



חוברת מספר 2

מפרט טכני מיוחד

מסמך אפיון דרישות

מערכת מידע לניהול פרויקטים

תוכן עניינים

| | | | |
|----|-------|---|----|
| 4 | ..... | 1. תיאור כללי של המערכת לניהול המועצה | 4 |
| 4 | ..... | 1.1. ייעוד ועקרונות מערכת | 4 |
| 4 | ..... | 1.2. תמיכה בתהליכי עבודה | 4 |
| 5 | ..... | 1.3. עקרונות המערכת הנדרשת | 5 |
| 6 | ..... | 1.4. עקרונות מנחים לתכנון | 6 |
| 7 | ..... | 1.5. חלוקת אחריות | 7 |
| 7 | ..... | 1.6. מבנה המערכת | 7 |
| 8 | ..... | 1.7. משתמשים | 8 |
| 8 | ..... | 1.8. ארכיטקטורה | 8 |
| 8 | ..... | 1.9. שימוש בקוד פתוח | 8 |
| 9 | ..... | 1.10. פורטל אחד | 9 |
| 9 | ..... | 1.11. תתי מערכות | 9 |
| 10 | ..... | 1.12. ניהול משתמשים | 10 |
| 10 | ..... | 1.13. ניהול מערכת | 10 |
| 10 | ..... | 1.14. לוג פעילות | 10 |
| 11 | ..... | 1.15. ניהול מסמכים | 11 |
| 11 | ..... | 1.16. ניהול ידע | 11 |
| 12 | ..... | 1.17. חיפוש ואחזור | 12 |
| 12 | ..... | 1.18. מדידה ארגונית ועמידה ברמת שירות (SLA) | 12 |
| 14 | ..... | 1.19. מנוע תהליכים | 14 |
| 14 | ..... | 1.20. הפצת התראות | 14 |
| 15 | ..... | 1.21. בינה עסקית | 15 |
| 15 | ..... | 1.22. לוח מחוונים | 15 |
| 16 | ..... | 1.23. מחולל דוחות | 16 |
| 17 | ..... | 1.24. ממשק משתמש | 17 |
| 21 | ..... | 1.25. כלי ניהול | 21 |
| 22 | ..... | 1.26. ממשקים וקישורים | 22 |
| 23 | ..... | 1.27. נפחים ועומסים | 23 |
| 23 | ..... | 1.28. ביצועים | 23 |
| 24 | ..... | 1.29. תקנים | 24 |

| | | |
|-----------------|---|------------|
| 24..... | אבטחת מידע..... | 1.30 |
| 26 | שיטת העבודה להקמת המערכת..... | 2.2 |
| 26..... | כללי | 2.1 |
| 26..... | שלבים | 2.2 |
| 26..... | תקופת ההקמה | 2.3 |
| 27..... | ניהול התקנת המערכת הבסיסית | 2.4 |
| 28..... | אפיון תהליכי עבודה | 2.5 |
| 30..... | רכש תוכנות | 2.6 |
| 30..... | מימוש ויישום | 2.7 |
| 34..... | מסירה והפעלה | 2.8 |
| 34..... | לוח זמנים | 2.9 |
| 35 | תקופת השירות, אחריות, תחזוקה ובקרה (SLA)..... | 3.3 |
| 35..... | כללי | 3.1 |
| 35..... | תחזוקה | 3.2 |
| 36..... | התקנת גרסאות חדשות | 3.3 |
| 36..... | תיעוד וגיבויים | 3.4 |
| 37..... | תמיכה ושירות | 3.5 |
| 38..... | תהליך טיפול בתקלה / קריאת שירות | 3.6 |
| 39..... | מדידה ארגונית ועמידה ברמת שירות (SLA) | 3.7 |
| 41 | פירוט דרישות מודולים תפעוליים..... | 4.4 |
| 41..... | דרישות הפעלה (CM1) | 4.1 |
| 46..... | תכנון שלבי היישום והטמעת המערכת (CM2) | 4.2 |
| 47..... | מודול ניהול DASHBOARD (MN2) | 4.3 |
| 49..... | יבוא ויצוא טבלאות אב ממערכת הגבייה וניהול הכנסות (CM13) | 4.4 |
| 50..... | ממשק מערכת למודול ניהול מסמכים / ארכיון מסמכים (CM14) | 4.5 |
| 51..... | מודול ניהול משימות (CR1) | 4.6 |
| 55..... | מודול ניהול מסמכים ותיקים (CR2) | 4.7 |
| 57..... | מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI (CR5) | 4.8 |
| 63..... | מודול תהליכים והרשאות (CR6) | 4.9 |
| 66..... | מודול ניהול פרויקטים הנדסיים (EG5) | 4.10 |

1. תיאור כללי של המערכת לניהול המועצה

1.1.1 ייעוד ועקרונות מערכת

1.1.1.1 מסמך זה קובע את הדרישות למימוש מערכת מידע לניהול כלל הפרויקטים במועצה (להלן: "המערכת").

1.1.1.2 הספק יתכנון, יתאים, יקים, יתפעל ויתחזק מערכת ממוחשבת אשר תנהל את הפעילות המנהלתית ותספק מענה פונקציונאלי לתמיכה בכל תהליכי העבודה בכלל הפרויקטים במועצה, כמפורט במסמך זה ובמסמך התפעול, ובכלל זה ממשקים למערכות אחרות.

1.1.1.3 המערכת תספק מענה מלא לכלל המשתמשים ולנפחי המידע הנדרשים ותכלול את כל תשתיות התוכנה, החומרה, SYSTEM, התקשורת, אבטחת המידע והגנה בסייבר הנדרשות על מנת לאפשר את פעילותה התקינה.

1.1.1.4 המערכת תתבסס על מוצרי מדף וכלים סטנדרטיים קיימים בשוק, תוך ביצוע התאמות ככל שידרש ע"מ לתת מענה לדרישות הפונקציונאליות הנגזרות מתהליכי העבודה המנהלתיים המפורטים בנספח תהליכים פונקציונאליים במסמך זה.

1.1.1.5 המערכת תאפשר הוספת תתי מערכות, מודולים, פונקציונאליות וממשקים, במהלך תקופת ההתקשרות.

1.1.1.6 המערכת תכלול מידע הכלול תחת הגדרות חוק הגנת הפרטיות – מאגרי מידע, תופעל תחת דרישות אבטחת מידע של המועצה, רמו"ט (משרד המשפטים) ומטה הסייבר הלאומי ותחובר למערכות מידע ארגוניות של המועצה.

1.1.1.7 הספק יבטיח שרידות, מידור וזמינות המערכת, לרבות יישום הגנה על כלל משאביה, כמפורט במסמך אבטחת מידע בפני מתקפות סייבר.

1.2 תמיכה בתהליכי עבודה

1.2.1 המערכת תתמוך באופן מלא בתהליכי העבודה המנהלתיים במועצה, לרבות בכל התהליכים המפורטים להלן:

- א. פעילות המועצה, כמפורט בכרכים המקצועיים ובהסכם.
- ב. פעילות הספק למתן שירות ליחידות המועצה במועצה.
- ג. פעילות הספק למתן שירותים פנימיים.
- ד. כל פעילות שבאחריות הספק לבצע.

1.2.2. המערכת תכלול ממשקים למערכות אחרות, לרבות מערכות ספק המערכת ומערכות המועצה, ע"מ לאפשר תמיכה בתהליך עבודה מלא תוך ביצוע בקרה ומעקב, בהתאם להנחיות המפורטות במסמך אבטחת מידע והגנה בסייבר במסמך זה.

1.3. עקרונות המערכת הנדרשת

1.3.1. המערכת תשמש ככלי אחוד ומרכזי, אשר תספק מענה כולל לתמיכה בביצוע כלל תהליכי העבודה המנהלתיים במועצה (באמצעות ממשק למערכת הנהלת חשבונות, תקציב, בקרה ועוד) המסופקים ע"י הספק לרשות המקומית.

1.3.2. תנאי חובה למערכת - המערכת תהיה מערכת המופעלת אצל לפחות שני (2) לקוחות בסדר הגודל ובאופי פעילות דומה למועצה במשך תקופה של לפחות שלוש (3) שנים (לא מחייב בגרסה הנוכחית) כולל ממשקים למערכות ארגוניות ו/או מערכות טכנולוגיות אחרות.

1.3.3. תיאור חלק מהדרישות ברמת פירוט גבוהה, הן ברמה הפונקציונאלית והן ברמת התשתית, ככל שיובאו במסמך זה, אין בהם כדי להוות אפיון מפורט או להצביע על התכולה המלאה של המערכת הנדרשת. הספק מתחייב לבצע תהליך מקיף של אפיון מפורט של דרישות המועצה אשר יוגש לאישור המועצה ויוצג במסגרת שלבי מימוש המענה, כמפורט בהמשך מסמך זה.

1.3.4. לאחר אישור האפיון המפורט הספק מתחייב לבצע את התאמת המוצר לצרכי המועצה.

1.3.5. המערכת תסופק בשלמותה (עם כל התכונות והמודולים המתועדים על ידי היצרן), הספק מתחייב לספק כחלק מהמערכת גם יכולות ופונקציונאליות, שאינם מוגדרים במסמך זה, כל עוד היא חלק ממוצר המדף.

1.3.6. המערכת תהיה מוכוונת תהליכים ואינטגרטיבית, תנהל את כל משאבי הפרויקטים במועצה ותתבסס על מאגר נתונים מרכזי אליו ייקלט המידע כולל מנגנון לשליפת מידע ולניתוחו.

1.3.7. המערכת תתמוך בניהול תהליכים ממוקדים (תהליכים אשר נועדו לתחום ספציפי) ותהליכים חוצים (תהליכים המשתפים מנגנונים שונים) וכן תאפשר הצמדת מסמכים ומידע אחר בכל פורמט והכנסתם למערכת באופן ממוחשב.

1.3.8. המערכת תקנה ניהול, שליטה ויכולת דיווח בצורה נוחה וידידותית למשתמש ותהיה מונגשת לגורמי המועצה לטובת בקרה ופיקוח.

1.3.9. המערכת תאפשר הגשת חשבונות באמצעותה ותבוקר על הגורם המאשר. החשבונות יוגשו על ידי הקבלן יועברו לאישור המפקח ולאחר מכן לאישורו של המנה"פ ורק אז יוגשו לגזברות לתשלום.

- 1.3.10. המערכת תדע לארגן את תקציב הפרויקט מבעוד מועד עוד לפני שהוגשו לה החשבוניות.
- 1.3.11. המערכת תאפשר מדידת העמידה בתפוקות הנדרשות ומדידה של פיצויים מוסכמים בגין אי עמידה בדרישות הזמינות ובמדדי הביצוע, כמפורט בהסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.
- 1.3.12. נתוני המערכת יהיו זמינים לכלל בעלי התפקידים המורשים של הספק והמועצה בין היתר (עפ"י הרשאות שיקבעו ע"י המועצה), לבקרה ומעקב על מימוש התחייבויות הספק כלפי המועצה וכן תיעוד מידע וידע במועצה לצרכי תחקור, למידה ושיפור.
- 1.3.13. המערכת תאפשר ממשקים למערכות אחרות במועצה ע"מ לאפשר תמיכה בתהליך עבודה מלא תוך ביצוע בקרה ומעקב.
- 1.3.14. המערכת תיתן מענה למכלול התהליכים ולאפשרות לבניית Workflows המשלבים בין המודולים השונים של המערכת.
- 1.3.15. המערכת תכלול ממשק משתמש אחיד וכלים אחידים היה והדבר דורש התאמות/שינויים, הנושא יובא לאישור המועצה.
- 1.3.16. המערכת תתמוך בהנגשת מידע ובהפעלתה בצורה מלאה באמצעות אפליקציות ע"ג אמצעים ניידים, לרבות טאבלטים, פאבלטים וסמארטפונים. מימוש היכולת הינו בכפוף להחלטת המועצה.
- 1.3.17. המערכת תכלול את כל תשתיות החומרה, התוכנה, הרישוי, ללא הגבלת משתמשים ברמת עובדי מועצה ונותני שירותים (כדוגמת יועצים וקבלנים) וכן, עלויות התקשורת ללא הגבלה והפעלה בצורה מלאה.
- 1.3.18. המערכת תפעל תחת הנחיות אבטחת מידע והגנה בסייבר העדכניות של המועצה המפורטות במסמכי אבטחת מידע והגנה בסייבר במסמך זה.
- 1.3.19. הספק יספק ויחדש רישיונות שימוש כדי לאפשר לכל המשתמשים הן מטעמו והן מטעם המועצה להשתמש במערכת על כל סביבותיה, בהתאם לדרישות מפורטות בהסכם העתידי בין המועצה לספק המערכת.

1.4. עקרונות מנחים לתכנון

- 1.4.1. מוצר המדף יהיה בגרסה העדכנית ביותר של המוצר במועד ה- CDR (הקפאת תצורה).
- 1.4.2. המערכת תתוכנן ללא נקודת כשל אחת ובתצורת High Availability, בהתאם לדרישות מפורטות בהסכם העתידי בין המועצה לספק המערכת.

1.4.3. תכנון המערכת יתבסס על העובדה שיחלוף מסמך זמן ארוך מרגע מתן המענה ועד למועד המימוש. הספק אחראי לפעול, בהתאם להנחיות המפורטות בהסכם העתידי בין המועצה לספק המערכת.

1.4.4. בשלב ההקמה, ייערך הספק להקמת סביבת הפיתוח וסביבת הבדיקות במשרדיו מחוץ לאתרי המועצה, מתוך הצורך להתחיל את שלב הפיתוח טרם הקמת תשתית ה-IT וה-IP באתר המועצה. סביבות אלו יועתקו לאתר המועצה עם סיום הקמת תשתית ה-IT וה-IP באתר המועצה וכן יוקמו הסביבות הנוספות, כמפורט במסמך זה ובמסמך שליטה ובקרה במסמך הכללי.

1.5. חלוקת אחריות

1.5.1. הספק הוא הגורם המקים, המפתח, המתאים, המתקין, המפעיל והמתחזק של המערכת על כלל רכיביה, לרבות הממשקים והתשתית התומכת אותה.

1.5.2. הספק אחראי על כלל ממשקי המערכת ותקינות הקלטים והפלטים במערכת במועצה.

1.5.3. הספק יאפשר לרשות המקומית גישה מלאה למערכת, לרבות עבודה על המערכת, ניהול המערכת ובסיס הנתונים, הפקת דוחות באופן עצמאי וכד.

1.5.4. המועצה תספק לספק המערכת תקשורת WAN לחיבור כל האתרים ולחיבור המערכת למערכות רשות המקומית.

1.6. מבנה המערכת

1.6.1. רשימת הרכיבים ותתי המערכות וכן תכונות המערכת המוגדרות בהמשך הינה רשימה כללית בלבד והיא אינה מתייחסת לכלל רכיבי המערכת להפעלה מלאה ותקינה. במסגרת התכנון המפורט יציג הספק את תצורת המערכת המלאה לאישור המועצה.

1.6.2. התצורה הסופית של מרכיבי המערכת תתוכנן ע"י הספק על מנת לספק מענה לדרישות הפונקציונאליות מהמערכת וכן כמות משתמשים, נפחים וקיבולות, יכולות, ביצועים, שרידות ויתירות וכן ורמת שירות.

1.6.3. התכנון הסופי יאושר ע"י המועצה טרם מימוש המערכת במועצה במהלך הסקרים הטכנולוגיים.

1.7. משתמשים

1.7.1. עובדי הספק המורשים המטמיעים את המערכת במועצה.

1.7.2. גורמי המועצה המורשים לעבודה במערכת של המועצה.

1.8. ארכיטקטורה

1.8.1. המערכת תתבסס על מוצר מדף אינטגרטיבי עם יכולת לביצוע התאמות ושינויים נדרשים ותהווה פלטפורמה אחידה לניהול כלל תהליכי העבודה המנהלתיים במועצה.

1.8.2. ייעשה שימוש בתשתיות אפליקטיביות ומנועים מתקדמים, עדכניים, תקינים ומובילים.

1.8.3. ארכיטקטורת המערכת תתבסס על סטנדרט פיתוח מבוסס MVS וכן הפרדת ה-Front end, Back end ובסיס נתונים ומערכת BI.

1.8.4. המערכת תהיה מערכת WEB-ית מלאה, אשר איננה דורשת התקנה מקומית ותכלול ממשק משתמש אחיד לכל המודולים או תתי המערכות שישולבו בה עם יכולת הפרדה בין התחומים התפעוליים המנוהלים במודולים השונים של המערכת ובינה לבין מערכות המועצה.

1.8.5. המערכת תורכב מפורטל אחד, ממודולים אפליקטיביים /תתי מערכות, מודולי ניהול ומודולי תשתית מול בסיס נתונים ומחסן נתונים אחד עם בינה עסקית(BI).

1.8.6. המערכת תכלול ממשקי Online ו- Offline חד ודו כיווניים למערכות אחרות במועצה לטובת קבלת והחזרת מידע ונתונים וכן לטובת קבלת חיוויים אשר ישמשו למעקב אחר עמידה ב-SLA.

1.9. שימוש בקוד פתוח

1.9.1. המועצה אינו אוסרת שימוש ברכיבים ממקורות קוד פתוח (Open-Source), עם זאת, השימוש בקוד פתוח אינו מסיר מהספק את האחריות לתקינות הרכיב/המערכת ולעמידתם בביצועים הנדרשים. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהאחריות הקיימת לספק המערכת כלפי המועצה בכל הנוגע להסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה העוסק בקניין הרוחני.

1.9.2. הספק נדרש לפרט באילו מנגנוני קוד פתוח ייעשה שימוש, מקורם וסוג רישיון ההפצה ולקבל את אישור המועצה לשימוש במנגנונים אלו.

1.9.3. הספק יעשה שימוש ככל שניתן במנגנונים קיימים, המהווים סטנדרט דה-פקטו בתחום.

- 1.9.4. הספק נדרש להוכיח, כי אכן רכיבים אלו נתונים לרישיון ההפצה של קוד פתוח ויקפיד על קיום תנאי רישיון ההפצה (GPL) של הקוד הפתוח.
- 1.9.5. המועצה שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהספק לבצע Code Review, על מנת לוודא, כי הקוד עומד בקנה אחד עם דרישות אבטחת המידע ואינו מכיל פגיעויות.
- 1.9.6. לנושא התחזוקה והאחריות, הקוד יחשב כאילו פותח ע"י הספק.

