא את כלל הדרישות של המפרט הטכני לרבות ממשקי מידע, חיבור והעברת מידע למערכות המועצה (ייעודי קרקע ומערכת GIS), דוחות ובקורות נדרשות למערכות המועצה.	01.10
			2,500	60	חודשי	הספקת ומתן שירות חודשי למערכת ייעודי קרקע אשר תמלא את כלל הדרישות של המפרט הטכני לרבות ממשקי מידע, חיבור והעברת מידע למערכות המועצה (ניהול ועדה ומערכת GIS), דוחות ובקורות נדרשות למערכות המועצה.	01.20
			4,000	60	חודשי	אספקת והתקנת מערכת גיאוגרפית מידע	01.030



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
		מחיר מוצע בש"ח (לא כולל מע"מ)	מחיר מוצע לפריט בש"ח (לא כולל מע"מ)	מקסימא לי בש"ח (לא כולל מע"מ)	לצורך ביצוע אומדן		
						<p>בפלטפורמת Map Guide או ArcGIS בלבד הכוללת את כל הפונקציות הנדרשות במכרז. המערכת תופעל מענן מאובטח של המציע. המחיר כולל הסבה ראשונית של כלל המידע מהמערכות ושכבות המידע הקיימות במועצה והסבתן לפי מבנה שכבות למערכת המציע לרבות העלאת כל התכונות הקיימות במערכת המציע, בסיס הנתונים, דוחות, ממשקים קיימים וכיו"ב.</p>	
			500	60	חודשי	<p>אספקת והתקנת אפליקציה מותאמת ל mobile לטאבלטים וסמארטפונים (בגדלים הקיימים בשוק) לצורך צפייה ועדכון מידע הקיים בשטח (אביזרים, קווים) וכן העלאת תמונות למערכת ה GIS המוצעת על ידי המציע למועצה ברישוי מתאים עבור כ- 100 משתמשים לכל הפחות.</p>	01.020



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט	
		מוצע	מקסימא	לצורך				
		לפריט	לי בש"ח	ביצוע				
		בש"ח	(לא כולל מע"מ)	אומדן				
		(לא כולל מע"מ)						
						האפליקציה תהיה בממשק מקוון למערכת הממ"ג.		
			100	60	חודשי	אספקת, התקנת וסנכרון נתונים פעם בחודש לכל הפחות של הנתונים ומערכת ה GIS של המועצה על שני מחשבים ניידים / ניידים אשר יופעלו מחמ"ל המועצה בחירום.	01.030	
		סה"כ מחירון פרק 01 (בש"ח ללא מע"מ)						
		02.000 שירותים אופציונאליים						
			240	1000	ש"ע	מנהל פרויקט בתחום מערכות ממ"ג בעל ניסיון של מעל ל 10 שנים בתחום מערכות CAD/GIS בתחום מיפוי עירוני, מוניציפלי ותשתיות על גבי הפלטפורמה המוצעת על ידי המציע (Map Guide או ArcGIS).	02.010	
			190	2000	ש"ע	שרטט CAD/GIS מעל 5 שנות ניסיון בתחום שרטוט בפלטפורמת AutoCAD שכבות מיפוי עירוני.	02.020	
			220	500	ש"ע	מתכנת מערכת CAD/GIS מעל 5 שנות ניסיון בתחום	02.030	



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
		מוצע	מקסימא	לצורך			
		לפריט	לי בש"ח	ביצוע			
		בש"ח	(לא כולל	אומדן			
		(לא כולל מע"מ)	מע"מ)				
		בש"ח	(לא כולל				
		(לא כולל מע"מ)	מע"מ)				
						תכנות בפלטפורמת Map Guide או ArcGIS של שכבות מיפוי עירוני לרבות תכנות דוחות, Add-ons וכו'	
			180	100	ש"ע	מדריך למערכת ה GIS אותה יספק הספק. המדידה תהיה בשעות עבודה פרונטאליות במשרדי המועצה אשר יתואמו מראש לימי הדרכה מרוכזים פרטניים או קבוצתיים למשתמשי המועצה	02.040
			100	50	תוכנית	סריקת תוכניות נייר בגודל A0-A2 וקליטתן למערכת CAD/GIS לרבות מיקום / עימוד / מתיחה וקיבוע לפי קורדינטות והכנת לשרטוט במערכת	02.050
			50	100	תוכנית	כניל אך תוכניות A3-A4 (ייתכן ללא קני"מ)	02.060
			300	60	חודשי	שירות בדיקת וקליטת תוכניות (כדוגמת, אך לא רק, תוכניות עדות) לרבות בדיקת רישום תקין של	02.070



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
מכירות	מוצע	בש"ח	בש"ח	מקסימא	לי בש"ח	(לא כולל מע"מ)	(לא כולל מע"מ)
						<p>נתונים אלפאנומריים ונתונים ווקטורים, שימוש באובייקטים והפעלת מערכת לבדיקת תוכניות על פי מפרט שכבות מידע ושדות נתונים הקיימים במערכת הממ"ג. השירות כולל תוכנה לבדיקת תוכניות ללא מגבלה וכן הפקת דוחות פלט. הספק יעמוד מול המודדים בתיקון המידע הנדרש ויבצע את קליטת המידע למערכת הממ"ג.</p>	
			40,000	1	חד פעמי	<p>אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המועצה האזורית עמק הירדן (שטח בנוי 15 קמ"ר בנוי בלבד) לרבות צילום אלכסוני על פי הנחיות תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין.</p> <p>דיוק: 1: 500</p> <p>דיוק שגיאה: עד 4 ס"מ</p> <p>לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות, מסירת</p>	02.080



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
		מוצע	מקסימא	לצורך			
		לפריט	לי בש"ח	ביצוע			
		בש"ח	(לא כולל	אומדן			
		בש"ח	מע"מ)				
		(לא כולל מע"מ)	(לא כולל מע"מ)				
						שכבה למועצה בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.	
			60,000	1	חד פעמי	<p>אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המועצה האזורית עמק הירדן (שטח פתוח 200 קמ"ר) לרבות צילום על פי הנחיות תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין.</p> <p>דיוק: 1:1250</p> <p>דיוק שגיאה: עד 12.5 ס"מ</p> <p>לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות, מסירת שכבה למועצה בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.</p>	02.085
			5,000	10	שכבה	קליטת ו/או עדכון שכבות רקע ממקורות זרים ו/או מהמועצה למערכת ה GIS ו/או מסירת שכבות בפורמט הנדרש על ידי צד ג' ממערכת ה GIS של המציע זאת באישור מראש	02.090



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
		מוצע	מקסימא	לצורך			
		לפריט	לי בש"ח	ביצוע			
		בש"ח	(לא כולל מע"מ)	אומדן			
		(לא כולל מע"מ)					
		בש"ח	(לא כולל מע"מ)				
		(לא כולל מע"מ)					
						ובכתב של מהנדס המועצה. שכבות ווקטוריות כגון, אך לא רק: קדסטר, מיפוי פוטוגרמטרי, ייעודי קרקע, תשתיות, תב"עות וכיו"ב.	
			800	50	ק"מ	ביצוע סקר שדה להשלמת מידע משכבה בודדת לרבות הזנת נתונים ווקטורים ואלפאנומריים נוספים על השכבה או השכבות הקיימות. סקר השדה יוגבל לעדכון מידע עד ל 3 שכבות נתונים שונות בו זמנית ויימדד לפי ק"מ ביצוע לכלל הנתונים הנקלטים במועד הסקר כפי שהוגדרו מראש על ידי המועצה. הביצוע בסעיף זה יכלול את כל התשומות הנדרשות לרבות טאבלטים, כוח אדם, בקרת נתונים וקליטתם לשכבת CAD לצורך בקרה לפני העלאתם לשכבה מאושרת במערכת ה GIS	02.100
			1500	10	מ"ר	הפקות מפות קיר על גבי "קאפה": ההפקה תכלול את כל הנדרש לביצוע	02.110



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
		מחיר מוצע בש"ח (לא כולל מע"מ)	מקסימא לי בש"ח (לא כולל מע"מ)	לצורך ביצוע אומדן			
						ההפקה לרבות סימבולוגיה מתאימה, הפקת צבע של המידע (תצ"א ושכבות ווקטוריות) ואספקת הקאפה למשרדי המועצה. האלמנטים על הקאפה יאושרו על ידי המועצה בטרם ההפקה. התשלום בעבור ההפקה תהיה לפי מ"ר	
			0	0	הערה	עבודות הקמת שכבות ייעודי קרקע. כלל המק"טים הכלולים בפרק זה יכילו את כל הדרישות ואת כלל התוצרים הנדרשים לפי המפורט במפרט הטכני וזאת לרבות תוצרים הן במערכת ייעודי קרקע (אלפאנומרי) והן המידע הגרפי במערכת ה-GIS של המועצה והן הקמת ממשקים למערכות המועצה (ניהול ועדה ומערכת GIS) התוצרים יוקמו ויוזנו במערכות המועצה.	02.200
			350	10	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית	02.210



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט
		מוצע	מקסימא	לצורך			
		לפריט	לי בש"ח	ביצוע			
		בש"ח	(לא כולל מע"מ)	אומדן			
		בש"ח	(לא כולל מע"מ)				
		(לא כולל מע"מ)					
						וגיאוגרפית לתוכנית בודדת המכילה 1 מגרש	
			750	10	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 2-5 מגרשים	02.220
			1200	20	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 6-10 מגרשים	02.230
			2000	30	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 11-25 מגרשים	02.240
			3200	30	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 26-50 מגרשים	02.250
			3800	10	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 51-100 מגרשים	02.260
			4500	10	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית וגיאוגרפית המכילה 101-150 מגרשים	02.270
			5000	10	תוכנית	הקמה ו/או עדכון שכבת ייעודי קרקע אלפאנומרית	02.280



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכפלת	סה"כ	מחיר	מחיר	כמות	יח' מידה	תיאור פריט	פריט	
		מוצע	מקסימא	לצורך				
		לפריט	לי בש"ח	ביצוע				
		בש"ח	(לא כולל מע"מ)	אומדן				
		(לא כולל מע"מ)						
						וגיאוגרפית המכילה מעל 150 מגרשים.		
			1400	5	תוכנית	הקמת ו/או עדכון תוכנית נושאית	02.290	
			150	5	שכבה	עדכון קדסטר - מחיר לעדכון עבור גוש בודד	02.300	
			250	5	תוכנית	התאמת תוכנית בודדת עבור לגוש עדכני	02.310	
			5000	2	שכבה	עדכון שכבת פוטוגרמטריה על כלל שטח השיפוט או המרחב התכנוני של המועצה	02.320	
			סה"כ מחירון פרק 02 (בש"ח ללא מע"מ)					
			סה"כ מחירון (בש"ח ללא מע"מ)					

חתימת המציע :

חתימה וחותמת המציע

פרטי החותם

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS - ושירותים נלווים
טופס מס' 10 – אמות מידה ומשקלות לבחינת ההצעות במכרז

ההצעות בכל קבוצה יבחנו ע"פ אמות המידה והמשקלות המפורטים בנספח זה.

להצעות ייערך שקלול של מרכיבי איכות ההצעה (30%) ושל מרכיבי מחיר ההצעה (70% סה"כ)
משקלול ההצעה הכוללת, כמפורט להלן.

אחוז השקלול	הקריטריון לבדיקה	המרכיב	
50%	סך המחירון המוצע לפרק 01 (שירותי אספקת מערכת ואפליקציה ושירותי הסבה) שבטופס מס' 9 – הצעת המחיר	מחיר ההצעה	1
20%	סך המחירון המוצע לפרק 02 (שירותים אופציונאליים) שבטופס מס' 9 – הצעת המחיר		
30%	התרשמות הצוות המקצועי מיכולות המציג	איכות ההצעה	2

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

מרכיב עלות ההצעה (סה"כ 70%)

אמת המידה לבחירת ההצעה הזולה הינה המחירים המוצעים ביחס למחירים בטבלת המחירונים המפורטים בנספח בטופס מס' 9 – טופס הצעת מחיר. המשקל שיינתן לכל פרק במחירון הנו כדלקמן:



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

1. **פרק 01** (אספקת מערכות ואפליקציה ושירותי הסבה) – 50% ;
2. **פרק 02** (שירותים אופציונאליים) – 20%.

המשתתף לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים, דוחות וכל שרות אחר הקשור לשרות המתואר במסמכי המכרז.

המשתתף יכול בהצעתו את כל העלויות כולל פיתוח, התאמה, הסבה, הטמעה ושיפור התכניות בהתאם לדרישות המועצה הכתובות במפרט.

משתתף ייקח בחשבון את הדרישות לשיפורים במערכות שתתעוררנה לאורך תקופת ההסכם.

ציון עבור עלות

חישוב ציון ההצעה בקריטריון עלות יחושב בנפרד לכל פרק, החישוב יבוצע כדלקמן :

1. ההצעה בעלת סך המחירון הנמוך ביותר (עבור כל פרק) תקבל ציון 70 ;
2. כל מחיר גבוה יותר יקבל ציון ביחס להצעה הנמוכה ביותר לפי הנוסחה הבאה :

$$CM = \text{המחירון הנמוך ביותר (עבור הפרק הנבדק)}$$

$$C_i = \text{ההצעה הנבחרת}$$

$$\text{ציון לכל הצעה נוספת} = 70 * \frac{CM}{C_i}$$

מרכיב איכות (30%)

התרשמות הצוות הבודק

לשם בחירת הזוכה במכרז, הוסמכה ועדה מקצועית לבחינת ההצעות הכוללת את: מהנדסת המועצה, מנכ"לית המועצה, יועמ"ש המועצה. המועצה רשאית לשנות את הרכב חברי הועדה המקצועית וזהותם ולזמן משקיפים לדיוניה. ועדה מקצועית זאת תבדוק ותדרג את ההצעות בהתאם לאמות המדינה המוגדרות במסך זה.

לכל מציע יוקצו 60 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי. בתום המצגות יקבע הצוות המקצועי את הניקוד לסעיף זה וזאת ע"פ התרשמות הצוות המקצועי מיכולות תוכנות המציעים כפי שיוצגו בפני הצוות המקצועי כמפורט.

על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעמים הבקיאיים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות.

מובהר, כי מציע שלא יתייצב לשיבה תהא הועדה רשאית לפסול את הצעתו. להלן טופס הדרוג, ובו פירוט של אופן הבחינה שתבוצע ע"י הצוות המקצועי מטעם המועצה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

ציון עבור רכיב האיכות

כל מציע יקבל עבור רכיב זה את ממוצע "סך הניקוד" שקיבל מכל מדרג, בטופס הדירוג להלן.
הניקוד המקסימלי עבור רכיב זה הנו 30 נק'.

טופס דירוג – ניהול מערכת מידע גאוגרפית וניהול ועדה

שם החברה המציגה: _____ תאריך: _____

שם המדרג: _____ תפקידו: _____

בטור "ציון" ממלא הטופס ימלא ציון מ-1 עד 10, כאשר 1 הוא הציון הנמוך ביותר וציון 10 הטוב ביותר. הציון ייתן ביטוי כמותי להתרשמות של ממלא הטופס מההצעה/המערכת.
בטור "התרשמות" ממלא הטופס יכול למלא נימוקים לציון נתן באותה שורה.

קבוצה	תכונה	התרשמות	ציון
ידידותיות	ממשק (מסכים) משתמש נוח, ניווט בין מסכים, שכבות תפריטים בהירים, העלאת מקרא		
	חלונות צפים (tooltip) הקפצת חלונות והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות		
	מנגנון איתור מידע (מנוע חיפוש כולל חקירה לעומק (Drill Down) מתוך מסכי מידע ומתוך תוצרים גרפיים		
	אפשרויות ניהול מסמכים וחיפוש		
פונקציונאליות עבור מערכת GIS	ניהול תהליכים הנדסיים כולל תזכורת והתראות		
	שאלות, הפקת דוחות בחתכים שונים וייצאו נתונים מהמערכת		
	נתונים וממשקי מידע אוטומטיים למערכות חיובים וגבייה של המועצה		
	הפקת מפות בגדלים שונים לרבות מקרא, כותרות וסימון חץ הצפון.		
	יכולת קליטת מידע טבלאי הכולל כתובות והמרה אוטומטית למיקומים. geolocation		
	ממשקים קיימים למערכות תפעוליות של המועצה (מוקד המועצה, מערכות אחזקה, תפעול תיקון).		



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

		יכולות ניהול ובקרה על תהליכי עבודה במערכת וממשקים חיצוניים למערכת ייעודי קרקע ומערכת ניהול ועדה	
		מנגנון ניהול תזכורות לתהליכי רישוי בוועדה	פונקציונאליות עבור מערכת ניהול ועדה
		שאלות, הפקת דוחות בחתכים שונים וייצאו נתונים מהמערכת	
		נתונים וממשקי מידע אוטומטיים למערכות חיובים וגבייה של המועצה	
		יכולות ניהול ובקרה על תהליכי עבודה במערכת ניהול ועדה וממשקים חיצוניים למערכת ייעודי קרקע ומערכת ה GIS	
		ממשקים קיימים למערכות תפעוליות של המועצה (מוקד המועצה, מערכות אחזקה, תפעול תיקון).	
		התרשמות מבשלות הפתרון והיקף הנושאים הנכללים	כללי
		התרשמות מניסיון, הידע והמקצועיות של המציע	
		התרשמות ושביעות רצון מהמציע: המלצות, רמת השירות, מקצועיות והתרשמות מהצוות המקצועי.	
סך הניקוד			

תוצאות טופס הדירוג ישוקללו באופן הבא :

ניקוד משוקלל של כל חבר ועדה יינתן למציע על פי הניקוד שניתן על ידי חבר הועדה לחלק למספר הקבוצות בטבלה (4).

סה"כ ניקוד למציע- יחושב על פי ממוצע הניקוד שניתן על ידי חברי הועדה – כלומר על פי הנוסחה לעיל לחלק למספר חברי הועדה שמלאו את הטפסים.

לצורך שקלול השוואה בין המציעים – יערך שקלול הניקוד בין כלל המציעים לפי הנוסחה הבאה :

[סך הניקוד הממוצע של המציע]

[סך הניקוד הממוצע של המציע בעל הדרוג הגבוה ביותר] X 30 נקודות



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

מסמך ב' – הסכם משפטי

הסכם

שנערך ונחתם בעמק הירדן, ביום _____ לחודש _____ 2020

בין:

מועצה אזורית עמק הירדן

המרכז האזורי צמח, עמק הירדן 15132

(להלן "המועצה")

מצד אחד

ל בין:

מען:

ח.פ. / ע.מ. _____

(להלן "הקבלן")

מצד שני

והואיל: והמועצה פרסמה מכרז פומבי שמספרו 17.9/2020 לקבלת הצעות לאספקה, שירות ואחזקה של מערכת מידע גאוגרפית עבור המועצה (להלן - **המכרז**), כמפורט בהסכם זה וביתר מסמכי המכרז;

והואיל: והספק מצהיר כי יש בידיו את כל הרישיונות, האישורים, הידע והמומחיות והיכולת הארגונית הדרושים לביצוע שירותים מסוג וטיב השירותים נשוא ההסכם ולו הציוד, החומרים וכוח האדם הדרושים למתן השירותים נשוא ההסכם בתחום שיפוט המועצה

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

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1 מבוא



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 1.1 המבוא לחוזה זה, לרבות ההצהרות וההגדרות הכלולות בו, לרבות מסמכי המכרז, הנספחים למסמכי המכרז והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2 כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת הספק, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

2 הגדרות

בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:

- 2.1 "המכרז" - מכרז פומבי מס' 17.9/2020 מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן, ובו זכה הספק.
- 2.2 "מסמכי המכרז" - כל מסמכי המכרז, על צורפותיו, ולרבות חוזה זה.
- 2.3 "תנאי המכרז" - כל התנאים שפורטו במסמכי המכרז.
- 2.4 "המנהל" - רכז המחשוב של המועצה או כל אדם אחר שימונה על ידי המועצה לנהל, לתאם ולפקח על ביצוע השירותים על ידי הספק בהתאם לאמור בחוזה זה.
- 2.5 "התוכנות" - השרות והמערכת אותן התחייב הספק לספק על פי המכרז ותנאי המכרז, בהתאם למפרטים שבתנאי המכרז.
- 2.6 "המפרטים" - המפרט במסמכי המכרז.

3 הצהרות והתחייבויות הספק

הספק מצהיר, מאשר ומתחייב בזה כדלקמן

- 3.1 כי הינו מוסמך, על פי האמור במסמכי ההתאגדות שלו, לעסוק בכל הפעילויות הדרושות לביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה, ובהתאם לתנאי המכרז.
- 3.2 כי עומד לרשותו כוח אדם מקצועי, מיומן ובעל ניסיון בעבודה עם תוכנות המחשב המפורטות במפרט הטכני והמסוגל לספק הדרכה בהתקנת התוכנות ותמיכה והדרכה למועצה.
- 3.3 כי הוא מפעיל מוקד תמיכה ושירות ללקוחותיו רוכשי התוכנות, וכי הוא מעסיק עובדים במספר מתאים לצורך הפעלת המוקד.
- 3.4 כי הוא בעל זכויות היוצרים, וזכויות שימוש אחרות הגלומות בתוכנות וכי הוא זכאי לשווקן ולהתקינן ולהתקשר בחוזה זה וכי יש בידו את כל האישורים הדרושים להתקשר בחוזה זה וכי אין כל מניעה משפטית ו/או חוזית אחרת מכל סוג שהוא להתקשרותו בחוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.5 כי אין בהתקשרותו על פי חוזה זה פגיעה בכל זכויות של צד שלישי כלשהו, וכי לא הוגשה תביעה כלשהי נגדו על הפרת זכויות. הספק יודיע למועצה מיידית על כל תביעה שתוגש כנגדו על הפרת זכויות יוצרים ו/או הפרת כל זכות אחרת בגין אספקת התוכנות נשוא חוזה זה והשימוש בהן.
- 3.6 כי ידוע ומוכר לו מבנה המועצה וצרכיו וכי השירות והתוכנות המסופקות על ידו מותאמות לצורכי המועצה בתחומים הרלוונטיים וכי הן נותנות מענה נאות לצורכי המועצה.
- 3.7 כי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין, לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה, וכן כי אישורים אלה יישארו בתוקף במהלך כל תקופת ההסכם.
- 3.8 כי יעמוד בדרישות רמת השירות המפורטת במסגרת הנספח הטכני ויספק מענה באיכות מקצועית מעולה, באיכות שלא תפחת מדרישות ההסכם וברציפות בהתאם למועדי השירות הנדרשים בהסכם.
- 3.9 כי אין במילוי התחייבויותיו כלפי המועצה משום הפרת זכויות קנייניות של גורם אחר, לרבות הפרה של זכויות סימני מסחר, סוד מסחרי או פטנט.
- 3.10 כי יודיע למועצה מיד על כל שינוי בזכויותיו בתוכנה ו/או על כל מניעה להמשך ההתקשרות ו/או על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לשירותים.
- 3.11 כי הוא עומד בכל החוקים והתקנות המחייבות רשויות מוניציפאליות, לרבות חוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001 והנחיות גנזך המדינה לשמירה על מסמכים אלקטרוניים.
- 3.12 כי בדק ובחן בקפידה את כל הנתונים הנחוצים לקיום התחייבויותיו שבחוזה זה, לרבות נתונים שונים בדבר המועצה וכן כל נתון אחר שיש בו כדי להשפיע על הצעתו ו/או על קיום התחייבויותיו עפ"י חוזה זה.
- 3.13 כי קרא את מסמכי המכרז ונספחיו וכי מסמכי המכרז ונספחיהם, תנאי המכרז ותנאי חוזה זה ידועים וברורים לו לאישורם וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועד שנקבע למסירתן. הספק מתחייב להעסיק עובדים מיומנים ובמספר הדרוש לאספקת והתקנת הציוד והתוכנות במועדים שנקבעו בחוזה זה.
- 3.14 כי ביצוע השירותים על ידו כאמור בחוזה זה אינו מעמיד אותו בכל מצב של ניגוד עניינים או חשש כלשהו לניגוד עניינים, וכי הוא ימנע מלקבל על עצמו בעתיד ביצוע עבודות שיש להן נגיעה כלשהי לשירותים נשוא חוזה זה ו/או חשש כלשהו לכך שייקלע למצב של ניגוד עניינים.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.15 כי ישמור בסודיות כל מידע שיגיע אליו במהלך אספקת השירותים על פי חוזה זה ועל פי מסמכי המכרז, ולא יעשה שימוש במידע כאמור אלא לצורך ביצוע השירותים על פי חוזה זה. סעיף זה הינו מתנאיו היסודיים של ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית, על כל המשתמע מכך. התחייבות לשמירת סודיות, תחול גם על עובדים שיועסקו על ידי הספק ו/או קבלני משנה ו/או כל גורם אחר מטעמו. הספק מתחייב להחתימם על התחייבות לשמירת סודיות ולהמציא את כתב ההתחייבות למועצה, על פי דרישתה.
- 3.16 כמו כן מצהיר הספק כי המערכות שיעמיד לרשות המועצה יעמדו בכלל הוראות מסמכי המכרז, וכי למועצה לא יגרם כל נזק ממעבר למערכות של הספק. במידה ויגרם נזק כאמור ו/או במידה ויתגלה חסר בין המערכת המסופקת על ידי הספק ובין דרישות מסמכי המכרז, מתחייב בזה הספק לתקנו ולהשלימו באופן מידי על חשבונו. הצהרה זו הינה מעיקרי ההסכם והפרתה מהווה הפרה יסודית שלו.
- 3.17 כי לא יקבל החלטה הכרוכה בהטלת התחייבות חוקית ו/או כספית על המועצה, אלא אם כן יקבל על כך, מראש ומכתב, את הסכמת המפקח, מהנדס המועצה.
- 3.18 כי הוא יודע שהשירותים נשוא ההסכם יבוצעו בהתאם למסגרת התקציבית המאושרת על-ידי המועצה, וכפי שתאושר מראש ובכתב על-ידי מהנדס המועצה. כן מצהיר הספק כי ידוע לו שבכל חריגה מהמסגרת התקציבית ניתן יהיה לסיים את ההתקשרות עמו וכי בשום מקרה, הספק לא יבצע עבודות/שירותים בהיקף כספי החורג מהמסגרת התקציבית המאושרת.
- 3.19 הספק מצהיר כי ידועות לו כל ההתחייבויות והחובות הכלולים בחוזה זה וכי הוא יכול לקיימן במלואן ובשלמותן.
- 3.20 הספק מתחייב למלא אחר כל ההוראות שיינתנו לו, מעת לעת, על ידי המועצה ו/או המפקח.
- 3.21 כי ידוע לו כי רק בהסתמך על הצהרותיו היסודיות בסעיף זה הסכים המזמין להתקשר עמו.

