



**מכרז פומבי מספר : 62/2020
לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול
מערכות הנדסיות**

מסמך ה'

מפרט

0. מנהלה

0.1 השרותים.

עיריית רעננה מבקשת בזאת הצעות להספקת השרותים הבאים:

השרותים הנדרשים לעירייה במכרז זה כוללים, בין השאר, ניהול, תכנון, הקמה, התקנה, הסבת נתונים, פיתוח התאמות וממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הטמעה ומסירה של המערכות הנדרשות, שירותי תחזוקה ואחריות על המערכת ושרותי תמיכה במשתמשים ובמערכות הכל כנדרש לעירייה וכמפורט במכרז זה, לרבות כמפורט להלן.

א. זכויות שימוש, הספקה, התקנה, יישום, תפעול ותחזוקה של המערכות ההנדסיות המילוליות, הגרפיות והמרחביות הבאות: (להלן גם "המערכות הנדרשות")

- 1) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **הרישוי והפיקוח על הבניה**.
- 2) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית - GIS לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **ייעודי הקרקע, זכויות והוראות** הבניה, בהתקנה באתר הספק.
- 3) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום התכנון ("מעקב **תב"ע**")
- 4) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **החבניות**, אגרות היטלי פיתוח והשבחה.
- 5) מערכת אינטרנטית להפצת מידע מילולי, גרפי ומרחבי בתחומי רישוי הבניה, בתחום התכנון ("מעקב תב"ע"), בתחום ייעודי הקרקע, זכויות והוראות הבניה ואודות תהליכי עבודה בכל הקשור לטיפול העירייה בבקשות לסוגיהן בתחומים אלו ("מרכז מידע" / "אתר" / **פורטל הנדסי**"), נגיש ורספונסיבי).
- 6) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **תמרוזים ורשות תמרוז** (ועדת התנועה) ויישום למעקב אחר תאונות דרכים.
- 7) מערכת מילולית וגרפית מערכת לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **נכסי העירייה** והציבור.
- 8) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **הניקוז**.
- 9) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **מאור רחובות**.
- 10) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום **המוניציפאלי** לניהול שכבות מידע וישויות מרחביות בתחומים המוניציפאליים שאינם נמנים על התחומים לעיל.
- 11) **יישומון** (Application) מותאם לשימוש במערכות המידע המרחביות לסוגיהן, באמצעות טלפון חכם / מחשב לוח, המקושר **למערכות המילוליות** של אגף ההנדסה נשוא מכרז זה (כגון רישוי ופיקוח, מעקב תב"ע וכיו"ב).
- 12) **יישומון** (Application) מותאם לשימוש במערכות המילוליות באמצעות טלפון חכם / מחשב לוח, המקושר **למערכות המרחביות** נשוא מכרז זה.
- 13) **מערכת לקליטה**, עריכה והתאמה של המידע המילולי, הגרפי ומרחבי המיועד להיות מופץ לשימוש במערכות המידע המרחביות לסוגיהן.
- 14) יישום להצגה **תלת מימדית** של ישויות וקטוריות (מידול) כולל כלי הנעה וניתוח מרחבי לרבות יחסי גבהים.
- 15) מערכת מידע מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) הכוללת את כל הישומים המשמשים את העירייה **בהתקנה מקומית**.

ב. פיתוח, התאמה, זכויות שימוש, הספקה, התקנה, יישום ותפעול ותחזוקה של ממשקים:

- 1) בין כל מערכת / ישום נדרש במכרז זה לבין כל מערכת / ישום אחרים הנדרשים בו.

- 2) בין כל מערכת נדרשת במכרז זה לבין כל מערכת מילולית, גרפית ומרחבית המשמשת את העירייה לניהול המידע ו/או תהליכי העבודה הקשורים לתחום אותו משמשת המערכת הנדרשת במכרז.
- 3) בין כל מערכת נדרשת במכרז זה לבין כל מערכת של גוף ממשלתי / חיצוני שהעירייה נדרשת או דורשת כי אחת או יותר מהמערכות הנדרשות במכרז זה תתמשקנה אליה.

ג. הסבה של כל הנתונים המשמשים את העירייה כיום במערכות המידע העומדות לרשותה ומיועדות להחלפה על ידי המערכות הנדרשות במכרז זה, טיוב שלו, התאמתו לקליטה במערכות הנדרשות, קליטתו במערכות ובקרתו.

ד. שרותי יישום ומידע:

- 1) שרותי יישום:
שרותי יישום לקליטה של מידע מילולי, גרפי ומרחבי במערכת יעודי הקרקע ויישומי ה - GIS, באמצעות מיישם לכל תחום.

2) שרותי מידע

- 2.1) איתור של כל מספר פיזי של נכס במערכת הגביה והזנתו במקומות הנדרשים ובסוגי הנתונים והתהליכים הנדרשים במערכת הרישוי והפיקוח, יעודי הקרקע, החבויות, הנכסים ובמערכת המוניציפאלית. (אופציה).
- 2.2) טיוב נתוני בקשות היסטוריות במערכות המילוליות על בסיס תיקים קיימים וחומר סרוק לרבות קישור / שיוך קבצים סרוקים לפי נושאים ופרוק מסמכים שנסרקו בקובץ אחד לקבצים לפי סוגים וקישורים / שיוכם לפי מהותם. (אופציה).

הספקת, התאמת, התקנת, תפעול, הטמעת ותחזוקה של מערכות המידע לסוגיהן, לרבות הממשקים ביניהן לבין מערכות משיקות, וכן אחסנה של כל קבצי המערכות המאוחסנות באתר הספק תהיה תמורת דמי שימוש חודשיים קבועים המהווים תמורה סופית עבור התקנה, הדרכה, הטמעה, שימוש, שדרוג, התאמה לצרכי המזמין ולדרישות כל דין ככל שיהיו כאלה, תמיכה, שרות, תחזוקה מתקנת, מונעת ומשדרגת, לכל סוגי התוכנות ו/או היישומיים שסופקו כחלק ממערכת המידע או מהוות מרכיב ממנה, כאמור במכרז זה, אלא אם כן נכתב בו בעניין זה במפורש אחרת.

הבהרה לעניין הנגשת המידע:

- המערכת והשירותים הנלווים המוצעים חייבים בביצוע התאמות נגישות לשירות ציבורי יהיו חייבים לעמוד בדרישות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות – התאמות נגישות לשירות (התשע"ג 2013) כמפורטות בתקנה 35 לעניין הנגשת תכנים באתרי אינטרנט ובהתאם לת"י 5568 המבוסס על הנחיות WCAG 2.0 לרמה AA ולפי הוראות כל דין.
לאור האמור לעיל, מובהר בזאת:
- 1) הפורטל ההנדסי חייב להיות מונגש בהתאם לתקנות בעת עליתו לאוויר.
- 2) כל התוצרים המופקים ממערכת המידע צריכים להיות מונגשים עד לחודש דצמבר 2021.

0.2 רקע.

0.2.1 כללי.

מרחב תכנון העירייה משתרע על כ – 15,000 דונם.
העירייה משרתת אוכלוסייה המונה כ – 90,000 נפש.
בארכיב הועדה כ - 30,000 בקשות להיתרים (במערכת הרישוי כ - 20,000 בקשות)
בעירייה מטופלות בשנה כ – 650 בקשות להיתר.
בארכיב הועדה כ - 10,000 תיקי בניין (במערכת הרישוי כ - 5,400 תיקים)

בעירייה מטופלים בשנה כ - 175 תיקי חקירה לפי סעיף 204.
על מרחב התכנון חלות כ – 725 תוכניות בניין עיר לסוגיהן.
צוות אגף ההנדסה מונה כיום כ - 50 ממלאי תפקידים אך לאור תיקון החוק הוא מתוכנן לגדול.

העירייה הוסמכה כפועלת בהתאם לתקנים הבאים:

- תקן ניהול איכות: ISO 9001:2015
 - תקן ניהול אבטחת מידע: ISO 27001
 - תקן ניהול סביבתי: ISO 14001
 - תקן לניהול אנרגיה: ISO/CD50001
 - תקן בב"ת: ISO 45001:2018
- על השרותים להיות מסופקים באופן שיבטיח את עמידת העירייה בדרישות התקנים לעיל.**

לקוחות עיקריים של שרותי מכרז זה:

- (1) אגף ההנדסה כולל מחלקת רישוי עסקים, יחידת רישום ופרצלציות וועדות תנועה / רשות תמרור
- (2) מחלקת נכסים בלשכה המשפטית
- (3) אגף הכנסות
- (4) מחלקת הביטחון
- (5) צרכני המידע של מערכת GIS בכלל העירייה
- (6) תושבים שיאחזרו נתונים ויצרכו שרותים ממרכז המידע (האתר ההנדסי) וממערכת הפצת המידע המרחבי (GIS) באינטרנט.
- (7) אגף מחשוב ומערכות מידע

אגף הנדסה כולל את ממלאי התפקידים הבאים:

- | | | |
|---|------------------------|-------------------------------------|
| • הועדה המקומית לתכנון ובניה | • יחידת השבחה וטאבו | • יו"ר ועדת משנה לתכנון ובניה. |
| • מחלקת מידע ותאום אדריכלי | • יחידת פיקוח על הבניה | • ראש אגף הנדסה |
| • יחידת סריקת תוכניות בניה | • מחלקת הבניה הציבורית | • מהנדס העיר |
| • ארכיון רישוי בנייה | • מחלקת תשתיות | • אדריכלית העיר |
| • יועצת משפטית לועדה המקומית לתכנון ובניה | • מחלקת חשמל / מאור | • מחלקת תכנון ובניה |
| • יחידת רישום ופרצלציות | • מחלקת ארגון כספים | • מחלקת רישוי בניה |
| | • ועדת תנועה | • היחידה לרישוי בניה ותאום עם הועדה |
| | • תרבות הדיור רעננה | • מחלקת פיצויים והשבחה |
| | • נגישות עירונית | |
| | • מחלקת רישוי עסקים | |

בתחום הנכסים:

הטיפול המשפטי-חוזי בנכסי העירייה והליכי הקצאה -נעשה על ידי המחלקה להתקשרויות ולנכסים שבלשכה המשפטית.

ערבויות וביטוחים -מנוהלות על ידי גזברות העירייה.

גביה ממחזיקים-על ידי אגפי העירייה כולל חשבים, מחלקת הכנסות שונות גביה עבור נכסים ללא מחזיק מוגדר (הכנסות שונות) משטחי הערכות וכיו"ב- אחראים על הנושא בעירייה. כולל חשבים, מחלקת הכנסות שונות פרצלציה, רישום, הליכי הפקעה, הליכי ועדות תכנון ורישוי ותיעוד וכן נכסים פרטיים-אגף ההנדסה.

לרשות צוות העירייה עומדים, בין השאר, האמצעים הבאים:

- 1) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום רישוי ופיקוח בניה ("ניהול ועדה") – מבית קומפלוט.
- 2) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע אודות ייעודי קרקע, הוראות תוכניות וזכויות בניה – מבית קומפלוט.
- 3) מודול קליטה יעודי קרקע.
- 4) שרותי שרת FTP להעלאת מסמכים סרוקים של הרישוי והתבעות למערכת יעודי הקרקע.
- 5) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום התכנון ("מעקב תביע") – מבית קומפלוט
- 6) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום החבויות ("השבחה") – מבית קומפלוט
- 7) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום נכסי העירייה המשמשת את הלשכה המשפטית – מבית קומפלוט.
- 8) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע ותהליכי העבודה אודות התנועה (תמרורים, ניהול ועדת תנועה / רשות תמרור ובקרת בטיחות בדרכים) – מבית טלדור.
- 9) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע אודות תאונות דרכים - מבית טלדור.
- 10) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע ותהליכי העבודה אודות תשתית הניקוז - מבית טלדור.

- 11) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע ותהליכי העבודה אודות תשתית מאור הרחובות - מבית טלדור
- 12) מודול קליטת נתוני תשתיות – מבית טלדור.
- 13) מערכת אינטרנטית מילולית, המשמשת מרכז מידע הנדסי אינטרנטי ("אתר הנדסי") – מבית קומפלוט.
- 14) מערכת מרחבית (GIS) אינטרנטית - מבית טלדור.
- 15) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע מוניציפאלי לרבות זיהוי ישויות לשעת חרום – מבית טלדור.
- 16) צילום אלכסוני כולל מודול צפיה מבית אופק.
- 17) כל המערכות המרחביות מבית טלדור מותקנות באתר מקומי ובאתר המאוחסן בשרתי החברה.
- 18) תשריטי מדידות ארנונה מוטמעים בתוך ארכיב המסמכים של מערכת ניהול הועדה והמעקב אחריהן מופיע כארועים במערכת.
- 19) לרשות צוות מחלקת רישוי עסקים, השייכת לאגף הנדסה אפשרות לצפות במערכת ניהול הועדה (רישוי ופיקוח). ניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום רישוי הנכסים מנוהלים באמצעות מערכת לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום רישוי העסקים מבית החברה לאוטומציה.
- 20) ניהול ובקרת תהליכי קבלת הקהל באגף ההנדסה - מערכת זימון תורים Q-Flow מבית קולפלו תוכנה בע"מ.
- 21) את העירייה משמשת מערכת אבטחת מידע וניטור רשת Data Security Suite מבית Forcepoint (Raytheon Websense).

מכרז זה נועד בין השאר :

- 1) להעמיד לרשות צוות העירייה כלים יעילים לניהול המידע, תהליכי העבודה וקבלת החלטות בתחום אחריותם בכלל ובתחומי פעילות אגף הנדסה בפרט, לרבות כמפורט בסעיפים 1 – 17 לעיל וממשקים, בין השאר, למערכות כמפורט בסעיפים 18 – 21 לעיל וכמפורט במכרז.
- 2) להעמיד לרשות צרכני שרותי העירייה הן את המידע הנדרש להם לצורך צריכת שרותי העירייה והן את האפשרות לצרוך אותם באמצעות המערכות.

0.2.2 זמינות מידע לקליטה.

לרשות עיריית רעננה עומד המידע הבא:

- (1) כ – 170 שכבות מרחביות נושאיות במערכות המידע המרחביות.
(פרוט בנספח 0.2.2)
- (2) עותקים קשיחים של כל התוכניות.
- (3) קבצי סריקה של התוכניות.
- (4) עותקים קשיחים וסרוקים של מסמכי תיקי והיתרי הבניה, החלוקות וההפקעות.
- (5) בסיס הנתונים של המידע אודות תהליכי הרישוי והפיקוח על הבניה, התכנון / מעקב התב"ע, החבויות, יעודי הקרקע הוראות התוכניות וזכויות הבניה ונכסי העירייה במערכות הקיימות מבית קומפלוט.
- (6) קבצי Word ו- Excel של תכתובת דוחות ומסמכים אחרים.
- (7) מסמכי דוא"ל בסביבת Outlook.

0.2.3 משתמשים פוטנציאליים.

מספר המשתמשים הפוטנציאליים של היישומים המילוליים באגף ההנדסה והלשכה המשפטית נאמד **בשלב ראשון** בכ - 65 משתמשים, וכלל העובדים והציבור במערכת באמצעות ה - Web.

המערכת המרחבית (GIS) תאפשר גישה ללא הגבלת משתמשים לרמות שונות של מידע ו/או לישומים שונים על פי הרשאות.

למען הסר ספק מובהר בזאת:

- (1) לעירייה שמורה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לקבוע בכל עת במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה את כמות המשתמשים בכל אחת מהמערכות.
- (2) תמורת דמי השימוש במערכות תוענק לעירייה זכות שימוש בכל אחת מהמערכות ללא הגבלה של כמות המשתמשים בה.

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

מכרז מספר: 62/2020	פרק 0 - מנהלה	עמוד 7
0.3 הגדרות למפרט		
א. "הבהקים"	- נתוני רקע ו/או הבהרות ו/או דגשים הנוגעים לפרק או לסעיף במפרט.	
ב. "עירייה"	- עיריית רעננה ו/או מי מטעמה.	
ג. "מזמין"	- העירייה.	
ד. "מהנדס"	- ממלא/ת תפקיד מהנדס העיר רעננה.	
ה. "המכרז"	- מכרז פומבי מס' 62/2020	
ו. "מציע"	- מגיש הצעה למכרז זה.	
ז. "זוכה"	- מציע שהצעתו נבחרה והמזמין הזמין אותו להתקשר עימה על פי מכרז זה.	
ח. "הקבלן"	- זוכה, נציגיו ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין ביצוע שרות על פי מכרז זה, (להלן גם "ספק").	
ט. "קבלן משנה"	- יחיד או תאגיד המהווים ישות משפטית עצמאית הפועלת בשירותו של הקבלן להספקת מרכיב אחד או יותר מהשרותים / מוצרים אותם התחייב לספק לעירייה ואינו יכול לספקם בעצמו באמצעות עובדיו ו/או אמצעיו הוא. (להלן גם "ספק משנה").	
י. "השירות"	- השירותים כמפורט במסמכי המכרז.	
יא. "מבקר איכות"	- מי שיתמנה ע"י העירייה, מעת לעת, לבקר את איכות המסופק ע"י הזוכה בהתאם להתחייבויותיו לעירייה, כאמור במסמכי מכרז זה.	
יב. "מנהל"	- ראש אגף הנדסה בעירייה ו/או מי שימונה על ידו לביצוע תפקיד זה.	
יג. "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.	
יד. "מפקח"	- מי שיתמנה ע"י העירייה, מעת לעת, לפקח על עמידת הקבלן בהתחייבויותיו לעירייה, כאמור במסמכי המכרז.	
טו. "תוכנית עבודה כוללת"	- אופן מתן השירותים כפי שיקבע ע"י המנהל בתאום עם הקבלן.	
טז. "הזמנה"	- מסמך חתום על ידי מורשי החתימה בעירייה, לפי כל דין, שיופק מעת לעת ע"י העירייה, המכיל הנחייה לקבלן לבצע עבודה ו/או לספק שרות ו/או טובין מסמך שיהווה חלק	

בלתי נפרד מההסכם (להלן גם "הזמנת רכש", או "הזמנת עבודה" או "הזמנת שרותים" או "צו התחלת עבודה").

- יז. "מערכת GIS" - מערכת מידע גיאוגרפית המיועדת לשמש את העירייה, באמצעות אתר מקומי ואתר באחסנה אצל הספק.
- יח. "מערכת מרחבית" - מערכת GIS.
- יט. "מערכות מידע" - שם כולל למערכות מידע מילוליות (A/N), גראפיות (ניהול תמונות, Raster, גרפיקה וכיו"ב) ומרחביות (GIS) כאמור במסמכי המכרז.
- כ. "מערכת מוצעת" - מערכת המוצעת על ידי מציע במכרז זה, על כל מרכיביה, שמיועדת לשמש את העירייה היה והמציע יזכה וזאת על כל גרסאותיה והתאמותיה בכל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
- כא. "מערכת אחרת" - מערכת מתוצרת אחרת או מערכת המנהלת מידע ותהליכי עבודה בתחומים יעודיים שאינם חלק מהתחומים היעודיים למכרז זה, בין אם היא משמשת את העירייה ישירות ובין אם היא משמשת גוף אחר המנהל מידע ו/או תהליכים המשיקים או משולבים בפעילות.
- כב. "יישום מחשב" - תוכנה ו/או מודול תוכנה ייעודיים לניהול מידע ו/או תהליכי עבודה בתחום או נושא באמצעות מחשב.
- כג. "יישומון" - תוכנה ו/או מודול תוכנה ייעודיים לניהול מידע ו/או תהליכי עבודה בתחום או נושא באמצעות טלפון חכם ומחשב לוח באמצעות מערכות ההפעלה היעודיות להם.
- כד. "פרויקט" - מקבץ הפעולות הננקטות לאיתור צורך, אפיון מענה לו ומימושו.
- כה. "שכבה נושאת" - מצרף שכבות ישותיות המציג ומאפשר ניהול ותשאול מידע, מילולי מרחבי / גיאוגרפי, אודות תחום / נושא המותקן במערכת GIS ו/או במערכות ממושקות אליה.