1.10. פורטל אחוד

- 1.10.1. פורטל המערכת יהווה את הפלטפורמה שמתחתיה יופעלו המודולים האפליקטיביים ותתי המערכות השונות של המערכת. הפורטל יאפשר שליטה, ניהול ואיחוד של כל סוגי המידע ללא קשר למקורם.
- 1.10.2. הפורטל ישולב מול מערכת ניהול המשתמשים להזדהות, ניהול הרשאות והקצאת הפונקציות המותרות למשתמש, תוך תמיכה ב-Single Sign On (SSO).
- 1.10.3. הפורטל יאפשר יכולת בנייה ועדכון של אתר ממאגרי ידע מקומי ודחיפת מידע למשתמש עפ"י תפקידו ותחומי התעניינותו (Role Based).
- 1.10.4. הפורטל יופעל בהתאם להנחיות "ממשק משתמש" של מסמך זה ובין היתר יתמוך בביצוע התאמה אישית של שולחן העבודה אשר יאפשר למשתמש הפעלה קלה של המערכת.
- 1.10.5. כלל תשתיות המערכת והמנועים האפליקטיביים שיישומו במערכת, יהיו זמינים למשתמש באמצעות הפורטל ובין היתר מנוע אינדקס וחיפוש, ניהול ידע ומסמכים וכדומה.

1.11. תתי מערכות

- 1.11.1. הספק יתכנן, יקים ויתפעל את המערכת, בהתאם לדרישות הפונקציונאליות ולפירוט תתי המערכות/מודולים המפורטות בנספח למסמך זה.
- 1.11.2. תתי המערכות יהוו את המערכת השלמה במועצה והם ייקבעו כנגזרת של תהליכי העבודה המנהלתיים במועצה.
- 1.11.3. תתי המערכות יספקו מענה לכל המשתמשים בתחומים השונים ויתמכו במכלול תהליכי העבודה, בשימור הידע לאורך תקופת ההתקשרות ובזמינות גבוהה לצורכי בקרה, תחקור והפקת לקחים הן מצד הספק והן מצד המועצה.

1.12. ניהול משתמשים

- 1.12.1. ניהול המשתמשים יבוצע Single Sign On מול מערכת ניהול משתמשים מרכזית.
- 1.12.2. המערכת תאפשר ניהול קבוצות הרשאה בהן יוגדרו המסכים והפעולות אותם יהיה רשאי המשתמש לראות/או לבצע.
- 1.12.3. הוספת והגדרת משתמשים תבוצע ע"י הספק.
- 1.12.4. ניהול משתמשים, הזדהות והרשאות יבוצע, בהתאם להנחיות אבטחת מידע המפורטות במסמך אבטחת מידע והגנה בסייבר במסמך זה.

1.13. ניהול מערכת

- 1.13.1. מודול זה יאפשר יכולת ביצוע שינויים בממשק המשתמש, כגון הוספת והסרת שדות, הגדרת ושינוי שדות חובה וכיו"ב.
- 1.13.2. מודול יאפשר ניהול טבלאות וקבצי עזר של המערכת, ללא צורך בשינוי קוד או כניסה לבסיס הנתונים.

1.14. לוג פעילות

- 1.14.1. מנגנון הלוג יכלול סקריפטים לטובת ניטור ומעקב הן אחר פעילות המשתמשים והן אחר מצב המערכת ובין היתר ביחס לכל האמור להלן:
 - א. כניסת ויציאת משתמשים.
 - ב. שינוי ערכי בסיס.
 - ג. הצגת משתמשים נוכחיים וניתוק משתמשים.
 - ד. מעקב אחר הודעות שגיאה.
 - ה. תקינות של כל מרכיבי המערכת.
 - ו. זמינות המערכת לפעילות משתמש, לרמת ביצועי המערכת.
 - ז. ניטור זמינות המערכת לתגובה לממשקים.
 - ח. פעילויות עם השלכות אבטחת מידע.
 - ט. עלייה/ירידה של המערכת או רכיב של המערכת.
 - י. תקלות בפעולת המערכת, לרבות הממשקים.

1.15. ניהול מסמכים

- 1.15.1. המערכת תאפשר ניהול מסמכים דיגיטליים מכל הסוגים האפשריים ובכלל זה אך לא רק, מסמכים בפורמטים שונים של Office, מסמכים בפורמט PDF, אודיו ווידאו.
- 1.15.2. המסמכים כגון נהלים, דיווחים, הוראות, התכתבויות וכר יאוחסנו במקום אחד ויהיו זמינים לספק המערכת ולרשות המקומית בכל עת.
- 1.15.3. המנגנון יתמוך בין היתר בכל היכולות הבאות:
- א. ניהול המסמכים היוצאים והנכנסים כולל מפתוח ושיוכם למקום הרלוונטי.
 - ב. עבודה שיתופיות על בסיס מנגנון Check-in/Check-out.
 - ג. ניהול גרסאות.
 - ד. ניהול חלקי מסמך.
 - ה. ניהול סטטוסים למסמכים.
 - ו. קישור המסמכים לפריטים במערכת מידע.
 - ז. הוספת מאפייני סיווג למסמכים.
 - ח. יצירת עץ מסמכים היררכי.
 - ט. איתור מסמכים.
 - י. אחסון וגיבוי של המסמכים.
 - יא. הפצה של המסמכים.

- 1.15.4. שליפת המסמכים תתאפשר ע"י גישה למסמכים עצמם באמצעות ממשק אחזור אינטראקטיבי ו/או באמצעות צפייה בכל המסמכים הרלוונטיים בתיק/קריאה/מסך וכו'.
- 1.15.5. הגישה לנתונים תהיה מותנית בהרשאות מתאימות וכן תתאפשר נעילת מסמכים, כדי לא לאפשר הכנסת שינויים.

1.16. ניהול ידע

- 1.16.1. המערכת תאפשר ניהול ידע הנוצר ממסמכים, דוא"ל, נהלים, הפקות לקחים, אירועי בטיחות, סכומים עיתיים, פניות משתמשים, הוראות ועוד.
- 1.16.2. הנתונים יהיו זמינים לספק המערכת ולרשות המקומית בכל עת ויאפשרו עיבוד של המידע לצורך ניתוח וזיהוי מגמות לאורך זמן.
- 1.16.3. יתאפשר ניתוח נתונים לזיהוי פערים במידע, לרבות פערים הנובעים מנתונים חסרים, שגיאות, טעויות סופר וסתירות.

1.16.4. תתאפשר אחסנת מסמכים במחסן התכנים, לרבות קטלוג המסמכים בעץ הידע והגדרת Meta Data ותבניות, תהליך אישור מסמך וניהול גרסאות, מידור ושיתוף תוכן, בקרת סיווג מסמך, קבלת תגובות לתוכן והתמנות על תחום ידע.

1.16.5. יתאפשר ביצוע חיפוש אחוד על כל התכנים שאוחסנו במחסן התכנים ועל הרשומות התפעוליות שקוטלגו בו.

1.16.6. תתאפשר חשיפת מידע מסכם ויכולות (תהליכים) של המערכת למשתמש מטעם הספק ומשתמש מטעם המועצה, כל אחד ע"ג שולחן העבודה הרלוונטי לו.

1.16.7. הגישה למידע תתבצע באמצעות ממשק אחזור אינטראקטיבי ו/או באמצעות צפייה בכל הנתונים הרלוונטיים בתיק/קריאה/מסך וכו'.

1.16.8. הגישה לנתונים תהיה מותנית בהרשאות מתאימות וכן תתאפשר נעילת מסמכים, כדי לא לאפשר הכנסת שינויים.

1.17. חיפוש ואחזור

1.17.1. יאפשר חיפוש ואחזור מידע נוח כולל אחזור מורפולוגי המאפשר דפדוף בין תוצאות השאילתה וניווט אליהן ומהן.

1.17.2. יתאפשר אחזור מידע טקסטואלי וחיתוכים שונים, איתור, היסטוריה, זכר ונקבה, בעברית ובאנגלית, כתיב מלא וחסר, יחיד ורבים, פעלים והטיות.

1.17.3. יכולת החיפוש תתאפשר בכל תתי המערכות, סביבת ניהול המסמכים וסביבת הקבצים הרגילה.

1.18. מדידה ארגונית ועמידה ברמת שירות (SLA)

1.18.1. תתאפשר יכולת מדידה ארגונית ועמידה בהוראות הסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה ובפרט אלו הנוגעות לעמידה במדדי הביצוע ובדרישות הזמינות שיפורטו בהסכם העתידי בין הצדדים.

1.18.2. המדידה תבוצע בתיאום עם מערכת ה-CRM, דיווחי הספק וכל מודול אחר במערכת כולל חישוב פיצויים מוסכמים אשר בהם יחויב הספק בגין אי עמידה בהוראות, כמפורט הסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.

1.18.3. כל המדדים הרלוונטיים למדידת רמות השירות יקושרו למודול SLA, כולל המשמעות התקציבית, כמפורט בפרק רמת השירות במסמך זה ובמסמך התפעול וכמפורט במסמך פיצויים מוסכמים הסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.

1.18.4. תתאפשר מדידת ה-SLA בכל התחומים, לרבות התראות על חריגות ותרגום לפיצויים מוסכמים.

1.18.5. המערכת תמדוד את איכות הביצוע של כלל השירותים המסופקים ע"י הספק באמצעות מדדים מוגדרים מראש לכל תהליך.

1.18.6. תתאפשר מדידה תפעולית שוטפת וכן הערכה ארגונית תקופתית באמצעות בניית מודלים והשוואה לממדים שונים.

1.18.7. המנגנון יכלול שאלונים, כגון חו"ד המועצה, חו"ד תקופתי, המבוססים מנגנון מחולל שאלות מרכזי המאפשר חיתוך נתונים בצורות שונות.

1.18.8. מנגנון המדידה יכלול בין היתר, את כל הפונקציות הבאות:

א. ניהול רמת שירות: פונקציה זו תאפשר ניהול מגוון סוגים של מתן השירות עפ"י המוגדר באמנת השירות של הספק ותכלול רשימת אירועים הנמדדים תחת אותו חוזה שירות, אסקלציות בטיפול ופיצויים צפויים.

ב. ניהול פרוצדורות אסקלציה: פונקציה זו תטפל בהתנהלות במהלך הטיפול בפניה/אירוע אל מול רמת השירות המוגדרת לה. כאשר מתחיל טיפול באירוע נדרך שעון ה-SLA שלו, במהלך הטיפול יתכן ויתקיימו תנאים נוספים הדורשים פעולה.

ג. הפונקציה תאפשר הגדרת תנאי אסקלציה, ניתן יהיה להגדיר אסקלציה רב שלבית, דהיינו בחלוף X זמן מתחילת טיפול, ולאחר מכן בחלוף $X+5$ וכד'.

ד. הפונקציה תאפשר הגדרת פעולה/ות אותן יש לבצע בהתקיים תנאי אסקלציה.

ה. פונקציה זו תמדוד נתוני SLA ממקורות אוטומטיים, כדוגמת נתונים ממערכות הספק, הזנה ידנית באמצעות מוקדן. המערכת תזהה באופן אוטומטי כל חריגה או אי עמידה בדרישות הזמינות, זמני טיפול באירועים/תקלות כמפורט בהסכם זה.

ו. פונקציה זו תאפשר הזנת כל כשל ביצוע ו/או אירוע אי זמינות שידווח ו/או שיאותר, ותרגום אוטומטי לסכום פיצוי מוסכם עפ"י המנגנון המפורט בסעיף פיצויים מוסכמים בהסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.

1.18.9. כלל הנתונים הנמדדים יוצגו ע"ג לוח מחוונים שיציג את מצבם של כלל רמות השירות המנוהלים וכן תתאפשר ניתוח מגמות של זמני טיפול בתקלות, בחדך של כל מודול ומחלקה בנפרד והשוואתי בין כלל הרשות זאת להכוונה ושינוי דגשים בתפעול.

1.19. מנוע תהליכים

- 1.19.1. המערכת תכלול מחולל להגדרת תהליכים מובנים (Workflow) והקצאת משימות לגורמים מעורבים באמצעות ניהול סלי משימות.
- 1.19.2. סלי המשימות ייבנו בצורה אוטומטית בהתאם להגדרת חוקה לכל תהליך, תוך שיתוף כלל הגורמים המעורבים בו ע"מ להביא להשלמתו.
- 1.19.3. כל גורם האחראי לפעילות נדרשת בתהליך, יוכל לצפות במשימותיו הפתוחות ולדווח על ביצוען כאשר דיווח ביצוע ייצור את המשך התהליך.
- 1.19.4. סל המשימות יציג חיווי על סטאטוס הטיפול בכל תהליך על בסיס פרמטרים מוגדרים עם אפשרות לשינויים.

1.20. הפצת התראות

- 1.20.1. המערכת תאפשר שליחת הודעות בצורת מיילים ומסרונים SMS לתושבי המועצה וגם לגורמים מחוץ לרשת בה היא תותקן באמצעות ממשק. מימוש היכולת בכפוף לאישור המועצה, בכל מקרה ייעשה שימוש בבודל, בהתאם לדרישות אבטחת המידע והגנה, בסייבר כפי שיוגדרו ע"י המועצה.
- 1.20.2. ניהול ממשקים ואינטגרציה
 - א. ישולב במערכת מנגנון גנרי לניהול ממשקים ושירותים במערכת, אשר ישמש כסטנדרט אחיד ליישום, תפעול ובקרה לכל ממשק, ע"מ לאפשר קליטת מידע והוצאתו בצורה מקוונת או לא מקוונת, חד או דו כיווני, למערכות המופעלות ע"י המועצה ו/או הספק כל מערכת אחרת ככל שיידרש.
 - ב. מנגנון הממשקים יכלול ניהול תורים והעברת מסרים בצורה מאובטחת, יתמוך בצורה מלאה בבקרת פעילות ויספק חיווי, כולל הודעות שגיאה והצלחה אפליקטיביות או מערכתיות רלוונטיות.
 - ג. מנגנון הממשקים יידע לנתב הודעות שגיאה אפליקטיביות והודעות שגיאה מערכתיות למשתמש הרלוונטי(כגון בעיה במבנה הנתונים).
 - ד. המערכת תתמוך בממשקים, לרבות: FTP, XML, Web Service, קבצים, גזירה ותור.
 - ה. הספק יוודא, כי כל סוגי הממשקים הנדרשים ימומשו בהתאם להנחיות אבטחת המידע עפ"י הוראות ההסכם וכמפורט במסמך זה. על הספק להיערך לפתרונות חלופיים, במידה שפתרונות אבטחת המידע שהוצעו על ידו באחד הממשקים לא יאושרו ע"י גורמי המועצה.
 - ו. היה והספק יציע פתרונות לממשקים נקודתיים שלא באמצעות מערכת זו, עליו לבקש את אישור המועצה.

1.21. בינה עסקית

- 1.21.1. המערכת תכלול תשתית בינה עסקית (BI) אשר תאפשר תחקור מידע, כמפורט בנספח א' במסמך זה, ללא צורך בפיתוח מערכת/מודול.
- 1.21.2. המערכת תשמש כלי ניהולי מרכזי עבור בעלי תפקידי מפתח הן מטעם המועצה והן מטעם הספק.
- 1.21.3. המערכת תאפשר פילוח המידע בחתכים שונים עם יכולת יצירת מסכי עבודה ונתונים תוך הצגה ויזואלית ידידותית למשתמש כדוגמא לוח מחוונים.
- 1.21.4. המערכת תאפשר עבודה לסוגי המשתמשים השונים לדוגמא: מנהל תחום התפעול הייעודי במועצה, מנהל יחידת הפיקוח מצד המועצה. המערכת תרכז נתונים מכלל המערכות שמעבירות מידע למערכת המידע המנהלתית הן מידע ממערכות מידע לתפעול ייעודי והן מידע ממערכת מידע מנהלתית לניהול הרשות.
- 1.21.5. המערכת תשמש בפועל כמערכת מרכזית לניתוח מידע גם ממערכות הכספים ומערכות הנדסיות.
- 1.21.6. המערכת תאפשר איסוף, אחסון וניתוח נתונים בכל התחומים התפעוליים (ייעודיים ומנהלתיים) במועצה.
- 1.21.7.

1.22. לוח מחוונים

- 1.22.1. המערכת תתמוך בהצגת נתונים משתנים ב- Real Time בצורה של לוח מחוונים (Dash Board).
- 1.22.2. הנתונים יוצגו עם כניסה למערכת ויכללו מידע רלוונטי בתחומים השונים, כפי שייקבע בתהליך האפיון המפורט ובהתאם להרשאות המשתמש.
- 1.22.3. לוח המחוונים יכלול גרפים, טבלאות ושעונים בצבעים בהתאם לרמת קריטיות או לטיפול המשתמש.
- 1.22.4. הספק יגדיר את המחוונים בהם ייעשה שימוש ולהציג לרשות המקומית לאישור, עם זאת, משתמשים יוכלו להגדיר את לוח המחוונים בחתכים שמעניינים אותם באופן דינמי.
- 1.22.5. המערכת תתמוך בהדפסת לוח המחוונים ובייצוא לפורמט Word, Excel ו-PDF.