4 ההתקשרות

- 4.1 המועצה מזמינה בזאת מהספק את השירותים כמפורט במסמכי המכרז ותנאיו.
- 4.2 הספק מתחייב לספק למועצה את השירות והתוכנות ולקיים את יתר התחייבויות, בהתאם למפורט בחוזה זה ועל פי מסמכי ותנאי המכרז.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 4.3 הספק מתחייב בזה לספק ולהתקין את התוכנות כשהן תואמות את המפרטים שבמסמכי המכרז, וזאת בתוך 60 ימים, מיום חתימת הסכם זה, אלא אם הודיע המועצה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.
- 4.4 הספק מתחייב לעשות כל הנדרש כדי להפעיל את המערכות באופן שיאפשר למועצה תפקוד נאות ותקין באופן רצוף לאורך כל תקופת ההסכם, לרבות ביצוע עדכונים רצופים של המערכות ו/או תיקון כל תקלה שתתגלה במערכות בתוך הזמנים הקבועים בהסכם זה.
- 4.5 הספק מתחייב לספק את התוכנות והחומרה בליווי תיעוד מלא, לרבות הוראות יצרן, תעודת אחריות, רישיונות שימוש ומפרט טכני מקוריים מלאים של המערכת (לכל רכיבי המערכת), תיק אתר AS MADE לכל התקנת רשת, תשתיות ומוצרי תקשורת.
- 4.6 הספק מתחייב, קודם לאספקת התוכנות, ככל שהוזמנו, לבדוק עם נציג המועצה והמפקח את התאמת התשתיות באתרים המיועדים במועצה להצבת התוכנות, ולהודיע על פירוט העבודות שיש לבצע בהם, אם בכלל, על מנת לאפשר את התקנת התוכנות.
- 4.7 גילה הספק סתירה או אי התאמה בין תנאי המכרז, המפרטים, הצעתו, או האמור בחוזה זה - יפנה הספק בכתב למפקח כדי שיתן לו הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג. בכל מקרה של סתירה תהא עדיפות לאמור במפרטים אלא אם האמור במסמכים האחרים בא להוסיף ולשפר מעבר לאמור במפרטים.
- 4.8 הספק יתאם עם המועצה ועם המפקח את מועד האספקה, את מקום התקנתה, הכל בהתאם לקביעת המועצה. בכל מקרה של שינוי במועד ו/או בשעה שנקבעה לאספקה יודיע על כך הספק 24 שעות מראש לנציג המועצה.
- 4.9 לא יודיע הספק על שינוי כאמור ייחשב הספק כמי שאיחר בביצוע האספקה כאמור בסעיף 5.2.1 להלן.
- 4.10 הספק יבצע בדיקות סופיות לתוכנות שהותקנו על ידו במועצה ויאשר כי ההתקנה אכן נבדקה בפועל ונמצאת תקינה.
- 4.11 במקרה בו המועצה תבקש ביצוע התאמות או השלמת פיתוח של התוכנות לצורכי המועצה, הספק יבצע ההתאמה ו/או ההשלמה הנדרשים תוך פרק זמן שלא יעלה על 3 חודשים וזאת ללא כל תשלום נוסף מצד המועצה.
- 4.12 הגבלת הוצאות
- 4.12.1 אין הספק רשאית לגרום לכל הוצאה, תשלום, או חיוב בשם המועצה או עבורה ואינו רשאית לגרום לכל הוצאה תשלום או חיוב, בקשר לביצוע התחייבויותיו, כאמור בחוזה זה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

4.12.2 להסרת ספק, למנהל אין כל סמכות בענייני כספים ותמורה. כל עניין הכרוך בתשלום כספי לספק או לצד שלישי או ביחס לביצוע שירותים כלשהם הכרוכים בתשלום, מחייבים קבלת אישור מראש ובכתב של מנכ"ל המועצה, שאם לא כן הספק אינו רשאית לבצעם או לחייב בגינם את המועצה.

5 תמיכה ושירות

- 5.1 הספק מתחייב לבצע את השירות בהתאם להוראות הקבועות במפרט המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו וביתר מסמכי המכרז.
- 5.2 מובהר כי על השירות יחולו הוראות הביצוע הבאות:
 - 5.2.1 הדרכת העובדים תתבצע במקביל להתקנת המערכת. כן תתבצע הדרכה חוזרת במקרה של התחלפות עובדים.
 - 5.2.2 אי עמידה בלוחות הזמנים של ההסכם יזכו את המועצה בקבלת פיצוי מוסכם בסך של 1,500 ₪ לכל יום איחור.
 - 5.2.3 מערכות המידע של הספק תהיינה זמינות בכל עת לכל אורך תקופת ההסכם וגם אחריה עד להחלפת המערכות. כל הפסקה יזומה של השירות לצורך תחזוקה תתואם עם הרשות.
 - 5.2.4 שירות התמיכה יתקיים במהלך כל ימי העבודה של המועצה ובמשך כל שעות העבודה כפי שיעודכנו מעת לעת.
 - 5.2.5 הספק מתחייב לספק מספר מתאים של עובדים וציוד, על מנת שהשירות יתבצע בתוך מגבלת השעות האמורה לעיל.
- 5.3 בכל מחלוקת או אי הבנה בעניין הנוגע ו/או הנובע לסוגיית השירות הניתן ע"י הספק, לרבות לעניין טיב השירות, ומה כלול בו, החלטתו של המנהל תהיה המכרעת והסופית, ואין הספק רשאית לערער עליה.
- 5.4 מוסכם על הצדדים כי שירותי מערכות המידע מהווים שירות ציבורי חיוני לניהול המועצה. כל הפסקה או עיכוב במתן שירותים אלה מעל זמן סביר מהווה פגיעה ממשית במועצה והינה הפרה יסודית של הסכם זה.
- 5.5 מבלי לפגוע בכל האמור בסעיף 0 לחוזה זה, שומרת לה המועצה את הזכות לשנות את סדרי השירות של הספק בכל פעם שתמצא לנכון, והספק מתחייב להתאים את השירות הניתן לרשות בהתאם להנחיות המנהל, ככל שיהיו כאלה.
- 5.6 הספק מתחייב להחליף כל עובד המועסק על ידו במתן השירות בתחום הרשות, אשר המנהל יקבע כי אינו מתאים לתפקידו, וזאת מיד עם קבלת דרישה לכך מהמועצה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

6 התמורה

- 6.1 מוסכם בזאת כי בתמורה לקיום הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייבת המועצה לשלם לספק את הסכום החודשי הכלול בטופס הצעת המחיר, ביחס לכל תוכנה שתסופק על ידו בתוספת מע"מ כשיעורו על פי חוק, וזאת בהתאם להצעתו של הספק במכרז (להלן: "התמורה").
- 6.2 התמורה תשולם לספק בהתאם לתנאי התשלום המקובלים במועצה דהיינו שוטף +עד 60.
- 6.3 בראשית כל חודש ועד היום החמישי (5) שבו יגיש הספק למנהל חשבון בגין העבודות שבוצעו על ידו ואושרו על ידי המנהל בחודש הקודם.
- 6.4 המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ויעבירו תוך עשרה (10) ימים מיום הגשתו לגזבר המועצה בצרוף חשבונית מס שתומצא לו על ידי הספק, על גובה התמורה המאושרת.
- 6.5 גזבר המועצה יבדוק את חשבונית המס המאושרת כאמור בס"ק 6.4 לעיל, יאשרה כולה או מקצתה או שלא יאשרה כלל וישלם לספק את הסכום המאושר על ידו.
- 6.6 המועצה יכולה לשלם את התמורה ע"פ הסכם זה לספק בהעברה בנקאית ישירה לחשבון הבנק או באמצעות המחאה שתימסר לידי נציג מטעם הספק.
- 6.7 התמורה כאמור הינה סופית ומוחלטת והיא כוללת את ביצוע כל הפעולות לפי ההסכם וכן כל עלות נוספת הנחוצה לצורך אספקת השירותים, לרבות עלויות ישירות ועקיפות הכרוכות בכך, והספק לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או תשלום ו/או החזר נוספים מן המועצה ולא יהיה זכאי לתבוע כל העלאות ו/או שינויים בתמורה, אלא אם סוכם הדבר בכתב בין הצדדים.
- 6.8 איחור בתשלום לספק שלא יעלה על 30 ימים, לא יזכה את הספק לפיצוי כלשהו.
- 6.9 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, התמורה בהסכם כוללת התקנה ורישיון שימוש בכל המודולים הקיימים אצל הספק בקשר עם המערכת (וכן כל המודולים והיישומים שיתווספו/יפותחו/יעודכנו במהלך תקופת ההסכם).

7 תקופת ההתקשרות

- 7.1 תוקף הסכם זה הוא לתקופה של 12 חודשים החל מיום _____ ועד _____ (להלן "תקופת ההסכם").
- 7.2 מוסכם כי למועצה שמורה הזכות להאריך לארבע (4) תקופות אופציה נוספות בנות 12 חודשים כל אחת להלן: "תקופות הארכה", וזאת בכפוף למתן הודעה של המועצה,



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

בכתב, 30 יום לפני תום תקופת ההסכם. מובהר כי הוראות הסכם זה יחולו, בשינויים המחויבים, גם על תקופות ההארכה.

7.3 למרות האמור לעיל, זכותה של המועצה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את החוזה עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה מקודמת בכתב של 30 יום. במקרה זה, לא תהא לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירותים שסופקו על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.

8 הספק קבלן עצמאי / העסקת עובדים

הספק מצהיר ו/או מתחייב, כדלקמן:

8.1 כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו הוא יבצע את השירותים וכי אין בהסכם כדי ליצור בין הספק למזמין או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד וכי הוא וכל מי מטעמו ייחשבו כעובדי הספק ולא יהיו בינם לבין המזמין יחסי עובד ומעביד כלשהם.

8.2 כי בינו לבין המזמין אין יחסי שליחות/ סוכנות/ שותפות וכי הספק אינו מורשה או זכאי להתחייב או לחייב את המזמין כלפי צד ג'.

8.3 כי כל התשלומים לעובדי הספק, לרבות שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים, תשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה תשלומי חובה או תשלומים אחרים, וכן כל יתר ההוצאות, הסיכונים והאחריות בקשר עם ההסכם יחולו על הספק בלבד וישולמו על-ידו במלואם ובמועד - והמזמין לא יהא אחראי לכך, בכל אופן וצורה.

8.4 כי עסקו אינו עסק למתן שרותי תיווך כ"א, כי הוא אינו קבלן כ"א וכי חוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כ"א אינו חל עליו.

8.5 כי הוא ישפה את המזמין בגין כל תובענה שתוגש כנגד המזמין או כנגד מי מטעמו, שעילתה בקיום יחסי עובד ומעביד בין הספק למזמין, או בגין תובענה שעילתה בחוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א, או בגין עילה חוזית או אחרת הנובעת מהתקשרות בין צד ג' לבין הספק בקשר עם הפרויקט.

8.6 כי מוסכם עליו שהתמורה בהסכם ניתנת לו, בין השאר, על-בסיס הצהרותיו בהסכם והמצג שיצר כלפי המזמין כאמור. אי לכך מסכים הספק, כי בכל מקרה בו יתבע, הוא או מי מעובדיו ו/או מי מחליפיהם מהמזמין זכויות שעילתן בקיום יחסי עובד ומעביד ו/או מכוח חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א או ייקבע על-ידי ערכאה שיפוטית או גורם מוסמך אחר כלשהו, כי בינו לבין המזמין מתקיימים יחסי עובד ומעביד, הוא ישפה את המועצה על כל נזק ו/או הוצאה שתגרם למועצה בגין כך - וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למזמין על-פי דין.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 8.7 כי המועצה רשאית לדרוש מהספק להפסיק את עבודת מי מעובדיו, אם לדעתו, אותו עובד הוא אינו מתאים לביצוע השירותים. משדרשה זאת, חייב הספק להפסיק בהקדם את עבודתו ולהחליפו בעובד מתאים יותר, להנחת דעתה של המועצה.
- 8.8 כי האמור בפרק זה להסכם יחול, בין אם תעלה התביעה כלפי המזמין על-ידי הספק ובין אם תעלה על-ידי עובד של הספק ו/או על-ידי חליפם ו/או עזבונו ו/או יורשיו ו/או צד ג' אחר ובהקשר זה יראו את הספק כמחויב בהשבה דלעיל לפני ביצוע תשלום כלשהו לספק.

9 אחריות ושיפוי בנזיקין

- 9.1 הספק אחראי בלעדית כלפי המזמין לכל אובדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש אשר ייגרמו למזמין ו/או לעובדיו ו/או לספק ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ו/או בקשר עם הפרת התחייבויותיו על פי הסכם זה ו/או בקשר לשירותים ו/או למעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של הספק ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו בקשר לשירותים ו/או למערכת.
- 9.2 הספק יהיה אחראי לכל נזק ו/או לאובדן שיגרמו לציוד ו/או למערכות ו/או לציוד הנלווה לשירותים ו/או לכל ציוד מכל סוג ותיאור הנמצא בשימוש של הספק עד לגמר מבדקי הקבלה ואישורם על ידי המזמין ומסירת המערכות למזמין ואישור המזמין אודות קבלת הנ"ל בכתב ולשביעות רצונו המלא. וכן בתקופת ההטמעה, ההדרכה, התחזוקה ומתן שירותים נלווים, והוא פוטר את המזמין ו/או עובדיו ו/או כל אדם בשרות המזמין מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק לציוד כאמור.
- 9.3 במקרה שבו הציוד/תוכנה או חלק ממנו כפי שסופקו לפי הסכם זה יהוו נושא של תביעה או הליך בגין הפרת זכויות של צד שלישי כלשהו, אשר בעקבותיו יוטל איסור על השימוש בציוד/תוכנה או בחלק ממנו, ינהג ספק באחת הדרכים הבאות ועל חשבונו, וזאת בהתאם להחלטת המועצה ולפי שיקול דעתו הבלעדי:
- 9.3.1 הספק יפעל להשבת הזכות להוסיף ולהשתמש בציוד/תוכנה או בחלק ממנו ע"י המועצה.
- 9.3.2 הספק יחליף את הציוד/תוכנה בציוד/תוכנה שווי ערך אשר אין בו הפרה שכזאת; לחילופין - הספק ישפה את המועצה בגין הוצאות החלפה כאמור שיעשה על-ידי המועצה, לרבות הוצאות רכישת הציוד/תוכנה נשוא הסכם זה. זאת, מבלי לגרוע מיתר הזכויות העומדות למועצה במקרה זה, עפ"י דין ו/או עפ"י הסכם זה.
- 9.4 הספק פוטר את המזמין ו/או עובדיו ו/או כל אדם הנמצא בשירותו מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק להם אחראי הספק כאמור בהסכם זה ו/או על פי דין, ומתחייב לשפות ולפצות את המזמין ו/או כל הפועל מטעמו בגין כל אחריות שתוטל על מי מהם ו/או כל סכום



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

שיחויבו לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על הספק מכוח האמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.

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

10 ביטוח

10.1 להבטחת אחריותו של הספק כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו למשך כל תקופת ההסכם ולמשך כל תקופה נוספת בה ימצא אחראי על פי דין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריות כאמור לפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, נספח א' המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים").

10.2 הספק ימציא במעמד חתימת הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים חתום כדין בידי מבטחי הספק על קיום ועריכת הביטוחים הנזכרים לעיל. מסירת האישור חתום על-ידי מבטחי הספק המורשים בישראל למזמין במועדים הינה תנאי עיקרי בהסכם זה אשר הפרתו מזכה את המזמין בתרופות בגין הפרת ההסכם. הספק ישוב וימציא אישור ביטוח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל זמן חלותו של הסכם זה, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמזמין.

10.3 עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למזמין לא יהוו אישור כלשהו מהמזמין על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליו אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של הספק על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.

10.4 הספק לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן יישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות הביטוח.

10.5 הספק לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבטוחים אילולא מעשה או מחדל של הספק ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי הספק יהיה אחראי לנזקים בלתי מבטוחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 10.6 הספק מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח.
- 10.7 הפר הספק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המזמין, יהיה ספק אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המזמין על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.
- 10.8 מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל החוזה עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, וכן בכל מועד בתקופות ההארכה, כאמור לעיל, הרי שבמקרה שבו הספק לא ימלא אחת מן התחייבויותיו לפי חוזה זה, מכל סיבה שהיא, רשאית המועצה, מבלי לפגוע בכל הזכויות האחרות העומדות לו במקרה זה עפ"י דין ו/או עפ"י הסכם זה, למסור את ביצוע השירות לאדם או לאנשים אחרים, אם בקבלנות או באופן אחר ובתנאים כאלה כפי שהיא תחליט עליהם לפי שיקול דעתה המוחלט. כל ההוצאות שיגרמו למועצה במקרה כה יישא בהן ספק, והמועצה תהיה זכאית לקזז כל סכום מתשלומים עתידיים של המועצה לספק לפי חוזה זה.
- 10.9 תנאי לביצוע האמור לעיל הינו משלוח התראה לספק, ואי ביצוע ההתחייבות ו/או תיקון הדרוש ע"י הספק בחלוף 3 ימים ממועד ההתראה.
- 10.10 בנסיבות האמורות לעיל, וככל שלא בוצעה ההתחייבות ו/או לא תוקן הדרוש, תהא המועצה זכאית לבטל הסכם זה, וזאת מבלי לגרוע מיתר הזכויות העומדות לה במקרה זה (לרבות, אך לא רק, חילוט הערבות שנמסרה ע"י הספק).

11 פיצויים מוסכמים

- 11.1 הפר הספק את ההסכם, והמועצה ביטלה אותו עקב כך, תהיה המועצה זכאית, בנוסף לכל תרופה שהיא מכוח הסכם זה ו/או מכוח הדין, לפיצויים מוסכמים בסכום של 50,000 ₪.
- 11.2 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי המועדים המפורטים בחוזה זה ובנספחיו, הינם תנאים עיקריים ויסודיים בחוזה זה ואיחור במועד אספקת השירות או כל חלק ממנה, הנובע כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של הספק, יחשב כהפרה יסודית של החוזה המזכה את המועצה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 1,500 ₪ לכל יום של איחור.
- 11.3 אם האיחור האמור יעלה על תקופה של 30 ימים, יוגדל סכום הפיצויים שעל הספק לשלם למועצה לסך של 3,000 ש"ח לכל יום של איחור מעבר לתקופה הנ"ל.
- 11.4 מוסכם כי המנהל יקבע אם נתקיימו התנאים המזכים את המועצה בקבלת פיצוי כאמור לעיל, וכן את גובה הפיצוי. החלטת המנהל בעניינים אלה הינה סופית ולא ניתנת לערעור.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 11.5 המועצה תהיה רשאית לקזז את הסכומים הנ"ל לפי שיקול דעתו וללא מתן הודעה מראש, מכל סכום שעתיד להיות משולם מהמועצה לספק.
- 11.6 מוסכם על הצדדים כי השירות מהווה שירות ציבורי ממדרגה ראשונה, והספק מתחייב שלא להפסיקו משום סיבה שהיא, לרבות במקרה של ניהול הליכים משפטיים כנגד המועצה בעניין הסכם זה.

12 איסור העברת ההסכם והעסקת קבלני משנה

- 12.1 הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר ו/או לשעבד את זכויותיו וחובותיו בהתאם להסכם, כולן או מקצתן, לאחר/ים, אלא אם הדבר אושר בכתב ובמפורש על-ידי המזמין.
- 12.2 הספק אינו רשאי להעסיק קבלני משנה כלשהם לביצוע השירותים, אלא אם הדבר אושר מראש ובכתב על-ידי המועצה וביצוע של פעולה כאמור, ללא אישור המועצה, יהווה הפרה של הוראות הסכם זה, לרבות דרישת שמירה על סודיות.
- 12.3 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, העסיק הספק קבלן משנה לצורך הפעלת התוכנה ו/או המערכת, והיה הוא אחראי באופן בלעדי כלפי המועצה ביחס לפעולתם, תקינותם, האחריות בגינם וכן הלאה, וכלל התחייבויות הספק במכרז יחולו בהתאמה גם ביחס לשירותים אלו.
- 12.4 למען הסר ספק, הספק לא יהיה הזכאי לכל תשלום נוסף בגין שירותים המסופקים על-ידי קבלני המשנה הפועלים מטעמו.

13 ערבות

- 13.1 להבטחת התחייבויותיו עפ"י הסכם זה נותן ספק למועצה במעמד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית צמודה בסך של 80,000 ₪ (שמונים אלף שקלים חדשים) ואשר תישא הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן החל מיום חתימת הסכם זה ועד התשלום בפועל. הערבות תהיה בתוקף במשך 14 חודשים החל מיום חתימת הסכם, ותהיה ניתנת לפירעון בכל מועד שהוא בתוך תקופת תוקפה ללא כל תנאי ועל פי דרישה בלבד.
- 13.1.1 בכל עת שספק לא ישלם למועצה סכום המגיע לה עפ"י הסכם זה יהיה המועצה רשאית לממש הערבות ע"ח המגיע לה מהספק כאמור.
- 13.1.2 הספק מתחייב להאריך אחת לשנה את תוקף הערבות, לפחות 30 יום לפני מועד פקיעתה, וזאת במשך כל תקופת החוזה ותקופות האופציה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

14 שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

- 14.1 הספק מתחייב לשמור בסוד על המידע והמסמכים שיובאו לידיעתו במהלך, אחרי ועקב תקופת השירותים (להלן - המידע הסודי) ולנקוט בכל האמצעים להבטחתם.
- 14.2 הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם המועצה בחוזה זה.
- 14.3 הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה.
- 14.4 הספק מתחייב להודיע למזמין על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין זה.