- כו. "תפעול" - ביצוע של כל הפעולות הנדרשות להבטיח כי המערכות המשמשות את העירייה פועלות מבחינה טכנית, טכנולוגית ותפקודית באופן תקין, מלא, בזמינות ועדכניות רצפות, בהתאמה מלאה בכל עת לצרכי העירייה וכן העמדה לרשות המשתמשים את כל השרותים הנדרשים לתפעול המערכות וכן את כל המידע, הידע, האמצעים, המשאבים והשרותים הנדרשים לשם כך לרבות תיקון ליקויים, התאמות, אחזקה, תמיכה, שדרוג, מוקד שרות וכל אלו תוך עמידה ברמת השרות (SLA) הנדרשת לעירייה .
- כז. "ממשק" - רכיב תוכנה המקשר בין מרכיבי אותה התוכנה או בין מרכיב של תוכנה אחת לבין מרכיב של תוכנה אחרת וזאת לפי העניין באופן חד / דו כיווני, באמצעותו שולחת מערכת ראשונה פקודה לביצוע על ידי מערכת שניה ו/או מבצעת איתור של מידע (נתון ו/או רשומה ו/או קובץ) המנוהל בבסיס הנתונים של מערכת שניה, ולפי העניין מציגה אותו / מעדכנת את המידע בבסיס נתוני מערכת הראשונה בין באופן של "צפייה" בבסיס הנתונים של המערכת השניה או ייזום שאילתה אצלה והצגה / עדכון של הנתון התוצאתי בבסיס הנתונים שלה, ו/או שולחת פקודה לביצוע פעולה וזאת, בין אם עקב דרישת משתמש ובין אם עקב פעולה יזומה של המערכת, כמפורט במכרז זה.
- כח. "ממשק חד כיווני" - ממשק המשמש להעביר פקודות ו/או נתונים ו/או קבצים רק ממרכיב של מערכת למרכיב אחר של אותה מערכת או ממרכיב של מערכת אחת למרכיב של מערכת (בין אם באמצעות צפייה ובין עקב פקודה למשיכה).
- כט. "ממשק דו כיווני" - ממשק המשמש להעביר פקודות ו/או נתונים ו/או קבצים בין מרכיב למשנהו וזאת בין מרכיבים של אותה מערכת או בין מרכיבים של מערכות שונות (בין אם באמצעות צפייה ובין עקב פקודה למשיכה).

0.4 מנהלה

כמפורט במסמכי המכרז.

0.5 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.

0.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא בגין הגשת ההצעה

כמפורט במסמכי המכרז.

0.7 התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע בגין זכייה בפרויקט

כמפורט במסמכי המכרז.

0.8 בעלות על המפרט ועל ההצעה (M)

מפרט זה הוא קניינו הרוחני של המזמין אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד.

אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המזמין. למזמין תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך שימצא לנכון לצורך המכרז.

המזמין מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת בחומר ו/או במידע שיימסר לו על ידי המציע, אלא לצורכי מכרז זה.

0.9 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (הצעה משותפת וקבלני משנה) (M)

המציע רשאי להגיש הצעה משותפת עם ספקים אחרים, קבלני משנה, סוכנים וכו'. בתנאים הבאים:

- א. בכל רכיב ורכיב יהיה ברור מי המציע/המשווק/הבעלים של אותו רכיב ואם יש יותר מאחד, מה חלקו של כל אחד.
- ב. ב"פרטים אודות המציע" במפרט (סעיף 4.1) יש לפרט ולתאר את כל השותפים להצעה, קבלני המשנה, סוכנים וכו' המעורבים בהתחייבויותיו למילוי תנאי מכרז זה, לפי התכונות הנדרשות שם.

למען הסר ספק, ברור ומוסכם על המציע כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אחת.

מגיש ההצעה הוא שייחשב לזוכה ככל שכך יהיה הוא אשר יהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני / ספקי המשנה שלו או כל מי שפועל מטעמו בהתאם לתנאי מכרז זה.

למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע מאחריותו הכוללת של הזוכה מובהר בזאת כי לצורך קבלת שירות במרכיבי המענה על המכרז, המסופקים ע"י, קבלני משנה רשאי המזמין לפנות ישירות אליהם או אל הזוכה וזאת לפי שיקול דעתו בלבד.

0.10 מבנה המפרט

כאמור לעיל בסעיף 0.5, 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. |

הערה: 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 יכתב 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". אם בכ"ז יש הערות יש לצייןן.

G - רכיב הדורש תשובה כללית.

S - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת.

M - רכיבי חובה (Go/No Go).

בכל מקרה על מציע לציין במענה לכל סעיף, ללא קשר עם סיווגו, "קראתי, הבנתי ומקובל עליי". למען הסר ספק מובהר בזאת כי חתימת המציע בתחתית כל עמוד כנדרש במכרז זה מהווה את הצהרת והתחייבות המציע לכל האמור באותו הדף.

בכל מקרה שסעיף בסיווג "S" מכיל מאפיינים ו/או פעולות ו/או התחייבות מסוג כל שהוא והמציע מציע אותם כפי שנדרש בסעיף ואין לו מה להוסיף עליהם, 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, אלא אם כן נדרש מציע במפורש לפרט פרטים אודות המוצע על ידו.

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

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: G, I, 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, ככל שהדבר נדרש במפורש יש לתת תשובה מפורטת, כולל תעתיקים מהצעות אחרות או מתיעוד 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 תהליך בחירת ספק זוכה.

כמפורט במסמכי המכרז.

0.15 מספר הצעות (M).

מציע יגיש הצעה אחת בלבד.

0.16 תמורה (M).

כמפורט במסמכי המכרז.

0.17 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.

האמור לעיל יחול הן על ההתקנה הראשונית של תוכנות / מערכות / ישומים / ממשקים והן על כל שדרוג או שינוי בהם.

על הזוכה יהיה לבצע, על חשבונו, את כל הפעולות הנדרשות לתיקון כל ליקוי שיתגלה בנתונים שיסב ו/או יאסוף ו/או יקלוט הוא וזאת במהלך ביקורת איכות / קבלה או במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה.

על הזוכה יהיה לבצע, על חשבונו, את כל הפעולות הנדרשות לתיקון כל ליקוי שיתגלה בתוכנות / במערכות / בישומים / בישומונים / בממשקים שיספק הוא וזאת במהלך ביקורת הקבלה או במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה.

על הזוכה יהיה לבצע, על חשבונו את כל הפעולות הדרשות לתיקון כל ליקוי מהותי שיתגלה בתוכנה או ביישומי המחשב שסיפק, גם לאחר מבחני הקבלה.

0.18 קשר למערכות מידע ו/או סביבות ממוחשבות אחרות

להלן עיקרי הקשר הנדרש, לפי העניין, למערכות אחרות:

0.18.1 כל מערכת מוצעת.

קשר מיידי

- Active Directory (1)
- Microsoft AZURE (2)
- מנגנון גישה SSO (Single Sign On) (3)

0.18.2 מערכת GIS.

קשר מיידי

- (1) מערכת יעודי קרקע.
- (2) מערכת רישוי בניה.
- (3) מערכת פיקוח בניה.
- (4) מערכת מעקב תב"ע.
- (5) מערכת ניהול חבויות באגרות בהיטלים, בפסקי דין וכיו"ב.
- (6) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- (7) סביבת Office (Word, Excel, Outlook)¹.
- (8) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- (9) רשת האינטרנט ו/או אתרי העירייה.
- (10) מערכת רישוי עסקים.
- (11) מערכות ניהול תשתיות.
- (12) מערכת ועדת תנועה / תמרורים.
- (13) מערכת צפייה איתור ואחזור מידע תלת מימדי על גבי תצלום אויר רב זוויתי.
- (14) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי.
- (15) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- (1) מערכת הגביה.
- (2) מערכת ניהול המוקד של העירייה - CRM.
- (3) מערכת ההערכות למצב חירום של העירייה.
- (4) מערכת ניהול אחזקה.
- (5) מערכות אגף התכנון.
- (6) מערכות מפ"י.
- (7) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

¹ בכל מקום שידרש קשר / ממשק לסוגי לחבילת Office, הוא יחול על כל גרסאות חבילה זו שתשמשה את העירייה בכל עת.

0.18.3 מערכת יעודי קרקע (מילולית)

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת רישוי ופיקוח על הבניה.
- 3) מערכת מעקב תב"ע.
- 4) מערכת ניהול חבויות באגרות בהיטלים, בפסקי דין וכיו"ב.
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 7) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 8) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי.
- 9) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) מערכת הגביה.
- 2) מערכת רישוי עסקים.
- 3) מערכת ניהול תשתיות רטובות.
- 4) מערכת ניהול תשתיות מאור.
- 5) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.4 מערכת רישוי ופיקוח על הבניה .

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת מעקב תב"ע.
- 4) מערכת ניהול חבויות באגרות בהיטלים, בפסקי דין וכיו"ב.
- 5) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 6) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 7) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 8) מערכת הגביה.
- 9) מערכת זימון תורים.
- 10) מערכות אגף התכנון.
- 11) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 12) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) מערכות בטחון - מוקד ומל"ח
- 2) מערכת רישוי עסקים
- 3) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.5 מערכת מעקב תב"ע.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מערכת ניהול חבויות באגרות בהיטלים, בפסקי דין וכיו"ב .
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) מערכות אגף התכנון.
- 7) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 8) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 9) מערכת הגביה.
- 10) מערכת זימון תורים.
- 11) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 12) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עיתידי מתוכנן

- 1) מערכות מפ"י.
- 2) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.6 מערכת ניהול חבויות באגרות בהיטלים.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 6) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 7) מערכת הגביה.
- 8) מערכת זימון תורים.
- 9) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 10) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עיתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.7 מערכת ניהול נכסי העירייה.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) מערכת ניהול חבויות באגרות בהיטלים.
- 6) מערכת ניהול תהליכי רישוי עסקים.
- 7) מרכיב ניהול נגישות המרחב הציבורי.
- 8) מרכיב ניהול תהליכי בניה ציבורית.
- 9) מרכיב ניהול פיתוח המרחב הציבורי.
- 10) מרכיב ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- 11) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 12) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 13) מערכת ניהול מסמכים.
- 14) מערכת הגביה.
- 15) מערכת זימון תורים.
- 16) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 17) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים (כגון קישור לפרסומים ברשומות).

קשר עתידי מתוכנן

- 1) מערכת לשכת רישום מקרקעין.
- 2) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.8 מערכת ניהול תנועה - רשות תמרור.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 5) מרכיב ניהול נגישות המרחב הציבורי.
- 6) מרכיב ניהול הפיתוח העירוני.
- 7) מרכיב ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות
- 8) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 9) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 10) מערכת זימון תורים.
- 11) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 12) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.9 מרכיב ניהול בקשות להעברת זכויות.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תביע.
- 5) מערכת ניהול חבויות באגרות והיטלים.
- 6) מרכיב ניהול תהליכי רישוי עסקים.
- 7) מערכות אגף התכנון.
- 8) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 9) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 10) מערכת הגביה.
- 11) מערכת זימון תורים.
- 12) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 13) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.10 מרכיב ניהול תהליכי רישוי עסקים.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.

- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 7) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 8) מערכת הגביה.
- 9) מערכת זימון תורים.
- 10) מערכת רישוי עסקים.
- 11) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 12) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.11 מרכיב ניהול נגישות המרחב הציבורי.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) מרכיב ניהול תהליכי בניה ציבורית.
- 7) מרכיב ניהול פיתוח המרחב הציבורי.
- 8) מרכיב ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- 9) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 10) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 11) מערכת הגביה.
- 12) מערכת זימון תורים.
- 13) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 14) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.12 מרכיב ניהול הפיתוח העירוני.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) מרכיב ניהול תהליכי בניה ציבורית.
- 7) מרכיב ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- 8) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 9) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 10) מערכת הגביה.
- 11) מערכת זימון תורים.
- 12) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 13) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות.

0.18.13 מרכיב ניהול הבניה הציבורית.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) מרכיב ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- 7) מרכיב ניהול הפיתוח העירוני.
- 8) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 9) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 10) מערכת הגביה.
- 11) מערכת זימון תורים.
- 12) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 13) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות

0.18.14 מרכיב ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.

קשר מיידי

- 1) מערכת GIS.
- 2) מערכת יעודי קרקע.
- 3) מערכת רישוי ופיקוח.
- 4) מעקב תב"ע.
- 5) מערכת ניהול נכסי העירייה.
- 6) מערכת ניהול תנועה / רשות תמרור
- 7) מרכיב ניהול נגישות המרחב הציבורי
- 8) מרכיב ניהול הפיתוח העירוני
- 9) מרכיב ניהול הבניה הציבורית
- 10) סביבת Office (Word, Excel, Outlook).
- 11) דואר אלקטרוני (פנימי וחיצוני).
- 12) מערכת זימון תורים.
- 13) מרכז מידע / אתר / פורטל הנדסי (לפי הרשאות שתקבע העירייה)
- 14) רשת האינטרנט ו/או אתרים סטטוטוריים.

קשר עתידי מתוכנן

- 1) כל מערכת שיווצר צורך לקשר בינה לבין מערכת זו במהלך ההתקשרות

1. כללי

1.0.1 כללי

העירייה והועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה אחראית על תחום השיפוט / מרחב התכנון של העיר.

על צרכני השרות של העירייה נמנים, תושבי העיר, יזמים, גופים ממשלתיים ואחרים.

1.0.2 פעילויות בתחומי נשוא המכרז

פעילות אגף ההנדסה והעירייה, בתחומים נשוא מכרז זה נחלקת למישורים העיקריים הבאים:

- 1) ניהול כל המידע הנוגע לתכנון בתחום מרחב התכנון .
- 2) ייזום ו/או אישור תוכניות.
- 3) רישוי בניה.
- 4) פיקוח על הבניה / אכיפת חוק התכנון והבניה לרבות על פי תיקון 116.
- 5) חיוב וגביה של אגרות והיטלים.
- 6) העברת זכויות במקרקעין.
- 7) רישוי עסקים.
- 8) פיתוח עירוני.
- 9) תנועה ותמרורים.
- 10) בניה ציבורית.
- 11) נגישות המרחב הציבורי.
- 12) ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- 13) שרות ללקוחות כמסירת מידע, הנחיות לתכנון ובניה וכיו"ב .
- 14) ניהול נכסי העירייה.

1.0.2.1 מישור ניהול המידע - תהליכים עיקריים

במישור ניהול המידע מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) ניהול ארכיון תוכניות.
- 2) ניהול ארכיון תיקי בניה ובקשות.
- 3) ניהול ותיעוד תהליכי התכנון.
- 4) ניהול ותיעוד תהליכי רישוי הבניה.
- 5) ניהול ותיעוד פעילויות הפיקוח על הבניה לרבות על פי תיקון 116.
- 6) ניהול ותיעוד תהליכי חיוב וגביה של אגרות, היטלי פיתוח והשבחה.
- 7) ניהול ותיעוד תהליכי טיפול באישור רשיונות לעסקים.
- 8) ניהול ותיעוד תהליכי טיפול בתכנון רישוי וביצוע הפיתוח והבניה הציבוריים.
- 9) ניהול ותיעוד תהליכי טיפול בנגישות מרכיבי המרחב הציבורי.
- 10) ניהול ותיעוד תהליכי טיפול באחזקת תשתיות עירוניות.
- 11) ניהול ותיעוד וביצוע מדידות לצרכי טיפול בתהליכים המבוצעים על ידי האגף.
- 12) ניהול ותיעוד תהליכי טיפול בפניות לקוחות.

1.0.2.2 מישור ייזום ו/או אישור תוכניות - תהליכים עיקריים

במישור התכנון מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) איתור / קבלת צרכים בתחום התכנון.
- 2) ייזום והנחיית תוכניות לסוגיהן (כגון: מתאר, מפורטות, נקודתיות, תקנוניות, לצרכי רישום וכיו"ב)
- 3) הנחיית יזמים / מתכננים בהכנת תוכניות בניין עיר לסוגיהן.
- 4) ביצוע תהליך אישור תוכניות ברמת העירייה (סמכות מקומית).
- 5) הכנה / ליווי / מעקב תהליך אישור תוכניות במוסדות תכנון חיצוניים (סמכויות גבוהות)
- 6) עדכון המעורבים בתהליך, הנחייה ובקרת ביצוע המתחייב מהיזמים / מתכננים.
- 7) מסירת מידע למתעניין.
- 8) מסירת מידע תכנוני על פי דין תקנות התכנון והבניה (מסירת מידע), תשמ"ט-1989, סעיף 119א' לחוק התכנון והבניה.
- 9) מסירת מידע להיתר תקנות התכנון והבניה (רישוי בנייה), תשע"ו-2016, סעיף 145 לחוק התכנון והבניה, ("תיק מידע")

תרשים תהליך עבודת הועדה במישור זה - בנספח 1.0.2.2.

1.0.2.3 מישור רישוי הבניה - תהליכים עיקריים

במישור רישוי הבניה מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) קליטת בקשה להיתר.
- 2) בדיקת בקשה להיתר.
- 3) דרישת הבהרות ו/או השלמות.
- 4) גיבוש המלצה לוועדת רישוי הבניה.
- 5) העברת הבקשה לסדר היום בוועדה.
- 6) דיון הועדה בבקשה.
- 7) החלטת הועדה על מתן היתר / סירוב.
- 8) החלטת הועדה על תנאים למתן ההיתר.
- 9) הכנת פרוטוקול דיוני הועדה והחלטותיה.
- 10) הפצת פרוטוקול / החלטות הועדה.
- 11) בדיקת השלמת תיקונים נדרשים למתן היתר.
- 12) הכנת טופס היתר תנאים ונספחים.
- 13) בדיקת הבקשה והטפסים לפני חתימה על ההיתר ותנאיו.
- 14) חיוב באגרות היטלי פיתוח ובהיטל השבחה.
- 15) גביית אגרות והיטלי פיתוח והשבחה על פי החיובים.
- 16) מתן היתר.
- 17) פיקוח על הבניה לרבות על פי תיקון 116.
- 18) אכיפת החוק לרבות במישור המינהלי והמשפטי (ניהול תביעות משפטיות).
- 19) אישורים לחיבור תשתיות - טופס 4 (לבניינים חדשים).
- 20) גמר בניה – תעודת גמר.

תרשים תהליך עבודת הועדה במישור זה - בנספח 1.0.2.3.

1.0.2.4 מישור פיקוח ואכיפת חוק התכנון והבניה - תהליכים עיקריים

במישור הפיקוח מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) איתור יזום של עבירות על החוק לרבות על פי ממצאי סקר עבירות בניה בהתאם לתיקון 116 לחוק התכנון והבניה.
- 2) נקיטת פעולות למניעת עבירות על חוק התכנון והבניה.
- 3) פיקוח על הבניה במסגרת תהליך הרישוי.
- 4) פיקוח על הבניה במסגרת תהליך תכנון.
- 5) פיקוח על הבניה במסגרת תהליך רישוי עסקים.
- 6) פיקוח על הבניה במסגרת תהליך העברת זכויות.
- 7) ביצוע מדידות בשטח לצרכי אישור ו/או אכיפה.
- 8) נקיטת פעולות לעצירת עבירות בניה.

תרשים תהליך טיפול במדידות - בנספח 1.0.2.4.

1.0.2.5 מישור חיוב וגביה של אגרות והיטלים - תהליכים עיקריים

במישור חיוב וגביה של אגרות והיטלים מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) מסירת מידע למתעניין.
- 2) איתור תנאי חבות באגרות והיטלים.
- 3) חישוב שיעור אגרות (פקדון / סופי).
- 4) טיפול בקבלת ערך חבות בהיטל השבחה (שומה).
- 5) טיפול בחישוב חבות בהיטלי פיתוח / דמי הקמה מתאגיד המים והביוב.
- 6) טיפול בקבלת ערך חבות סופי בהיטלים ככל שקיים ערעור על ערך חבות (שומה מוסכמת / מכרעת / החלטת ועדות ערר פס"ד וכיו"ב).
- 7) חיוב באגרות ובהיטלים לסוגיהם.
- 8) חיוב בפס"ד / קנסות.
- 9) מעקב גביה של האגרות, ההיטלים, פס"ד וקנסות.

תרשים תהליך טיפול בחיוב באגרות והיטלים – בקשה להיתר - בנספח 1.0.2.5.

1.0.2.6 מישור העברת זכויות במקרקעין - תהליכים עיקריים

במישור העברת זכויות במקרקעין מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- (1) מסירת מידע למתעניין.
- (2) קבלת בקשה לאישור העברת זכויות והפצתה לגורמים המטפלים.
- (3) מעקב אחר בדיקת חבות בהיטל השבחה / בהיטלים לעירייה .
- (4) מעקב אחר בדיקת חבות בדמי הקמה (תאגיד מים וביוב).
- (5) מעקב אחר ממצאי בדיקות החבות .
- (6) קבלת אישור על העדר חבות / תשלום החבויות.
- (7) מתן אישור אגף ההנדסה להעברת זכויות.

תרשים תהליך טיפול בהיטל השבחה – בקשה להיתר / העברת זכויות – בנספח 1.0.2.6.

1.0.2.7 מישור רישוי עסקים - תהליכים עיקריים

- במישור רישוי עסקים מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:
- מעבר לכל הקשור בתהליך הטיפול ברישוי עסקים לפי חוק רישוי עסקים, תשכ"ח - 1968, על תיקונו ותקנותיו:
 - (1) מסירת מידע למתעניין.
 - (2) קבלת בקשה לרשיון עסק.
 - (3) יזום בדיקת פיקוח בשטח.
 - (4) בדיקת התאמת מיקום העסק בכלל לרבות תחום העסק ליעודי הקרקע על פי התב"ע הקובעת יעוד, תכליות ושימושים.
 - (5) בדיקת המצב בשטח וקבלת דוח מפקח.
 - (6) התייחסות מבחינת היבטי תכנון ובניה לבקשה (אישור / אישור בתנאים / דחיה).

