

המועצה האזורית הגליל התחתון



**מכרז פומבי 12/2023
לביצוע**

**סקר לנכסי המועצה
ולהספקת זכות שימוש
במערכת נכסים**

**נספח ב/1 (ב)
מפרט להספקת זכות שימוש
במערכת נכסים**

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 0 - מנהלה

מכרז מספר: 12/2023

0. מנהלה (I)

0.1 כללי

0.1.1 השרותים הנדרשים (M)

מועצה אזורית גליל תחתון מבקשת בזאת הצעות להספקת השרותים הבאים:

1) הספקה, התאמה, התקנה, תפעול, הדרכה, הטמעה, תמיכה במשתמשים, תחזוקה, שדרוג ומתן זכות שימוש ביישומי מערכת מילולית ממוחשבת ייעודית לאחסון ולניהול המידע ותהליכי העבודה אודות הנכסים (להלן "מערכת הנכסים") ושל ממשקים בינה לבין המערכות המשמשות את המועצה.

2) הסבה הן של הנתונים המאוחסנים במערכת הנכסים הקיימת, הן של ה"אירועים" המשמשים את המועצה, הן את ההתראות, הן את התזכורות, וכן את קישור המסמכים המקושרים בין אם הם סרוקים ובין אם הם קבצים, את תבניות המסמכים, את רפרטואר הדוחות וכל מידע ו/או תהליך המשמשים את המערכת וקליטתם במערכת המוצעת.

3) פיתוח ממשקים בין מערכת הנכסים לבין מערכות אחרות בהן מנוהל מידע אודות הנכסים ו/או משמשות לניהול תהליכי העבודה לטיפול בהם.

הספקת, התאמת, התקנת, תפעול, הטמעת ותחזוקה של יישומי מערכת הנכסים, לרבות הממשקים בינה לבין מערכות משיקות, הסבת הנתונים מהמערכת הקיימת וכן ההדרכה וההטמעה הראשונית תהיה **תמורת זמי שימוש חודשיים** קבועים המהווים תמורה סופית עבור התקנה, הסבה, הדרכה, הטמעה, שימוש, שדרוג, ממשקים, התאמה לצרכי המזמין ולדרישות המועצה ולכל דין ככל שיהיו כאלה, תמיכה, שרות, תחזוקה מתקנת, מונעת ומשדרגת, לכל סוגי התוכנות ו/או היישומיים שסופקו כחלק ממערכת המידע או מהווים מרכיב ממנה, **כאמור במכרז זה**, אלא אם כן נכתב בו בעניין זה במפורש אחרת.

כל האמור לעיל נדרש, כהגדרתו במפרט זה וכמפורט בו וכמפורט ו/או מתבקש ממסמכי מכרז זה.

(להלן יקרא כל האמור בסעיף זה לעיל: "השירותים")

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 0 - מנהלה

מכרז מספר: 12/2023

0.1.2 רקע.

בתחום המועצה מתגוררים כ – 13,000 תושבים.
שטח שיפוט המועצה משתרע על כ – 193,000 דונם.
ההתיישבות בתחום המועצה הישויבים / מתחמים הבאים:

קיבוצים:

- (1) בית קשת
- (2) בית רימון
- (3) לביא

מושבים:

- (1) אילניה
- (2) ארבל
- (3) הזרעים
- (4) כפר זיתים
- (5) כפר חיטים
- (6) כפר קיש
- (7) שדה אילן
- (8) שדמות דבורה
- (9) שרונה

מושבות:

- (1) מצפה

יישובים קהילתיים:

- (1) גבעת אבני
- (2) מסד
- (3) מצפה נטופה
- (4) שיבולת

מוסדות:

- (1) הודיות
- (2) כדורי

על פי נתוני מינהל התכנון, בתחום שיפוט המועצה חלות:

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים המועצה האזורית גליל תחתון

מכרז מספר: 12/2023 פרק 0 - מנהלה

360 תוכניות מאושרות, מתוכן:

196 מפורטות

152 תוכניות מתאר מקומיות

4 תוכניות ול"ל.

3 תרשי"צ

2 תמ"מ

על פי מערכת ה-GIS של המועצה, בתחום המועצה כ- 255 גושים בשלמות או בחלקי גושים.

רוב הגושים במועצה מוסדרים אך עדיין קיימים בה גושי שומה בודדים.

לפי רישומיה, בתחום המועצה:

32 גני ילדים (מתוכם 31 מתופעלים על ידה ו- 22 בבעלותה)

7 בתי ספר ישיבות ומוסדות חינוך אחרים.

19 מגרשי ואולמות ספורט ופעילות גופנית.

11 גני משחקים

6 בתי כנסת

6 מקוואות טהרה

11 מועדונים, אולמות / בתי עם / מתנ"ס

102 מקלטים / מרחבים מוגנים ציבוריים.

8 מבני ציבור / מתקנים המשמשים את המועצה.

31 מבני ציבור לסוגיהם (מתוכם 10 בשכירות).

ככל שידוע למועצה בתחומה:

243 מגרשים ביעוד דרכים לסוגיהן.

34 מגרשים ביעוד למבני ציבור לרבות שילוב עם יעודים נוספים.

176 מגרשים ביעוד שצ"פ.

עד היום לא ערכה המועצה סקר לנכסיה.

הנתונים הנקובים במכרז זה מבוססים, מהעדר נתונים מדוייקים, על מיטב ההערכה האפשרית ואין בהם כדי לחייב את המועצה לכל דבר ועניין.

0.1.3 פעילות המועצה בתחום הנכסים.

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון**

מכרז מספר: 12/2023

פרק 0 - מנהלה

תהליך ניהול ועדת הקצאות נעשה כיום באמצעות תוכנות חבילת Office.

פעילות המועצה בתחום ניהול נכסיה מתוכננת להתחלק למישורים העיקריים הבאים:

- 1) ליווי התכנון מן ההיבט הנכסי להבטחת מענה על צרכי הישובים והמועצה.
- 2) ליווי תהליך רישוי הבניה בנכסי המועצה.
- 3) ליווי תהליך התכנון מההיבט הנכסי.
- 4) ליווי הטיפול באיתור ומסירה של נכסים לשימוש יחידות המועצה / הישובים והחזרתם לאחר תום השימוש בהם.
- 5) טיפול ברישום זכויות המועצה בנכסים.
- 6) טיפול בהסדרת התקשרות חוזית עם מחזיקים בנכסים קיימים.
- 7) טיפול בפינוי פלישות.
- 8) אכיפת שימוש בנכסים על פי תנאי ההסכם עם המחזיקים.
- 9) טיפול בהקצאת נכסים.
- 10) טיפול בחכירת נכסים.
- 11) טיפול במכירת נכסים.
- 12) טיפול ברכישת נכסים.
- 13) טיפול בהשכרת נכסים.
- 14) טיפול בשכירת נכסים.
- 15) טיפול בהיבטים הכספיים של הנכסים (גביית דמי שכירות / חכירה, תביעת חייבים, תשלומי חשמל, מים וארנונה).
- 16) טיפול בפיתוח ומינוף נכסי המועצה.
- 17) טיפול בהשכרת נכסים זמניים (שטחי הערכות ו/או משרדי מכירות על שצ"פ וכו')

לאור האמור לעיל, מבקשת המועצה הצעות לביצוע סקר לאיתור כלל נכסיה, כלל המידע אודות כל נכס מנכסיה ועדכון רישומיה הידניים והממוחשבים כמפורט במסמכי מכרז זה.

במסגרת ובמקביל לתהליך ההערכות לבקשת הצעות למכרז זה, נותחו צרכי המועצה וגובשה אסטרטגיה להקמת ופעולת מערך לניהול הנכסים ומערכת המידע לניהול המידע אודות הנכסים ותהליכי העבודה הנדרשים לניהולם.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים המועצה האזורית גליל תחתון

מכרז מספר: 12/2023

פרק 0 - מנהלה

בעקבות ניתוח הצרכים ובהתאם לאסטרטגיה שנקבעה, הוחלט על יעדי הסקר והמערכת הבאים:

- לאתר את כל הנכסים הנדרשים לניהול על ידי המועצה.
- לאתר את המידע אודות כל נכס שיאותר בכל מקורות המידע האפשריים.
- לקבוע שיטה אחידה ועקבית לטווח ארוך לאופן מספור תיקי הנכסים.
- להקים תיקיון נכסים מלא, עדכני, וזאת בהתאם לדרישות החוק, צרכי המועצה וכאמור במכרז.
- להעמיד לרשות המטפלים בנכסי המועצה את כלל המידע אודות הנכסים מוזן במערכת מידע יעודית המאפשרת ניהול כלל המידע ותהליכי העבודה בכלל ההיבטים הקשורים לנכסים.
- מערכות המידע הממוחשבת לניהול המידע ותהליכי הטיפול בנכסים המשמשות ו/או שתשמשנה את המועצה תעודכנה בכל המידע והידע באופן שלרשות המועצה יעמדו כל הכלים הנדרשים לה לניהול נכסיה.
- המידע ותהליכי העבודה אודות כל נכסי המועצה, בין המנוהלים על ידי המועצה ובין על ידי מי מטעמה ינוהלו באמצעות מערכת אחת (מערכת הנכסים).
- המידע ותהליכי העבודה אודות כל נכסי המועצה, בין המנוהלים באמצעות מערכת הנכסים ובין אם באמצעות מערכת אחרת המשמשת את המועצה או גוף סמך שלה יעמדו לרשות המשתמשים במערכת הנכסים באמצעותה.
- תיוצר שכבת נכסים, כאמור במפרט שתאפשר למועצה שימוש ביישום GIS מקושר למערכת ניהול הנכסים המילולית והגראפית.
- ליצור ולתייק בתיק הנכס את המסמכים שאותרו ולטייב את נתוני התיק, הן מבחינת סידור המסמכים והן מבחינת הכיתוב על התיק בשיטה אחידה, בהתאם לדרישות המועצה.
- לסרוק את כל המסמכים שלא נמצא להם עותק סרוק ולקשר את כל המסמכים, בין שנסרקו על ידי הספק ובין שאותר עותק סרוק שלהם, לישויות המתאימות לכל סוג מסמך ברשומות הנכסים במערכת המידע בהתאמה לכל נכס_ (כולל תיקי בניין ממחלקת ההנדסה).
- להסדיר את התקשרות המועצה עם בעלי נכסים.
- להסדיר את התקשרות המועצה עם מחזיקים בנכסים.
- לאתר פלישות לנכסי המועצה ולבצע הליך טיפול בהם.
- לאתר שימוש שלא על פי יעוד ו/או תכליות ההסכם ולטפל באכיפת החוק / תנאי ההסכם.
- לבצע רישום זכויות המועצה בנכסיה שרישום הזכויות בהם טרם נעשה או הושלם בהתאם לסדרי עדיפויות הנגזרים מיחס עלות תועלת ובמסגרת זמינות התקציב.
- לפעול למינוף ו/או השבחה של נכסים ברי מינוף ו/או השבחה ולהמליץ על שימוש מיטבי לנכסים מניבים.
- לעדכן את המידע בתיקי הנכסים ובמערכות המידע לניהול הנכסים באופן שוטף.
- לאתר את המונים / המדים (מים וחשמל) ולהזין את פרטיהם במערכת הנכסים.
- לאתר את המספר הפיזי של הנכסים במערכת הגביה ולהזין אותו במערכת הנכסים.

הכל כאמור לעיל ובהמשך למפרט זה ושאר מסמכי המכרז

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 0 - מנהלה

מכרז מספר: 12/2023

0.2 הגדרות למפרט

- "מועצה"** - המועצה האזורית גליל תחתון, ו/או מי מטעמה.
- "ראש המועצה"** - ראש המועצה האזורית גליל תחתון.
- "מנכ"ל"** - מנכ"ל המועצה האזורית גליל תחתון.
- "הגזבר"** - גזבר המועצה לרבות מי מטעמו שהוסמך על ידו לעניין מכרז זה.
- "יוע"מ"** - מי שממלא את תפקיד היועץ המשפטי למועצה האזורית גליל תחתון ו/או מי מטעמו.
- "מהנדס המועצה"** - מהנדס המועצה האזורית גליל תחתון ו/או מי מטעמו.
- "הבקשה" או "המכרז"** - בקשה זו להצעת מחיר לביצוע סקר לנכסי המועצה / מכרז זה.
- "השירות"** - כמוגדר במסמכי המכרז.
- "רשם הנכסים"** - מי שנתמנה ע"י מליאת המועצה, עפ"י החוקים והתקנות בדבר ניהול ורישום של זכויות המועצה.
- "מנהל"** - מהנדס המועצה ו/או מי שימונה מטעמו.
- "מערך הנכסים"** - כלל הגורמים במועצה המעורבים, בניהול נכסי המועצה ו/או שפעילותם משפיעה או מושפעת מהם והאמצעים העומדים לרשותם.
- "יועץ"** - יועץ המועצה למכרז זה.
- "מציע"** - כל מי שרכש את מסמכי המכרז, והגיש הצעה בהתאם לתנאיו.
- "מזמין"** - המועצה.
- "זוכה"** - מציע, על פי מכרז זה, שהצעתו נבחרה ונחתם בין המועצה לבינו הסכם.
- "הקבלן"** - הזוכה, נציגיו ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין ההסכם בין המועצה לבינו או חלק ממנו.
- "מפקח"** - מי שיתמנה על ידי המועצה, מעת לעת, לפקח על עמידת הזוכה בהתחייבויותיו למועצה, כאמור במסמכי מכרז זה.
- "מבקר איכות"** - מי שיתמנה על ידי המועצה, מעת לעת, לבקר את איכות המסופק על ידי הזוכה בהתאם להתחייבויותיו למועצה, כאמור במסמכי מכרז זה.
- "מנהל הפרויקט"** - מי שימונה מטעם הקבלן לשמש כנציג מטעמו למתן השירותים, וישמש בין השאר כאיש קשר המלווה את תהליך הספקת השירותים עפ"י תנאי המכרז.
- "הבהקים"** - נתוני רקע ו/או הבהרות ו/או דגשים הנוגעים לפרק או סעיף במפרט.
- "נכס"** - מקרקעין ו/או המחוברים להם ושלמועצה או לציבור זכות בהם.

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון**

מכרז מספר: 12/2023
"נכסי ערד" -

פרק 0 - מנהלה

מבנים, מתקנים, ו/או מחוברים משמעותיים אחרים מניבים ו/או ברי הנבה, וכן קרקעות ברות פיתוח ו/או בינוי ו/או השבחה ו/או הנבה וכיו"ב, בהם למועצה זכויות (בין אם מימשה אותן ובין אם לא) וכמפורט במכרז.

"נכסי תשתית" - דרכים, שצ"פ ו/או שטחים אחרים ייעודיים לתשתית, שאינם ברי פיתוח ו/או בינוי ו/או השבחה וכיו"ב וכמפורט במכרז.

"נתוני נכסים" - נתונים ומידע אודות הנכסים הנדרשים למועצה לצורך תיעוד וניהול הנכסים ו/או תפעול מערך הנכסים.

"סקר נכסים" - תהליך איתור כלל נכסי המועצה, איסוף כל הנתונים אודותיהם והעמדתם לרשות המועצה, כמפורט במסמכי המכרז.

"סקר עדכון" - תהליך איתור נכסים ו/או מידע אודות נכסים על פי קריטריונים ספציפיים והעמדת כל המידע אודותיהם לרשות המועצה, כמפורט במסמכי המכרז.

"מערכות מידע" - מערכות המידע במועצה המכילות מידע אודות נכסים ו/או העומדות לרשות מערך הנכסים.

"מערכת GIS" - מערכת המידע הגיאוגרפית המשמשת את המועצה.

"מחזור חיי נכס" - כל תקופת זכויותיה של המועצה בנכס, החל ממועד היווצרות הזכות למועצה בנכס, דרך ניהול ומימוש הזכויות ועד לסיום קיום זכות בנכס, אם בכלל.

"תוכנית עבודה כוללת" - אופן מתן השירותים כפי שיקבע ע"י המנהל בתאום עם הקבלן.

"הזמנה" - דרישה לביצוע עבודה שתוצא מעת לעת ע"י המועצה, ותהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 0 - מנהלה

מכרז מספר: 12/2023

0.3 מנהלה

כמפורט במסמכי המכרז.

0.4 המפרט

מפרט זה מכיל:

- א. חלק (פרק) מנהלה זה המסומן פרק 0
- ב. חלק מקצועי (אפיון הפתרון הנדרש), המסומן פרקים 1-5 כולל נספחים.

לפני העיון בחלק המקצועי, יש לקרוא היטב פרק מנהלה זה אשר מפרט מספר תנאים כלליים ומגדיר במדויק כיצד יש לענות למפרט.

0.5 (סעיף לא ישים במכרז זה).

0.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא בגין הגשת הצעה

כמפורט במסמכי המכרז.

0.7 התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע בגין זכייה בפרויקט

כמפורט במסמכי המכרז.

0.8 בעלות על המפרט ועל הצעה (M)

מפרט זה הוא קנינו הרוחני של המזמין אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעה. הצעת המציע והמידע שבה הם קנינו הרוחני של המזמין. למזמין תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה אך ורק לצורך הגשת הצעה למכרז זה. המזמין מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת בחומר ו/או במידע שיימסר לו על ידי המציע, אלא לצרכי מכרז זה.

0.9 שלמות הצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה) (M)

למען הסר ספק מובהר בזאת כי מציע יהא רשאי להעזר בקבלני משנה לצורך ביצוע העבודות או חלקן בכפוף להוראות ההסכם לעניין זה.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 0 - מנהלה

מכרז מספר: 12/2023

0.10 מבנה המפרט

כאמור לעיל בסעיף 0.4, המפרט מכיל שני חלקים:

א. חלק זה הנקרא גם פרק המנהלה.

ב. חלק טכני/מקצועי (אפיון הפתרון הנדרש).

פרק המנהלה מסומן 0 והחלק המקצועי מסומן 1-5, על מנת ליצור רצף ואחידות.

פרקי המפרט כולו מסומנים באופן הבא:

- 0.1 ... 0.21 פרק 0: מנהלה.

- 1.1 ... 1.7 פרק 1: כללי.

- 2.1 ... 2.23 פרק 2: יישום.

- 3.1 ... 3.33 פרק 3: טכנולוגיה.

- 4.1 ... 4.9 פרק 4: מימוש.

- 5.1 ... 5.5 פרק 5: תמורה.

הצרה:

חוסר ברצף הסעיפים במפרט נובע מדילוג על סעיפים לא ישימים למכרז זה, בין אם צוין כך במפורש ובין אם לא!

0.11 מבנה ההצעה הנדרש: כללי (M)

מבנה ההצעה יהיה תואם אחד לאחד (1: 1) למבנה המפרט. לדוגמא:
סעיף 2.1 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 2.1 במפרט, סעיף 2.2 תשובה לרכיב 2.2 וכו'.
רכיב במפרט, לגביו אין תשובה ידולג, או ייכתב לידו "אין תשובה". הסעיף הבא אחריו ישמור על מספרו המקורי במפרט.
המזמין יהיה רשאי לדחות על הסף הצעה שלא תוגש במבנה זה.

0.12 סיווג רכיבי המפרט: השיטה

רכיבי המפרט מסווגים לפי הסימון הבא:

I - רכיב במפרט המובא לידיעה בלבד ואין צורך בתשובה. היעדר תשובה יובן כ"קראתי והבנתי".

G - רכיב הדורש תשובה כללית.

S - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת.

M - רכיבי חובה (Go/No Go).

אם אין ביכולת מגיש ההצעה לענות תשובה ברמה של "S" לרכיבים אלה, כדאי לחסוך זמן ומשאבים של שני הצדדים! תשובת המציע תהיה מסוג "קראתי, הבנתי ומקובל עליי" בדומה לסיווג I, או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג S.

סיווג של פרק / סעיף חל על כל סעיפי המשנה שלו אלא אם כן צויין במפורש אחרת

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 0 - מנהלה

מכרז מספר: 12/2023

0.13 מבנה ההצעה הנדרש: פירוט

בנוסף על הדרישה היסודית של התאמה אחד לאחד, כמפורט ברכיב 0.11 לעיל, יש להקפיד בהצעת המציע על הכללים הבאים:

א. תוכן ומבנה התשובה המדויק בכל סעיף (וסעיף משנה) יתאים לסיווג הסעיף: I, G, או S. ברכיבים המסומנים G, יש להדגיש אם קיים או לא-קיים ולציין תכונות חשובות בלבד, בקצרה ובמלל חופשי (עד 1/2 עמוד לרכיב). בסעיפים המסומנים S, יש לתת תשובה מפורטת, כולל תעתיקים מהצעות אחרות או מתייעוד קיים, ובלבד שתהיה תשובה ברורה לדרישה המתאימה. במקרה של תשובה ארוכה מומלץ להפנות לנספח בסוף ההצעה. הנספח יסומן במספר הסעיף המפנה. לדוגמא: נספח 2.19, בהצעה יפרט את המענה לסעיף זה בהצעה.

ב. יש להבחין בין סעיף "סגור" הדורש תשובה של "כן/לא" או מילוי טבלה מוגדרת, לבין סעיף "פתוח" המאפשר תשובה במבנה חופשי. בסעיף פתוח רשאי המציע גם להוסיף הערות והצעות משלו ע"י הוספת סעיף "אחר". סעיף "אחר" יסומן X.97 אם בסוף סעיף ראשי או X.Y.97 אם בסוף סעיף משני.

0.14 תמורה (M)

התמורה שתשלם המועצה עבור המסופק לה יהיה לפי סוגו כמפורט על ידי המציע בפרק 5 למפרט זה ובשאר מסמכי המכרז. התמורה עבור דמי שימוש במערכות, לאחר שקבלתן תאושר כאמור במסמכי המכרז, תשולם לפי שיקול המועצה מידי חודש או מידי תקופה כפי שתקבע המועצה לפי שיקול דעתה.

0.15 פעולות אחרות - כללי (M).

הזוכה בהספקת תוכנות / מערכות / ישומים יספק אותם כולל התקנה, מדריך למשתמש בעברית וכן הדרכת כל המשתמשים בהם עד לשליטתם המלאה בכל מרכיביהם, כאמור במכרז זה. האמור לעיל יחול הן על ההתקנה הראשונית של תוכנות / מערכות / ישומים והן על כל שדרוג או שינוי בהם. על הזוכה יהיה לבצע, על חשבונו, את כל הפעולות הנדרשות לתיקון כל ליקוי שיתגלה בתוכנות / מערכות / ישומים במבחני הקבלה. על הזוכה יהיה לבצע, על חשבונו את כל הפעולות הנדרשות לתיקון כל ליקוי מהותי שיתגלה בתוכנה או ביישומי המחשב שסיפק, גם לאחר מבחני הקבלה.

1.1 הבהקים

מערך הנכסים המשרת את המועצה הינו גורם המרכז את כל המידע אודות נכסי המועצה ומעורב בביצוע כל הפעילויות הכרוכות בניהולם.

מהות טיפול מערך הנכסים נחלק לשני מישורים עיקריים:

(1) טיפול בנכסים

(2) שרות ללקוחות

1.2 מישור הטיפול בנכסים – תהליכים

במישור הטיפול בנכסים מתקיימים התהליכים הבאים:

- (1) יצירת נכסים
- (2) השבחת נכסים קיימים (כתוספות בניה / בניה חדשה, פיתוח שטח וכיו"ב)
- (3) רישום זכויות בנכסים
- (4) הפקעה
- (5) חכירה
- (6) שימור ותחזוקת נכסי המועצה הפנויים
- (7) שימור זכויות המועצה בנכסים איתור ומניעת פלישות / עבירות בניה החזקה ללא הסכם או שלא על פי תנאי ההסכם
- (8) השכרת נכסים
- (9) הקצאת נכסים
- (10) שכירת נכסים
- (11) רכישת נכסים
- (12) מכירת נכסים
- (13) ביצוע / מעקב תשלומים לספקים (משכירים, חשמל, מים וכיו"ב)
- (14) השבחת / מינוף נכסים ו/או כלכליות ניצולם
- (15) ניהול המידע אודות הנכסים ע"פ חוק ובהתאם לצרכי המועצה .