15 בעלות במידע

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



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 15.4 זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות בתוכנה תישארנה בבעלות הספק. המועצה לא תהא רשאית להעביר את התוכנה ו/או את רישיונות השימוש בעמדות לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב.
- 15.5 בידי הספק רישיונות שימוש מטעם בעלי זכויות הקניין הרוחני הרלבנטיות בכל רכיב בו הוא משתמש והוא אינו בעל זכויות הקניין בו.
- 15.6 הספק נותן בזה למועצה רישיונות שימוש הניתנים להעברה לצד שלישי בכל הרכיבים אשר זכויות הקניין הרוחני בהם הינן בבעלות הספק, בהתאם לפירוט שניתן ע"י הספק בהצעתו.
- 15.7 העברת רישיונות השימוש המפורטים לעיל הינה חלק מחובותיו של הספק לפי חוזה זה והם ניתנים מבלי שהמועצה תידרש לחתום על חוזה או הסכם נוסף, מעבר להסכם זה.
- 15.8 מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי המועצה לא יהוו משום הסכמה או הודאה מצד המועצה בדבר עמידת הספק במלוא ההוראות בדבר זכויות הקניין הרוחני על פי חוזה זה. בכלל זה, מסירת הרישיונות ע"י הספק על פי סעיף זה וקבלתם על ידי המועצה לא תטיל על המועצה חובה לבדוק עמידתם של כל הרישיונות בדרישות חוזה זה או חובה לבדוק קבלת מלוא הרישיונות הדרושים על פי חוזה זה.
- 15.9 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם כי המועצה תהיה רשאית, בעצמה או באמצעות כל גורם אחר מטעמו, לעשות כל שינוי ברכיבים שיש בהם זכות יוצרים, ללא הסכמת הספק ואף ללא ידיעתו, ולא תהיה לספק או לקבלני המשנה או למי מטעמו כל זכות לטעון כי יש בשינויים כאלו כדי לפגוע בו, בכבודו או בשמו הטוב, ולא תישמע טענה כזאת מאת או ביחס לעובד או עובדי או למי מטעמו אשר עסקו בהכנת רכיבים אלו.
- 15.10 ככל והמועצה השתמשה בזכותה לעשות שינוי ללא הסכמת הספק או ללא ידיעתו כאמור, לא יישא הספק באחריות במקרה בו נגרם נזק, ככל והנזק הנגרם הינו כתוצאה מהשינויים כאמור ומהם בלבד.
- 15.11 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לדאוג לכך שלא תהא מניעה לביצוע פעולה כלשהי לצורך ביצוע חוזה זה בשל זכויות מוסריות, כמשמען בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, של עובדיו או צדדים שלישיים.
- 15.12 מבלי לגרוע מכל זכות, טענה או סעד הנתונים למועצה בשל הפרת הוראות חוזה זה ע"י הספק, מתחייב הספק לשפות את המועצה בשל כל טענה או תביעה של צד שלישי בגין הפרה של זכויות קניין רוחני הנובעות ממימוש ההצעה של הספק.
- 15.13 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה מתחייב הספק להודיע למנהל מערכת המחשוב מטעם המועצה על כל המצאה, כמשמעותה בחוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן - "תוצר לוואי מסחרי"), בין



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

שהינו נשוא לפטנט ובין אם לאו הנובעת מביצוע החוזה וזאת מיד עם גילויה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב הספק שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום פטנט הקשור עם ביצוע החוזה או נובע מחוזה זה. כן מתחייב הספק להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו באמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע החוזה או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה מהמועצה מראש ובכתב. הבעלות בהמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי יהיה של המועצה, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.

15.14 הספק מתחייב בכל מקרה כאמור לעיל, לנקוט בכל הצעדים הדרושים להבטחת זכויותיו של המועצה בשיתוף המועצה, ובכלל זה שמירה על סודיות, מסירת כל המידע הנדרש, וסיוע בהגנה על ההמצאה, הוצאות בפועל לצד ג' הכרוכות בהבטחת זכויות המועצה, יחולו על המועצה .

15.15 הסכמת הצדדים בדבר בעלותו הבלעדית והמלאה של המועצה בתוצרי העבודות והפיתוח, ומתן רישיונות השימוש - הכול כמפורט לעיל בסעיף זה.

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

16 קיזוז

16.1 המזמין בלבד יהיה רשאית לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהיא, כנגד כל סכום המגיע ממנו על פי חוזה זה לספק, כל חוב המגיע לו על פי חוזה זה או על פי חוזה אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע מן המזמין לספק .

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

16.3 לספק לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עכבון .

17 מסירת מסמכים ומידע למזמין

17.1 במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר למזמין לעיין/לקבל כל מסמך או דו"ח או פלט תוכנות הקשור לשירותים, על-פי דרישת המועצה .

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



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 17.3 בכל מקרה של הפסקת השירותים, רשאית המזמין להשתמש בכל המסמכים שערך הספק בקשר לשירותים ו/או שנערכו באמצעות התוכנה.
- 17.4 מסמכים ומידע שהספק קיבל על עצמו להכין או המצויים ברשותו וכן במאגר הנתונים של המערכת ו/או מסמכים ומידע שהופקו על-ידי המערכת/ תוכנה - ייחשבו כרכושו הבלעדי של המזמין והמזמין יהיה רשאית להשתמש בהם כראות עיניו. הספק יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכוח דיני עשיית עושר וכיו"ב.
- 17.5 מובהר כי אין בהוראה זו משום קביעת אחריות וזו תחול על-פי הוראות הדין.
- 17.6 הופסק ההסכם - ידאג הספק להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כל המסמכים והמידע למזמין ו/או לספק אחר מטעם המועצה, תוך מתן הסברים והדרכה, ככל שיידרש.
- 17.7 מובהר ומוסכם בזאת כי בתום תקופת ההסכם מכל סיבה שהיא, כל המידע הרלבנטי לנתונים הקיימים במערכת / תוכנה יועבר ע"י הספק לרשות המועצה, ללא תשלום נוסף. כמו כן יסייע הספק למועצה בהתאמת הנתונים למערכת/ תוכנה אחרת, ככל שיידרש ע"י המועצה באופן שיאפשר מעבר בין מערכות/ תוכנות ללא הפרעה במהלך העבודה ו/או איבוד נתונים כלשהם. למען הסר ספק, המועצה יהיה רשאית להתקשר עם הספק ו/או כל צד ג כלשהו לביצוע אחזקה שוטפת, ככל שתידרש, למערכת/ תוכנה לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 17.8 הוראות סעיף 0 זה, הן הוראות יסודיות בהסכם, והפרתן על ידי הספק תחשב כהפרה יסודית של ההסכם

18 המועצה כמפעל חיוני

- 18.1 הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהמועצה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" והקבלן מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים :
- 18.2 הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.
- 18.3 הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.
- 18.4 הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.
- 18.5 הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

18.6 אזי, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על עובדי ו/או שירותי ו/או כלי הקבלן המשמשים לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה והקבלן ימשיך בביצוע העבודות גם בתקופה כאמור.

19 שימוש או אי שימוש בזכויות, סטיות והארכות

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

20 שינוי החוזה

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

21 הודעות

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



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

ולראיה באו הצדדים על החתום

הספק

המועצה

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד _____ של _____ (להלן: "הספק") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על חוזה זה ה"ה _____ בשם הספק, כי אצל הספק נתקבלו כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של הספק ועל פי כל דין להתקשרות והספק על פי חוזה זה וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את הספק.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

נספח א' – אישור עריכת ביטוחים (ייחתם לאחר זכיית המציע)

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור	המבוטח	אופי עסקה	מעמד מבקש אישור	
מועצה אזורית עמק הירדן (המזמינה ו/או חברות ועובדים של הנ"ל) ת.ז.ח.פ. מען	שם ת.ז.ח.פ. מען	<input type="checkbox"/> נדל"ן	<input type="checkbox"/> משכיר	
		*שירותים	<input type="checkbox"/> שוכר	
		אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> זכיון	
		<input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> קבלני משנה	
			*מזמין שירותים	
			מזמין מוצרים	
			<input type="checkbox"/> אחר: _____	



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

כיסויים							
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדור ת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג	₪	4,000,000			ביט		צד ג'
304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח 328 ראשוניות	₪	20,000,000			ביט		אחריות מעבידים
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג	₪	2,000,000			כלל ביט 2018		ביטוח אחריות מקצועית



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

--	--	--	--	--	--	--	--

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): *

044 043 038

ביטול/שינוי הפוליסה *

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

חתימת האישור

המבטח:



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

נספח ב' להסכם המשפטי – הצהרה על מתן פטור מאחריות לנזקים

תאריך: _____

לכבוד מועצה אזורית עמק הירדן (להלן: "המועצה") מרכז מסחרי צמח עמק הירדן

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה על מתן פטור מאחריות לנזקים

(להלן: "העבודות" ו/או "השירותים" ו/או החוזה, "התאמה").

אנו _____ מצהירים בזאת:

א. הננו משתמשים בעבודותינו שבנדון ברכוש ו/או בציוד חשמלי ו/או אלקטרוני ו/או תוכנות אשר בבעלותנו ו/או בשימושנו לצורך ביצוע העבודות בקשר לחוזה שבנדון.

ב. על אף האמור בהצהרה זאת, הננו להתחייב כדלקמן:

1. הננו פוטרים את המועצה ו/או מנהליה ו/או עובדיה מכל חבות בגין אובדן או נזק לרכוש ו/או לציוד האמור לעיל אשר מובא לאתרי ביצוע העבודות על ידנו ו/או מי מטעמנו או עבורנו לשם ביצוע העבודות ובעת ביצועם בהתאם לחוזה, כל זאת למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
2. הננו פוטרים את המועצה ו/או מנהליה ו/או עובדיה מכל אחריות לגבי נזקי פריצה ו/או גניבה של הציוד המוזכר לעיל ומוותרים על זכות השיבוב (התחלוף) כלפי המועצה ו/או מנהליה ו/או עובדיה במקרה שכזה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
3. הננו פוטרים את המועצה ו/או מנהליה ו/או עובדיה מכל חבות בגין נזק לגוף ולרכוש שלנו ו/או מי מטעמנו ו/או צד שלישי כלשהו עקב השימוש ברכוש או בציוד האמור לעיל אשר מובא לאתרי ביצוע העבודות על ידנו ו/או מי מטעמנו ו/או עבורנו לשם פעילותנו באתרי ביצוע העבודות ובסביבתם הקרובה, כל זאת למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
4. היה ותעלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצדנו ו/או מצד קבלני משנה המועסקים על ידנו, בניגוד לאמור לעיל, ו/או צד שלישי כלשהו, הננו מתחייבים לשפות את המועצה ו/או מי מטעמה לרבות מנהליה ו/או עובדיה בכל תשלום ו/או הוצאה שיישאו בהם לרבות הוצאות משפטיות מיד עם קבלת דרישתם הראשונה.
5. הננו מצהירים בזה כי נערוך ונחזיק את הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית, כאמור באישור עריכת הביטוחים (נספח א'), במשך כל התקופה בה קיימת לנו אחריות על פי החוזה שנחתם בינינו לביצוע העבודות ועל פי כל דין.



מועצה אזורית עמק הירדן
משרד מהנדסת המועצה

ולראיה באנו על החתום

בכבוד רב,

(תאריך)

(חתימת המצהיר)

(שם המצהיר)



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

נספח ג' להסכם המשפטי – הצהרה על עמידה במדיניות

אבטחת מידע ארגונית

תאריך: _____

הנני הח"מ _____ ת.ז. _____ מצהיר ומתחייב בזה כלפי מועצה אזורית עמק הירדן, לעמוד בהתחייבויות הבאות:

1. הנני מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע הקיימות במועצה, החלות עליו ו/או בשינויים שיחולו על המועצה בעתיד.
2. לשמור ולהגן על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותה של המועצה האזורית עמק הירדן. הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין.
3. הנני מתחייב לשמור על שלמות המידע, על זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששנו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
4. מתחייב לשמור על סודיות המידע מפני חשיפתו לגורמים לא מורשים וכן מתחייב לשמור על זמינות המידע ועל נגישות למידע באופן רציף.
5. מתחייב שבהתקיימות אירוע בטחון מערכות מחשב, לשמור מפני פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג, פעולה העלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשוב המשרדי ברמות חומרה שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.

שם החברה/ספק _____ חתימת העובד _____

שם מורשי החתימה _____ תאריך _____

חתימת מורשי החתימה _____



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

נספח ד' להסכם המשפטי – ערבות ביצוע

תאריך ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית עמק הירדן

(להלן המועצה)

ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום לפי דרישתכם, עד לסכום של 80,000 ש"ח (במילים: שמונים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), בקשר לעמידתו של המבקש בהתחייבויותיו כערבות למילוי תנאי החוזה על ידי המבקש, ולהארכת הערבות הזו על כל תנאי לתקופה נוספת שתקבע על ידכם, במסגרת מכרז מס' 17.9/2020 - מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS- ושירותים נלווים למועצה אזורית עמק הירדן.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום אשר יצוין באותה דרישה, באופן מיידי ובכל מקרה לא יאוחר מתום שבעה (7) ימים ממועד קבלת דרישתכם במשרדנו, לפי כתובתנו הבאה: _____.
3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי דרישתכם לתשלום מכוח כתב ערבות זו יכול שתהיה לשיעורין, וכי התשלום יתבצע בהתאם לדרישתכם כאמור, ובלבד שסך כל התשלומים מכוח כתב ערבות זה לא יעלה על סכום הערבות.
4. התחייבותנו לפי כתב ערבות זה היא בלתי מותנית, ובכלל זה לא תהיו חייבים להסביר, לנמק, לפרט, לבסס או להוכיח את דרישתכם או לדרוש תחילה את התשלום מאת המבקש.
5. כתב ערבות זה אינו ניתן להסבה.
6. כתב ערבות זה יעמוד בתוקפו עד לתאריך _____ ועד בכלל.
7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

הבנק



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מכרז מס' 17.9/2020

מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו GIS - ושירותים נלווים

מסמך ג' – מפרט טכני מיוחד

1 הקדמה

- 1.1. מועצה אזורית עמק הירדן (מחוז צפון) הוקמה בשנת 1949 ומונה כ- 13,200 תושבים. שטח השיפוט של המועצה הינו כ- 183,780 דונם.
- 1.2. הוועדה לתכנון ובנייה (הפועלת מתוך המועצה) מפעילה מערכת GIS המוחזקת על ידי ספק צד ג' החל משנת (להלן "מערכת GIS של הוועדה לתכנון ובנייה").
- 1.3. הוועדה קלטה באופן מלא את כל שכבות המידע הגיאוגרפיות הרלוונטיות כגון קדסטר, מיפוי פוטוגרמטרי, מבנים, ייעודי קרקע וכיו"ב מהמועצה.
- 1.4. בכוונת המועצה להשתמש במידע הקיים במערכת GIS של הוועדה לטובת מערכת ה GIS של המועצה ולשתף מידע בין המערכות של המועצה (שתוקם על ידי הספק הזוכה במכרז דנא) לבין מערכת GIS של הוועדה לתכנון ובנייה.

2 שירותים הנדרשים מהספק

- 2.1 מכרז זה עוסק בהסבת נתונים והעתקתם ממערכת הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה _____ וכן הקמה של מערכת מידע לניהול הוועדה לתכנון ובנייה ומתן שירותי תחזוקה חודשיים.
- 2.2 המערכת תכלול את המודולים הבאים:
 - 2.2.1 מערכת למעקב אחר תכניות;
 - 2.2.2 מערכות לניהול הרישוי והפיקוח על הבניה;
 - 2.2.3 מערכת לחישוב אגרות והיטלים;
 - 2.2.4 מערכת לתיעוד ובקרת חישוב היטל השבחה;
 - 2.2.5 מערכת ניהול נכסי המועצה;
 - 2.2.6 אתר אינטרנט הנדסי.
 - 2.2.7 מערכת מידע גאוגרפי.
- 2.3 תצורת המערכת



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

המערכת תותקן בתצורה דואלית כדלקמן:

- 2.3.1 המערכת לניהול הוועדה המקומית - תותקן על שרתים של הוועדה באתר המועצה;
- 2.3.2 האתר ההנדסי יותקן בשרתים של הזכיון (חוות שרתים).
- 2.3.3 אחריות הספק להתקין על חשבונו את המערכות בשרתים של הוועדה כולל רישיונות ורכיבי תוכנה להפעלת המערכות וכן לספק שירותי תחזוקה ואחריות למשך כל תקופת ההתקשרות בהשתלטות מרחוק על השרתים וטיפול בהם. שירותי הגיבוי יופעלו על ידי המועצה. המועצה תעמיד לרשות הספק שרת וירטואלי עם מערכת הפעלה עבור המערכות שיותקנו על שרת מקומי. הזכיון יהיה אחראי לאספקת התקנת ורכישת כלל הרישיונות והתוכנות על מנת להפעיל את היישומים לרבות רישוי בסיס נתונים SQL.
- 2.3.4 המערכות שתותקנה בשרתים של הספק, יכללו, לרבות אך לא רק, שירותי גיבוי ושחזור למערכת.
- 2.3.5 כל העלויות, רכישת ואחזקת הציוד, רישיונות, התקנה וכל עלות אחרת, יחולו על הספק. הספק יישא בכל העלויות הכרוכות במתן השירות, כולל רישיונות מצד שלישי, הסבת הנתונים, עדכוני גרסה, תחזוקת התוכנה ושירותים נוספים ככל שיידרשו.
- 2.3.6 כלל המערכות של הספק יעמדו בתקנים והנהלים המקובלים לאבטחת מידע. הזכיון יהיה האחראי הבלעדי לאבטחת המידע במערכות הפועלות הן מאתר המועצה והן מחוות השרתים שלו.
- 2.4 תכולת מערכת
- 2.4.1 הספקת מערכת מידע לניהול ועדה לתכנון ובניה על פי דרישות משרד הפנים – מינהל התיכנון לרבות הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות, נתונים ומידע הקיים במועצה / בוועדה לתכנון ובנייה.
- תכולת מערכת המידע הנדרשת:
- 2.4.2 הסבת הנתונים והמידע הקיים מהוועדה המרחבית לתכנון ובנייה הקיימת במועצה
- 2.4.3 כלל המודולים הנדרשים כמפורט במפרט הטכני.
- 2.4.4 עמידה ביעדי השירות של המועצה (ע"פ אמנת השירות) למתן שירות לתושבי המועצה ולפוני השונים וסיום הטיפול בתקלות ואירועים על ידי הגורמים השונים במועצה. המערכת תכיל מנגנונים לניהול מלא של תהליכי הרישוי והבנייה לרבות מנגנוני תזכורות, התראות ולוחות זמנים לרבות מנגנון אסקלציה ודיווחי אי ביצוע עד לרמת מנכ"ל המועצה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 2.4.5 משלוח הודעות לפונים באמצעות מסרונים ו/או דוא"ל על פי המידע הקיים במערכת (מספר סולארי של הפונה, דוא"ל של הפונה) – בהתאם להגדרות רמת השירות (דיווח על טיפול בפנייה) או כחלק ממערכת הפצת מידע לתושבי המועצה.
- 2.4.6 התאמת המערכת לצרכי המועצה לרבות אספקת מערכת ועדכונים לכל אורך ההתקשרות עם המועצה בגרסאות המתקדמות ביותר.
- 2.4.7 הפקת דוחות במערכת ממחולל דוחות על פי דרישות המועצה הן בתהליך ההקמה והן כחלק מהשירות החודשי של הספק.
- 2.4.8 אחזקת מערכות המידע לרבות פיתוחים, שינויים ותוספות נדרשות.
- 2.4.9 המערכת תהיה תואמת לדרישות מערכות בתחום החירום במובנים של שרידות המערכת וניידות המערכת לחוות השרתים של המועצה כמפורט בנספח – דרישות רציפות תפקודית.
- 2.5 מצב קיים
- 2.5.1 להלן רשימת המערכות הקיימות, כולל היחידה הארגונית אותן הן משרתות, המשתמשים והתשתית הטכנולוגית עליהן הן פועלות:
- 2.5.1.1 מערכת בילינג (גבייה, פיננסים, רישוי עסקים, גזברות) – של החברה לאוטומציה. מאגר הלקוחות של המועצה (תושבים המועצה) וכן הנכסים ומוסדות המועצה מתוחזק ומנוהל באמצעותה.
- 2.5.1.2 מערכת ניהול משתמשים (עובדים, אתרים ומחשבי המועצה) – שרת Active Directory של מיקרוסופט על גבי שרת MS Windows Server 2016.
- 2.5.1.3 מערכת GIS של חברת קומפלוט
- 2.5.1.4 מערכת ניהול דואר אלקטרוני של המועצה – על גבי שרת דואר Office 365 – שירותי ענן של מיקרוסופט.

3 אופי המערכת וסוגה

- 3.1 הפרויקט מתייחס ליישום מערכת מוכחת בטכנולוגיה קיימת לניהול וועדה מקומית לתכנון ובנייה, שדרוג והסבת נתונים ממערכות הקיימות במועצה ובוועדה המרחבית לתכנון ובנייה _____ והפעלת כלל טפסים, תהליכים, דוחות ומסכי המערכת על תשתית טכנולוגית אחידה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.2 המערכת החדשה תהיה על בסיס טכנולוגיות ושפות פיתוח קיימות ובעלת רכיבי תוכנה הצגה, דיווח וניתוח מידע קיימים במטרה, לחסוך בעלויות פיתוח, לקצר את משך התאמת המערכת לצרכי המועצה ולהפחית סיכונים.
- 3.3 הקמת המערכת תבוצע תוך יישום אינטגרציה במובנים הבאים :
- 3.3.1 תשתית טכנולוגית אינטגרטיבית.
- 3.3.2 ניהול בסיס מידע אחיד של הישויות המידעיות אשר ישרת את כלל תת המערכות.
- 3.3.3 נתונים תפעוליים המנוהלים בתת מערכת מסוימת ישמשו במגוון מערכות.
- 3.3.4 יישום סטנדרט UI מתקדם - מסכים וכללי תפעול אחידים ועקביים לכל רכיבי המערכת.
- 3.3.5 פיתוח ממשק משתמש פשוט וקל להבנה ולתפעול לציבור רחב ומגוון של משתמשים.
- 3.3.6 הפעלת כל תת המערכות על ידי משתמשים פנימיים תמומש דרך ממשק אחיד חלונאי או דפדפן אינטרנט.
- 3.3.7 לא תידרש כל התקנה של כלי תוכנה כל שהוא להפעלת המערכת בתחנות קצה הן לעובדי המועצה ברשת הפנימית והן למנויים ברשת האינטרנט מלבד כלים לחתימה דיגיטלית אם הספק יציע זאת.
- 3.4 תת המערכות יפעלו בשגרה ובשעת חירום. לפיכך :
- 3.4.1 נדרש לצמצם את מרכיבי הכשל במערכת.
- 3.4.2 יש להקנות לתתי המערכות יכולת עבודה עצמאית ורמת ניידות גבוה ומהירה.
- 3.4.3 הספק הזוכה יערך לספק שירותים בשעת חירום כמוגדר במסמך זה.
- 3.4.4 משלוח הודעות לתושבים באמצעות מסרונים /או דוא"ל /או הודעת **push notification** דרך האפליקציה, על פי המידע הקיים במערכת (מספר סלולארי של הפונה, דוא"ל של הפונה, קיימת אפליקציה) – בהתאם להגדרות רמת השירות (דיווח על טיפול בפנייה) או כחלק ממערכת הפצת מידע לתושבי המועצה.
- 3.4.5 התאמת המערכת לצרכי המועצה על דרך קבע: לרבות, אך לא רק, פיתוחים והתאמות של מסכי המשתמש (הוספת / עדכון / גריעת שדות), דוחות, התראות, מסרים לפונים, ייצוא נתונים וכיו"ב.
- 3.4.6 הסבת נתונים ממערכות מידע קיימות /או ממשק למערכות מידע נוספות כגון מערכת GIS קיימת.
- 3.4.7 הקמת ותחזוקת ממשק מידע להעברת מסרונים (SMS) למערכת ניהול SMS של המועצה.
- 3.4.8 המערכת תהיה תואמת לדרישות מערכות בתחום החירום במובנים של שרידות המערכת – המערכת תותקן בשרתי המועצה כמפורט בנספח – דרישות רציפות תפקודית.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 3.4.9 המציע יצרף תרשימים של מבנה המערכות בהצעה. בתרשים יצוין פירוט ומיקום השרתים, סוג התקשורת למועצה, ופירוט מסדי הנתונים.
- 3.4.10 בתרשימים המצורפים או בתרשימים נוספים, המציע יתאר את הקשרים והממשקים בין המערכות וקשר למערכות אחרות במועצה כגון מערכת ההכנסות.

4 תיחום כללי

המערכת תשרת עובדי המועצה וספקי שירות של המועצה.

4.1 משתמשים:

המערכת המתוכננת תשרת את משתמשי הוועדה וציבור הפונים בחלוקה הבאה:

- 4.1.1 כמות של 20 משתמשים במערכות לניהול הוועדה (הרשאה ורישיון שימוש מלא).
- 4.1.2 כמות של 5 משתמשים למערכת לניהול נכסי מועצה (הרשאה ורישיון שימוש מלא).
- 4.1.3 כמות של 5 משתמשים לעדכון האתר ההנדסי (הרשאה ורישיון שימוש מלא)
- 4.1.4 כמות משתמשים לגישה בלתי מוגבלת לאתר ההנדסי (אתר פתוח לטובת הציבור).
- 4.2 מערכות משיקות
- 4.2.1 המערכת התפעולית תתבסס על מאגר נתונים מרכזי שינהל את הנתונים המנוהלים בכל תת המערכות. – המידע אודות תושבי המועצה יועבר בממשק מידע ממערכת הבילינג ויעודכן לפחות אחת לחודשיים.
- 4.2.2 האפיון יפרט את המקרים בהם תת מערכת תשתמש בנתונים המנוהלים בתת מערכת אחרת.
- 4.3 ממשקים פנימיים
- 4.3.1 קישור מסמכים ממערכת ניהול מסמכים ו/או משרת מסמכים מקומי לתתי המערכות תוך התייחסות לבקשה, לתיק בניין ספציפי, דיווח, פרטי המדווח, כתובת, שיוך למחלקות המועצה וכיו"ב.
- 4.3.2 מערכת ניהול מסמכים – קישור מסמכים מצורפים לרבות תמונות וקבצי נתונים המועלים על ידי משתמשים ומצורפים לאירוע, למשימה, לסטטוסים וכיו"ב.
- 4.3.3 משלוח דואר אלקטרוני ישירות מתת המערכת תוך שימוש בפרטי משתמשים מתוך מערכת ניהול משתמשים.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

4.3.4 פרטי משלוח הדואר ישמרו במערכת בצמוד תוך התייחסות לאירוע ספציפי פרטי המדווח, כתובת, שיוך למחלקות המועצה וכיו"ב.