1.0.2.7 תרשים תהליך טיפול ברישוי עסקים - בנספח

1.0.2.8 מישור פיתוח עירוני - תהליכים עיקריים

- במישור הפיתוח העירוני מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:
- (1) איתור / קבלת צרכים בתחום פיתוח התשתיות העירוניות.
 - (2) ייזום והנחיית תוכניות ביצוע לסוגיהן.
 - (3) הנחיית יזמים מתכננים בהכנת תוכניות פיתוח לסוגיהן.
 - (4) ביצוע תהליך אישור תוכניות ברמת העירייה (סמכות מקומית).
 - (5) הכנה של היבטי התשתיות לבקשות למידע.
 - (6) בדיקת היבטי התאמה של בקשות להיתר לחיבור לתשתיות (ניקוז), כגבהי קרקע, שיפועים וכן בכל הקשור לגבהי גדרות, ולחניות.
 - (7) טיפול בכל היבטי התנועה בעיר לרבות ועדת תנועה / רשות תמרור.
 - (8) הכנת מכרזים לעבודות פיתוח השטחים הציבוריים.
 - (9) ניהול פרויקטים של פיתוח / שיקום שטחים ציבוריים ותשתיות.
 - (10) תיעוד העבודות שבוצעו באמצעות קבלת מפות עדות.
 - (11) טיפול בתאום תכנון בתחום התשתיות.
 - (12) מתן אישורי חפירה ועבודה מפריעה לתנועה.
 - (13) סיוע מקצועי בחישוב הטלי פיתוח.

1.0.2.9 מישור בניה ציבורית - תהליכים עיקריים

במישור הבניה הציבורית מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- (1) איתור חלופות לקרקע לבניה חדשה / איתור פוטנציאל להרחבת מבנה קיים
- (2) סיור בחלופות / במבנה
- (3) קביעת חלופה נבחרת / היקף הרחבה אפשרית.
- (4) בדיקת בעלויות
- (5) תכנון המיועד לבניה
- (6) בקשת מידע להיתר / בקשה להיתר
- (7) ליווי מכרז לבניה
- (8) ליווי בניה
- (9) ליווי מסירה
- (10) תיעוד העבודות שבוצעו באמצעות מפות עדות.

תרשים תהליך טיפול בבניה ציבורית - בנספח 1.0.2.9

1.0.2.10 מישור נגישות המרחב הציבורי - תהליכים עיקריים

במישור נגישות המרחב הציבורי מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- (1) ביצוע סקרי נגישות של מבנים, שטחים, תשתיות ומתקנים במרחב הציבורי.
- (2) תכנון וניהול פרויקטים בתחום ההנגשה.
- (3) טיפול בפניות הציבור בנושא נגישות
- (4) טיפול בהנגשת מבני חינוך בהתאם לצרכי תלמידים לפי הוראות משרד החינוך, לרבות טיפול באישור וקבלת תקציב ומימון ממשרד החינוך.
- (5) תכנון עבודות ההנגשה.
- (6) בקשת מידע להיתר / בקשה להיתר לעבודות הנגשה לפי דין
- (7) ליווי מכרז לביצוע עבודות הנגשה.
- (8) ליווי העבודה.
- (9) ליווי מסירה.
- (10) תיעוד העבודות שבוצעו באמצעות מפות עדות.

תרשים תהליך טיפול בסקר נגישות - בנספח 1.0.2.10 (1)

תרשים תהליך טיפול בפניה בנושא נגישות - בנספח 1.0.2.10 (2)

תרשים תהליך טיפול בנגישות מוסד חינוך - בנספח 1.0.2.10 (3)

1.0.2.11 מישור ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות - תהליכים עיקריים

במישור ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) תכנון ותפעול תחזוקה מונעת ושבר בתחומים הבאים:
 - 1.1) תשתית הניקוז העירונית.
 - 1.2) דרכים לסוגיהן.
 - 1.3) שטחים ציבוריים פתוחים לרבות מבחינת צומח, דומם והשקיה.
 - 1.4) ריהוט ומתקני רחוב.
 - 1.5) מבני ציבור.
- 2) טיפול בפניות על תקלות בתשתיות העירוניות לסוגיהן.
- 3) טיפול בפניות על בעיות נגישות בתשתיות העירוניות לסוגיהן.

1.0.2.12 מישור השרות ללקוחות פנים וחוץ – תהליכים עיקריים

במישור השרות ללקוחות ולצרכנים מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) איתור ומסירת / מכירת מידע למתעניינים.
- 2) איתור ומסירת מידע למקבלי החלטות בעירייה ו/או לספקי השרותים שלה.
- 3) מימוש / הסדרת זכויות קנייניות של העירייה על פי תוכניות / הסכמים/שטרות-הפקעות, תשריטי חלוקה, פרצלציות, זיקות הנאה, שטרי מכר, הערות אזהרה לטובת העירייה.
- 4) מתן היתרים לביצוע חפירות.

1.0.2.13 מישור ניהול נכסי העירייה - תהליכים עיקריים

במישור ניהול נכסי העירייה נדרש שיתקיימו, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) יצירת נכסים.
- 2) שימור נכסי העירייה.
- 3) רישום ושימור זכויות העירייה בנכסים, קניינית וחוזית, כולל הליכי הפקעה, תצריים, פרצלציות, הערות אזהרה לטובת העירייה, הסכמים / שטרות / התחייבויות לטובת העירייה.
- 4) השבחת / מינוף נכסים ו/או כלכליות ניצולם
- 5) הקצאת נכסים
- 6) השכרת נכסים כולל מעקב חוזים (חוזי הכנסה/ ללא הכנסה)/שיתופי פעולה.
- 7) שכירת נכסים לפי משכירים, כולל מעקב חוזים.
- 8) דיווח עסקאות
- 9) ליווי תהליך הוצאת היתרי בניה לנכסים / בניה בקרקע ציבורית על ידי עמותות/ברי רשות.
- 10) ניהול המידע אודות הנכסים באופן שיענה על דרישות החוק והתקנות ויהווה בסיס לקבלת החלטות בכל הפעולות הקשורות בהם.

1.0.2.14 מישור ניהול התנועה - תהליכים עיקריים

במישור ניהול התנועה מתקיימים, בין השאר, התהליכים העיקריים הבאים:

- 1) איתור יזום / קבלת צרכים בתחום התנועה.
- 2) ביצוע סקרי תאונות דרכים בתחום העיר.
- 3) מסירת מידע למתעניין.
- 4) ייזום והנחיית תוכניות תנועה לסוגיהן.
- 5) הנחיית יזמים / מתכננים בהכנת תוכניות תנועה לסוגיהן.
- 6) ביצוע תהליך אישור תוכניות תנועה.
- 7) הכנה / ליווי / מעקב תהליך אישור תוכניות תנועה.
- 8) עדכון המעורבים בתהליך, הנחייה ובקרת ביצוע המתחייב מהיזמים / מתכננים.
- 9) ביצוע כל הנדרש מרשות תמרור.

1.0.3 תמיכת בניהול המידע ותהליכי העבודה (M)

הפעילויות והתהליכים המפורטים בסעיף 1.0.2 לעיל, מהווים בסיס לתפקוד אגף ההנדסה והעירייה ולהספקת שרותיהם.

משכך, על מערכות המידע המילוליות, הגרפיות והמרחביות GIS המוצעות במכרז זה להעמיד לרשות המשתמשים בהן את כל הכלים לניהולם ולניהול המידע הנדרש לביצועם וזאת באופן היעיל ביותר.

1.1 גורמי הקשר.

1.1.1 בשלב המכרז

במסגרת שאלות הבהרה בכתב- תחייבנה רק תשובות בכתב שהועברו למשתתפים על ידי הלשכה המשפטית.

1.1.2 במהלך תקופת ההתקשרות.

במהלך תקופת ההתקשרות יהיו גורמי הקשר בין העירייה לזוכה:

- (1) נציגי אגף ההנדסה.
- (2) נציגי הלשכה המשפטית.
- (3) נציגי הגזברות /אגף הכנסות / הכנסות שונות.
- (4) נציגי אגף מחשוב ומערכות מידע.

1.2 מטרות ויעדים

1.2.1 חזון העירייה

- עיקרי חזון עיריית רעננה, בתחום ניהול המידע בכלל ובתחום המידע התכנוני / הנדסי הגיאוגרפי / מרחבי בפרט הם:
- כל המידע וכל תהליכי העבודה בעירייה ינוהלו באמצעות מערכות המידע.
 - מערכות המידע שתעמודנה לרשות העירייה תהווה מנוף לשיפור השרות לצרכני שרותיה ותאפשרנה, ככל הניתן, ללקוחות וצרכני שרותי העירייה נגישות לשרותיה ו/או למידע המנוהל במערכותיה באמצעות האינטרנט (מבלי שידרשו להגיע למשרדה) ובהתאם למחויבות העירייה על פי תקן הבטחת האיכות ISO 9001 בגרסתו כפי שתהיה תקפה מעת לעת.
 - כל תחומי פעילות העירייה ינוהלו, ככל הניתן, ללא צורך בשימוש במסמכי נייר "Paper Free system" כמתחייב מפעילותה בהתאם לתקן הניהול הסביבתי ISO 14001, בגרסתו כפי שתהיה תקפה מעת לעת.
 - כל תחום פעילות בעירייה ינוהל, ככל הניתן, באמצעות מערכת אחת כך שממלא תפקיד בעירייה או צרכן שרות ידרש לעשות שימוש רק בה.
 - נתון יוזן במערכת המשמשת את העירייה רק פעם אחת על ידי גורם המוסמך להזינו וישמש את כל המערכות העירייה בהן הוא נדרש.
 - לרשות כל צרכן מידע, פנימי או חיצוני, בכל תחומי פעילות העירייה, יעמוד כל המידע הנדרש לו כשהוא תואם את צרכיו, זמין עדכני ונגיש (בין אם באמצעות חיבור ישיר למערכת או באמצעות האינטרנט) על פי הרשאות גישה וזאת מתוך המערכת העומדת לרשותו / בה הוא עושה שמוש בתחום אחריותו ללא קשר עם המערכת אליה הוזן הנתון במקור.
 - המערכות שתשמנה את העירייה תתאפינה בפשטות ובאינטואיטיביות הפעלה הן לשימוש בהן על ידי צרכני השרותים והן על ידי צוות העירייה.
 - מערכות המידע שתעמודנה לרשות העירייה תהיינה כאלה שתאפשרנה ככל הניתן עדכון המידע שבהן ללא תלות בספק חיצוני.

במסגרת חזונה נערכת העירייה:

- לשדרג את מערכות המידע המילולית והמרחביות (GIS) הקיימות לניהול תהליכי העבודה בעירייה ו/או בועדה ולניהול המידע לסוגיו המשמש אותה במערכת חדשנית שתאפשר את יעול שרותיה ואת ארכוב והפצת / שיתוף המידע המנוהל באמצעותן.
- להעמיד לרשות צוות העירייה וצרכני שרותיה את המידע המשמש אותה ונדרש להם, הן באמצעות נגישות משתמשים למערכותיה והן באמצעות יצירת ממשקים בין המערכות המשמשות אותה לבין אלו המשמשות את יחידותיה, את גופי הסמך שלה וגופים חיצוניים המטפלים בתחומים הנוגעים לפעילותם.
- לקשר את המערכות לאתר / לרשת אינטרנט שיאפשר גישה מרחוק למידע שיוחלט לפתוח לכלל הציבור ו/או לבעלי הרשאות, בתמורה או שלא בתמורה, וכן להעברת מידע ממוען אל העירייה וממנה.
- לקשר בין המערכות המשמשות אותה לבין מערכות חיצוניות המנהלות את תהליכי עבודתה כנדרש ממנה לפי כל דין או נוהל ובאופן שכל נתון המוזן בהן ונדרש לעירייה יוזן במערכות העירייה באופן אוטומטי.
- להעביר את מערכות המידע המשמשות אותה, ככל הניתן לטכנולוגיית ענן (דוגמת Microsoft AZURE).
- לעשות שימוש במנגנון גישה אחיד לכלל המערכות (SSO (Single Sign On

הכל כאמור לעיל ובהמשך למפרט זה ושאר מסמכי המכרז.

1.2.2 מטרות

מטרת שדרוג מערכות המידע המילולי, הגראפי ומרחבי ו/או יישומי המחשב היא להעמיד לרשות העירייה את כל הכלים הממוחשבים הנדרשים לה לניהול יעיל של תהליכי העבודה בה ולטיפול בצרכני שרותיה.

1.2.3 יעדים

יעדי שדרוג מערכות המידע המילולי, הגראפי, המרחבי ויישומי המחשב לסוגיהם הנדרשים במכרז זה הם:

- 1) להעמיד לרשות מקבלי ההחלטות, המנהלים וממלאי התפקידים האחרים בעירייה כלים ממוחשבים לתיעוד, איתור ואחזור כל המידע ו/או התיעוד הנדרשים להם בכל תחומי פעילות העירייה בהתאם למדיניותה, לנהליה, לחוקים ולתקנות החלים עליה וכמפורט במכרז זה.
- 2) להעמיד לרשות מקבלי ההחלטות, המנהלים וממלאי התפקידים האחרים בעירייה כלים ממוחשבים לתיעוד, איתור, אחזור וניהול כל המידע אודות תהליכי הטיפול / העבודה בכל תחומי פעילות העירייה בהתאם למדיניותה, לנהליה, לחוקים ולתקנות החלים עליה וכמפורט במכרז זה.
- 3) להעמיד לרשות צרכני שרותי העירייה כלים ממוחשבים לצפייה במידע אודות תהליכי טיפולה בכל תחומי פעילותה בהתאם למדיניותה, לנהליה, לחוקים ולתקנות החלים עליה וכמפורט במכרז זה.
- 4) להעמיד לרשות צרכני שרותי העירייה כלים ממוחשבים שיאפשרו להם לצרוך את שרותיה, בכל זמן ומכל מקום בכל תחומי פעילותה בהתאם למדיניותה, לנהליה, לחוקים ולתקנות החלים עליה וכמפורט במכרז זה.
- 5) צוות אגף ההנדסה והעירייה ידרש לעשות שימוש ככל הניתן במערכת אחת לצרכי מילוי כל תפקידיו בתחומים בהם נועדו המערכות נשוא מכרז זה לטפל (במקום למעלה מ – 10 כיום).
- 6) המערכת שתעמוד לרשות אגף ההנדסה והעירייה, כמפורט במכרז זה, תאפשר לכל משתמש בה הן לנהל את המידע אודות תחום פעילות, הן את תהליכי העבודה המתקיימים בו והן לבצע בקרות על אופן ביצוע התהליכים בהתאם למדדים שקובע החוק או שתקבע העירייה וזאת באופן שיבטיח שיפור מתמיד ברמת התפקוד והשרות של המשתמשים במערכת.
- 7) כל מידע המנוהל כיום במערכת יעודית לו הן בעירייה, הן בגופי הסמך שלה והן בגופים הסטטוטוריים יהיה נגיש לממלא תפקיד על פי הרשאותיו מתוך המערכת.
- 8) כל מידע המנוהל במערכת שתעמוד לרשות העירייה לרבות כנדרש במכרז זה ו/או במערכת משיקה יהיה בר תשאול, חיתוך והפקה בין אם באופן יזום על ידי המשתמש ובין אם אוטומטית על ידי המערכת על פי הגדרה מראש של העירייה.
- 9) המערכות תהוונה מנוף להנגשת שרותי האגף והעירייה לצרכני שרותיהם ולצמצום משמעותי של צורך בהגעה למשרדי העירייה לצורך קבלת שרותים, בין השאר, בכך שהמערכות תאפשרנה לצרכני השרותים לקבל באמצעותן ו/או באמצעות המערכות המשיקות להן בנוסף למידע גם את כל השרותים שאינם מחייבים הגעה למשרדי העירייה על פי דין.

- 10) המערכות תהוונה מנוף לשיפור מתמיד של השרות, בין השאר:
- 10.1) על ידי דחיפת מידע לצרכני השרות בזמן אמת ובאופן שיהיו מעודכנים בכל עת במהלך הטיפול בהם וזאת במגוון אמצעי קשר לרבות דוא"ל, מסרון או תווד מקובל אחר ככל שיתפתח (כגון WhatsApp).
 - 10.2) על ידי כך שיעמוד לרשות נותן שרות מידע מוקדם על מטרת פגישה שזומנה באמצעות המערכות מחד ובעת קבלת הפונה העלאה של כל המידע אודותיו במערכות על פי מהות הפניה / כתובת / גוש חלקה וכיו"ב.
 - 10.3) על ידי תיעוד פגישות עם פונים הן לצורך שמירתו לצרכי המשך הטיפול בהם ולפי העניין העברתו לפונה כהנחייה על הפעולות הנדרשות לביצוע על ידו לצורך קידום הטיפול בו.
 - 10.4) על ידי בקרת זמנים מושקעים בכל פעילות לרבות ישיבות, פגישות וביצוע פעולות באמצעות המערכות.
 - 10.5) על ידי משלוח יזום באמצעות המערכות של פרוטוקולים / החלטות רלבנטיות בלבד לבעלי העניין / לנוגעים בדבר לסוגיהם לרבות תיעוד במערכת של עצם המשלוח ופרטיו
- 11) המערכות בכלל ומרכז המידע ההנדסי בפרט יהוו הן מרכז מידע וידע לצרכני השרות, הן אמצעי מנחה לצרכני השרות כיצד לקבל את השרותים המבוקשים ו/או לבצע פעולות מבוקשות באופן מקוון באמצעות המערכות, ככל שהדבר ניתן על פי דין.
- 12) המערכות תתאפיינה בפשטות ובאינטואיטיביות הפעלה הן לשימוש בהן על ידי צרכני השרותים והן על ידי צוות העירייה בכלל ולצורך הספקת שרותי הדלפק, ככל שידרשו בפרט.
- היעדים הנדרשים במסגרת מכרז זה מתמקדים, בין השאר, בנושאים / בתחומים נשוא מכרז זה, כמפורט לעיל ולהלן.

1.2.4 עמידת המערכות המוצעות בחזון וביעדים (M)

לאור האמור לעיל, על המערכות המוצעות לניהול המידע לסוגיו ותהליכי העבודה בתחומים נשוא מכרז זה להיות מותאמות לצרכי העירייה באופן שיובטחו הן מימוש חזון העירייה והן העמידה ביעדים.

1.3 בעיות במצב הקיים.

המצב הקיים מתאפיין, בין השאר, בבעיות העיקריות הבאות:
כל משתמש נדרש לעשות שימוש במספר רב של מערכות ולו רק לצורך מילוי תפקידו בתחומי אחריות אגף ההנדסה.

המערכות במצב הקיים אינן מאפשרות ניהול ממוחשב של כל תהליכי העבודה ו/או סוגי השרותים שהאגף והעירייה מספקים ללקוחותיהם.

המערכות במצב הקיים אינן מעמידות לרשות המנהלים כלי בקרה מספקים על התשומות המושקעות בתהליכים המתבצעים בתחומי אחריותם ועל התפוקות מהם.

המערכות במצב הקיים אינן מעמידות לרשות המשתמשים בהן כלי בקרה מספקים על תהליכי העבודה המבוצעים על ידם כל אחד בתחום אחריותו.

מערכות המידע הקיימות אינן משתפות מידע כך שנדרשת הזנה חוזרת של אותו נתון במערכות שונות.

ממשקים מתאפיינים בהיותם ממשקי הזנק ולא מאפשרים עבודה עם נתונים מסביבות שונות מאותה מערכת.

המערכות במצב הקיים אינן מעמידות לרשות המשתמשים בהן ממשקי מידע ותהליך מספקים בתהליכים חוצי תחומים.

איתור המידע באמצעות המערכות במצב הקיים מחייב השקעת זמן רבה שאינה מבטיחה איתור של מלוא המידע ו/או של המידע העדכני ביותר המוזן במערכות.

ניתוח נתונים באותו תחום פעילות המנוהלים במערכות השונות מחייבים גישה לכל אחת מהמערכות לצורך איתורם והעתקה שלהם לסביבה אחרת דוגמת Excel. יכולת חילול דוחות גם אודות נתונים מאותה מערכת מסורבלת למשתמש הסביר.

דוחות המערכות כוללים נתונים שאינם נדרשים לצוות העירייה מה שיוצר עומס נתונים.

המערכות לא מאפשרות הפצה אוטומטית לנמענים רק את החלק הנוגע אליהם מתוך המלל בו הוא נכלל כגון פרוטוקול או החלטות.

תפעול המערכות הקיימות אינו אינטואיטיבי ומורכב מה שמקשה על הן צוות העירייה והן על צרכני שרותיה לעשות שימוש יעיל ומועיל בהן.

מהיות הערך המוסף של השימוש במערכות במצב הקיים שולי ואף מכביד מצד אחד ולאור הגידול בהיקף השותים הנדרשים להספקה ולקביעת לוחות זמניים מחייבים, נעשה בהן רק שימוש מינימאלי.