במישור השרות ללקוחות מתקיימים התהליכים הבאים:

- 1) איתור נכסים העונים לצרכים
 - 2) התאמת נכסים קיימים לצרכים משתנים
 - 3) איתור ומסירת מידע אודות הנכסים
 - 4) קבלת נכסים לאחר בניה / השכרה / גמר שימוש.
 - 5) מסירת נכס לשימוש משתמש.
 - 6) החזרה של נכס שכור לבעלים
- השרותים המבוקשים במכרז זה מהווים מנוף לתפקוד מערך הנכסים, כאמור לעיל.

1.4 מטרות ויעדים

1.4.1 מטרות התהליך

מטרת מערכות המידע ו/או יישומי המחשב ו/או ממשקיהם היא:

- 1) לרשות מערך הנכסים והמועצה עומדים כל הכלים הנדרשים להם לתייעוד ולניהול יעיל של כל המידע לסוגיו אודות כל נכסי המועצה .
- 2) לרשות מערך הנכסים, המועצה וגורמי חוץ המספקים שרותים למועצה בתחום הנכסים עומדים כל הכלים הנדרשים להם לניהול יעיל של כל היבטי תהליכי הטיפול בנכסי המועצה .

1.4.2 יעדי מערכת המידע ויישומי המחשב.

יעדי מערכת המידע ויישומי המחשב הקיימים הם:

- 1) להעמיד לרשות המועצה כלי ממוחשב לתייעוד, אחזור וניהול של כל המידע, המילולי, הגרפי והגיאוגרפי, אודות נכסיה ו/או נכסים בהם לה או לציבור זכויות.
- 2) להעמיד לרשות המועצה כלי ממוחשב לתייעוד, אחזור וניהול של כל המידע לסוגיו אודות תהליכי הטיפול התפעולי, המשפטי והכספי בתחום הנכסים.

1.5.1 בעיות שהסקר אמור לפתור.

- מאפיינים עיקריים של ניהול המידע אודות הנכסים, במצב הקיים:
- למועצה ספק האם עומד לרשות מידע על נכסים בהם יש לה זכויות.
 - לרשות המועצה תיעוד חלקי אודות חלק מנכסיה.
 - חלק מהתיעוד אודות הטיפול המשפטי בנכסים מאוחסן בתיקים אצל משרד יעוץ משפטי חיצוני.
 - תיעוד נתוני הנכסים מנוהל באמצעות תכונות חבילת Office.
 - תיעוד תכתובת אודות הנכסים מנוהל באמצעות תוכנת דוא"ל (Outlook)
 - תיעוד המועצה אודות הנכסים ותהליכי הטיפול בהם מנוהל במספר תיקים.
 - לאור האמור לעיל ספר הנכסים של מועצה, כולל רק את הנכסים המוכרים לה והוא לא שלם ועדכני במלואו.
 - לרשות המועצה עומד ספר הקצאות "ידני" מבוסס תוכנות Office בלבד.

הסקר אמור להעמיד לרשות המועצה, בין היתר, את המידע הבא המיועד להיות מנוהל באמצעות המערכת:

- את כל המידע, והתיעוד הזמינים בכל המקורות, אודות כל נכסיה ו/או הנכסים בהם יש לה זכויות.
- מידע המהווה מפתח ליצירת ממשק בין מערכת הנכסים למערכות משיקות.
- ספר נכסים, ידני וממוחשב, מלא, עדכני וכולל עותקים (קבצי סריקה) של כל התיעוד.
- ספר הקצאות ממוחשב מלא עדכני וכולל עותקים (קבצי סריקה) של כל התיעוד.

1.5.2 בעיות שעדכון מערכת המידע ו/או יישומי המחשב אמורים לפתור

- מאפיינים עיקריים של ניהול הנכסים, באמצעות מערכות מידע, במצב הקיים:
- ניהול המידע אודות הנכסים ואופן הטיפול בהם נעשה בחלקו ידנית/ במערכות מדף.
 - התיעוד הממוחשב אודות הנכסים ותהליכי הטיפול בהם מבוסס מערכות מידע.
 - איתור המידע, מהמקורות הממוחשבים הקיימים, מחייב גישה למספר מערכות, אורך זמן רב ואינו מלא.
 - הכלים הממוחשבים לאיתור חתך מידע בין מספר נכסים מוגבלים.
 - הכלים הממוחשבים לאיתור סוגים שונים של מידע אודות אותו נכס מוגבלים.
 - חסר כלי אחד מרכזי לתיעוד וניהול המידע ותהליכי הטיפול בנכסי המועצה המתממשק לכלל המערכות בהן מנוהל מידע הנוגע לנכסים.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
פרק 1 - כללי

מכרז מספר: 12/2023

עדכון מערכת המידע וישומי המחשב אמורים להעמיד לרשות המועצה, בין היתר:

- את כל המידע, המילולי, הגרפי ("סרוק") והמרחבי אודות כל נכסיה ו/או הנכסים בהם יש לה או לציבור זכויות, שלם, עדכני וזמין במערכות המידע שלה, לרבות ממערכות כגון מערכת הארכוב הרשותית, קבצי Excel, ומערכת ניהול הדוא"ל (Outlook).
- מידע המאפשר קישור / ממשק בין כלל המערכות המשמשות את המועצה לניהול המידע אודות הנכסים ותהליכי העבודה הנדרשים לטיפול בהם.
- כלי לאחסון ולאיתור מיידי של כל המידע לסוגיו הזמין במערכות אודות כל נכס.
- כלי לניהול תהליכי הטיפול בהיבטים השונים של נכסי המועצה.
- כלי להפקת מידע בחתכים לצורך קבלת החלטות.
- כלי להפקת כל הספרים, הכרטיסים, הטפסים והמסמכים הנדרשים לניהול מערכת הנכסים בכלל ולפי החוק בפרט.

1.6 השתלבות ביעדי הארגון

1.6.1 יעדי הארגון.

1.6.1.1 כללי.

יעדיה המרכזיים של המועצה בתחום הנכסים מתבטא במענה על ציפיותיה שלהלן:

המועצה רואה בנכסיה, ובניהולם המושכל:

- (1) פתרון לצרכי מקום לפעילות המועצה.
- (2) מנוף לפיתוח ומיקום שרותים משלימים לקהילה.
- (3) מנוף לפיתוח כלכלי של המועצה.
- (4) אמצעי לביסוסה הכלכלי העצמאי של המועצה על ידי שימוש מניב בנכסים.
- (5) אמצעי למעקב אחר מצאי הנכסים מצב תחזוקתם, הקצאתם והשימושים בהם.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 1 - כללי

מכרז מספר: 12/2023

המועצה רואה במנהל ובמערך הנכסים:

- 1) הגורם האחראי לעמידתה בכל דרישות פקודת המועצות, החוקים התקנות והנהלים בכל הקשור לניהול נכסי המועצה .
- 2) הגורם האחראי מטעמה לריכוז כל המידע המשפטי המקצועי והתפעולי בנושא הנכסים.
- 3) הגורם המקצועי בתחום ניהול נכסיה.
- 4) הגורם הארגוני המניע את מערך הנכסים.
- 5) הגורם האחראי על בדיקה של חבות בהיטל השבחה לכלל הנכסים במועצה וטיפול בגבייתו.

1.6.1.2 מימוש היעדים

המועצה רואה בביצוע השרותים, כנדרש במכרז זה, אבן דרך מרכזית למימוש היעדים.

1.6.2 מערך הנכסים – כללי.

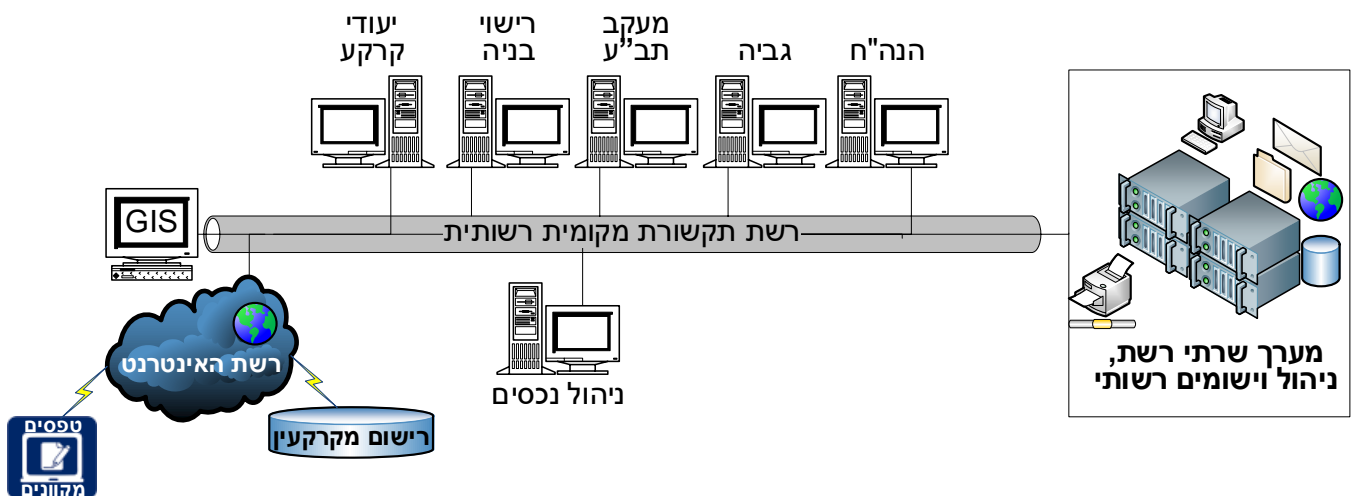
מערך הנכסים הינו ישות המהווה תכלול של כלל הגורמים במועצה המעורבים, בניהול נכסי המועצה ו/או שפעילותם משפיעה או מושפעת מהם והאמצעים העומדים לרשותם.

המועצה מתייחסת אל מערך הנכסים כמערכת פתוחה, כמתואר להלן:



1.6.3 תרשים זיקות / ממשקים עתידיים בין מערכת המידע לניהול הנכסים למערכות המועצה וגורמי חוץ.

מערכות הרשות בהן מנוהל מידע אודות הנכסים



התפוקות המצופות מהשרותים הן ליצור בסיס מידע ולהעמיד לרשות אחראית הנכסים והמועצה, בין היתר, את כלי המידע הנדרשים לביסוס ממשק אמין בין כלל המערכות.

ביצוע הסקר והצטיידות המועצה במערכת המידע הנדרשת מהווה חלק מתוכנית ארגון מערך ניהול הנכסים.

1.8 תועלות, ישימות ועלות/תועלת (M)

התועלות המצופות ממערכת המידע הן בשלוש רמות:

1.8.1 רמת נתוני הנכסים.

כתוצאה מהזנת נתוני הסקר למערכת יעמדו לרשות המועצה:

- 1) תיעוד של כל הנכסים בהם למועצה זכות כל שהיא באשר הם וכן של הנכסים בהם לציבור זכויות בתחום שיפוט המועצה / מרחב התכנון של הועדה המקומית לתכנון ולבניה שלה ומחוצה לו.
- 2) נתונים מלאים, מדויקים ועדכניים אודות כל הנכסים לרבות כאלה הנדרשים ליצירת ממשק בין מערכות המידע השונות.
- 3) ארכיב נכסים ממוחשב, מלא ומסודר בהתאם לדרישות החוק ולצרכי המועצה.
- 4) גישה מהמערכת לכל נתון, אודות הנכסים ו/או תהליך הטיפול בהם, המנוהל במערכת אחרת (במועצה או מחוץ לה).

1.8.2 רמת העמידה בדרישות החוק.

המערכת תבטיח כי באמצעותה תוכל לנהל המועצה את כל המידע אודות הנכסים אותו היא מחויבת לנהל על פי כל דין ונוהל החלים על המועצה ו / או נקבעו על ידה.

המערכת תבטיח כי ניהול באמצעותה של כל תהליכי העבודה, אותם נדרשים היחידה ו/או המועצה לבצע לצורך טיפול בנכסים והנגזר מהם לרבות הפקת מסמכים, שאילתות ודוחות יעמדו בדרישות כל דין ונוהל החלים על המועצה ו / או נקבעו על ידה.

כתוצאה מהספקת והטמעת המידע במערכת המידע במערכת הנכסים ובמערכות משיקות יעמדו לרשות המועצה כלים, מלאים ויעילים לניהול כל המידע אודות הנכסים וכן לניהול ובקרה של כל מרכיבי הטיפול בנכסיה, לרבות ההיבטים הכספיים, וזאת לפי כל דין ונוהל החלים על המועצה ו / או נקבעו על ידה ובהתאם לצרכיה, לרבות:

- 1) ספריית טפסים / מסמכים הנדרשים לצרכי תיעוד המידע אודות הנכסים ו/או ניהול תהליכי העבודה לטיפול בהם.
- 2) ספריית דוחות ושאלתות הנדרשים ליחידה ו/או למועצה הן לצרכי קבלת החלטות, הן לצרכי בקרת תהליכים והן לצרכי דיווח לרשויות לפי כל דין.
- 3) יכולת לחולל, **ברמת המשתמש**, טפסים / מסמכים הנדרשים לצרכי תיעוד המידע אודות הנכסים ו/או ניהול תהליכי העבודה לטיפול בהם.
- 4) יכולת לחולל, **ברמת המשתמש**, דוחות ושאלתות הנדרשים ליחידה ו/או למועצה הן לצרכי קבלת החלטות, הן לצרכי בקרת תהליכים והן לצרכי דיווח לרשויות לפי כל דין.
- 5) יכולת לחולל **ברמת המשתמש** מתווה לניהול של תהליכי עבודה המקושרים לנכסים ו/או העומדים בפני עצמם (ללא קשר לנכס).
- 6) יכולת לחולל **ברמת המשתמש** כלי ניהול ישיבות עבודה המקושרות לנכסים ו/או לתהליכים לסוגיהם ו/או העומדים בפני עצמם (ללא קשר לנכס).
- 7) יכולות לנהל כספית את הנכסים ואת תהליכי העבודה לניהולם הן מבחינת הכנסות משלב החיוב ועד לאישור גביה והן מבחינת הוצאות לסוגיהן הנגזרות משימוש בנכסים או מתהליכי העבודה הקשורים לניהולם.

2.0 כללי - הבהקים

- 2.0.1 הספקת המערכת לפי מכרז זה תכלול, בין היתר, את המרכיבים הבאים:
- 2.0.1.1 לימוד המצב הקיים, טרם הספקת המערכת, לרבות סביבת העבודה המנהלית, התפקודית.
- 2.0.1.2 לימוד המצב הקיים, טרם הספקת המערכת, של הסביבה הממוחשבת הקיימת בה צריכה המערכת להשתלב ולפעול ו/או אליה להתממשק ו/או את נתוניה להכיל ולנהל.
- 2.0.1.3 לימוד צרכי המנהל, היחידה והמועצה לרבות הנגזרים מהעובדה כי המועצה מבצעת סקר עדכון וטיוב של הנתונים אודות הנכסים.
- 2.0.1.4 גיבוש סופי של תוכנית עבודה שתכלול, בין השאר:
- 1) הספקה והתקנה של מערכת הנכסים המוצעת, לרבות ממשקים למערכות ביניהן לבין המערכת הקיימת היו ממשקים.
 - 2) פיתוח ההתאמות הנדרשות במערכת להתאמתה לצרכי המועצה לרבות ממשקים.
 - 3) הדרכה של המשתמשים באופן השימוש במערכת.
 - 4) הטמעה של השימוש במערכת ביחידה ובמועצה.
- 2.0.1.5 הבאת התוכנית לאישור גורמי המועצה המאשרים לרבות היחידה והמנמ"ר.
- למען הסר ספק מובהר בזאת כי רשימת המרכיבים לעיל אינה סופית ו/או סגורה ועל הספק יהיה להוסיף עליה כל מרכיב נוסף שלפי שיקול דעת מקצועי שלו או של מי מטעם המועצה תדרש הוספתו וזאת בין אם לאחר הגשתה ובין אם תוך כדי ביצועה לאחר ובהתאם לאישורה.

2.0.2 הספקת המערכת תעשה על פי התוכנית שתאושר על ידי המועצה .

2.0.3 כל פעולה הנדרשת להתקנה ו/או לתמיכה במערכת תעשה אך ורק לאחר הגשת בקשה בכתב למנמ"ר, לקבלת אישוריו מראש ובכתב ועל פיו בלבד.

2.0.4 דרישת המועצה היא להספקת כלל מרכיבי מערכת הנכסים וממשקיה, אם כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבוע את הספקת ו/או התאמתה ו/או את ממשקיה בשלבים וזאת לפי צרכיה כפי שיעלו במהלך הספקת השרותים לפי מכרז זה.

2.0.5 אופן יישום מערכת המידע

המועצה בלבד, לפי שיקול דעתה הבלעדי, תקבע אלו מודולים של מערכת המידע ו/או ממשקים בינה לבין מערכות משיקות היא תזמין את מועד הזמנתם והתקנתם ואת האופן שבו יבוצעו תהליכי ההתקנה וההטמעה כל זאת לפי אחד או יותר מהמאפיינים המצויינים לעיל, להלן, ובמסמכי המכרז.

המועצה היא שתקבע את תמהיל מרכיבי המערכת הנדרשים לה, כשהם מותאמים לדרישות כל דין, ו/או לצרכיה ו/או לסביבת העבודה הממוחשבת בה צריכה המערכת להשתלב ו/או אליה צריכה המערכת להתממשק.

בכל עת שידרש פיתוח לצרכי התאמת המערכת יבצע הספק על חשבונו וכחלק מדמי השימוש במערכת, את כל הפעולות הנדרשות להבטיח כי לרשות המועצה ומשתמשי המערכת תעמוד מערכת המותאמת לצרכיהם ולדרישות כל דין, לרבות:

- 1) אפיון
- 2) ניתוח מערכת
- 3) פיתוח התאמה / ממשק
- 4) בקרת איכות לפיתוח
- 5) מבחני קבלה
- 6) מסירה
- 7) הדרכה
- 8) הטמעה

ניהול המערכת ברמת המשתמש יאפשר בין השאר פתיחת משתמשים וכן הגדרת הרשאות גישה לתפריטים ושדות למשתמשים.

היחידה תמנה מטעמה "מומחה ישום" שיהיה, בין השאר, האחראי לניהול המערכת ברמת המשתמש ואיש הקשר בין היחידה לספק.

למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו, יכללו שרותי הספק גם שרותי פתיחת משתמשים כאמור לעיל לפי בקשת מומחה הישום או המנמ"ר וזאת במסגרת דמי השימוש החודשיים.

2.1 אופי ומצב כללי של היישום (M)

2.1.1 אופי מערכת המידע

המערכת תהיה מערכת מותאמת הן להתקנה מקומית והן להתקנה בחוות שרתים של הספק או מי מטעמו להספקת שרותי SaaS/ASP.

המערכת המוצעת, על כל מרכיביה, תהיה מערכת קיימת, הייעודית לניהול המידע אודות נכסי רשויות מקומיות לסוגיו ברשויות הדומות במהות פעילותן בתחום הנכסים לפעילות המועצה, על פי מכרז זה.

המערכת המוצעת תהיה מערכת קיימת העונה, פונקציונאלית על כל צרכי היחידה והמועצה, על פי מכרז זה.

המערכת המוצעת תהיה מערכת קיימת שניתן יהיה להתאימה, בקלות יחסית ובלו"ז סביר, הן לצרכים הפונקציונאליים והן לאופן התפעול הנדרש ליחידה ולמועצה בתחום הנכסים, על פי מכרז זה, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה.

על המערכת המוצעת כפי שהיא ו/או לאחר השינויים שיבוצעו בה לספק, בין השאר, מענה על האילוצים הבאים:

- 1) המערכת תהיה מערכת חלונאית המותאמת לעבודה על מחשבים אישיים באמצעות מערכת ההפעלה Windows מגרסה 7 ומעלה בתצורת 32bit ו- 64bit.
- 2) המערכת תתמוך בכל גרסאות מערכות ההפעלה של שרתי Microsoft ככל שתצאנה, למשך כך תקופת ההתקשרות.
- 3) המערכת תתמוך בכל גרסאות חבילת ה- Office מגרסה 2010 לרבות העדכנויות ביותר (כיום 2021 / 365), ככל שתצאנה, למשך כך תקופת ההתקשרות.
- 4) המערכת תאפשר ניהול כל המידע הנדרש לשימוש כלל המשתמשים ככל הניתן, באמצעות בסיס נתונים מרכזי.
- 5) מבסיס הנתונים המרכזי "ימשוך" ו/או ישתמש כל משתמש בנתונים הרלבנטיים לצרכיו.
- 6) תוכנת בסיס הנתונים באמצעותה מנוהלים הנתונים תהיה תוכנת בסיס נתונים תקינית, הנפוצה והנתמכת בישראל, דוגמת Microsoft SQL, בכל גרסאותיה לרבות בגרסה העדכניות ביותר (כיום 2022), ככל שתצאנה, למשך כך תקופת ההתקשרות.
- 7) המערכת ו/או הממשקים בינה לבין מערכת אחרת יבטיחו, ללא תלות בסוג בסיס הנתונים של המערכות אליהן תתממשק מערכת הנכסים, כי נתון שהוזן באחת מהן ונדרש לאחרות יוזן פעם אחת בלבד. (לא תדרשנה הזנה חוזרת או העתקה של נתון שהוזן במערכת אחת למערכת אחרת כדי להשלים את המידע המנוהל בה).
- 8) המערכת תאפשר, לכל המורשים לכך, לבצע שאילתות על כל שדה מידע המצוי בבסיס הנתונים המשותף ו/או בבסיס נתונים מבוזר, אולם תציג למשתמש רק את הנתונים שהוא מורשה לצפות בהם.
- 9) המערכת תאפשר ביצוע שאילתה על כל שדה מידע אולם תציג למשתמש רק נתונים שהוא מורשה להם עפ"י מערכת ההרשאות.
- 10) המערכת תאפשר הפקת טפסים, דוחות ותכתובת באמצעות מעבד התמלילים Word והגיליון האלקטרוני Excel המותקנים בעמדת המשתמש, בגרסאות כאמור לעיל וכן בפורמטים גרפיים גנריים דוגמת PDF.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
פרק 2 - יישום

מכרז מספר: 12/2023

11) המערכת תבצע בקרת תקינות על קליטת מספר מתוקן רשמית (תעודת זהות, ח.פ. וכיו"ב).

12) המערכת תאפשר ייבוא נתונים אליה לפחות בפורמטים הבאים:
Xls, csv, חשבשבת.

13) המערכת תאפשר מתוכה סריקה, תיוג וקישור לנושא המתאים של מסמכים בפורמטים גרפיים נפוצים כגון PDF, Tiff, PG, Jpg, וכיו"ב.

14) המערכת תאפשר קישור אליה, לנושא המתאים, של תיעוד במסמכי חבילת Office כגון Word, Excel, PPT, וכן מסמכים בפורמטים גרפיים נפוצים כאמור לעיל.