5 תיחום פנימי

- 5.1 מודול ניהול וועדה
- 5.1.1 המערכת תטפל בכל סוגיות התכנון, הרישוי, אישור ופיקוח בוועדה המקומית.
- 5.1.2 מטרת המערכת, לשמש ככלי עבודה ממוחשב לעובדי הועדה, לתכנון פעולות הפיתוח והבינוי, לרישום ולמעקב אחר הבניה בתחום שטח שיפוט הועדה ולחישוב אגרות והיטלים.
- 5.1.3 פונקציונאליות נדרשת:
- 5.1.4 פונקציות המערכת: ניהול התכנון, ניהול ומעקב אחר תכניות (כולל ניהול גרסאות), ניהול ומעקב רישוי, פיקוח על הבניה, חישוב אגרות היטלים ותשלומים אחרים וקישור למערכת ההכנסות (גביה) של הועדה, ניהול מסמכים ושרטוטים, וזאת בתחום שטחה השיפוטי של הועדה.
- 5.1.5 תוצרי המערכת: הודעות ומידע לציבור, חיובים למערכת ההכנסות, שוברי תשלום, התראות, דוחות ניהול ומעקב התקדמות לפי פרויקטים, דוחות פיקוח, דוחות להנהלה הבכירה ועוד.
- 5.1.6 ממשק למודולים ומערכות:
- 5.1.7 ממשק למערכת ה-GIS, למערכת הפיננסית וההכנסות (גביה) במועצה, למערכות ניהול נכסי ציבור והכנסות.
- 5.1.8 המערכת תהיה פתוחה לדיווחים ממערכות מידע שונות בוועדה ובמגוון אמצעים.
- 5.2 דרישות עיקריות:
- 5.2.1 המערכת ההנדסית תכלול לפחות את כל הרכיבים, תכונות, פונקציונאליות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד, כלי מיפוי ותוצרים שקיימים במערכת הקיימת.
- 5.2.2 המערכת תקלוט את כל הנתונים מהמערכות הקיימות בוועדה.
- 5.2.3 תופעל אינטגרציה מלאה בין כל המודולים והנתונים במערכות בהצעת המציע. יהיה קשר ומעקב אחרי אירועים בכל המודולים למשל, המערכת תתריע על פתיחת בקשה להיתר כאשר קיים אירוע בפיקוח. כל נתוני היסוד בתיק יהיו משותפים למשל, שם של עורך בקשה או בעל עניין יופיע באירועי השבחה ופיקוח.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.4 המערכות תכלולנה דוחות ניהול מובנים ומחולל דוחות, כולל דוחות ומסכים עבור הנהלת המועצה.
- 5.2.5 המערכות תפעלנה על פי כל החוקים והתקנות הנוגעות לניהול הנדסי: חוק תכנון ובניה, פקודת הקרקעות, חוק רישוי עסקים וכל חוק ו/או תקנה אחרת הנוגעים לנושא ההנדסי.
- 5.2.6 המערכות תפעלנה על פי הוראות של גופים הנוגעים לניהול ועדה: הוראות משרד האוצר, משרד הפנים, משרד השיכון, וכל גוף אחר הנוגע לעניין.
- 5.2.7 המערכת תכלול מסכים לניהול ומעקב אחר תכנון על כל שלביו: תכנון מוקדם, פרוגרמה, טיפול בתב"ע, תכנון מפורט, טיפול בהיתר, יציאה למכרז ופיקוח.
- 5.2.8 המערכת תנהל תיק פרויקט על כל מסמכיו הסרוקים והממוחשבים (בתוך המערכת לניהול מסמכים במועצה).
- 5.2.9 המערכת תכלול מודול לניהול ועדה מקומית: ניהול ישיבות הועדה, פרוטוקולים והחלטות.
- 5.2.10 למערכת מודול לניהול נתוני תב"ע, עם קישור לשכבת התב"ע וייעודי קרקע במערכת הגיאוגרפית (GIS).
- 5.2.11 המערכת תקלוט תקנונים ממקור ממוחשב בתבנית נוהל מבא"ת של משרד הפנים (חובה). המערכת תקלוט תקנונים סרוקים ומסמכים אחרים שישמרו עם קישור לתכנית.
- 5.2.12 המערכת תשמור גרסאות קודמות של תכניות וייעודי קרקע, ותדע לחשב זכויות בקרקע הנגזרות מתכניות רבות (קומפילציה).
- 5.2.13 המערכת תכין לפונים תדפיס, תשריט (מתוך מערכת GIS) ונתוני זכויות, ברמה של חלקה בודדת או מתחם של חלקות.
- 5.2.14 המערכת תטפל ותעקוב אחרי כל סוגי התכניות, לרבות תכניות חלוקה ותכניות לצורכי רישום. על המעקב אחר התכניות להתאים לנוהל מבא"ת.
- 5.2.15 למערכת התב"ע וייעודי הקרקע תהיה השקה מאובטחת לאתר האינטרנט של הועדה/המועצה. המערכת תציג נתוני תב"ע מהאינטרנט.
- 5.2.16 המערכת תנהל את תהליך התכנון כפי שמוגדר בחוק התכנון והבניה: פרסום, השמעת התנגדויות, אישורים וכו'.
- 5.2.17 המערכת תעקוב אחר תהליך התכנון החל מניהול גרסאות, דרך שלבי האישור ודיון במוסדות השונים. המערכת תדע לעקוב אחר מסלולי אישור מקבילים ולנהל סטטוסים על פי טבלה.
- 5.2.18 המערכת תטפל בהפקעות ובהעברת זכויות.
- 5.2.19 המערכת תטפל בתביעות במסגרת סעיף 197 לחוק התכנון והבניה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.20 המערכת תנהל את כל תהליך הבקשה להיתר בניה והמסמכים הקשורים לבקשה. למערכת מודול לניהול דיונים, החלטות ופרוטוקולים של הועדה.
- 5.2.21 המערכת תנהל תיק נכס בעל זיהוי חד ערכי. תיק הנכס יהווה בסיס לכל הטיפול במבנים. יתאפשר רישום הנכס לפי מספר כתובות (בתים פינתיים וכו') ושמירת כתובות היסטוריים גם במלל חופשי. מידע מתיק הנכס יהיה נגיש למערכות אחרות במועצה.
- 5.2.22 המערכת תהיה קשורה למערכת ייעודי קרקע (תב"ע) שתסייע לבדיקת הבקשה להיתר.
- 5.2.23 המערכת תעקוב אחר אישורים של גופים חיצוניים הקשורים לתהליך הרישוי (מכבי אש, משרד הבריאות וכו').
- 5.2.24 המערכת תפיק טפסים לפונים, כולל טפסים באינטרנט. המערכת תפיק את היתר הבניה בתבנית שתקבע על ידי הועדה.
- 5.2.25 המערכת תפעל על פי נוהל מבא"ת (827.1) של משרד הפנים בגרסתו המתקדמת ביותר.
- 5.2.26 הספק יכין נוהל עבודה עבור הועדה, המפרט כיצד מוגשות בקשות באופן דיגיטלי מלא. הנוהל יכלול רשימות תיוג ותבניות למסמכים.
- 5.2.27 המערכת תחשב את כל האגרות, היטלים ותשלומים אחרים הקשורים להוצאת היתר בניה. המערכת תכלול את כל טבלאות המחירים ומנגנוני החישוב לצורך חישוב אגרות, היטלים ותשלומים אחרים הקשורים לתיקי הבניה.
- 5.2.28 למערכת מנגנון ובסיס נתונים, כולל נתונים היסטוריים, ומנגנון לחישוב היטל השבחה. המערכת תחשב את הפרשי הערך במקרקעין הנובעים משינויים תכנוניים.
- 5.2.29 המערכת תעקוב אחר ערעורים על שומות ותפיק מכתבי תשובה לפונים.
- 5.2.30 המערכת תכלול מנגנוני חישוב של כל מגוון המסים, ההיטלים והאגרות שיכולים להתלוות לתהליך רישוי הבניה.
- 5.2.31 הספק מתחייב לבנות מנגנון חישוב, מסכים ופלטים עבור כל תשלום שהמועצה ו/או הועדה יאפיינו.
- 5.2.32 המערכת תפיק הודעה לבעלי הקרקע/בעלי עניין ושוברי תשלום, בהתאם לדרישות עיצוב וניסוח של המועצה.
- 5.2.33 המערכת תפיק התראות על אירועים חריגים ברישוי.
- 5.2.34 יהיה ניתן להגביל את שוברי התשלום לבנקים ו/או מקומות גביה מסוימים, בהתאם לשיקול המועצה.
- 5.2.35 המערכת תתמוך במדפסות מיגנוט להפקת שוברי חיוב.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.36 המערכת תעביר נתוני פיקדון, חישוב האגרות, היטלים וכו' למערכת הפיננסית ו/או ההכנסות (גביה) של המועצה.
- 5.2.37 המערכת תאפשר תשלומים באתר האינטרנט באמצעות כרטיס אשראי.
- 5.2.38 העברת הנתונים תבצע במבנה קליטה המוכר למערכת ההכנסות.
- 5.2.39 המערכת תעקוב אחר בקשות שעברו לוועדת הערר. המערכת תכלול טבלה של אירועים למעקב והצמדת מסמכים לשלבים שבתהליך.
- 5.2.40 המערכת תייצא נתוני תכנון ונתוני היתרים (גרמושקה) למסופונים ומכשירים ניידים על זכויות בניה וכל נתון אחר אשר יידרש לעבודת המפקחים על הבניה.
- 5.2.41 המערכת תקלוט נתוני פיקוח ממסופונים ומכשירים ניידים. המערכת תשמור הערות פקחים לפי תאריך ושעה, מיקום, סוג אירוע, הערות, תיק פיקוח, אזור, פרטי הפקח ועוד.
- 5.2.42 המערכת תעקוב אחר היתרי בניה והתקדמות הבניה בשטח. המערכת תכלול מסלולי פיקוח והתראות.
- 5.2.43 המציע יגדיר יחד עם הועדה את מסלולי הפיקוח וההתראות, ויישם אותם במערכת שלו.
- 5.2.44 המערכת תטפל באירועים השונים בסיום הבניה: אישורים, הפקת טופס 4, החזר פיקדון, הודעת חיוב ארנונה וכו'.
- 5.2.45 המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות של אירועי פיקוח בחתכים שונים.
- 5.2.46 המערכת תכלול מודול לאכיפת חוקי תכנון ובניה, הכולל תזכורות והתראות על אירועים חריגים בתהליך הפיקוח על הבניה.
- 5.2.47 המערכת תכין טפסים, כולל נתונים מתוך המערכת, ומסמכים לתביעות לבית משפט ותעקוב אחר התקדמות התביעה. יהיה ניתן להוסיף חתימה דיגיטלית לטפסים כאמור.
- 5.2.48 המערכת תפיק קובץ ודו"ח לפקחים לפני יציאתם לשטח. קובץ זה יופק במבנה המתאים להורדה למסופונים ומכשירים ניידים.
- 5.2.49 יישומון במכשירים ניידים המאפשר קשר עם המודולים של רישוי ופיקוח על הבניה, כולל ביצוע שאילתות, קבלת נתונים ועדכון המערכת מהמכשיר הנייד (אופציונאלי).
- 5.2.50 המערכת תכלול מודול להכנת ישיבות הועדה, סיכום ישיבה ופרוטוקולים.
- 5.2.51 המודול יכלול טבלאות של משתתפים קבועים, נושאים ותבניות לסוגים שונים של סיכומים ופרוטוקולים.
- 5.2.52 המודול יאפשר סימון החלטות ונושאים למעקב. המודול יכלול טבלאות של אירועים וסטטוסים לצורך סימון והגדרת ישויות למעקב. כמו כן, המודול יהיה קשור לכלל המערכות בהצעה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.53 למערכת אפשרות לקשר ישויות בפרוטוקול לישויות במודולים אחרים במערכת. למשל, מקטע או החלטה בתוך פרוטוקול יקושר לתכנית או בקשה.
- 5.2.54 הדוחות של המערכת ההנדסית יכללו את כל הדוחות הקיימים במערכת הקיימת, בתוספת דוחות שידרשו על ידי המשתמשים מעת לעת.
- 5.2.55 מחולל הדוחות יהיה כלול במערכת ויאפשר בניית דוחות על ידי המשתמשים, מכל תוכן במערכות ההנדסית ומערכות אחרות במועצה. כל דו"ח יועבר לאקסל בלחיצת כפתור.
- 5.2.56 המערכת תספק את כל הדוחות המובנים הדרושים למועצה לצורך ניהול התחום ההנדסי.
- 5.2.57 המערכת תספק את כל הדוחות המובנים הנדרשים או אשר יידרשו בעתיד על ידי משרדי ממשלה, לרבות משרד הפנים.
- 5.2.58 המערכת תכלול ספרייה של טפסים ומכתבים מוכנים להפקה על ידי היישומים ו/או המשתמשים. המכתבים יעבדו במיזוג דואר מול מסד הנתונים והספק יתאים את המכתבים לדרישות המועצה.
- 5.2.59 המערכת תכלול ערכת דוחות ותדפיסים לאזרח (מידע לציבור) אודות מידע תכנוני.
- 5.2.60 המערכות ההנדסיות תהיינה פתוחות למערכת ה-GIS שתותקן במועצה במסגרת "מערכות הניהול הכלליות". המערכות ההנדסיות תדענה לספק נתונים למערכת ה-GIS, ללא צורך בתוכנות או התאמות מיוחדות.
- 5.2.61 המערכת תכלול דוחות ויישומים לאיתור והתראה על שימושים חורגים במערכת (אבטחה).
- 5.2.62 מודול מידע למנהל יכלול דוחות בקרה (כמותיים וכספיים).
- 5.2.63 מודול מידע למנהל יכלול מחולל דוחות יעיל וידידותי למשתמש, אשר יאפשר הפקת דוחות אינטגרטיביים מתתי המערכות / המודולים הנוספים במערכת. תתאפשר הצגת סיכומים ומידע להנהלה הבכירה, במסכים ברורים ותמציתיים (**dashboards** וכו').
- 5.2.64 המערכת תכלול מודול / תת מערכת לאחסון ואחזור המסמכים בוועדה (להלן מערכת ניהול מסמכים), ותאפשר התממשקות עם שאר המערכות והמודולים בהצעה.
- 5.2.65 מערכת ניהול המסמכים תכיל את כל סוגי העצמים הקיימים בוועדה: תכניות (מכל סוג), תקנונים, שרטוטים (בתבניות שונות), תמונות, מסמכים, מסמכים סרוקים ועוד. המערכת תכלול מנגנון חיפוש טקסט חופשי לרבות חיפוש ביטויים, מספרים וסימנים.
- 5.2.66 מערכת ניהול מסמכים תכלול מודול תיוג לפי מילות מפתח מובנה מראש המאפשר השלמה אוטומטית של מידע על פי שדות מידע קיימים.
- 5.2.67 רמת אינטגרטיביות של המערכת כך שמכל מסך במערכת או מודול במערכת ההנדסית יהיה אפשר לקלוט ולאחזר מסמכים ברמה של עצם במסך (פקד, שדה, תמונה).



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.68 מסמכים המופקים במערכות אחרות, כגון אופיס של מיקרוסופט, יקלטו כמסמכי ארכיב ויהיו מקושרים לרשומה המתאימה במערכת ההנדסית.
- 5.2.69 מערכת ניהול המסמכים תקלוט פריטים ממערכות ניהול מסמכים אחרות (**Office, IFN** **light**), ותכלול ממשק למערכות אלה.
- 5.2.70 מערכת ניהול המסמכים תהיה בעלת ממשק זהה לשאר המערכות בהצעה, הן מבחינת מראה והן מבחינת תפקוד (ממשק, ארגון ועיצוב פקדים, הגדרת מקשי פונקציה).
- 5.2.71 המערכת תאפשר אחזור מידע בכל נושא, לשם כך תכלול מנוע חיפוש עם סינון מתקדם, כולל אפשרות חיפוש בתוך המסמכים.
- 5.2.72 מודול ניהול המסמכים יהיה כפוף למנגנון הרשאות במערכת, שיגביל את הגישה ברמת תיקייה, קבוצות מסמכים, סוגי מסמכים וברמת מסמך בודד.
- 5.2.73 המערכת תאפשר הצמדת הערות ותזכורות להמשך טיפול, למסמכים ועצמים אחרים. יהיה ניתן לתזמן את הופעת התזכורת בהודעות דוא"ל או בחלון מתפרץ.
- 5.2.74 המערכת תקשר מסמכים ושרטוטים מסקרי ארנונה לתיקים במערכת.
- 5.2.75 המציע יספק מודול לרישום ומעקב אחר הוצאת תיקים מהאגף.
- 5.2.76 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכת ההכנסות הפועלת במועצה. הממשק יטפל בהעברה של תנועות חיוב ותשלום, ויאפשר העברת חישוב שבוצע באחת מהמערכות ההנדסיות (כגון, חישוב אגרה או היטל) למערכת ההכנסות. העברת הנתונים תהיה בתבנית מוכרת למערכת ההכנסות, על מנת לקלוט את הנתונים כחיוב. עם תשלום החוב בגביה, המערכת ההנדסית תדע לקלוט דיווח ממערכת ההכנסות אודות פירעון החוב (סטטוס החוב).
- 5.2.77 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכת הפיננסית במועצה, על מנת לקלוט ולייצא נתונים פיננסיים. המערכת לניהול הועדה תאפשר העברת נתוני חיוב לקופה במערכת הפיננסית וקליטת עדכון על תשלום.
- 5.2.78 המערכת תאפשר קליטת נתוני מדידות מסקר נכסים ושיוכם לעצמים במערכת ה- **GIS** ולתיקים במערכת הפיקוח על הבנייה.
- 5.2.79 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכת המשפטית במועצה ולמערכת בית המשפט המקומי, לצורך ניהול תביעות במסגרת אכיפת חוקי התכנון והבניה.
- 5.2.80 המערכת תהיה בעלת ממשק דו-כיווני למערכות פיקוח במועצה, רישוי עסקים ומוקד פניות, לצורך אכיפת חוקי התכנון והבניה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.2.81 המערכת תהיה בעלת ממשקים להורדת נתונים למסופונים **iPhone, Android** וליישומים ניידים שונים לצורך פיקוח על הבניה. כמו כן, המערכת תאפשר קליטת נתונים אלפאנומריים, תמונות ונתונים גיאוגרפיים ממסופונים ומכשירים ניידים אחרים.
- 5.2.82 המערכת תעביר ותקבל נתונים אל ומאתרי האינטרנט של הועדה והמועצה.

5.3 אתר אינטרנט הנדסי לכלל הציבור

דרישות עיקריות:

- 5.3.1 מערכת שתציג בתצוגת אינטרנט מידע ממאגרי המידע של הועדה למשתמשים ולציבור, בהתאם להרשאה.
- 5.3.2 כלים: מערכת הרשאות, מערכת לניהול והצגת תכנים גרפיים ואלפאנומריים.
- 5.3.3 תוצרים: מפות, מידע והודעות לציבור בתבניות מובנות, דוחות מקוונים, טפסים, משוב ועוד.
- 5.3.4 ממשקים: ממשק מקוון מהיר למערכת בוועדה, ממשק למערכת ההכנסות (גביה) במועצה, ממשק לאתר המועצה.
- 5.3.5 סוגיות מיוחדות: המערכת תהיה ברורה לציבור, ידידותית לאנשים שאינם בקיאים במערכות הנדסיות.
- 5.3.6 הספק יקים את האתר בהתאם לדרישות של הועדה.
- 5.3.7 האתר יתאים לדרישות הנגישות AA, תפריטי נגישות ונגישות קולית.

דרישות מפורטות:

- 5.3.8 המערכת של המציע תכלול אתר אינטרנט הנדסי שישתלב עם המערכות בוועדה ויקושר לאתרי האינטרנט של המועצה.
- 5.3.9 האתר יונגש לגולשים את כל המידע ההנדסי שהועדה תחליט לפרסם, כולל מידע גרפי/גיאוגרפי (GIS).
- 5.3.10 המציע יעצב את האתר ויארגן את תוכנו לפי דרישות הועדה. האתר יכלול מנוע חיפוש, כולל חיפוש מתקדם.
- 5.3.11 המציע יקלוט ויפרסם באתר את כל הטפסים שבשימוש הועדה.
- 5.3.12 האתר יכלול מודול עדכון תוכן שיאפשר למשתמשים בוועדה לעדכן/לשנות/לבטל תכנים באתר (בהתאם להרשאה המתאימה).