1.23. מחולל דוחות

- 1.23.1. מנגנון זה יהווה כלי נתונים אחוד לדוחות, המבוסס על כלל המידע במערכת, שיאפשר דיווח של הספק לרשות המקומית על פעילויותיו במועצה, לרבות דיווחים שוטפים בהתרחש אירוע, ודיווחים תקופתיים בתדירות שונה.
- 1.23.2. המערכת תאפשר ביצוע חיתוכים של מידע ממקורות שונים, לרבות טבלאות, תתי מערכות ומערכות משיקות והפקת דוחות שיכללו הצגה טקסטואלית והצגה גראפית (משולבים) של נתונים. המערכת תאפשר אחזור, הצגה וניתוח דיווחים ממערכת הדיווחים עפ"י פרמטרים שונים, לרבות סוג אירוע, מועד התרחשות האירוע, נושא הדיווח, פרטי הדיווח, פרטי המעורבים, פעולות שננקטו, הכשרות, תדירות ו/או כל פרמטר אחר שיוגדר במערכת לפי דרישת המועצה.
- 1.23.3. מנגנון הדיווחים יתבסס על אפשרויות הכוללות לדוגמא הקשה על שורה וניתוב לנושא הרלוונטי, מיון לפי בחירת המועצה ופרמטרים "חכמים" להפעלה.
- 1.23.4. יתאפשר סימון רמת הדחיפות של כל דיווח במערכת וביצוע מיון של הדיווחים בהתאם לרמה שסומנה.
- 1.23.5. תינתן יכולת להעברת התרעה ממוחשבת לרשות המקומית בעקבות הזנת דיווח מיידי במערכת וכן שליטה על תזמון הפקת הדיווחים והפקת דיווחים אוטומטיים.
- 1.23.6. המערכת תאפשר הצגת דיווח על המסך, תצוגה מקדימה, דפדוף והדפסה.
- 1.23.7. המערכת תאפשר ייצוא של דוחות או חלקי דוחות ממערכת הדיווחים לתוך מסמכי Office (בפרט לקבצי Excel) ומסמכי PDF.
- 1.23.8. הדוחות יהיו מובנים מראש בחיתוכים שונים ו/או דינמיים באמצעות בחירת שדות רלוונטיים ע"י המשתמש.
- 1.23.9. בניית דוחות בסיסיים ובניית שאילתות ע"י משתמשים תבוצענה באמצעות כלים גראפיים, ללא צורך בתכנות או בכתיבת קוד.
- 1.23.10. המערכת תאפשר הפקת דוחות הכוללים קבצי אודיו, ווידאו או תמונה.
- 1.23.11. משתמשים יוכלו לשמור דוחות לשימוש עתידי ו/או לשתף דוחות עם משתמשים אחרים לפי פרופיל משתמש (לדוגמה שיתוף דוח מסוים לכל בעלי פרופיל מסוים).
- 1.23.12. מבנה דוח במערכת יכלול לפחות את המרכיבים הבאים:
 - א. זיהוי הדוח באמצעות סריקה, כדוגמת בר קוד, QR.
 - ב. כותרת עליונה הכוללת נתונים קבועים כגון: סיווג המסמך, לוגו.
 - ג. נתוני הדוח: זמן הפקה, פרמטרים שעל פיהם הופק הדוח.

- ד. תוכן הדוח: הנתונים להצגה כולל יחידות המידה/מדידה(תצוגות טבלאיות ו/או גרפיות עפ"י אפיון הדוח), טקסט קבוע נוסף עפ"י אפיון הדוח.
- ה. כותרת תחתונה: סיווג, פרטי מפיק הדוח, מספור עמודים.
- ו. הפקת הדוחות תבוצע ללא פגיעה בביצועי המערכת ובזמני התגובה.
- ז. תתאפשר שליטה על תזמון הפקת הדיווחים ומקום ריצתם.

1.24. ממשק משתמש

1.24.1. מאפייני סביבת העבודה

- א. המערכת תכיל ברירות מחדל מערכתיות לגבי סביבת העבודה של המשתמשים לסוגיהם, ניתן יהיה לעדכן את ברירות המחדל ע"י מי שיוסמך לכך.
- ב. למשתמש הקצה תינתן שליטה בסביבת העבודה (כגון שינוי צבעים, תפריטים, סמלים וכדומה). שליטה זו תהיה בהתאם לסוגי המשתמשים כך שמנהל המערכת יוכל לקבוע את מידת השליטה של כל משתמש על סביבת העבודה שלו.
- ג. מסך הכניסה למערכת יאפשר בין השאר, מידור כניסה והרשאות למערכת.
- ד. המערכת תהיה בעלת הרשאות גישה הן לגורמי המועצה והן לספקים ונותני שירותים חיצוניים העובדים עם המועצה.
- ה. המערכת תשמור על מאפייני סביבת העבודה של כל משתמש, כפי שהוגדרו על ידו בפעם האחרונה בה השתמש במערכת.
- ו. המערכת תאפשר תפעול ויזואלי וגראפי וכן תתאפשר תצוגה רב ממדית של נתונים, קרי, תתאפשר צפייה בנתונים של אותה ישות הן בתצוגה גרפית, הן בתצוגה טבלאית והן בתצוגה טקסטואלית ו/או של טופס מפורט, בהתאם למסך בו צופה המשתמש.

1.24.2. עקרונות למסכי תפעול

- א. לכל תהליך במערכת יהיה צמוד Popup המכיל את הפעולות השכיחות ביותר, כפי שיקבעו באפיון המפורט, שניתן לבצע עליה.
- ב. בהשתוות על כל חלק/ישות/פרט במערכת תוצג עזרה מקוונת או הסבר מקוון (Tool Tip).
- ג. פעולות שכיחות ירוכזו לסרגל כלים.
- ד. תתקיים יתירות באופן תפעול פונקציות שכיחות (קרי, ניתן יהיה לבצע פעולה במספר אופנים - תפריט קופץ (Popup), כפתור מהיר, תפריט וכדומה).

- ה. המשתמש יוכל לבצע פעולות ישירות על אובייקטים במסך ע"י בחירתם ובחירת הפעולה מתפריט פעולות.
- ו. המערכת תעשה שימוש בצבעים לקידוד אינפורמציה ועל מנת למזער את השימוש במידע אלפא-נומרי לזיהוי, הבחנה בין סוגי אובייקטים, משיכת תשומת הלב של המשתמש.
- ז. לכל צבע תוגדר משמעות עקבית בכל התצוגות. לדוגמא צבע אדום ישמש תמיד כצבע אזהרה, תוך הכללת שיקולי הנדסת אנוש מקובלים.
- ח. מספר הצבעים שבהם ישתמשו עבור תצוגה מסוימת יוגבל למקסימום של שבעה (7) צבעים.
- ט. המערכת תכלול סמלים / צלמיות אסוציאטיביים שצורתם מייצגת בצורה ברורה את האובייקט המציאותי. למשתמש תינתן האפשרות לבחור סמל ולבצע עליו פעולות(כגון הרחבת נתונים), בעת בחירת הסמל הוא יודגש בבירור.
- י. המערכת תכיל מסכי עזרה עבור כל מסך, פונקציה ואובייקט במערכת. ניתן יהיה להגיע לעזרה ע"י גישה מתפריטים, חיפוש וקיצורים. תוכן מסכי העזרה יהיה תואם לתיעוד המערכת.
- יא. תתאפשר קישוריות בין החלקים השונים של המערכת מבחינת זמינות הנתונים שכבר הוזנו ומניעת הצורך בהזנות כפולות של נתונים או עיבודם בחלקים השונים של המערכת.
- יב. סימון שדות חובה ייעשה בצורה אחידה וברורה, לדוגמא באמצעות כוכבית אדומה.

1.24.3. דרישות עיצוב ממשק משתמש UI&UX

- א. חלון ראשי הינו חלון תצוגה קבוע המכסה את כל שטח המסך ואשר ממנו נפתחים כל החלונות האחרים. לכל מכלול במערכת יוגדר חלון ראשי כאשר מרכיביו העיקריים יהיו:
- ב. שורת סטטוס - שם המכלול, סוג פעילות, סטטוסים ייחודיים למערכת וזמן.
- ג. שורת תפריט (Menu Bar) - התפריט הראשי של המכלול שיכלול גם את האופציות של יציאה, מעבר בין מכלולים ועזרה.
- ד. שטח עבודה - שטח העבודה העיקרי של החלון עליו יוגדרו התצוגות הגראפיות הראשיות ועליו יפתחו חלונות משניים.
- ה. שורת הודעות - כוללת מספר הודעות הממתינות לאישור המשתמש ומקש המאפשר למשתמש להציג ולשלוט בתור ההודעות.
- ו. המערכת תכיל סטנדרט תצוגות ותפעול אחיד מבוסס Web.
- ז. המסך יחולק לאזורים ובהם חלונות אשר חלקם ייפתחו עפ"י הצורך, וחלקם יהיו חלונות קבועים (כגון להצגת מצב שוטף). ניתן יהיה לבצע שינוי גודל או מיקום החלונות בכפוף לשליטת משתמש על סביבת העבודה.
- ח. תצורת החלונות תבנה כך שינוצל מלוא שטח התצוגה.
- ט. המערכת תאפשר סידור של חלקי המסך(חלון ראשי וחלונות משניים) לפי העדפות המשתמש.

- י. המערכת תאפשר החזקת חלונות "צפים" על המסך.
- יא. ניתן יהיה "לתלוש" חלקים מסוימים מתכולת תצוגה (בעיקר כרטסות) וליצור מהם חלון משני "שינעץ" במקום רצוי במסך.
- יב. מספר החלונות המודאליים במערכת יצומצם למינימום אפשרי(חלונות שכל עוד הם פתוחים, לא ניתן לתפעל חלונות אחרים).
- יג. המערכת תאפשר עבודה בו זמנית במספר חלונות, כל חלון שייפתח יהיה בלתי תלוי בחלונות האחרים.
- יד. רק כאשר חלון ייסגר על ידי אישור, יעודכנו במערכת הנתונים החדשים של החלון.
- טו. מספר החלונות הפתוחים ברזמנית יוגבל כדי להגן על המשתמש מפני תצוגה עמוסה ולמנוע העמסה לא מתוכננת על המערכת.
- טז. המסכים/דפים יעוצבו באופן כזה שבכל נקודת זמן יהיה ברור למשתמש היכן הוא נמצא במערכת, לאן הוא יכול לעבור, ציון שדות חובה וכד'.

1.24.4. הודעות מערכת

- א. המערכת תספק למשתמש התראה ברורה על שגיאה והנחיה ספציפית מה עליו לעשות עם אבחנה לגבי סוג ההודעה(התראה, מידע וכד).
- ב. הודעת השגיאה תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית, בצורה אחידה לכל אורך המודולים.
- ג. הודעות המערכת תוצגנה בחלון הראשי, ועפ"י קריטריונים ידועים מראש אשר ניתנים לשינוי דינאמי ע"י המשתמש. קריטריונים אלו יהיו לדוגמא: דרגות חומרה, דרגות חשיבות, פילטרים שונים, הודעות העוצרות את פעולת המשתמש, מספר הודעות מצטבר לאישור וכד'.
- ד. המערכת תיתן משוב למשתמש על כל פעולה שבוצעה לדוגמא הדגשת אובייקט נבחר בתצוגת המסך. אם תהליך מסוים אורך יותר ממספר שניות, על המערכת לתת חיווי פעולה תוך ביצוע שינוי הסמן(Working Pointer). המערכת תציג את מידת ההתקדמות בביצוע.

1.24.5. שימוש בטבלאות

- א. תתאפשר הצגה של נתונים מטיפוס מובנה(למשל תאריך, שעה וכדו') וכן הצגה של נתונים גראפיים.
- ב. הטבלה תאפשר ביצוע קיבוץ בדיד ומרובה לפי עמודות מסוימות (עפ"י בחירת המשתמש) כולל מתן שליטה על רוחב וסדר העמודות וכן הסתרה והחזרת עמודות.
- ג. יתאפשר עדכון נתונים על גבי הטבלה.
- ד. כל הפעולות שהוזכרו לעיל יתאפשרו מכותרות הטבלה שיהיו רגישות לתפעול עכבר ימני(יוצג תפריט צץ מתאים) וכן לפעולות Drag & Drop.

1.24.6. עקרונות הנדסת אנוש

- א. הממשק ישמור על פשטות תפעול, אינטואיטיביות, ידידותיות, התמצאות וקלות מעבר וניווט בין מסכים וייעד לאוכלוסייה מגוונת של משתמשים.
- ב. תינתן תמיכה מלאה בשפה העברית לכותרות, לטקסטים ועימוד כללי של מסכי המערכת אשר תאפשר כתיבת וקריאת נתונים, כיוון כתיבה ויישור לימין בהצגת המידע ובהקלדתו וכן תינתן תמיכה מלאה במחרוזות משולבות.
- ג. ייעשה שימוש בתפריטים, בהתאם להרשאות וכן בשימוש בכפתורים גלובליים גלויים וברורים לעין.
- ד. יישמר מבנה דף אחיד וקריא, שמירה על עקביות, אחידות והגיון דומה במבנה המסכים, סרגלי הניווט, מיקום השדות והכפתורים.
- ה. לחצני פעולה ושדות יהיו זמינים רק כאשר הפעילות המבוצעת באמצעותם אפשרית או קיימת הרשאה לכך.
- ו. ניתן יהיה להפעיל את המערכת גם ללא עכבר באמצעות הגדרת מקשי קיצור לפעולות, לרבות אפשרות להגדרה עצמית של מקשים אלו.
- ז. המערכת תתאים הן למשתמש מיומן (קודים וקיצורי דרך) והן למשתמש מתחיל (עזרה והכוונה) כאחד.
- ח. מסכי הפעולה יבנו על-בסיס תבנית אחידה, כאשר יוקצו מקומות קבועים עבור הצגת ו/או ביצוע פעולות על פרטים קבועים והפרטים הייחודיים למסך.
- ט. ממשק המשתמש במערכת יעוצב כך, שלמשתמש יהיה ברור בכל רגע נתון באיזה מסך/פונקציה הוא נמצא במערכת, לאילו מסכים/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי, כיצד ניתן להגיע בקלות ובמהירות למצבים אחרים, כיצד לעדכן/לדווח נתונים, כיצד ניתן לצאת מהמודול עם שמירת נתונים וללא שמירה,
- י. כיצד ניתן להציג עזרה בכל מצב, תוצאות הפעולה האחרונה (עודכן/לא עודכן),
- יא. רשימת ערכים מותרים לשדה, ציון שדות חובה למילוי.
- יב. המערכת תאפשר מעבר יעיל ומושכל בין רכיביה השונים, כאשר המשתמש יוכל להיות מנותב מיידית לכל רכיבי התפריט הראשיים הרלוונטיים לו.
- יג. פעולה הכוללת עדכון של מספר נתונים, תבצע "כמקשה אחת" (הכל נקלט, או הכל לא נקלט), למעט עדכון של כמה שורות שיתבצע שורה אחרי שורה.

1.24.7. הודעות שגיאה והתראות

- א. המערכת תספק התראה ברורה על שגיאה, והבחנה בין סוגי שגיאות.

- ב. המערכת תציג הודעה ספציפית, המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת כולל הודעה על תקלה חמורה שהמשתמש אינו מסוגל להתמודד אתה ונדרשת קריאה להתערבות מומחה מערכת.
- ג. הודעת שגיאה תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית, בצורה אחידה, פעולת התיקון תהיה פשוטה, קצרה ועקבית.
- ד. כל הודעת שגיאה תכיל מספר הודעה שיוצג למשתמש יחד עם תוכן ההודעה.
- ה. הודעות שגיאה מסוג "חמור" תשמרנה אוטומטית בטבלת Log מיועדת לכך.
- ו. הודעות השגיאה תעודכנה במהלך התחזוקה השוטפת של המערכת.
- ז. מנהל המערכת יוכל לעדכן את ניסוח הודעות השגיאה.
- ח. המערכת תתריע בדבר פעולה חמורה שתוצאותיה שגויות ו/או אינן הפיכות וכן תאפשר שימוש בעזרי מערכת ההפעלה לביטול פעילויות(Undo).

1.24.8. מסכי עזרה

- א. למסכים תתלווה עזרה מקוונת ברמת שדה/צלמית/מסך/תהליך.
- ב. המערכת תאפשר הצגת מסכי עזרה (Help) בכל המסכים ובשדות בהם נדרשת עזרה.
- ג. הצגת מסך עזרה תעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד עם מעבר מהיר ונוח ממסך ה"עזרה" למסך התפעול.

1.25. כלי ניהול

1.25.1. כללי

- א. הספק יעשה שימוש בכלי ניהול של המערכת לטובת ניהול הפיתוח (עבור ביצוע התאמות), הבדיקות, התחזוקה של הפרויקט.
- ב. הספק ישמור על כל הכלים מעודכנים באופן שוטף.
- ג. כלי ניהול להתאמות ושינויים
- ד. הספק יעשה שימוש בכלי ניהול לביצוע בקרה שתתמוך בניהול וארגון תהליכי העבודה של צוות יישום, מעקב אחר שינויים, ניהול גרסאות ושינויים, תמיכה במעבר גרסאות ובהפצת התוכנה.
- ה. כלי ניהול יאפשר בקרת תצורה על רכיבי התוכנה שמותקנים בשרתים ובתחנות העבודה כולל שמירת היסטוריית התקנות וקישורן לתקלות, מסמכים ועוד.
- ו. תתאפשר הפרדה בין מהדורות משנה למהדורות ראשיות וכן יכולת שמירת גרסאות לאובייקטים יישומיים, לרבות גרסאות מסמכים ומצגות.

1.25.2. ניהול בדיקות

- א. הכלי יאפשר ניהול ומעקב אחר בדיקות ותקלות במערכות, על המערכת לאפשר הגדרת תכניות וחבילות בדיקה, תסריטי בדיקה, תיעוד הרצות, פתיחה של תקלות מול הרצות, עקיבות כיסוי הבדיקות את האפיון המפורט לכל תחום ונושא.
- ב. ניהול הבדיקות שבאחריות הספק יאפשר הגדרת מפרטי בדיקות לפונקציונאליות ומודולים הכלולים במערכת למול אפיונים מאושרים של תהליכים והגדרות, ניהול הבדיקות ומעקב אחר תוצאותיהן. כולל יכולת תיעוד ההרצה וצילומי מסך, שם המריץ, הצלחה או כישלון בכל שלב או צעד בתסריט, הערות וקישור תקלות שנפתחו לתסריט ולשלב בו התגלתה התקלה.
- ג. תתאפשר הרצה אוטומטית של תסריטי בדיקות לתהליכים והשוואת התוצאות למוגדר בתסריט הבדיקות בעיקר לתסריטי רגרסיה.

1.25.3. ניהול משימות

הכלי יאפשר ניהול משימות, סיכומי דיון ומעקב אחר נושאים הדורשים טיפול והסטאטוס שלהן.