15) המערכת תאפשר קישור אליה, לנושא המתאים, של תכתובת בדוא"ל, לרבות הודעה בלבד, צרופה בלבד, וכן הודעה וצרופה, לפחות בסביבת Outlook.

2.2 משתמשים ומערכות משיקות (M)

2.2.1 משתמשי פנים במערכת

- (1) אחראית הנכסים.
- (2) חלק מצוות ההנדסה.

2.2.2 משתמשי חוץ במערכת

יועצים חיצוניים המספקים למועצה שרותים בתחום הנכסים.

2.2.3 משתמשי פנים בתפוקות המערכת

משתמשי הפנים בתפוקות המערכת יהיו:

במועצה

- (1) ראש המועצה.
- (2) מליאת המועצה.
- (3) מנכ"ל המועצה.
- (4) גזבר המועצה.
- (5) היועץ המשפטי.
- (6) הממונה על הביטוחים.
- (7) הגזברות על מחלקותיה.
- (8) ההנדסה
- (9) מחלקת הגביה.
- (10) משתמשי הפנים במערכת

2.2.4 משתמשי חוץ **בתפוקות** המערכת

משתמשי החוץ **בתפוקות** המערכת יהיו:

- (1) חברות וגופי הסמך של המועצה.
- (2) אגודות וועדי הישובים.
- (3) יועצים חיצוניים המספקים למועצה שרותים בתחום הנכסים.

על מערכת הנכסים להתממשק עם המערכות הבאות:

בשלב המייד:

- 1) מערכת רישוי ופיקוח בניה קיימת או כל מערכת אחרת שתהיה בשימוש המועצה בתקופת ההתקשרות.
- 2) מערכת מעקב תב"ע קיימת או כל מערכת אחרת שתהיה בשימוש המועצה בתקופת ההתקשרות.
- 3) מערכת יעודי הקרקע המילולית והמרחבית (GIS) קיימת או כל מערכת אחרת שתהיה בשימוש המועצה בתקופת ההתקשרות.
- 4) מערכת הגביה הקיימת או כל מערכת אחרת שתהיה בשימוש המועצה בתקופת ההתקשרות.
- 5) אתר המועצה (לצרכי שימוש בטפסים מקוונים) או כל מערכת יישום אחרים שיהיו בשימוש המועצה בתקופת ההתקשרות.

בשלב השני: (מערכות עתידיות)

- 1) מערכת ניהול ארכיב מסמכי המועצה
- 2) מערכת CRM
- 3) כל מערכת אחרת בה תצטייד המועצה ועימה ידרש ממשק.

מעבר לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו מובהר בזאת כי אין ברשימה לעיל כדי להוות רשימה סופית ומחייבת לכל תקופת ההתקשרות ולמועצה שמורה הזכות במהלך ההתקשרות לפי מכרז זה לדרוש מהספק ממשקים הן למערכות חלופיות למערכות המפורטות לעיל והן למערכות נוספות והספק יפתח אותן על חשבונו, במסגרת דמי השימוש במערכות אותם תשלם לו המועצה.

עוד מובהר בזאת כי המועצה תישא בכל ההוצאות אותם ידרוש ספק המערכת אליה מבקשת המועצה כי מערכת הנכסים תתממשק ותפעל לקבלת שיתוף הפעולה הנדרש ממנו לצורך פיתוח הממשק.

עוד מובהר בזאת שאין באמור לעיל כדי לשחרר את הספק מאחריותו המלאה לבצע את כל הנדרש לפיתוח הממשק בין מערכת הנכסים למערכת צד ג' לרבות מסירת המידע הנדרש לספק המערכת אליה מבקשת המועצה שמערכת הנכסים תתממשק לצורך פיתוח הממשק מצידו, תאום הפיתוח ומבחיני הקבלה וכל היוצא באלה.

2.3 אופי ומצב כללי של היישום - תפוקת מערכת המידע המוצעת (M)

מערכת המידע המוצעת תאפשר למועצה ליחידה ולאחראית הנכסים לנהל את כל המידע ותהליכי העבודה הנדרשים למועצה, לרבות, אך לא רק, אלו המפורטים בסעיפים 2.1.2 "אילוץים ו- 2.4 "מרכיבים ופונקציות ראשיות - תיחום פנימי (M)" ואלו המהווים מענה לצרכיה ולדרישות כל דין, ככל הניתן מבלי שתדרש לעשות שימוש לצורך ניהול המידע ותהליכי העבודה במערכות אחרות (פרט למערכות המנהלות מידע משיק).

2.4 מרכיבים ופונקציות ראשיות - תיחום פנימי (M)

2.4.1 תיאור כללי של המערכת הנדרשת

מרכיבי המערכת.

המערכת נועדה לטפל במרכיבים העיקריים הבאים הממושקים ביניהם.

- 1) מרכיב ניהול המידע אודות כל נכס.
- 2) מרכיב ניהול פעילויות היחידה ומערך הנכסים.
- 3) מרכיב הניהול הכספי של הנכסים.

2.4.2 מאפייני המערכת הנדרשת

2.4.2.1 מערכת המידע המוצעת תאפשר ליחידה לנהל את כל המידע ותהליכי

העבודה הנדרשים למועצה, לרבות אלו המפורטים במסמכי מכרז זה ומהווים מענה לצרכיו ולצרכי המועצה ולדרישות כל דין, ככל הניתן מבלי שידרש לעשות שימוש לצורך ניהול המידע ותהליכי העבודה במערכות אחרות (פרט למערכות המנהלות מידע משיק) לרבות:

1) ניהול כל המידע אודות הנכסים כשהוא מלא ועדכני, בין השאר באופן הבא:

1.1) לכל נתון הנדרש לאחראית הנכסים / למועצה בתחום הנכסים יהיה שדה במערכת.

1.2) לכל נתון הנדרש לאחראית הנכסים / למועצה בתחום הנכסים שאיתורו ותיעודו או מקורו באחריות אחראית הנכסים יהיה שדה במערכת המותאם לעדכון על ידי המשתמש.

1.3) לכל נתון, כאמור לעיל, בו נידרש תיעוד הסטוריה ניתן יהיה לנהל ולחזרה.

1.4) כל נתון הנדרש לאחראית הנכסים / למועצה בתחום הנכסים שאיתורו ותיעודו או מקורו באחריות יחידה ארגונית אחרת של המועצה או גורם חוץ, יעודכן במערכת באמצעות ממשק בין המערכת לבין המערכת בו הוא מנוהל כנתון מקור או כנתון תוצאתי / מענה לשאילה.

- (2) המערכת תכלול רפרטואר דוחות ושאלתות ברמת המשתמש העונים על כל צרכיו לפי כל דין או נוהל החלים על תחום ניהול הנכסים ובהתאם לצרכי המועצה .
- (3) המערכת תאפשר חילול דוחות חד פעמיים או עיתיים (אוטומטיים מתוזמנים) בחתכים לפי כל נתון המוזן במערכת הנכסים ו/או במערכת משיקה (ככל שהמערכת המשיקה תאפשר זאת).
- (4) המערכת תאפשר חילול שאלתות בחתכים לפי כל נתון המוזן במערכת הנכסים ו/או במערכת משיקה (ככל שהמערכת המשיקה תאפשר זאת).
- (5) המערכת תאפשר עיצוב השדות המוצגים בדוחות ובשאלתות ברמת נתוני מקור ומידע תוצאתי.
- (6) המערכת תאפשר חילול טפסים ומסמכים בהם ישולב מידע משדות המערכת להפקה ולשיגור לנמען אחד או לקבוצת נמענים לפי דרישת משתמש או לפי אבן דרך בתהליך המנוהל במערכת.
- (7) לחולל תבניות לטפסים / מסמכים בהם ישולב מידע משדות המערכת להפקה ולשיגור באמצעות הדוא"ל, מתוך המערכת, לנמען אחד או לקבוצת נמענים.
- (8) המערכת תכלול מנגנון לחילול התראות על התרחשות או אי התרחשות אירוע או עדכון או אי עדכון של שדה / נתון במערכת כולל אפשרות למשלוח התראות באמצעות הדוא"ל ו/או באמצעות מסרון לנמען אחד או לקבוצת נמענים.
- (9) המערכת תכלול מנגנון לחילול תזכורות לביצוע פעולה במערכת כולל אפשרות למשלוח תזכורות באמצעות הדוא"ל ו/או באמצעות מסרון לנמען אחד או לקבוצת נמענים.
- (10) המערכת תאפשר ברמת המשתמש המומחה :
- 10.1 לחולל דוחות ושאלתות לפי דרישה או עיתיים.
- 10.2 לחולל תבניות למתווים שך תהליכי העבודה לרבות :
- 10.2.1 סדר פעולות
- 10.2.2 קביעת האחראי לביצוע כל פעולה והעברת הטיפול אליו בין אם הוא משתמש במערכת ובין אם לא.
- 10.2.3 כלי דיווח ביצוע הפעולות.
- 10.2.4 כלי מעקב ביצוע הפעולות.
- 10.2.5 התניות לקידום התהליך.
- 10.2.6 כלי בקרת סטטוס ביצוע של תהליך.

11) ניהול טיפול היחידה והמועצה בנכסים לרבות, אך לא בלבד, במסגרת

התהליכים הבאים:

- 11.1 תהליכי תכנון עיר.
- 11.2 תהליכי רישוי בניה.
- 11.3 תהליכי רישום זכויות.
- 11.4 תהליכי העברת זכויות.
- 11.5 תהליכי קבלת נכס.
- 11.6 תהליכי מסירת נכס.
- 11.7 תהליכי הערכות להתקשרות עם צד ג' (הקצאה, הכנת מכרז, הסכם וכיו"ב).
- 11.8 תהליכי התקשרות עם צד ג' (קניה, מכירה, שכירה והשכרה).
- 11.9 מעקב אחר בינוי נכסים.
- 11.10 מעקב אחר ביצוע עבודות בנכסים.
- 11.11 מעקב אחר שימוש בנכסים לרבות צריכה של מים וחשמל.
- 11.12 ניהול ההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים.

האמור בסעיף לעיל ולסעיפים שלהלן בא להדגיש תהליכים מהותיים ו/או מורכבים המנוהלים ביחידה ו/או במועצה ואין בו כדי להוות פרוט של כלל התהליכים ו/או הפעילויות הנדרשות להיות מנוהלות באמצעות המערכת.

12) ניהול תהליכי הקצאת נכסים.

ניהול תהליכי הקצאת נכסים משלב הפניה יכלול, בין השאר:

- 12.1 תיעוד כל הנתונים המידע והמסמכים.
- 12.2 מעקב אחר המצאת כל המסמכים.
- 12.3 מעקב אחר ביצוע כל שלבי טיפול היחידה והמועצה בבקשה כולל:
 - 1) קביעת סדר יום
 - 2) זימון ישיבות
 - 3) תיעוד הדיונים וההחלטות
 - 4) מעקב אחר ביצוע ההחלטות.
 - 5) הפצת ההחלטות.
- 12.4 צרוף ושיוך קבצי מסמכים סרוקים ומסמכי Office.
- 12.5 חילול שאילתות
- 12.6 הפקת דוחות משתמש ודוחות ניהוליים.

- 13) ניהול המידע ותהליכי התקשרות היחידה והמועצה בתחום הנכסים
ניהול המידע ותהליכי ההתקשרות משלב ההחלטה / אישור
ההתקשרות יכלול בין השאר :
- 13.1 תמהיל תהליכים על פי מאפייני ההתקשרויות הנהוגות ושתהיינה
נהוגות ביחידה ובמועצה .
- 13.2 אפשרות יצירה הן של תהליך יעודי חד פעמי והן של "תבניות"
לשימוש חוזר בשלבי תהליך.
- 13.3 אפשרויות לניהול תהליכים שאינם קשורים לנכס המנוהל
במערכת.
- 13.4 אפשרות קישור תהליכים לנכס בכל אחד משלבי ביצועם או לאחר
השלמתם.
- 13.5 אפשרויות פיצול / שרשור תהליכים לפי העניין או ההתניות
לתהליכים אחרים או תהליכי משנה.
- 13.6 אבני דרך / סדר פעולות לכל שלב בכל סוג התקשרות.
- 13.7 התניות ברמת המעבר בין אבן דרך / פעולה אחת לשניה
- 13.8 התניות ברמת מעבר בין תהליכים ובין תהליכי משנה.
- 13.9 זימון ישיבות
- 13.10 תיעוד הדיונים וההחלטות
- 13.11 מעקב אחר ביצוע ההחלטות.
- 13.12 הפצת ההחלטות.
- 13.13 חילול משימות לביצוע במסגרת התהליך בחתכים לפי שלבים /
תאריכים מתוכננים / מאפייני נכס / אחריות גורם מבצע וכיו"ב.
- 13.14 מעקב ביצוע משימות על ידי גורמי היחידה המועצה וגורמי חוץ
באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל.
- 13.15 צרוף ושיוך קבצי מסמכים סרוקים ומסמכי Office לתהליך,
דיון, החלטה משימה וכיו"ב .
- 13.16 חילול שאילתות
- 13.17 הפקת דוחות משתמש ודוחות ניהוליים.

14) מעקב אחר שימוש בנכסים לרבות צריכה של מים וחשמל.

14.1) המערכת תאפשר תיעוד אמצעי קריאת הצריכה:

- 1) מספר מד מים
- 2) מספר מונה חשמל / הסכס חח"י.

14.2) המערכת תאפשר תיעוד נתוני צריכה:

- 1) מועד קריאה נוכחית
- 2) צריכה ביחידות חיוב (לפי העניין מ"ק / קווי"ש)
- 3) סכום החיוב.

14.3) המערכת תאפשר בקרת חיוב הצרכנים:

- 1) הפקת הודעות
- 2) מעקב תשלום

15) המערכת תאפשר חילול שאילתות ודוחות צריכה לפי אמצעי קריאה / מאפייני מחזיקים / נכסים וכל פרמטר כנדרש במכרז זה.

מערכת המידע המוצעת תאפשר ליחידה לנהל את כל המידע, תהליכי העבודה וההיבטים הכספיים של הנכסים וניהולם הנדרשים למועצה, כמפורט להלן.

א. ניהול המידע, תהליכי העבודה וההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים כולל

בין השאר:

- 1) קליטת הסכמים לרבות, מספר ההסכם במועצה, מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
- 2) קליטת נתוני חיוב למחזיקים ללא הסכם לרבות מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
- 3) חילול חיובים למחזיקים ללא הסכם לרבות מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
- 4) חילול חיובים למחזיקים על פי הסכם לרבות מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
- 5) ניהול שיעורי חיוב, הצמדות וריביות של חייבים לפי תנאי כל הסכם / תנאי חיוב (לכל הסכם / מחזיק תנאי הצמדה וריבית שונים ותקופות ארכה לתשלום (Grace) ללא ריבית והצמדה.
- 6) העברת החיובים למערכת הגביה.
- 7) חילול חיוב כולל ריבית והצמדה בהתחשב בארכה (Grace) ככל שחיוב לא שולם במועד והעברתו לגביה.
- 8) קליטת תקבולים ממערכת הגביה.
- 9) בקרת קליטת תקבולים ממערכת הגביה.
- 10) ניהול מרכיב המע"מ בחיובים לרבות חילוצו והכנת דוח חיובים לרשויות / הפקת דוחות מע"מ מקוונים לעסקאות אקראי.
- 11) בקרת תשלום מע"מ.
- 12) תיעוד תנועות החיוב והתשלום לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 13) קליטת נתוני התקשרות עם ספק לצרכי שכירות / רכישת שרות לנכס ו/או לתהליך.
- 14) תיעוד נתוני כלל התשלומים לספקים עימם נקלטה התקשרות כאמור בסעיף לעיל.
- 15) הפקת דוחות / חילול שאילתות סימולציה לתקבולים / תשלומים עתידיים לתקופה (לצרכי תקציב ובקרה)
- 16) הפקת דוחות / חילול שאילתות לבקרת גביה (יחס בין חיוב לתשלום) ולבקרת תשלומים.

ב. ניהול התשלומים בגין הנכסים מנוהל כיום במערכת הפיננסית לוגיסטית המשמשת את המועצה (EPR).

בתחום ניהול התשלומים בגין הנכסים נדרש מהמערכת ניהול המידע ברמת הנכס אודות:

- (1) מהות השרות.
- (2) אופן ההתקשרות (הסכם / הזמנת עבודה).
- (3) פרטי הסכמים / הזמנות עבודה לרבות:
 - (1.1) מספר ההסכם / ההזמנה במועצה .
 - (1.2) היקף ההתקשרות (הסכומים המיועדים להיות המשולמים).
 - (1.3) פרטי ספק השרותים.
 - (1.4) שיעורי החיוב.
 - (1.5) מועדי ותנאי החיוב.
 - (1.6) אבני הדרך לתשלום.
- (4) קליטת חיובים.
- (5) תיעוד המעקב אחר התשלום.

ג. מעבר לכל האמור לעיל על המערכת לאפשר לתחום הכספי:

- (1) חילול טפסים ומכתבים למחזיקים.
- (2) כל הנדרש ממערכת הנכסים מעבר לאמור לעיל בכל הקשור לניהול המידע ותהליכי הטיפול הכספי בנכסים.

מרכיב המערכת לניהול המידע אודות כל נכס יכלול, בין השאר, את המידע הבא:

(1) נתוני כותרת לנכס

- מספר נכס (במערכת הנכסים / ביחידה)
- מספר נכס בארנונה – ("מספר פיזי")
- מספר משלם ארנונה
- מספר זהות/ע.מ.
- גוש/חלקה/תת-חלקה
- שם ותיאור הנכס
- מעמד הנכס (על פי שלב במחזור חיי הנכס, כמפורט בהמשך)
- כתובות ותיאור מיקום הנכס
- שימושים בנכס
- משתמשים בנכס
- מהות הזכות בנכס
- מקור הזכות בנכס

(2) נתוני הנכס בלשכת רישום מקרקעין (גוש, חלקה, הערות וכיו"ב)

- נתוני חלקות הקשורות לנכס בעבר ובהווה
- בעלי זכות בכל חלקה בעבר ובהווה
- הערות רשומות לנכס
- מקור ומהות הזכות לכל בעל זכות בעבר ובהווה

(3) נתוני תכנון הנכס

הסטוריה תכנונית מהראשונה החלה עד לתוכנית העדכנית כולל, לרבות:

- מספר תוכנית קובעת יעוד / זכות / מנחה
- מספר מגרש בתוכנית
- נתוני ייעוד הנכס (ע"פ התוכנית)
- נתוני / זכויות / הוראות מחייבות
- סטטוס התוכנית

(4) נתוני רישוי ופיקוח

- פרטי תיק בניין
- פרטי היתרים
- פרטי תיקי פיקוח / אכיפה
- כיו"ב

(5) נתוני מבנים / מחוברים בנכס

- תאור המבנים / מתקנים ויעודם
- במבנים:
- תאור השטחים במבנה בחלוקה לכניסות, קומות מפלסים וחללים
- נתוני השטח של כל מבנה ושל כל חלל בו
- נתוני תשתיות נלוות בנכס (כגון מערכות מיזוג, כיבוי אש וכיו"ב)
- פרטי המחזיקים בכל חלל והשימושים שנעשים בו על ידם
- חוזים הקשורים למבנה / למחובר
- תיעוד פרטי סיורים במבנה / במחובר וממצאיהם
- תיעוד פעולות שבוצעו במבנה / במחובר
- תיעוד השקעות שנעשו במבנה / במחובר

(6) נתוני חוזי קבלת הזכות בנכס

- מספר חוזה במערכת הנכסים
- מספר חוזה במערכת החוזים של המועצה
- סוג / מהות החוזה
- פרטי הצדדים לחוזה ברמת תאגיד
- פרטי הצדדים לחוזה ברמת מורשי חתימה / אנשי קשר לרבות תפקיד / מעמד ופרטי קשר
- מועדי חתימה, אבני דרך לביצוע ותום החוזה
- מהות הזכות על פי החוזה
- תנאי / הוראות החוזה
- פעולות מתנות לקבלת / שימור זכויות בנכס
- פעולות כספיות / תשלומים נגזרים מקבלת הזכות בנכס
- סטטוס ומעקב ביצוע פעולות מתנות / כספיות
- וכיו"ב

(7) שלבי טיפול בהקצאת הנכס לרבות:

- פרטי המבקשים ברמת תאגיד
- פרטי המייצגים את המבקשים ברמת מורשי חתימה / אנשי קשר לרבות תפקיד / מעמד ופרטי קשר
- פרטי הבקשות להקצאה
- הנחיות להגשת בקשה
- מעקב המצאת מסמכים / מענה על התנאים לדיון בהקצאה
- סדר יום לדיונים בועדת הקצאות
- פרוטוקול ועדת הקצאות
- אישורי ועדת הקצאות
- סדר יום לאישורי הנהלה
- פרוטוקול הנהלה
- סדר יום לאישורי מליאת הרשות
- פרוטוקול מליאת הרשות
- לרבות אישורים שיש לתקף כמו ניהול ספרים וביטוח
- וכיו"ב

(8) חוזי מסירת זכויות בנכס לצד ג'

- מספר חוזה במערכת הנכסים
- מספר חוזה במערכת החוזים של המועצה
- בסיס חוקי למסירת הזכות בנכס (מכרז, הקצאה וכיו"ב)
- סוג / מהות החוזה
- פרטי הצדדים לחוזה ברמת תאגיד
- פרטי הצדדים לחוזה ברמת מורשי חתימה / אנשי קשר לרבות תפקיד / מעמד ופרטי קשר
- מועדי חתימה, אבני דרך לביצוע ותום החוזה
- תנאי / הוראות החוזה
- פעולות מתנות להעברת זכויות בנכס
- חיובים / תשלומים נגזרים ממסירת הזכות בנכס
- סטטוס ומעקב ביצוע פעולות מתנות / כספיות
- וכיו"ב

(9) נתוני משתמשים ושימושים בנכס לרבות אלו שבחזקת המועצה ברמת נכס /

חלל / חלק / מבנה / מחובר

- פרטי הגוף המשתמש (ברמת ארגון, יחידה ארגונית, תת יחידה לפחות) לכל שימוש
- פרטי אנשי קשר ברמת הארגון, לכל שימוש
- פרטי אנשי הקשר / משתמשים בפועל מטעם הארגון, לכל שימוש
- פרטי השימוש בנכס ובכל / חלל / חלק / מבנה / מחובר

(10) נתוני ביטוח קשור לנכס או לתהליך

- פרטי יוזם הביטוח (ברמת ארגון / תאגיד)
- פרטי איש קשר מטעם יוזם הביטוח
- חברה מבטחת
- מס פוליסה
- סוג פוליסה
- תוקף הפוליסה
- קישור עותק סרוק של פוליסת הביטוח / אישור קיום ביטוח
- התראה על תפוגת תוקף ביטוח
- סטטוס הפוליסה (תקפה / פגה)
- תפוצת התראות על פוליסה באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל
- קישור בין פוליסה לנכס / קבוצת נכסים על פי מאפייניהם
- קישור בין פוליסה לתהליך / קבוצת תהליכים על פי מאפייניהם

(11) נתוני ערבות קשורה לנכס או לתהליך

- פרטי מגיש הערבות (ברמת ארגון / תאגיד)
- פרטי איש קשר מטעם מגיש הערבות
- יעוד הערבות
- פרטי מפיק הערבות (בנק / חברת ביטוח) לפי העניין ברמת שם תאגיד / סניף
- מס ערבות
- תוקף הערבות
- קישור עותק סרוק של הערבות
- התראה על תפוגת תוקף ערבות
- חילול תהליך בדיקת צורך בחידוש ערבות
- חילול תהליך חידוש ערבות
- חילול תהליך החזרת ערבות
- סטטוס הערבות (תקפה / פגה)
- תפוצת התראות על ערבות באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל
- קישור בין ערבות לנכס / קבוצת נכסים על פי מאפייניהם
- קישור בין ערבות לתהליך / קבוצת תהליכים על פי מאפייניהם