1.4 בעיות במצב הקיים שהמערכות והשרותים נדרשים לפתור

מערכות המידע וישומי המחשב אמורים להעמיד לרשות העירייה, בין היתר:

- את כל המידע, הנדרש לה לביצוע כל פעולותיה כשהוא זמין במערכות המידע.
- כלי לאיתור מיידי של כל המידע הזמין במערכת אודות כל הנדרש לה לביצוע פעולותיה בכל תחומי פעילותה.
- כלי מהיר ואינטואיטיבי לקליטה בהקלדה של הנתונים הנדרשים לתיעוד על ידי צוות העירייה.
- כלי מהיר ואינטואיטיבי לסריקה וקישור של מסמכי מקור ולקישור קבצי סריקת מסמכי מקור ממקור אחר על ידי צוות העירייה, כולל אפשרות לצירוף מסמכים שרוקים בו זמנית למספר נכסים/גושים -חלקות (ללא צורך להיכנס לכל נכס בנפרד).
- כלי לניהול תהליכי הטיפול בהיבטים השונים של פעילות העירייה.
- כלי לבקרת תהליכי הטיפול בהיבטים השונים של פעילות העירייה ותפוקותיהם.
- כלי להפקת מידע בחתכים לצורך ביצוע פעולותיה, מסירת מידע לפונים ולרשויות וקבלת החלטות.
- כלי להפקת כל הטפסים, המסמכים והתוכניות הנדרשים לניהול התכנון הרישוי והפיקוח על הבניה.
- כלי להספקה מהירה, אמינה ויעילה של שרותים לצרכניה תוך צמצום ניכר בצורך להגעתם לעירייה לקבלתם.

1.5 השתלבות ביעדי הארגון

יעדיה המרכזים של העירייה מתבטאים, בין השאר, בהצטיידות במערכות מידע שתהוונה מענה על ציפיותיה וצרכיה כמפורט בחזון, ביעדים, ובמסמכי מכרז זה בכללם.

2. י ש ו ם (I)

2.0. יישום - כללי

2.0.1. השרותים הנדרשים במכרז זה נחלקים למרכיבים הבאים:

2.0.2. זכויות שימוש, יישום ותפעול ותחזוקה של המערכות המילוליות, הגרפיות והמרחביות מותאמות לנדרש לעירייה בתחומי הפעילות כמפורט במכרז זה.

2.0.2.1. פיתוח, התאמה, זכויות שימוש, יישום ותפעול ותחזוקה של ממשקים.

2.0.2.2. הסבה של כל הנתונים המשמשים את העירייה כיום במערכות המידע העומדות לרשותה, טיוב שלו, התאמתו לקליטה במערכות הנדרשות, קליטתו במערכות ובקרתו.

2.0.2.3. שרותי מיישם כגון:

שרותי יישום ליעודי קרקע

ניתוח מסמכי תוכניות בניין עיר והחלטות מוסדות תכנון קליטה ועדכון של שכבות מרחביות והמידע אודותיהן במערכת יעודי הקרקע והנכסים ובישומי ה - GIS והכנת מסמכי תיק מידע / מידע תכנוני. תפעול והתאמת המערכות (המילולית והמרחבית) לצרכי העירייה.

שרותי יישום בתחום ה - GIS

ייצור וקליטה של נתונים מילוליים גרפיים ומרחביים ביישומי ה - GIS. תפעול המערכת והתאמתה לצרכי העירייה.

2.0.2.4. שרותי מידע כגון:

- 1) איתור של כל מספר פיזי של נכס במערכת הגביה והזנתו במקומות הנדרשים ובסוגי הנתונים והתהליכים הנדרשים במערכת הרישוי והפיקוח, יעודי הקרקע, החבויות ובמערכת המוניציפאלית.
- 2) טיוב נתוני בקשות היסטוריות במערכות המילוליות על בסיס תיקים קיימים וחומר סרוק לרבות קישור / שיוך קבצים סרוקים לפי נושאים ופרוק מסמכים שנסרקו בקובץ אחד לקבצים לפי סוגים וקישורים / שיוכם לפי מהותם.

2.0.3. יישום המערכת (M)

2.0.3.1 כללי

מערכות המידע ויישומי המחשב הנדרשים יעמידו לרשות העירייה את כל הכלים הנדרשים לה בסדר הפעולות הבא:

סדר הפעולות העקרוני במתן השרות, יהיה כדלקמן:



2.0.3.1 לוח זמנים

אבן דרך	הפעולה	משך (י"ע)	נקודת התחלה
1	השלמת הסבה של מערכות הועדה והתקנתן	30	הזמנה / צו התחלת עבודה
2	השלמת הדרכה והטמעה מערכות הועדה	40	השלמת א"ד 1
2.1	התחלת ביצוע בדיקות קבלה על ידי העירייה	20	השלמת א"ד 1
3	השלמת הסבה של המערכות המוניציפליות, חב' הפצה, והתקנה	20	השלמת א"ד 1
4	השלמת הדרכה והטמעה מערכות מוניציפליות	20	השלמת א"ד 3
4.1	התחלת ביצוע בדיקות קבלה על ידי העירייה	20	השלמת א"ד 3
5	השלמת ההתאמות ותוספות למערכות הועדה שלא היו במקור ונדרשות במכרז	60	הזמנה / צו התחלת עבודה
6	השלמת הדרכה והטמעה של ההתאמות (א"ד 5)	40	השלמת א"ד 5
6.1	התחלת ביצוע בדיקות קבלה על ידי העירייה	20	השלמת א"ד 5
7	השלמת יישום והטמעה של כל המערכות ושימוש מלא ושוטף בהן	120	

2.0.4. תוכנית פעולה להקמת המערכות (M)

המציע יצרף להצעתו תוכנית פעולה מפורטת להקמת ויישום של המערכות כולל:

- שלבים
- פעולות בכל שלב
- תפוקות כל שלב
- גורם אחראי מטעמו לביצוע כל שלב
- לוח זמנים לביצוע כל שלב

התוכנית תערך בהתאמה ללוחות הזמנים בסעיף לעיל.

2.0.5. לממשקי אדם-מחשב חשיבות רבה במערכת, שכן, היא מיועדת להפעלה על ידי משתמשים מרקעים שונים.

לאור האמור לעיל, תוקנה חשיבות רבה ל"פשוטות תפעול" המערכת.

2.0.6. לנגישות למידע המנוהל במערכות שונות חשיבות רבה שכן הוא מיועד לשמש מגוון רחב של צרכים של העירייה.

לאור האמור לעיל, תוקנה חשיבות רבה לאפשרויות ולזמינות הממשקים בין המערכות המוצעות לבין מערכות חיצוניות המשמשות את העירייה.

הבהרה:

למען הסר ספק מובהר בזאת כי בכל מקום במסמכי מכרז זה בו נדרש מציע להגיש תוכנית עבודה או תוכנית פעולה או להציג אופן תכנון ביצוע של כל פעילות הנדרשת ממנו להספקת הנדרש במכרז זה, אין בעצם הדרישה כדי לחייב את העירייה לקבל את התוכנית / התכנון ככתבו וכלשונו ושמורה לה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהזוכה לתכנן מחדש את אופן ביצוע הפעולות בהתאם להנחיותיה ובכל מקרה לבצען אך ורק על פי תוכנית או תכנון שאושר על ידה מראש ובכתב.

2.1. אופי ומצב כללי של היישום

2.1.1. אופי מערכת המידע (M)

- 1) המערכות המוצעות, על כל מרכיביהן, תהיינה מערכות קיימות, הייעודיות לניהול המידע לסוגיו בארגונים הדומים במהות פעילותם לפעילות העירייה, על פי מכרז זה.
- 2) המערכות המוצעות תהיינה מערכות קיימות העונות, כל אחת בתחומה וכולן גם יחד, פונקציונאלית על כל צרכי העירייה, על פי מכרז זה.
- 3) המערכות המוצעות תהיינה מערכות קיימות שניתן יהיה להתאימן, בקלות יחסית ובלו"ז סביר, הן לצרכים הפונקציונאליים והן לאופן התפעול הנדרש לעירייה, על פי מכרז זה, במהלך כל תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה.
- 4) שרותי זכות השימוש בכל מערכת, יישום וישומון, בין אם בהתקנה בשרתים בתחום העירייה ובין אם בשרתי הספק או מי מטעמו יכללו במהלך כל ההתקשרות על פי מכרז זה:
 - זכות שימוש ללא הגבלת משתמשים.
 - אחסנה של קבצי מידע ונתונים בכל נפח שידרש.

2.1.2. אילוצים כלליים (M)

על המציע לתאר את אופן מענה כל מערכת המוצעת ו/או השינויים המוצעים בה על האילוצים.

להלן אילוצים ומגבלות יישומיים כלליים שעל מערכת מוצעת לעמוד בהם:

- 1) המערכות תשתלבנה בעבודה עם מערכות אחרות הפועלות בטכנולוגיית ענן דוגמת Amazon AWS / Microsoft AZURE.
- 2) המערכות תשתלבנה בסביבה מבוססת מנגנון גישה SSO (Single Sign On)
- 3) המערכות תעבודנה מול ה - Active Directory באמצעותו מנוהלת רשת העירייה.
- 4) מחיקה או שינוי של נתון או קובץ שנשמר או קושר פעם אחת (והמשתמש יצא ממנו) תתועד בכל מערכת בקובץ Log בר אחזור.
- 5) המערכות המילוליות לניהול הועדה (רישוי, פיקוח, מעקב תב"ע, ניהול חבויות, רשות תמרוך, יעודי קרקע וכיו"ב) לא תאפשרנה מחיקה של קבצים או החלפה של קבצים מקושרים אלא שינוי מעמדם ללא פעיל. כמו כן שינוי כני"ל בכל מערכת יצור אירוע אוטומטי על מהות השינוי כולל התראה באמצעות הדוא"ל למכותבים על פי דרישת העירייה.
- 6) המערכות תעבודנה עם **טפסים מקוונים** ברמת גישה לבסיס נתונים הן לצורך הצגת נתונים בטפסים והן לצורך חילול תהליך טיפול בתהליך אותו נועד לשמש הטופס.
- 7) המערכות תאפשרנה ניהול כל המידע הנדרש לשימוש כלל המשתמשים ככל הניתן, באמצעות בסיס נתונים מרכזי.
- 8) מבסיס הנתונים המרכזי "יימשוך" ו/או ישתמש כל משתמש בנתונים הרלבנטיים לצרכיו.
- 9) בכל מקרה של בזור המידע בין בסיסי נתונים שונים ינוהל המידע באופן שיהיה שקוף למשתמש והוא יוכל להגיע אליו מכל מערכת מוצעת ללא תלות במיקום ניהולו.

- 10) המערכות ו/או הממשקים ביניהן יבטיחו 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).
- 11) כל מערכת ו/או יישום מחשב שיוצע יכלול או יאפשר יצירת ממשק בינו לבין המערכות בהן מנוהל מידע הנדרש לעירייה, כמפורט במכרז זה וכפי שידרש על ידי העירייה מעת לעת במהלך ההתקשרות.
- 12) המערכות תאפשרנה, לכל המורשים לכך, לבצע שאילתות על כל מידע המצוי בבסיס הנתונים המשותף ו/או בבסיס נתונים מבוזר.
- 13) המערכות תאפשרנה הפקת טפסים, דוחות ותכתובת באמצעות כל גרסאות מעבד התמלילים והגליון האלקטרוני בהן עושה ו/או תעשה העירייה שימוש במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה החל מ- Word 2010 ומעלה ו- Excel 2010 ומעלה המותקנים ו/או יותקנו בעמדת המשתמש וכן בפורמטים גנריים דוגמת PDF.
- 14) המערכות תפעלנה בסביבות משתמש החל מגרסת Windows 7 ומעלה ותותאמנה בכל עת לעבודה בסביבות המשתמש לגרסאותיהן שתשמנה את העירייה בכל עת במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה.
- 15) המערכות תתמוכנה בכל גרסאות מערכות ההפעלה של התחנות והשרתים וגרסאות חבילת ה- Office – העדכניות ביותר (כיום 2016), ככל שתצאנה, למשך כך תקופת ההתקשרות.
- 16) מרכז המידע (האתר ההנדסי) יכלול מידע לסוגיו על כל פעילויות העירייה נשוא מכרז זה.
- 17) מרכז המידע (האתר ההנדסי) יאפשר למשתמש המורשה גישה לנתונים בכל אחת מהמערכות בהן יעשה שימוש בתחומים נשוא מכרז זה.
- 18) מרכז המידע יאפשר למשתמש המורשה, לפי הוראת הדין, להוריד טפסים ו/או למלא טפסים מקוונים ולהעבירם ישירות לנמען דוא"ל או למשתמש / קבוצת משתמשים בכל מערכת המשמשת את העירייה בתחומי מכרז זה.
- 19) מרכז המידע (האתר ההנדסי) יכלול אופציה לתשלום ממנו באמצעות כרטיס אשראי, עבור שרותים החייבים בתשלום וזאת באופן מאובטח העומד בדרישות כל תקן החל על תשלומים / סליקה מקוונים. למען הסר ספק מובהר בזאת שאין בדרישה זו כדי לחייב את העירייה להזמין את שרותי התשלום מספק המערכת).
- 20) מרכז המידע (האתר ההנדסי) יכלול אופציה לממשק לשרות תשלומים אינטרנטי באמצעות אתר תשלומים של צד ג' לפי החלטת העירייה, כגון אתר התשלומים של החברה לאוטומציה.
- 21) המערכות המילוליות שתשמנה את העירייה תאפשרנה קליטת תשלומים שישולמו ממרכז המידע ובקרה על הגביה שלהם.
- 22) המערכות ומרכז המידע (האתר ההנדסי) יאפשרו קליטת תשלום ללא קשר לבעל עניין בבקשה / בתיק וככל שהמשלם אינו נמנה על בעלי העניין שכבר מופיעים במערכות הוא יפתח מעצם ביצוע התשלום אוטומטית כבעל עניין בבקשה / בתיק ברמת "משלם".
- 23) המערכות תאפשרנה חילול שוברי חיוב מגנטיים לתשלום בבנקים לרבות בנק הדואר באמצעות מדפסות דיו מגנטי שתעמיד העירייה לצורך זה.
- 24) המערכת תאפשר בקרת גביה של תשלומים חד פעמיים ומעותדים בממשק דו כיווני מלא למערכת הגביה (אוטומציה), **בכל הקשור לחיוב, לגביה, ולביטול עסקאות.**
- 25) המערכת תאפשר גישה מרחוק לפי הרשאות לממלאי תפקידים שמושבים הקבוע אינו בעירייה.
- 26) למשתמשי המערכות המילוליות לסוגיהן תהא אפשרות לקבל מידע אודות תיק בניין גם לפי חלקות היסטוריות או עדכניות גם אם אינן מעודכנות בהן על בסיס "היסטוריה של חלקות", ככל שנתונים אלו יוזנו למערכת ה- GIS.

- 27) המערכת תאפשר ניהול תהליך אישור תוכניות בניין עיר על פי סעיף 62 א' לאחר תיקון 101 לחוק התכנון והבניה בהתאם לסוג התוכנית ולסמכויות העירייה מבוססת תבניות וסימון ב – Check Box.
- 28) המערכת תאפשר הפקת היתר במהות על פי החלטת העירייה גם שהיא שונה ממהות הבקשה המקורית.
- 29) המערכת תאפשר הפקה אוטומטית של טיוטת נוסחי פרסום (תאפשר התאמות על פי הרשאות).
- 30) המערכות ומרכז המידע (האתר ההנדסי) יבצעו בקרת תקינות על קליטת מספר תעודת זהות .
- 31) המערכות ומרכז המידע (האתר ההנדסי) יבצעו בקרת תקינות על קליטת מספר ח.פ.
- 32) המערכת תאפשר פתיחת וניהול של "תיק תביעת פיצויים" בר קישור הן לתיק הבניין, והן לתיק התוכנית.
- 33) מערכת הרישוי תאפשר פתיחה וניהול של בבקשה לאישורי העברת זכויות ברת קישור לתיק הבניין נשוא הבקשה. תהליך ההסבה לגרסת המערכת המוצעת יכול הן הסבה של הבקשות להעברת זכויות והן של הקישור כנדרש לעיל או לפי העניין יצירה שלהם.
- 34) מערכת הרישוי תאפשר פתיחה וניהול של בבקשה לאישורי רשיון עסק ברת קישור לתיק הבניין נשוא הבקשה. תהליך ההסבה לגרסת המערכת המוצעת יכול הן הסבה של הבקשות לרשיון עסק והן של הקישור כנדרש לעיל או לפי העניין יצירה שלהם.
- 35) המערכת תאפשר קישור ערבות בנקאית לתיק פיקוח בין אם היא קשורה לבקשה ובין אם רק לתיק הבניין.
- 36) בעת פתיחת בקשה למידע / להיתר המערכת תתריע על קיום תיק פיקוח ברמת בעל עניין בתיק הבניין / בבקשות קיימות / קודמות.
- 37) מערכת הפיקוח תכלול את כל הכלים הנדרשים לניהול תהליכי ביצוע של סקר עבירות בניה וטיפול בהן בהתאם לדרישות כל דין לרבות תיקון 116 לחוק התכנון והבניה.
- 38) מערכת הפיקוח תאפשר ניהול "תיקי תביעות" מקושרים לבקשה ולתיק בניין לרבות שדות יעודיים לקליטת מספר תיק התביעה בבית המשפט, כלי ניהול תהליך הכנת תביעה לרבות רשימות השלמות לתיק מבוססות תבניות וסימון קבלת ההשלמות בהן ב – Check Box.
- 39) ניהול תיקי התביעות באמצעות מערכת הפיקוח יכול כלל קליטת נתונים כספיים וביצועיים של פסקי דין.
- 40) מערכת הפיקוח תכלול כלי מעקב אחר ביצוע פסקי דין ביצועיים (הריסה, אטימה וכיו"ב).
- 41) מערכת ה – GIS ויישום יעודי הקרקע יאפשרו יצירה וניהול של "שכבה אישית" ברת שיתוף לכלל המשתמשים או לקבוצה מוגדרת מראש לפי מאפייני תפקיד ו/או הרשאות. יצירת השכבה תאפשר למשתמש יצירת פוליוגונים וקווים או לסמן בסמלים מספרייה קיימת ולקלוט לכל ישות מידע מילולי בתמהיל שדות לפי בחירתו.
- 42) מערכת ה – GIS ויישום יעודי הקרקע יאפשרו ביצוע שאילתות מרחביות ומילוליות אודות כל מידע המנוהל במערכות המילוליות (רישוי, פיקוח, מעקב תב"ע, חבויות, העברת זכויות, רישוי עסקים, תנועה / רשות תמרור, פיתוח, נגישות, אחזקה וכיו"ב) ברמת חלקה / מגרש בתוכנית / כתובת / נ.צ.
- 43) מערכת ה – GIS תאפשר קליטה וניהול של נתוני ממצאי סקרי עבירות בניה לפי תיקון 116 ותיעוד מעקב הטיפול בהם.

2.1.3.1. כללי.

- שרותי ההסבה יכללו את כל הפעולות הנדרשות לביצוע הסבה מלאה של כל המידע והנתונים המאוחסנים בכל מערכת קיימת והעברתם למערכת מוצעת, כך שמערכת מוצעת תעמיד לרשות המשתמשים בה:
- 1) את כל הנתונים והמידע שעמדו לרשותם במערכת קיימת כשהם תקינים, שלמים, זמינים, נגישים, ברי עיבוד, תשואה, הפקה וכיו"ב.
 - 2) שימוש מלא בכל הנתונים והמידע שהוזנו במערכת קיימת והוסבו לשימוש בה באופן העונה על צרכיהם כנדרש במכרז זה.

2.1.3.2. דגשים

- 1) ההסבה תכלול את כל סוגי המידע והנתונים המנוהלים במערכות הקיימות, לרבות מידע ונתונים מילוליים לסוגיהם, מידע ונתונים גרפיים לסוגיהם ומידע ונתונים מרחביים לסוגיהם.
- 2) עומק ההסבה יכלול את כל ההיסטוריה של המידע והנתונים המנוהלים במערכת קיימת.
- 3) ההסבה תבוצע באופן שיבטיח, בין השאר:
 - 3.1) כל הישויות שנוהלו במערכת קיימת עברו לישויות המתאימות במערכת המוצעת.
 - 3.2) ההיררכיה בין הישויות במערכת הקיימת הועברה והותאמה למערכת המוצעת כנדרש.
 - 3.3) נתוני כל הטבלאות שנוהלו במערכת קיימת עברו לטבלאות המתאימות במערכת המוצעת.
 - 3.4) כל הנתונים לסוגיהם לרבות נתוני האב / הקבועים והנתונים המשתנים / השוטפים שנוהלו במערכת קיימת עברו למערכת המוצעת.
 - 3.5) כל הנתונים שנוהלו במערכת קיימת עברו למערכת המוצעת שהם שלמים ותקינים.
 - 3.6) הקשרים הנדרשים בין הנתונים במערכת קיימת עברו כנדרש למערכת המוצעת.
 - 3.7) הקישורים בין קבצים, כגון קובץ גרפי של מסמך סרוק לבין רשומות / שדות במערכת קיימת, עברו בהתאמה למערכת המוצעת.
 - 3.8) כל הנתונים שנוהלו במערכת קיימת הותאמו לחוקים העסקיים במערכת מוצעת.
 - 3.9) כל נתון מרחבי (וקטורי פוליגונולי, קווי ונקודתי וכן מידע גרפי / רסטרי מעוגן) נקלט במערכת המוצעת במקומו.
 - 3.10) כל מידע ונתון מרחבי נקלט במערכת מוצעת, לפי העניין, בהתאם לתקנות אגודת המודדים ו/או בהתאם לדרישות חוק התכנון והבניה ו/או בהתאם לכל דרישה סטטוטורית תקפה אחרת.
 - 3.11) כל מידע ונתון, מילולי, גרפי או מרחבי נקלט במערכת מוצעת באופן העונה על דרישות העירייה ותהליכי העבודה הנהוגים בה, כנדרש במכרז זה.