1.26. ממשקים וקישורים

- 1.26.1. המערכת תתממשק עם מערכות ויישומים אחרים במועצה, כמפורט במסמך זה. באחריות הספק לבצע ניתוח ממשקים ולהציגם לרשות המקומית לאישור, בין מערכות ובין רשתות ע"מ להפעיל את מערכת המידע המנהלתית בצורה מלאה.
- 1.26.2. הספק יהיה האחראי לתפקוד התקין של כל הממשקים ואיכות הקלטים והפלטים מהמערכת אל מערכות אחרות שבאחריותו.
- 1.26.3. הממשקים ימומשו, בכפוף להנחיות אבטחת המידע של המועצה ובאישורה, כולל מיזור ומניעת דליפת מידע, כמפורט במסמך אבטחת מידע והגנה בסייבר במסמך זה.
- 1.26.4. הספק יודא, כי הממשק יאפשר העברת מידע בצורה חד כיוונית או דו-כיוונית בהתאם לסוג הממשק.
- 1.26.5. הספק יממש, בין היתר, את כל הממשקים הבאים:
 - א. ממשק חד כיווני ממערכות המוקד של כל המחלקות המרכזיות במועצה לטובת דיווח וחיווי תקלות למערכת המידע המנהלתית.
 - ב. ממשק חד כיווני ממערכת המידע המנהלתית למערכות שילוט אלקטרוני לטובת הצגת מידע מנהלתי תפעולי בחתך כל מחלקה במועצה.
 - ג. ממשק חד כיווני ממערכת בקרת כניסה בחתך כל בניין ומבנה למערכת מידע מנהלתית.

ד. ממשק חד כיווני ממערכת BI של מערכות המידע לתפעול ייעודי בחתך כל מודול / מערכת מידע למערכת המידע המנהלתית.

1.26.6. עבור כל מודול פרטני הספק אחראי לממש את כל הממשקים למערכת המידע המנהלתית המרכזית.

1.26.7. פירוט הממשקים לעיל הינו חלקי ואינו מוריד מאחריות הספק לממש את כלל הממשקים הנדרשים, כמפורט במסמך ארכיטקטורה כללית במסמך זה, על מנת לעמוד בתפוקות הנדרשות בהסכם.

1.27. נפחים ועומסים

1.27.1. המערכת תעמוד בדרישות הביצועים גם בעת עומס מקסימאלי וגם במקרה של תקלה ברכיב מסוים.

1.27.2. המערכת תותאם לכמות המשתמשים הן מבחינת רישוי והן מבחינת נפח וקצב של נתונים ותנועות, ותתמוך בגידול עתידי, כמפורט במסמך זה, כפי שיידרש ויוגדר במועד ה- CDR, ללא צורך בהחלפת ליבת המערכת.

1.27.3. כל מרכיבי המערכת (לרבות משתמשים ונפחי מידע) שיוקנו, יתמכו בגידול בהיקף של לפחות 30% מיום אישור המועצה ל- CDR.

1.27.4. שדרוגים ותחזוקה, יבוצעו באופן שלא יפגע ברציפות השירותים ובביצועים המוגדרים במסמך רמות שירות במסמך זה.

1.27.5. על הספק לבצע חישובי אמינות לכלל מרכיבי המערכת ולהגישם לאישור המועצה בעת תכנון המפורט. זאת ע"מ לוודא שהתכנון המפורט שבוצע ע"י הספק להקמת המערכת נותן מענה לדרישות זמינות ו- SLA כפי שנדרש מהמערכת.

1.28. ביצועים

1.28.1. זמני התגובה של המערכת יפורטו במסמכי הדרישה המפורטים כאשר יישמר על עיקרון הפעלה ותגובה זמן התגובה של המערכת יימדד מהרגע בו נשלחה הפעילות על ידי הקשת מקש אישור כלשהו ועד הרגע בו יכול המשתמש להמשיך בפעילות במערכת.

1.28.2. דרישות הביצועים לעיל אינן כוללות זמן המתנה של המערכת לקבלת תשובה ממערכות משיקות.

1.28.3. הספק יהיה אחראי לעמידה בביצועים המוגדרים בטבלה ויידרש להוכיח עמידה בביצועים אלו על-ידי מדידת עומסים וביצועים הן בשלב הבדיקות והן לאחר עלייה לאוויר.

1.28.4. בדיקת ביצועים תבוצע ע"י כלי ייעודי שיספק הספק אשר ידגום את ביצועי המערכת וביניהם ניטור תפקוד המערכת, תורים ורכיבים הן Online והן Offline, טרנזקציות בודדות, ממשקים וכף.

1.29. תקנים

1.29.1. כל רכיב של המערכת שטרם הותקן במתקני המועצה, ואשר מתוכנן להתקנה במועצה, יעבור בדיקה ואישור של המועצה, במועד ה-CDR.

1.29.2. על הספק להגיש במסגרת סקרי האיכות (סקרי CDR & PDR), אופן היענות ועמידה בדרישות מרכיבי המערכת השונים בתקנים אזרחיים וצבאיים, המצורפים כנספחים במסמך זה.

1.29.3. הספק יתקין ויפעיל את המערכת כנדרש עפ"י הנחיות יצרן התוכנה.

1.29.4. הספק יעמוד בכל התקנים של המועצה בכל היבטי הרכש, ההתקנה, התפעול, אבטחת המידע, הזמינות והשרידות בכל הרשתות גם אם משמשות אותו בלבד.

1.29.5. הספק יפעל, בהתאם לנהלי הפיתוח המקובלים בפרויקטים לפיתוח והטמעת כלי תוכנה ובדגש על פיתוח מאובטח, כמפורט במסמך זה.

1.30. אבטחת מידע

1.30.1. המערכת, לרבות התשתיות והמנגנונים בהם ייעשה שימוש, נדרשת להיות מותאמת ולעמוד בכל דרישות, מדיניות והגדרות המועצה ובדרישות המפורטות במסמך אבטחת מידע והגנה בסייבר במסמך זה.

1.30.2. הספק יפעיל מנגנון בקרה שיספק תיעוד (Log), לכל הפחות שנה אחורה, לפעילויות אשר תוגדרנה כקריטיות או הרסניות, פעילות אשר נראית חריגה (כולל פעילות בבסיס הנתונים ו/או במערכת ההפעלה), דחיית גישה למערכת, גישה למערכת בשעות לא אופייניות, גישה לקבצים ממודרים/לתשתיות תפעול ממודרות על שרתי המערכת (כגון קבצי הגדרות), וכל פעילות או ניסיונות לביצוע פעולות אשר נוגדת ישירות את מדיניות השימוש כפי שהוגדרה ברשת או במערכת. מנגנון הבקרה יעביר דיווח למערכת Security Information and Event (Management) (SIEM) המרכזית.

1.30.3. המערכת תכלול מנגנון הרשאות אשר יבצע מידור עפ"י סיווג המידע והרשאת המשתמש.

1.30.4. הזדהות תבוצע באמצעות חשבון אישי USER בלבד על ידי שימוש בסיסמה אישית. בשום מקום, לא במערכת ובתתי המערכות/מודולים, לא יתבצע זיהוי Hard Coded.

1.30.5. התאמת המערכת תבוצע, כמפורט בתקן טכנולוגי לפיתוח תוכנה מאובטח של המועצה
ובמסמך דרישות לממשקים מאובטחים עם מערכות מידע אזרחיות, לרבות בתחומים
הבאים :

- א. בדיקות תקינות הקלט בצד השרת (Input Validation).
- ב. בדיקת תקינות פלט בצד השרת (Output Sanitation).
- ג. גישה בטוחה למערכות אחסון נתונים.
- ד. טיפול בשגיאות.
- ה. תיעוד.
- ו. ניהול Session.
- ז. הזדהות ונעילה לאחר מס' ניסיונות כושלים.
- ח. הרשאות.
- ט. הצפנה (מסחרית).
- י. מניעת חשיפת מידע.
- יא. מערכת הקבצים.
- יב. סינון מאובטח מבוסס סכימות XSD בממשקים.

1.30.6. תבוצע הפרדה של שרתי האפליקציה משרתי בסיס הנתונים ותתאפשר תעבורה הכרחית
בלבד אשר תיאכף ע"י FW החוצץ בין הסגמנטים השונים.

1.30.7. התקשורת בין האפליקציה לבסיס הנתונים תבוסס על פרוטוקולים סטנדרטיים
HTTP/S, LDAP/S, MS-SQL/S, SQL*Net, SSH או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י
המועצה.

1.30.8. התווך בין היישום בעמדת הקצה ועד לשרתי ליבת המערכת וכן בין כל שרת לשרת (לרבות
בממשקים עם מערכות אחרות) יהיה מוצפן.

1.30.9. המערכת תתמוך בהיררכיית פרופיל משתמש (Role Hierarchy), כלומר מנהל המערכת
יוכל להגדיר פרופילים היורשים את הרשאותיהם של פרופילים אחרים ומרחיבים אותן.

1.30.10. שימוש במשתמש מערכתי יהיה אך ורק למטרת הרצת תהליך מסוים תחת הרשאות
מוגבלות למעט תהליכים על עמדות הקצה.

1.30.11. ייקבעו הרשאות מחמירות לגישה למסד הנתונים ככלל ולביצוע פעולות ניהוליות בפרט,
לגורמים ייעודיים בלבד.

1.30.12. תבוצע אכיפה בקוד לבדיקת הרשאות לביצוע פעולה ביישום.

- 1.30.13. כל הקלטים במערכת, בין אם קלטים מהמשתמש/עמדת הקצה ובין אם קלטים ממקורות אחרים כגון קבצים, משתני סביבה ומערכות אחרות, יעברו בדיקות קלט באמצעות שימוש בתבניות "חיוביות" (white list) המגדירות קלטים מורשים ומגינות מפני Command Injection, Cross Site Scripting, SQL Injection. בנוסף, היה ויידרש Workflow לאישור קלט/פלט מבחינה לוגית, על הספק ליישם זאת.
- 1.30.14. תשולב יכולת חתימה דיגיטאלית לכלל המסמכים המופקים במערכת כך שלא ניתן יהיה לבצע שינויים בכל גרסת מסמך שנחתמה.

2. שיטת העבודה להקמת המערכת

2.1. כללי

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

2.2. שלבים

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

2.2.1. פגישת התנעה ;

2.2.2. ניהול התקנת מערכת בסיסית ;

2.2.3. אפיון תהליכי עבודה :

יג. תכנון ראשוני (PDR) ;

יד. תכנון מפורט (CDR).

2.2.4. מימוש ויישום :

א. שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה ;

ב. שלב הבדיקות ;

ג. שלב הדרכה והטמעה.

2.2.5. הפעלה ;

2.2.6. שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.

2.3. תקופת ההקמה

2.3.1. כללי

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

2.3.2. פגישת התנעה

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

2.3.3. ניהול הפעילות ותכנית עבודה

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

2.4. ניהול התקנת המערכת הבסיסית

- 2.4.1. הספק הזוכה יציג את היישומים, המימוש והפעילות שביצע לגופי תשתיות במסגרת הפרויקטים השונים אשר הוצגו על ידו כמענה למכרז. המועצה תבחר את הפתרון המתאים ביותר עבורה מבין הפתרונות שהוצגו לה ועל בסיסו יתבצעו ההתאמות (כפי שמפורט בהמשך פרק זה).
- 2.4.2. הספק יספק את הרישיונות ויבצע התקנה של הרישיונות על בסיס מערך המחשוב של המועצה או בענן הספק, ההפעלה הראשונית והתאמת המערכת לדרישות נציגי המועצה לשלב זה. המערכת תותקן בשתי סביבות - סביבת פיתוח (שתשמש גם לסביבת בדיקות) וסביבת ייצור. הסביבות תהיינה זהות מבחינת המערכת והמודולים הקיימים.

2.4.3. הספק ימנה אחראי מטעמו אשר ירכז את עבודת ההתקנה וישמש כאיש הקשר מול נציגי המועצה בשלב ההתקנות.

2.4.4. עבודת ההתקנה תתבצע ברצף עד להשלמתה.

2.4.5. ניהול התקנת המערכת הבסיסית יבוצע כשלב ראשון בפעילות ואחריו יבוצעו כל הסעיפים מטה.

2.5. אפיון תהליכי עבודה

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

2.5.1. כללי

א. הפרויקט הנדרש למימוש במסגרת מכרז זה יכלול אפיון מפורט של המערכת (מעבר למוגדר בחבילת הבסיס), מימוש ויישום, בדיקות, התקנות, הדרכה והטמעה.

ב. הספק נדרש לאפיין את המערכת / חבילת עבודה ככל שנדרש ע"י למידת הצרכים והדרישות מהמועצה.

ג. תהליך הגדרת חבילת העבודה כולל את כל השלבים המופיעים בסעיפים.

2.5.2. סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים.

נושאים ניהוליים להצגה:

א. הספק נדרש להציג לאישור המועצה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט. הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:

a. מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות המועצה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר (בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).

b. מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / סיום כלל השלבים המופיעים בסעיף 2.2).

ב. הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, ראה סעיף 2.3.3 לעיל, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.

- ג. הספק נדרש להציג את אמנת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.
- ד. הספק יחל את עבודתו רק לאחר אישור השעות ע"י המועצה.

נושאים טכניים להצגה:

- א. הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים המפורטים בפרק זה, המועצה תבחן באמצעות תוכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.
- ב. הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.
- ג. הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של המועצה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).
- ד. הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות המועצה.
- ה. רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהמועצה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).
- ו. הספק נדרש להציג תוכנית בדיקות עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 2.7.2 להלן.
- ז. הספק נדרש להציג תוכנית הדרכה והטמעה עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 2.7.3 להלן.

2.5.3. סקר תכנון מפורט (Critical Design Review) CDR

- הספק נדרש להכין ולהציג תכנון מפורט שיכלול את כל הנושאים שהוצגו (ניהוליים וטכניים) בתכנון הראשוני ו/או שהתבקשו להיות מוצגים כחלק מההתייחסות לתכנון הראשוני ובדגש על:
- א. הספק נדרש להציג את העיצוב הגראפי (כולל הקרטוגרפיה) של המערכת / חבילת עבודה.
 - ב. הספק יפרט את התהליכים והפונקציות במערכת / חבילת עבודה.
 - ג. הספק יפרט מהם חבילות עבודה ותכונותיהם בהתאם לדרישות המערכת. ככל שיהיו חבילות עבודה שאינן נדרשות במסגרת מכרז זה, הספק יידרש להגיש פירוט כיצד משתלבות חבילות עבודה אלו.
 - ד. הספק יכין אפיון פונקציונאלי ותפעולי מפורט שיכלול מסמך מערכת שכולל ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי התהליכים, מסכים, עיצוב, תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.
 - ה. תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).
 - ו. תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות המועצה וכלל המשתמשים.

- ז. אפיון טכני מפורט (שכולל את כל מרכיבי המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים).
- ח. תכנית בדיקות מפורטת, תכנית ההטמעה וההדרכה מפורטת ותכנית אינטגרציה מפורטת.
- ט. תכנית אחזקה מונעת לתקופת השירות והאחריות.
- י. הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו במידה ומערכת המידע תותקן בשרתי המועצה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקורות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.
- יא. במידה והמערכת תופעל מענן הספק – הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי המועצה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.
- יב. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינוי בדרישות הפונקציונאליות שאושרו בשלב ה-PDR בעקבות נהלים ו/או הנחיות משפטיות של המועצה.
- יג. סיום שלב התכנון המפורט יהיה במסגרת יום סקר CDR (ואישורו על ידי המועצה – לא מחייב באותו מועד).
- יד. אישור של התכנון המפורט מאשר לספק לבצע רכש, התאמות, ממשקים ואינטגרציה ועוד על פי הצורך למימוש תכולות העבודה וההסכם.

2.6. רכש תוכנות

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

2.7. מימוש ויישום

- 2.7.1. מימוש ויישום
 - הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאושר לו ע"י המועצה בשלב ה CDR כמפורט בסעיף 2.5.3.

2.7.2. בדיקות

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

תוכנית הבדיקות (Software Test Plan) STP

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

- א. יעדי הבדיקות.
- ב. תיאור הבעיות הצפויות.
- ג. הסיכונים הרלוונטיים לביצוע הבדיקות.
- ד. תיחום הבדיקות.
- ה. נושאים נוספים בהתאם לדרישות המועצה.

בדיקת המערכת / חבילת עבודה:

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

- א. בדיקות ברמת ממשק משתמש גרפי (GUI).
- ב. בדיקות ברמת האפליקציה.
- ג. בדיקות שהפונקציות פועלות באופן תקין בכל תרחיש אפשרי.
- ד. בדיקות ברמת הקבצים הפיזיים (Data Base)
- ה. בדיקות דוחות, בקורות ותהליכי עבודה.
- ו. הקישורים למערכות חיצוניות ומרכיבים פנימיים פועלים כראוי.
- ז. עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.
- ח. עמידה בעומסים וזמני תגובה שנקבעו.
- ט. יכולת התאוששות ממקרי כשל.
- י. יכולות גיבוי ושיחזור.

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

מסמך סיכום בדיקות (Software Test Report) STR

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים.

המסמך יכיל לפחות את :

א. נושאי הבדיקות – תיאור בדיקות לפי רמה ותת רמה.

ב. מתודולוגיות בדיקה.

אישור הבדיקות

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

א. תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי המועצה.

ב. הספק יכין סביבת בדיקות והתקנות מתאימה לבדיקות, באתר בדיקות שיוכתב ע"י המועצה.

ג. הספק ייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.

ד. הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.

ה. הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.

ו. הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

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

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

א. מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).

ב. חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול (כולל נושאים לאיתור תקלות) ומה הנושאים שיתורגל בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק – (On the Job Training (OJT).

ג. תיעוד תוכנה – נדרש להכין מסמך תיעוד תוכנה שבוצעו בשלב המימוש והיישום לרבות הממשקים והאינטגרציה למערכות אחרות.

ד. ספרות תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).

ה. מדריך למשתמש - מדריך כללי למשתמשי המערכת שיקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת On-Line במערכת ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.