(12) השקעות בנכס

- מהות ההשקעה
- מועדי ההשקעה (מועד התחלה והשלמה)
- היקף כולל של ההשקעה
- שלבי ההשקעה ברמת מהות, מועדים והיקף לכל שלב
- מקור מימון ההשקעה / שלב בהשקעה
- קישור בין השקעה לנכס / קבוצת נכסים על פי מאפייניהם
- קישור בין השקעה לתהליך / קבוצת תהליכים על פי מאפייניהם

(13) יצירת מסלולי טיפול בתהליכים הקשורים לנכס או לפעילות היחידה

ואחראית הנכסים ומעקב ביצוע התהליכים, לרבות:

- מסלול טיפול בתהליך ברמת הנכס הבודד
- תבנית לשחזור מסלול טיפול למספר / כלל הנכסים
- מסלול טיפול בתהליך שאינו קשור בנכס
- לכל מסלול טיפול תאפשר המערכת לכלול:
 - שם מסלול
 - מהות התפוקה
 - פעולות לביצוע
 - תיעוד נלווה / מידע נדרש לביצוע כל פעולה
 - גורמים מטפלים ברמת פעולה (ביחידה, במועצה, מחוץ למועצה)
 - סדר הטיפול
 - פעולות מתונות (ברמת ידיעה / חסימת התקדמות על פי החלטת המשתמש)
 - לוח (מועד התחלה / משך / מועד סיום) לביצוע כל פעולה
 - נקודות בקרה / ביקורת ביצוע לכל פעולה / רצף פעולות
 - אופן התראה על חריגה ברמת המנהל וברמת המבצע
 - אופן דיווח על ביצוע פעולה
 - אופן צירוף מסמכים נלווים לדיווח על ביצוע פעולה
 - מסלול טיפול בתהליך יופץ לגורמים המבצעים מהמערכת לרבות תיעוד נלווה מרמת התהליך כולו ועד לרמת הפעולה הבודדת
 - מסלול טיפול בתהליך יופץ לגורמים המטפלים שהם משתמשי המערכת באמצעות הודעה במערכת ובאמצעות הדוא"ל ולגורמים מטפלים שאינם משתמשי המערכת באמצעות הדוא"ל בלבד וזאת על פי זיהוי אוטומטי של המערכת
- וכיו"ב

(14) תיעוד אירועים הקשורים לנכס / משימות / תהליכים לביצוע

- מהות האירוע
- תאור במלל של מאפייני האירוע
- קישור קבצי תיעוד לאירוע
- מועד התרחשות האירוע (תאריך, שעה)
- סוג האירוע (קשור לנכס / ללא קשר לנכס)
- פרטי הנכס (מספר הנכס, תאורו ומיקומו), ככל שקשור לנכס
- קישור אירוע שנפתח ללא קשר לנכס בכל זאת לנכס לאחר ממצאי הטיפול בו
- פרטי פותח האירוע
- פרטי המטפל באירוע
- לפי העניין יכולת פתיחת מסלול טיפול באירוע מקושר לאירוע / לנכס
- סטטוס האירוע
- תיעוד הטיפול באירוע ללא קשר עם מסלול טיפול
- תפוצה אוטומטית ו/או יזומה על ידי משתמש אודות פתיחת האירוע (במערכת ו/או בדוא"ל)
- תפוצה אוטומטית ו/או יזומה על ידי משתמש אודות שינוי סטטוס / טיפול באירוע (במערכת ו/או בדוא"ל)
- וכיו"ב

(15) בקרת שימוש / איתור ופינוי פלישות / איתור בניה לא חוקית / שימוש לא

כדין וטיפול בהם באופן יזום או מזדמן, לרבות:

- חילול של תוכנית ביקורת בנכסים כולל:
- תקופת ביצוע התוכנית (מועד התחלה וסיום)
- קביעת נכסים נבדקים בשליפה על פי מאפיין כגון סוג נכס, סוג שימוש, שכונה, מחזיק וכיו"ב
- פרטי כל נכס נבדק (מספר הנכס, תאורו ומיקומו)
- פרטי המחזיק בנכס
- מועד / תקופת יעד לבקרת נכס בתוך תקופת הביצוע
- פרטי הפקח / גורם בודק
- פרטי גורמים מדווחים באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל אודות הכנת התוכנית
- חילול משימות לביצוע במסגרת התוכנית בחתכים לפי תאריכים מתוכננים / מאפייני נכס וכיו"ב
- פרטי גורמים מדווחים באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל אודות חילול משימות לביצוע במסגרת התוכנית
- תיעוד ביצוע בקרה בנכס לרבות:
 - מועד הבקרה
 - תיעוד במלל של הממצאים
 - תיעוד מצולם / קבצי מסמכים סרוקים מקושר לתיעוד הבקרה ולנכס
 - טיפול בממצאים חריגים בבקרה, לרבות:
- יצירת אירוע מקושר לנכס בכל מקרה שהממצאים מחייבים טיפול
 - חילול תהליך טיפול בפלישה
 - חילול תהליך טיפול בבניה לא חוקית
 - חילול תהליך טיפול בשימוש שלא כדין
 - חילול תהליך טיפול מסוג אחר
- עדכון באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל של הגורמים המעורבים ביצוע בקרה בנכס לרבות:
 - בביצוע הבקרה ברמת הנכס / קבוצת נכסים / מועד בקרה
 - בממצא המחייב טיפול
 - באופן הטיפול
 - בסטטוס הטיפול

(16) שמאוויות ושערוכים כספיים לנכס / למבנה / למחובר או חלק מהם

- סוג השומה
- מטרת השומה
- תאריך חתימת השומה
- פרטי משרד השמאי
- פרטי השמאי החותם
- סכומי השומה
- קישור למסמכי השומה הסרוקים
- פרטי יוזם השומה ברמת ארגון / תאגיד
- פרטי איש קשר מטעם יוזם השומה לרבות שם ותפקד

(17) חיובים לסוגיהם ומעקב גבייתם

- כאמור בסעיף 2.4.2.2 "ניהול ההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים" לעיל.

(18) תשלומים לסוגיהם

- כאמור בסעיף 2.4.2.2 "ניהול ההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים" לעיל.

(19)חילול, זימון ותיעוד ישיבות עבודה כולל:

- ניהול מאגר ישיבות, לרבות, לכל ישיבה:
 - תאור מהותה / יעודה
 - האם מחזורית או מזדמנת
 - האם סגורה או פתוחה
 - האם נדרש לפרסם את פרטיה ו/או מהלכה ו/או ההחלטות שהתקבלו בה על פי חוק
- ניהול קבוצות משתתפים בכל ישיבה, כולל תיעוד המידע לכל משתתף לרבות:
 - ארגון
 - שם מלא
 - תפקיד
 - פרטי קשר
 - שיוך לישיבה.
- כלים לניהול ישיבות לרבות:
 - לקביעת סדר יום
 - לזימון ישיבות
 - לתיעוד הנוכחות
 - לתיעוד הדיונים
 - לתיעוד ההחלטות
 - למעקב אחר ביצוע ההחלטות.
 - להפצת ההחלטות.
- כלים לצרוף ושיוך קבצי מסמכים סרוקים ומסמכי Office.
- כלים לחילול שאילתות
- כלים להפקת דוחות משתמש ודוחות ניהוליים.

הבהרות:

- 1) כל האמור בעניין הממשקים הינו ללא קשר ו/או בנוסף להודעה / התראה באמצעות המערכת והדוא"ל על עדכון.
- 2) כל עדכון מידע במערכת הנכסים / מימוש ממשק יהיה אוטומטי או יזום על ידי המשתמש וימומש אם בכלל לפי החלטת המועצה בלבד.
- 3) בנוסף לאמור להלן יערך על ידי הספק ועל חשבונו אפיון יעודי לכל ממשק, ככל שהממשק ידרש וכאמור במסמכי מכרז זה.

(20.1) ממשק בין מערכת הנכסים לבין מערכות רישוי הבניה

- ברמת פתיחת חלון של מערכת הרישוי במערכת הנכסים בתיק הבניין של הנכס במערכת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע
- ברמת עדכון מערכת הנכסים בפתיחת בקשה להיתר הנוגעת לנכס במערכת הרישוי לרבות יוזם הבקשה מספר הבקשה ומטרתה
- ברמת עדכון מערכת הנכסים במתן היתר הנוגע לנכס במערכת הרישוי
- ברמת פתיחת חלון של מערכת הרישוי במערכת הנכסים בתיק פיקוח / אכיפה של הנכס במערכת בחלון שלו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע
- ברמת עדכון מערכת הנכסים בפתיחת תיק פיקוח / אכיפה הנוגעת לנכס במערכת הרישוי
- ברמת עדכון בפתיחת אירועים בתיק פיקוח / אכיפה
- ברמת עדכון בשינוי סטטוס הטיפול בתיק פיקוח / אכיפה

(20.2) בין מערכת הנכסים לבין מערכת מעקב התב"ע

- ברמת פתיחת חלון של מערכת מעקב תב"ע במערכת הנכסים בתיק תוכנית החלה על נכס במערכת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע
- ברמת יצירת התראה במערכת הנכסים בנכסים הרלבנטיים בעת פתיחת בקשה לאישור תוכנית הנוגעת להם במערכת מעקב תב"ע לרבות יוזם התוכנית שמה ומטרתה
- ברמת עדכון בפתיחת אירועים בתיק תוכנית במערכת מעקב תב"ע
- ברמת עדכון בשינוי סטטוס הטיפול במערכת מעקב תב"ע
- ברמת עדכון מערכת הנכסים במתן תוקף, במערכת מעקב תב"ע, לתוכנית הנוגעת לנכסים

(20.3) בין מערכת הנכסים לבין יעודי הקרקע המרחבית

- פתיחת חלון של מערכת יעודי הקרקע המרחבית במערכת הנכסים והתמקדות בה במגרש / חלקה המהווים את הנכס, כולו או חלקו מתוך תיק הנכס במערכת הנכסים.
- פתיחה, במערכת הנכסים, של רשימת הנכסים הנכללים במגרש / חלקה שנבחרה במערכת יעודי הקרקע המרחבית ככל שיש יותר מנכס אחד בשטח הנבחר ומעבר מהרשימה לתיקי הנכס במערכת הנכסים או פתיחת תיק הנכס ככל שהוא היחיד הנכלל בשטח הנבחר במערכת יעודי הקרקע
- פתיחת חלון של מערכת יעודי הקרקע המרחבית במערכת הנכסים והתמקדות בנכס בשכבת הנכסים מתוך תיק הנכס במערכת הנכסים.
- פתיחה של תיק הנכס במערכת הנכסים מתוך מערכת יעודי הקרקע המרחבית בעת בחירת נכס בשכבת הנכסים בה.

(20.4) בין מערכת הנכסים לבין מערכת הגביה

- העברת נתוני חיוב, ממערכת הנכסים למערכת הגביה, בגין נכס באופן שיאפשר חילול חיוב למשלם הקשור לנכס הפיזי במערכת הגביה בהתאם לנדרש ולמאפיין את צרכי יחידת הנכסים
- העברת נתוני ביטול חיוב, ממערכת הנכסים למערכת הגביה, בגין נכס באופן שיאפשר ביטול חיוב למשלם הקשור לנכס הפיזי במערכת הגביה בהתאם לנדרש ולמאפיין את צרכי יחידת הנכסים
- העברת חיווי ממערכת הגביה למערכת הנכסים על חילול / ביטול חיובים למשלמים
- העברת נתוני תקבולים שנקלטו במערכת הגביה בגין חיובים שהופקו ממערכת הנכסים, כאמור לעיל בהתאם לנדרש ולמאפיין את צרכי יחידת הנכסים
- ההעברות תתאפשרנה ברמת הנכס הבודד וברמת קבוצות נכסים לפי מאפייניהם לרבות מאפייני השימוש בהם, אופן החזקתם מיקומם וכיו"ב

(20.5) בין מערכת הנכסים לבין מערכת חוזים

- ברמת פתיחת חלון של מערכת החוזים במערכת הנכסים בחוזה הנוגע לנכס מתוך מענה לשאילתה יעודית או מתוך חלון החוזים הנוגעים לנכס במערכת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע ובלבד שמספר החוזה במערכת החוזים הוזן לנתוני החוזה במערכת הנכסים.
- ברמת עדכון בשינוי סטטוס בחוזה

(20.6) בין מערכת הנכסים לבין מערכת ארכיב

- ברמת אפשרות איתור וקישור / הצגה של מסמך השמור / מנוהל באמצעות מערכת הארכיב מתוך החלון הרלבנטי במערכת הנכסים.
- ברמת שמירת מסמך הנוגע לנכס במערכת הארכיב מתוך החלון הרלבנטי במערכת הנכסים תוך הבטחת איתורו והצגתו בכל עת שידרש מהחלון הרלבנטי במערכת הנכסים.

(20.7) בין מערכת הנכסים לבין מערכת ה-CRM

- על פי אפיון יעודי שיערך לשם כך, ככל שהממשק ידרש.

(21) שאילתות

- המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר שאילתות מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהן ידוע כנפוץ.
- המערכת תאפשר למשתמש חילול שאילה על פי כל נתון בבסיס נתוני המערכת או נתון המנוהל במערכת משיקה ומערכת הנכסים מאפשרת הצגתו באמצעותה (ככל שממשק כנ"ל יושם).
- המערכת תאפשר קבלת תשובות לשאילה על המסך באופן שיאפשר למשתמש לחקור את נתוני המקור לנתון תוצאתי (Drill Down)
- המערכת תאפשר למשתמש המורשה לקבוע שאילה כ"תבנית" ולהעמידה לשימוש חוזר לעצמו בלבד, על ידי כלל המשתמשים על ידי קבוצה נבחרת של משתמשים לפי בחירתו.
- המערכת תאפשר למשתמש לפעול כדלקמן בתפוקות השאילה:
 - להדפיס על נייר
 - להמירם לפורמט PDF
 - להמירם לפורמט Excel
 - לשגר תפוקת שאילתה, לפי בחירת המשתמש, בפורמט PDF או Excel באמצעות הדוא"ל, לנמען אחד / קבוצת נמענים מוגדרת מראש / לפי בחירת המשתמש
- המערכת תאפשר למשתמש לחולל טפסים / מסמכים מתוך תפוקות שאילתה ולשלב בהם נתונים לרבות נתונים תוצאתיים מתוך השאילתה

המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר דוחות מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהן ידוע כנפוץ.

- המערכת תאפשר למשתמש חילול דוח על פי כל נתון בבסיס נתוני המערכת או נתון המנוהל במערכת משיקה ומערכת הנכסים מאפשרת הצגתו באמצעותה (ככל שממשק כנ"ל יושם).
- המערכת תאפשר למשתמש המורשה לקבוע דוח כ"תבנית" ולהעמידו לשימוש חוזר לעצמו בלבד, על ידי כלל המשתמשים על ידי קבוצה נבחרת של משתמשים לפי בחירתו.
- המערכת תאפשר למשתמש לפעול כדלקמן בדוח:
 - להציגו על המסך
 - להדפיס על נייר
 - להמירם לפורמט PDF
 - להמירם לפורמט Excel
 - לשגר את הדוח, לפי בחירת המשתמש, בפורמט PDF או Excel באמצעות הדוא"ל, לנמען אחד / קבוצת נמענים מוגדרת מראש / לפי בחירת המשתמש

- המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר מסמכים / טפסים מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהם ידוע כנפוץ.
- המערכת תאפשר למשתמש מורשה יצירה של תבניות מסמכים / טפסים
- המערכת תאפשר למשתמש המורשה לקבוע כי תבנית מסמך / טופס שיצר תעמוד לשימוש חוזר לעצמו בלבד, על ידי כלל המשתמשים על ידי קבוצה נבחרת של משתמשים לפי בחירתו.
- המערכת תאפשר למשתמש לשלב במסמך / טופס כל נתון מבסיס נתוני המערכת או נתון המנוהל במערכת משיקה ומערכת הנכסים מאפשרת הצגתו באמצעותה (ככל שממשק כני"ל יושם).
- המערכת תאפשר למשתמש לפעול במסמכים / טפסים שחולל, באחת או יותר מהאפשרויות הבאות:
 - להציגם על המסך
 - להדפיסם על נייר
 - להמירם לפורמט PDF
 - להמירם לפורמט Excel
 - לשגר מסמך / טופס, לפי בחירת המשתמש, בפורמט PDF או Excel באמצעות הדוא"ל, לנמען אחד / קבוצת נמענים מוגדרת מראש / לפי בחירת המשתמש
- המערכת תאפשר למשתמש לחולל טפסים / מסמכים מתוך תפוקות שאילתה ולשלב בהם נתונים לרבות נתונים תוצאתיים מתוך השאילתה
- המערכת תשמור ותקשר אוטומטית כל מסמך / טופס שחולל לחלון ה"נושא" במערכת שהמסמך / טופס הופק בהקשר אליו.

- המערכת על כל מרכיביה ותחומי טיפולה תאפשר למשתמש מכל חלון / נושא:
- משלוח דוא"ל ישירות מהמערכת לנמען / קבוצת נמענים
- קליטת דוא"ל במערכת כאסמכתא כשהוא מומר לפורמט PDF
- קליטת צרופה מדוא"ל כמסמך "סרוק" וקישורה לשדה הרלבנטי במערכת בלחיצת כפתור מתוך המערכת
- יכולת איתור נכס על פי כל אחד ממאפייניו לרבות על פי תוכן שדה במערכת לרבות שדות ההערות
- יכולת איתור אירוע על פי כל אחד ממאפייניו לרבות על פי תוכן שדה במערכת לרבות שדות ההערות
- יכולת איתור תהליך על פי כל אחד ממאפייניו לרבות על פי תוכן שדה במערכת לרבות שדות ההערות
- קישור ואיתור תרשימים גרפיים או סרוקים הקשורים לנכס
- קישור ואיתור קבצי תכתובת או חישובים או מצגות שנערכות במעבד תמלילים, גליון אלקטרוני או תוכנת עריכת מצגות הקשורים לנכס

הערה:

למען הסר ספק מובהר בזאת כי **אין** ברשימה לעיל להוות את כלל המידע שיאגר בבסיס הנתונים ו/או את כלל התכונות ו/או את כלל המאפיינים ו/או את כלל תפוקות הנדרשות מהמערכת וכי על המערכת לכלול את כל המידע, התכונות, המאפיינים והתפוקות שידרשו למועצה לצורך ניהול נכסיה על פי דרישות החוקים והתקנות, צרכיה וכמפורט במסמכי מכרז זה למשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

המציע עימו תתקשר המועצה יבטיח במהלך כל תקופת ההתקשרות כי המערכת תעמיד לרשות המשתמשים את כל הכלים שיאפשרו להם בכל עת ניהול של כל המידע ושל התהליכים הנדרשים לביצוע על ידם כחלק ממערך הנכסים ובין השאר כמפורט להלן:

מהות טיפול מערך הנכסים נחלק למישורים העיקריים הבאים:

- (1) טיפול בנכסים
- (2) שרות למקבלי ההחלטות
- (3) שרות למחזיקים בנכסים

(1) מישור הטיפול בנכסים – תהליכים

במישור הטיפול בנכסים מתקיימים התהליכים הבאים:

- (1) יצירת נכסים
- (2) השבחת נכסים קיימים (כתוספות בניה / בניה חדשה, פיתוח שטח וכיו"ב)
- (3) רישום זכויות בנכסים
- (4) בקשה לתקציב מגורם ממן
- (5) הפקעה.
- (6) שימור ותחזוקת נכסי המועצה
- (7) שימור זכויות המועצה בנכסים איתור ומניעת פלישות / עבירות בניה החזקה ללא הסכם
- (8) השכרת נכסים
- (9) הקצאת נכסים
- (10) שכירת נכסים
- (11) רכישת נכסים
- (12) מכירת נכסים
- (13) ביטוח נכסים
- (14) ביצוע / מעקב תשלומים לספקים (משכירים, חשמל, מים וכיו"ב)
- (15) השבחת / מינוף נכסים /או כלכליות ניצולם
- (16) ניהול המידע אודות הנכסים ע"פ חוק ובהתאם לצרכי המועצה .

(2) מישור השרות למקבלי החלטות – תהליכים

במישור השרות למקבלי החלטות מתקיימים התהליכים הבאים:

- (1) איתור נכסים העונים לצרכים
- (2) התאמת נכסים קיימים לצרכים משתנים
- (3) איתור ומסירת מידע אודות הנכסים

(3) מישור השרות למחזיקים בנכסים – תהליכים

- (1) הכנת הסכמים
- (2) מסירת הנכסים
- (3) מעקב תוקף הסכמים
- (4) מעקב תוקף ערבויות וביטוח
- (5) חיוב המחזיקים בנכסים בדמי החזקה
- (6) גבית דמי החזקה
- (7) מעקב אחר גבית דמי החזקה
- (8) קבלת הנכסים

כל האמור לעיל יבוצע ויסופק על ידי הספק עימו תתקשר המועצה על חשבונו ובמסגרת דמי השימוש הנקובים בהצעתו.

3.1 כללי – הבהקים (I)

מאחר והמערכת המוצעת מהווה למעשה המשך / חלופה למערכת קיימת, עליה להשתלב ולהתחשב בהשקעות בטכנולוגיה הקיימת במועצה, כפי שמפורט במסמכי מכרז זה.

טכנולוגיית המערכת המוצעת חייבת להבטיח:

שמירה ככל הניתן על ההשקעה הקיימת – שרתים לסוגיהם / תחנות קצה.
שמירה על השקעה חדשה, ככל שתידרש, לטווח של 5 שנים.

טכנולוגיית המערכת שתוצע חייבת להתאים לתקינה בינ"ל וישראלית, בפרט בתחומים הבאים:

- א. תקשורת מקומית.
- ב. תקשורת רחבה.
- ג. אבטחת מידע.

הערה: במידה וקיימות תשובות רלבנטיות לפרק זה בפרק אחר ניתן להפנות אליהן.

3.2 חומרה המרכזית (I)

3.2.1 תיאור החומרה הנדרשת ברמת הרשת

(1) כללי.

המערכת המוצעת, בין אם תפעל על שרת מקומי, בין אם בשרות SaaS / ASP מלא ובין אם בשילוב ביניהם, תתבסס, ככל הניתן, על תשתיות הרשת הקיימות במועצה לפי מכרז זה.

2) תשתית החומרות והתוכנות הנדרשות לעמוד לרשות המערכות המוצעות

בחצרי המזמין (M)

המציע יפרט בהצעתו:

- א. את תצורת חומרת השרתים במידה והמערכות תותקנה בחצרי המזמין.
- ב. את סוגי מערכות ההפעלה עליהן פועלת המערכת.
- ג. את תוכנות ניהול בסיס הנתונים עליהן פועלת המערכת.
- ד. את סוגי תוכנות הגיבוי באמצעותן ניתן לעשות שימוש לצורך גיבוי נתוני המערכת. ככל שאין מגבלה יציין זאת המציע במפורש.
- ה. את סוגי תוכנות אבטחת המידע / אנטי וירוס באמצעותן ניתן לעשות שימוש לצורך גיבוי נתוני המערכת. ככל שאין מגבלה יציין זאת המציע במפורש.

3.2.2 תיאור החומרה הנדרשת ברמת המשתמש

המערכת המוצעת תתבסס על תחנות קצה בסביבת מחשב אישי.