2.1.3.3. אימות קליטה ומסירה

במסגרת תהליך ההסבה של המידע והנתונים ממערכת קיימת וההזנה שלהם במערכת מוצעת יבצע הספק את כל הבדיקות הנדרשות כדי לאמת את שלמות ותקינות ההסבה וההעברה, בין השאר כאמור בסעיפים לעיל.

הספק יתקין מערכת מוצעת ויעמידה לרשות העירייה לבדיקות קבלה רק לאחר שוידא שהמערכת על הנתונים המוזנים בה עברו את כל הבדיקות שביצע ומצא כי הם שלמים תקינים ועונים על הנדרש לעיריה כמפורט במכרז זה.

2.1.3.4. תוכנית פעולה להסבת המידע המנוהל במערכות (M)

המציע יצרף להצעתו תוכנית פעולה להקמת המערכות כולל:

- שלבים
- פעולות בכל שלב
- תפוקות כל שלב
- גורם אחראי מטעמו לביצוע כל שלב
- לוח זמנים לביצוע כל שלב

2.1.4.1. כללי

שרותי הפיתוח, ההתאמה, זכויות השימוש, היישום התפעול והתחזוקה של הממשקים יעמידו לרשות העירייה את כל הממשקים הנדרשים לה, מכל הסוגים, הן בין כל מרכיבי המערכת מוצעת לבין עצמם והן בין כל מרכיב / מערכת מוצעת לבין כל מערכת אחרת באמצעותה מנוהלים מידע, נתונים ותהליכי עבודה ושרות הנדרשים לעירייה בתחומים נשוא מכרז זה וככל שידרשו לעירייה במהלך ההתקשרות לפיו.

ממשק בין כל מרכיבי המערכת מוצעת לבין עצמם וכן הממשקים בין מרכיבי המערכות המוצעות לסוגיהן יהיו מהסוג שיבטיח את המענה המתאים ביותר לצרכי העירייה, לפי שיקול דעתה.

פיתוח ממשק יעשה רק על פי אפיון שיוכן על ידי הספק.

אפיון שיוכן על ידי הספק יוגש להתייחסות העירייה ויותאם להנחיותיה עד לאישורה גרסה לביצוע של האפיון.

פיתוח ממשק יעשה על ידי הספק רק לאחר אישור העירייה גרסה של האפיון התואמת את צרכיה ועל פיו.

תהליך אפיון ופיתוח ממשק יבוצע בלוחות הזמנים הנדרשים על ידי העירייה במכרז זה אלא אם כן נכתב על ידה או על ידי מי מטעמה במפורש אחרת.

הממשקים בין מרכיבי המערכות המוצעות לסוגיהן לבין מערכות אחרות יהיו מהסוג שיבטיח את המענה המתאים ביותר לצרכי העירייה, מצד המערכת המוצעת.

מובהר בזאת כי במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה ידרש הספק לפתח ממשק בין מערכת מוצעת לבין מערכת אחרת וזאת לצרכי התאמת המערכת האחרת לצרכי העירייה והמציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב לפתח את הממשק שידרש בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה בכלל ולאמור בפסקאות הבאות בפרט.

מובהר בזאת כי העירייה תשא בכל ההוצאות אותם ידרוש ספק המערכת האחרת אליה מבקשת העירייה כי מערכת מוצעת 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 מוצעת למערכת אחרת לרבות מסירת המידע הנדרש לספק המערכת אליה מבקשת העירייה שמערכת מוצעת תתממשק לצורך פיתוח הממשק מצידו, תאום הפיתוח ומבחני הקבלה וכל היוצא באלה.

2.1.4.2. מאפייני הממשקים

הממשקים בין המערכות יכללו, בין השאר, את הממשקים בעלי המאפיינים הבאים:

- 1) ממשק פקודה
- 2) ממשק מידע
- 3) ממשק חד כיווני
- 4) ממשק דו כיווני
- 5) ממשק הצגה
- 6) ממשק עדכון
- 7) ממשק ייבוא / משיכה
- 8) ממשק ייצוא / דחיפה
- 9) ממשק סנכרון
- 10) כל ממשק אחר שידרש לעירייה במהלך תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

למען הסקר ספק מובהר בזאת כי על כל ממשק שיפותח עבור העירייה להיות בעל אחד או יותר מהמאפיינים כך שיובטח המענה המתאים ביותר לצרכיה.

2.1.4.3. ממשק פקודה

ממשק זה יאפשר למערכת / רכיב במערכת אחת לשלוח פקודה למערכת אחרת / רכיב של מערכת אחרת כדי שהיא תבוצע על ידם וזאת באופן ידני יזום בעת ביצוע פעולה על ידי משתמש ו/או באופן אוטומטי על ידי המערכת בעת איתור קיום תנאים על פי חוקיות שתקבע מראש.

2.1.4.4. ממשק מידע

ממשק זה יאפשר למערכת / רכיב של מערכת אחת להציג ו/או לעדכן את בסיס הנתונים שלהם ו/או לשלב בתוצאות שאילתה או דוח שיחוללו באמצעותם נתוני מקור ו/או רשומות ו/או קובצים המאוחסנים או מנוהלים דרך שגרה באמצעות המערכת האחרת ו/או נתונים תוצאתיים של שאילתות שבוצעו במערכת האחרת עקב קבלת פקודות לכך מהמערכת הראשונה.

ממשק חד כיווני

ממשק כהגדרתו בהגדרות המפרט (סעיף 0.3 לעיל)

2.1.4.5. ממשק דו כיווני

ממשק כהגדרתו בהגדרות המפרט (סעיף 0.3 לעיל)

2.1.4.6. ממשק הצגה

ממשק, חד או דו כיווני, המאפשר באמצעות מערכת ראשונה הצגה בלבד של נתוני מקור ו/או רשומות ו/או קבצים המאוחסנים או מנוהלים דרך שגרה באמצעות המערכת השניה ו/או נתונים תוצאתיים של שאילתות שבוצעו במערכת השניה ו/או שילובם בתוצאות שאילתה או דוח המחוללים באמצעות המערכת הראשונה.

2.1.4.7. ממשק עדכון

ממשק, חד או דו כיווני, המאפשר עדכון בסיס הנתונים של מערכת ראשונה בנתוני מקור ו/או ברשומות ו/או בקבצים המאוחסנים או מנוהלים דרך שגרה באמצעות המערכת השניה ו/או בנתונים תוצאתיים של שאילתות שבוצעו במערכת השניה. ככל

שתדרש שמירה על הסטוריה של נתונים יכלול הממשק מנגנון שטרם עדכון בסיס הנתונים של המערכת הראשונה היא מעבירה את הנתונים הקיימים בה למקום המיועד לשמירת הסטוריה שלהם לפי סוגם ו/או משנה את הסטטוס שלהם בהתאם. כל זאת בעת ביצוע פעולה על ידי משתמש ו/או באופן אוטומטי על ידי המערכת בעת איתור קיום תנאים על פי חוקיות שתקבע מראש.

2.1.4.8. ממשק ייבוא / משיכה

ממשק המאפשר למערכת למשוך קבצים מסוגים ומבנים מוגדרים מראש מאתר אחסנתם המוגדר מראש לרבות מבסיס נתונים של מערכת אחרת, ובלבד שהניתוב למקום האחסנה מוגדר מראש. כל זאת בעת ביצוע פעולה על ידי משתמש ו/או באופן אוטומטי על ידי המערכת בעת איתור קיום תנאים על פי חוקיות שתקבע מראש.

2.1.4.9. ממשק ייצוא / דחיפה

ממשק המאפשר למערכת לייצר קבצים מסוגים ומבנים מוגדרים מראש לשמור אותם באתר יעד מוגדר מראש לרבות בבסיס נתונים של מערכת אחרת. כל זאת בעת ביצוע פעולה על ידי משתמש ו/או באופן אוטומטי על ידי המערכת בעת איתור קיום תנאים על פי חוקיות שתקבע מראש.

2.1.4.10. ממשק סנכרון

ממשק, חד או דו כיווני, המאפשר עדכון בסיס הנתונים של מערכת ראשונה בנתוני מקור ו/או ברשומות ו/או בקבצים המאוחסנים או מנוהלים דרך שגרה באמצעות המערכת השנייה המוגדרים מראש בכל עת שנתון אחד או יותר בהם מתעדכן באחת המערכות. כל זאת בעת ביצוע פעולה על ידי משתמש ו/או באופן אוטומטי על ידי המערכת בעת איתור קיום תנאים על פי חוקיות שתקבע מראש.

2.1.4.11. ממשק פתוח API

יכולת של המערכת להתממשקות (בממשק דו כיווני) אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי המרכזי, המכיל את כלל לקוחות הרשות, באמצעות ממשק פתוח - API הכולל תיעוד למימוש הממשק. וכן, המערכת המוצעת מכילה ממשק דו כיווני אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי המרכזי, המכיל את כלל לקוחות הרשות, באמצעות ממשק פתוח - API הכולל תיעוד למימוש הממשק.

מעבר לאמור לעיל על המציע למלא את הנתונים בנספח 2.1.4 שבהמשך.

2.1.5. תוצרי שרותי המיישם

תוצרי שרותי המיישם המוצעים יכללו:

- 2.1.5.1. לרשות כל משתמש עומד במערכת יעודי הקרקע ובישומי ה-GIS מידע מילולי ו/או גרפי ו/או מרחבי מלא ועדכני כל העת.
- 2.1.5.2. כל המשתמשים במערכות אלו עושים בהן שימוש מלא יעיל ומועיל כדרך שגרה.

2.1.6. תוצרי שרותי המידע (אופציה)

תוצרי שרותי המידע המוצעים יכללו:

- 2.1.6.1. בסיס נתונים, מלא ומעודכן, קלוט במערכת המידע המוצעת לניהול המידע מילולי, הגראפי והגיאוגרפי, שטופל במסגרת שרותי המידע, לרבות:
 - 1) מספר פיזי של כל נכס כפי שהוא במערכת הגביה כשהנכס אליו הוא מתייחס.
 - 2) נתוני כל הבקשות / ההיתרים מלאים ועדכניים וקבצי הסריקה של מסמכי המקור הנוגעים אליהן מאורגנים בקבוצות ומקושרים למערכת באופן אחיד לפי דרישת העירייה.
 - 3) נתוני כל הנכסים, באזור הנסקר, החשודים כי נעשתה בהם עבירת בניה באזור הנסקר.
- 2.1.6.2. כל המידע המילולי, הגראפי והגיאוגרפי הקלוט במערכות המידע בדוק ומאפשר שימוש מלא ובטוח בו לצורכי פעילות העירייה, לרבות:
 - 1) כל נכס בעיר שלו מספר פיזי במערכת הגביה מזוהה בודאות ברמת תיק הבניין וברמה המרחבית.
 - 2) נסקרו כל תיקי הבקשה שהעירייה סבורה שאינם מלאים ו/או עדכניים, נסקרו כל קבצי הסריקה של ממסמכי המקור שלהם, נבדקו התאמתם לאופן ארגון וקישור קבצים אלו הנדרש על ידי העירייה וככל שלא התאימו הם הותאמו וככל שחסרו נסרקו וקושרו בהתאם.
 - 3) אותרו כל הנכסים החשודים כי נעשתה בהם עבירת בניה באזור הנסקר, החשדות נבדקו, ובכל מקרה שחדש אומת כעבירה שבוצעה נמסרו לעירייה כל הנתונים הנדרשים לה לביצוע הליכי אכיפה.
 - 4) נערכה בקרת איכות לתפוקות השרותים הן על ידי הספק והן על ידי העירייה והדבר תועד במערכת.
- 2.1.6.3. כל המידע, המילולי, הגראפי והגיאוגרפי, הזמין בועדה ו/או בעירייה ו/או בגופי הסמך שלה, לרבות המידע שנאסף במסגרת שרותי המידע נגיש לכל הנדרש לו והמורשה לגשת אליו, בין אם בועדה ובין אם בעירייה ו/או בגופי הסמך שלה, באמצעות המערכות.

2.2. משתמשים ומערכות משיקות - תיחום חיצוני (M)

2.2.1. משתמשי פנים במערכות ובמידע.

משתמשי הפנים במערכות ובתפוקות שרותי המידע יהיו:

משתמשים פוטנציאליים במערכת ו/או במידע המופק ממנה, המהווים חלק ממערך המידע בעירייה, הם ממלאי התפקידים העוסקים, בין השאר בתחומים הבאים:

- 1) ניהול כל המידע הנוגע לתכנון בתחום מרחב התכנון.
- 2) ייזום ו/או אישור תוכניות.
- 3) רישוי בניה.
- 4) פיקוח על הבניה / אכיפת חוק התכנון והבניה.
- 5) חיוב וגביה של אגרות והיטלים.
- 6) העברת זכויות במקרקעין.
- 7) רישוי עסקים.
- 8) רשות תמרור / תנועה.
- 9) פיתוח עירוני.
- 10) בניה ציבורית.
- 11) נגישות המרחב הציבורי.
- 12) ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות – מחלקת תשתיות, מחלקת חשמל.
- 13) שרות ללקוחות כמסירת מידע, הנחיות לתכנון ובניה וכיו"ב.
- 14) ניהול נכסי העירייה, הפקעות, רישום ופרצלציה.
- 15) אגף הכנסות – גביה.
- 16) טיפול בתביעות מצד העירייה ונגדה – התובעת/ העירונית, הלשכה המשפטית.
- 17) טיפול בבדק בית ואחזקת מבני ציבור ומתקני ספורט - אגף בינוי, רכש ולוגיסטיקה.
- 18) טיפול בשטחים הציבוריים הפתוחים – אגף חזות העיר.
- 19) מוקד העירייה.
- 20) וכיו"ב.

2.2.2. משתמשי חוץ במערכות ובמידע

משתמשי חוץ במערכות ובתפוקות הפרויקט יהיו:

- (1) יחידות הסמך של העירייה.
- (2) אגף התכנון.
- (3) עם העלאת המידע המלא לאתר אינטרנט:
 - (3.1) מתעניינים.
 - (3.2) מבקשי מידע להיתרים.
 - (3.3) מגישי בקשות להיתרים.
 - (3.4) מגישי בקשות לאישור תוכניות בניין עיר.
 - (3.5) מתנגדים לסוגיהם.
 - (3.6) מגישי בקשות לרשיון עסק והמחזיקים בו.
 - (3.7) מגישי בקשות להעברת זכויות.
 - (3.8) אנשי מקצוע בתחום התכנון והנדל"ן.
 - (3.9) יזמים.
 - (3.10) גופים סטטוטוריים.
 - (3.11) כיו"ב.

2.2.3. מערכות מידע משיקות

הממשקים הנדרשים לעירייה בין המערכות לסוגיהן בשלבי ההתקשרות השונים ובהתאם לזמינות הגישה למערכות חיצוניות כוללים בין השאר, את הממשקים הבאים:

מערכת	מערכת ממושקת	הערות
כל מערכת מוצעת	Microsoft AZURE ו/או Amazon AWS	ממשק למערכות העירייה האחרות.
כל מערכת מוצעת	מנגנון SSO (Single Sign On)	
כל מערכת מוצעת	טפסים מקוונים	
כל מערכת מוצעת	שרת הדוא"ל של העירייה	Exchange / office 365
GIS	גביה	ממשק דו כיווני לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת
GIS	מערכת תצלום אוויר תלת מימד / אלכסוני	ממשק דו כיווני
GIS	יישומון	
GIS	מוקד	
GIS	חרום	
GIS	מערכת ניהול אחזקה	
GIS	מערכת ניהול תשתיות עירוניות	
GIS	ישומון	
GIS	מערכות ניהול ועדה	ממשק לשכבות תיקים / בקשות לסוגיהם
GIS	ממשק לשרת FTP	ממשק דו כיווני
GIS	ממשק למערכת קליטה	ממשק דו כיווני
GIS	אחרת	ככל שידרש במהלך ההתקשרות.

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

עמוד 50

פרק 2- יישום

מכרז מספר: 62/2020

הערות	מערכת ממושקת	מערכת
	חתימה דיגיטאלית	חבויות
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	חבויות
ממשק דו כיווני	Exchange / outlook	חבויות
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	חבויות
ממשק דו כיווני	גביה	חבויות
	שרת מסרונים	חבויות
	נכסים	חבויות
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע	חבויות
ממשק דו כיווני	רישוי	חבויות
ממשק דו כיווני	פיקוח	חבויות
	מעקב תב"ע	חבויות
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע	חבויות
	רישוי עסקים	חבויות
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	לשכת רישום מקרקעין	חבויות
נתוני נוכחות משתמש / עובד בעבודה	נוכחות	חבויות
ככל שתצטייד בו העירייה	CRM	חבויות
	ישומון	חבויות
	שרת פקסים	חבויות
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	חבויות
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	חבויות
	חתימה דיגיטאלית	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני	Exchange / outlook	יעודי קרקע מילולית
משיכת נתונים על ישויות	גביה	יעודי קרקע מילולית
מערכת מבא"ת - קליטת גרפית ישירה של תוכניות מעוגנות בשלבי אישור (מופקדות / מאושרות לפחות)	אגף התכנון	יעודי קרקע מילולית
	נכסים	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני	רישוי	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני	פיקוח	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני	מעקב תב"ע	יעודי קרקע מילולית
	מרכז מידע אינטרנטי	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני	מערכת תצלום אויר תלת מימד	יעודי קרקע מילולית
	רישוי עסקים	יעודי קרקע מילולית
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	לשכת רישום מקרקעין	יעודי קרקע מילולית
מילולי ומרחבי	ישומון	יעודי קרקע מילולית
	תנועה / רשות תמרור	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	יעודי קרקע מילולית
	שרת פקסים	יעודי קרקע מילולית
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	יעודי קרקע מילולית
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	יעודי קרקע מילולית
ממשק דו כיווני	מוקד	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	מערכת מרחבית מפ"י	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	מערכת מרחבית רמ"י	יעודי קרקע מרחבית/ GIS

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

עמוד 51

פרק 2- יישום

מכרז מספר: 62/2020

הערות	מערכת ממושקת	מערכת
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	מערכת מרחבית אגף התכנון	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ממשק דו כיווני	מערכת תצלום אויר תלת מימד / אלכסוני	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ממשק דו כיווני	שרת FTP	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ממשק דו כיווני	מערכת קליטה	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ממשק דו כיווני	נכסים	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	יעודי קרקע מרחבית/ GIS
	רישוי	ישומון
	פיקוח	ישומון
	חבויות	ישומון
	יעודי קרקע	ישומון
	נכסים	ישומון
	מרכז מידע אינטרנטי	ישומון
ממשק דו כיווני לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	ישומון
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	ישומון
	חתימה דיגיטאלית	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	Exchange / outlook	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	גביה	מעקב תביע
	שרת מסרונים	מעקב תביע
מערכת מבא"ת - קליטת מילולית ישירה של נתונים ושלבי אישור של תוכניות בתהליך אישור	אגף התכנון	מעקב תביע
	נכסים	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מילולית / מרחבית GIS	מעקב תביע
ממשק דו כיווני לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	רישוי	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	פיקוח	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע	מעקב תביע
ממשק דו כיווני	מרכז מידע אינטרנטי	מעקב תביע
נתוני נוכחות משתמש / עובד בעבודה	נוכחות	מעקב תביע
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	מעקב תביע
	שרת פקסים	מעקב תביע
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	מעקב תביע
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	מעקב תביע

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

עמוד 52

פרק 2- יישום

מכרז מספר: 62/2020

הערות	מערכת ממושקת	מערכת
	רישוי	מרכז מידע אינטרנטי
	יעודי קרקע מילולית	מרכז מידע אינטרנטי
	יעודי קרקע מרחבית GIS	מרכז מידע אינטרנטי
ממשק לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	מרכז מידע אינטרנטי
	מעקב תב"ע	מרכז מידע אינטרנטי
פניות בלבד	פיקוח	מרכז מידע אינטרנטי
	תנועה / רשות תמרור	מרכז מידע אינטרנטי
	רישוי עסקים	מרכז מידע אינטרנטי
טיפול בפניות בנושאי נכסים / נגישות	נכסים	מרכז מידע אינטרנטי
	ישומון	מרכז מידע אינטרנטי
ממשק דו כיווני	אתרי העירייה	מרכז מידע אינטרנטי
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	מרכז מידע אינטרנטי
ממשק דו כיווני	מערכת סליקה	מרכז מידע אינטרנטי
ממשק דו כיווני	שרת מסרונים	מרכז מידע אינטרנטי
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	מרכז מידע אינטרנטי
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	מרכז מידע אינטרנטי
	חתימה דיגיטאלית	נכסים
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	נכסים
ממשק דו כיווני	Exchange / outlook	נכסים
ממשק דו כיווני	גביה	נכסים
ממשק דו כיווני	כחל	נכסים
	שרת מסרונים	נכסים
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מילולית	נכסים
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מרחבית GIS	נכסים
ממשק דו כיווני	רישוי	נכסים
ממשק דו כיווני	פיקוח	נכסים
	מעקב תב"ע	נכסים
ממשק לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	נכסים
	חבויות	נכסים
ניהול פרויקטים	הנה"ח / תב"ר	נכסים
ניהול פרויקטים	רמדור - תקציב	נכסים
	דקל	נכסים
	בנארית	נכסים
ככל שתרכש	מערכת ניהול אחזקה	נכסים
	רישוי עסקים	נכסים
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	לשכת רישום מקרקעין	נכסים
ככל שיתאפשר מצד גוף זה	לשכת הפרסום הממשלתית - ילקוט פרסומים / רשומות	נכסים
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	נכסים
	ישומון	נכסים
	שרת פקסים	נכסים
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	נכסים
דוגמת Office Light	מערכת ניהול ארכיב	נכסים
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	נכסים

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

עמוד 53

פרק 2- יישום

מכרז מספר: 62/2020

הערות	מערכת ממושקת	מערכת
	חתימה דיגיטאלית	פיקוח
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	פיקוח
ממשק דו כיווני	Exchange / outlook	פיקוח
ממשק דו כיווני	גביה	פיקוח
	שרת מסרונים	פיקוח
	נכסים	פיקוח
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מילולית	פיקוח
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מרחבית GIS	פיקוח
ממשק לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	פיקוח
ממשק דו כיווני	רישוי	פיקוח
	מעקב תב"ע	פיקוח
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע	פיקוח
	רישוי עסקים	פיקוח
נתוני נוכחות משתמש / עובד בעבודה	נוכחות	פיקוח
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	פיקוח
	ישומון	פיקוח
	שרת פקסים	פיקוח
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	פיקוח
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	פיקוח
	חתימה דיגיטאלית	רישוי
ממשק דו כיווני	מערכת זימון תורים	רישוי
ממשק דו כיווני	Exchange / outlook	רישוי
ממשק דו כיווני	גביה	רישוי
	שרת מסרונים	רישוי
רישוי זמין ¹	אגף התכנון	רישוי
	נכסים	רישוי
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מילולית	רישוי
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מרחבית GIS	רישוי
ממשק דו כיווני	פיקוח	רישוי
	מעקב תב"ע	רישוי
ממשק לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	רישוי
ממשק דו כיווני	מרכז מידע אינטרנטי	רישוי
	חירום	רישוי
	רישוי עסקים	רישוי
נתוני נוכחות משתמש / עובד בעבודה	נוכחות	רישוי
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	רישוי
	ישומון	רישוי
	שרת פקסים	רישוי
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	רישוי
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	רישוי

¹ הממשק מול מערכת רישוי זמין יאפשר קליטה מלאה של כל נתוני הבקשות לסוגיהן (בקשה למידע, בקשה להיתר, וכיו"ב) במערכות המוצעות בלחיצת כפתור.