ו. הספק נדרש לבצע הדרכה והטמעה לכלל מפעילי ומשתמשי המועצה עד רמת שליטה מלאה ושביעות רצון המועצה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם מבחינה איכותית ובזמן.

- ז. בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.
- ח. מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.
- ט. ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים :
- הכרת המערכת, המודולים, סביבת העבודה, בקרות, דוחות.
 - תפעול שוטף.
 - טיפול ראשוני בתקלות.
- י. ההדרכה תינתן בחצרי המועצה או במקום אחר עליו תחליט המועצה.
- יא. ההדרכה תינתן בשפה העברית.
- יב. הכנת העזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבונו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

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

2.7.4. ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

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

2.8. מסירה והפעלה

א. הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילת עבודה ו/או ממשק בנפרד למועצה (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למודע בו נמסרה המערכת.

ב. המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור המועצה שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם דיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

2.9. לוח זמנים

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

| שלב | אבן דרך | לוח זמנים | הערות/הארות | הפניה לפירוט בסעיף |
|-----|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | הזמנת עבודה | מייד | באחריות המועצה | - |
| 2 | התקנת מערכת בסיסית | חודש ממועד שלב 1 | מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי | 2.4 |
| 3 | פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR) | שבועיים (2) ממועד שלב 1 | באחריות הספק. זמן התארגנות להספק | 2.5.2 |
| 4 | הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא | עד שלושה (3) חודשים ממועד שלב 4 | באחריות הספק | 2.5.3 |
| 5 | מימוש ויישום | בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני | באחריות הספק | 2.7.1 |
| 6 | גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין | בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני | באחריות הספק | 2.7.2 |
| 7 | גמר הדרכה והטמעה והפעלה | בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני | באחריות הספק | 2.7.3 |
| 8 | תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות | לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה | ליווי הפעלה באחריות הספק | - |

3. תקופת השירות, אחריות, תחזוקה ובקרה (SLA)

שירות, אחריות, תחזוקה ובקרה (אמנת השירות) היא כלי בידי המועצה להגדרת מדיניות, סדרי עדיפויות להתקנה, ולביצוע פיקוח על הספק לקיום תנאי החוזה.

3.1. כללי

3.1.1. תקופת השירות, אחריות, תחזוקה ובקרה (להלן: "תקופת האחריות") תהיה לאורך כל תקופת הפרויקט לכלל מרכיבי הפרויקט מיום אישורם לאחר הפעלה. תחילת תקופת האחריות תהיה עם תחילת הפעלה מלאה של המערכת ולאחר קבלת אישור בכתב מהמועצה על קבלת המערכת.

3.1.2. בדיקת העמידה ברמות SLA תיבדק מידי חודש. הציפייה היא כי שיעור החריגה הממוצע מזמני התגובה הנדרשים לא יעלה על 10%.

3.1.3. הספק יערב את כלל אנשי הצוות המקצועיים הנדרשים לתמיכה שוטפת ולפתרון תקלות לסוגיהן לרבות אנשי תמיכה, הדרכה, אנשי מימוש ויישום, אנשי תקשורת, אנשי אבטחת מידע System, DBA ועוד וכל זאת בניהולו ובמעורבותו של האחראי על השירות התמיכה, תחזוקה והאחריות מטעם הספק.

3.1.4. אמנת השירות הנדרשת היא של הספק בעצמו ללא תלות ביצרן ליבת היישום (במידה ויידרש, ידאג לעגן משפטית את רמת השירות מול היצרן רישוי המערכת / יצרן היישום).

3.1.5. במסגרת תקופת האחריות והאחריות הנוספת יפעיל הספק צוות מקצועי, מיומן ומוסמך למתן מענה מלא לצרכי המועצה, בנוסף מתחייב הספק להעביר למזמין מספרי טלפון ושמות אנשי קשר.

3.1.6. במסגרת תקופת האחריות, וכן גם במהלך חוזה השרות, הספק יהווה כתובת אחת לאחריות כוללת.

3.2. תחזוקה

3.2.1. הספק יתחייב למתן תחזוקה ושרות, במידה וידרשו וכן תיקוני באגים שימצאו במערכת לכל תקופת ההסכם.

3.2.2. במידה ויתגלה כשל תכנוני באחד ממרכיבי המערכת בכל שלב (גם לא בתקופת האחריות), באחריות הספק לתקן כשל זה על חשבונו.

3.2.3. הספק יתחייב להתקנת גרסאות ומהדורות חדשות של התוכנה היישומית וכן התאמת המערכת לגרסאות החדשות של הרכיבים ותוכנות הבסיס (מערכת הפעלה, בסיס נתונים וכו') שיסופקו, ללא תמורה נוספת.

3.3. התקנת גרסאות חדשות

- 3.3.1. הספק מתחייב להמשך שירות ותמיכה בכל מרכיבי המערכת בגרסאות העתידיות של מוצרי המדף (DB, App, OS ואחרים) במשך כל תקופת ההסכם.
- 3.3.2. הספק יתחייב כי השדרוגים יסתיימו בתוך 3 חודשים לכל היותר מעת הכרזת גרסה ע"י יצרן מוצרי המדף (כולל בתקופת האחריות).
- 3.3.3. הספק יתחייב כי פעילות השדרוג תבצע מבלי לפגוע בפעילות השוטפת.
- 3.3.4. כל התקנת גרסה תלווה בתוכנית העברה לייצור, כולל תהליך בדיקה בסביבת פיתוח ובדיקות ותוכנית נסיגה (כולל חזרה לגרסה תקינה קודמת), למקרה כישלון או תקלה בתהליך ההתקנה או בתפעול הגרסה החדשה.
- 3.3.5. התקנה של גרסה חדשה תלווה בתיעוד מפורט והדרכה למנהל ומשתמשי המערכת.

3.4. תיעוד וגיבויים

- 3.4.1. המערכת תכלול את כל הנדרש כך שתתקיים זמינות מלאה רציפה וללא הפסקה של גיבוי המערכת ובסיסי הנתונים הקיימים בה במשך כל תקופת הפעלתה. המערכת המוצעת תגבה באופן רציף את בסיסי הנתונים למערכת הגיבוי הנוספת אשר תותקן במקביל במקום אחר שיקבע לשם כך.
- 3.4.2. כל הגיבויים, יכללו לפי הצורך את גיבוי היישומים של המערכת.
- 3.4.3. יבוצע גיבוי רציף בתצורת גיבוי Snapshots או בשיטה דומה, המידע המכיל את גיבוי המערכת יועבר למקום מרוחק מאתר המועצה, גיבוי יומי יבוצע אחת ליום בסיום יום העבודה וגיבוי מלא יבוצע אחת לשבוע. מערכת הגיבוי תכיל גיבוי של המערכת לחמשת ימי הפעילות האחרונים באופן רציף.
- 3.4.4. בנוסף לאמור, יבוצע אחת לשבוע גיבוי של כל היישומיים והנתונים הנאגרים במערכת בשיטת Full Backup בתכולה מתאימה, הגיבויים הנ"ל ישמרו אף הם באתר נפרד. הגיבוי יהיה לתקופת ארבעה שבועות הפעילות האחרונים, לכל שבוע גיבוי נפרד.

3.5. תמיכה ושירות

3.5.1. תיקון תקלות

- א. הודעת תקלה תועבר טלפונית למשרדי הספק. לאחר שעות העבודה תועבר ההודעה לתורן באמצעות דוא"ל ו/או הודעת טקסט ו/או שיחת טלפון.
- ב. ההודעה על תקלה תירשם אצל המועצה לצורך מעקב אחר תיקון התקלה ובנוסף תירשם קריאת שירות על ידי הספק.
- ג. בגמר ביצוע התיקון ידווח על ידי טכנאי שירות לנציג המועצה.
- ד. איש השירות לא יעזוב את האתר בטרם הסביר לנציג המועצה שיאשר את מהות התקלה ופתרונה.

3.5.2. סוגי התמיכה והשירות הנדרשים

תמיכה טלפונית / מוקד

- א. לספק יהיה צוות תמיכה מקצועי למתן שירות טלפוני למזמין. צוות זה יהיה קבוע, ופרטי ההתקשרות לכל אחד מנציגי הספק יהיו בידי נציגי המועצה.
- ב. הטיפול בתקלות משביתות יינתן בימי העבודה במשך 9 שעות רצופות בין 08:00 ל- 17:00 בכל יום, בימים א'-ה' בשבוע. תיקון התקלה (כולל תקלה במערכת ההפעלה) יסתיים תוך יום עבודה אחד מקבלת הקריאה.
- ג. הטיפול בתקלות אשר אינן משביתות (את כלל המערכת או אחת מתת המערכות) יתחיל תוך 24 שעות לכל היותר מקבלת הקריאה. בכל מקרה, על הספק להעמיד תוך 3 ימי עבודה פתרון שיאפשר את המשך הפעלת המערכת באופן מלא.
- ד. החל מתחילת הטיפול, יבצע הספק טיפול שוטף ורציף בתקלות, עד לתיקון.
- ה. הספק ידווח בצורה מסודרת על פרטי התקלה במסמך תקלה במבנה מוגדר כפי שיוסכם.
- ו. הספק יתחייב למתן מענה לשאלות הבהרה ופתרון בעיות שיתעוררו בקשר עם תפעולה השוטף של המערכת.
- ז. זמני התגובה יימדדו בתוך שעות חלון השירות.
- ח. הקריאה לשירות תופנה להספק על ידי המועצה או מי מטעמו ותהא בטלפון או בדואר אלקטרוני.
- ט. נציג הספק ימסור למדווח התקלה את מספר קריאה למעקב וינתב את הטיפול בתקלה לגורמים הרלוונטיים.
- י. קריאה המתקבלת במוקד תענה תוך דקה (1) מרגע ניתוב השיחה במענה האוטומטי.
- יא. נציג התמיכה הטכני המקבל את הקריאה ילווה את המועצה בזיהוי וטיפול בתקלה ובמידת הצורך יעביר את הטיפול בתקלה לגורם מקצועי מוסמך. במידה ולא נפתרה התקלה טלפונית, נציג התמיכה יישלח טכנאי שירות לשטח לטיפול בתקלה.

תמיכה בדוא"ל

- א. קריאה המתקבלת בדוא"ל תענה עד שעה (לפי שעת קבלת המייל בתיבת הדואר), במענה יש לכלול את מספר הקריאה כפי שנפתחה אצל הספק.
- ב. נציג התמיכה הטכני המקבל את הדוא"ל ילווה את המשתמש בזיהוי וטיפול בתקלה באמצעות הדוא"ל או בשיחת טלפון ובמידת הצורך יעביר את הטיפול בתקלה לגורם מקצועי מוסמך. במידה ולא נפתרה התקלה, נציג התמיכה יישלח טכנאי שירות לשטח לטיפול בתקלה.

3.5.3. הגעת טכנאי שירות

- א. במקרים של תקלת תוכנה המצריכה טכנאי שירות באתר המועצה, ישלח הספק טכנאי שירות מקצועי, לאבחון וטיפול בתקלה. הטיפול בתקלה יבוצע באתר.
- ב. שירות התיקון יתבצע באתר. לצורך כך, יגיע הטכנאי שירות לאתר עם כלים, תוכנות אבחון וכל אמצעי נדרש לצורך אבחון וטיפול בתקלה.
- ג. איש השירות מטעם הספק יגיע לביצוע הטיפול רק לאחר תיאום מוקדם עם נציג המועצה.
- ד. במידה ואותרה ע"י הטכנאי שירות תקלה שהינה באחריות המועצה נדרש לעדכן טלפונית את קריאת השירות במוקד התמיכה של המועצה.
- ה. בסיום הטיפול בתקלה, או בתום הביקור (במקרה בו הטיפול לא מסתיים באותו היום), הטכנאי שירות יעדכן את המנהל על פעילותו ואת מוקד התמיכה של המועצה, לפני עזיבתו את האתר.
- ו. איש השירות מטעם הספק יפעל בהתאם להנחיות ונהלי המועצה.

3.6. תהליך טיפול בתקלה / קריאת שירות

- א. פתיחת קריאה על ידי משתמש – באמצעות דוא"ל או טלפון למרכז שירות ובה יתאר את התקלה, הבעיה ו/או הבקשה.
- ב. הקריאה תסווג על פי נושא הקריאה ועל פי דחיפות התקלה על ידי נציג השירות.
- ג. במידה וניתן לספק פתרון מיידי, הנציג יטפל בקריאה בין באמצעות השתלטות על מחשב המשתמש ובין בגישה לשרתי המערכת וטיפול בקריאה.
- ד. במידה ונציג השירות מזהה כי התקלה הינה תקלה חמורה – ברמת השבתה מערכתית, של מודול או בעיית אבטחת מידע – הנציג יעביר הודעה במייל וטלפונית למנהל השירות ולמנהל המחשוב של המועצה.
- ה. כל תקלה ו/או אירוע אבטחת מידע המוגדר כאירוע חמור – יטופל על פי נהלי השירות ואבטחת המידע של הספק ובכפוף לאוגדן נהלי אבטחת מידע של המועצה.

- ו. כל קריאה תתועד לפחות על פי השדות הבאים: שם הפונה, זיהוי פונה, נושא קריאה, תיאור הקריאה, שעת פתיחת קריאה במערכת, זיהוי נציג שירות מטפל וכן סטטוסים לטיפול בקריאה, תקלה עד להשלמתה.
- ז. המועצה תקבל דוח שירות הכולל את פירוט כלל התקלות ברמה חודשית לרבות השדות המופיעים לעיל ושדות מידע נוספים על פי דרישה. הקובץ יועבר בפורמט CSV או אקסל.

3.7. מדידה ארגונית ועמידה ברמת שירות (SLA)

- 3.7.1. תתאפשר יכולת מדידה ארגונית ועמידה בהוראות הסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה ובפרט אלו הנוגעות לעמידה במדדי הביצוע ובדרישות הזמינות שיפורטו בהסכם העתידי בין הצדדים.
- 3.7.2. המדידה תבוצע בתיאום עם מערכת ה-CRM, דיווחי הספק וכל מודול אחר במערכת כולל חישוב פיצויים מוסכמים אשר בהם יחויב הספק בגין אי עמידה בהוראות, כמפורט הסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.
- 3.7.3. כל המדדים הרלוונטיים למדידת רמות השירות יקושרו למודול SLA, כולל המשמעות התקציבית, כמפורט בפרק רמות השירות במסמך זה ובמסמך התפעול וכמפורט במסמך פיצויים מוסכמים הסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.
- 3.7.4. תתאפשר מדידת ה-SLA בכל התחומים, לרבות התראות על חריגות ותרגום לפיצויים מוסכמים.
- 3.7.5. המערכת תמדוד את איכות הביצוע של כלל השירותים המסופקים ע"י הספק באמצעות מדדים מוגדרים מראש לכל תהליך.
- 3.7.6. תתאפשר מדידה תפעולית שוטפת וכן הערכה ארגונית תקופתית באמצעות בניית מודלים והשוואה לממדים שונים.
- 3.7.7. המנגנון יכלול שאלונים, כגון חו"ד המועצה, חו"ד תקופתי, המבוססים מנגנון מחולל שאלות מרכזי המאפשר חיתוך נתונים בצורות שונות.
- 3.7.8. מנגנון המדידה יכלול בין היתר, את כל הפונקציות הבאות:
 - ח. ניהול רמת שירות: פונקציה זו תאפשר ניהול מגוון סוגים של מתן השירות עפ"י המוגדר באמנת השירות של הספק ותכלול רשימת אירועים הנמדדים תחת אותו חוזה שירות, אסקלציות בטיפול ופיצויים צפויים.
 - ט. ניהול פרוצדורות אסקלציה: פונקציה זו תטפל בהתנהלות במהלך הטיפול בפניה/אירוע אל מול רמת השירות המוגדרת לה. כאשר מתחיל טיפול באירוע נדרש שרון ה-SLA שלו, במהלך הטיפול יתכן ויתקיימו תנאים נוספים הדורשים פעולה.

י. הפונקציה תאפשר הגדרת תנאי אסקלציה, ניתן יהיה להגדיר אסקלציה רב שלבית, דהיינו בחלוף X זמן מתחילת טיפול, ולאחר מכן בחלוף $X+5$ וכד'.

יא. הפונקציה תאפשר הגדרת פעולה/ות אותן יש לבצע בהתקיים תנאי אסקלציה.

יב. פונקציה זו תמדוד נתוני SLA ממקורות אוטומטיים, כדוגמת נתונים ממערכות הספק, הזנה ידנית באמצעות מוקדן. המערכת תזהה באופן אוטומטי כל חריגה או אי עמידה בדרישות הזמינות, זמני טיפול באירועים/תקלות כמפורט בהסכם זה.

יג. פונקציה זו תאפשר הזנת כל כשל ביצוע ו/או אירוע אי זמינות שידווח ו/או שיאותר, ותרגום אוטומטי לסכום פיצוי מוסכם עפ"י המנגנון המפורט בסעיף פיצויים מוסכמים בהסכם הפעלה עתידי מול הספק הזוכה.

3.7.9. כלל הנתונים הנמדדים יוצגו ע"ג לוח מחוונים שיציג את מצבם של כלל רמות השירות המנוהלים וכן תתאפשר ניתוח מגמות של זמני טיפול בתקלות, בחתך של כל מודול ומחלקה בנפרד והשוואתי בין כלל הרשות זאת להכוונה ושינוי דגשים בתפעול.