המערכת, תותקן לשימוש משתמשי הפנים על שרת מקומי, או על שרת המאוחסן באתר מטעם הספק על פי החלטת המועצה.

3.3 מערכות תקשוב קיימות (M)

3.3.1 רשת מחשבים

לרשות המועצה רשת מחשבים המבוססת על:

תיאור	גרסת מערכת	סוג שרת
שרת ניהול	WINDOWS SERVER 2019 STANDARD	DOMAIN CONTROLLER
שרת דואר	WINDOWS SERVER 2016 STANDARD	EXCHANGE
שרת קבצים	WINDOWS SERVER 2019 STANDARD	FILE SERVER
שרת בסיסי נתונים	WINDOWS SERVER 2008 R2 STANDARD	SQL

תשתית התקשורת של המועצה מבוססת על:

תשתית פסיבית מתקן CAT7/6/5

מתגים

נתבים

רשת האינטרנט העומדת לרשות המועצה היא רשת מאובטחת VPN תחת ה -
Domain של המועצה.

3.3.3. תחנות העבודה

תחנות העבודה העומדות לרשות צוות המועצה מבוססות מעבד i5 עם 8GB RAM
ומערכת הפעלה Win 7 ומעלה.

3.3.4. ציוד היקפי

לרשות צוות המועצה עומד הציוד ההיקפי הבא:

מכונות משולבות (הדפסה, סריקה, צילום) A4 ו- A3 ש/ל וצבע בחיבור לרשת.
מדפסות לייזר / הזרקת דיו A4 ו- A3 בחיבור לרשת.

**על המערכת המוצעת לפעול על גבי התשתיות המשמשות את המועצה בשלב
ההקמה ועל הספק יהא להתאימן לעבודה על גבי התשתיות שתשמשנה את
המועצה בכל עת במהלך ההתקשרות וזאת על חשבוננו וכחלק מדמי השימוש
במערכות.**

**מעבר ובנוסף לאמור לעיל יהא על הספק להתאים את המערכת לעבודה
בממשקים עם המערכות המשיקות שתשמשנה, מעת לעת, את המועצה, בין אם
מדובר במערכות המותקנות בחצרי המועצה ובין אם בחצרי צד ג' (כגון הועדה
לתכנון ולבניה) וזאת בכל עת במהלך ההתקשרות וזאת על חשבוננו וכחלק מדמי
השימוש במערכות.**

**בכל הקשור לממשקים, כל העלויות שתדרשנה על ידי ספק המערכת אליה
תתממשק המערכת וכן האחריות לשיתוף פעולה מצד אותו הספק תחולנה על
המועצה**

במועצה קיים מחשב PC לכל משתמש פוטנציאלי במערכת המידע המוצעת.

המערכת המוצעת תהיה מערכת המאפשרת שימוש במגוון ארכיטקטורות:

- ארכיטקטורת רשת מקומית בסביבת Microsoft, פיזית ו/או וירטואלית.
- על גבי שרת בודד או על ריבוי שרתים בתצורת Cluster.
- בסיס נתונים - מרכזי ברשת מותקן על גבי מכונת שרת / Storage באופן שיהיה שקוף למשתמש.
- המערכת תהיה מסביבת פיתוח והרצה מוכרת נפוצה ונתמכת בישראל.
- נתוני המערכת ינוהלו באמצעות בסיס נתונים מוכר נפוץ ונתמך בישראל.
- המערכת תתמוך בגישה מרחוק בתצורת Terminal Server / RDT / Citrix

מובהר בזאת כדלקמן:

1) ככל שהמערכת המוצעת מיועדת להתקנה בחצרי המועצה כגון:

Windows Server,

SQL Server,

Terminal Server.

היא תותקן על גבי תשתית השרתים העומדת לרשות המועצה ובהתאם להנחיות המנמ"ר.

ככל שלצורך שימוש במערכת המוצעת נדרשת תוכנה לניהול בסיס נתונים שאינה SQL Server, היא תסופק, תותקן ותתוחזק על ידי הספק ועל חשבונו בלבד.

2) ככל שהמערכת המוצעת מיועדת להתקנה בחצרי הספק או מי מטעמו יעמיד הספק

לרשות המועצה שרתים, את כל התוכנות הנדרשות ואת ציוד התקשורת הנדרש לאפשר גישה מהירה למערכת מרחוק.

בנוסף, יהיה הספק אחראי להתקין ולתחזק את החומרה, לסוגיה, מערכות ההפעלה ותוכנות התשתית לסוגיהן כגון גיבוי, אבטחת מידע וכיו"ב, בסיסי הנתונים והתוכנה בשרת וכל הנדרש לגישה זמינה, מהירה ובטוחה של המשתמשים למערכת וזאת על חשבונו בלבד.

3.5 אחסנת נתונים (M)

אחסנת הנתונים במערכת בתצורת רשת מקומית תתאפשר, על פי העניין, כדלקמן:

א. בדיסק שרת בסיס הנתונים.

ב. במערכת NAS (Network attached storage)

ג. במערך SAN (Storage Area Network) / Storage

3.6.1 תחנות עבודה

תחנות העבודה במועצה הן מחשבים אישיים.
ברוב המועצה מחשבים אישיים מדגם I5 ומעלה.

3.6.2 מסכים

רוב המסכים במועצה הם במידות אלכסון מסך "21 ומעלה.

3.6.3 מדפסות

3.6.3.1 כללי

במועצה מותקנות מדפסות מהסוגים הבאים:

א. מכונות משולבות (הדפסה, סריקה, צילום) A4 ו- A3 ש/ל וצבע בחיבור לרשת.

ב. מדפסות לייזר / הזרקת דיו A4 ו- A3 בחיבור לרשת.

3.6.3.2 תמיכת המערכת במדפסות (M)

המערכת המוצעת תאפשר הדפסה ממנה באמצעות כל דגמי המכונות המשולבות / מדפסות הזרקת הדיו והלייזר לנייר A4, A3 בדיד, האישיות והרשתיות שהשימוש בהן נפוץ בארץ בכלל וברשויות מקומיות בפרט.

3.6.4 סורקים

3.6.4.1 כללי

במועצה מותקנים סורקים מהסוגים הבאים:

א. סורקים יעודיים אישיים / שולחניים לסריקה בשחור/אדום בצבע של נייר A4 באמצעות מזין.

3.6.4.2 תמיכת המערכת בסורקים (M)

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון

פרק 3 - טכנולוגיה

מכרז מספר: 12/2023

המערכת המוצעת תאפשר סריקה בשחור ו/או בצבע וקישור אליה של קבצי
סריקה מכל דגמי הסורקים / המכונות המשולבות לנייר A3, A4, האישיים
והרשתיים שהשימוש בהם נפוץ בארץ בכלל וברשויות מקומיות בפרט.

3.7.1 תיאור כללי של התשתית.

התשתית במועצה כוללת:

- תשתית פסיבית (כבילה)
- קישור לתחנות מבוסס כבילת נחושת בקצבים של 100MB ו - GB
- קישור בקו תמסורת בין המועצה לרשת האינטרנט.
- תשתית אקטיבית (100 / 1000MBPS)
 - רכזות
 - מתגים
 - נתבים
 - מערכות / מתגי אבטחת מידע (Fire Wall)

3.7.2 מערכת הפעלה (M)

מערכת ההפעלה, ברוב תחנות העבודה במועצה, היא Windows 7 ומעלה.

על המערכת והיישומים המוצעים לפעול במלואם במערכות ההפעלה הקיימות במועצה במצב הקיים וכן במערכות ההפעלה בהן תצטייד המועצה במהלך תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

3.8.1 כללי.

בסיס הנתונים עליו תתבסס כל מערכת / יישום מוצע/ת יהיה תקני שהשימוש בו נפוץ בארץ.
המציע יפרט את סוג וגרסת בסיס הנתונים עליו מתבססת המערכת.

ככל שנושא יפורט במענה לסעיף המתאים בפרק אחר תהיה כאן הפניה אליו.

3.8.2 תצורה.

ככל שבסיס הנתונים עליו מתבססת המערכת אינו MS SQL,
המציע יפרט את תצורת חומרת השרת ותוכנת השרת הנדרשת להפעלת בסיס הנתונים המוצע על ידו.

ככל שנושא יפורט במענה לסעיף המתאים בפרק אחר תהיה כאן הפניה אליו.

3.8.3 תמיכה, שירות ותחזוקה לבסיס הנתונים.

בסיס הנתונים של המערכת יהיה כזה המאפשר תחזוקה וניהול ממוקד אחד לכל המשתמשים בתצורת רשת.

3.9 כלים לפיתוח ותחזוקת המערכת (M)

המציע יציין האם ובאילו כלים נעשה שימוש בתהליך פיתוח המערכת ו/או ייעשה בפיתוח התאמות / גרסאות, אם תידרשנה.

3.10 תמיכה, שירות ותחזוקה.

המציע יפרט את התמיכה והתחזוקה הנדרשים למערכת המוצעת על ידו.

המציע יפרט האם ובאיזה אופן ניתן יהיה לבצע את ניהול ותחזוקת המערכת.

3.11.1 כלים קיימים בארגון

הכלים למשתמש הקצה שישתלבו במערכות המוצעות יהיו:

- * מעבד תמלילים
- * גיליון אלקטרוני
- * דואר אלקטרוני
- * דפדפן
- * סורקים
- * מדפסות

הכל כמפורט במסמכי מכרז זה.

3.11.2 ממשק תפעולי: מסכים (G)

המועצה מצפה כי המערכת תענה על כללי הנדסת האנוש הבאים:

א. התאמה תפקודית

עץ המסכים, מבנה המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, שדות הקלט, המושגים והמונחים, סדר הפעילויות ומבנה הפלט, יהיו נוחים ומתאימים לצרכים התפעוליים של משתמשי המערכת.

ב. אחידות ועקביות

המערכת תתבסס על סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש באותם מקשים, בתהליכי התפעול והזנת הנתונים במסכים השונים.

פעולות דומות, במערכת, תתבצענה בצורה זהה בפונקציות שונות ובמסכים שונים. המערכת תתאפיין בריבוי במקשים "גלובליים" בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת. המינוח במערכת יתאפיין באחידות במשמעות המונחים בכל חלקיה. כל מסכי המערכת יכללו פורמט עקבי של האלמנטים השונים הכלולים בהם, כגון:

- שורת כותרת ברורה, הכוללת את שם היישום, הפונקציה המתבצעת כעת, ופרטים רלוונטיים.
- מקום קבוע לשורת הודעות והתראות מערכת.
- פורמט קבוע למבנה "חלונות", מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- פורמט קבוע למבנה תפריטים, מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- פורמט וחוקיות קבועים לשימוש בצבע במסך. סימול ע"י צבעוניות.
- סגנון גרפי אחיד של גופנים (פונטים) שונים במסך.
- סגנון אחיד של צלמיות (icons)
- סגנון אחיד של כפתורים וכו'

ג. עומס נתונים מינימלי במסך/חלון

במסכי / בחלונות המערכת יוצגו רק הנתונים הרלוונטיים לביצוע הפעולה הנדרשת.
נתוני הרקע "לידיעה", במסכי המערכת, יופרדו באופן בולט מנתוני התפעול העיקריים.
הנתונים יאורגנו, על פני מסכי המערכת, בפורמט מוכר, מקובל ונוח למשתמש.

ד. תפעול תפריטים פשוט ויעיל

עץ תפריטי המערכת יהיה פשוט והגיוני, וישקף את תהליכי העבודה במערכת.
תפריטי המערכת לא יהיו "עמוסים" וכילו מספר פריטים סביר (לא יותר מ - 9).
הפעלת תפריטי המערכת תתאפשר בצורה נוחה, ע"י "Pull-Down" או "Pop-Up"
ו/או Hot Key.
בחירת הפריטים מתפריטי המערכת תהיה "גמישה" ובמספר חלופות (עכבר או מקלדת):
1) הקשת עכבר, הקשת סיפרה, הקשת קוד, בחירה מרשימה וכד'.
2) ניסוח סעיפי התפריט במערכת יהיה זהה לכותרות המסכים ו/או הפעולות הנובעים מהם.

ה. התמצאות במערכת

למשתמש המערכת יהיה ברור בכל עת:

- באיזו פונקציה הוא נמצא במערכת.
- לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- כיצד להגיע במהירות לתפריטים מרכזיים.
- כיצד לשמור על הנתונים.
- כיצד לצאת מהמערכת עם או בלי שמירת נתונים.
- מצב הפעולה בו נמצאת המערכת (הוספה, עדכון, צפייה, מחיקה, קישור למערכת אחרת וכד'),
- בסיום כל פעולה קריטית יתבקש המשתמש לאשר ביצועה.
- המערכת תחווה למשתמש ביצוע הפעולה.

ו. פשטות ויעילות תפעולית

המערכת תתאפיין במספר הקשות מצומצם הנדרש להשלמת פונקציה כלשהי.
המערכת תאפשר ביצוע רצף פעולות פשוט ומאורגן עם התחלה, אמצע וסוף ברורים למשתמש.
המערכת תאפשר הצגת נתונים שהוזנו (או "נבחרו") במסך אחד במסכים אחרים בהם הם נדרשים.
המערכת תתאפיין בשימוש בברירות מחדל בכל מקום אפשרי.
במערכת ניתן יהיה לעשות שימוש בהצבעות (pointing) ובבחירה (selection) במקום הקשת פקודות.
המערכת תאפשר תפעולה במגוון אמצעים כעכבר ומקלדת ואמצעי קלט נוספים.

ז. התגברות על שגיאות

המערכת תתריע התראה ברורה על שגיאה.
המערכת תאפשר הבחנה בין סוגי שגיאות.
המערכת תציג הודעה ייחודית וברורה המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת.
הודעת השגיאה במערכת תלווה בהדגשה (ויזואלית ו/או קולית).
פעולת תיקון השגיאות המערכת תהיה פשוטה, קצרה ועקבית בכל המערכת.
המערכת לא תאפשר קליטת נתון שאינו עומד בכללי בדיקת התקינות של נתון פרטני ו/או צרוף נתונים.

ח. הגנה מפני פעולות חמורות

המערכת תכיל מנגנונים למניעת ביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות.
המערכת תאפשר הגנה מפני שינוי נתונים בקבצים קריטיים.
המערכת תאפשר גישת משתמשים, לפונקציות או לקבצים מוגדרים מראש על פי הרשאות.
במקרה של ביצוע פעולה שגויה, המערכת תאפשר למשתמש חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה.
במקרה שמבצע המשתמש שפעולה בלתי הפיכה תודיעה לו על כך המערכת הודעה ברורה.

ט. התאמה למגוון רמות משתמש (מתחיל ומיומן)

המערכת תאפשר למשתמש המיומן שיטת תפעול המבוססת על מינימום של הקשות, שימוש בקודים וקיצורי דרך, כניסה ישירה לתפריט המשני שלו אחרי בדיקת הרשאה, בעיקר בפונקציות שכיחות.

המערכת תאפשר למשתמש המתחיל שיטת תפעול עם מקסימום עזרה והנחיה, גם על חשבון הארכה של רצף הפעולות.

י. מינוח ושפה

המונחים במערכת יהיו בשפה מוכרת ומקובלת על המשתמשים.
שמות הפקודות החשובות במערכת יהיו בעברית.
שמות הפקודות השונות במערכת יהיו ברי הבדלה זה מזה, קצרים, ומרמזים בבירור על מהות הפקודה.

כל המידע הנדרש למשתמש לצורך ביצוע מטלה יהיה זמין במסך.
מידע כנ"ל שלא יהיה לו מקום במסך יוצג ב"חלון" או במסך או בתפריט / מקש חם
"עזרה" בכל מקרה משתמש המערכת לא יידרש לזכור נתונים ממסך אחד למשנהו.

י"ב תפעול "חלונות"

מידע חיוני למשתמש אשר לא יוצג במסך, מטעמי עומס, יוצג בחלון עזר.
במקרה זה, הצגת החלון והעלמתו תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת.
בכל מקרה פריט שייבחר מחלון, במערכת, ישולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים
במסך.

י"ג אחזור מידע נוח

המערכת תאפשר חיפוש פריט ברשימה ארוכה ע"י מיונים שונים ו/או הקשת קידומת
חלקית.
המערכת תאפשר למשתמש מעבר מהיר ונוח ממצב אחזור למצב עדכון. האמור להלן
יעשה עם נקיטת אמצעי בקרה ואבטחת מידע.
המערכת תאפשר הגדרה של תחום בחירה "חיפוש בקבוצות מיון".
המערכת תאפשר "חיפוש מחדש" של הפריט הבא המתאים לבקשת האחזור המקורית.
המערכת תאפשר חיפוש ע"י חיתוך תנאים.

י"ד מסכי "עזרה" (Help) נוחים

המערכת תעמיד לרשות המשתמש עזרה ברמות שונות: שדה, חלון, מסך, יישום.
העזרה במערכת תהיה מקושרת למקום בו נמצא המשתמש (הסמן, העכבר, מואר וכו').
הצגת מסך / חלון "עזרה" במערכת תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד.
המעבר "חזרה" מסך העזרה למסך התפעול במערכת יהיה מהיר ונוח.
על פי העניין תתאפשר במערכת ביצוע פעולת "בחירה" במסך ה"עזרה".
מסכי העזרה במערכת יהיו תואמים למדריך למשתמש.

ט"ו משובי המערכת

המערכת תציג, משוב ברור, לכל אירוע שהמשתמש צריך להיות מודע להתרחשותו, וכן
לשם התמצאותו במצב המערכת בכל עת, כגון:

- הקשת מקש פקודה/פונקציה.
- ביצוע פעולה (טרנזאקציה) ממושכת, מחוון (Progress Indicator) או "שעון חול".
- סיום פעולה ותוצאותיה.

ט"ז. זמני תגובה של התצוגה

זמן תגובת המצופה מהמערכת מרגע ביצוע הפעולה ע"י המשתמש יהיה קרוב לתקן המקובל:

- להקלדת תו אלפאנומרי: עד- 0.1 שנייה.
- להזזת הסמן ע"י עכבר: עד- 0.1 שנייה.
- לפעולת בקרה כגון דפדוף: עד- 0.5 שנייה.
- להחלפת מסך: עד- 2.0 שניות.
- להופעת הודעת שגיאה: עד- 2.0 שניות.
- לאישור על עדכון בסיס הנתונים: עד- 2.0 שניות.
- לאחזור נתון מבסיס נתונים: 2 שניות (במקרה קיצוני עד- 15).
- ליצירת קשר עם מערכת אחרת: 2 שניות (במקרה קיצוני עד- 15).

בכל מצב שזמן התגובה הצפוי גדול מ- 2 שניות תציג המערכת משוב על כך.

י"ז. גמישות המערכת

- במערכת ניתן יהיה לעשות שימוש במקשים מתוכנתים (Soft Keys).
- המערכת תאפשר הגדרת "פרופיל אישי למשתמש", דוגמת:
 - כניסה ישירה למסך השכיח.
 - עץ תפריטים ספציפי למשתמש (בהתאם להרשאות).
 - מעבר רק בין שדות / חלונות / מסכים שבמשתמש מורשה להם וכד'.

3.12.1 כללי.

ציפיית המועצה היא כי המערכת תאפשר למשתמש מגוון אפשרויות לחילול דוחות וביצוע שאילתות.

לאור האמור לעיל על המערכת לכלול, ככלים למשתמש:

- 1) רשימת דוחות מובנית (רפרטואר דוחות מערכת)
- 2) רשימת שאילתות מובנית (רפרטואר שאילתות מערכת)
- 3) רשימת טפסים / מסמכים מובנית (רפרטואר טפסי / מסמכי מערכת).
- 4) מחולל דוחות / שאילתות / טפסים / מסמכים.
- 5) מחולל דוחות ברמת משתמש כנדרש במכרז זה.
- 6) מחולל שאילתות ברמת משתמש כנדרש במכרז זה.
- 7) מחולל תבניות טפסים / מסמכים ברמת משתמש כנדרש במכרז זה.

3.12.2 פרוט המציע.

המציע יפרט בהצעתו אודות "רפרטואר" הדוחות, השאילתות והטפסים המובנים במערכת, כדלקמן:

- 1) את רשימת הדוחות המובנים, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 2) את רשימת השאילתות המובנות, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 3) את רשימת תבניות הטפסים / מסמכים המובנים שניתן להפיק מהמערכת, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 4) את התכונות והאפשרויות של מחוללי הדוחות, השאילתות ותבניות הטפסים / מסמכים המוצעים על ידו לשימוש משתמש הקצה.

המערכת תכיל מגוון אמצעי אבטחת מידע, לרבות כמפורט להלן:

- מערכת הרשאות על פי סיסמאות ברמת התוכנה / המסך / החלון / השדה.
- זיהוי הגישה על פי משתמשים וסיסמאות.
- מנגנון חיוב בהחלפת סיסמה כל פרק זמן.
- זיהוי ביצוע פעולות על פי משתמש והמערכת ממנה בוצע העדכון.
- תיעוד מלא של פעולות מחיקה / עדכון לרבות מועד השינוי, המשתמש המשנה ומהות השינוי לרבות יכולת שחזור המצב טרם השינוי.

3.14 נפחים, עומסים וביצועים (I)

3.14.1 תחנות עבודה

מספר תחנות העבודה יקבע במהלך הפרישה הסופית של המערכת.
נכון למועד הכנת המכרז מתכננת המועצה כי בשלב ראשון יימנו על משתמשי
המערכת:

- (1) מנכ"ל המועצה
- (2) מהנדס המועצה / מנהל תפעול הועדה
- (3) מנהלת תחום תכנון ואסטרטגיה / אחראית הנכסים
- (4) גזבר

במהלך ההתקשרות ייתכן שינוי במספר תחנות העבודה שיקבע כאמור לעיל.

מובהר בזאת כי דמי השימוש במערכת יהיו לשימוש במערכת ללא הגבלת מספר
המשתמשים.

3.14.2 הערכת עומסים

הערכת עומס המערכת **הצפוי** בערכי פעילויות לשנה ייקבע רק לאחר השלמת
איסוף הנתונים והזנתם למערכות.

3.15 ממשקים חיצוניים / קשר בין המערכת המוצעת לבין מערכות אחרות (I)

במועד הכנת מסמך זה משמשות את המועצה לניהול מידע הקשור לנכסים המערכות הבאות:

- 1) מערכת רישוי ופיקוח על הבניה מבית קומפלוט, בהנדסה.
- 2) מערכת מעקב תב"ע מבית קומפלוט, בהנדסה.
- 3) מערכת יעודי קרקע מילולית ומרחבית מבית קומפלוט, בהנדסה.
- 4) מערכת לניהול גביה, מבית החברה לאוטומציה באגף הגביה.

מובהר בזאת כי במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה תפרסם המועצה מכרזים להצטיידות מערכות מידע לסוגיהן ועל הספק יהיה להתאים את הממשקים הנדרשים למועצה בין המערכת המוצעת למערכות אלו בכל עת שידרש ועל חשבונו בלבד.

3.16 פרוטוקול להעברת מידע

המערכת תאפשר העברת מידע בפרוטוקולים תקינים כ - TCP/IP.

3.17 פירוט נתוני מערכת המידע (S) (M)

המציע יתאר בפרוט את מבנה המערכת המוצעת, לרבות:

- 1) סביבת פיתוח / טכנולוגיה.
- 2) תצורה / ארכיטקטורה
- 3) תוכנות תשתית נדרשות
- 4) חומרה נדרשת לכל סוג תחנה (משתמש / מעדכן מידע)
- 5) יישומים קיימים
- 6) ממשקים קיימים

הערה: במידה וקיימות תשובות רלבנטיות לפרק זה בפרק אחר ניתן להפנות אליהן.