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

עמוד 54

פרק 2- יישום

מכרז מספר: 62/2020

הערות	מערכת ממושקת	מערכת
	חתימה דיגיטאלית	תנועה / רשות תמרור ¹
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מילולית	תנועה / רשות תמרור
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מרחבית GIS	תנועה / רשות תמרור
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	תנועה / רשות תמרור
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	תנועה / רשות תמרור
	מוקד	תנועה / רשות תמרור
ממשק לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	תנועה / רשות תמרור
ממשק דו כיווני	מערכת קליטה	תנועה / רשות תמרור
ממשק דו כיווני	שרת FTP	תנועה / רשות תמרור
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	תנועה / רשות תמרור
באחריות העירייה	Exchange / outlook	זימון תורים
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מילולית	תשתיות
ממשק דו כיווני	יעודי קרקע מרחבית GIS	תשתיות
(Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	חבילת MS Office	תשתיות
API כשתצטייד בה העירייה	CRM	תשתיות
	מוקד	תשתיות
ממשק לכל שכבה יעודית ו/או רקע נדרשת	GIS	תשתיות
ממשק דו כיווני	יישומון	תשתיות
ממשק דו כיווני	רישוי	תשתיות
ממשק דו כיווני	פיקוח	תשתיות
ממשק דו כיווני	מערכת קליטה	תשתיות
ממשק דו כיווני	שרת FTP	תשתיות
ככל שידרש במהלך ההתקשרות.	אחרת	תשתיות

2.2.4. מערכות מידע משיקות חיצוניות לעירייה.

- 1) מערכות המידע המשיקות של גופי הסמך.
- 2) מערכות המידע של גופי רגולציה המשיקים לתהליכי העבודה המנוהלים בעירייה.

¹ כולל מודול מעקב תאונות דרכים

2.2.5. מרכיבים ופונקציות ראשיות - תיחום פנימי

2.2.5.1. תיאור כללי של מערכת המידע במלל

המערכת המוצעת, על כלל מרכיביה תטפל בארבעה מרכיבים / ממשקים עיקריים.

- 1) מרכיב ניהול המידע המילולי אודות כל תיק, בקשה, פעילות, תוכנית / תשריט, גוש / חלקה, פריט תשתית, מבנה, נכס וכיו"ב .
- 2) מרכיב ניהול המידע הגיאוגרפי אודות כל תיק, בקשה, תוכנית / תשריט, גוש / חלקה, פריט תשתית, מבנה, נכס וכיו"ב .
- 3) מרכיב ניהול המידע הגראפי (סרוק) אודות כל תיק, בקשה, תוכנית / תשריט, גוש / חלקה, פריט תשתית, מבנה, נכס וכיו"ב .
- 4) מרכיב ניהול ובקרת פעילויות העירייה / ממלאי התפקידים בשרותים השונים המסופקים על ידם.
- 5) מרכיב ניהול תהליכי קבלת ההחלטות.
- 6) מרכיב ניהול הפעילויות הכספית של העירייה הנוגע לתחומים נשוא מכרז זה.
- 7) ממשקים למערכות מידע האחרות, כנדרש במכרז.

2.2.5.2. מאפייני המערכת – כללי.

המערכת המוצעת, על כלל מרכיביה תתאפיין במאפיינים העיקריים הבאים:

- 1) המרכיבים והממשקים יהיו משולבים במערכת כיחידה מובנית אחת.
- 2) המשתמש יוכל לעבור מכל שדה במרכיב אחד לנתונים ו/או מידע משלימים הנמצאים במרכיב אחר או במערכת הממושקת אליו.
- 3) עדכון / הזנת נתון במרכיבי המערכת יידרש להתבצע פעם אחת בלבד.
- 4) ממשק המשתמש יהיה אחיד, ככל הניתן, בכל מרכיבי המערכת.
- 5) המערכת תאפשר ביצוע כל השאילתות / הפקת כל הדוחות ו/או הטפסים הנדרשים לעירייה לביצוע כל הפעילויות המקצועיות בתחומי טיפול המערכת, כנדרש על פי מכרז זה.
- 6) המערכת תאפשר למשתמשי חוץ, לרבות הקהל הרחב לעיין במידע המנוהל במערכת, לאתר מידע המנוהל בה ולתשאלה, בהתאם להרשאות באמצעות רשת האינטרנט.

2.2.5.3. מאפייני המערכת – יישום ה-GIS - כללי

- 1) המזמין מצפה כי כל יישום GIS המוצע לה יתבסס על סביבת פיתוח ייעודית למיפוי גיאוגרפי, דוגמת מוצרי ESRI, Autodesk וכיו"ב.
 - 2) המזמין דורש כי המערכת לניהול תהליכי העבודה והמידע המילולי לסוגיו תהיה מקושרת ליישום ה-GIS או תשולב בתוכו.
 - 3) המזמין מעדיף כי צריכת המידע על ידי המשתמשים מהמערכת יתבצע באמצעות דפדפן ולא תידרש התקנה מיוחדת של מרכיבי תוכנה ייעודיים בעמדות המשתמשים.
 - 4) המזמין מעדיף כי ישומי ה-GIS יועמדו לרשותו במסגרת שרותי ASP או SaaS חיצוניים.
 - 5) המזמין שומר לעצמו את הזכות לעשות שימוש במידע המנוהל ביישומי ה-GIS העומדים לרשותו במסגרת שרותי ASP או SaaS ו/או ביישומי ה-GIS בהתקנה מקומית על גבי מערכת שולחנית.
 - 6) המזמין שומר לעצמו את הזכות לעדכן את כל סוגי הנתונים במערכות בסביבת GIS שתוצענה לו וזאת באמצעות מערכת קליטה יעודית מתאימה בהתקנה מקומית או כשרות SaaS / ASP ובאמצעות שרת FTP להעברת קבצים לקליטה במערכת ההפצה.
 - 7) למערכות השונות תהיה יכולת סנכרון בין בסיסי הנתונים השונים המשמשים אותן (כגון: gdb \ sde / sql).
 - 8) הגישה ליישומי ה-GIS לסוגיהם תהיה על פי הרשאות גישה נפרדות לבודדים / קבוצות משתמשים של העירייה ובנפרד לציבור.
 - 9) לרשות המזמין תעמודנה שתי סביבות עבודה ליישומי ה-GIS לסוגיהם, סביבה פנימית למורשים בלבד וסביבה ציבורית.
- במסגרת ההתקשרות עם הספק לשרותי SaaS / ASP יעביר הספק על חשבונו למזמין, אחת לרבעון עד ל- 5 בחודש הראשון של הרבעון, עותק עדכני של כל נתוני וקבצי המזמין השמורים בשרתי הקבלן.**
- ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטאלית לפי בחירת המזמין.**
- עותק עדכני של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר למזמין בפורמט שידרש על ידו.**
- מעבר לאמור לעיל ומבלי לפגוע בו, שמורה למזמין הזכות הבלעדית לדרוש בכל עת מהספק כי יעביר אליו כל נתון מנתוניו או קובץ מקבציו השמור בשרתי הספק.**
- היה ונדרש לעשות כן, יעביר הספק, על חשבונו, את הנתונים ו/או הקבצים הנדרשים כאמור וזאת בתוך 3 ימי עבודה מהמועד שיתבקש לעשות זאת על ידי המנהל בכתב.**

ההעברה תעשה, לפי העניין, באמצעות הדוא"ל, בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטאלית לפי בחירת המזמין.

עותק של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר למזמין בפורמט שידרש על ידו.

הן מערכות המידע והן יישומי ה - GIS המוצעים יהיה קיימים ומותאמים לעבודת ועדות לתכנון ולבניה ולרשויות מקומיות הפועלים ברצף, במקומות דוגמת המזמין, כנדרש בתנאי הסף.

המזמין יבחן את מערכת המידע והיישומים המוצעים לו בהתאם לרמת התאמתם לצרכיו הוא.

2.2.6. עמידת המערכת / יישום מוצע בדרישות סטטוטוריות

2.2.6.1. כללי

כל מערכת מילולית ו/או יישום GIS ו/או בסיס נתונים המוצעים בזאת למזמין יאפשרו ניהול מלא של כל הנתונים הנדרשים לניהול כל נושא בהתאם לדרישות הגורמים הסטטוטוריים ולפי כל דין החל על המזמין ו/או על המידע המנוהל בהם ו/או על הגישה אליהם ו/או על תפוקותיהם (תשובות לשאילתות, דוחות, טפסים וכיו"ב).

2.2.6.2. עמידה בדרישות גופים סטטוטוריים

על המערכות לעמוד בין השאר בדרישות הגופים הסטטוטוריים, כמפורט להלן:

- 1) מינהל התכנון / משרד ממשלתי יוזם התכנון - בתחום התכנון ורישוי הבניה.
- 2) הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה - בתחום התכנון ורישוי הבניה.
- 3) משרד התחבורה - בתחום התמרוקים.
- 4) משרד המשפטים - בתחום הקנייני.
- 5) מרכז מיפוי ישראל – בתחום הקנייני.
- 6) משרד הבינוי והשיכון / משרד הפנים / חוק התכנון והבניה / חוק המקרקעין – בתחום המיפוי הפוטוגרמטרי, התכנון והרישוי (תכנון, רישוי בניה, פיקוח חבויות).
- 7) רשויות מקומיות - בכל הקשור לחוקי עזר החלים על תחומי המידע והתהליכים המנוהלים באמצעות המערכות.
- 8) וכיו"ב .

2.2.6.3. עמידה בדרישות החוק

על המערכות לעמוד בין השאר בדרישות כל דין לרבות:

- 1) חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981
- 2) חוק המחשבים, תשנ"ה-1995.
- 3) תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986
- 4) תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017

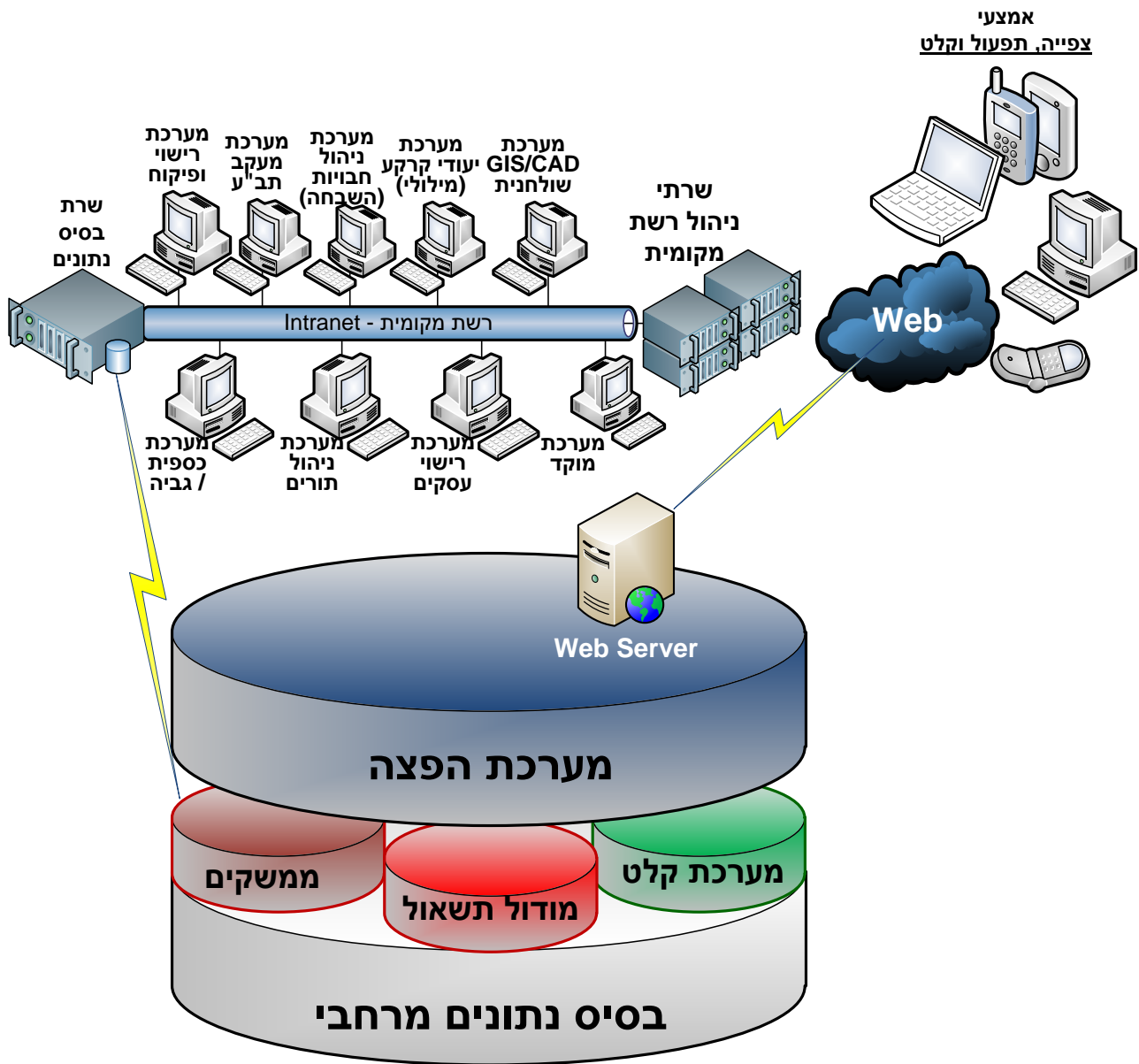
מעבר לאמור לעיל, ומבלי לפגוע בו, על כל מערכת מילולית ו/או יישום GIS ו/או בסיס נתונים המוצעים בזאת לעירייה יאפשר ניהול מלא של כל הנתונים הנדרשים לניהול כל נושא בהתאם לדרישות העירייה ולתהליכי העבודה הנהוגים בה.

מובהר בזאת

כי עצם הגשת הצעה מהווה את התחייבות המציע כי המערכות המילוליות / יישומי ה - GIS המוצעים על ידו עונים על הדרישות לעיל.

2.2.7. תצורה עקרונית של המערכת – יישום ה-GIS - כללי (M)

תצורתה העקרונית של המערכת הנדרשת מומחשת בתרשים הבא:



2.2.8. מערכת – יישום ה – GIS המוצע – מאפיינים עיקריים (M)

כל מערכת או יישום GIS מוצע יתאפיין, בין השאר במאפיינים העיקריים הבאים הנדרשים לעירייה:

2.2.8.1. יכולת כלי / מערכת לקליטת כל סוגי המידע המילולי, הגרפי והגיאוגרפי שיעמוד לשימוש המזמין.

2.2.8.2. יכולת אמצעים להעברת קבצים מסביבת הקליטה למערכת ההפצה וממנה כשרת FTP.

2.2.8.3. יכולת את כל הכלים לניהול הישומים הנדרשים למזמין, כמפורט במכרז זה, לרבות כלים להצגה תלת מימדית של צילומי אוויר שצולמו בהתאם וביצוע ניתוח מרחבי באמצעותם.

2.2.8.4. יכולת כלי להפצת המידע (צפייה ותשאול חופשית ו/או מורשית) למשתמשי פנים וחוץ באמצעות רשת האינטרנט.

2.2.8.5. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגרפי והגיאוגרפי אודות השרותים השונים, יאפשר:

- 1) ניהול כל שכבה נושאית (ברמת שרות כמוגדר במכרז זה) בפני עצמה.
- 2) ניהול כל שכבה נושאית (ברמת שרות כמוגדר במכרז זה) על רקע שכבות הרקע הזמינות במערכת לרבות המיפוי הפוטוגרמטרי, האורתופוטו, הקדסטר שכבת הרחובות ומספרי הבתים או שכבות נושאיות אחרות קשורות.
- 3) איתור כל ישות בשכבה לפי אחד מארבעה (4) פרמטרים לפחות.
- 4) התמקדות בישות המאותרת תוך הדגשתה באופן ברור ככזו.

2.2.8.6. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגרפי והגיאוגרפי אודות השרותים השונים, יכלול כלים למשתמש לחילול שאילתות ודוחות מרחביים:

- 1) לפחות 20 שאילתות ו – 20 דוחות מתפריט מוגדר מראש.
- 2) כלי למשתמש לחילול שאילתות דינמיות במרחב המסומן על ידי המשתמש ברדיוס, מלבן או מצולע לפי קביעת המשתמש.
- 3) כלי למשתמש המאפשר לו לערוך את סדר הופעת כותרות הנתונים בתשובות המערכת לשאילתות הדינמיות והקבועות.

2.2.8.7. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגרפי והגיאוגרפי אודות השרותים השונים, יכלול כלי למשתמש לחילול חיתוך, בשאילתה ובדו"ח, בין נתונים בין כל השכבות הקשורות לאותו מיקום מרחבי או שרות.

2.2.8.8. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגרפי והגיאוגרפי יכלול כלי למשתמש המאפשר לו להתנות לפחות שלושה (3) תנאים לוגיים בחילול כל סוג שאילתא.

2.2.8.9. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגראפי והגיאוגרפי יכלול כלי למשתמש המאפשר לו לקשר, לכל ישות שיבחר, קבצים במגוון פורמטים (לרבות PDF, Doc/x, Xls/x, Jpg) לפי בחירתו.

2.2.8.10. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגראפי והגיאוגרפי יכלול כלי שיחווה למשתמש כי לישות מקושר קובץ.

2.2.8.11. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגראפי והגיאוגרפי אודות השרותים השונים, יאפשר הפקת דו"ח / הדפסת תוצאות שאילתא למדפסת מקומית ו/או לקובץ PDF.

2.2.8.12. כל אחד מהכלים המוצעים לניהול המידע המילולי, הגראפי והגיאוגרפי יכלול ממשק בין כל שכבה נושאית לבין המערכת היעודית, שתעמוד לרשות העירייה, לניהול אותו השרות ו/או למערכות הקשורות לניהולו.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי היה ויבחר המזמין בהצעת מציע שהכלים המוצעים על ידו, במועד הגשת הצעות למכרז, אינם כוללים את כל האמור לעיל, **הוא יפתח אותם, על חשבונו בלבד, וזאת בתוך 20 ימי עבודה** ממועד הזמנת הישום על ידי המזמין.