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.3.13 מנגנון עדכון התכנים יהיה נגיש וידידותי למשתמש, ולא יחייב ידע מקצועי בהפעלת אתרי אינטרנט.
- 5.3.14 האתר יציג מידע לגבי תהליכי התכנון, רישוי הבניה, חישוב אגרות והיטלים ומידע כללי על אגף ההנדסה.
- 5.3.15 האתר יציג תכניות, הודעות, פרוטוקולים, החלטות ו/או מסמכים אחרים, המחויבים ע"פ תיקון מס' 86 לחוק התכנון והבניה בפרסום ע"י הוועדה המקומית או רשות רישוי מקומית באתרי האינטרנט של הוועדה/ הרשות המקומית.
- 5.3.16 האתר יקלוט תשלומים שונים (עבור מידע, פיקדון, אגרות וכו').
- 5.3.17 האתר יהיה נגיש לבעלי מוגבלויות ויעמוד בדרישות הנגישות המתעדכנות מעת לעת (תקנות נגישות השירות, 2013 - תקנה 35 ב- "אתר נגיש", בעת פרסום המכרז הדרישה עומדת על תקן AA).
- 5.3.18 הצעת המציע תכלול עמדות מידע (קיוסק מידע לא כולל חומרה) שיוצבו בוועדה ובמוסדותיה השונים. עמדות אלו יספקו מידע על תכניות, בקשות להיתר, אישורים, מידע גיאוגרפי ומידע הנוגע לאגף ההנדסה, תכנון ובניה.
- 5.4 מודול ניהול נכסים
כללי:
- 5.4.1 תפקיד : אגירת נתוני הנכסים של המועצה וסיוע לעובדי הרשות בניהול הנתונים.
- 5.4.2 תיאור : מערכת תוכנה ומסד נתונים לאגירה, הצגה וניהול נתונים של נכסי המועצה.
- 5.4.3 כלים : מסכי עבודה לקליטה, עדכון והצגת נתונים, מנגנונים לביצוע חישובים (כגון, הערכת שווי), ניהול תהליכים (כגון, הקצאות), דוחות ניהול כולל דוחות כספיים, התראות ותזכורות, ניהול גרסאות של מידע.
- 5.4.4 ממשקים : המערכת תספק ממשקים ודיווחים למערכות ממלכתיות בהתאם לדרישת גופים אלה. ממשקים למערכת הגיאוגרפית במועצה, למערכות הפיננסית וההכנסות (גביה), לפיקוח ומוקד רישום וניהול פניות.
- 5.4.5 תוצרים : כרטסת נכסים שלמה ועדכנית, ספר נכסים בהתאם לדרישות החוקים, תדפיסים, דוחות, מפות ושרטוטים מקוונים ומודפסים.
דרישות מפורטות :
- 5.4.6 מערכת הספק תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים הקיימים במערכת הקיימת. המערכת תאפשר קליטת נתונים עדכניים והיסטוריים מהמערכת הקיימת.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.4.7 המערכת תפעל על פי החוקים, התקנות וההנחיות של משרד הפנים, משרד השיכון, רשות מקרקעי ישראל, רשם המקרקעין (טאבו), משרד האוצר (מרכבה) וכל גוף אחר הנוגע לנכסים.
- 5.4.8 המערכת, על כל תתי המערכות והמודולים, תעבוד כמקשה אחת עם ממשקים אחידים.
- 5.4.9 המערכת תכלול את כל השדות המתארים את הנכס, לרבות נתונים גיאוגרפיים והיסטוריים. המערכת תהיה גמישה ותאפשר למועצה להוסיף מאפיינים בהתאם לצרכיה.
- 5.4.10 כרטסת הנכס (טופס א') וספר הנכסים (טופס ב') במערכת יתאימו להוראות חוק הרשויות המקומיות והתקנות (ניהול פנקס זכויות במקרקעין).
- 5.4.11 המערכת תכלול שדות לתיאור מבנים וחלקי מבנים, עצמים פיזיים אחרים, כולל עצמים מחוברים, שטחים, מפרטי מבנים ועצמים אחרים ועוד.
- 5.4.12 המערכת תאפשר רישום נתוני המקרקעין לרבות: גוש/חלקה/תת-חלקה/מגרש, זכויות כולל זכויות הנאה, נתוני תב"ע, מידע תכנוני, היתרי בניה, הערות ועוד. המערכת תרשום את אופן הגעת הנכס למועצה (רכישה, חלוקה/פרצלציה, חכירה, הפקעה וכו').
- 5.4.13 כרטיס הנכס יאפשר הצמדת צילומים של הנכס, מסמכים ותרשימים סרוקים, אישורים, תעודות, תכתובת כולל דוא"ל ועוד.
- 5.4.14 המערכת תאפשר ציון מקורות המידע בכרטיס ברמת שדה. כמו כן, המערכת תאפשר תיוג כל עצם (מסך, רשומה, שדה) עם תזכורת או הערה.
- 5.4.15 טבלת הנכס תהיה בעלת קישורים לטבלאות אחרות במערכת למשל, בעלי עניין בכרטיס.
- 5.4.16 הנכסים יהיו מקושרים לטבלת בעלי עניין בתוספת שדות המתארים את סוג וטיב הקשר (בעל נכס, שוכר, חוכר, אחוזי בעלות/עניין וכו').
- 5.4.17 המערכת תשמור כל נתון על הנכס וזכויות בנכס (או כל ישות אחרת), כך שיהיה ניתן לשחזר נתונים קודמים ולקבל תמונת מצב היסטורית בכל עת.
- 5.4.18 המערכת תאפשר רישום כל סוגי בעלי העניין בנכס: בעלי זכויות קניין (בעלות, שכירות, חכירה, הנאה, זכויות תכנוניות), מחזיקים, משתמשים, זכויות משפטיות, היסטוריות ועוד.
- 5.4.19 מאגר בעלי העניין ינוהל כמאגר אוכלוסין, כאשר מפתח הזיהוי יהיה מספר זהות, מספר דרכון או ח.פ. כרטיס בעל העניין יכלול את כל השדות המתארים את בעל העניין.
- 5.4.20 המערכת תכלול ישות המגדירה הסכמים הנוגעים לנכסים. המערכת תהיה גמישה בעת קליטת ההסכם, סוג ההסכם, פרטיו וצילום שלו במערכת.
- 5.4.21 המערכת תדע להתקשר ולשאוב נתוני הסכמים ממערכות אחרות במועצה כגון, המערכת הפיננסית, מערכת הגביה והמערכת המשפטית.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.4.22 במקרה של קישורים להסכמים המאוחסנים במערכות אחרות במערכת הנכסים, יוגדר שדה קישור ומאפיינים המגדירים את טיב הקשר ומעמד ההסכם בנוגע לנכס ו/או בעל העניין.
- 5.4.23 המערכת תעקוב אחר הסכמים ותתריע על תנאים וסטטוסים קריטיים. למשל, תום חוזה, מועד תשלום וכל שינוי בסביבת הנכס המשפיע על ההסכם.
- 5.4.24 המערכת תנהל את התקבולים השונים מנכסי המועצה: מכירה, שכירות, חכירה, יצירת חיובים וזיכויים מחוזים, מעקב אחר תשלומים, דיווח לרשויות המס, בטוחים וכו'. כל אלה ינוהלו כתהליכים עם שלבי ביצוע ומעקב.
- 5.4.25 המערכת תנהל את ההוצאות בנכסים כגון, שכירות, מסים (מכל הסוגים הנוגעים לנכס), קנסות, תחזוקה, פיתוח והוצאות אחרות. כל אלה ינוהלו כתהליכים עם שלבי ביצוע ומעקב.
- 5.4.26 המערכת תעבוד עם מערכות הכספים במועצה: המערכת הפיננסית ומערכת ההכנסות (גביה).
- 5.4.27 המערכת תכלול מנגנון לשומה והערכות שווי מסוגים שונים עבור נכסים, עצמים, מחוברים ועוד. המנגנון יבצע הערכות/שומות לפי מרכיבים, סכומי רכישה, תאריכים, שינויים תכנוניים ועוד.
- 5.4.28 הספק יתאים את המערכת לדרישות דו"ח ברנע אם ייושם.
- 5.4.29 המערכת תדע לטפל במע"מ בעסקאות החייבות במע"מ, כולל הכנת דיווח לשלטונות המס.
- 5.4.30 המערכת תדע לטפל במיסי מקרקעין, מסים אחרים, היטלים ואגרות.
- 5.4.31 המערכת כוללת מנגנון לטיפול ועדות (ועדת נכסים ועדת הקצאות ועוד). המנגנון יטפל בבקשות, סדר יום, מסמכים לדיון, דיוני ועדות, פרוטוקולים, החלטות, הודעות, פרסומים, מעקב אחר ביצוע ועוד.
- 5.4.32 המערכת כוללת מודול לטיפול ומעקב אחר הפקעות מקרקעין. המודול יטפל בכל שלבי ההפקעה: תכנון (תב"ע), בדיקות, ניתוח כלכלי, דיונים בוועדות, קבלת החלטות, פרסום ופיקוח בשטח.
- 5.4.33 המערכת תכלול מנגנון לניהול תהליך הפקעה, איסוף המידע על הנכס, הכנת תיק הפקעה, רישום, העברת בעלות, תשלומים ועוד.
- 5.4.34 המערכת תכלול מנגנון תהליך ההקצאה מהבקשה, איסוף נתונים, דיון בוועדת ההקצאות, ביצוע ההקצאה, פרסום הודעות הועדה ופיקוח בשטח.
- 5.4.35 המערכת תכלול מנגנון גמיש לטיפול בתהליכים כגון, מעקב אחרי נכס כולל תזכורות והתראות, תאריכים, אירועים בנכסים ועוד.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.4.36 המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, ממודולים שונים.
- 5.4.37 המערכת תאפשר ניהול תהליכי תחזוקה, בדק בית, סקר נכסים, פיקוח וניהול פלישות, פרויקט שיווק מקרקעין של המועצה ועוד.
- 5.4.38 המערכת תאפשר ניהול תהליכים מורכבים כגון, תיק המטפל במספר נכסים (אזור, מתחם) או נכס מרובה פעילות.
- 5.4.39 המערכת תאפשר שיוך כל קבצי המסמכים, תמונות ושרטוטים לישויות במערכת. המערכת תדע לשייך הודעות דוא"ל לישויות במערכת. קבצים אלה יקושרו למערכת עם מאפייניהם: תאריך, תוקף, מקור, שיוך/מהות כנגד הנכס ועוד.
- 5.4.40 המערכת תתחבר למערכות ניהול מסמכים (כגון: **office-light**, **IFN**, קוטב וכו'). מערכת הנכסים תדע להתקשר עם מערכת כאמור ולהצביע על מסמכים המוגדרים בה, כולל שליפת המאפיינים/מפתחות של המסמכים.
- 5.4.41 המערכת תכלול פרטים מזהים למעקב אחר המיקום הפיזי של תיק הנכס ומסמכים אחרים הקשורים לנכס.
- 5.4.42 המערכת תכלול מנגנון חיפוש ותשאול הישויות השונות במערכת, כולל שאילתות מורכבות ושאילתות של מלל חופשי.
- 5.4.43 המערכת תאפשר מגוון חתכים, כגון: לפי חלקה מרובת תתי-חלקות, נכס מרובה משתמשים ובעלי עניין.
- 5.4.44 המערכת תכלול מחולל דוחות, אשר יאפשר בניית דוחות על ידי המשתמשים מכל תוכן במערכת הנכסים. המערכת תאפשר הפקת דוחות למגוון תבניות, **word/excel/pdf/rtf**, בלחיצת כפתור.
- 5.4.45 המערכת תפיק ספר נכסים במבנה שהמועצה תגדיר: כמו כן, המערכת תפיק תדפיס של כרטיס הנכס.
- 5.4.46 המערכת תספק דוחות מובנים המצביעים על בעיות לוגיות בנתונים, שגיאות בקליטה למערכת, נתוני זיהוי שגויים וכו'.
- 5.4.47 המערכת תכלול את כל הדוחות הנדרשים על ידי גופים ממשלתיים וממלכתיים אחרים, כולל דו"ח למע"מ.
- 5.4.48 המערכת תפיק אישורים, מכתבים, פרוטוקולים ופלטים אחרים.
- 5.4.49 המערכת תכלול דוחות מובנים לניהול נכסי המועצה: דוחות נכסים, חלקות, חוזים שומות, בעלי זכויות, תכנון, כספים (תקבולים ותשלומים), דו"חות חייבים, פעילות, אירועים, תהליכים, תזכורות ועוד.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

5.4.50 למערכת יהיה ממשק דו-כווני למערכת המידע הגיאוגרפי במועצה. הפעלת קישור במערכת הנכסים תפתח את המערכת הגיאוגרפית ותתמקד בעצם המקושר. התמקדות והפעלת הקישור במערכת הגיאוגרפית תפתח את מערכת הנכסים ותתמקד בישות המקושרת לעצם במוקד.

5.4.51 המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים מ/אל מקורות חיצוניים כגון, מערכות במשרדי ממשלה.

5.4.52 המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים מ/אל מערכות במועצה :

- המערכת הפיננסית (חוזים, תקציבים, תב"רים וכו');

- מערכת ההכנסות (תקבולים);

- מערכת המוקד/פיקוח העירוני (אירועים בנכסים) ועוד.

5.4.53 המערכת תכלול ממשק לתוכנת ניהול המסמכים העירונית, כך שניתן יהיה לאחסן בה מסמכים ישירות מהמערכת ויתאפשר לקשר מסמכים הרשומים בתוכנת ניהול המסמכים העירונית למערכת המוצעת על ידי המציע.

5.5 מערכת ייעודי קרקע

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כוללים השירותים :

5.5.1 כללי

5.5.1.1 אספקת ומתן שירות למערכת ייעודי קרקע אשר תסופק מטעמו לטובת שימוש המועצה.

5.5.1.2 איסוף עריכה וקליטת נתונים.

5.5.1.3 שירותי עדכון ותחזוקת נתונים/שכבות במערכת ייעודי הקרקע.

5.5.2 תכולת השירותים

5.5.2.1 אספקת ומתן שירות למערכת ייעודי קרקע אשר תסופק מטעמו לטובת שימוש המועצה.

5.5.2.2 איסוף עריכה וקליטת נתונים.

5.5.2.3 שירותי עדכון ותחזוקת נתונים/שכבות במערכת ייעודי הקרקע.

5.5.2.4 איתור, אימות, עריכה/התאמה לקליטה גרפית (סריקה) וגיאוגרפית של כל תוכניות בניין לסוגיהן החלות על מרחב התכנון / תחום שיפוט המועצה וקליטה שלהן במערכת ה-GIS, בפורמט לפי דרישות מחלקת GIS, וקליטה אלפאנומרית במערכת ייעודי קרקע של הספק.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.5.2.5 יצירת מפת רצף תכנוני של תחום שיפוט המועצה בכל התוכניות החלות על תחום שיפוט המועצה.
- 5.5.2.6 יצירת בסיס נתונים, גרפי ומרחבי (גיאוגרפי) הכולל מידע מפורט שניתן לפיו להפיק דף מידע, הוראות וזכויות לפי סעיף 119 א' ותיקונים 33 ו- 101 לחוק התכנון ובניה לכל חלקה ומגרש. כל קליטת תכנית או תשריט למערכת ה-GIS, לרבות מפת רצף, תלווה באישור חתום בחתימת מודד מוסמך על חשבון המציע, כי ביקר את הקליטה וכי כל קווי התיחום של כל האובייקטים במפה/תכנית ממוקמים נכון במרחב. מובהר בזאת כי ככל שימצא במהלך השימוש במידע שאושר על ידי המודד כי אובייקט מרחבי כאמור אינו ממוקם נכון במרחב, יפצה הספק את המועצה בפיצוי מוסכם על פי המפורט בפרק _ רמת השירות ופיצויים מוסכמים וכן יישא באחריות לכל נזק שיגרם למועצה עקב כך.
- 5.5.2.7 קישור כל התיעוד הסרוק והמאושר של תשריטים, הוראות ונספחים לפי העניין למקומות המיועדים לכך במערכת הספק, לרבות במערכת מעקב תב"ע במערכת לניהול ועדה של בר טכנולוגיות ככל שהתוכנית לא מקושרת אליה או בהתאם להוראות המועצה ויצירת קשר למערכת ה-GIS .
- 5.5.2.8 הפרויקט יכלול איתור כל המידע, הגרפי והמרחבי הנדרש, על פי העניין למועצה וקליטתו במערכות המידע של המועצה - מערכת לניהול ועדה ו-GIS.
- 5.5.2.9 תהליך איתור המידע, הכנתו עריכתו לקליטה וקליטתו במערכות המידע של המועצה (מערכת ייעודי קרקע ו-GIS) לרבות: היעודים, התראות, הרוזטות, הנתונים, ההוראות, הזכויות וכלל נתוני התכנון, יעמוד בדרישות כל דין ויענה על צרכי המזמין בכל הקשור לתהליכים המבוצעים בו וכל הנדרש ממנו.
- 5.5.2.10 המערכת תאגור ותעבד את נתוני ייעודי קרקע (נתוני תקנונים) שיקלטו מהועדה וממקורות אחרים.
- 5.5.2.11 המציע יבצע קליטת נתונים קיימים במודול מעקב תב"ע במערכת הקיימת בוועדה למערכת המוצעת.
- 5.5.2.12 המערכת תהיה בעלת מסכים לקליטת נתוני ייעודי קרקע על ידי משתמשים בוועדה. מסכים אלה יכללו מנגנונים לבקרה לוגית של קליטת הנתונים.
- 5.5.2.13 המערכת תאחסן תקנונים סרוקים ומסמכים אחרים בצמוד לתכנית, וכן קישורים למקורות מידע אחרים (מנהל התכנון, רמ"י ועדה ועוד).
- 5.5.2.14 המערכת תקלוט תקנונים ממקור ממוחשב בתבנית נוהל מבא"ת לתכנון.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.5.2.15 המערכת תשמור גרסאות קודמות של תכניות וייעודי קרקע ותדע לחשב זכויות בקרקע הנגזרות מתכניות רבות (קומפילציה). יהיה ניתן להפיק דף מידע לכל נקודת זמן.
- 5.5.2.16 למערכת ייעודי קרקע תהיה השקה מאובטחת לאתר האינטרנט של הועדה. למערכת היכולת להציג נתונים באתר האינטרנט של הועדה, בהתאם להחלטת המועצה.
- 5.5.2.17 המערכת תפיק דף מידע על זכויות במקרקעין בהתאם לתבנית של משרד אוצר/מנהל התכנון ו/או של הועדה.
- 5.5.2.18 המערכת תכין מידע אלפאנומרי על זכויות ברמה של נכס בודד. המערכת תדע לשלב בדף המידע נתונים ו/או תשריטים שיתקבלו מהמערכת הגיאוגרפית.
- 5.5.2.19 המערכת תדע כיצד להתייחס לנכסים שעברו רה- פרצלציה ולהוציא דף מידע בהתאם למצב התכנוני החדש.
- 5.5.2.20 המערכת תשמור טבלת "ראה", כולל טבלאות היסטוריות.
- 5.5.2.21 המערכת תייצא נתונים בממשק למערכת הגיאוגרפית המופעלת בוועדה, ותקבל נתונים ממערכת זו.
- 5.5.2.22 המערכת תקלוט נתוני קדסטר מהמערכות הגיאוגרפיות בוועדה, כולל טבלאות "ראה" (טבלאות להמרה בין נתוני קדסטר ישנים וחדשים). המערכת תשמור נתונים היסטוריים של גושים, חלקות ומגרשים.
- 5.5.2.23 למערכת ייעודי קרקע אלפאנומרי, ממשק למערכות הגיאוגרפיות הנפוצות בשלטון. הספק יתאים את המערכת שלו למערכת המופעלת בוועדה, כך שנתוני ייעודי קרקע יוכלו להיות מוצגים כשכבה ו/או כחלון צף (tooltip) או דו"ח במערכת הגרפית.
- 5.5.3 תוצרי העבודה של הספק הזוכה:
- 5.5.3.1 עדכון מלא של מערכת ניהול הוועדה בתוצרים האלפאנומריים ושל מערכת ה-GIS בשכבות ונתוני ייעודי הקרקע, על פי הוראות התכניות התקפות לכל מגרש/חלקה.
- 5.5.3.2 התוצרים הגיאוגרפיים יועברו כשכבות מידע גיאוגרפיות (geo layers) ובסיס נתונים מסוג Geo Database.
- 5.5.3.3 שכבה מרחבית של רצף תכנוני (קומפילציה) מלאה ועדכנית של שכבות ייעודי הקרקע, סופרפוזיציה ותב"עות.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.5.3.4 עדכון זכויות ייעודי קרקע לפי גוש / חלקה במערכת לניהול ועדה של המועצה או במערכת של הספק.
- 5.5.3.5 כל המידע הגרפי והנתונים הנדרשים להפקת מידע תכנוני לסוגיו (לפי סעיף 119 א' ותיקונים 33 ו- 101 לחוק התכנון והבניה).
- 5.5.3.6 כל קבצי המסמכים הסרוקים מקושרים למקומות המיועדים לכך במערכת GIS ובמערכת ניהול ועדה ובמערכת ייעודי קרקע של הספק
- 5.5.3.7 כלל המידע האלפאנומרי, הגרפי והגאוגרפי אשר ייקלט במערכות המידע (האלפאנומרי והמרחבי), יאפשר שימוש על פי כל דין לצרכי פעילות המועצה.

5.6 מערכת GIS :

סוגי השירותים הנדרשים :

- 5.6.1 הספק הזוכה יידרש למתן שירותים עיקריים משני סוגים :
- 5.6.2 הספקת מערכת GIS באחת משתי הטכנולוגיות הללו בלבד : **Autodesk Map-Guide** גרסאות 2.x ומעלה או **ESRI ArcGIS** גרסאות 10.x ומעלה.
- 5.6.3 הספקת שירותים מקצועיים להסבת שכבות המידע הגיאוגרפיות, הכוללות נתונים אלפאנומריים, הקיימות במועצה והטמעתן במערכת ה-GIS שתסופק.
- 5.6.4 הספק הזוכה יידרש לשירותים מקצועיים אופציונאליים נוספים, בהתאם לצורכי המועצה. שירותים אלו מפורטים במסגרת פרק 02 בטופס מס' 9 (הצעת המחיר).
- 5.6.5 שירותים מקצועיים להטמעת שכבות מידע גיאוגרפיות חדשות, בהתאם לצורכי המועצה.

פירוט השירותים

- 5.6.6 שירותים אלו יבוצעו כלשכת שירות בתחום ה-GIS כחלק מהזמנות העבודה אשר המזמין יפרט למציע והלה יתבקש לבצע. הזמנות אלו שיינתנו הינן בתחום ה-CAD וה-GIS והן יכילו, בין היתר וללא התחייבות של המועצה, את תתי-תחומים הבאים בנפרד ו/או ביחד :
- 5.6.7 קליטת נתונים מסקרי שדה, מדידות שטח וכל צורה אחרת של קליטת נתונים. ייתכן וחלק מהנתונים ברשת קורדינטות שונה מרשת ישראל החדשה (כגון UTM וכו') (לפורמט אוטוקד מגרסה **Autodesk 2008** ומעלה הכולל העברת הנתונים הגרפיים לתצורה וקטורית מעוגנת קורדינטות ברשת ישראל החדשה וכן הסבה של הנתונים לפורמט שכבות אובייקטים (מוגדרים ב **AutoCAD**) מוגדרים מראש לכל סוג של אובייקט הנדסי (כגון : גוש, חלקה, מבנה וכו').



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.6.8 הטמעת מודל שכבות נתונים מוניציפלי בהתאם לכללים ולדרישות של מינהל התכנון במשרד הפנים, תקנות והנחיות, ידע מרשויות וגופים מוניציפליים מקבילים, דרישות מוועדות לתכנון ובנייה, דרישות ספציפיות של המועצה ועל פי כל דין.
- 5.6.9 פיתוח רכיבי מאקרו /יישומים בסביבות כלי המדף של פיתוח **Autodesk Map-Guide** גרסאות 2.x ומעלה או **ESRI ArcGIS** גרסאות 10.x ומעלה בסביבת הפיתוח של היצרנים.
- 5.6.10 הקמת / הטמעת אפליקציות, **add-ons**, דוחות ובקורות המותאמים לסביבת כלי המדף הנדרשים למועצה לצורך עבודה שוטפת במערכת ה-**GIS** ולצרכים מחלקתיים ספציפיים.
- 5.6.11 בניית מודל **CAD/GIS** לניתוח מערכות – **CAD/GIS** – לרבות ניהול פרויקט טכני-מקצועי בתחום **CAD**, בניית סטנדרט שכבות **GIS** נתונים, ביצוע אופטימיזציה של מערכות ודוחות הנדרשים למשתמשים בעלי אופי שימוש משתנה (כגון מחלקות בתחום הוועדה לתכנון ובניה לעומת דרישות למחלקות תשתיות ותפעול).
- 5.6.12 שיטות הטמעה/הדרכה ו/או השלמת ידע בתחום ה-**CAD/GIS** אשר ינחיל הספק לעובדי המועצה.
- 5.6.13 קליטת המידע והסבת נתונים מהמערכת הקיימת
- 5.6.13.1 יושם דגש על קליטת כל שכבות המידע לרבות שכבות הנדסיות – קדסטר, מבנים תשתיות וכו'. בהתאם למפרטים ובהתאם להנחיות שיימסרו ע"י המועצה.
- 5.6.14 פעולות הקליטה הווקטורית בהתאם להנחיות הבאות:
- 5.6.14.1 כל הקליטה תעשה ב **Polyline**.
- 5.6.14.2 כל נקודה תכיל ערכי **Z**. כל הגבהים במיפוי יהיו במטרים מעל גובה פני הים.
- 5.6.14.3 נקודות החיבור בין פוליוגונים מחוברים חייבים להיות בעלי ערכי קואורדינטות **X,Y,Z** זהים.
- 5.6.14.4 כל קווי אי הרציפות ייקלטו ב- **Polyline**.
- 5.6.14.5 יש לספק את כל הפוליוגונים כפוליוגונים סגורים כאשר הקווים הגובלים בין הפוליוגונים השונים חופפים וכפולים..
- 5.6.14.6 קווי הגובה יחשבו מתוך נתוני הטופוגרפיה ככל שיתקבלו מנתונים בתוכנית, ו/או אורתופוטו ו/או ב **DTM**.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

5.6.15 קליטת מבנים מהמערכת הקיימת

5.6.15.1 לכל מבנה ייקלט פוליגון בסיס המבנה בשכבה 2230, פוליגון בסיס גג המבנה בשכבה 2200 ופוליגונים נוספים של הגגות, כגון פוליגונים של מספר פאות גג המבנה בגג רעפים, או מפלסים שונים בגגות ייקלטו בשכבה 2231.

5.6.15.2 בשכבת המבנים, כל נקודת מבנה תכיל ערכי X, Y, Z .

5.6.15.3 בגגות משופעים יש לקלוט כל פאה של הגג (כל חלק של המשטח) כפוליגון סגור נפרד עם ערכי $Z Y X$.

5.6.15.4 במקרה של קומפלקס מבנים (כגון בי"ח, אוניברסיטה וכדומה) ייקלט פוליגון גבול הקומפלקס בשכבת "מבני" - 2220. בנוסף לקליטה המפורטת של כל מבנה ומבנה. בפוליגונים של הקומפלקסים, כמו גם בקומפלקסים של כל מבני הציבור, יש לציין את שם הקומפלקס או שם המבנה הציבורי.

5.6.15.5 יש לוודא שכל ערך Z של כל משטח בגג המשופע יהיה זהה בכל פינות המשטחים.

5.6.15.6 במבנים שבהם יש בליטה וחיתוך בין שני מפלסים ייקלטו שני פוליגונים נפרדים, אחד לכל משטח גובה. כלומר תיקלט נקודת מפנה (Vertex) בכל נקודת חיתוך בין שני מפלסים. בכל נקודה כזו יהיו ערכי קואורדינטות $Y X$ זהים לשני המפלסים.

5.6.15.7 כאמור, יש לקלוט פוליגון לבסיס המבנה, פוליגון לבסיס גג המבנה ופוליגונים בהתאם לשינויי המפלסים בגג המבנה או פוליגונים בהתאם לפאות בגג משופע פוליגון בסיס המבנה יהיה כפי שמזוהה מהתצ"א. יש לוודא כי כאשר יש ישות המתחברת לישות אחרת בעלת ערך Z שונה ערכי ה- X, Y של שתי הישויות המתחברות יהיו זהים. ערכי ה- Z של כל ישות יהיו שונים.

5.6.15.8 שכבת המבנים: כל המבנים ייקלטו כפוליגונים סגורים וייקלטו בהתאם למפרט טכני זה. יש להקפיד במקרה והקבלן ישתמש בחומר הקיים (שיימסר על ידי המועצה) לוודא כי גם כל מבנה וכל ישות וקטורית אחרת שנקלטה במיפוי הישן – תידגם ותיקלט מחדש. כל הישויות הווקטוריות במיפוי ייקלטו מחדש בהתאם לנספח זה ובהתאם למפרט 827.1.

5.6.15.9 עדכון רוזטות, הספק יקבל את רוזטות המבנים מהמועצה, הכוללים עדכונים שנעשו במשך השנים, הספק יעדכן שכבת הרוזטות יעבור ויבדוק ויטייב כל רוזטה ורוזטה של כל מבנה. רוזטות המבנים חייבות להיות בתוך הפוליגון של בסיס גג המבנה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

5.6.15.10 יש לסמן בסימבול כל מבנה בעל חניונים תת קרקעיים במועצה – פרטיים וציבוריים.