3.18 הסבת נתונים (I)

לאור העובדה שעד למועד מכרז זה לא עמדה לרשות המועצה מערכת נכסים, לא נדרשת הסבת נתונים.

3.19.1 גמישות

מערכות המידע המוצעת תהיה "גמישה" להכנסת שינויים והרחבות.

גמישות המערכת תתבטא בסביבת הפיתוח ובמבנה המערכת שיאפשרו ביצוע מהיר
וזול של המפורט להלן:

- שדרוג מערכת ההפעלה.
- שדרוג גרסת סביבת הפיתוח.
- מעבר בין סוגי / גרסאות בסיסי נתונים
- שינוי / עדכון מסכים (הוספת / הסרת שדות ממסכים ו/או העברתם ביניהם).
- שינוי / עדכון מבנה הנתונים (הוספת / הסרת שדות הקיימים בבסיס הנתונים).
- הוספת מודולים / כלים למערכת.
- יבילות נתונים למערכות חיצוניות.
- פיתוח ממשקים למערכות חיצוניות.
- מעבר לטכנולוגיה אחרת.

3.19.2 מערכות דו לשוניות

- המערכות תהינה דו לשוניות.
- מסכי המערכות ותפריטיהן יהיו בעברית.
- הכיתוב בשדות וכן תוכן הדוחות יתאפשרו בעברית, באנגלית ובשילוב ביניהן.

עם הגיע ההתקשרות לסיומה, מכל סיבה שהיא, יעביר הספק על חשבונו למזמין, עותק מלא ועדכני של כל נתוני וקבצי המזמין בין אם הם שמורים בשרת הספק ובין אם בשרת המזמין. העברת המידע תלווה בהסבר לגבי מבנה בסיס הנתונים, קשרים בין פריטי מידע וכל פרט אחר להבנת התכולה.

ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה צרובה או מגנטית לפי בחירת המזמין.

עותק עדכני של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר למזמין בכל פורמט שידרש על ידו, לרבות כל קבצי נתונים ו/או טבלאות האחרים הנדרשים למזמין לצורך שימוש בנתונים באמצעות מערכת שונה מזו של המציע.

3.99 תיעוד (M)

המערכות המוצעות תסופקנה עם מדריך למשתמש כמפורט במסמכי מכרז זה.

4.1 גורמים מעורבים

4.1.1 צוות מנהלי (I)

הצוות המנהלי של הפרוייקט ימנה:

- 1) אחראית הנכסים
- 2) מנהל מערכות המידע של המועצה
- 3) יועץ המועצה למכרז

4.1.2 צוות מקצועי (I)

הצוות המקצועי של הפרוייקט ימנה:

- 1) אחראית הנכסים
- 2) מנהל מערכות המידע של המועצה
- 3) יועץ המועצה למכרז

4.1.3 פרטים אודות המציע (M)

כמפורט בחוברת המכרז

4.2 אופן המימוש (M).

4.2.1 הגורם המבצע

הספק יספק למועצה כל שרות מהשרותים הנדרשים במכרז זה באמצעות נותני שרות מטעמו העומדים בדרישות ההכשרה המקצועית והנסיון הנדרשים במכרז זה.

4.2.2 תוכנית עבודה כוללת

המציע יפרט בהצעתו את תוכנית העבודה המתוכננת על ידו למימוש כל חלק ו/או מרכיב בהספקה והתקנה של מערכות המידע, לרבות:

4.2.1.1 לימוד המצב הקיים, טרם הספקת המערכת, לרבות סביבת העבודה המנהלית, התפקודית.

4.2.1.2 לימוד המצב הקיים, טרם הספקת המערכת, של הסביבה הממוחשבת הקיימת בה צריכה המערכת להשתלב ולפעול ו/או אליה להתממשק ו/או את נתונייה להכיל ולנהל.

4.2.1.3 לימוד צרכי היחידה והמועצה לרבות הנגזרים מהעובדה כי המועצה מבצעת סקר עדכון וטיוב של הנתונים אודות הנכסים.

4.2.1.4 הספקה והתקנה של מערכת הנכסים המוצעת, כולל כל החומר המוסב מהמערכת הקודמת.

4.2.1.5 הדרכה של המשתמשים באופן השימוש במערכת.

4.2.1.6 הטמעה של השימוש במערכת ביחידה ובמועצה.

4.2.1.7 הפעלה שוטפת של מערכת

4.2.1.8 תחזוקה של המערכת ותמיכה שוטפת במשתמשים

4.2.1.9 פיתוח / התאמת ממשקים למערכות ביניהן לבין המערכת הקיימת היו ממשקים.

4.2.1.10 פיתוח ההתאמות הנדרשות במערכת להתאמתה לצרכי המועצה

4.2.1.11 פיתוח ממשקים למערכות ביניהן לבין המערכת הקיימת לא היו ממשקים.

המציע יפרט את סדר ביצוע השלבים / מרכיבים ואת הפעולות המתונות לביצוע כל שלב, לכל שלב / מרכיב יפרט המציע:

- מתודולוגיה.
- סדר פעולות
- לוחות זמנים לביצוע.
- תפוקות
- גורם מבצע/ אחראי
- מעורבות נדרשת מהמזמין.

למען הסר ספק מובהר בזאת

- (1) כי התוכנית שתוגש על ידי המציע שיזכה תהווה המלצה למועצה .
- (2) לאחר חתימת ההסכם, תוגש לאישור המועצה , לפי דרישתה תוכנית פעולה מותאמת להיקף העבודה שתוזמן על ידה ולצרכי וסדרי העדיפויות שלה.
- (3) תוכנית העבודה תתואם עם המנהל ותוגש לאישורו בתוך **10 י"ע** מיום דרישת המועצה לקבלה.
- (4) התוכנית תערך כך שהספק יהיה ערוך להתחיל בביצוע התוכנית בתוך **10 י"ע** מאישורה על ידי המועצה .

4.3 מימוש מערכת המידע (M).

4.3.1 עמידת המערכת / יישום מוצע בדרישות סטטוטוריות.

כל מערכת ו/או יישום ו/או בסיס נתונים המוצעים בזאת למזמין יאפשר ניהול מלא של כל הנתונים הנדרשים לניהול כל נושא בהתאם לדרישות כל דין ו/או גורם הסטטוטורי.

מובהר בזאת כי עצם הגשת הצעה למכרז זה מהווה את התחייבות המציע כדלקמן :

- (1) כל מערכת ו/או יישום ו/או בסיס נתונים המוצעים על ידו עונים על הדרישות לעיל.
- (2) כל מערכת ו/או יישום ו/או בסיס נתונים שסופקו על ידו ו/או יסופקו על ידו במהלך ההתקשרות עימו על פי מכרז זה יותאמו על ידו על חשבוננו, מעבר ובנוסף להתאמה לצרכי המועצה גם למענה על הדרישות לעיל.

4.3.2 מאפייני המערכת לניהול הנכסים.

המערכת שתוצע למועצה תענה על המאפיינים כפי שיפורטו במסמכי מכרז זה, לרבות כמפורט בנספח 2.4.2 – מאפייני המערכות הנדרשות – פרוט, כמפורט בהמשך.

מעבר לאמור לעיל ובנוסף אליו **המציע יפרט** בהצעתו את מאפייני המערכת לניהול הנכסים המוצעת על ידו והנדרשים על פי מכרז זה, לרבות :

- (1) תיאור כללי של המערכת הנדרשת כאמור בסעיף 2.4.1 לעיל.
- (2) האופן בו מאפייני המערכת המוצעת מהווים מענה לתהליכי העבודה כמפורט בסעיף 2.5 לעיל.
- (3) פרוט מאפייני המערכות כמפורט בנספח 2.4.2 שבהמשך.

4.4.1 ציפיות המועצה .

המועצה מצפה כי לוחות הזמנים להסבה, הספקה, ההתקנה וההפעלה של הישומים / המערכת הנדרשת יהיה המהיר ביותר האפשרי.

לוחות הזמנים המפורטים להלן הינם **מרבניים** מנקודת המוצא (אבן הדרך שממנה מתחילים למנות את ימי העבודה).

המועצה מצפה כי לוח הזמנים המרבניים להספקת כל מרכיב בשלב ההקמה יהיה כדלקמן:

נק' מוצא	ימי עבודה	הפעילות ^①	
הזמנה / דרישה	עד 20	לימוד המצב הקיים, טרם הספקת המערכת, לרבות סביבת העבודה המנהלית, התפקודית, הסביבה הממוחשבת הקיימת בה צריכה המערכת להשתלב ולפעול ו/או אליה להתממשק ו/או את נתוניה להכיל ולנהל.	(1)
		לימוד צרכי היחידה והמועצה לרבות הנגזרים מהעובדה כי המועצה מבצעת סקר עדכון וטיוב של הנתונים אודות הנכסים.	(2)
השלמת שלבים 1 + 2	עד 10	הגשת תוכנית עבודה לאישור המועצה	(3)
אישור התוכנית / הזמנת המערכת	עד 30	השלמת הסבת החומר הקלוט במערכת ככל שקיימת. (שלב זה ידולג ככל שלא נדרשת הסבה)	(4)
השלמת שלב 4 או אישור התוכנית / הזמנת המערכת ככל שלא נדרשת הסבה.	עד 10	הספקת המערכת המוצעת כולל קליטת המידע המוסב בה, כולל התקנה אצל כל המשתמשים.	(5)
השלמת שלב 5	עד 20	השלמת הדרכת הצוות בשימוש במערכת.	(6)
מדרישה ^②	עד 40	פיתוח / הספקת ממשק למערכת משיקה או פיתוח התאמה למערכת לפי דרישת המועצה כולל אפיון, כאמור במכרז.	(7)

^① כל השרותים שיוזמנו באותה הזמנה יבוצע במקביל.

^② הנחת העבודה היא ששיתוף הפעולה מספק הצד השני לממשק הובטח על ידי המועצה מראש והא מעמיד לרשות ספק מערכת הנכסים את כל הנדרש לו בתוך עד 5 ימי עבודה.

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
פרק 4 - מימוש**

מכרז מספר: 12/2023

4.4.2 התחייבות הספק

הספק יפרט בטבלה שלהלן את לוחות הזמנים לבצוע השרותים עליהם יוכל להתחייב. על לוחות הזמנים עליהם על הספק להתחייב להיות **כנדרש לעיל או קצרים יותר** :

נק' מוצא	ימי עבודה	הפעילות	
הזמנה / דרישה		לימוד המצב הקיים, טרם הספקת המערכת, לרבות סביבת העבודה המנהלית, התפקודית, הסביבה הממוחשבת הקיימת בה צריכה המערכת להשתלב ולפעול ו/או אליה להתממשק ו/או את נתוניה להכיל ולנהל.	(1)
		לימוד צרכי היחידה והמועצה לרבות הנגזרים מהעובדה כי המועצה מבצעת סקר עדכון וטיוב של הנתונים אודות הנכסים.	(2)
השלמת שלבים 1 + 2		הגשת תוכנית עבודה לאישור המועצה	(3)
אישור התוכנית / הזמנת המערכת		השלמת הסבת החומר הקלוט במערכת.	(4)
השלמת שלב 4 או אישור התוכנית / הזמנת המערכת ככל שלא נדרשת הסבה.		הספקת המערכת המוצעת כולל קליטת המידע המוסב בה, כולל התקנה אצל כל המשתמשים.	(5)
השלמת שלב 5		השלמת הדרכת הצוות בשימוש במערכת.	(6)
מדרישה		פיתוח / הספקת ממשק למערכת משיקה או פיתוח התאמה למערכת לפי דרישת המועצה כולל אפיון, כאמור במכרז.	(7)

מובהר בזאת כדלקמן:

- (1) המציע בעצם הגשת הצעתו מתחייב לעמוד בלוחות הזמנים המרביים כמפורט בטבלה שבסעיף 4.4.1 "ציפיות המועצה" לעיל או קצרים מהם ככל שיפרטם בטבלה בסעיף 4.4.2 "התחייבות הספק".
- (2) נקב המציע בהצעתו בטבלה בסעיף 4.4.2 "התחייבות הספק" במספר ימי עבודה העולה על הנקוב בטבלה שבסעיף 4.4.1 "ציפיות המועצה", לפעילות אחת או יותר, שמורה למועצה הזכות לפסול את הצעתו.

4.5.1 אחריות

אחריות הספק היא בין השאר לתפקוד שלם, מלא ותקין של המערכת / יישומי המחשב המוצעים תהווה חלק בלתי נפרד מעצם העמדתן לשימוש מזמין והתמורה עבור האחריות נכללת בדמי השימוש במערכת.

האחריות לתקינות ולשלמות הנתונים המוסבים, ככל שיוסבו על ידי הספק, תחול על הספק והוא יהיה אחראי להשלים ו/או לתקן על חשבונו כל נתון ו/או מידע אחר שימצא כי היה קיים במערכת הקיימת ולא נמצא או נמצא פגום במערכת שסיפק לאחר ההסבה, ככל שנעשתה על ידו.

האחריות לתפקוד שלם, מלא ותקין של המערכת / יישומי המחשב ועל הנתונים המוסבים המוצעים תחול על הספק למשך כל תקופת התקשרות לפי מכרז זה.

4.5.2 שרות תמיכה ותחזוקה

4.5.2.1 מאפייני השרות, התמיכה והתחזוקה

השרות למערכות והתמיכה במשתמשים יעשו באמצעות:

- 1) מענה אנושי ממוקד תמיכה מאויש על ידי תומך בעל ותק ונסיון מוכחים.
- 2) השתלטות מרחוק על עמדת המשתמש על ידי תומך בעל ותק ונסיון מוכחים
- 3) הגעה לאתר המועצה בכל מקרה שלא ניתן לספק שרות ו/או תחזוקה מרחוק.

המוקד יהיה מאויש וזמין למענה מלא לצוות המועצה בכל ימי העבודה בין השעות 08:00 – 17:00, ביום קבלת הקהל במועצה בין השעות בין השעות 08:00 - 19:00, ובימי עבודה שהם ערבי חג בין השעות 08:00 - 13:00. הספק יאפשר פתיחת אירועי תקלה ו/או תמיכה גם בדואר אלקטרוני ייעודי ו/או במערכת CRM של הספק שתהיה זמינה לשימוש המועצה 24X7X365 ותאפשר הפקת דו"חות עמידה ב-SLA של הספק לפניות השונות.

רמת שרות המוקד תהיה כדלקמן:

- 1) מענה לפניויות טלפוניות כנדרש בחוק (בתוך 3 דקות)
- 2) מענה לפניויות בדוא"ל או בפקס בתוך 1 שעה.
- 3) שרותי תמיכה, טלפונית / מקוונת, במשתמשים "Help Desk" בזמני תגובה שלא יעלו על 4 שעות ממועד קבלת פניה או לפי תאום עם הלקוח.
- 4) שרותי תחזוקה ותיקון של המערכות ותמיכה במשתמשים בהן בזמני התגובה הבאים:
 - 4.1) תחילת טיפול, לפי העניין מרחוק או תוך הגעה לאתר ההתקנה, בתקלה משביתה ישום / מערכת / ממשק - תוך 4 שעות מקבלת הודעה / גילוי התקלה.
 - 4.2) תחילת טיפול, לפי העניין מרחוק או תוך הגעה לאתר ההתקנה, **בתקלה אחרת** לא יאוחר מיום העבודה הבא או לפי תאום עם פותח הקריאה.
- 5) טיפול הספק בפניה לתמיכה יעשה ברצף עד לקבלת אישור פותח הקריאה כי קיבל מענה מלא לצרכיו.
- 6) טיפול הספק בתקלה יעשה ברצף עד לתיקון התקלה וקבלת אישור המנהל כי המערכת חזרה לתפקוד מלא.
- 7) טיפול הספק בתקלה יעשה באופן היעיל ביותר ובאופן שיבטיח תיקון התקלה והחזרה של המערכת לתפקוד מלא בפרק הזמן הקצר ביותר.

4.5.2.3 המציע יפרט את שרותי התמיכה והתחזוקה הנדרשים למערכת / ליישום המוצעים על ידו.

4.5.2.4 המציע יפרט את תמהיל שרותי התמיכה במשתמשי כל מערכת / יישום והשרות לתחזוקה ותיקון של ליקויים במערכת / יישום שיספק במסגרת העמדתם לשימוש מזמין, את זמני התגובה למענה לפנייה ולטיפול בתקלות מרמות שונות ולטיפול רציף בתיקונם וכן את אופן הספקתם בהתאם לאמור בסעיפים לעיל או באופן המיטיב עם המועצה .

4.6.1 תוכניות בדיקות

הספק יבצע בקרת איכות על תפקודי מערכת הנכסים, קודם למסירתה המועצה .
בקרת האיכות על ידי הספק תבוצע על ידי מבקרי איכות מטעמו שיהיו מי מעובדיו
הבכירים והמנוסים כבקרי איכות.
המועצה מצידה תבצע למערכת בדיקות קבלה.
המועצה תחל בבדיקות הקבלה של המערכת מיד עם התקנתה.
תשלום התמורה עבור דמי השימוש במערכת יחל רק לאחר השלמת מבחני הקבלה
שתערוך המועצה ורק לאחר שתאשר כי ניתן להתחיל את השימוש בה.

4.6.2 גיבוי והתאוששות

המערכת המוצעת תכלול מנגנונים המאפשרים לבצע גיבוי ואחזור מלאים של
נתונים באמצעות תוכנות הגיבוי שהשימוש בהן נפוץ.

4.6.3 מניעת כשל

המערכת תכלול מנגנוני בקרה לוגית להתראה וחסימה מפני ביצוע שגיאות בכל
תוכן שדה עליו ניתן לבצע בקרה לוגית.
המערכת תתריע למשתמש מה היא מהות השגיאה שביצע וכיצד עליו להזין את
הנתון באופן נכון.
המערכת תכלול מנגנונים למניעת כפילות בנתונים זהים.
המערכת תמנע מהמשתמש לא מורשה מלבצע בה פעולות העלולות להזיק לנתונים.
המערכת תמנע מהמשתמש, באשר הוא, מלבצע בה פעולות העלולות לפגום
בתפקודה לרבות פעולות המאפשרות זרה לעבודה מלאה לאחר איתחול של התוכנה
ו/או של המחשב מחדש לא כל שכן פגם המחייב התערבות תמיכה / טכנאי.

4.7.1 אופן המענה על צרכי המועצה .

המציע יפרט בנספח 2.4.2 אילו מהמאפיינים הנדרשים למועצה נכללים לדעתו במערכות המוצעות על ידו.

המציע יפרט בהצעתו, אילו מרכיבים זמינים ברשותו, בכל מערכת / ישום, בשלב הגשת ההצעה ואילו מרכיבים יהיה עליו לפתח / להתאים.

בכל מערכת / ישום מוצע הכוללים מרכיב שאינו זמין ויש לפתחו ו/או להתאימו, יציין זאת המציע במפורש כנדרש בהסברים לנספח 2.4.2.

4.7.2 מערכי הדרכה ותוכניות הדרכה נדרשים

4.7.2.1 כללי.

הדרכת צוות המועצה בשימוש בכל תוכנה תעשה, על חשבון הספק וכחלק מתשלום המועצה את דמי השימוש החודשיים וזאת על פי תוכנית ההדרכה שתוצע על ידו למועצה, כאמור בסעיף 4.2.2 לעיל במבנה הנדרש לתוכנית העבודה הכוללת.

תוכנית ההדרכה תכלול:

- תנאים מקדמיים לביצוע (התקנת המערכת וכיו"ב)
- אוכלוסיות יעד (המשתמשים).
- נושאים.
- היקף שעות למשתמש / קבוצת משתמשים.
- מיקום ואמצעים
- מתודולוגיה
- גורם מבצע

על תוכנית ההדרכה שתוצע, לכל תחום טיפול מערכת המידע / ישום מחשב המוצעים, לענות על דרישת המועצה כמפורט במכרז זה ובכמות המינימום מפורט להלן.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי שעת הדרכה תחשב 60 דקות נטו מתחילת ההדרכה באתר המועצה ועד לסיומה.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 12/2023

יום הדרכה יחשב יום בו נוכח המדריך במועצה במשך 8 שעות.

ככל שההדרכה תמשך פחות מיום תחשבנה כל שעתיים הדרכה נטו כרבע יום.

בשלב התקנת המערכת יספק הספק למועצה שרותי הדרכה בהיקף שלא יפחת מזה המפורט בטבלת מכסת שעות ההדרכה המינימאלית שבהמשך.

מובהר בזאת כי בנוסף להיקף ההדרכה הנקוב בהמשך יספק הספק למועצה הדרכה של המשתמשים על אופן השימוש המלא בכל שדרוג או פיתוח או ממשק או ישום שיועמד לרשותם במהלך ההתקשרות וזאת בהיקף שלא יפחת מיום הדרכה.

כל שרותי **ההדרכה** המפורטים לעיל ולהן יסופקו על ידי מומחים בתחום המערכת והנושא המודרכים אשר לכל הפחות הינם בעלי נסיון של 3 שנים ברצף בתמיכה במשתמשי המערכת ובהדרכה של השימוש בה על ידי משתמשים.

כל שרותי **ההטמעה** המפורטים לעיל ולהן יסופקו על ידי מומחים בתחום המערכת והנושא המוטמעים אשר לכל הפחות הינם בעלי נסיון של 5 שנים ברצף בתמיכה במשתמשי המערכת ובהטמעה של השימוש בה על ידי משתמשים.

4.7.2.2 מכסת שעות הדרכה מינימאלית.

ההדרכה הראשונית של המשתמשים תהיה כלולה בדמי השימוש ותבוצע כמפורט להלן:

סה"כ שעות	הטמעה		הדרכה בקבוצות		כמות מודרכים	מערכת
	שעות	עובדים	שעות	קבוצות		
2	0	0	2	1	כ - 5	עקרונות עבודת המערכת
6	4	2	2	1	כ - 5	תהליכים במערכת
6	4	2	2	1	כ - 2	פיקוח / מנהלה
12	8	3	4	1	כ - 5	הקצאות
6	4	3	2	1	כ - 4	כספים
32	20		12			סה"כ

המציע יפרט בהצעתו את שלבי ההתקנה של כל מערכת / ישום המוצעים על ידו.

לכל שלב יפרט המציע:

- נקודת זמן בתהליך לתחילתו.
- תנאים הכרחיים כולל ההכנות הנדרשות מהמזמין לצורך ביצוע כל שלב.
- לוח / משך ביצוע מנקודת ההתחלה.
- גורם מבצע מטעם המציע.
- גורם מלווה נדרש מטעם המועצה .

4.7.4 הסבות מידע ממערכות קיימות.

הספק מתחייב לבצע את הסבות המידע הקיים במערכות המשמשות את המועצה ומיועדות להחלפה על ידי המערכת המוצעת על ידו.

המידע הקיים במערכות המשמשות את המועצה ומיועדות להחלפה על ידי המערכת המוצעת על ידו במסגרת דמי השימוש במערכת.

על הספק לבצע קורלציה מתאימה עם הנתונים לשם יצירת קבצים המותאמים למוצר המוצע.

למען הסר ספק מובהר בזאת:

1) ההסבה תכלול את כל הפעולות הנדרשות לביצוע על ידי המציע עד למצב בו הנתונים מותקנים במערכת המוצעת כשהם מוסבים, מטוייבים, בדוקים אמניים וראויים לשימוש מלא ובטוח על ידי צוות המועצה באמצעות המערכת המוצעת.