4. פירוט דרישות מודולים תפעוליים

4.1. דרישות הפעלה (Cm1)

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|-------------|--|------------|
| | | קראנו והבנו | כניסה באמצעות זיהוי משתמש וסיסמה הניתנים לשליטה מרחוק. בהתאם לדרישות מדיניות אבטחת המידע להלן בנספח ו'. | Cm1.01.010 |
| | | הסבר | ניהול קבוצות עבודה לצורך מתן הרשאות לתהליכים ומסכים במערכת המידע. לרבות גישה או חסימה של משתמש מביצוע או צפייה בשדות ו/או פעולות חלקיות במסך בו ניתן לבצע מכלול פעולות ו/או צפייה בנתונים. | Cm1.01.020 |
| | | הסבר | זיהוי פעולות במערכת על ידי משתמש לרבות פעולות ביטול, מחיקה, הוספה ועדכון רשומות אב ופקודות חיוב וזיכוי וכן ניהול פעולות במסמכים מצורפים: הוספה, עדכון והשמטת מסמכים. | Cm1.01.030 |
| | | קראנו והבנו | כניסה למערכת במופע מוגדר יחיד תחת אותו משתמש. | Cm1.01.040 |
| | | קראנו והבנו | הספק יפעיל שיטות וטכניקות להצגה וריענון המידע (rendering) כך שהמערכת תפעל בצורה מהירה וללא עיכוב בהצגת מידע במסכי המערכת או בהעלאת מסמכים לא יותר מ 3 שניות להעלאת מסמך או ישות מידע לרבות כל שדות הנתונים. | Cm1.01.050 |
| | | הסבר | יצוא קבצים – המערכת תאפשר ייבוא וייצוא נתונים בממשק מקוון (online), מכל מסך, טבלת נתונים, או אובייקט מידע, לרבות דוחות, טבלאות ממסכי המערכת ומדוחות הן למדפסת והן כקובצי אקסל או במתכונת טבלאית אחרת כדוגמת CSV. | Cm1.01.060 |

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|-------------|---|------------|
| | | קראנו והבנו | גישה לנתונים באמצעות לחצני קישור (drill down) בשדות מידע רלוונטיים כמו: מתוך נתוני תושב - לחשבון, הצגת פירוט תנועות ממצב חשבון, נתוני תוכנת האכיפה של מחלקת הגבייה. | Cm1.01.070 |
| | | קראנו והבנו | הדפסת נתונים ישירה ממסמכים רלוונטיים לרבות אפשרות לאפיין חתכי מידע לפי מאפיינים ושדות שונים ע"י משתמש. | Cm1.01.080 |
| | | קראנו והבנו | מבנה מסכי המערכת: המסך יחולק בצורה סכמתית למספר אזורי הצגת נתונים הכולל תפריטים ואפשרויות הצגת מידע בצורות שונות או ברמות פירוט טבלאיות. לרבות: כפתורים/ סרגלי כלים לחיפוש, עריכה, ניתוח מידע, איתור מסמכים, על פי תאריך או מאפיינים אלפאנומריים, הדפסה, שמירה לפורמטים אחרים וכיוצא באלה. | Cm1.01.090 |
| | | הסבר | בקרת שגיאות: במערכת יופעלו כללים וחוקים לבדיקת שלמות, רציפות נתונים ואיתור שגיאות. המערכת תאפשר למשתמש לבצע בחירה מתוך רשימה נגללת או נטענת באמצעות auto complete של ערכים ידועים מראש כגון: רחובות, מספרי נכסים, מספר משלמים, ישויות מערכת, פרמטרים וכיו"ב. המערכת תבצע בדיקות מידע מול בסיס נתונים קיים על מנת שתמנע הקלדת שגיאות ע"י משתמש. במערכת יוטמעו כלים לחוקיות נתונים ובקרת שגיאות ברמת מסכי המשתמש ואלגוריתמים בצד השרת. | Cm1.01.100 |
| | | הסבר | סריקת ותיוק מסמכים: | Cm1.01.110 |

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|----------|---|------------|
| | | | <p>כחלק מובנה ממערכת המידע, יידרש מודול שמירת מסמכים מכל אמצעי בין אם באמצעות הפעלת סקנר ותיוק מסמך אוטומטי על פי מאפיינים ובין אם בהעלאת קבץ סרוק, תמונה או מסמך אופיס (word, excel) או הודעת דוא"ל (פורמט msg).</p> <p>מודול שמירת המסמכים יכיל תיוג אוטומטי ותיוג משתמש (meta data) של מאפיינים שיאפשרו חיפוש ואיתור מהיר לרבות תיוג של מסמך לפי הישות אליו הוא שייך ושדות נלווים אליה.</p> <p>כלל המסמכים יישמרו על תיקייה מאובטחת בשרת ברת גישה רק ברמת היישום ולא ברמת משתמש (מניעת מחיקה בטעות או גישה ישירה ללא הרשאה לתיקייה).</p> | |
| | | הסבר | <p>ניהול תהליכים :</p> <p>ניהול תהליכים במתודולוגיית BPM.</p> <p>המערכת תציג את שלבי התהליך הנדרש לכל סוג של תהליך המוגדר במערכת (תהליך – אוסף של מספר שלבים המאפשר התקדמות רק לאחר ביצוע שלב) לרבות חוקים למעבר לשלב הבא או לחזרה לשלב קודם. המערכת תאפשר הצגה סכמתית של השלבים (או הפעילויות השונות). מסך ניהול לתהליכים השונים.</p> <p>המערכת תאפשר שיגור מספר משימות במקביל, כתוצאה מטריגר אחד. ניהול ומעבר בין השלבים בכל תהליך לרבות קבוצות המשתמשים המורשות בכל שלב – יוגדר בצורה פרטנית באפיון.</p> | Cm1.01.120 |
| | | הסבר | <p>ניהול תבניות מסמכי word להדפסה :</p> | Cm1.01.130 |

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|----------|---|------------|
| | | | <p>המערכת תנהל מספר בלתי מוגבל של מסמכים להדפסה בפורמט docx/doc או בפורמט הפתוח Office Open XML format הכוללים תבניות ובהם שדות מידע "שתולים" מתוך ישויות המידע של המערכת להפקה מהירה של מכתבים מבוססי תבנית ו/או מסמכי חיוב הכוללים חישובים מתמטיים (סכמה, נוסחה, מכפלה וכיו"ב). זאת לפי אפיון דרישות ראשוני ויכולת הוספת תבניות מסמכים נוספות במערכת על פי דרישה. כל מסמך המופק במסמך יישמר כמסמך במערכת בגרסתו כפי שיוצאה לתבנית docx/doc ויתויג בהתאם לפי שדות המידע וישויות המידע הרלבנטיות.</p> | |
| | | הסבר | <p>ניהול ומעקב משימות והתראות: המערכת תנהל משימות לפי משתמש. חלק מהמשימות יוגדרו ע"י משתמש (ידנית) וחלק מהמשימות יוגדרו בצורה אוטומטית כפועל יוצא של יצירה או הפעלת תהליך או שלב בתהליך או פעולה במערכת.</p> <p>המערכת תציג כחלק מהכניסה למערכת את כל המשימות הפתוחות עם קישור לטופס / למסך המתאים לשם השלמת המשימה או התהליך או הפעילות. הצגת המשימות תהיה ברמת משתמש עם אפשרות אסקלציה לטיפול ע"י יותר ממשתמש אחד, משימה לקבוצת משתמשים או התראה למשתמש נוסף במידה וקיימת חריגת טיפול במשימה.</p> <p>המשימות יקושרו לישות המידע במערכת וניתן יהיה לחפש משימות קשורות לישות.</p> | Cm1.01.140 |

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|-------------|--|------------|
| | | | לכל משימה ינוהלו סטאטוסים סטנדרטיים אשר יאפשרו הזנת סטאטוסים וניהול לוג פעילות. הסטאטוסים יוצגו כלוג פעילות למשימה (לא תורשה דריסת סטאטוס) מוצג לפי שלב / תאריך ביצוע. | |
| | | קראנו והבנו | הפקת דוחות קבועים למשרדי הממשלה (משרד הפנים, משרד האוצר ומשרדים נוספים) באופן אוטומטי בהתאם לפורמט הנדרש על ידם. הדוחות יוגדרו על ידי המציע ועל חשבונו תוך התאמתם לדרישות המועצה. | Cm1.01.170 |
| | | הסבר | ממשקים לקליטה נתונים מאתר האינטרנט קליטת מידע מטפסים מקוונים בנושאי שירות לקוחות, צרכנות ופניות ציבור. | Cm1.01.190 |
| | | הסבר | קישור למערכת ה-GIS: הספק יפעל על מנת להקים את המערכת בקישור דו כיווני למערכת המידע הגיאוגרפית (GIS) אשר תציג את שכבות הגראפיות ואת הנתונים שנאספו במקביל להצגת שכבות הרקע שימסרו לו על ידי המזמין. | Cm1.01.200 |
| | | הסבר | המערכת תאפשר העברת מסרונים, דוא"ל, פקסים, מסמכים וצילומים לכל פעולה הקשורה בממשק מידע עם צרכן, לקוח, ספק במערכת בצורה אוטומטית מכל סוג פעילות נדרשת. אפיון מפורט של הפעולות ייקבע עם מנהל הפרויקט במעמד הקמת המערכת. | Cm1.01.210 |
| | | הסבר | המערכת תאפשר ייזום תהליכים (יצירת חלופות, איסוף מידע וכו'), תכנון ופיקוח על כלל הפרויקטים. | Cm1.01.220 |

4.2. תכנון שלבי היישום והטמעת המערכת (Cm2)

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|-------------|--|------------|
| | | קראנו והבנו | הטמעת מערכת המידע: הספק יטמיע את כלל המודולים הנדרשים והמפורטים במסמך - יחדיו. קישור למערכות חיצוניות, וביצוע הסבת נתונים וטיוב נתונים. המודולים התפעוליים הנוספים, יוטמעו בזה אחר זה, בהתאם לתכנית העבודה של המועצה. הספק יידרש להציג כמענה למכרז את כלל המודולים הנדרשים במכרז ללא זיקה לשיקולי המועצה באם להפעיל חלקם או כולם. | Cm2.01.010 |
| | | קראנו והבנו | מערכת אינטגרטיבית בעלת ממשק משתמש אחיד: המועצה רואה במערכת אינטגרטיבית יתרון ברור ומבדל שיסייע לייעל ולרכז את התהליכים הארגוניים תחת מערכת כוללת. | Cm2.01.020 |
| | | קראנו והבנו | הדרכת משתמשים: המציע יציג תכנית הדרכות ללימוד המערכת שברשותו. ביצוע ההדרכה יתקיים על חשבון הספק לכל כמות משתלמים וככל שיידרש על ידי המועצה: לימוד מעמיק של כלל הפונקציונאליות במערכת החדשה ע"י כלל המשתמשים. הקטנת עקומת הלימוד לפרק הזמן שהוקצה ליישום המערכת. מינימום הפרעה לתפקוד השוטף של המשתמשים. דרישת המינימום היא 2 הדרכות בשנה במשרדי המועצה וככל שיידרש ע"י המועצה. | Cm2.01.030 |
| | | קראנו והבנו | אמצעי לימוד וחוברות הדרכה: המציע יכין ויספק חוברות הדרכה המפרטות ומסבירות את מבנה המערכת, פירוט מסכים ואופן | Cm2.01.040 |

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|-------------|---|-------|
| | | | השימוש במערכת ה CRM – בפורמט PDF. החוברות יופקו ויופצו על ידי המועצה לעובדיה (הספק אינו נדרש להפעיל שירותי בית דפוס וכריכה). | |

4.3 מודול ניהול (MN2) Dashboard

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|----------------|--|------------|
| | | קראנו והבנו | ניהול ה dashboard – כלי המחוונים הינו כלי תחקור והצגת מידע אגרגטיבי מכלל המודולים והמערכות של המועצה במבט על "ממעוף הציפור" תוך שימוש ביכולות כלי BI לתמיכה בפעולות תחקור מידע. הכלי מיועד לרמת הנהלה בכירה (מנהלי אגפים ומעלה במועצה) לצורך הצגת תמונת ראי של הפעילות הכוללת באגף. | MN2.01.010 |
| | | קראנו והבנו | הספק יידרש לתכנן ולאפיין Dashboard ניהולי לכל אחד מהגורמים הניהוליים תוך הבנת הצרכים הנדרשים מכל מנהל, הבקורות הנדרשות, כלי התחקור וזרימת המידע היומיומי ביחידה הארגונית של המנהל. | MN2.01.020 |
| | | מסמך | ה dashboard הארגוני יידרש להתממשק למערכת ניתוח המידע הארגוני – כלי ה BI. הספק יידרש | MN2.01.030 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|----------------------------------|-------------|----------|---|------------|
| | | | להציג את היכולות האינטגרטיביות של שני הכלים הללו: א. טכנולוגיה מיושמת ב. ממשקי מידע והצגת נתונים, גרפים ומחווניים. ג. פרוטוקולי זיהוי והעברת נתונים בצורה מאובטחת (חלק מהנתונים נחשבים חסויים / רגישים) לרבות גישה לכלים. ד. יכולות הפקת דוחות יומיים מתוך תבנית דרישה לסיכום פעילות יומית, מצטברת. | |
| | | מסמך | הצגת KPI – הגדרת קריטריונים ומדדי ביצוע והצגת הנתונים המנותחים בזמן אמת על גבי מחווני מדדי ביצוע גרפיים. הספק יציג מסמך מאפיינים בנושא זה. | MN2.01.040 |
| | | הסבר | יכולות חיפוש מידע הספק יציג את יכולות חיפוש מידע על פי זיהוי נתון (כגון כותרת דוח, מספר זיהוי וכו') והצגתו כחלק מיכולות ה Dashboard. | MN2.01.050 |
| | | הסבר | חיזוי ומגמות א. הספק יציג יכולות הצגת נתונים היסטוריים ונתונים פיננסיים למטרת ניתוח ויכולת חיזוי מתקדמים. ב. כמו כן, יכולות ניתוח נתונים אוטומטית והצגת מידע מחושב עתידי לאורך תקופה. ג. הפתרון יאפשר מתן המלצה לפעולות או לשינוי מגמות שישפיעו על התוצאות הצפויות. | MN2.01.060 |

4.4. יבוא ויצוא טבלאות אב ממערכת הגבייה וניהול הכנסות (Cm13)

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|----------|---|-------------|
| | | הסבר | <p>ממשק העברת מידע (יצוא ויבוא) – של נתוני האב באופן מושלם ברמת טבלה ושדות לייצוא / יבוא על פי חתך מוגדר על ידי משתמש.</p> <p>ממשק יבוא – יכלול טעינת המידע לטבלה זמנית, בדיקת הנתונים והעתקתם לטבלאות האב של המערכת על פי הגדרת משתמש. יבוא קבצים יהיה בהתאם לדרישות שדות מנדטוריים של המערכת ויכלול פלט שגויים במידה וישנן אי התאמות במבנה הקובץ או סוג הנתונים הנקלט לטבלאות אב.</p> <p>ממשק ייצוא – יכלול ייצוא מידע לאקסל או CSV על פי מפתח שדות מוגדר על ידי משתמש ולפי הגדרת חתך. הייצוא לא יכלול כותרות בראש ובתחתית כל דף.</p> <p>ממשקי היבוא והיצוא יופעלו ברמת כל טבלאות האב (נכסים, צרכנים, כתובות וכיו"ב).</p> | Cm13.01.010 |

4.5. ממשק מערכת למודול ניהול מסמכים / ארכיון מסמכים (Cm14)

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|----------|--|-------------|
| | | הסבר | ממשק מידע ו/או יכולת צירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב) באופן שבו תהליך הקליטה והארכוב יהיו מהירים בעת קבלת קהל פרונטאלית (הקטנת משך המתנה של הלקוח לסריקת מסמכים ושיוכם במערכת), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, כגון נכס, מחזיק, בעל נכס. הגדרת מפתחות נושאיים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לנכס ספציפי יכיל מפתחות מידע הכוללים את פרטי הנכס, המחזיק ובעל הנכס. | Cm14.01.010 |
| | | הסבר | ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך (כגון נושאים, מילות מפתח וכיו"ב) לשם איתור חיפוש תוכן. | Cm14.01.020 |
| | | הסבר | יכולות חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה דאטה (meta-data) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף). | Cm14.01.030 |
| | | הסבר | המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה. | Cm14.01.040 |
| | | הסבר | המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש. | Cm14.01.050 |

4.6. מודול ניהול משימות (Cr1)