2.2.9. מערכת – יישום ה – GIS המוצע – העברת המידע למזמין (M)

כל מערכת או יישום GIS מוצע יכלול יישום המאפשר העברת העתק של כל נתוני המזמין המנוהלים בו לאחסנה בשרת או מחשב המקושר לרשת האינטרנט, כנדרש במסמכי מכרז זה.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הכמויות, הפורמטים וסוגי החומרה, התוכנה, הציוד ההיקפי, התקשורת, הרשיונות, השרותים, העבודות וכיו"ב המפורטים לעיל ובמסמכי המכרז בכלל הן דרישות מינימום ואין בעצם הפרוט שלהם במסמכי המכרז כדי לחייב את העירייה להזמין או לשחרר את הספק מחובתו לספק לעירייה כל כמות או סוג של חומרה, תוכנה, ציוד היקפי, תקשורת, רשיונות, שרותים, עבודות וכיו"ב כפי שידרשו על ידי העירייה במהלך ההתקשרות לפי מכרז זה, אלא אם כן נכתב במסמכי המכרז במפורש אחרת.

2.3. תהליכים (M)

2.3.1. כללי.

המערכת יתאמו את התהליכים הנדרשים לביצוע על ידי המשתמשים בהן ו/או על ידי צרכני המידע המנוהל באמצעותן.

2.3.2. תהליכים המבוצעים בעירייה ו/או בועדה.

2.3.2.1. מהות פעילות העירייה בתחומים נשוא מכרז זה נחלקת למישורים עיקריים הבאים וכמפורט בסעיף 1.0.2 לעיל:

- 1) רישוי ופיקוח על הבניה
- 2) תכנון
- 3) חיוב וגביה של אגרות והיטלים.
- 4) העברת זכויות במקרקעין.
- 5) רישוי עסקים.
- 6) פיתוח עירוני.
- 7) תנועה (רשות התמרור)
- 8) בניה ציבורית.
- 9) נגישות המרחב הציבורי.
- 10) ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- 11) שרות ללקוחות כמסירת מידע, הנחיות לתכנון ובניה וכיו"ב.
- 12) ניהול נכסי העירייה.

2.3.2.2. מעבר למפורט בסעיף 1.0.2 כאמור ובנוסף לתהליכי הספקת השרותים ללקוחות הפנים והחוץ בתחומים נשוא מכרז זה, מתבצעים בעירייה ובאגף ההנדסה תהליכים במישורים המינהלתיים והניהוליים החוצים הן את הפעילויות המנוהלות באמצעות המערכות, הן את היחידות הארגוניות והן את התפקידים המתמלאים על ידי הצוות על רמותיו השונות.

2.3.2.3. על התהליכים המינהלתיים והניהוליים נמנים, בין השאר, התהליכים הבאים:

- 1) תהליכי קבלת קהל.
- 2) תהליכי תכנון העבודה של הצוות.
- 3) תהליכי ניהול פרויקטים.
- 4) תהליכי קידום ואישור.

המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי כל יישום המוצע על ידו, לניהול המידע המילולי, הגרפי והגיאוגרפי בכל שרות, יענה על צרכי העירייה גם בכל הקשור לתהליכים המבוצעים בה ברמה הפרטנית לתהליך וברמה הכוללת לכלל תחומי הפעילות וכן להתאימו לצרכים המשתנים, ככל שידרש במהלך ההתקשרות, ולבצע את הממשקים בין המערכות כנדרש במכרז, על חשבונו בלבד, אלא אם כן צויין במפורש אחרת.

2.3.2.4. תהליכי קבלת קהל.

במסגרת העלאה מתמדת של רמת שרותיה פועלת העירייה מצד אחד לצמצם ככל הניתן את הצורך להגעה למשרדיה לשם קבלת שרות, ומצד שני לייעל ככל הניתן את אופן הספקת השרותים המסופקים לקהל במשרדיה.

לאור העובדה שעצם הפניות לקבלת שרותים בפגישה, המידע ו/או ההנחיות ו/או החומר הכתוב שנמסרו בה קשורים לשרות אותו מבקש הפונה לקבל מהעירייה וכן כי הפונה יפעל על פי המידע / ההנחיות שקיבל בפגישה רואה העירייה חשיבות רבה בתיעודה ובהנגשה של המידע על עצם הפגישה, פרטי הפונה ונותן השרות ותוכנה / תפוקתה לכל מי שעתיד לטפל באותו פונה או בנושא לשמו נערכה הפגישה.

במסגרת תהליכי קבלת קהל מתקיימות, בין השאר, הפעילויות העקרויות הבאות:

- 1) תכנון מראש של המועדים בהם תתקיים קבלת קהל.
- 2) קבלה מראש של פרטי המבקשים לקבל שרות בכל מועד לרבות באמצעות שימוש במערכת זימון תורים.
- 3) קבלה מראש של נושא / מטרת ההגעה למשרדים.
- 4) בדיקת זמינות המיועדים לקבל את הפונים למועד בו ביקשו את הפגישה (בין היתר בהסתמך על נתוני מערכת הנוכחות).
- 5) הערכות מראש של מקבל הקהל על ידי איתור מהיר של המידע אודות נושא הפגישה (בקשה להיתר, בקשה לאישור תוכנית, רשיון עסק, העברת זכויות, בעיות נגישות וכיו"ב).
- 6) קיום פגישה תוך התמקדות בעיקר במענה על צרכי הפונה.
- 7) תיעוד עצם קיום הפגישה במערכת ככל הניתן תוך שימוש בממשק בין המערכות.
- 8) תיעוד תוכן / תפוקות הפגישה במערכת הנדרשת במכרז זה.
- 9) שיוך עצם הפגישה ופרטיה לרבות תוכן הפגישה לתיעוד / תיק של נושאי הפגישה גם במערכת המטפלת בנושאי הפגישה, כך שיהיו נגישים לכל מי שיטפל בפונה או בנושא פנייתו בעתיד.

2.3.2.5. תהליכי תכנון העבודה של הצוות.

העירייה רואה בהקצאת המשאבים האנושיים המתאימים לביצוע כל הפעולות הנדרשות להספקת השרותים תוך עמידה במדדי הזמן והאיכות הקבועים בחוק או שנקבעו על ידה חשיבות רבה.

חלק מהפעילויות הן פעילויות שגרה החוזרות על עצמן במועדים ידועים מראש על פי דין או נוהל, חלקן מיועד לביצוע במשך זמן מוגדר אך ארוך, וחלקן מחייב טיפול מיידי בזמן התראה קצר.

ברוב תהליכי הטיפול בפניות / בקשות מעורבים מספר ממלאי תפקידים הנדרשים לבצע את חלק לעיתים אחד לאחר השני ולעיתים במקביל.

תנאי הכרחי להקצאת המשאבים האנושיים בהיקף ובמועד הנדרשים הוא תכנון לטווחים המיידי והארוך של הקצאת משימות לביצוע / מסירת פניות לטיפול הצוות המתאים.

לאור האמור לעיל פועלת העירייה באופן רציף הן לתכנן מראש את עבודת הצוות והן להתאים אותה על פי תכתיבי המציאות שאינם בשליטתה.

לאור מורכבות התהליכים וריבוי הפניות והמשימות פועלת העירייה לכך שהמערכות שמשות את הצוות לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחומים השונים תשתמשנה גם לתכנון העבודה של הצוות.

במסגרת תהליכי תכנון העבודה של הצוות מתקיימות, בין השאר, הפעילויות העקרויות הבאות:

- 1) מיפוי אנשי הצוות המתאימים / הזמינים לטיפול בכל תחום, לרבות בזמן אמת על פי נתוני מערכת הנוכחות.
- 2) מיפוי בזמן אמיתי של הפעולות שעל הצוות לבצע על פי מועדי יעד.
- 3) מיפוי בזמן אמיתי של הצוות הזמין לבצע את הפעולות הנדרשות, כל אחד בתחום סמכותו / תפקידו.
- 4) ניתוב של הפעולות לביצוע ליחידה ארגונית / לאיש צוות.
- 5) תיעוד של ניתוב ההעברה לטיפול ממלא תפקיד במערכת.
- 6) מיפוי מצב הטיפול של כל ממלא תפקיד בפניות שהועברו אליו על פי שלבי התהליך באמצעות המערכת.
- 7) מעקב אחר עמידת הטיפול במדדי הזמן והתראה על חשש לחריגה / חריגה.
- 8) ניתוח גורמי החריגה והתאמת התכנון ו/או הקצאת המשימות / פניות ו/או תגבור הצוות לצרכים העדכניים.

2.3.2.6. תהליכי ניהול פרויקטים.

אגף ההנדסה אחראי על ביצוע הפרויקטים ההנדסיים בתחום העיר הכוללים
בין השאר פעילויות בתחומים הבאים:

- כבישים
- הסדרי תנועה
- ריכוז ועדת תנועה / רשות תמרור
- רמזורים
- פסי האטה
- ניקוז
- פיתוח / שיקום שטחים פתוחים, פרקים וגינות ציבוריות.
- בניה ציבורית

במסגרת תהליכי ניהול פרויקטים מתקיימות, בין השאר ולפי העניין,
הפעילויות העקרויות הבאות:

- 1) איתור / קבלת צורך.
- 2) הזמנה ו/או ליווי של התכנון.
- 3) טיפול בהיתרי בניה, ואישורים שונים ככל שנדרש.
- 4) בחינת קיום מכרז מסגרת קיים / ליווי הכנת מכרז.
- 5) ליווי הכנת צו התחלת עבודה לקבלן / לזוכה.
- 6) לפי העניין תאום שטחי הערכות.
- 7) התקשרות עם מנהל פרויקט חיצוני ומפקח
- 8) פיקוח/ ניהול של הפרויקט לרבות:
 - 8.1 ביקורים באתרי העבודה.
 - 8.2 אישור יומני עבודה.
 - 8.3 טיפול בסוגיות ביצוע.
 - 8.4 הפעלת פיקוח עליון.
 - 8.5 בקרת הביצוע מול החוזה, המפרט, כתב הכמויות
 - 8.6 בקרה, בדיקה ואישור של חשבונות חלקיים וסופיים.
 - 8.7 מעקב ובקרה אחר תוקף ערבות ביצוע.
 - 8.8 בקרה מעקב ביצוע ביקורות קבלה, חלקיות וסופיות.
 - 8.9 קבלה בדיקה ואישור של תוכניות עדות ככל שנדרשו.
- 9) קבלה של תפוקות העבודה.
- 10) מסירה של תפוקות העבודה לגורם משתמש ' מתחזק.
- 11) בקרות בתקופות הבדק.
- 12) ליווי תיקוני בדק.
- 13) קבלה לאחר תיקוני בדק.

אגף ההנדסה אחראי על ביצוע תהליכי קידום תוכניות ומתן אישורים שונים לביצוע פעולות בתחום העיר הכוללים בין השאר פעילויות בתחומים הבאים:

- קידום תוכניות פיתוח.
- תאום תכנון ביו חברות תשתית.
- תאום הנדסי / תאום תשתיות
- אישורי תחילת עבודה / חפירה.
- אישור לעבודות המהוות הפרעה לתנועה
- טיפול בבקשות להקצבות ממשרדי ממשלה (חינוך, התחבורה, וכיו"ב)

במסגרת תהליכי הקידום והאישור מתקיימות, בין השאר ולפי העניין, הפעילויות העקרויות הבאות:

- (1) קידום תוכניות פיתוח, לרבות:
 - 1.1 איתור / קבלת צורך.
 - 1.2 הזמנה /או ליווי של התכנון.
 - 1.3 ישיבות עם גורמים המעורבים בתכנון.
 - 1.4 בקרה של התכנון.
 - 1.5 הנעת התכנון באמצעות מעקב אחר התקדמות איתור חסמים וטיפול בשחרורם.
 - 1.6 ליווי תהליך האישור במוסדות התכנון.
- (2) תאום תכנון, לרבות:
 - 2.1 איתור מידע אודות מצב קיים.
 - 2.2 קיום ישיבות תאום עם גורמי התכנון האחרים.
 - 2.3 בחינה של תפוקות כל גורמי התכנון.
 - 2.4 איתור אי התאמות והנחייה לתיקון.
 - 2.5 אישור מבחינת העירייה כי התכנון מתואם.
- (3) מתן אישורים לסוגיהם, לרבות:
 - 3.1 קבלת בקשה לאישור.
 - 3.2 בדיקת התאמת נתוני ומסמכי הפניה לנדרש לבחינת האישור.
 - 3.3 מתן הנחיות לביצוע פעולות / מסמכים להשלמה.
 - 3.4 בקרת ביצוע הפעולות / השלמת המסמכים.
 - 3.5 ביצוע בדיקת יתכנות לאישור.
 - 3.6 מתן אישור / אישור בתנאים / דחיה.
- (4) טיפול בהקצבות ממשרדי ממשלה, לרבות:
 - 4.1 בדיקת קיום הקצבות לצורך מאותר.
 - 4.2 לימוד התנאים לקבלת ההקצבות.
 - 4.3 בחינת עמידת העירייה כרשות והצורך בתנאים לקבלת הקצבה.
 - 4.4 טיפול באישור הגורמים המוסמכים בעירייה לקבלת ההקצבה.
 - 4.5 פניה למשרד לקבלת הקצבה, על פי הנוהל.
 - 4.6 מעקב אחר אישור המשרד את ההקצבה.
 - 4.7 ככל שאושרה לימוד ותיעוד התנאים למימוש ההקצבה.
 - 4.8 הנחיית הגורמים המבצעים לפעולה בהתאם לתנאי מימוש ההקצבה.

- 4.9 בקרת עמידת הגורמים המבצעים בתנאים למימוש ההקצבה.
- 4.10 העברת התיעוד הנדרש למשרד הממשלתי.
- 4.11 מעקב אחר קבלת המסמכים והטיפול במימוש ההקצבה.
- 4.12 מעקב אחר קבלת כספי ההקצבה.

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 המילולי, הגרפי והמרחבי אודות כל ישות בתחום טיפול אגף ההנדסה והעירייה הנכללים במכרז זה.
- 2) מרכיב ניהול פעילויות אגף ההנדסה והעירייה והתהליכים המבוצעים בהם בתחומים הנכללים במכרז זה.
- 3) מרכיב ניהול ההיבטים הכספיים של פעילויות אגף ההנדסה והעירייה הנכללים במכרז זה.

2.4.2. אופי המערכת.

מערכת המידע המוצעת תאפשר לאגף ולגופי העירייה הפועלים בתחומים נשוא מכרז זה לנהל את כל המידע, הפעילויות ותהליכי העבודה הנדרשים, לרבות אלו המפורטים בסעיפים 1.0.2 "פעילויות נשוא מכרז זה" ו-2.1.2 "אילוצים כלליים" ו-2.4 "מרכיבים ופונקציות ראשיות - תיחום פנימי (M)" המהווים מענה לצרכי העירייה ולדרישות כל דין, ככל הניתן מבלי שתדרש לעשות שימוש לצורך ניהול המידע ותהליכי העבודה במערכות אחרות (פרט למערכות המנהלות מידע משיק).

2.4.3. מאפייני המערכת.

2.4.3.1. מאפייני המערכת – הבהרה

המאפיינים שלהלן הם ריכוז דרישות מהמערכות שתוצענה במכרז זה שעלו על ידי המשתמשים לאור הנסיון עם המערכות במצב הקיים ויש לראות בהם גם מענה נדרש מהמערכות ל"בעיות במצב הקיים".

מובהר בזאת כי בכל מקום בו ניתן דגש או נדרש מאפיין בהקשר למערכת אחת או יותר ו/או לסוג פעילות אחת או יותר אך הוא רלבנטי מבחינת תהליכי העבודה ו/או דרישות החוק גם למערכות אחרות ו/או לתהליכים אחרים ו/או יש בו כדי ליעל את העבודה בהם הוא יסופק על ידי הספק על חשבונו גם בהם למרות שהדבר לא נכתב כאן במפורש.

המאפיינים שלהלן הינם הרחבה ו/או תוספת ו/או הבהרה לדרישות המכרז ואין בהן כדי לגרוע מהן אלא להוסיף עליהן בלבד ובכל מקרה של סתירה ביניהם לבין דרישות אחרות במכרז תגבר הדרישה המטיבה עם העירייה.

בכל מקום בו נכתב "המערכת תאפשר" המשמעות היא "המערכת תאפשר, בין השאר".

מאפייני כל המערכות יכללו גם מענה לכל הנושאים שהועלו בפרק הבעיות בין אם נכתב הדבר בסעיף 2.4 במפורש ובין אם לא.

מאפייני המערכות לסוגיהן יכללו ו/או יאפשרו, בין השאר:

ברמה הכוללת:

- 1) מחיקה או שינוי של נתון או קובץ שנשמר או קושר פעם אחת (והמשתמש יצא ממנו) תתועד בכל מערכת בקובץ Log בר אחזור.
- 2) המערכות המילוליות לניהול הועדה (רישוי, פיקוח, מעקב תב"ע, ניהול חבויות, רשות תמרוך, יעודי קרקע וכיו"ב) לא תאפשרנה מחיקה של קבצים או החלפה של קבצים מקושרים אלא שינוי מעמדם ללא פעיל. כמו כן שינוי כני"ל בכל מערכת יצור אירוע אוטומטי על מהות השינוי כולל התראה באמצעות הדוא"ל למכותבים על פי דרישת העירייה.
- 3) תיעוד נתונים וניהול תהליך / פעילות שאינם קשורים לישות מרחבית.
- 4) ניהול "עץ" תהליכים הבנוי מתהליך ראשי ממנו משתרגים תהליכי משנה לרבות התניות בהמשך ביצוע תהליך בביצוע של שלב קודם בתהליך או בסיום תהליך משנה.
- 5) ניהול מספר תהליכים הקשורים ל"פרויקט" כגון איתור עבירות בניה באמצעות קבלן חיצוני, לרבות בהתאם להנחיות מינהל התכנון בכל הקשור לסקר עבירות בניה לפי תיקון 116.
- 6) להתאים תהליך מובנה למקרה פרטי תוך כדי טיפול משתמש מורשה בבקשה (כגון לאישור תוכנית) וזאת ברמת שלב ו/או התראה.
- 7) מעבר בין תהליכים מובנים שונים לאותו סוג שרות (בקשה להיתר / אישור תוכנית וכיו"ב) תוך כדי עבודה באופן שכל המידע שהוזן ו/או שנקשר לאותם מרכיבים יועבר אוטומטית, (מבלי שתדרש הזנה מחדש של נתונים ו/או קישור מחדש של קבצים בתהליך המשך / משלים).
- 8) ניהול אסמכתאות למכתבים / מסמכים המופקים על ידי המערכות.
- 9) ניהול אסמכתאות למכתבים / מסמכים מצד ג' הנקלטים / משויכים למערכות.
- 10) אפשרות להוספת חותמת דיגיטאלית מאומתת (דוגמת Comsign) במסמכים הסטטוטוריים על ידי משתמש מורשה (כאמור גם בהמשך) ו/או חתימה / חותמת אלקטרונית (קובץ גרפי של החתימה ו/או החותמת) של גורם מאשר או יותר משולבת במקום מתאים בכל המסמכים המופקים באמצעות המערכת.
- 11) המערכת תאפשר למשתמש מורשה קביעה של מסלול אישור למסמך כאשר בכל עת שגורם מוסמך במסלול מאשרו מוטבעת במסמך חתימתו ובמערכת חיווי על אישורו.
- 12) קישור לכל ישות המטופלת באמצעות המערכת רק את המסמכים הנוגעים אליה תוך אפשרות לצפות בהם מתוך ישות שמעליה (כגון שיוך לבקשה רק של המסמכים הנוגעים ישירות אליה בין אם קושרו לבקשה עצמה ובין אם לאירוע / החלטה / משימה הקשורים אליה ומתוך תיק הבניין את מסמכי כל הבקשות הקשורות אליו).
- 13) לאפשר למשתמש לקבוע לאיזו ישויות מטופלות שיוך מסמך על פי סוגו.
- 14) חיפוש מסמכים באופן שיאפשר למשתמש לאתר מסמך על פי סוגו ברמת ישות (כגון תיק בניין, בקשה, תוכנית וכיו"ב) ללא קשר עם אופן קישורו לישות (קישור לתיק, לפעולה, לאירוע / תזכורת וכיו"ב).
- 15) לקבוע רמות גישה / חשיפה של מסמכים לפי סיווגם כך שמסמכים עם מידע הקשור לצנעת הפרט לא יחשפו לכל אדם באתר ההנדסי אלא למורשים בלבד.
- 16) ניהול תיעוד ומעקב אחר מפגשים עם מבקשים / מתעניינים בהקשר לנכס או לתהליך.
- 17) עריכת תוכן בשדות / מסמכי / טופסי המערכת, ברמת Office.