2) הסבת המידע וקליטתו במערכת המוצעת תעשה על ידי הספק ועל חשבונו בלבד כשהתמורה עבורה נכללת בדמי השימוש אותם תשלם המועצה עבור השימוש במערכות בשיעור המפורט בהצעתו.

3) כל האמור לעיל בא להוסיף על האמור לעניין ההסבה, במסמכי מכרז זה.

כמפורט בנספח ב/4 – נספח התמורה כתב הצעת המחיר, למסמכי המכרז.

1. הבהרות

1.1. אופן מילוי הטבלאות - כללי

- על המציע לסמן בטבלאות נספח זה ✓ במקום המתאים את הסימנים, כדלקמן:
- 1) ככל שהמאפיין קיים מלואו במערכת בגרסתה המוצעת ויעמוד לרשות המועצה כבר במועד התקנת המערכת יש לסמן ✓ בעמודה "קיים"
 - 2) ככל שהמאפיין קיים בחלקו במערכת בגרסתה המוצעת ויעמוד לרשות המועצה במלואו רק לאחר פיתוח שיעשה לאחר מועד התקנת המערכת יש לסמן: ✓ בעמודה "חלקי".
 - 3) ככל שהמאפיין לא קיים במערכת בגרסתה המוצעת ישמן ✓ בעמודה "פיתוח".
 - 4) מאפיין שלא ימולא עבורו סימון, באף אחת מהעמודות, יחשב על ידי המועצה כ"פיתוח" מבחינת מחוייבות המציע ללא קשר לניקוד.
 - 5) **סימון מאפיין כפיתוח, או אי סימון מאפיין כלל לא יפתור את המציע שיזכה מלספק אותו למועצה ככל שזה ידרש לה וזאת על חשבוננו בלבד.**

1.2. אופן ניקוד המאפיינים בטבלאות

- לכל המרכיבים ינתן משקל שווה בבחינת איכות המענה כפי שמופיע בהצעה.
- 1) למאפיין שיסומן לו ✓ בעמודה "קיים" תוענקנה 10 נק'
 - 2) למאפיין שיסומן לו ✓ בעמודה "חלקי" תוענקנה 5 נק'..
 - 3) למאפיין שיסומן לו ✓ בעמודה "פיתוח" תוענקנה 2.5 נק'
 - 4) למאפיין שלא ימולא עבורו סימון, באף אחת מהעמודות, תוענקנה 0 נק'.
- ראו גם ההבהרה בסעיף 1.3 ס"ק 2 להלן.

למען הסר ספק מובהר בזאת כדלקמן:

1) מציע שיזכה ותמצא המועצה במבחני הקבלה או במהלך השימוש במערכת במהלך ההתקשרות כי המערכת אינה תואמת את המסומן בנספח זה יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם עימו והוא מתחייב, בעצם הגשת הצעתו לפצות את המועצה בפיצוי מוסכם בסך 25,000 ₪ לכל אחד משלושת (3) המאפיינים הראשונים שיתגלו כלא תואמים ובסך של 50,000 ₪ לכל מאפיין כנ"ל החל מהמאפיין הרביעי (4) וזאת בנוסף לכל פיצוי אחר לו זכאית המועצה לפי תנאי מכרז זה ולפי כל דין.

ככל שימצא על ידי המועצה כי בפועל אין המערכת תואמת סימון של מאפיין בטבלה בנספח זה היא תודיע על כך לספק בכתב והוא יזומן לשימוע במסגרתו ישמעו טיעוניו בפני פורום שתמנה המועצה לשם כך וזאת בטרם תקבע המועצה כי על הספק לשלם לה פיצוי מוסכם כאמור לעיל. למען הסר ספק מובהר בזאת כי אין בעריכת השימוע כדי לחייב את המועצה לקבל את עמדתו של הספק וההחלטה הסופית האם קיום מאפיין כפי שסומן במערכת היא של המועצה בלבד.

2) ככל שתמצא המועצה כי על פי סימון המציע חסרה המערכת מאפיין המהווה תנאי לשימוש מלא במערכת שמורה לה הזכות לפסול את הצעת המציע.

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2

2. מאפייני מערכת הנכסים

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
א. כללי – אילוצים	*	*	*
1) המערכת חלונאית המותאמת לעבודה על מחשבים אישיים באמצעות מערכת ההפעלה Windows מגרסה 7 ומעלה בתצורת 32bit ו- 64bit.			
2) המערכת תומכת בכל גרסאות מערכות ההפעלה של שרתי Microsoft.			
3) המערכת תומכת בכל גרסאות חבילת ה- Office לרבות העדכניות ביותר (כיום 2022 - 365).			
4) המערכת מאפשרת ניהול כל המידע הנדרש לשימוש כלל המשתמשים ככל הניתן, באמצעות בסיס נתונים מרכזי.			
5) מבסיס הנתונים המרכזי "מושך" ו/או משתמש כל משתמש בנתונים הרלבנטיים לצרכיו.			
6) תוכנת בסיס הנתונים באמצעותה מנוהלים הנתונים היא תוכנת בסיס נתונים תקינית, הנפוצה והנתמכת בישראל, דוגמת Microsoft SQL, בכל גרסאותיה לרבות בגרסה העדכניות ביותר (כיום 2019).			
7) בכל מקרה של בזור המידע בין בסיסי נתונים שונים מנוהל המידע באופן שקוף למשתמש והוא יוכל להגיע אליו מכל מערכת מוצעת ללא תלות במיקום ניהולו.			
8) המערכת ו/או הממשקים בינה לבין מערכת אחרת יבטיחו, ללא תלות בסוג בסיס הנתונים של המערכות אליהן תתממשק מערכת הנכסים, כי נתון שהוזן באחת מהן ונדרש לאחרות יוזן פעם אחת בלבד. (לא תדרשנה הזנה חוזרת או העתקה של נתון שהוזן במערכת אחת למערכת אחרת כדי להשלים את המידע המנוהל בה).			
9) המערכות מאפשרות, לכל המורשים לכך, לבצע שאילתות על כל שדה מידע המצוי בבסיס הנתונים המשותף ו/או בבסיס נתונים מבוזר.			
10) המערכת מאפשרת הפקת טפסים, דוחות ותכתובת באמצעות מעבד התמלילים Word והגיליון האלקטרוני Excel המותקנים בעמדת המשתמש, מגרסה 2007 ומעלה וכן בפורמטים גרפיים גנריים דוגמת PDF.			
11) המערכת מבצעת בקרת תקינות על קליטת מספר מתוקן רשמית (תעודת זהות, ח. פ. וכיו"ב).			
א.1. ניהול כל המידע אודות הנכסים כשהוא מלא ועדכני, בין השאר באופן הבא:	*	*	*
1) לכל נתון הנדרש ליחידת הנכסים / למועצה בתחום הנכסים יהיה שדה במערכת.			
2) לכל נתון הנדרש ליחידת הנכסים / למועצה בתחום הנכסים שאיתורו ותיעודו או מקורו באחריות יחידת הנכסים יהיה שדה במערכת המותאם לעדכון על ידי המשתמש.			
3) לכל נתון, כאמור לעיל, בו נדרש תיעוד הסטוריה ניתן יהיה לנהלה ולאחזרה.			
4) כל נתון הנדרש ליחידת הנכסים / למועצה בתחום הנכסים שאיתורו ותיעודו או מקורו באחריות יחידה ארגונית אחרת של המועצה או גורם חוץ, יעודכן במערכת באמצעות ממשק בין המערכת לבין המערכת בו הוא מנוהל כנתון מקור או כמידע.			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
2.א. דוחות ושאלות - כללי	*	*	*
1) המערכת תכלול רפרטואר דוחות ושאלות ברמת המשתמש העונים על כל צרכיו לפי כל דין או נוהל החלים על תחום ניהול הנכסים ובהתאם לצרכי המועצה .			
2) המערכת תאפשר חילול דוחות חד פעמיים או עיתיים בחתכים לפי כל נתון המוזן במערכת הנכסים ו/או במערכת משיקה (ככל שהמערכת המשיקה תאפשר זאת).			
3) המערכת תאפשר חילול שאלות בחתכים לפי כל נתון המוזן במערכת הנכסים ו/או במערכת משיקה (ככל שהמערכת המשיקה תאפשר זאת).			
4) המערכת תאפשר עיצוב השדות המוצגים בדוחות ובשאלות ברמת נתוני מקור ומידע תוצאתי.			
5) המערכת תאפשר חילול טפסים ומסמכים בהם ישולב מידע משדות המערכת להפקה ולשיגור לנמען אחד או לקבוצת נמענים לפי דרישת משתמש או לפי אבן דרך בתהליך המנוהל במערכת.			
3.א. תפעול המערכת	*	*	*
המערכת תאפשר ברמת המשתמש המומחה :	*	*	*
1) לחולל דוחות ושאלות לפי דרישה או עיתיים.			
2) לחולל תבניות למתווים של תהליכי העבודה לרבות : 2.1) סדר פעולות			
2.2) קביעת האחראי לביצוע כל פעולה והעברת הטיפול אליו בין אם הוא משתמש במערכת ובין אם לא.			
2.3) כלי דיווח ביצוע הפעולות			
2.4) כלי מעקב ביצוע הפעולות			
2.5) התניות לקידום התהליך.			
2.6) כלי בקרת סטטוס ביצוע של תהליך.			
3) לחולל תבניות לטפסים / מסמכים בהם ישולב מידע משדות המערכת להפקה ולשיגור לנמען אחד או לקבוצת נמענים.			
4) ניהול טיפול היחידה והמועצה בנכסים לרבות, אך לא בלבד, במסגרת התהליכים הבאים :	*	*	*
4.1) תהליכי תכנון עיר.			
4.2) תהליכי רישוי בניה.			
4.3) תהליכי רישום זכויות.			
4.4) תהליכי העברת זכויות.			
4.5) תהליכי קבלת נכס.			
4.6) תהליכי מסירת נכס.			
4.7) תהליכי הערכות להתקשרות עם צד ג' (הקצאה, הכנת מכרז, הסכם וכיו"ב).			
4.8) תהליכי התקשרות עם צד ג' (קניה, מכירה, שכירה והשכרה).			
4.9) מעקב אחר בינוי נכסים.			
4.10) מעקב אחר ביצוע עבודות בנכסים.			
4.11) מעקב אחר שימוש בנכסים לרבות צריכה של מים וחשמל.			
4.12) ניהול ההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים.			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
א.4. ניהול תהליכי הקצאת נכסים.	*	*	*
(1) <u>ניהול תהליכי הקצאת נכסים משלב הפניה יכלול, בין השאר:</u>	*	*	*
1.1) תיעוד כל הנתונים המידע והמסמכים.			
1.2) מעקב אחר המצאת כל המסמכים.			
(2) <u>מעקב אחר ביצוע כל שלבי טיפול היחידה והמועצה בבקשה כולל:</u>	*	*	*
2.1) קביעת סדר יום			
2.2) זימון ישיבות			
2.3) תיעוד הדיונים וההחלטות			
2.4) מעקב אחר ביצוע ההחלטות.			
2.5) הפצת ההחלטות.			
2.6) צרוף ושיוך קבצי מסמכים סרוקים ומסמכי Office.			
2.7) חילול שאילתות			
2.8) הפקת דוחות משתמש ודוחות ניהוליים.			
א.5. ניהול המידע ותהליכי התקשרות היחידה והמועצה בתחום הנכסים	*	*	*
<u>ניהול המידע ותהליכי התקשרות משלב ההחלטה / אישור ההתקשרות יכלול בין השאר:</u>	*	*	*
(1) תמהיל תהליכים על פי מאפייני ההתקשרויות הנהוגות ושתהיינה נהוגות ביחידה ובמועצה .			
(2) אפשרויות פיצול / שרשור תהליכים לפי העניין או ההתניות לתהליכים אחרים או תהליכי משנה.			
(3) אבני דרך / סדר פעולות לכל שלב בכל סוג התקשרות.			
(4) התניות ברמת המעבר בין אבן דרך / פעולה אחת לשניה			
(5) התניות ברמת מעבר בין תהליכים ובין תהליכי משנה.			
(6) זימון ישיבות			
(7) תיעוד הדיונים וההחלטות			
(8) מעקב אחר ביצוע ההחלטות.			
(9) הפצת ההחלטות.			
(10) צרוף ושיוך קבצי מסמכים סרוקים ומסמכי Office.			
(11) חילול שאילתות			
(12) הפקת דוחות משתמש ודוחות ניהוליים.			
א.6. מעקב אחר שימוש בנכסים לרבות צריכה של מים וחשמל.	*	*	*
(1) <u>המערכת תאפשר תיעוד אמצעי קריאת הצריכה:</u>	*	*	*
1.1) מספר מד מים			
1.2) מספר מונה חשמל / הסכם חח"י.			
(2) <u>נתוני צריכה:</u>	*	*	*
2.1) מועד קריאה נוכחית			
2.2) צריכה ביחידות חיוב (לפי העניין מ"ק / קוו"ש)			
2.3) סכום החיוב.			

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2

חסר	פיתוח	קיים	מאפיין
*	*	*	3) <u>בקרת חיוב הצרכנים</u> :
			3.1) הפקת הודעות
			3.2) מעקב תשלום
			3.3) חילול שאילתות ודוחות צריכה לפי אמצעי קריאה / מאפייני מחזיקים / נכסים וכל פרמטר כנדרש במכרז זה.
*	*	*	א.7. ניהול ההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים - כללי
*	*	*	1) <u>ניהול ההיבטים הכספיים של ניהול הנכסים כולל בין השאר</u> :
			1.1) קליטת הסכמים לרבות, מספר ההסכם במועצה, מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
			1.2) קליטת נתוני חיוב למחזיקים ללא הסכם לרבות מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
			1.3) חילול חיובים למחזיקים ללא הסכם לרבות מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
			1.4) חילול חיובים למחזיקים על פי הסכם לרבות מועדי ותנאי החיוב והתשלום.
			1.5) ניהול הצמדות וריביות של חייבים לפי תנאי כל הסכם / תנאי חיוב (לכל הסכם / מחזיק תנאי הצמדה וריבית שונים ותקופות ארכה לתשלום (Grace) ללא ריבית והצמדה.
			1.6) העברת החיובים למערכת הגביה.
			1.7) חילול חיוב כולל ריבית והצמדה בהתחשב בארכה (Grace) ככל שחיוב לא שולם במועד והעברתו לגביה.
			1.8) קליטת תקבולים ממערכת הגביה.
			1.9) בקרת קליטת תקבולים ממערכת הגביה.
			1.10) ניהול מרכיב המע"מ בחיובים לרבות חילוצו והכנת דוח חיובים לרשויות / הפקת דוחות מע"מ מקוונים לעסקאות אקראי.
			1.11) הפקת דוחות מע"מ עסקאות אקראי.
			1.12) בקרת תשלום מע"מ.
			1.13) תיעוד תנועות החיוב והתשלום לאורך כל תקופת ההתקשרות.
			1.14) הפקת דוחות / חילול שאילתות סימולציה לתקבולים עתידיים לתקופה (לצרכי תקציב ובקרה)
			1.15) הפקת דוחות / חילול שאילתות לבקרת גביה (יחס בין חיוב לתשלום).
*	*	*	2) <u>בתחום ניהול התשלומים בגין הנכסים נדרש ניהול המידע ברמת הנכס אודות</u> :
			2.1) ספק השרותים
			2.2) מהות השרות
			2.3) תהליך ההתקשרות/ אופן ההתקשרות (הסכם / הזמנת עבודה)

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
2.4 פרטי הסכמים / הזמנות עבודה לרבות :	*	*	*
2.4.1 מספר ההסכם / ההזמנה במועצה .			
2.4.2 היקף ההתקשרות (הסכומים המיועדים להיות המשולמים).			
2.4.3 פרטי ספק השרותים.			
2.4.4 שיעורי החיוב.			
2.4.5 מועדי ותנאי החיוב.			
2.4.6 אבני הדרך לתשלום.			
2.5 קליטת חיובים.			
2.6 תיעוד המעקב אחר התשלום.			
3) מעבר לכל האמור לעיל על המערכת לאפשר לתחום זה :	*	*	*
3.1 חילול טפסים ומכתבים למחזיקים.			
3.2 כל הנדרש ממערכת הנכסים מעבר לאמור לעיל בכל הקשור לניהול המידע ותהליכי הטיפול בנכסים.			
א.8. חילול, זימון ותיעוד ישיבות עבודה :			
1) ניהול מאגר ישיבות, לרבות, לכל ישיבה :			
1.1 תאור מהותה / יעודה			
1.2 האם מחזורית או מזדמנת			
1.3 האם סגורה או פתוחה			
1.4 האם נדרש לפרסם את פרטיה ו/או מהלכה ו/או ההחלטות שהתקבלו בה על פי חוק			
2) ניהול קבוצות משתתפים בכל ישיבה, כולל תיעוד המידע לכל משתתף לרבות :			
2.1 ארגון			
2.2 שם מלא			
2.3 תפקיד			
2.4 פרטי קשר			
2.5 שיוך לישיבה.			
3) כלים לניהול ישיבות לרבות :			
3.1 לקביעת סדר יום			
3.2 לזימון ישיבות			
3.3 לתיעוד הנוכחות			
3.4 לתיעוד הדיונים			
3.5 לתיעוד ההחלטות			
3.6 למעקב אחר ביצוע ההחלטות.			
3.7 להפצת ההחלטות.			
4) כלים לצרוף ושיוך קבצי מסמכים סרוקים ומסמכי Office.			
5) כלים לחילול שאילתות			
6) כלים להפקת דוחות משתמש ודוחות ניהוליים.			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
ב. מרכיבי ניהול המידע במערכת	*	*	*
ב.1. נתוני נכס	*	*	*
1) נתוני כותרת לנכס	*	*	*
1.1) מספר נכס (במערכת הנכסים / ביחידה)			
1.2) מספר נכס בארנונה – ("מספר פיזי")			
1.3) שם ותאור הנכס			
1.4) מעמד הנכס (על פי שלב במחזור חיי הנכס, כמפורט בהמשך)			
1.5) כתובות ותיאור מיקום הנכס			
1.6) ג. צ. מרכז הנכס			
1.7) שימושים בנכס			
1.8) משתמשים בנכס			
1.9) מהות הזכות בנכס			
1.10) מקור הזכות בנכס			
2) נתוני הנכס בלשכת רישום מקרקעין (גוש, חלקה, הערות וכיו"ב)	*	*	*
2.1) נתוני חלקות הקשורות לנכס בעבר ובהווה			
2.2) בעלי זכות בכל חלקה בעבר ובהווה			
2.3) מקור ומהות הזכות לכל בעל זכות בעבר ובהווה			
נתוני תכנון הנכס	*	*	*
3) הסטוריה תכנונית מהראשונה החלה עד לתוכנית העדכנית כולל, לרבות:	*	*	*
3.1) מספר תוכנית קובעת יעוד / זכות / מנחה			
3.2) מספר מגרש בתוכנית			
3.3) נתוני ייעוד הנכס (ע"פ התוכנית)			
3.4) נתוני / זכויות / הוראות מחייבות			
3.5) סטטוס התוכנית			
4) נתוני רישוי ופיקוח	*	*	*
4.1) פרטי תיק בניין			
4.2) פרטי היתרים			
4.3) פרטי תיקי פיקוח / אכיפה			
5) נתוני מבנים / מחוברים בנכס	*	*	*
5.1) תאור המבנים / מתקנים ויעודם			
5.2) תאור השטחים במבנה בחלוקה לכניסות, קומות מפלסים וחללים			
5.3) נתוני השטח של כל מבנה ושל כל חלל בו			
5.4) נתוני תשתיות נלוות בנכס (כגון מערכות מיזוג, כיבוי אש וכיו"ב)			
5.5) פרטי המחזיקים בכל חלל והשימושים שנעשים בו על ידם			
5.6) חוזים הקשורים למבנה / למחובר			
5.7) תיעוד פרטי סיורים במבנה / במחובר וממצאיהם			
5.8) תיעוד פעולות שבוצעו במבנה / במחובר			
5.9) תיעוד השקעות שנעשו במבנה / במחובר			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
6) נתוני חוזי קבלת הזכות בנכס	*	*	*
6.1) מספר חוזה במערכת הנכסים			
6.2) מספר חוזה במערכת החוזים של המועצה			
6.3) סוג / מהות החוזה			
6.4) פרטי הצדדים לחוזה ברמת תאגיד			
6.5) פרטי הצדדים לחוזה ברמת מורשי חתימה / אנשי קשר לרבות תפקיד / מעמד ופרטי קשר			
6.6) מועדי חתימה, אבני דרך לביצוע ותום החוזה			
6.7) מהות הזכות על פי החוזה			
6.8) תנאי / הוראות החוזה			
6.9) פעולות מתנות לקבלת / שימור זכויות בנכס			
6.10) פעולות כספיות / תשלומים נגזרים מקבלת הזכות בנכס			
6.11) סטטוס ומעקב ביצוע פעולות מתנות / כספיות			
ב.2. שלבי טיפול בהקצאת הנכס לרבות:	*	*	*
1) פרטי המבקשים ברמת תאגיד			
2) פרטי המייצגים את המבקשים ברמת מורשי חתימה / אנשי קשר לרבות תפקיד / מעמד ופרטי קשר			
3) פרטי הבקשות להקצאה			
4) הנחיות להגשת בקשה			
5) מעקב המצאת מסמכים / מענה על התנאים לדיון בהקצאה			
6) סדר יום לדיונים בוועדת הקצאות			
7) פרוטוקול ועדת הקצאות			
8) אישורי ועדת הקצאות			
9) סדר יום לאישורי הנהלה			
10) פרוטוקול הנהלה			
11) סדר יום לאישורי מועצה			
12) פרוטוקול מועצה			
13) אישורים שיש לתקף כמו ניהול ספרים וביטוח			
ב.3. חוזי מסירת זכויות בנכס לצד ג', לרבות:	*	*	*
1) מספר חוזה במערכת הנכסים			
2) מספר חוזה במערכת החוזים של המועצה			
3) בסיס חוקי למסירת הזכות בנכס (מכרז, הקצאה וכיו"ב)			
4) סוג / מהות החוזה			
5) פרטי הצדדים לחוזה ברמת תאגיד			
6) פרטי הצדדים לחוזה ברמת מורשי חתימה / אנשי קשר לרבות תפקיד / מעמד ופרטי קשר			
7) מועדי חתימה, אבני דרך לביצוע ותום החוזה			
8) תנאי / הוראות החוזה			
9) פעולות מתנות להעברת זכויות בנכס			
10) חיובים / תשלומים נגזרים ממסירת הזכות בנכס			
11) סטטוס ומעקב ביצוע פעולות מתנות / כספיות			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
4. ב. נתוני משתמשים ושימושים בנכס לרבות אלו שבחזקת המועצה ברמת נכס / חלל / חלק / מבנה / מחובר, לרבות:	*	*	*
1) פרטי הגוף המשתמש (ברמת ארגון, יחידה ארגונית, תת יחידה לפחות) לכל שימוש			
2) פרטי אנשי קשר ברמת הארגון, לכל שימוש			
3) פרטי אנשי הקשר / משתמשים בפועל מטעם הארגון, לכל שימוש			
4) פרטי השימוש בנכס ובכל / חלל / חלק / מבנה / מחובר			
5. ב. נתוני ביטוח קשור לנכס או לתהליך	*	*	*
1) פרטי יוזם הביטוח (ברמת ארגון / תאגיד)			
2) פרטי איש קשר מטעם יוזם הביטוח			
3) חברה מבטחת			
4) מס פוליסה			
5) סוג פוליסה			
6) תוקף הפוליסה			
7) קישור עותק סרוק של פוליסת הביטוח / אישור קיום ביטוח			
8) התראה על תפוגת תוקף ביטוח			
9) סטטוס הפוליסה (תקפה / פגה)			
10) תפוצת התראות על פוליסה באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל			
11) קישור בין פוליסה לנכס / קבוצת נכסים על פי מאפייניהם			
12) קישור בין פוליסה לתהליך / קבוצת תהליכים על פי מאפייניהם			
6. ב. נתוני ערבות קשורה לנכס או לתהליך	*	*	*
1) פרטי מגיש הערבות (ברמת ארגון / תאגיד)			
2) פרטי איש קשר מטעם מגיש הערבות			
3) יעוד הערבות			
4) פרטי מפיק הערבות (בנק / חברת ביטוח) לפי העניין ברמת שם תאגיד / סניף			
5) מס ערבות			
6) תוקף הערבות			
7) קישור עותק סרוק של הערבות			
8) התראה על תפוגת תוקף ערבות			
9) חילול תהליך בדיקת צורך בחידוש ערבות			
10) חילול תהליך חידוש ערבות			
11) חילול תהליך החזרת ערבות			
12) סטטוס הערבות (תקפה / פגה)			
13) תפוצת התראות על ערבות באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל			
14) קישור בין ערבות לנכס / קבוצת נכסים על פי מאפייניהם			
15) קישור בין ערבות לתהליך / קבוצת תהליכים על פי מאפייניהם			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
7.ב. השקעות בנכס	*	*	*
(1) מהות ההשקעה			
(2) מועדי ההשקעה (מועד התחלה והשלמה)			
(3) היקף כולל של ההשקעה			
(4) שלבי ההשקעה ברמת מהות, מועדים והיקף לכל שלב			
(5) מקור מימון ההשקעה / שלב בהשקעה			
(6) קישור בין השקעה לנכס / קבוצת נכסים על פי מאפייניהם			
(7) קישור בין השקעה לתהליך / קבוצת תהליכים על פי מאפייניהם			
8.ב. יצירת מסלולי טיפול בתהליכים הקשורים לנכס או לפעילות יחידת הנכסים ומעקב ביצוע התהליכים, כגון הכנת מכרזים, חוזים תהליכי התקשרות לקניה, מכירה, שיכרה או השכרה של נכס וכיו"ב לרבות:	*	*	*
(1) מסלול טיפול בתהליך ברמת הנכס הבודד			
(2) תבנית לשחזור מסלול טיפול למספר / כלל הנכסים			
(3) מסלול טיפול בתהליך שאינו קשור בנכס			
(4) לכל מסלול טיפול תאפשר המערכת לכלול:			
(5) שם מסלול			
(6) מהות התפוקה			
(7) פעולות לביצוע			
(8) תיעוד נלווה / מידע נדרש לביצוע כל פעולה			
(9) גורמים מטפלים ברמת פעולה (ביחידה, במועצה, מחוץ למועצה)			
(10) סדר הטיפול			
(11) פעולות מתונות (ברמת ידיעה / חסימת התקדמות על פי החלטת המשתמש)			
(12) לוי"ז (מועד התחלה / משך / מועד סיום) לביצוע כל פעולה			
(13) נקודות בקרה / ביקורת ביצוע לכל פעולה / רצף פעולות			
(14) אופן התראה על חריגה ברמת המנהל וברמת המבצע			
(15) אופן דיווח על ביצוע פעולה			
(16) אופן צירוף מסמכים נלווים לדיווח על ביצוע פעולה			
(17) מסלול טיפול בתהליך יופץ לגורמים המבצעים מהמערכת לרבות תיעוד נלווה מרמת התהליך כולו ועד לרמת הפעולה הבודדת			
(18) מסלול טיפול בתהליך יופץ לגורמים המטפלים שהם משתמשי המערכת באמצעות הודעה במערכת ובאמצעות הדוא"ל ולגורמים מטפלים שאינם משתמשי המערכת באמצעות הדוא"ל בלבד וזאת על פי זיהוי אוטומטי של המערכת			