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|----------------------------------|-------------|------------------|---|------------|
| | | הסבר | <p>מודול ניהול משימות הינו רוחבי ויפעל בשני רבדים :</p> <p>א. מודול עצמאי המאפשר למשתמש להגדיר משימה ולהפעיל אותה עצמאית.</p> <p>ב. מודול המוטמע במודולים האחרים כיכולת יצירת משימה ושיוכה לישויות המידע מהם נוצרה (דומה ליצירת hyperlink בדף אינטרנט לאותה משימה).</p> <p>דוגמא: פתיחת משימה בעת רישום ילד לגן ילדים תקשור את הישויות המשתתפות: משלם, מוטב (הילד), אזור רישום, פעולת הרישום, גן הילדים ושם המשתמש למשימה כך שניתן בכל עת לצפות בפרטי המשימות שאי פעם בוצעו בכל אחת מישויות המידע (כעין גיליון פעולות).</p> | CR1.01.010 |
| | | צילום מסך+ תהליך | <p>לכל משימה ניתן ליצור במופע רב פעמי את המאפיינים הבאים :</p> <p>א. תאריך יעד לסיום</p> <p>ב. סטאטוסים על משימה המאפשרים להזין מידע רלוונטי על ביצוע המשימה. הסטאטוסים נשמרים ואינם נדרסים (לרבות תאריכי שינוי סטאטוס, הערות ומסמכים קשורים)</p> <p>ג. משתמש מטיל משימה (על פי הרשאה היררכית על מי ניתן להטיל משימה)</p> <p>ד. משתמש אחראי לביצוע (יתכן שהמשימה היא עצמית) או קבוצת משתמשים (כל אחד מהם יכול למשוך את המשימה לביצוע).</p> | CR1.01.020 |

| הערות מזיע או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|-----------------------|---|------------|
| | | | <p>ה. קישור לישויות מידע ברמה שאינה מוגבלת (ניתן לקשור משימה למשלם ספציפי, לפרויקט, ולנכס בעת ובעונה אחת).</p> <p>ו. תזכורות למשתמשים באמצעות דוא"ל.</p> <p>ז. פרסום משימה שהסתיימה לקבוצת הפצה בדוא"ל.</p> <p>ח. המשימה ניתנת להצגה בכל עת (ע"פ הרשאה) כחלק מגיליון פעולות על ישות מידע ספציפית.</p> <p>ט. העברת מידע (לידיעה) בעת התקדמות משימה לגורמים בעלי עניין במשימה (notification) באופן אוטומטי.</p> | |
| | | צילום מסך | משימה ניתנת ליצירה והצגה הן כטופס עצמאי והן בצורה אינהרנטית בתוך טופס של מודול זר. | CR1.01.030 |
| | | צילום מסך +הסבר | <p>המערכת תאפשר למשתמש "להדביק" תזכורת (וירטואלית) על גבי כל מסך, טופס, דוח במערכת ולהפוך את הפעולה למשימת תזכורת למשתמש (משימה עצמית להמשך) אשר תכלול מלבד מהערה על גבי הפתקית גם לינק למסך ולנתוני זיהוי של הישות. לדוגמא: "הצמדת פתקית" למסך "חייבים באכיפה מנהלית", עליו מופיעים נתוני משלם בשם "אבי כהן", והקלדת תזכורת: "להתקשר אליו מחר בבוקר" עם תאריך יעד למחרת בשעה 8:00, תיצור משימה למשתמש עם התזכורת. המשימה תוצג ביום המחרת בשעה היעודה לרבות קישור למסך עם פרטי החייב הספציפי.</p> | CR1.01.040 |
| | | צילום מסך +הסבר | <p>הצגת המשימות ברמת טבלה מרכזת הניתנת לסינון לפי וסידור לפי והכוללת לפחות את השדות הבאים:</p> <p>א. תאריך יצירה</p> <p>ב. נושא</p> | CR1.01.050 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|------------------------|---|------------|
| | | | <p>ג. ישויות מידע קשורות</p> <p>ד. סטאטוס</p> <p>ה. אחראי</p> <p>ו. מבצע</p> <p>ז. תאריך יעד</p> <p>ח. אחוז השלמה</p> <p>ט. דגל משימה</p> <p>י. עדיפות</p> | |
| | | צילום מסך +הסבר | <p>פיצול לשתי טבלאות בהן יוצגו נתוני משימות:</p> <p>א. משימות המוטלות עלי</p> <p>ב. משימות שהטלתי על אחרים</p> | CR1.01.060 |
| | | צילום מסך +תהליך | <p>המודול יפעל כמערכת מעקב החלטות ארגוני (החל מרמה אגפית, מינהל והנהלת המועצה, מועצת עיר). מאפיינים נדרשים:</p> <p>א. יצירת משימות מפרוטוקול או סיכום ישיבה הכוללות לפחות מספר פרוטוקול, תאריך, נושא משימה, החלטה, תיאור משימה, אחראי לביצוע ותאריך יעד.</p> <p>ב. שיוך הפרוטוקול / המסמך לכל אחת מהמשימות אוטומטית.</p> <p>ג. המשימות יופצו מהמערכת בדוא"ל עם תאריכי יעד לכל אחד מהאחראים.</p> <p>ד. המשימות יציגו התראות חוזרות על השלמת ביצוע במידה והמשימות לא בוצעו.</p> <p>ה. הדפסת דוח ביצוע משימות שייכות לכל פרוטוקול לפי מספר פרוטוקול.</p> | CR1.01.070 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|----------------|--|------------|
| | | | ו. הצגה גרפית של ביצוע המשימות ברמה פרטנית וברמה מסוכמת (אחוז משימות שבוצעו, בתהליך ושלא בוצעו) | |
| | | צילום מסך | המערכת תאפשר קישור בין משימות ושרשור משימות בן (עצמאיות) למשימת אב כך שמשימות הבן שיסתיימו בהצלחה יגרמו לסגירת משימת אב. | CR1.01.080 |
| | | קראנו והבנו | כל סטאטוס, משימה, החלטה תאפשר קישור מסמכים לא מוגבל כמותית. כל מסמך ילווה בתיאור קצר (אופציונאלי). | CR1.01.090 |
| | | צילום מסך | דוחות: א. המודול יאפשר הצגת והדפסת דוחות ריכוז משימות ברמה של כותרת משימה ודגל ביצוע בחתכי זמן, חריגות מתאריך יעד ולפי עדיפויות. ב. דוחות משימות לפי משתמש (דוח לפי אחראי, דוח לפי מבצע) מסודרות לפי תאריך יעד, עדיפות וסטאטוס. ג. דוחות פירוט משימה בודדת לרבות השתלשלות של הסטאטוסים והערות בכל סטאטוס. ד. דוחות משימות לפי ישות מידע. ה. דוח מעקב ביצוע החלטות ארגוני. | CR1.01.100 |

4.7. מודול ניהול מסמכים ותיקים (Cr2)

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|----------|---|------------|
| | | הסבר | מודול לניהול מידע וצירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, הגדרת מפתחות נושאיים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לנכס ספציפי יכול מפתחות מידע הכוללים את פרטי הנכס, המחזיק ובעל הנכס. המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בצורה אינהרנטית מתוך מודול זר. המודול הינו מודול רחבי שיפעל מכל מודול אחר. | CR2.01.010 |
| | | הסבר | ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך (כגון נושאים, מילות מפתח, Metadata וכיו"ב) לשם איתור חיפוש תוכן. המודול יכלול יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח דרך איתור מילים וביטויים בתוך מסמכי office כחלק ממנוע החיפוש וקישור מידע בין מסמכים (אינדקסים של Metadata). | CR2.01.020 |
| | | הסבר | יכולת חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה-דאטה (Metadata) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף). | CR2.01.030 |
| | | הסבר | המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה. | CR2.01.040 |
| | | הסבר | המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש. | CR2.01.050 |
| | | הסבר | קישור מידע: | CR2.01.060 |

| הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|-----------------------------------|-------------|----------|---|------------|
| | | | המודול יפעל כמודול קישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים הקשורים לישות מידע ספציפית לפי מאפייני זיהו חד ערכיים. דוגמא חיפוש ת.ז של משלם תאפשר הצגה של מסמכים קשורים בהם מופיע משלם גם אם הוצמדו לישויות מידע אחרות. | |
| | | הסבר | המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון מכתבים בתבנית קבועה, הודעות תשלום אוטומטיות, שוברים וכיו"ב. | CR2.01.070 |

4.8. מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI (Cr5)

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|----------------|--|------------|
| | | הסבר | <p>המועצה מעוניינת ביישום כלי לניתוח ותחקור מידע הקיים והצגת מגמות עתידיות (להלן כלי BI) במערכת המידע הארגונית הניתנת לתיאור כמערכת הייצור של המועצה .</p> <p>כלי ה BI חייב לעמוד במטרות הבאות :</p> <p>א. ממשק משתמש נוח, גרפיק ואינטואיטיבי המאפשר יצירת וניתוח מידע בשיטות "גרור והשלך" תוך הבנת הממדים והמדדים השונים המוצגים, על ציר זמן ותקופה או כ cross data בין ישויות מידע ותוצרים מחושבים.</p> <p>ב. מידע מדויק ואמין – חשיבות רבה תינתן לכלי BI שיציג נתונים אמניים מהמערכות השונות.</p> <p>ג. תחקור מידע מרמת על עד רמת הרשומה הבודדת בשיטות drill up/down, drill through וכיו"ב.</p> | CR5.01.010 |
| | | קראנו והבנו | <p>קהל משתמשי כלי BI :</p> <p>א. הנהלת המועצה (עד רמת מנהל אגף ועד בכלל) כ- 500 משתמשים.</p> <p>ב. משתמשי גזברות : כ- 60 משתמשים.</p> <p>ג. מומחי יישום ישתלמו בקורסי הדרכה בהכנת קוביות המידע (OLAP או cubes או בשיטות אחרות) להצגתו : עד 3 עובדים.</p> <p>כלל העובדים הנ"ל יעברו הדרכה מרוכזת ופרטנית (לפי מיקוד מקצועי של פעילותם) לפחות במשך 5 ימי הדרכה כל אחד כחלק מיישום כלי BI.</p> | CR5.01.020 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|---------------------------|---|------------|
| | | | הספק יידרש לתמחר את כלל הפעילות הנ"ל כחלק מתמחר " מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI ". | |
| | | הסבר + צילום מסך | ארכיטקטורת כלי BI : הארכיטקטורה של כלי BI תכלול את בסיס הנתונים הטבלאי של מערכת המידע ארגונית לגבייה ותפעול שתיושם על ידי הספק. | CR5.01.030 |
| | | הסבר + צילום מסך | מטרת השימוש בכלי ה BI : א. פיתוח ותחזוקת דוחות קבועים ב. ניתוח נתונים גמיש ג. שילוב יכולות ניתוח סטטיסטיות, מגמות וחיזוי תוך כדי תהליך ניתוח המידע, כדוגמת עיבוד סדרות עיתיות (ניקוי עונתיות, יצירת אגרגטים וכד') ד. טבלאות וגרפים סיכומים ומפורטים. | CR5.01.040 |
| | | הסבר + צילום מסך | אינטואיטיביות/נוחות שימוש : א. ניתן ללמידה בזמן סביר על ידי משתמש ממוצע בעל ידע באקסל, לרבות התמצאות ביכולות הפונקציונאליות המרכזיות ובניית דו"חות. ב. קיום Wizards המלווים את העבודה השוטפת. ג. עיצוב ממשק אישי: יכולות התאמה אישית של העדפות משתמש על הגדרת תפריטים, מסכים וכו'. | CR5.01.050 |
| | | הסבר + צילום מסך | ויזואליות : א. מראה הכלי לרבות מראה אחיד כולל (Feel & Look). ב. Dashboards – יכולת המערכת ליצור dashboard אטרקטיבי. | CR5.01.060 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|---------------------------|--|------------|
| | | | ג. יכולת להציג דוחות מימין לשמאל כולל תמיכה בעברית. | |
| | | הסבר + צילום מסך | <p>תזמון ושיתוף דוחות : א. קיום יכולת לתזמון ושיתוף דוחות. ב. הפרדה בין דוחות פרטיים ודוחות משותפים. ג. הפצה למשתמשים בדוא"ל, בפורמט סטנדרטי (PDF, Office). ד. סידור תוצרים: סידור דוחות / גרפים לפי עץ נושאים מוגדר על ידי מומחה יישום. ה. שילוב Metadata: הצגת תיאור ערכים, ממדים ומאפיינים בתוצרים.</p> | CR5.01.070 |
| | | הסבר + צילום מסך | <p>יכולות ניתוח מידע: א. Drill down – ירידה לאורך ההיררכיה, לדוגמא: מעבר ממגזר ראשי למגזר משני. ב. Drill across – ירידה מרמה גבוהה לרמה נמוכה יותר תוך מעבר בין ממדים, לדוגמא: ירידה לאורך ההיררכית ה"מגזר" ומנקודה שתיבחר מעבר לממד "סוג הנכס" והמשך התחקור לאורך הממד החדש. ג. Drill to detail – יכולת להגיע מכל שלב בתהליך התחקור לרמת הפרט, קרי לרמת העסקה/רשומה הבודדת (האירוע). ד. תאריך כפרמטר: יצירת לוח על ידי הגדרת תאריך כפרמטר המשמש כנקודת מוצא ליצירת מבנה תאריכים (תקופות). ה. רשימות ערכים דינמיות: יצירת רשימת ערכים של שדות (List Of Values) של ערכים בתוקף בתקופה ההתייחסות.</p> | CR5.01.080 |

| הערות מזיע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|---------------------------|---|------------|
| | | | <p>ו. סרגל תאריכים דינאמי: יצירת גרף המלווה בסרגל תאריכים דינאמי, כאשר הנתונים על הגרף מתעדכנים בהתאם לשינוי טווח הזמן בסרגל.</p> <p>ז. בחירת ערכים סטטיסטיים: הצגת רשימת ערכים סטטיסטיים שונים לבחירת המשתמש (ממוצע, סטיית תקן, ספירה וכד').</p> | |
| | | הסבר + צילום מסך | <p>קישור לכלי office (דו כיווני): יכולות הצגת נתוני בייצוא ל word, excel ושימוש בנתונים טבלאיים מיובאים באקסל לצורך שילוב המידע בדוחות הניתוח של כלי BI.</p> | CR5.01.090 |
| | | | <p>הזמנת העבודה ישויכו אל הפרויקט הרלוונטי ויקושרו באמצעות הממשק למערכת הגבייה ולחשבון הפרויקט.</p> | CR5.01.095 |
| | | הסבר + צילום מסך | <p>הצגה גרפית עשירה:</p> <p>א. הספק יידרש להציג דוגמאות לגרפים הניתנים להצגה לרבות שימוש ב smart tags לתחקור מידע (drilling) מתוך הגרפים.</p> <p>ב. יכולות TreeMap.</p> <p>ג. ניתוח רגישות (What If): הצגת שינוי במשתנה X (יתרה למשל) כפונקציה של שינוי במשתנה Y (לדוגמא מדד מחירים).</p> <p>ד. הצפת נתונים (Bubble Up): כגון נתונים מפורטים הנמצאים בסימן מנוגד לנתון המסוכם.</p> <p>ה. חישובים על שדות: ביצוע פעולות על שני שדות (עמודות) והצגת התוצאה בשדה נוסף.</p> <p>ו. מניעת סכמה של שדות:</p> | CR5.01.100 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|---------------------------|---|------------|
| | | | <p>1.1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה.</p> <p>2.1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה מעבר לממדים ספציפיים.</p> <p>3.1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה מעבר לממד בעל ערכים חופפים (מניעת ספירה כפולה).</p> <p>ז. אפשרות לשילוב תחקור רב-ממדי ורלציוני בצורה נוחה.</p> <p>ח. אפשרות להגדיר הקבצות דינאמיות לכל משתמש בנפרד.</p> <p>ט. אפשרות לקשר באופן דינאמי מספר תוצרים המוצגים במקביל- שינוי פרמטר באחד מהם ישפיע על התוצר הקשור.</p> <p>י. אפשרות בניית תוצרים במימוש מנגנון Slowly Changing Dimension. למשל: שימוש בהיררכיה שתכולתה משתנה על פני זמן, פיצול או איחוד של קודים בממדים.</p> <p>יא. יכולות חיפוש (מנוע חיפוש) לצורך התמצאות במושגים וסוגי הנתונים המפורטים ב Metadata כולל חיפושים על רשימת דוחות והמרכיבים שלהם.</p> | |
| | | הסבר + צילום מסך | <p>שילוב בפורטל מידע של המועצה ובפורטל של המועצה לתושב (ציבורי):</p> <p>תוצרי הכלי ישולבו בפורטל מידע של המועצה (פנימי) ובפורטל המועצה לתושב (ציבורי).</p> | CR5.02.010 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|---|----------------|-------------|--|-------|
| | | | <p>א. נדרשת תאימות ויכולת עבודה מלאה של התשתית וכלי ה BI הנבחר לשרתי ה-Web והפורטלים המובילים בשוק.</p> <p>ב. כלי BI יאפשר ייצוא דוחות ותבניות דוחות (מתעדכנים אוטומטית) ושילוב רכיבים בדפי הפורטל באופן מלא וטבעי.</p> <p>ג. יכולת שינוי Look & Feel של תוצרי כלי BI המשולבים בפורטל, כך שניתן יהיה להתאימם בגמישות מרבית לעיצוב השולט בפורטל.</p> <p>ד. מערכת אישורים לפני ייצוא תבניות מידע לפורטל הפנימי והציבורי (באמצעות מודול אישורים).</p> | |

4.9. מודול תהליכים והרשאות (Cr6)

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|----------------------------------|-------------|-------------|---|------------|
| | | קראנו והבנו | מודול תהליכים ואישורים יאפשר בנייה והפעלת תהליכי אישור וחתימות גמישים, כך שניתן יהיה לשלבם בתהליכים אחרים במודולים השונים במערכת המידע. | CR6.01.010 |
| | | תהליך | <p>תהליכי אישורים:</p> <p>יש להבחין בין מספר סוגים של תהליכי אישורים:</p> <p>*טורי – תהליך בו תנאי לאפשר חתימה של א', לאחר אישורו, חתימה של ב'. כך לדוגמה אישור וועדה תלוי באישור הגזבר וכו'.</p> <p>*מקבילי – תהליך בו נדרשות מספר חתימות של גורמים שונים ללא תלות בסדר החתימה.</p> <p>*חליפי – תהליך בו נדרשת חתימה של אחד (או יותר) מתוך מספר גורמים. כך, לדוגמה אם נדרשת חתימה של מנהל אגף או סגנו; או שניים מתוך חברי המועצה וכו'. במקרה זה יש להגדיר (על ידי המשתמש) מה משמעות החליפיות:</p> <p>*'הטלת וטו' – אם גורם אחד מבין הקבוצה דוחה את הבקשה מסתיים התהליך.</p> <p>*הגעה לכמות נדרשת – אם מספר מסוים של גורמים חותם, הבקשה עוברת הלאה ללא תלות בשאלה אם יש / אין גורמים מקבילים דוחים. זוהי ברירת המחדל.</p> <p>*מותנה – חתימתו של גורם מסוים נדרשת בכפוף לערך של פרמטר מסוים (סכום, סוג פריט וכו').</p> <p>*משולב – תהליך המשלב את המקרים שפורטו לעיל. כך חלק מהתהליך יכול להיות טורי וחלקו מקבילי.</p> | CR6.01.020 |
| | | הסבר | שילוב בתהליכים אחרים | CR6.01.030 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|----------------|--|------------|
| | | | בכל אחד מהתהליכים המפורטים בהליך זה, בכלל, ובפרק ב' – המפרט הטכני בפרט, בהם נדרש תהליך אישור יש לאפשר בנייה גמישה של תהליך האישורים ושילובו בתהליך הכולל. | |
| | | קראנו והבנו | אישור / דחייה : כל גורם יכול כמובן לחתום או לסרב (לדחות). פרט לסירוב או דחייה, יכול כל גורם להזין גם 'החזרה לשלב קודם' – לדוגמה, לשם הוספת הסברים והבהרות. השלב הקודם יכול להחזיר לשלב שלפניו וכיו"ב. כל גורם בתהליך יכול להוסיף הסברים לחתימתו (או לבקשה לחתימה). | CR6.01.040 |
| | | קראנו והבנו | ביטול תהליך אישורים : א. יוזם הבקשה יכול לזום ביטולה, גם אם חלק מהחתימות כבר בוצע. ב. מנהל המערכת יוכל לבטל תהליכים "יתומים" במערכת שלא טופלו בתיאום עם יוזמיהם. | CR6.01.050 |
| | | הסבר | היעדרות גורם מאשר : במקרה בו נבצר מגורם כלשהו בתהליך לגשת למערכת המידע למשך תקופה כלשהי (מילואים, חופשה וכו'), יוכל הגורם לקבוע כי גורם אחר יחתום בשמו בתקופה זו. לדוגמה – הגזבר יוכל להאציל סמכות לסגנו לתקופה בה הוא בחופשה. במקרה זה יופנו ההודעות (אוטומטית בתהליך) לסגן והוא יחתום/ידחה אותן. על המערכת לתעד כי הסגן חתם בשם הגזבר. עם החזרה מהחופשה, ינותבו האישורים חזרה אל הגזבר. | CR6.01.060 |
| | | צילום מסך | דוחות : | CR6.01.070 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|---|-------|
| | | | <p>א. דוח תהליכי אישורים שנדחו, אושרו, בתהליכי אישור לפי תקופה</p> <p>ב. דוח תהליכי אישורים ממתנינים לאישור ברמת גורם, ברמת מחלקה.</p> <p>ג. דוח תהליכי אישורים יתומים – ממתנינים מעל X ימים לאישור, הצגה מסוכמת או לפי גורם מעכב.</p> <p>ד. גרף רמת פעילות תהליכי אישורים לפי אגף, מחלקה לתקופה.</p> | |