5.6.16 קליטת דרכים (צירי דרכים ומדרכות)

5.6.16.1 כבישים, שבילים ודרכים יוצגו באמצעות קו שפת הפרט המתאים. קווים אלה יהיו רציפים ויכללו קווי אי תנועה, גם במקרה וצד הדרך מוגדר על ידי פרט אחר.

5.6.16.2 בנוסף לשכבת כבישים, יבנה הספק שכבת דרכים כפוליגונים סגורים בשכבה נפרדת (2450) על יד שכפול קו המגדיר את צדי הדרך וסגירתו בין צומת לצומת.

5.6.16.3 כל אזורי החניה יוגדרו על ידי פוליגון סגור בשכבה נפרדת (2451)

5.6.16.4 בנוסף לשכבת המדרכות (2408) יצורף פוליגון נוסף (2452) שכבת מדרכה כפוליגון סגור, הפוליגון ייסגר על פי הנחיות שכבת הכבישים מצומת לצומת.

5.6.16.5 שכבת שביל אופניים- קבלן יקלוט מתוך התצ"א את שבילי האופניים, על פי הנחיות המועצה. שבילי האופניים יקלטו בשכבה נפרדת 2455. בלוק שיצורף לציר יכיל מידע בהתאם להנחיית המועצה.

5.6.16.6 שכבת צירי דרכים שתיבנה מצומת לצומת על פי מפרט 827 בלוק שם הרחוב יוצמד במדויק ל- Polyline של ציר הדרך (הצמדה של ה- Insertion Point ל- Polyline של ציר הדרך. ל- attribute של ציר הרחוב יוצמד גם קוד הרחוב של הלמ"ס, לבלוק יצורף נתון של רוחב דרך ממוצע בנוסף לשם רחוב ומספר למ"ס. במקומות בהם לא קיים קוד למ"ס לכתובת יצורף קוד עירוני 9999. שם הרחוב יוצמד לכל מקטע מצומת עד צומת.

5.6.16.7 כוון קליטת קו ציר דרך יהיה בהתאם לכיוון מספור הרחוב מהמספר הנמוך לגבוה.

5.6.16.8 בהצטלבות של שני צירי דרך (או יותר) יש לוודא שהקווים נחתכים בנקודת ההצטלבות. כלומר הצטלבות של שני קווים תיצור ארבעה מקטעים של קווים.

5.6.16.9 הצומת של צירי הדרכים יקבלו מספור שיסומן על ידי נקודה בשכבה 2455 ובלוק יוגדר מספר צומת כמספר רץ. מספר צומת יותאם למספר הרמזור בצומת אם קיים. הספק יקבל שכבת מספרי צמתים מרומזרים מהמועצה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.6.16.10 במידה וקיימת כיכר, אם לרחוב המקיף את הכיכר יש שם ייחודי, יש לקלוט את ציר הדרך של הכיכר כמו כל ציר דרך של רחוב אחר. במידה ולרחוב הכיכר אין שם ייחודי, ציר הדרך ייקלט כאילו הצומת הינו צומת רגיל ללא כיכר.
- 5.6.17 נחלים
- 5.6.17.1 בקליטה של נחלים, כאשר רוחב הנחל הוא פחות מ- 5 מטר הנחל ייקלט כישות קווית. בכל מקום שרוחב הנחל יעלה על 5 מטר הוא ייקלט כפוליגון. בכל נקודות החיבור בין החלק הפוליגוני לחלק הקווי יהיו ערכי קואורדינטות זהים בנקודת החיבור של הקו לפוליגון.
- 5.6.17.2 כאשר נחל עובר מתחת לגשר, יש ליצור קו נעלם שיעבור מתחת לגשר. קו זה יחבר בין שני חלקי הנחל משני צדי הגשר. ערכי הקואורדינטות בשני הקצוות של הקו הנעלם יהיו זהים לערכי הקואורדינטות בקצה הנחל בנקודת החיבור שלו עם הגשר.
- 5.6.18 נקודות גובה
- 5.6.18.1 יש לסמן נקודות גובה לאורך צידי הדרכים כל 20 מטר לפחות.
- 5.6.18.2 יש לסמן נקודות גובה לאורך צירי הדרך כל 20 מטר.
- 5.6.18.3 יש לסמן נקודות גובה על מכסים של כוכים וקולטנים.
- 5.6.18.4 יש לסמן נקודות גובה על מגדלי מים ובריכות כולל גובה פני המים היכן שניתן.
- 5.6.18.5 שכבות הגובה רשת נקודות DTM (שכבה 1501) תהיה בצפיפות של 10 – 15 מטר לפחות. כל ערכי ה-Z ב-DTM מתחת לבסיס מבנה יהיו זהים ל-Z של פוליגון בסיס המבנה.
- 5.6.18.6 קווי הגובה ייקלטו במרווח אנכי של 0.5 מטר וכל קו ראשי במרווחים אנכיים של 2.5 מטר.
- 5.6.18.7 ספר נקודות בקרה.
- 5.6.18.8 הספק יידרש להקמת ותחזוקת רשת נקודות בקרה בכל תחום שיפוט המועצה האזורית עמק הירדן מתועדת בשכבה נפרדת לקריאה בלבד ו/או עדכון על ידי משתמש בודד ותהיה מקור לביצוע נוח ומהיר של עדכוני שדה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.6.18.9 על הספק ליצור ספר נקודות בקרה אלקטרוני (נקודות הבקרה ימדדו ב-GPS) הספק יידרש למדוד נקודות חדשות בשטח כל המועצה לצורך שימוש עתידי. מספר הנקודות יסוכמו מול הספק הזוכה על פי צרכי המיפוי.
- 5.6.18.10 ספר נקודות הבקרה יועבר למועצה על גבי תוכנית נייר וכן כשכבת CAD וכשכבה במערכת ה-GIS.

5.6.19 הרחבת שכבות מידע בנוסף על מפרט מבא"ת 827.1

להלן שכבות מידע גיאוגרפי בעלות נתונים אלפאנומריים, נוספות למפרט מבא"ת 827.1 :

- 5.6.19.1 יש לתחום (פוליגון סגור) את כל שטחי הגיבון במועצה – כולל כל הגנים בשטחי המועצה ושטחי הגיבון הרציפים בצדי הדרכים, כולם ימופו כפוליגונים סגורים.
- 5.6.19.2 יש לתחום פוליגונית את כל מגרשי הספורט פרטיים והציבוריים (פוליגון סגור).
- 5.6.19.3 יש לתחום את מאגרי המים בפוליגונים סגורים.
- 5.6.19.4 יש לסמן כפוליגון סגור את מנחתי המסוקים והגגות למנחתי מסוקים (במקרה וקיימים).
- 5.6.19.5 סימון אנטנות לרבות סיווג אנטנות (סלולאריות, קשר, רט"ן וכיו"ב).
- 5.6.19.6 ציון שמות כל המוסדות הציבוריים במועצה כגון: בתי ספר, חט"ב, תיכונים, יסודיים, גני ילדים, היכל תרבות, בתי כנסת וכדומה. ציון שמות מבנים ראשיים כגון "מוזיאון ____" בניין המועצה " וכד'.
- 5.6.19.7 שכבת ניקוז ותיעול הכוללת את הפרמטרים הבאים (טבלה):

נושא	שם	תיאור שכבה	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
תיעול וניקוז	4901	קו ניקוז + קטרים ושיפוע	מספר הקטע (בד"כ מס' כביש או מס' רץ), אורך הקטע (במטרים), קוטר, שיפוע, I.L.	קווי	4901
	4902	שוחת ניקוז	מספר תא, קוטר או מידות השוחה, I.L, .T.L.	נקודתי	4902
	4903	קולטן ניקוז	מספר תאים, מידות השוחה, I.L, .T.L, , סוג מכסה, עומק תא.	נקודתי	4903



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

נושא	שם	תיאור שכבה	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
	4904	תעלת ניקוז	מספר הקטע , אורך הקטע (במטרים), שיפוע, I.L. כניסה ויציאה .	קווי	4904
	4905	מוצא ניקוז	חיבור מוצא ניקוז כגון מוצא פתוח, סוג מוצא ניקוז	נקודתי / קווי	4905

5.6.20 מים ביוב :

5.6.20.1 קליטת רשתות המים והביוב לרבות אביזרים, חיבורים ואלמנטים נוספים ככל שקיימים ברשות תאגיד המים ומתועדות בשכבות מידע וקטוריות ואלפאנומריות. קליטת רשת מים וביוב למערכת ה GIS שתכלול את כל הנתונים הקיימים בתאגיד.

5.6.20.2 תיעוד מידע שוחות מים וביוב - זיהוי ברשת כולל זיהוי קווים תת קרקעי ורישום נקודות גובה כגון ,invert level, top level, חיבורי קווים בשוחה, מפלים וכו'.

5.6.21 שכבות חרום וביטחון :

5.6.21.1 סימון המבנים למגורים שבהם יש מקלט את סוג המרחב מוגן הקיים , הספק ישלב בשכבה חירום את המידע כ attribute נוסף את נתוני המקלט ופרמטרים אלפאנומריים נוספים.

5.6.21.2 שטחים מוגנים – ממדים : כל מבנה יקבל ריבוע פוליגון ובו מסי' (0,1,2) שימוקם במרכז המבנה. כל ריבוע יקבל attribute לקיום מרחב מוגן בבניין (0- לא קיים מרחב מוגן , 1-קיים מרחב מוגן 2 - קיימים ממ"דים בבניין).

5.6.22 מצבורי הגז

5.6.22.1 כל מצבורי הגז יסומנו במקומם בחצרות הבתים בשטחי המועצה, עם ציון שם חברת הגז כבלוק.

5.6.23 מאור ורמזורים



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

5.6.23.1 יבוצע כסקר שדה להשלמה לשכבת עמודי תאורה שתיקלט כשכבה נפרדת במערכת ה-GIS. הסקר יכלול סוג עמוד, מספר עמוד, חיבור מעגלי חשמל לשיוך למרכזיית תאורה.

5.6.23.2 טבלה לתיאור שכבת מאור ורמזור :

נושא	שם	תיאור שכבה ותוכן הבלוק	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
מאור	4401	עמוד תאורת ביטחון	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4401
ורמזור	4402	עמוד תאורה עירוני	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4402
	4403	פנס תאורה על עמוד חשמל	סוג	בלוק	4403
	4404	כבל תאורה תת קרקעי	מספר מרכזת תאורה שכבל קשור אליה	polyline	4404
	4405	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	polyline	4405
	4406	מרכזית תאורת רחוב		polyline / בלוק	4406
	4407	תאורת הפצה על מבנה / זרקור	מספור, סוג עמוד ופנס		4407
	4408	קשר בין מרכזיות		polyline	4409
	4409	רמזור		בלוק	4409
	4410	שלטי רחוב מוארים		בלוק	4410
	4411	מכווני תנועה (תמרורים)	מספור, סוג תמרור	בלוק	4411
	4423	עמוד תאורת שצ"פ	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4423
	4425	שלט פרסום מואר	גודל	בלוק	4425
	4427	מרכזת תאורה	סוג בעלות (מועצה/חח"י)	בלוק	4427
	4428	שוחת ארקה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4428
	4429	שוחת תאורה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4429
	4435	צינור מעבר			4435



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

נושא	שם	תיאור שכבה ותוכן הבלוק	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
	4437	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	polyline	4437
	4440	הזנה חשמלית		בלוק	4440
	4450	רמזור	סוג	בלוק	4450
	4451	תמרורים מוארים	סוג	בלוק	4451
	4452	מרכזית רמזורים	סוג	בלוק	4452
	4453	שוחות רמזורים	סוג	בלוק	4453

5.6.24 השכבה תיבנה על פי הנחיות המועצה ויבוצע סקר שדה להשלמת כל נתוני השכבה כגון: תמרורים ורמזורים על פי דרישות המועצה.

5.6.25 סוג עמוד וסוג פנס (מרכזיה ומעגל) יקבע על ידי הנחיות שיסופקו על ידי המועצה.

5.6.26 שכבת עירוב

5.6.26.1 שכבת עירוב תיקלט בסקר (מתוך העמודים שיאותרו באורתופוטו ו/או פוטוגרמטריה על פי נוהל מבא"ת 827).

5.6.26.2 כל העמודים יחוברו לקו פוליגון סגור המגדיר את שטח העירוב במועצה.

5.6.27 תוצרים

5.6.27.1 שכבות המידע יימסרו לבדיקות במנות. בנוסף, ימסור הספק למועצה גם את כל החומר בצורה רציפה על כל שטח המועצה על פי שכבות. החומר יתקבל גם בחלוקה לגיליונות כמפורט במפרט 0827.1 על פי דרישה.

5.6.27.2 המועצה רשאית לקבל מהספק תוצרים מהמיפוי תוך כדי תהליך העבודה לצורך ביקורת.

5.6.27.3 כל חומר המיפוי יימסר למועצה בפורמט DWG המתאים לגרסה AutoCAD 2008 ומעלה על פי דרישה. כל גרסה שתימסר תידרש אישור המועצה לגרסה למסירה.

5.6.27.4 בנוסף, יימסר כל החומר גם בפורמט SHP על פי הנחיות המועצה (המתאים לגרסה ArcGIS 10.x של ESRI).

5.6.27.5 בנוסף יימסר קובץ מבא"ת על פי דרישות שיכלול את כל חומר המיפוי.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 5.6.27.6 כל קבצי ה-SHP יגיעו עם קובץ LYR שמכיל את הסימבולוגיה הרצויה ע"י המועצה וקובץ MXD אשר יאגד בתוכו את כל השכבות המפורטות להלן.
- 5.6.27.7 במהלך ההמרה מקבצי DWG לקובצי SHP יש למחוק את השדות המיותרים כגון: Entity, color, Thickness וכד'.
5.6.27.8 שכבות המכילות מידע קווי ונקודתי כגון קווי חשמל ואביזרי חשמל, יועבר המידע הקווי והנקודתי בשכבות נפרדות עם המידע הרלוונטי לכל סוג שכבה.
5.6.27.9 יש להקפיד כי החומר שיוכן תוך כדי חלוקה לאזורים הנ"ל יכלול מבנים וישויות שלמות בלבד ללא חיתוך מבנים וללא ישויות חלקיות.
5.6.27.10 בהפקות הנייר, הספק יידרש להוסיף שכבות נוספות כגון גבול שטחי המועצה, גבולות ושמות היישובים/השכונות, גבולות ומספרי גושים וחלקות, דרכים ראשיות, תוואי רכבת, צירים מתוכננים וכדומה. נתונים סופיים ימסרו לפני ההדפסה על פי הצורך, הספק יתאם את המידע הנלווה מול המועצה לפני ההדפסה.
- 5.6.28 הפעלת המערכת בחירום ממחשבים מקומיים במועצה
- 5.6.28.1 אספקת מערכת מידע גיאוגרפית להפעלה משרתי המועצה ו/או ממחשב נייד לצורך הפעלה בחירום כחלק מהצטיידות משק לשעת חירום. המערכת תעודכן אחת לשבוע על ידי הספק בכל המידע הקיים ממערכת ה-GIS הראשית ותאפשר הפעלה שוטפת על ידי הגורמים המוסמכים במועצה בעת מעבר לחירום, תרגול וכיו"ב.
- 5.6.28.2 המערכת בחירום תכיל את כל שכבות המידע הנדרשות, דוחות וממשק מידע גרפי זהה לזה הקיים ברשות הספק לרבות כלל המודולים המופעלים במערכת הראשית

6 ממשק משתמש

6.1 סביבת הפעלה

- 6.1.1 הסביבה בה תפעל המערכת היא סביבת Web (דפדפן אינטרנט). עובדה זו מכתובה את תבנית ממשק המשתמש של המערכת. כל שירות או מעטפת שירותים ומוצרים יוצגו תוך שמירה על תבנית זו ויענו על כללי ממשק אדם/מחשב (הנדסת אנוש) המפורטים להלן.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 6.1.2 לא תידרש התקנת כלי תכנה כלשהוא בתחנת הקצה מלבד דפדפן ואם נדרש לכך אזי גם כלי לחתימה דיגיטלית.
- 6.2 התאמה תפקודית
- 6.2.1 כל האלמנטים של המערכת, כגון: עץ המסכים, מבנה המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, שדות הקלט, המושגים והמונחים, שלבי העבודה ומבנה הפלט של המערכת, יתאימו לדרישות ולאילוצי התפקיד של משתמשי המערכת. תפעול המערכת לא יציב בפני המשתמש דרישות החורגות מהגדרת תפקידו וכישוריו.
- 6.3 תכנון ותפעול חלונות
- 6.3.1 מבנה של תצוגות ופעולות ספציפיות יהיה לפי כללי הנדסת אנוש מקובלים ובהתאמה לתהליכי העבודה (משימות) אותם צריך החלון לשרת בחלוקה מושכלת ונכונה ל"משטחי תצוגה".
- 6.3.2 סוג ומספר האלמנטים הגרפיים והטקסטואליים המוצגים בכל חלון או משטח תצוגה יתאימו למשימה אותה הוא בא לשרת, לבעל התפקיד ובמקרים מיוחדים גם לסוג ציוד הקצה (גודל המסך, רזולוציה, צבעים וכו').
- 6.3.3 סגמנטציה - חלוקה לחלונות ראשיים וחלונות משנה. חלון ראשי עומד "מול" משימה ראשית, תהליך עבודה, או מקטע (סכמה) בבסיס הנתונים (קובץ, תיקיה, סגמנט וכו'). ממנו ניתן להפעיל חלונות משנה כגון: חלון סטאטוס, חיפוש, הודעות (כולל "הודעות מתפרצות"), בחירת פונקציות עבודה נוספות (תת-משימות), שינוי מצב (Mode), חלון להפעלות זמניות וכו'.
- 6.3.4 ממשק המשתמש יאפשר הפעלה של מספר חלונות ראשיים, תוך שמירה על פעולות GUI תקינות של הקטנה (Minimize), הגדלה (Maximize), שחזור (Restore) והזזה של כל חלון ראשי ומעבר ביניהם בפקודת "חלון" או מקש פונקציונאלי קבוע.
- 6.3.5 כל חלון ייפתח לפי גודל שיקבע כברירת מחדל. מספר החלונות הראשיים הפתוחים בו זמנית ייקבע לפי שיקולי הנדסת אנוש ושיקולים של תקינות תהליכי עבודה ושלמות בסיס הנתונים.
- 6.3.6 פעולות דומות, המופיעות בחלונות שונים (חיפוש, למשל), יופעלו במנגנונים זהים תוך שמירה על עקביות בכל החלונות. בהתאם לפונקציונאליות הנדרשת מתהליכי העבודה יתווספו שדות ופקדים מסוגים שונים לפי העניין. במקרים ומצבים בהם יש למנוע גישה או פעולה, יצבעו בצבע אפור פרמטרים לא רלוונטיים.
- 6.3.7 חלון ראשי (ומשני) יציג את כל המידע הנחוץ לביצוע הפעולות שהוא מכיל ואת כל ה"כפתורים" / פקדים והבקורות (Controls) הקשורים בו. פעולות שאינן "פעילות" במצבי חלון מסוימים יוצגו בצורה "חיוורת" (יצבעו בצבע אפור) ותחסם הפעלתן. ניסיון הפעלה



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- של תהליך/ פקד/ פרמטר בלתי רלוונטי לשלב הנוכחי בתהליך יגרום להצגת חיווי מתאים בחלון "הודעות מערכת". חלון זה יכיל את המרכיבים הבאים :
- 6.3.8 כותרת המתארת את תפקיד החלון.
- 6.3.9 שטח עבודה - שילוב של כותרות, שדות שיחה עם המפעיל, תפריטים, כפתורי הפעלה, תצוגות גרפיות וכו', המיועדים להצגת מידע למשתמש ולקבלת קלט ממנו כפי שנדרש ע"י הפונקציה של היישום הממומשת בחלון.
- 6.3.10 מסגרת לתפעול החלון.
- 6.3.11 חלון עבודה המשמש להצגת נתונים ו/או להכנסת/שינוי נתונים יאפשר למשתמש ביצוע הפעילויות הנדרשות (בהתאם להרשאות המשתמש) ויכיל את הפונקציות הבאות :
- 6.3.12 מקש "סיים/יציאה" - סגירת החלון ללא עדכון נתונים או ביצוע פעולה כלשהו. בפתחה הבאה החלון יפתח באותו מקום ויהיו בו אותם נתונים.
- 6.3.13 מקש "שמור/עדכן" - ביצוע הפעולה ואי סגירת החלון.
- 6.3.14 מקש "חזור" - אי ביצוע הפעולה ואי סגירת החלון. החזרת הנתונים האחרונים שנשמרו ("חזור לקובץ שמור").
- 6.3.15 הזנת נתונים תמומש במספר שיטות: הקלדה, בחירה מטבלה, עריכה גרפית וכו' ותכלול "יישור" לשמאל (לערכים נומריים) ולימין (למלל עברי), תמיכה בשדות חסומים, שדות בלתי נראים ועוד.
- 6.3.16 אפשרות לתיקון שגיאות, "בטל", עריכה, בדיקות לוגיות והתראות על אי חוקיות נתונים.
- 6.3.17 שלמות ותיאום מלא עם בסיס הנתונים: הממשק למשתמש ייבנה באופן שלמשתמש תהיה ברורה נקודת האל-חזור בה סיים להזין את הנתונים והפעיל תהליך המעדכן את בסיס הנתונים.
- 6.3.18 ברכיבי מערכת עתירי גרפיקה תידרש תמיכה בעריכה והזנה של נתונים גראפיים, כולל שילוב מידע טקסטואלי כחלק מהישות הגראפית.
- 6.3.19 אחידות ועקביות בהגדרות, דגשים למסכי הזנה.
- 6.4 אחידות
- 6.4.1 סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש זהה בתהליכי תפעול והזנת נתונים במסכים השונים. חשוב שפעולות דומות תתבצענה בצורה זהה, בפונקציות שונות ובמסכים שונים.
- 6.4.2 ריבוי כפתורים/תפריטים סטנדרטים בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת.
- 6.4.3 אחידות במשמעות ושימוש במונחים זהים בכל חלקי המערכת.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 6.4.4 פורמט אחיד (סטנדרט) של האלמנטים השונים הכלולים במסכי המערכת :
- 6.4.5 שורת כותרת ברורה, הכוללת את שם היישום ופרטים רלוונטיים.
- 6.4.6 מקום קבוע ואחיד לשורת הודעות, התרעות מערכת, הודעת נחייה ושגיאה.
- 6.4.7 פורמט קבוע למבנה "חלונות", מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- 6.4.8 פורמט קבוע למבנה תפריטים/סרגלי כלים/תפריט קליק ימני, מיקומם במסך, שיטת תפעולם ויכולת למקם אותם כך שישתירו כמה שפחות תוך שימוש במזעור/הצפה/שינוי גודל/שינוי מיקום.
- 6.4.9 ניתן לבצע סטייה מהמבנה הסטנדרטי שהוגדר, לצורך הדגשה או הדגשה של נושא. רצוי לבדוק אם קיים סטנדרט או לקבוע חדש לפני החריגה.
- 6.4.10 סדר הצגת הנתונים במסך צריך שיתאים לסדר הפריטים בטופס הידני המשמש להזנת המערכת, במקרה שקיים כזה.
- 6.4.11 לאפשר הפעלת חלונות במקביל כלומר, לבצע פעילות בחלון אחד גם ללא סיום פעולה קודמת בחלון אחר. בסיום הפעולה ניתן לחזור לפעילות הקודמת.
- 6.4.12 פורמט קבוע ל-**Tooltip** (תיבת הסבר/הנחייה המופיעה בעת שהעכבר נמצא על אובייקט/כפתור/ תפריט).
- 6.4.13 אחידות בשיטת הזנת הנתונים בכל סוגי המסכים במערכת.
- 6.5 עקביות
- 6.5.1 בדיקות תקינות אוטומטית (הפעלת חוקים עסקים, בדיקות תקפות הנתונים שהוזנו ותנאים מורכבים) יבוצעו ככל שניתן בכל מקום אפשרי (תוך כדי הזנת נתון/לאחר הזנת נתון/לפני הזנת נתון) ולא בסיום הזנת כל הטופס.
- 6.5.2 שמירת/עדכון הנתונים ע"י המערכת יתחיל רק לאחר "אישור" המשתמש.
- 6.5.3 המערכת תציין בבירור מצב של אי-קליטת נתונים, והתנאים לביטול מצב זה.
- 6.5.4 שדה הזנת מלל חופשי יאפשר הוספה קלה של שורות בהתאם לצורך.
- 6.5.5 המערכת תאפשר הכנסה אוטומטית של אלמנטים קבועים בקלט, כגון נקודה עשרונית.
- 6.5.6 בהקלדת נתונים בזמן אמת יושם דגש מיוחד בתכנון על: מינימום הקשות, שימוש מרבי בברירת מחדל, בחירה מתוך תפריטים, קיצורי דרך, מקשי קיצור, זמן תגובה מהיר של המערכת והתאמה לסוג המשתמש.
- 6.6 דגשים במסכי הזנה