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2

חסר	פיתוח	קיים	מאפיין
*	*	*	9.ב. תיעוד אירועים הקשורים לנכס / משימות / תהליכים לביצוע כגון הכנת מכרזים, חוזים תהליכי התקשרות לקניה, מכירה, שיכרה או השכרה של נכס וכיו"ב, לרבות:
			1) מהות האירוע
			2) תאור במלל של מאפייני האירוע
			3) קישור קבצי תיעוד לאירוע
			4) מועד התרחשות האירוע (תאריך, שעה)
			5) סוג האירוע (קשור לנכס / ללא קשר לנכס)
			6) פרטי הנכס (מספר הנכס, תאורו ומיקומו), ככל שקשור לנכס
			7) קישור אירוע שנפתח ללא קשר לנכס בכל זאת לנכס לאחר ממצאי הטיפול בו
			8) פרטי פותח האירוע
			9) פרטי המטפל באירוע
			10) לפי העניין יכולת פתיחת מסלול טיפול באירוע מקושר לאירוע / לנכס
			11) סטטוס האירוע
			12) תיעוד הטיפול באירוע ללא קשר עם מסלול טיפול
			13) תפוצה אוטומטית ו/או יזומה על ידי משתמש אודות פתיחת האירוע (במערכת ו/או בדוא"ל)
			14) תפוצה אוטומטית ו/או יזומה על ידי משתמש אודות שינוי סטטוס / טיפול באירוע (במערכת ו/או בדוא"ל)
*	*	*	10.ב. בקרת שימוש / איתור ופינוי פלישות / איתור בניה לא חוקית / שימוש לא כדון וטיפול בהם באופן יזום או מזדמן, לרבות:
			1) חילול של תוכנית ביקורת בנכסים כולל:
			2) תקופת ביצוע התוכנית (מועד התחלה וסיום)
			3) קביעת נכסים נבדקים בשליפה על פי מאפיין כגון סוג נכס, סוג שימוש, שכונה, מחזיק וכיו"ב
			4) פרטי כל נכס נבדק (מספר הנכס, תאורו ומיקומו)
			5) פרטי המחזיק בנכס
			6) מועד / תקופת יעד לבקרת נכס בתוך תקופת הביצוע
			7) פרטי הפקח / גורם בודק
			8) פרטי גורמים מדווחים באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל אודות הכנת התוכנית
			9) חילול משימות לביצוע במסגרת התוכנית בחתכים לפי תאריכים מתוכננים / מאפייני נכס וכיו"ב
			10) פרטי גורמים מדווחים באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל אודות חילול משימות לביצוע במסגרת התוכנית
			11) תיעוד ביצוע בקרה בנכס לרבות:
			12) מועד הבקרה
			13) תיעוד במלל של הממצאים
			14) תיעוד מצולם / קבצי מסמכים סרוקים מקושר לתיעוד הבקרה ולנכס

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
11. טיפול בממצאים חריגים בבקרה, לרבות:	*	*	*
(1) יצירת אירוע מקושר לנכס בכל מקרה שהממצאים מחייבים טיפול			
(2) חילול תהליך טיפול בפלישה			
(3) חילול תהליך טיפול בבניה לא חוקית			
(4) חילול תהליך טיפול בשימוש שלא כדין			
(5) חילול תהליך טיפול מסוג אחר			
(6) עדכון באמצעות המערכת ו/או הדוא"ל של הגורמים המעורבים ביצוע בקרה בנכס לרבות:			
(7) בביצוע הבקרה ברמת הנכס / קבוצת נכסים / מועד בקרה			
(8) בממצא המחייב טיפול			
(9) באופן הטיפול			
(10) בסטטוס הטיפול			
12. שמאיות ושערוכים כספיים לנכס / למבנה / למחובר או חלק מהם	*	*	*
(1) סוג השומה			
(2) מטרת השומה			
(3) תאריך חתימת השומה			
(4) פרטי משרד השמאי			
(5) פרטי השמאי החותם			
(6) סכומי השומה			
(7) קישור למסמכי השומה הסרוקים			
(8) פרטי יוזם השומה ברמת ארגון / תאגיד			
(9) פרטי איש קשר מטעם יוזם השומה לרבות שם ותפקיד			
ג. ממשקי מידע והתראה למערכות המשיקות	*	*	*
ג.1. כללי	*	*	*
(1) הודעה / התראה באמצעות הדוא"ל על כל עדכון ממערכת ממושקת לרשימת נמענים קבועה מראש.			
(2) הודעה / התראה באמצעות המערכת על כל עדכון ממערכת ממושקת לרשימת משתמשים קבועה מראש.			
ג.2. ממשק בין מערכת הנכסים לבין מערכות רישוי הבניה, בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
(1) ברמת פתיחת חלון של מערכת הרישוי במערכת הנכסים בתיק הבניין של הנכס במערכת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע			
(2) ברמת עדכון מערכת הנכסים בפתיחת בקשה להיתר הנוגעת לנכס במערכת הרישוי לרבות יוזם הבקשה מספר הבקשה ומטרתה			
(3) ברמת עדכון מערכת הנכסים במתן היתר הנוגע לנכס במערכת הרישוי			
(4) ברמת פתיחת חלון של מערכת הרישוי במערכת הנכסים בתיק פיקוח / אכיפה של הנכס במערכת בחלון שלו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע			
(5) ברמת עדכון מערכת הנכסים בפתיחת תיק פיקוח / אכיפה הנוגעת לנכס במערכת הרישוי			
(6) ברמת עדכון בפתיחת אירועים בתיק פיקוח / אכיפה			
(7) ברמת עדכון בשינוי סטטוס הטיפול בתיק פיקוח / אכיפה			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
3.ג. ממשק בין מערכת הנכסים לבין מערכת מעקב התב"ע, בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
1) ברמת פתיחת חלון של מערכת מעקב תב"ע במערכת הנכסים בתיק תוכנית החלה על נכס במערכת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע			
2) ברמת יצירת התראה במערכת הנכסים בנכסים הרלבנטיים בעת פתיחת בקשה לאישור תוכנית הנוגעת להם במערכת מעקב תב"ע לרבות יוזם התוכנית שמה ומטרתה			
3) ברמת עדכון בפתיחת אירועים בתיק תוכנית במערכת מעקב תב"ע			
4) ברמת עדכון בשינוי סטטוס הטיפול במערכת מעקב תב"ע			
5) ברמת עדכון מערכת הנכסים במתן תוקף, במערכת מעקב תב"ע, לתוכנית הנוגעת לנכסים			
4.ג. ממשק בין מערכת הנכסים לבין יעודי הקרקע המרחבית, בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
1) פתיחת חלון של מערכת יעודי הקרקע המרחבית במערכת הנכסים והתמקדות בה במגרש / חלקה המהווים את הנכס, כולו או חלקו מתוך תיק הנכס במערכת הנכסים.			
2) פתיחה, במערכת הנכסים, של רשימת הנכסים הנכללים במגרש / חלקה שנבחרה במערכת יעודי הקרקע המרחבית ככל שיש יותר מנכס אחד בשטח הנבחר ומעבר מהרשימה לתיקי הנכס במערכת הנכסים או פתיחת תיק הנכס ככל שהוא היחיד הנכלל בשטח הנבחר במערכת יעודי הקרקע			
3) פתיחת חלון של מערכת יעודי הקרקע המרחבית במערכת הנכסים והתמקדות בנכס בשכבת הנכסים מתוך תיק הנכס במערכת הנכסים.			
4) פתיחה של תיק הנכס במערכת הנכסים מתוך מערכת יעודי הקרקע המרחבית בעת בחירת נכס בשכבת הנכסים בה			
5.ג. בין מערכת הנכסים לבין מערכת הגביה, בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
1) העברת נתוני חיוב, ממערכת הנכסים למערכת הגביה, בגין נכס באופן שיאפשר חילול חיוב למשלם הקשור לנכס הפיזי במערכת הגביה בהתאם לנדרש ולמאפיין את צרכי יחידת הנכסים			
2) העברת נתוני ביטול חיוב, ממערכת הנכסים למערכת הגביה, בגין נכס באופן שיאפשר ביטול חיוב למשלם הקשור לנכס הפיזי במערכת הגביה בהתאם לנדרש ולמאפיין את צרכי יחידת הנכסים			
3) העברת חיויי ממערכת הגביה למערכת הנכסים על חילול / ביטול חיובים למשלמים			
4) העברת נתוני תקבולים שנקלטו במערכת הגביה בגין חיובים שהופקו ממערכת הנכסים, כאמור לעיל בהתאם לנדרש ולמאפיין את צרכי יחידת הנכסים			
5) ההעברות תתאפשרנה ברמת הנכס הבודד וברמת קבוצות נכסים לפי מאפייניהם לרבות מאפייני השימוש בהם, אופן החזקתם מיקומם וכיו"ב			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
ג.6. בין מערכת הנכסים לבין מערכת החוזים במועצה , בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
(1) ברמת פתיחת חלון של מערכת החוזים במערכת הנכסים בחוזה הנוגע לנכס מתוך מענה לשאילתה יעודית וזאת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע.			
(2) ברמת פתיחת חלון של מערכת החוזים במערכת הנכסים בחוזה הנוגע לנכס מתוך חלון החוזים הנוגעים לנכס במערכת וזאת בחלון שבו נמצא המשתמש ואודותיו מבוקש המידע.			
(3) ברמת עדכון בשינוי סטטוס בחוזה			
ג.7. בין מערכת הנכסים לבין מערכת הארכיב במועצה בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
(1) ברמת אפשרות איתור וקישור / הצגה של מסמך השמור / מנוהל באמצעות מערכת הארכיב מתוך החלון הרלבנטי במערכת הנכסים.			
(2) ברמת שמירת מסמך הנוגע לנכס במערכת הארכיב מתוך החלון הרלבנטי במערכת הנכסים תוך הבטחת איתורו והצגתו בכל עת שידרש מהחלון הרלבנטי במערכת הנכסים.			
ג.8. בין מערכת הנכסים לבין מערכת CRM , בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
(1) ברמת פתיחת תהליך טיפול / אירוע לנכס מטופל במערכת ה - CRM על פי כתובת, מספר נכס, גוש חלקה.			
(2) קישור / קליטה של תיעוד ונתונים ממערכת ה - CRM לאירוע / לנכס במערכת הנכסים			
(3) ייזום עדכון מערכת ה - CRM בסטטוס טיפול על פי אבני דרך מוגדרות, עד סיום טיפול / סגירת אירוע			
(4) קישור בין חלונות / טופסי טיפול של מערכת ה - CRM לאירוע / לנכס במערכת הנכסים			
(5) קישור בין הנכס לפניות הנוגעות אליו במערכת ה - CRM			
ג.9. בין מערכת הנכסים לבין מערכת BPM , בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
(1) ניהול תהליכי טיפול בנכסים המנוהלים במערכת הנכסים במערכת ה - BPM			
(6) קישור / קליטה של תיעוד ונתונים ממערכת ה - BPM לאירוע / לתהליך / לנכס במערכת הנכסים			
(7) עדכון הנכס במערכת הנכסים באבן דרך בביצוע תהליך המנוהל במערכת ה - BPM על פי אבני דרך מוגדרות, עד סיום התהליך / מעבר ישיר בין תיעוד ביצוע תהליך הנוגע בנכס לתהליך במערכת ה - BPM וזאת מהנכס במערכת הנכסים			
(8) קישור בין חלונות / טפסים של מערכת ה - BPM לאירוע / לנכס במערכת הנכסים			
(9) קישור בין הנכס לתהליכים הנוגעים אליו במערכת ה - BPM			

**מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2**

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
10.ג. בין מערכת הנכסים לבין מערכת חילול וניהול טפסים מקוונים, בין היתר ברמות הבאות:	*	*	*
(1) המערכת תאפשר קליטת נתונים הנוגעים לנכסים ממערכת חילול וניהול הטפסים ישירות לנכס על פי שדות מזהים בנכס (כתובת, גוש חלקה, וכיו"ב)			
(2) מערכת הנכסים תתריע על קבלת טופס שנוגע לנכסים			
(3) מערכת הנכסים תחולל אירוע / תהליך לנכס וזאת מסוג בהתאם לסוג הטופס ויעודו.			
(4) המערכת תאפשר קישור של טופס מקוון שהגיע ממערכת חילול וניהול הטפסים והמהווה אסמכתא וזאת לנכס / לאירוע / למרכיב בנכס (כמבנה, הסכם וכיו"ב)			
א. תכונות כוללות	*	*	*
1.א. כללי - המערכת על כל מרכיביה ותחומי טיפולה תאפשר למשתמש מכל חלון / נושא:	*	*	*
(1) משלוח דוא"ל ישירות מהמערכת לנמען / קבוצת נמענים			
(2) קליטת דוא"ל במערכת כאסמכתא כשהוא מומר לפורמט PDF			
(3) קליטת צרופה מדוא"ל כמסמך "סרוק" וקישורה לשדה הרלבנטי במערכת בלחיצת כפתור מתוך המערכת			
(4) יכולת איתור נכס על פי כל אחד ממאפייניו לרבות על פי תוכן שדה במערכת לרבות שדות ההערות			
(5) יכולת איתור אירוע על פי כל אחד ממאפייניו לרבות על פי תוכן שדה במערכת לרבות שדות ההערות			
(6) יכולת איתור תהליך על פי כל אחד ממאפייניו לרבות על פי תוכן שדה במערכת לרבות שדות ההערות			
(7) קישור ואיתור תרשימים גרפיים או סרוקים הקשורים לנכס			
(8) קישור ואיתור קבצי תכתובת או חישובים או מצגות שנערכות במעבד תמלילים, גליון אלקטרוני או תוכנת עריכת מצגות הקשורים לנכס			

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2

חסר	פיתוח	קיים	מאפיין
*	*	*	א.2. שאלות
			1) המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר שאלות מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהן ידוע כנפוץ.
			2) המערכת תאפשר למשתמש חילול שאלה על פי כל נתון בבסיס נתוני המערכת או נתון המנוהל במערכת משיקה ומערכת הנכסים מאפשרת הצגתו באמצעותה (ככל שממשק כני"ל יושם).
			3) המערכת תאפשר קבלת תשובות לשאלה על המסך באופן שיאפשר למשתמש לחקור את נתוני המקור לנתון תוצאתי (Drill Down)
			4) המערכת תאפשר למשתמש המורשה לקבוע שאלה כ"תבנית" ולהעמידו לשימוש חוזר לעצמו בלבד, על ידי כלל המשתמשים על ידי קבוצה נבחרת של משתמשים לפי בחירתו. המערכת תאפשר למשתמש לפעול כדלקמן בתפוקות השאלה:
			4.1 להדפיס על נייר
			4.2 להמירם לפורמט PDF
			4.3 להמירם לפורמט Excel
			5) לשגר תפוקת שאלתה, לפי בחירת המשתמש, בפורמט PDF או Excel באמצעות הדוא"ל, לנמען אחד / קבוצת נמענים מוגדרת מראש / לפי בחירת המשתמש
			6) המערכת תאפשר למשתמש לחולל טפסים / מסמכים מתוך תפוקות שאלתה ולשלב בהם נתונים לרבות נתונים תוצאתיים מתוך השאלתה
*	*	*	א.3. דוחות
			1) המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר דוחות מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהן ידוע כנפוץ.
			2) המערכת תאפשר למשתמש חילול דוח על פי כל נתון בבסיס נתוני המערכת או נתון המנוהל במערכת משיקה ומערכת הנכסים מאפשרת הצגתו באמצעותה (ככל שממשק כני"ל יושם).
			3) המערכת תאפשר למשתמש המורשה לקבוע דוח כ"תבנית" ולהעמידו לשימוש חוזר לעצמו בלבד, על ידי כלל המשתמשים על ידי קבוצה נבחרת של משתמשים לפי בחירתו.
			4) המערכת תאפשר למשתמש לפעול כדלקמן בדוח:
			4.1 להציגו על המסך
			4.2 להדפיס על נייר
			4.3 להמירם לפורמט PDF
			4.4 להמירם לפורמט Excel
			5) לשגר את הדוח, לפי בחירת המשתמש, בפורמט PDF או Excel באמצעות הדוא"ל, לנמען אחד / קבוצת נמענים מוגדרת מראש / לפי בחירת המשתמש

מפרט להספקת זכות שימוש במערכת לניהול נכסים
המועצה האזורית גליל תחתון
נספח 2.4.2

מאפיין	קיים	פיתוח	חסר
4.א. מסמכים וטפסים	*	*	*
1) המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר מסמכים / טפסים מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהם ידוע כנפוץ.			
2) המערכת תאפשר למשתמש מורשה יצירה של תבניות מסמכים / טפסים			
3) המערכת תאפשר למשתמש המורשה לקבוע כי תבנית מסמך / טופס שיצר תעמוד לשימוש חוזר לעצמו בלבד, על ידי כלל המשתמשים על ידי קבוצה נבחרת של משתמשים לפי בחירתו.			
4) המערכת תאפשר למשתמש לשלב במסמך / טופס כל נתון מבסיס נתוני המערכת או נתון המנוהל במערכת משיקה ומערכת הנכסים מאפשרת הצגתו באמצעותה (ככל שממשק כני"ל יושם).			
5) המערכת תאפשר למשתמש לפעול במסמכים / טפסים שחולל, באחת או יותר מהאפשרויות הבאות:	*	*	*
5.1) להציגם על המסך			
5.2) להדפיסם על נייר			
5.3) להמירם לפורמט PDF			
5.4) להמירם לפורמט Excel			
6) לשגר מסמך / טופס, לפי בחירת המשתמש, בפורמט PDF או Excel באמצעות הדוא"ל, לנמען אחד / קבוצת נמענים מוגדרת מראש / לפי בחירת המשתמש			
7) המערכת תאפשר למשתמש לחולל טפסים / מסמכים מתוך תפוקות שאילתה ולשלב בהם נתונים לרבות נתונים תוצאתיים מתוך השאילתה			
8) המערכת תשמור ותקשר אוטומטית כל מסמך / טופס שחולל לחלון ה"נושא" במערכת שהמסמך / טופס הופק בהקשר אליו.			
5.א. טפסים מקוונים	*	*	*
1) המערכת תעמיד לרשות המשתמש רפרטואר טפסים מקוונים מוכן מראש בתחומים בהם השימוש בהם ידוע כנפוץ.			
2) המערכת תאפשר גישה מאתר המועצה / כל אתר אחר לאתר / כתובת פרסום הטפסים המקוונים הפועלים באמצעותה			
3) המערכת תאפשר קליטת נתונים מטופס מקוון ישירות לנכס על פי שדות מזהים בנכס (כתובת, גוש חלקה, וכיו"ב)			
5) מערכת הנכסים תתריע על קבלת טופס מקוון			
6) מערכת הנכסים תחולל אירוע / תהליך לנכס וזאת מסוג בהתאם לסוג הטופס ויעודו.			
7) המערכת תאפשר קליטת נתונים הנוגעים לנכסים מטופס מקוון ישירות לנכס על פי שדות מזהים בנכס (כתובת, גוש חלקה, וכיו"ב)			
8) המערכת תאפשר קישור של טופס מקוון המהווה אסמכתא לנכס / לאירוע / למרכיב בנכס (כמבנה, הסכם וכיו"ב)			

הצרה:

למען הסר ספק מובהר בזאת כי אין ברשימה לעיל להוות את כלל המידע שיאגר בבסיס הנתונים ו/או את כלל התכונות ו/או את כלל המאפיינים ו/או את כלל תפוקות הדרשות מהמערכת וכי על המערכת לכלול את כל המידע, התכונות, המאפיינים והתפוקות שידרשו למועצה לצורך ניהול נכסיה על פי דרישות החוקים והתקנות, צרכיה וכמפורט במסמכי מכרז זה למשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.