4.10. מודול ניהול פרויקטים הנדסיים (EG5)

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|---------------------------|---|------------|
| | | הסבר | <p>מערכת ניהול פרויקטים תאפשר לנהל את כל משימות ותכולות העבודה בפרויקט תשתיות או פרויקט כללי אשר יוגדר במועצה (למשל פרויקט החלפת מדי מים הינו פרויקט).</p> <p>הגדרת פרויקט תורכב מתכולות עבודה הקשורות למשאבים (עובדים), חומרים ושירותים (מק"טים), ותקציבים.</p> <p>מערכת ניהול הפרויקטים תורכב ממסך ראשי של ניהול הפרויקט – SOW וממסכי ניהול תכולת עבודה ספציפית (בנים) בתצורת תיקיות ותיקיות משנה הכוללות תבנית אחידה של פרויקט.</p> <p>כל תכולת עבודה תקושר ללוח זמנים של ה SOW ולמסמכים נוספים כגון: מסמך הזמנת רכש, תקצוב למשימה, ניהול משאבים למשימה (אחראי, מבצעים וכיו"ב).</p> <p>כל תכולת עבודה תעודכן לפי סטטוסים הנשמרים כלוג פעילויות.</p> <p>המערכת תאפשר זרימה אחידה של מידע בכל שלבי הפרויקט כולל הגשת חשבוניות דיגיטליות לספקים ומסך אישור סופי למזמין הפרויקט הכולל צ'ק ליסט לבדיקה מקוונת ומעקב אחרי כתבי כמויות (תכנון מול ביצוע).</p> | Eg5.01.000 |
| | | הסבר + צילום מסך | <p>מסמך תכולות פרויקט (SOW):</p> <p>א. המערכת תאפשר הגדרת מסמך תכולות פרויקט באופן ספציפי או כהעתקה מפרויקט בו קיים מסמך SOW.</p> | Eg5.01.010 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|----------------------------------|-------------|----------|---|------------|
| | | | <p>ב. המסמך יהיה בנוי מהיררכיה של תכולות ממוספרות, שלכל אחת מהן ניתן לרשום הערות נרחבות המסבירות אותה.</p> <p>ג. ניתן לקשר לכל תכולה תוצר סופי, שמחירו קובע את מחיר התכולה.</p> <p>ד. במהלך תכנון הפרויקט, ניתן לקשר לכל פעילות את התכולה שהיא מיועדת למלא, ולפי זה לחשב את העלות והרווח הצפויים של התכולה.</p> | |
| | | הסבר | <p>המערכת תאפשר להגדיר מוצר (מקט מתוך המערכת), עם עץ מוצר, שיירשם כתוצר הפעילות.</p> <p>לאחר רישום תוצר לפעילות, יפורטו הבנים של המוצר באופן אוטומטי בתור החומרים המתוכננים של הפעילות.</p> <p>על מוצרים אלו ניתן יהיה להוסיף, לשנות או לבטל, לפי צורכי הפעילות המסוימת. עלות החומרים המתוכננים מחושבת אוטומטית ומצורפת לעלות המתוכננת הכללית של הפעילות.</p> <p>במקרה שנדרש רכש של מק"טים עבור פעילויות תתאפשר פתיחה אוטומטית של דרישות או הזמנות רכש עבורן.</p> | Eg5.01.020 |
| | | הסבר | <p>לכל פעילות במערכת יופיעו עלויות משאבים והחומרים המתוכננות, אשר מעדכנו בזמן אמת.</p> <p>בנוסף, לכל פעילות יופיעו סכומי העלויות של פעילויות הבת שלה (העלויות המצטברות).</p> | Eg5.01.030 |
| | | הסבר | <p>בכל שלב של בפרויקט, ניתן יהיה לשמור את תכניות הפרויקט הנוכחיות כמהדורת תכנון. מספר המהדורה הנוכחית של הפרויקט יתעדכן אוטומטית. ניתן לעיין בכל המהדורות הקודמות של כלל התכניות במסך מיוחד.</p> | Eg5.01.040 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|----------------|---|------------|
| | | הסבר | <p>המערכת תכלול פונקציות תכנון תקציבי, ניהול עלויות ובדיקות כדאיות, המערכת תכלול סיכום של כל ההוצאות והעלויות בפועל לפרויקט, וכן ההוצאות הצפויות מן הפרויקט באמצעות ממשקים למערכות המועצה (מערכת עירונית, תקציב, הנה"ח, רכש וכו').</p> <p>כל התנועות הכספיות לרבות הזמנות, שריונים, תשלום לספקים ולנותני שירותים, ניפוקי ציוד ממחסני המועצה ועלויות של תתי הפרויקטים יקושרו לפרויקט.</p> <p>המערכת תכלול פירוט של כל סכום המופיע במסך. המערכת תאפשר ניהול כתבי כמויות תוך קליטת קבצים במגוון הפורמטים המקובלים בענף: בנארית, דקל, משרד השיכון, רמדור.</p> | Eg5.01.050 |
| | | הסבר | <p>המערכת תאפשר ייבוא קובץ MS-Project מתבצע מתוך הפרויקט. התכנית תייבא את המבנה ההירארכי של הפעילויות (WBS), כולל תאריכי ההתחלה והסיום שלהן, את המשאבים שהוקצו לכל פעילות ופרטים נוספים כגון לוחות גאנט וקישורים לוגיים.</p> | Eg5.01.060 |
| | | הסבר | <p>המערכת תאפשר צפייה כקבצי Office ו PDF. כמו כן, תתאפשר עבודה ע"ג קבצי CAD המקובלים בענף.</p> | Eg5.01.070 |
| | | קראנו והבנו | <p>המערכת תאפשר הדפסה במדפסת המחוברת למחשב המשתמש וממשק למכוני העתקות בהתאם לדרישת המועצה.</p> <p>המערכת תכיל תהליך אישור ההעתקות במכון, וסיכום עלויות. כמו כן תתכן עבודה עם מספר רב של מכוני העתקות ומדפסות. נדרש ממשק המאפשר שליחה של מספר מרובה של תכניות בבת אחת (למשל בעת בדיקת מכרז לפני יציאתו).</p> | Eg5.01.080 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|----------------------------------|-------------|-------------|---|------------|
| | | קראנו והבנו | המערכת תאפשר ניהול פרוטוקולים וסיכומים לרבות הזנת משימות ושיוכן לגורמים הרלוונטיים (ע"י שליחת דואר אלקטרוני), המערכת תאפשר הזנת סיכומי פגישות ופרוטוקולים של וועדות ושליחת התראות והודעות באצווה או ביחידים בהתאם להרשאות שיקבעו ע"י המועצה. | Eg5.01.090 |
| | | קראנו והבנו | המערכת תאפשר התממשקות למערכות המשרתות את המועצה לרבות מערכת ה-ERP של המועצה, OUTLOOK ועוד. | Eg5.01.100 |
| | | קראנו והבנו | דוחות פרויקטים – כללי : המערכת תכלול דוחות תקציביים, לוחות זמנים, מעקב משימות ואיכות ביצוע לרבות אך לא רק בתחומים הבאים : א. רשימת פרויקטים ב. תשלומים לפרויקט ג. רשימת פרויקטים לפי מנהל פרויקט ד. חוזים קשורים לפרויקט ה. תוצרים סופיים – מפורט ו. אבני דרך ולו"ז לפרויקט לרבות חריגות לו"ז (יעד מול בפועל). ז. פרויקטים פעילים ללא חוזה שרות | Eg5.01.110 |
| | | קראנו והבנו | דיווחים לפרויקט א. סיכום דווח פנימי יומי לעובד ב. סיכום דווח פנימי חודשי לעובד ג. בקרת דווחי שעות ד. סיכום שעות לפרויקט ה. דווח שעות בחתך פרויקט/עובד ו. נושאים פתוחים לביצוע לפרויקט ז. לוג נושאים לביצוע לפרויקט | Eg5.01.120 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|----------------|---|------------|
| | | קראנו והבנו | דוחות תכנון פרויקטלי : א. תכנון פרויקטלי ב. השוואת מהדורות תכנון ג. תכנון פרויקטלי כולל משאבים ד. תכנון פרויקטלי כולל שיבוץ ה. תכנון שעות בחתך פרויקט/עובד ו. פעילויות פתוחות לביצוע | Eg5.01.130 |
| | | קראנו והבנו | דוחות תכנון עלויות : א. תחשיב עלויות פרויקט ב. עלויות מתוכננות בחתך שירותים / חומרים ג. עלויות מתוכננות בחתך מוצר | Eg5.01.140 |
| | | קראנו והבנו | דוחות תכנון מול ביצוע : א. תכנון מול ביצוע ב. צריכת שעות עבודה לפרויקט ג. תכנון מול ביצוע בחתך שירותים / חומרים ד. צריכת חומר לפרויקט ה. אומדן עלות לגמר פרויקט ו. תכנון מול ביצוע שעות עבודה | Eg5.01.150 |
| | | קראנו והבנו | דוחות הוצאות בפרויקט : א. דוחות הוצאות מפורטים לפי אבני דרך / חשבונות חלקיים ב. דוחות מסמכי תכולת פרויקטים ג. הדפסת מסמך תכולת פרויקט ד. ניתוח הוצאות על פי פרקים / נושאים / קבלנים | Eg5.01.160 |
| | | קראנו והבנו | המערכת תאפשר הפקת מגוון דוחות נוספים בחתכים מגוונים כולל דוחות גרפיים במגוון תצוגות (תרשים עוגה, תרשים קו וכו'). כל דוח יהיה ניתן לייצוא במגוון ערוצים (מדפסות, מייל, EXCEL, PDF וכו'). | Eg5.01.170 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|----------------|--|------------|
| | | | <p>מבנה תיקיות וניהול תהליך ניהול פרויקט הנדסי במערכת המחשוב:</p> <p>המערכת תכיל תבנית מבנה פרויקט על פי מדרג תיקיות ותיקיות משנה בעלות משמעות. בניית מדרג להלן. המדרג להלן ישמש הן לטובת ניהול תיקיות פרויקט הנדסי והן לטובת יישום תהליך ניהול פרויקט (על פי הסדר כמופיע להלן).</p> | Eg5.02.010 |
| | | קראנו והבנו | <p>שלבי ותיקיות פרויקט הנדסי:</p> <p>1. יזום ותכנון פרויקט (מתכננים ויועצים)</p> <p>1.1. אדריכלות</p> <p>1.1.1. הדמיות</p> <p>1.1.2. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.1.3. תכניות להיתר</p> <p>1.1.4. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.1.5. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.1.6. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.2. אדריכלות נוף</p> <p>1.2.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.2.2. תכניות להיתר</p> <p>1.2.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.2.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.2.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.3. אדריכלות פנים</p> <p>1.3.1. הדמיות</p> <p>1.3.2. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.3.3. תכניות להיתר</p> <p>1.3.4. תכניות עבודה ראשונות</p> | Eg5.02.020 |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|---|-------|
| | | | <p>1.3.5. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.3.6. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.4. אינסטלציה</p> <p>1.4.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.4.2. תכניות להיתר</p> <p>1.4.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.4.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.4.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.5. אלומיניום</p> <p>1.5.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.5.2. תכניות להיתר</p> <p>1.5.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.5.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.5.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.6. אקוסטיקה</p> <p>1.6.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.6.2. תכניות להיתר</p> <p>1.6.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.6.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.6.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.7. בטיחות</p> <p>1.7.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.7.2. תכניות להיתר</p> <p>1.7.3. תכניות עבודה ראשונות</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|---|-------|
| | | | <p>1.7.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.7.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.8. ביוב</p> <p>1.8.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.8.2. תכניות להיתר</p> <p>1.8.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.8.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.8.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.9. בניה ירוקה</p> <p>1.9.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.9.2. תכניות להיתר</p> <p>1.9.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.9.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.9.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.10. חשמל, בקרה ותקשורת</p> <p>1.10.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.10.2. תכניות להיתר</p> <p>1.10.3. תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.10.4. תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.10.5. תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.11. טכנולוגיות בנייה (בית חכם)</p> <p>1.11.1. מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.11.2. תכניות להיתר</p> <p>1.11.3. תכניות עבודה ראשונות</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|---|-------|
| | | | <p>1.11.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.11.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.12 כמאי</p> <p>1.12.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.12.2 תכניות להיתר</p> <p>1.12.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.12.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.12.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.13 מדידות</p> <p>1.13.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.13.2 תכניות להיתר</p> <p>1.13.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.13.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.13.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.14 מיגון</p> <p>1.14.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.14.2 תכניות להיתר</p> <p>1.14.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.14.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.14.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.15 מיזוג אויר</p> <p>1.15.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.15.2 תכניות להיתר</p> <p>1.15.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.15.4 תכניות עבודה למכרז</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|---|-------|
| | | | <p>1.15.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.16 מים</p> <p>1.16.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.16.2 תכניות להיתר</p> <p>1.16.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.16.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.16.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.17 מעליות</p> <p>1.17.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.17.2 תכניות להיתר</p> <p>1.17.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.17.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.17.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.18 נגישות</p> <p>1.18.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.18.2 תכניות להיתר</p> <p>1.18.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.18.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.18.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.19 ניקוז</p> <p>1.19.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.19.2 תכניות להיתר</p> <p>1.19.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.19.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.19.5 תכניות עבודה לביצוע</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|--|-------|
| | | | <p>1.20 סופרפוזיציה</p> <p>1.20.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.20.2 תכניות להיתר</p> <p>1.20.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.20.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.20.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.21 קונסטרוקציה</p> <p>1.21.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.21.2 תכניות להיתר</p> <p>1.21.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.21.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.21.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.22 קרקע</p> <p>1.22.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.22.2 תכניות להיתר</p> <p>1.22.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.22.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.22.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.23 תאורה</p> <p>1.23.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.23.2 תכניות להיתר</p> <p>1.23.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.23.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.23.5 תכניות עבודה לביצוע</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|---|-------|
| | | | <p>1.24 תנועה</p> <p>1.24.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.24.2 תכניות להיתר</p> <p>1.24.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.24.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.24.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>1.25 תרמי ואיטום</p> <p>1.25.1 מפרטים וכתבי כמויות</p> <p>1.25.2 תכניות להיתר</p> <p>1.25.3 תכניות עבודה ראשונות</p> <p>1.25.4 תכניות עבודה למכרז</p> <p>1.25.5 תכניות עבודה לביצוע</p> <p>2 תיאום תכנון</p> <p>2.1 מועצה / ועדה מקומית</p> <p>2.1.1 פרוגרמה</p> <p>2.1.2 שונות</p> <p>2.1.3 תב"ע</p> <p>2.1.4 תיק מידע</p> <p>2.1.5 תכנית מדידה</p> <p>2.1.6 תשתיות המועצה</p> <p>3 ניהול פרויקט</p> <p>3.1 דוחות חודשיים</p> <p>3.2 הצעות מחיר</p> <p>3.2.1 הצעות שהתקבלו</p> <p>3.2.2 פניות שנשלחו</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|--|-------|
| | | | <p>3.3 . לוחות זמנים</p> <p>3.4 . מצגות</p> <p>3.5 . סיכומי ישיבות הנהלת פרויקט</p> <p>3.6 . סיכומי ישיבות תכנון</p> <p>3.7 . תכתובת כללית</p> <p>3.7.1 . דואר יוצא – יועצים</p> <p>3.7.2 . דואר יוצא – קבלנים</p> <p>3.7.3 . דואר יוצא – רשויות</p> <p>3.7.4 . דואר נכנס – יועצים</p> <p>3.7.5 . דואר נכנס - קבלנים</p> <p>3.7.6 . דואר נכנס – רשויות</p> <p>3.8 . התכתבויות ותוכניות תיאום מול רשויות</p> <p>3.8.1 . איכות הסביבה</p> <p>3.8.2 . בזק \ טל"כ</p> <p>3.8.3 . ועדה מקומית</p> <p>3.8.4 . חח"י</p> <p>3.8.5 . כיבוי אש</p> <p>3.8.6 . מסמכי תב"ע</p> <p>3.8.7 . משרד הבינוי והשיכון</p> <p>3.8.8 . משרד התחבורה</p> <p>3.8.9 . רשות הטבע והגנים</p> <p>3.8.10 . רשות העתיקות</p> <p>3.8.11 . רשות שדות התעופה</p> <p>3.8.12 . רשות המים / תאגיד מים וביוב</p> <p>4 . מסמכים להיתר</p> <p>4.1 . סיורי מסירה</p> | |

| הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט | קיים במערכת | רמת מענה | תיאור דרישה | דרישה |
|--|----------------|-------------|--|-------|
| | | | 4.2 תיקון ליקויים 4.3 תוכניות ASMADE 4.4 פרוטוקול מסירה 4.5 אישורים חתומים 4.6 ניהול טופס 4 4.7 היתרי בניה (טפסים) 4.8 מסמכי המועצה חתומים | |