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 6.6.1 במסך יוצגו רק הנתונים הרלוונטיים לביצוע הפעולה הנדרשת, שאר הנתונים יוסתרו.
- 6.6.2 למשתמש תהיה אפשרות להרחיב את הנתונים המוצגים בכל זמן נתון ע"י בקשה (לדוגמא לחיצה על כפתור "הרחב"/Options)
- 6.6.3 אם המקום מאפשר הצגת נתוני רקע "לידיעה בלבד" - יופרדו אלה באופן בולט מנתוני התפעול העיקריים בצורה ויזואלית תוך שימוש בתיחום (מסגרת) צבע רקע שונה וכדומה.
- 6.6.4 הנתונים יאורגנו בפורמט מוכר ומקובל למשתמש. סידור ועריכת הנתונים ייעשה לפי סדר הגיוני, המשקף את תהליך העבודה.
- 6.6.5 שדות הקלט יספקו אבחנה ויזואלית בולטת בין שדות חובה לשדות רשות.
- 6.7 תפעול תפריטים פשוט ויעיל
- 6.7.1 עץ התפריטים יהיה פשוט והגיוני.
- 6.7.2 שימוש בתפריטים השונים (לוח תפריט, סרגל קיצורי דרך, סרגל כלים, ומקשי קיצור) יבוצע לפי הסטנדרט של HTML5 / W3C, תוך קלות הפעלה מכל מקום במערכת. למשתמש תהיה האפשרות לבחור את הפונקציונאליות הנדרשת מכל אחת מהאפשרויות הנדרשות (לדוגמא הדפסה: בתפריט - קובץ הדפסה, סרגל כלים – אייקון מדפסת, קליק ימני הדפסה, מקשי קיצור Ctrl+P).
- 6.7.3 סעיפי התפריט המשני יאורגנו על פי תדירות השימוש בהם לעומת התפריט הראשי שיאורגן לפי הסדר הלוגי של הפעילויות.
- 6.7.4 ניסוח סעיף בתפריט יופיע בצורה זהה ככותרת במסך הנובע מהסעיף.
- 6.7.5 יש להציג למשתמש זיהוי מובחן לגבי מיקומו העכשווי בעץ התפריטים. כל תפריט חייב לקבל כותרת, ופריטים או אופציות שנבחרו הופכים להיות הכותרת של התפריט הבא בהירארכיה או בעץ התפריטים.
- 6.7.6 הממשק למשתמש יכלול סרגל קיצורי דרך המאפשר גישה ישירה למערכות/ תת מערכות ע"י בחירה ישירה ללא צורך בטיול בתפריטים.
- 6.7.7 הממשק למשתמש יכלול תפריט אישי דינאמי אשר יכיל את הפונקציות השכיחות של כל משתמש. תפריט זה יהיה ניתן לעדכון ברמת המשתמש.
- 6.8 התמצאות במערכת
- למשתמש תהיה יכולת התמצאות ושליטה מלאים במערכת, כך שיהיה ברור לו בכל רגע:
- 6.8.1 היכן הוא נמצא במערכת.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 6.8.2 מה "מצב" המערכת, איזה חלון פעיל ומה הפונקציונאליות אפשרית במצב זה: קליטה, עדכון, חזרה וכו'.
- 6.8.3 לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- 6.8.4 במקרה של מערכות משולבות: לאילו מערכות אחרות ניתן לעבור בכל רגע, באיזו מערכת אני נמצא כעת.
- 6.8.5 ניווט (**navigation**): המערכת תספק שירותי ניווט יעילים ברמות הבאות:
- 6.8.6 רמת החלון - הניווט הסטנדרטי יתבצע באמצעות עכבר תוך אפשרות של שימוש במקשים (לדוגמה **tab** ו-**enter** אשר עוברים בין השדות או התצוגות במסך). בדרך זו יוכל המשתמש לעבור בין ישויות תצוגה על פי סדר ההפעלה הנורמטיבי. השימוש במקשים יהיה יעיל יותר במסכי הזנה שקלדנית מבצעת קליטה של נתונים מטפסים.
- 6.8.7 רמת המערכת - סרגל קיצורי דרך/סרגלי כלים/תפריטים/כפתורים יזכירו למשתמש לאן ניתן להמשיך ומאין הוא בא.
- 6.8.8 חזרה למצב ברירת מחדל - בהפעלת המערכת מגיעים לתצוגת ברירת מחדל אליה ניתן לחזור בקלות מכל מצב ע"י יציאה וכניסה מחדש או ע"י בחירת פונקציונאלית של חזרה למצב ברירת מחדל.
- 6.8.9 הגדרת פרופיל משתמש מאפשרת למשתמש להגדיר את תצוגות ברירת המחדל שיופעלו בעת הפעלת מסך או תצוגה כל שהיא.
- 6.9 פשטות תפעול
- 6.9.1 המערכת תאפשר כניסה נוחה ומהירה למשתמש, בלא צורך להקיש נתונים שניתן להסיק מהמספר המזהה אותו (למשל- מס' עובד) או ממידע אחר שהוביל לכניסה לחלון הנוכחי.
- 6.9.2 יש לצמצם למינימום את מספר ההקשות הנדרש להשלמת פונקציה כלשהי. רצוי שהמערכת תציע ותציג מספר ערכים אפשריות לשדות שההקשה בהם זהה.
- 6.9.3 השימוש בלחיצה על מספר מקשים בו-זמנית (למשל: לחיצה על **ctrl-f2**, או: **shift-f2**) יעשה במקרה שנדרש לוודא שביצוע פעולה בעייתית לא תבוצע בטעות.
- 6.9.4 רצף הפעולות יהיה פשוט ומאורגן, עם התחלה, אמצע וסוף ברורים ומובנים למשתמש.
- 6.9.5 העברת נתונים שהוזנו (או "נבחרו") במסך אחד אוטומטית למסכים/ פונקציות אחרים, בהם נתונים אלה רלוונטיים. המשתמש לא יידרש לזכור נתונים (או לרשום על פתק) במעבר ממסך אחד לשני.
- 6.9.6 שימוש בברירות מחדל בכל מקום אפשרי במערכת. המערכת תציג את ברירות המחדל שבתוקף, או תאפשר את הצגתן בקלות. תסופק שיטה נוחה לשינוי ברירות המחדל ע"י המשתמש המוסמך לכך.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

6.9.7 כשנתונים בשדה מסוים יכולים להיות בעלי אורכים שונים, תבצע המערכת אוטומטית פעולות יישור או מילוי המקומות הריקים. חשוב להציג למשתמש את התבנית הנתונים הנדרשת בשורת ההנחיה לדוגמא תאריך יש להציג את פורמט התאריך הנדרש **.DD/MM/YYYY**

6.9.8 רצוי לתת למשתמש סרגל קיצורי דרך בו ניתן לחסוך הקשות ולהגיע למקום רצוי על ידי הקשה אחת.

6.10 פישוט תהליכים והתגברות על שגיאות

6.10.1 המערכת תבדוק אוטומטית את חוקיות הנתונים המוזנים, ובמקרה של איתור נתון לא סביר תתריע על כך מיידית ע"י התרעה קולית, וסימון (למשל הבהוב) השדה השגוי תוך מתן הנחייה לתיקון השגיאה בשורת ההנחיות.

6.10.2 המערכת תבחין בין סוגי שגיאות שונים, ותציג הודעה משמעותית המנחה על פעולת התיקון הנדרשת, או מה נדרש מהמשתמש בשדה זה (מה הפורמט הנדרש להזנת השדה).

6.10.3 פעולת התיקון תהיה פשוטה, קצרה ועקבית בכל המערכת.

6.10.4 במקרה של שדה מלל המערכת תאפשר למשתמש לבצע תיקון של תו אחד במחרוזת ולא תחייב את המשתמש להקיש מחדש את כל השדה מהתחלה.

6.10.5 במקרה שהמערכת מאתרת מספר שגיאות - היא תסמן באופן בולט את כולן ותשאיר את הסימון עד לתיקון כל השגיאות.

6.10.6 שגיאה שהתגלתה ע"י המערכת תחזיר במקרה שניתן חיווי למשתמש תוך כדי הקשה/בסיום הקשת הנתון ולא בסיום ההקשה של כל הטופס.

6.10.7 במידת האפשר המערכת תציג פתרון/ערכים אפשריים במקרה של שדה שגוי.

6.11 הגנה מפני פעולות חמורות

6.11.1 שיטת התפעול תהיה כזו שתקטין את ההסתברות לביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות, או שהן מצריכות מאמץ רב לתקון הנזק.

6.11.2 להבטיח במידת האפשר שכל פעולה תהיה הפיכה, ותאפשר חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה - **UNDO**.

6.11.3 כשפעולה אינה הפיכה תוצג הודעת מערכת ברורה על כך, ויידרש אישור נוסף לכל פעולה שהמשמעות שלה שהיא בלתי הפיכה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

6.11.4 במסכי האישור של ביצוע פעולה בלתי הפיכה חשוב שברירת המחדל תהיה שהפעולה לא תבוצע (לדוגמה האם ברצונך למחוק – ברירת המחדל היא לא) כך משיגים פעולת אשרור נוספת של המשתמש.

6.12 מינוח ושפה

6.12.1 יש להשתמש במונחים בשפה המוכרת ומקובלת על המשתמשים והמתאימה למערכת הנידונה ולמילון המונחים שהוגדר עבורה.

6.12.2 יש לנסח הנחיות בשפה פשוטה, ברורה ובסגנון אחיד.

6.12.3 ההודעות תהיינה ספציפיות ככל האפשר ולא כלליות.

6.12.4 שמות הפקודות צריכים להיות עקביים, מובחנים זה מזה, קצרים, ומרמזים בבירור על מהות הפקודה. יש להיצמד לביטויים לפי הסטנדרט המקובל בסביבת **MS Windows** לדוגמה: קובץ, עריכה, תצוגה, חלון.

6.12.5 יש להשתמש במשפטים חיוביים קצרים ולהימנע ממשפטים שליליים. יש לומר למשתמש מה לעשות ולא ממה להימנע.

6.12.6 סדר המילים בניסוח הודעה המתארת רצף של פעולות, יהיה תואם לסדר ההתרחשויות במערכת.

6.13 מידע ראשוני ומשני

6.13.1 כל המידע הנדרש לביצוע פעולה צריך להיות זמין/נגיש במסך.

6.13.2 מידע העשוי להיות נחוץ ואין לו מקום במסך - יוצג ב"חלון" נפרד כמסך עזרה מקושר, כפתור הרחבה וכדו'.

6.13.3 הודעות מערכת ו/או הנחיות קבועות במסך יזכירו למשתמש את התהליך שהמסך תומך בו.

6.13.4 המשתמש לא יידרש לזכור נתונים ממסך אחד למשנהו.

6.13.5 המערכת תאפשר התאמה אישית של שדות נתונים בטפסי המשתמש ובטבלאות הנתונים המוצגים למשתמש לרבות אפשרות הצגה / הסתרת שדות וכן הוספת שדות נתונים נוספים בהתאמה מלאה לצרכי המועצה.

6.14 חלונות עזר

6.14.1 מידע חיוני שלא ניתן להציגו במסך מטעמי עומס יוצג ב"חלון עזר".



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 6.14.2 החלון יופיע באזור קבוע במסך, ולא יסתיר אינפורמציה חיונית.
- 6.14.3 האלמנטים הקבועים של החלון, כגון מסגרת, כותרת, שורת הנחיות, שדה קלט וכי, יקבלו הבלטה גרפית הולמת.
- 6.14.4 הצגת החלון והעלמתו תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת.
- 6.14.5 בחירת פריט מתוך חלון תשולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים במסך.
- 6.14.6 במקרה הצורך (דינאמי לפי כמות המידע) ניתן יהיה לבצע ב"חלון" פעולות **Scroll**, באותן שיטות הנהוגות בחלונות, כולל תמיכה במקשי פעולה לדוגמא הגעה לסוף **END** וקפיצה להתחלה **HOME**.
- 6.14.7 מידע פחות חיוני יוסתר ויהיה נגיש למשתמש לפתיחה/הצגה במידת הצורך בלבד.
- 6.15 מסכי עזרה
- 6.15.1 מסכי העזרה שיוגדרו במערכת יכילו את המרכיבים שלהלן.
- 6.15.2 עץ נושאים מוגדר.
- 6.15.3 הקשת מלל וחיפוש לפי הפעולה שהמשתמש רוצה לבצע.
- 6.15.4 אינדקס המאפשר הקלדת בחירה מילות מפתח לצורך ביצוע חיפוש לפיהן
- 6.15.5 הצגת מסך עזרה וחזרה למסך הראשי תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד.
- 6.15.6 ניסוח מסך העזרה יהיה פשוט, קצר ובשפה ברורה למשתמש. רצוי לתת דוגמאות למבנה הקלט הנדרש.
- 6.15.7 העזרה תהיה ברמות השונות: רמת מערכת, תת מערכת, מסך, נושא והשדה הספציפי בו נמצא הסמן.
- 6.15.8 תהיה התאמה בין מסכי העזרה ובין המדריך למשתמש.
- 6.16 פירוט התוכנה בענן
- 6.16.1 כללי : התוכנה העירונית משמשת לניהול האפליקציה ואפשרויות האפליקציה, התחברות לתוכנה מתבצעת דרך דפדפן וחיבור לאינטרנט, אין צורך בשרת או חומרים מיוחדים, מערכת הניהול הינה **WEB** – ית ועובדת בטכנולוגיית "ענן" ובזמינות גבוהה, התוכנה העירונית נגישה מכל מקום בעולם, המערכת מרובת משתמשים ותחת הרשאות לצפייה במסכים שונים, ממשק משתמש קל ואינטואיטיבי המתאים במיוחד למשתמשי קצה שאין להם ניסיון כלל בשימוש במחשב.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

6.16.2 הודעות : שליחת הודעות בחירום ובשגרה גם עפ"י קבוצות וגם לכל התושבים , הודעות SMS לטלפונים ניידים – כרוך בעלות של הודעת SMS , הודעות קוליות לטלפונים ניידים/נייחים - כרוך בעלות של הודעה קולית.

6.16.3 קבוצות : מסך המאפשר ניהול והוספה של קבוצות שליחה של הודעות.

6.16.4 תוכן באפליקציה מאתר המועצה : התוכנה העירונית יכולה למשוך נתונים ומידע ומאתר המועצה ולהציגם אוטומטית באפליקציה של התושב כגון : לוח חדשות , הודעות דוברות , אנשי קשר וכו'... , חוסך זמן רב בשכפול תוכן אתר המועצה גם לאפליקציה , הכל נעשה אוטומטית , שליחת דיווחים שיתקבלו מהאפליקציה לכתובת מייל ייעודית , מסך לניהול תושבים רשומים וצפייה בפרטיהם, צפייה וניהול הדיווחים שמתקבלים מהאפליקציה.

6.17 בקרת איכות

6.17.1 מודגש כי מתן השירותים באיכות נאותה היינו תנאי יסודי בהתקשרות עם המבצע, לפיכך, יידרש הספק לבקר את עצמו ולהבטיח מתן השירותים למועצה תוך הקפדה על מקצועיות, יעילות, מומחיות וכל תנאי הבטיחות, בהתאם למפרט הטכני 827.1 מפרט בקרת איכות .

6.17.2 נוסף על האמור, יבוקרו תוצרי העבודה ע"י המועצה בבקרת איכות פנימית. המועצה תהיה רשאית לתת הנחיות מעת לעת, לשם הקפדה על האיכות הנדרשת. הספק יידרש לתקן את כל הטעויות ו/או השגיאות בהתאם למסמכי המכרז.

6.17.3 הספק נדרש לעשות בקרת איכות פנימית על הנתונים ולהגיש דוח המפרט את הביקורת שבוצעה. המועצה תבצע בקרת איכות מדגמית, על פי ראות עיניהם לנתונים שיקלטו. כל ביקורת שתבוצע לא תפגע בביצוע העבודה של הספק.

6.17.4 אישור הנתונים ודוחות סופיים לביקורת המדגמית של המועצה תימסר עד 30 ימי עבודה מקבלת החומר מהספק. על הספק לתקן את כל אי ההתאמות שיוצגו, לעבור על כל הנתונים ולתקן את כל החומר על פי הערות המועצה. רק לאחר קבלת אישור לבקרת איכות של המועצה, החומר יוכנס למערכות GIS של הספק כשכבה מאושרת.

6.17.5 טעויות של הספק תתוקנה על ידי הספק ועל חשבונו עד שנה מהאישור בכתב של המנהל על החומר האחרון שהתקבל מהספק. המנהל מטעם המועצה יהיה בעל שיקול הדעת הבלעדי לקביעת האחריות בעניין זה.

6.17.6 מודגש כי המועצה תבצע מעקב שוטף אחר מספר החוזרות ואיכות ביצוע העבודות וכי איכות הספק תישקל לעניין השתתפות המבצע במכרזים נוספים לביצוע העבודות ו/או הרחבת ההתקשרות.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

6.17.7 לאחר מועד הגשת ההצעה למכרז נשוא הפרויקט לא תעמוד לספק טענת אי-הבנה של דרישות השירותים המבוקשים בהתקשרות ותנאי התשלום, וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה ו/או מחירי השירותים בשלב כלשהו.

7 ממשקים

הספק יידרש להקים את כלל הממשקים בין המערכות המוצעות על ידו לרבות אך לא רק, ממשקים בין:

7.1 מערכת ניהול ועדה – מערכת GIS – ממשק דו כיווני

7.2 מערכת ניהול ועדה – מערכת ייעודי קרקע – ממשק דו כיווני

7.3 מערכת ייעודי קרקע – מערכת GIS – ממשק דו כיווני

הספק יציג את פירוט הממשקים כחלק מהמענה שיועבר למועצה.

8 רמת השירות הנדרשת

8.1 חלון שירות

מתן שירות ותמיכה למערכת המידע בימים א' עד ה' בין השעות 8:00 בבוקר ל 18:00 לא כולל ימי שישי, שבתות, ערבי חג וחגים יהודים.

8.2 רמת שירות

מהנדס המועצה רשאי להטיל חיובים על הספק כתוצאה מאי עמידה ביעדי השירות שהוצבו למועצה על ידי משרד הפנים ו/או מופיעים בכללים ו/או שהציבה המועצה לספק במסגרת הליך זה. סכומי הקנסות יוגבלו לתקרה של עד 15% מסך התקבולים השנתיים לספק. במידה וסכומי הקנסות המצטברים לאותה שנה עבר את התקרה לעיל, רשאי מהנדס המועצה לזמן את הספק לשימוע לפני הרחקה, לזמן את ועדת המכרזים ו/או להורות לספק על הפסקת הפעילות במועד בו ייקבע מהנדס המועצה ולהחלפתו באחר.

מקט	הגדרת הקנס	סכום הקנס בש"ח ללא מע"מ שיוטל על הספק	הגבלות הטלת הקנס
p.01	כנגד מענה טלפוני אנושי שיינתן לאחר המתנה מעל 10 דקות.	תחייב המועצה את ספק ב- 50 ש"ח לכל אירוע.	מעל 10 אירועים בשנה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מקט	הגדרת הקנס	סכום הקנס בש"ח ללא מע"מ שיוטל על הספק	הגבלות הטלת הקנס
p.02	כנגד אי הופעת עובדים באופן, בלוי"ז ובמקום שהורה להם מהנדס המועצה מראש ובכתב.	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.03	כנגד היעדרות עובדים ו/או אי ביצוע קליטת מידע ו/או עיכוב מעל ל 3 ימי עבודה רצופים.	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.04	אי הסכמת ספק לבצע בדיקות תוכניות	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.05	אי קבלת תוצאות בדיקת תוכניות או איחור של מעל ל 21 ימים קלנדאריים מקבלת תוצאות.	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.06	התנהגות לא הולמת של הספק ו/או עובדיו כלפי נציגי המועצה	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.07	אי עמידה בהנחיות הרגולטור בביצוע פעולות או באי ביצוע פעולות שכתוצאה מכך תחויב המועצה בתשלום קנס לו ו/או לצד ג' ו/או גורם אחר.	תחייב המועצה את הספק בגובה הקנס.	כל אירוע
p.08	השבתה ו/או הפעלה לא תקינה של מערכת ה GIS של הספק מעל ל 1 שעת עבודה.	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

דרישות אבטחת מידע

1. כללי

1.1. תיחום הנוהל

1.1.1. הנחיות הנוהל חלות עבור כל מערכות המחשוב, אפליקציות וכל מערכת בעלת מסד נתונים שיסופקו על ידי הקבלן במסגרת התקשרות זו במסגרת מכרז מס' 00/2020 - מכרז משולב למערכות ניהול ועדה, ייעודי קרקע ו-GIS- ושירותים נלווים.

1.2. מטרות

1.2.1. מטרת הנוהל הינה לספק מכלול הנחיות אבטחת מידע כלליות לקבלן עבור המועצה. כמו כן, נוהל זה ישמש בסיס לדרישות אבטחת מידע עבור המערכות שיסופקו למועצה במהלך ההתקשרות עם הקבלן.

1.3. ישימות

1.3.1. נוהל זה הינו נוהל אבטחה בעזרתו נדרש לבנות סט נהלים ספציפיים לכל מערכת, מודול או קונפיגורציה אשר יסופקו על ידי הקבלן.

2. הוראות

2.1. עקרונות כלליים

2.1.1. על המערכת המסופקת לשמור על עקרונות אבטחת מידע הבאים:

2.1.1.1. קיום מנגנונים מפותחים של זיהוי, אימות והרשאות

2.1.1.2. מערכת ההרשאות תפעל על פי העיקרון: "הכול אסור אלא אם כן הוגדר אחרת"

2.1.1.3. המערכת תקל ככל האפשר על תחזוקתה, ניהול ההרשאות, המשתמשים שלה וכד'

2.1.1.4. המערכת תהיה גמישה ככל הניתן, תאפשר שינוי ברירות מחדל, ופרמטרים

2.1.1.5. המערכת תהיה נוחה להתממשקות למערכות חיצוניות לצורך יצוא ויבוא נתונים

2.1.1.6. המערכת תספק שירותי ניטור, דיווח ופיקוח נאותים.

2.2. זיהוי ואימות (Identification and Authentication)

2.2.1. יכולות הזדהות ואימות על המערכת לספק יכולות זיהוי משתמשים, וכן לבצע אימות שאכן מדובר במשתמש שהזדהה. תהליך זה מתרחש בשלב הראשוני של הכניסה



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

למערכת, לפני שהשתמש קיבל הרשאות כלשהן למשאבי המערכת. על המשתמש לספק מידע אשר יוכיח את זהותו. על הקבלן לפרט את המנגנון לזיהוי ואימות משתמשים.

2.2.2. פירוט דרישות לכל משתמש אינטראקטיבי ולכל אובייקט במערכת (קבצים, תוכניות וכו') ייקבע שם ייחודי בעל המאפיינים הבאים :

2.2.3. שם המשתמש יהיה אלפא-נומרי, חייב להכיל אותיות ולא מספרים בלבד, ולא סדרתי (1,2,3,4, וכו').

2.2.4. אורך מינימלי של שם משתמש : 5 תווים.

2.2.5. בכל כניסה למערכת יתבצע תהליך הזדהות של המשתמש. אישור זהותו של המשתמש יתבסס על מידע/חומרה המצויים בידי המשתמש בלבד (סיסמא, כרטיס חכם וכדומה).

2.2.6. על הקבלן לפרט יכולות זיהוי משתמשים (לעיתים מחמיר יותר) במהלך session אם יש צורך בכך.

2.2.7. על הודעות השגיאה לא לספק פרטים (למשל, לא לקבל הודעות "סיסמתך אינה נכונה" אלא "פרטי הזיהוי אינם נכונים").

2.2.8. על הקבלן לפרט יכולת קישוריות לשרתים חיצוניים של זיהוי ואימות לדוגמא :
- הסתמכות על הזדהות מערכת ההפעלה.

- התממשקות לשרת **Directory** מרכזי.

- התממשקות למנגנוני הזדהות של סיסמא חד פעמית, או כרטיסים חכמים (**RADIUS**, וכו').

- בכל אופן, ההסתמכות תהיה חד-כיוונית, והרשאות באפליקציה לא יהוו מקור לאסקלציה של

הרשאות בפלטפורמות "נמוכות" יותר.

- חשבונות משתמש של האפליקציה במערכת ההפעלה או בבסיס הנתונים לא יהיו חייבים

הרשאות אדמיניסטרטיביות, והקבלן יפרט את ההרשאות המדויקות להם הם נדרשים.

- בשום מקום, לא באפליקציה ולא תוכניות נלוות המסופקות עמה, לא יתבצע זיהוי

hard

. coded



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- כמו כן, כל המשתמשים יהיו ניתנים למחיקה, וכל הסיסמאות ניתנות לשינוי תקופתי.

2.3. סיסמאות ברמת היישום - ניהול ומדיניות דרישות בסיסיות לניהול הסיסמא המשמשת להזדהות המשתמש הנן:

- 2.3.1. הסיסמאות יחוברו ע"י משתמש או מחולל סיסמאות.
- 2.3.2. רצוי לא לשמור את הסיסמאות במערכת, אך אם כן: בטבלה או קובץ מוצפנים חד כיוונית.
- 2.3.3. המערכת תספק למשתמש את היכולת לשנות את הסיסמא בעצמו, בכל עת.
- 2.3.4. המערכת תאפשר לקבוע אילוץ החלפת סיסמא תקופתית
- 2.3.5. בכל מקרה, הקבלן יפרט יכולות גמישות ופרמטרים שניתנים לשינוי לגבי הנושאים שלמעלה.
- 2.3.6. הסיסמא לא תעבור גלויה ברשת.
- 2.3.7. על מנגנון הזיהוי והאימות להתממשק למנגנון audits אשר יתואר בהמשך.
- 2.3.8. חוזק הסיסמא יוגדר בהתאם להגדרת רגישות המידע במערכת.
- 2.3.9. במערכות בסיווג רגיש ועבור גישת מנהלי המערכת, חוזק הסיסמא המינימלי שייאכף ע"י המערכת יהיה בהתאם למוגדר בתקן ישראלי 1495 חלק 3 לסיסמאות ברמה גבוהה, עם שינויים, כמפורט:
 - אורך סיסמא מינימלי: 6 תווים
 - מבחר תווים: אותיות, ספרות וסימנים
 - תווים חוזרים: אסורים
 - תווים עוקבים: אסורים
 - אותיות וספרות הנמצאות בסמיכות על גבי מקלדת: אסורות
 - משך תוקף מקסימלי: 90 יום
 - מינימום תוקף: 7 ימים
 - איסור על חזרה של אותה סיסמא: השוואה מול 12 סיסמאות אחרונות
 - מספר ניסיונות גישה כושלים (מהפעם האחרונה שהוזנה סיסמא תקפה) עד חסימת החשבון: 3.
- 2.3.10. הקבלן יפרט יכולות המערכת לרשום לוג, ולהתריע למנהל המערכת על אירוע נעילת חשבון.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

2.4. מנגנון הרשאות

2.4.1. הענקת הרשאות הגישה במערכות השונות תתבסס על שיטת ה- Discretionary (Access Control) DAC. בשיטה זו יוגדרו הרשאות ספציפיות לאובייקטים במערכת על-פי שמות המשתמשים, שמות קבוצות משתמשים או שניהם יחד. שינוי הרשאות הגישה יתבצע על-ידי גורמים מוסמכים בלבד.

2.4.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ההרשאות של היישום.

2.4.3. נדרש לפרט יכולת ניהול הרשאות: ברמת המשתמש, ברמת קבוצת משתמשים, ברמת סוג המידע (למשל, עפ"י סוג רשומה - לא כל המשתמשים רשאים לראות את כל אוכלוסיית הרשומות), ברמת אובייקט (מסך, כפתור, רשומה, שדה), ברמת קבוצות אובייקטים, וכו'.

2.4.4. נדרש לאפשר קביעת הרשאות מגוונות (read, write, update, delete) ולא רק (access, deny access).

2.4.5. הקבלן יפרט קיום אפשרות קביעת פרופיל משתמש לכל קבוצה או תפקיד ארגוני ומתן אפשרות לניהול נוח של מערך פרופיל משתמש. פרופיל המשתמש לא יהיו חשבונות משתמש לגיטימיים במערכת אלא ישמשו להקניית הרשאות בלבד.

2.4.6. נדרש לפרט אמצעי הורשת ההרשאות שבמערכת (האם שיוך משתמש לקבוצת משתמשים יעביר אליו גם את ההרשאות של הקבוצה, שינוי פרופיל הרשאות ישנה הרשאות לכל מי שמשויך לפרופיל זה, וכו'). בכל מקרה, נדרש לאפשר גמישות מקסימלית של ניהול הרשאות.

2.4.7. נדרש לפרט יכולות תמיכה במנגנוני הרשאות חיצוני (למשל, LDAP).

2.5. ניהול משתמשים

2.5.1. חלק קריטי ועיקרי מכל יישום ומערכת הרשאות, הינו מודול ניהול המשתמשים שלו. על הקבלן להציע מנגנון ניהול הקמת ותחזוקת משתמשים גמיש, ידידותי ונוח.

2.5.2. הקבלן יפרט את מנגנוני ניהול המשתמשים.

2.5.3. הקבלן יפרט לגבי יכולת יצירת מבנה ארגוני חכם במערכת ההרשאות, והיכולת לממשק אותו לתוכן הרלוונטי בתוך האפליקציה (מאפשר תחזוקה אוטומטית של משתמשים, עפ"י מקומם הארגוני).

2.5.4. נדרש לאפשר ניהול קבוצות חכם (קבוצה בתוך קבוצה, קבוצות חופפות וכו').

2.5.5. נדרש לאפשר הוספת שדות מתארים רבים לרשומת חשבון המשתמש וקביעת קבוצות לפי שדות אלו (למשל, ארגון עם עומק רב במבנה הארגוני שלו, סוגי משתמשים שונים הכוללים עובדי חוץ, ספקים, וכו').

2.5.6. נדרש לאפשר יצירת משתמש ע"י העתקת משתמש, או ע"י העתקת פרופיל משתמש.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

2.5.7. נדרש לאפשר למחוק משתמשים מהמערכת.

2.5.8. נדרש להציע מערכת דוחות גמישה, כמפורט בסעיף מחוללי הדוחות בהמשך.

2.5.9. נדרש לאפשר קליטת משתמשים חדשים וביטול משתמשים בעזרת קבצים חיצוניים, לפי מפתח שם משתמש, מספר אישי, וכדומה.

2.5.10. נדרש לפרט יכולות התממשקות למערכות חיצוניות של ניהול משתמשים כדוגמת שירותי ספריה LDAP.

2.5.11. נדרש לפרט ממשקים מוצעים מול מערכות חיצוניות אשר יאפשרו הפעלת פונקציות (הקמת משתמש, מחיקה, שינוי הרשאות) למשל, בעזרת API או בעזרת פקודות prompt.

2.6. תיעוד, בקרה והתראה (log, audit and alert)

2.6.1. על המערכת לתעד פעילות אשר תוגדר קריטית, פעילות אשר נראית חריגה (כולל פעילות בבסיס הנתונים ו/או במערכת ההפעלה), ופעילות או ניסיונות לביצוע פעולות אשר נוגדת מדיניות אבטחת מידע, כפי שהוגדרה במערכת. כמו כן, על המערכת לספק כלים מתאימים לשמירה על קבצים אלו ויכולות דיווח לבעלי התפקידים המתאימים כדי שיוכלו לטפל בהתראות.

2.6.2. מנגנון הבקרה (Audit) במערכות יאפשר ביצוע מעקב אחר האירועים הבאים:

2.6.2.1. שימוש במנגנון ההזדהות (login/logout, ניסיונות כושלים, וכו')

2.6.2.2. כישלון כניסה למערכת

2.6.2.3. ניסיונות גישה למידע אסור

2.6.2.4. אירועים אפליקטיביים שיוגדרו כדורשי בקרה עפ"י מנגנון כללים מיוחד לנושא (לדוגמא: דיווח על אישורי תקינה לאותו היצרן מעל X פעמים, וכו')

2.6.2.5. התחלת פעילות מסוימת אשר תוגדר כדורשת בקרה על-ידי המשתמש (פתיחת קובץ, הרצת תוכנית)

2.6.2.6. מחיקת אובייקטים במערכת

2.6.2.7. פעילויות המבוצעות על-ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות

2.6.2.8. פעולות אדמיניסטרציה (ניהול משתמשים, הורדה והעלאת מערכת, services, וכו')

2.6.2.9. שגיאות תפעוליות (נפילת מערכת, הודעות שגיאות תוכנה, וכו').

2.6.3. עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים:



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 2.6.3.1 תאריך ושעה
- 2.6.3.2 מקור ביצוע הפעולה (דוגמא : כתובת IP)
- 2.6.3.3 שם המשתמש
- 2.6.3.4 סוג האירוע.
- 2.6.3.5 הצלחה או כישלון של האירוע
- 2.6.3.6 זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה (דוגמא : שם קובץ)
- 2.6.3.7 תיאור הפעולה (מה בוצע) : עבור כל סוג אירוע נדרש לספק תוכן רלוונטי. למשל : עדכון רשומה, ניסיון גישה לרשומה, מחיקת משתמש, הורדת מערכת, וכו'.
- 2.6.4 על ההודעות צריכות להיות אמינות, מלאות וברורות.
- 2.6.5 על הקבלן לפרט יכולות המערכת לייצא את הנתונים למערכת מרכזית.
- 2.6.6 על מנגנון הבקרה להתממשק למנגנון הדוחות ולספק רמה גבוהה של דוחות, חיתוך מידע, וכו'.
- 2.6.7 על הקבלן לפרט יכולות דיווח של המערכת (במייל, SMS, SNMP traps וכו') למנהלי המערכת על אירועים שיוגדרו כדורשי דיווח.
- 2.6.8 על מערך הבקרה להיות מאובטח כיאות. רק משתמשים מורשים יקבלו גישה אליו, ובמיוחד נדרש להקפיד על בקרת גישה ליכולת להעלות ולהוריד את מנגנון הבקרה.
- 2.7 מערכת דוחות
 - 2.7.1 קיום מערכת דוחות גמישה על המנגנונים הבאים :
 - 2.7.2 דוחות על מערכת ההרשאות (הרשאות למשתמש, משתמשים בקבוצת משתמשים, וכו')
 - 2.7.3 דוחות ממערכת auditing (מספר אירועים מכל סוג, ניסיונות גישה כושלים, וכו')
 - 2.7.4 יכולת יצוא של הקבצים לתוכנות חיזוניות (פורמט XLS, DOC, TXT, וכו')
 - 2.7.5 קיום banner המסווג את הדוח, מציין את שם המשתמש שהפיק אותו, תאריך ושעה
 - 2.7.6 על מערכת הדוחות לאפשר למנהל המערכת להגדיר דוחות חדשים
 - 2.7.7 על הדוחות להיות קריאים, ברורים ואמינים.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

2.8. מניעת התכחשות (Non Repudiation)

2.8.1. נדרש לדאוג שטרנזקציות ופעולות אשר יוגדרו כלא ניתנות להתכחשות (כולל גם יצוא, יבוא, גיבוי של נתונים וכו'), יכללו אפשרות איתור והוכחה של מקורן. לצורך כך על הקבלן לפרט מהן אמצעי האי התכחשות הקיימים במערכת המוצעת:

2.8.1.1. End-to-end identification - זיהוי התנועות לאורך כל דרכן וחייהן במערכת. רישום פרטים מזהים בכל הטבלאות/מודולים בהם פעולה מתרחשת.

2.8.1.2. שימוש בחתימה דיגיטלית (יישום PKI, תאימות לתקני חתימה דיגיטאלית וכ"ו).

2.9. ניתוח פרוטוקולים

2.9.1. על הקבלן לפרט את הפרוטוקולים המשמשים את האפליקציה בממשקים עם תוכנות צד ג', בזמן ביצוע אוטנטיקציה, בממשקים עם בסיס הנתונים, ועם שרתים ומודולים חיצוניים אחרים. על הקבלן לפרט את אמצעי אבטחת המידע שבפרוטוקולים אלו.

2.10. שלמות הנתונים

2.10.1. במקרים רבים נדרש לדאוג לכך שיחסים בין נתונים שונים במערכת יישמרו, שמידע לא ייפגם כתוצאה מתהליכי עיבוד ועדכון ממושכים, ושטרנזקציות יוכלו להיות "משוחזרות". כמו כן, מנגנונים מתאימים צריכים להבטיח שלמות נתונים בעת העברת נתונים בין מערכות, בין משתמשים, או בין אובייקטים במערכת.

2.10.2. על הקבלן לפרט מנגנונים הקיימים לשלמות נתונים (שימוש בפרוטוקולים של שלמות נתונים כגון MIC (Message Integrity Check), אלגוריתם לעיבוד הודעות (Message Digest, Check sums וכד').

2.10.3. קיום מנגנוני בדיקה לתהליכי עדכון מסיביים במערכת, השוואה עם גיבוי שלפני הפעולה, הצלבת תוצאות, וכד'.

2.10.4. קיום תהליך ניהול טרנזקציות אשר יאפשר יכולת שיחזור וטיפול של רשומות שסנכרון נכשל.

2.10.5. הפעלת פרוטוקולים של שלמות על נתונים המועברים בין יישומים, ייצוא ויבוא של נתונים. קיום מנגנון מעקב וטיפול בתקלות בחילופי מידע בין מערכות (ראה גם סעיף העברת נתונים בהמשך).



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

- 2.10.6. קיום מנגנוני אחזור נתונים במקרה של תקלה, שגיאה או מעבר למערכת גיבוי.
- 2.10.7. קיום מנגנוני שלמות נתונים בבסיס הנתונים (למשל, קביעת יחסים בין שדות, referential integrity).

2.11. זמינות

2.11.1. נדרש להבטיח שמשימות אשר הינן קריטיות מבחינת זמן עיבודן, יבוצעו במסגרת הזמן הנדרש, ופעילויות אשר אינן כאלה, לא יהפכו לכאלה. כמו כן, חשוב להבטיח שזמני downtime של המערכת, תקלות, או עומסים שונים לא יגרמו להשבתת פעילות.

2.11.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתאימים לרמת השירות.

2.12. אמינות

2.12.1. נדרש לדאוג לרמת אמינות גבוהה של המערכת, על מנת שהמידע אשר יופק ממנה יהיה בעל ערך גבוה. נדרש לקבוע פרמטרי סף לפעילויות מרכזיות.

2.12.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתאימים לרמת השירות.

2.13. סודיות ופרטיות

2.13.1. נדרש לפרט תמיכה בסיווג המידע ובשמירה על חסיון הפרט. מידע אשר יוגדר כרגיש, נדרש לאפשר טיפול בו באמצעי מידור והצפנה מיוחדים. לדוגמא:

2.13.1.1. תמיכה בסוגי מידע שונים

2.13.1.2. יכולת ציון במערך ההרשאות של מסכים/קבצים/שדות או כל אובייקט אחר כרגיש. על כן, יהיו מסכים אשר לא יוצג בהם מידע רגיש, או מידע אישי למשתמשים מסוימים. לחילופין, נדרש להגדיר במידת הצורך מסכים נפרדים: אחד הכולל את המידע הרגיש ואחד שלא.

2.13.1.3. יכולת הגדרה במערכי audits לרישום גישה או ניסיונות גישה למידע המוגדר כרגיש

2.13.1.4. יכולת סימון רגישות המידע על דוחות המערכת

2.13.1.5. מניעת אפשרות לבקשות לאחזור מידע כלליות, אלא רק בעלת קריטריונים ספציפיים.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

2.13.1.6. יכולת לעצב תהליכים אשר דורשים אישור של יותר מבן-אדם אחד (עקרון חשב-מבקר)

2.13.1.7. יכולת לערב (scramble) נתונים המועברים מסביבת productions לסביבות אחרות (ראה גם סעיף הפרדה בין סביבות).

2.14. הצפנה

2.14.1. על הקבלן לפרט יכולת תמיכת המוצר באמצעי הצפנה :

2.14.1.1. פירוט תמיכה בתקני הצפנה (כגון : AES, IDEA, S-HTTP, SSL).

2.14.1.2. פירוט יכולות ניהול המפתחות של המוצר (סימטרי/ א-סימטרי, אורך, שיטות החלפה, מסירה וביטול, וכו').

2.14.1.3. הצפנה מקומית של מידע נבחר

2.14.1.4. הצפנת קובצי הסיסמאות של היישום

2.14.1.5. הצפנה של סיסמאות במעבר ברשת (מול המשתמש ומול מערכות אחרות אם קיים)

2.14.1.6. הצפנת נתונים המועברים בין יישומים.

2.15. הפרדת סביבות

2.15.1. על הקבלן לפרט את יכולות המוצר המוצע לעבוד עם סביבות שונות (test, QA, production, development, staging, וכיו"ב).

2.15.2. נדרש לקיים מערך הרשאות אוטנטיקציה נפרדים לכל סביבה.

2.15.3. נדרש לפרט יכולות העברת מידע מאובטחת מסביבה לסביבה, כולל תמיכה workflows מתאימים לנושא אם קיימים. נושאים לדוגמא :

2.15.3.1. נדרש לפרט יכולות העברה מפיתוח לייצור כך שבמהלך התהליך לא תיפגענה זמינות ושלמות נתוני הייצור.

2.15.3.2. בעת העברת המידע מסביבת הפיתוח לסביבת הייצור, מעבר ההרשאות יהיה אוטומטי, כלומר - נדרש לאפשר את שתי האופציות : להעביר את מערך המשתמשים וההרשאות, ולא להעבירם.

2.15.3.3. נדרש לפרט האם קיימת יכולת scrambling לנתונים רגישים במעבר מסביבת הייצור לסביבות אחרות כדי שלא יופיעו בסביבות הלא מבצעות (test, QA, וכיו"ב) "as is".



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

2.16. העברת מידע (data transmission)

2.16.1. העברת קבצי מידע מחוץ למועצה, ממשקים והעברת קבצים או רשומות למערכות אחרות, קשר רציף המעדכן מאגרי מידע במקומות שונים, כל אלו הינם מקור לפרצות אבטחת מידע שונות.

2.16.2. על הקבלן לפרט מנגנונים הקיימים למטרות אלו בשידור מידע או העברתו בין אפליקציות בתחומים הבאים:

2.16.2.1 זיהוי ואימות (Authentication)

2.16.2.2 בקרת גישה (Access control)

2.16.2.3 סודיות (Data confidentiality)

2.16.2.4 שלמות (Data integrity)

2.16.2.5 מניעת התכחשות (non-repudiation).

2.17. ניהול session

2.17.1. על המערכת לספק פונקציות ניהול session מפותחות על מנת לשמור על יכולת non-repudiation ועל בטחון ה-session (כ-session ניתן להגדיר את מכלול הפעולות אשר המשתמש מבצע מעת ההזדהות וכניסתו למערכת, ועד ליציאה).

2.17.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ניהול ה-session של במוצר.

2.17.3. נדרש לספק כלים מתאימים לזיהוי וקיום sessions בצורה מאובטחת, במטרה למנוע התקפות מסוג session hijacking, ו-man in the middle attacks.

2.17.4. נדרש לפרט אמצעים להצפנה של הקשר אם קיימים, כדי למנוע האזנה session[^] בין הלקוח לשרת.

2.17.5. נדרש לספק אמצעים end-to-end identification דרך כל sessions, גם אם "עובר" דרך שרתים ומודולים שונים, לצורכי היכולת לתיעוד הטרנזקציה, ושמירה על עקרון ה-non-repudiation, וכן גם כדי למנוע התקפות כדוגמת אלו בסעיפים קודמים.

2.18. תיעוד

2.18.1. יישמר תיעוד לגבי תפישת האבטחה הכוללת של המערכת, מנגנוני האבטחה השונים המיושמים בכל מערכת ותוצאות הבדיקות שנעשו לבחינת יעילות מנגנוני האבטחה. על בסיס עקרונות אלה יבצע הקבלן אפיון מפורט של מערך אבטחת המידע במערכת המוצעת וכן אפיון כל מערך ההרשאות ע"פ קבוצות משתמש.



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

2.19. שלמות קוד המוצר

על הקבלן להתחייב כי:

- 2.19.1. קוד התוכנה מכיל רק את מה שנרשם בתיעוד המסופק עם התוכנה וסוכם מול המועצה.
- 2.19.2. קוד התוכנה חופשי מסיסמאות מסטר, דלתות אחוריות, סוסים טרויאנים, וכיו"ב.
- 2.19.3. התוכנה נבדקה ע"י בוחני איכות בצורה מעמיקה, באגים הפוגעים באבטחת במידע של המערכת בצורה מהותית תוקנו ולא ידוע לקבלן על קיום באגים נוספים כאלו.
- 2.19.4. התוכנה נבדקה ע"י חבילת בדיקה מתאימה מפני קוד פוגעני, ווירוסים וכיו"ב, ולא ידוע לקבלן כי היא כוללת קוד פוגעני שכזה.
- 2.19.5. המערכת לא מבצעת שינויי קוד במערכות נלוות (מערכת הפעלה למשל), אשר פוגעים ברמת אבטחת המידע הכללית של מערכות המחשב של המועצה.
- 2.19.6. הקבלן מתחייב כי בגרסאות עתידיות של המוצר לא יתבצעו שינויים מהותיים (להבדיל מבאגים לא צפויים) אשר יפגעו ברמת אבטחת המידע במערכת ללא אישור מפורש מהמועצה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מפרט טכני - רמת שירות (SLA)

1. מטרה:

1.1. להבטיח את רמת השרות ורמת תפקוד מערכת מידע לניהול ועדה לתכנון ובניה, מערכת ייעודי קרקע, מערכת ה GIS וכל מידע ו/או מודול ו/או תהליך לניהול הפעילות ההנדסית והסטטוטורית של הוועדה (להלן מערכת המחשוב) כך שיספקו מענה לצורכי ניהול המערכת כמפורט בנספח א' - המפרט הטכני.

1.2. הסכם רמת שרות זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הספק.

1.3. אי-עמידה בתקן רמת השרות לאורך זמן תחשב כהפרה יסודית של החוזה בנוסף להטלת קנס שתטיל המועצה על הספק.

2. תוצרים:

2.1. תקן לזמן תגובה ותפקוד מערכת המחשוב בשוטף;

2.2. תקן לזמן תגובה לבקשות לשנויים ותיקונים;

2.3. תקן לזמן תגובה לשירות בשעות הפעילות ומעבר לשעות הפעילות;

2.4. תקן לגבוי ולהתאוששות מאסון;

3. מנגנון הקנסות: כל הפרה תגרור קנס של 200 ₪ להפרה.

4. להלן אמות המידה לעמידה ביעדי רמת השירות:

מקט	תיאור התהליך	רמת שירות נדרשת	מדידת ההפרה
6.1	שדרוג ויישור קו של מערכת המחשוב הקיימת והשלמתה כנדרש	מיום קביעת תצורת שדרוג (פגישת עבודה) ולמשך 30 ימי עבודה	לכל יום קלנדרי איחור
6.2	תקלות גישה, חיבור, זמן תגובה של מערכת המחשוב, הפקת הדפסות, סיוע למשתמשים במערכת המחשוב לאחר שדרוגה לרבות תקלות גישה למידע, שירותי אינטרנט (התלויות במחדל הספק ולא בצד ג')	תקלה רגילה	לכל יום קלנדרי איחור
6.3	תקלות בגישה, הפעלה, הורדה או העלאה של קבצים מצורפים או קבצי	תיקון התקלה בתוך 4 שעות עבודה	לכל שעת איחור מעבר ל 8 שעות ממועד פתיחת תקלה על ידי המועצה



מועצה אזורית עמק הירדן משרד מהנדסת המועצה

מקט	תיאור התהליך	רמת שירות נדרשת	מדידת ההפרה
	נתונים, וכן במשלוח הודעות לרשימות תפוצה.		
6.4	תקלה חמורה – משביתת מערכת מחשוב - משביתה את פעילות מתן השירות של המועצה לתושביה (והתלויה בספק)	תיקון התקלה בתוך 4 שעות עבודה	לכל שעת איחור מעבר ל 8 שעות ממועד פתיחת תקלה על ידי המועצה
6.5	תקלה בשרתי מערכת המחשוב המונעת הפעלתם הרציפה.	תיקון התקלה בתוך 1 יום עבודה	לכל יום קלנדרי איחור
6.6	יישום דרישות אמנת השירות וקביעת זמני תקן, לצורך מענה וטיפול בכלל התהליכים במערכת המידע המוצעת, תוך שני ימי עבודה מדרישת המועצה.	יישום אמנת השירות ו/או ביצוע שינויים ו/או תוספות בה תוך שני ימי עבודה.	לכל איחור ביום עבודה
6.7	תקלה חוזרת מעל 3 פעמים בתוך 30 ימים קלנדאריים מאז פתיחתה והקשורה במערכת המחשוב, תקשורת, חומרה, סיסטם, אבטחת מידע וכיו"ב.	הסרתה תוך 4 ש"ע	כל מופע חוזר של תקלה החל ממופע רביעי ואילך
6.8	תקלה בשחזור מגיבוי במערכת המחשוב.	הסרתה תוך 4 ש"ע	כל מופע חוזר של תקלה החל ממופע שלישי ואילך
6.9	עדכון מידע תכנוני (סטטוטורי) במערכת ניהול ועדה	תוך יום עבודה	לכל יום חריגה מעבר לנדרש

5. אחריות דיווח ותאום: כל תיקון, עדכון גרסה או שנוי יעשה בידיעת ובתאום עם מנהל מערכות המחשוב מטעם המועצה.
6. פיצוי מוסכם: כל איחור במתן שרות באחת המערכות הקריטיות המושבתות ישלם הספק קנס בהתאם לסוג החריגה כפי האמור בטבלה.
7. תשלום מרבי: סך הפיצוי המוסכם שיוטלו על הספק לא יעלה על 50% מהתשלום השנתי של המועצה לספק. כל זאת בלי לפגוע בזכותה של המועצה לבטל את ההסכם בגין קלקול, השבתה או העדר שרות שיהווה הפרה יסודית של ההסכם.



מועצה אזורית עמק הירדן
משרד מהנדסת המועצה

חתימה וחותמת הספק

תפקיד

שם פרטי ומשפחה