- 18) קישור אוטומטי של מסמך / טופס שהופק בתוך / באמצעות המערכת שנשמר בפורמט Office לפעולה ו/או לפעילות במסגרתה או לשמה הופק או לישות המרחבית אליה הוא נוגע.
- 19) קישור ישיר למערכת יעודי הקרקע / GIS מתוך ישות במערכת המילולית.
- 20) המערכת תאפשר תיוג של תמונות שנשמרות בה.
- 21) המערכת תכלול "מנוע חיפוש" לתמונות בלבד וזאת על פי תאריך יצירתן ו/או מחרוזת משם / תיוג קובץ התמונה ו/או הישות אליה מקושרת.
- 22) המערכת המילולית תאפשר קליטה חד ערכית של זיהוי נכס המהווה חלק מבית משותף (על פי רישום בפנקס הבתים המשותפים, כתובת לרבות מספר דירה וכן מספר פיזי במערכת הגביה).
- 23) המערכת תאפשר למשתמש המורשה עדכון של נתוני גוש / חלקה ברמת התיק בניין מתוך הליך טיפול בבקשה לסוגה.
- 24) המערכת תאפשר תיעוד ביצוע של מדידה לחלקה / מגרש בתוכנית לרבות אודות עצם ביצוע מדידה, מועד ביצועה, פרטי הישות הנמדדת, מטרת המדידה, פרטי המודד.
- 25) המערכת תאפשר קישור של קבצי תשריטי מדידה בפורמט גרפי או CAD וזאת לתהליך, לבקשה לסוגה, ולתיק בניין וכן לתהליך.
- 26) המערכת לרבות המילולית תאפשר צפייה בקבצי מדידה בפורמט גרפי או CAD.
- 27) כל מערכת מילולית תאפשר למשתמש המורשה לפתוח מתוכה חלון במערכת יעודי הקרקע / ה – GIS ממוקד בנשא הטיפול במערכת ליצור באמצעותה שכבות / להעלות עליה שכבות שנוצרו על ידי משתמש אחר ולהפיק מתוכה "מפה" הכוללת את שכבות שנוצרו על ידו / על ידי משתמש, לרבות בפלט נייר או בפורמט PDF ולקשר מתוכה את קובץ המפה לישות / לתהליך המנוהל במערכת המילולית ממנה פתח את החלון האמור.
- 28) בכל מערכת יתאפשר ניהול מאגר טפסים / מכתבים / נוסחים באופן שלכל סוג בקשה או תהליך המנוהל באמצעותה בכל שלב יוכל משתמש לבחור את הנוסח הרלבנטי לבקשה / לתהליך המטופל / המנוהל, לשייכו לבקשה / לתהליך ולשגר לבעלי העניין כחלק מפרוטוקול, מהנחיות, מהתראה, מתזכורת, או כצורפה למסמך אחר שישלח אליו.
- 29) כל מערכת תאפשר למשתמש ליצור תבנית של טופס, מכתב, נוסח, פרוטוקול שיאפשר שילוב בתוכו של מלל ו/או תמונה ו/או תשריט מתוך שדות / נתוני המערכות השונות.
- 30) כל מערכת תאפשר הצגה מוקדמת של כל מסמך המחולל באמצעותה בכל עת לרבות טרם השלמת הכנתו ו/או קיבועו.

2.4.3.3. בתחום ניהול מבקשים / בעלי עניין:

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) לפי בעל עניין לקבל את כל הבקשות / פניות הקשורות אליו בתקופה בכלל או לפי מעמדו (מבקש, עורך, בעלים, מתנגד וכיו"ב) או על פי סוג התייחסות העירייה לפניה (אישור / דחיה / תביעה וכיו"ב).
- 2) מתוך התשובה להגיע לכל סוג פניה על כל החומר הנוגע אליה.
- 3) שליפה של כל הבקשות שאושרו על פי תב"ע נבחרת בחיתוך לפי גבולות התב"ע, שכוונה, כתובת, גוש / חלקה, מגרש בתוכנית ויכולת הצגה של כל הדיונים בועדה משלב טיוטה ועד החלטה ברמת הבקשה.
- 4) יכולת הדפסה של תשובת השאלתה לרבות הצרופות.

2.4.3.4. בתחום התראות ותזכורות:

הבהרה:

תזכורת – הודעה מוקדמת, קודם לחלוף תאריך יעד לביצוע פעולה באמצעות המערכת.

התראה – הודעה על חלוף תאריך יעד לביצוע פעולה באמצעות המערכת. פעולה לעניין זה היא עדכון שדה כל שהוא במערכת או כל בצוע פעולה אחרת בה.

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) כל תזכורת והתראה תהיה בכניסה למערכת וכן באמצעות דוח עיתי, דוח יזום, באמצעות משלוח הודעת דוא"ל נצורה ו/או באמצעות מסרון לנמען / לקבוצת נמענים קבועה מראש או לנמענים מקרב משתמשי המערכת ו/או בעלי עניין מתוך המערכת לפי התיק הרלבנטי לפי סוג התזכורת / התראה לפי קביעת העירייה.
- (2) המערכת תאפשר למשתמש לקבוע התראות על פי לוחות זמנים ו/או פעולות שבוצעו במערכת במועד ביצוע הפעולה, ו/או תנאים שהתמלאו או שלא התמלאו עד לתאריך נקוב או לחלוף תקופה קלנדרית או בימי עבודה וזאת מנקודת זמן, שתקבע ידנית או מביצוע פעולה מתנה.
- (3) המערכת תאפשר למשתמש לקבוע הן מספר מועדים מוקדמים (מספר ימים לפי בחירת המשתמש) לקבלת תזכורת קודם לחלוף מועד, להצגתה במערכת, להפקתה בדוחות יזומים או עיתיים, לשגרה באמצעות הדוא"ל לקבוצה קבועה מראש או לבעלי עניין מתוך המערכת לפי התיק הרלבנטי.
- (4) המערכת תחולל התראה במערכת מעקב תב"ע בכל עת שיקבע כי על המבקש להגיש תצ"ר כתנאי להיתר .

2.4.3.5. בתחום שאילתות, דוחות בקרה וטפסים :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו לחולל ולהפיק שאילתות, דוחות וטפסים, בין השאר כדלקמן:

- (1) כמה בקשות טופלו מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול, לתקופה, לפי סטטוס ומועד ביצוע (המתנה לרשות רישוי/ ועדת משנה / אושרו / נדחו וכיו"ב).
- (2) כמה יח"ד אושרו לבניה מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול, לתקופה.
- (3) כמה יח"ד קיבלו טופס 4 ו/או תעודת גמר מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול, לתקופה.
- (4) כני"ל לישות מרחבית.
- (5) כמה יחידות לשימוש מסחר קיבלו טופס 4 ו/או תעודת גמר מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול, לתקופה.
- (6) כני"ל לישות מסחרית.
- (7) כמה שטח לכל שימוש / יעוד אושר לבניה מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול, לתקופה.
- (8) יתרות זכות לבניה בחלקה לפי סוגי שטחים / שימושי קרקע.
- (9) הצגה בדוח של כל הבקשות שאושרו על פי תב"ע נבחרת בחיתוך לפי גבולות התב"ע, גבולות שכונה, כתובת, גוש / חלקה, מגרש בתוכנית.
- (10) הצגה בדוח של בקשות להיתר שאושרו / נדחו על פי מהות / סוג הבקשה מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול, לתקופה בחיתוך לפי גבולות התב"ע, יעוד / שכונה / כתובת, גוש / חלקה, מגרש בתוכנית.
- (11) הצגה בשאילתה / דוח של בקשות למידע או להיתר לפי תמ"א שאושרו / נדחו על פי מהות / סוג הבקשה מרמת כלל האגף ועד לרמת הגורם האחראי לטיפול,

- לתקופה בחיתוך מרמת תחום העיר ועד לרמת שכונה, כתובת, גוש / חלקה, מגרש בתוכנית או כל ישות פוליגונית מרחבית אחרת, לרבות תמ"א 38.
- 12) כנ"ל לגבי בקשות לשיפוץ, לתוספת, להקלה / שימוש חורג ועל פי כל מהות / סוג בקשה.
- 13) הצגה בשאילתות ודוחות של מימוש בפועל של בניה בהתאם לתמ"א 38 לתקופה בחיתוך מרמת תחום העיר ועד לרמת שכונה, כתובת, גוש / חלקה, מגרש בתוכנית או כל ישות פוליגונית מרחבית אחרת לרבות תחומי תב"ע.
- 14) כנ"ל לגבי בקשות לשיפוץ, לתוספת, להקלה / שימוש חורג ועל פי כל מהות / סוג בקשה.
- 15) מה דווח לוועדה, מה החליטה לפי שכונה, כתובת, גוש חלקה, תב"ע ובודק בחתכי תאריכים.
- 16) קבלת תיק מידע ממערכת רישוי בלחיצת כפתור (כיום יש צורך לעבור למערכת יעודי קרקע).
- 17) יכולת חילול / שחזור של כל מסמך הסטורי שהופק באמצעות המערכת בתבניתו ותוכנו נכון למועד הסטורי שיקבע על ידי המשתמש.
- 18) הפקה של כל הדוחות הסטטוטוריים הנדרשים בכל תחומי טיפול המערכות (תכנון, רישוי, פיקוח, העברת זכויות, וכיו"ב).
- 19) חילול שאילתות ברמת הנכס / תיק הבניין לרבות היתרים קודמים לנכס.
- 20) יכולת הגעה לנתוני מקור של תשובה לשאילתה (Drill down) לפי העניין משורה / משדה בתשובה.
- 21) המערכות תאפשרנה חילול טפסים ברמת המשתמש המורשה.
- 22) המערכת תאפשר שינוי במבנה טופס קיים ברמת המשתמש המורשה.
- 23) כל טופס שהפורמט שלו יעודכן ישמר במערכת כגרסה שלו המערכת לא תאפשר "דריסה" של גרסת פורמט עקב ביצוע שינויים בה.
- 24) המערכת תאפשר למשתמש מורשה למחוק גרסאות של פורמט טופס.
- 25) המערכת תתעד כל שינוי (עדכון / מחיקה) של טופס לרבות מועד השינוי הגורם המשנה, מהות השינוי.
- 26) המערכת תאפשר לנהל תהליך בקרה של כל טופס / מסמך המופק באמצעותה לפני אישור להפצתו וזאת על ידי משתמשים במערכת וגורמי חוץ.
- 27) כל מערכת מוצעת לניהול מידע ותהליך עבודה תאפשר יצירה של זרימת תהליכי עבודה (Work Flow) בין הגורמים המעורבים בו וזאת באופן שלאחר השלמת טיפול על ידי גורם מטפל תתעד זאת המערכת, לרבות בחתימה, ותעביר את הטיפול לגורם הבא אחריו בתהליך.
- המערכת תודיע לכל גורם האמור לטפל בתהליך על השלמת הטיפול על ידי הגורם שלפניו וזאת באמצעותה ו/או באמצעות דוא"ל.
- המערכת תאפשר העברת טיפול ליותר ממטפל אחד בו זמנית בכל נושא שיקבע כי ניתן לטפל בו במקביל לטיפול בנושא אחר הכלול באותו תהליך.
- 28) מערכת מוצעת תמנע הפצת מסמך שנקבע כי הוא יופץ רק לאחר השלמת תהליך אישור טרם השלמת תהליך האישור.
- 29) המערכת תאפשר להפיק מסמכים שטרם אושרו ברמת טיוטה כשעליהם מצויין במפורש כי הם טיוטה וכן כיתוב באשר למעמדם המשפטי.
- 30) המערכת תאפשר שילוב הן של נתוני מקור והן של נתונים תוצאתיים של חיתוך ו/או חישוב מתמטי ו/או התנייה לוגית וכיו"ב, במסמך / טופס המופק באמצעותה מבלי שהמשתמש המפיק את המסמך / הטופס ידרש לשם כך לבצע פעולות נוספות פרט לבקשת ההפקה ו/או להדרש לשם כך לפיתוח על ידי הספק.

2.4.3.6. בתחום תיעוד, ניהול ובקרת תהליך טיפול בבקשות לסוגיהן.

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) מסלול טיפול בבקשה על פי סוגה, ובהפקת אישור לסוגו (דוגמת אך לא רק טופס 4, אישור תחילת עבודה, היתר חפירה וכיו"ב) לרבות אפשרות ניתוב ידנית ואוטומטית.
ניתוב אוטומטי יעשה על בסיס יצירה של זרימת תהליכי עבודה (Work Flow) בין הגורמים המעורבים בו וזאת באופן שלאחר השלמת טיפול על ידי גורם מטפל תתעד זאת המערכת, לרבות בחתימה, ותעביר את הטיפול לגורם הבא אחריו בתהליך.
- (2) המערכת תודיע לכל גורם האמור לטפל בתהליך על השלמת הטיפול על ידי הגורם שלפניו וזאת באמצעותה ו/או באמצעות דוא"ל.
- (3) מעקב משך טיפול למול אמנת שרות / תקן זמן / רישוי זמין.
- (4) מעקב משך, לרבות מועדי קבלה והעברה של הטיפול בבקשה אצל כל גורם מטפל במסלול הטיפול.
- (5) מעקב תפוקות לעובד לפי מאפייני סטטוס ומאפייני בקשה / ועדה ליום / לתקופה.
- (6) מעקב גרסאות של מסמכים המיוצרים על ידי הצוות בתהליך כגון טיוטת פרוטוקול, בין אם על ידי אותו משתמש ובין אם על ידי מספר משתתפים בתהליך.
- (7) מסלולי טיפול על פי רמות סמכות (מהנדס, רשות רישוי, ועדת משנה וכיו"ב).
- (8) חסימה של אפשרות טיפול בבקשה להיתר שלא נמצא לה במערכות תיק מידע, אלא אם כן הינה במסלול סמכות מהנדס / נקבע על ידי העירייה אחרת כגון אפשרות או התראה.
- (9) בקרות שונות על מילוי כל התנאים המוקדמים שנדרש מילויים כולם קודם להפקת מסמך / אישור.
כגון, בקרה על מילוי כל התנאים להיתר טרם העברת הטיפול לתהליך אישור חתימת מהנדס, בקרה שתהיה מבוססת על טופס בקרה הכולל את כל התנאים שבו יסומן כל תנאי שמולא כנדרש. האמור יחול בהתאמות הנדרשות להפקת היתר, טופס 4, תעודת גמר וכיו"ב כל מסמך מותנה אחר.
- (10) אפשרות לגורם חיצוני לסמן בטופס המנוהל במערכת עמידה בתנאי שהוא אחראי על בדיקתו וזאת באמצעות המערכת או הדוא"ל. במקרה כנ"ל על המערכת לאפשר לבודק לתקף את הסימון ככל שנדרש כי יצורפו אליו אסמכתאות.
- (11) אפשרות לסימון אישור במערכת על בסיס מילוי תנאי / פעולה שבוצעה בה כגון משיכה / שיוך ידני ו/או אוטומטי של מסמך מסוג מסויים וכיו"ב.
- (12) אפשרות לכל גורם מאשר או מגיב להזין את התייחסותו לבקשה לסוגה וכן לצרף אליה מסמכים סרוקים או מסמכים שהוכנו במחשבו באופן עצמאי.
- (13) על המערכת לאפשר תיעוד ואחזור של שינויים בתנאים להיתר שנעשו בבקשה מבלי שידרש שינוי במספרה.
- (14) בכל עת שתקלט במערכת בקשה להיתר למבנה במגרש שיעודו כולל שימושים מסחריים / עסקיים לרבות תיירות וספורט תפיק המערכת התראה לרבות בדוא"ל ליחידת רישוי העסקים על עצם הבקשה ומהותה.
- (15) הנחיות מרחביות נדרשות להיות תלויות תיחום / ישות מרחבית, כגון שכונה, תיק בניין, קו כחול של תוכנית, גוש חלקה וכיו"ב ולהיות מקושרת / מוצגת רק לאותן ישויות מרחביות התחומות בתיחום / ישות מרחבית.
- (16) לרשות העירייה שרת חתימה דיגיטאלית, כיום של חברת Comsign, נדרשת אפשרות לשילוב חתימה דיגיטלית במסמכים הסטטוטוריים ו/או שמחייבים חתימה לפי הדין המופקים באמצעות המערכות הנדרשות.

- 16) קישור בין בקשה לסוגה לכל הדיונים שנערכו בה בתהליך אישורה ותועדו במערכת – אפשרות לראות מתוך המערכת את כל הדיונים שנערכו בבקשה ואת כל החלטות לרבות אפשרות לצרפם כאסמכתאות / צרופות למסמכים המופקים באמצעות המערכת.
- 17) על המערכת לאפשר למשתמש מורשה לצפות ממקום אחד הן במידע אודות כל המסמכים שחוללו באמצעות המערכת ברמת ישות (בקשה, תיק, ישיבה וכיו"ב) על ידי מי חוללו מתי, למי ובאיזה אופן וכן לאחזר את המסמכים כצבורה המשויכת לפעולה.
- 18) המערכות תאפשרנה תיעוד של עצם קיום פגישות בין גורמי פנים וכן פגישות של משתמשים עם גורמי חוץ, כפגישות יעוץ / תאום אדריכלי וכן של תוכן (תיעוד אודות מידע שנמסר / הוראות שנמסרו ו/או משימות לביצוע על ידי מי מהמשתתפים) גם ללא קשר עם תהליך סטטוטורי ו/או הקשור לישות מרחבית וכן תאפשר ניהול ובקרת ביצוע של תהליכים לרבות זימון, שיוך מסמכים ותכתובת. יחד עם זאת המערכת תאפשר למשתמש לשייך את עצם קיום הפגישה ואת תיעוד תוכנה וצרופותיה לישות מרחבית ו/או לתהליך סטטוטורי ככל שהפגישה נוגעת אליהם.
- 19) שיוך פגישה לישות מרחבית / תהליך סטטוטורי כאמור יעשה באופן שכל מורשה שיכנס לאותו ישות מרחבית / תהליך סטטוטורי יקבל חיווי שפגישה כזו התקיימה ויוכל לצפות בתיעוד תוכנה ובצרופות ששויכו אליה.
- 20) המערכות תאפשרנה קישור לפעילות או לישות מרחבית של תוכן דוא"ל ו/או של צרופות לדוא"ל שישלח למשתמש וזאת:
- 21.1) ישירות מתוך תוכנת הדוא"ל.
- 21.2) ישירות מתוך המערכת.
- 21.3) כשתוכן הדוא"ל נשמר במערכת ומשויך כמסמך רצוי בפורמט PDF או Word.
- 21) למשתמשי מערכת הרישוי יתאפשר על פי הרשאה לצפות בתביעות, צווי הריסה, דוחות פיקוח ותמונות הפיקוח מתוך הבקשה.
- 22) במהלך טיפול בתחום אחד הנוגע לישות מרחבית / לפעילות תאפשר המערכת עם קליטת אירוע / שלב / ביצוע פעולה אחרת בה חילול של התראה הן במערכת והן באמצעות הדוא"ל וזאת לכל תחום טיפול אחר הנעשה באמצעות המערכות לרבות בדוא"ל.
- 23) התראות שתופקנה על ידי המערכת ותשוגרנה באמצעות הדוא"ל תאפשרנה למשתמש הן ליצור תבנית של נוסח משלו שיקבע על ידו והן לשלב בדוא"ל נתונים מתוך המערכת.
- 24) התראות שתופקנה על ידי המערכת ותשוגרנה באמצעות הדוא"ל תאפשרנה למשתמש לבחור מראש רשימת נמענים קבועה, או לקשר נמען אחד או יותר מתוך "בעלי העניין" הנוגעים לנכס המתועדים במערכת וכן לבחור נמענים מתוך אנשי הקשר בסביבת הדואר האלקטרוני המשמשת את העירייה.
- 25) כל משלוח התראה / הודעה מתוך המערכת באמצעות הדוא"ל יתועדו במערכת עצם המשלוח לרבות מועדים, תוכן ההתראה / הודעה, הנמענים אליהם היא נשלחה. התיעוד יעשה באופן שהמשתמש יוכל לצפות בהתראות / הודעות שנשלחו באמצעות המערכת ולאחזר אותן בנוסחן המקורי באופן מלא.
- 26) התראה שתתקבל במערכת תאפשר למשתמש הפותח אותה במערכת קישור לכל הפרטים / הנתונים והצרופות / מסמכים מקושרים הנוגעים לנשוא ההתראה כפי שתקבע העירייה.
- 27) כל המסמכים הקשורים לנכס יקושרו לתיק הבניין לרבות דוחות פיקוח, עררים, התנגדויות, החלטות ועדות וכיו"ב.

- 28) המערכת תנהל מעקב אחר זמני טיפול בבקשות לסוגיהן לרבות:
- 28.1) משך סה"כ הטיפול בבקשה לסוגה מעת שהתקבלה בעירייה ועד שתהליך הטיפול בה הסתיים.
 - 28.2) משך טיפול נטו של כל גורם מטפל בבקשה לסוגה (הזמן בו תועד במערכת כי הועבר לטיפול ועד שהועבר לגורם אחר).
 - 28.3) משך המתנה להתייחסות בעל עניין / גורם חיצוני.
- 29) המערכת תאפשר קביעה של מדדי משך טיפול בכל שלב לוח זמנים למסירת תפוקה של פעולה / תהליך הנדרש על פי דין וכן לפי החלטת העירייה
- 30) המערכת תתריע בכל עת של חריגה מזמני טיפול בתהליכי בקשות לסוגיהן או בכל מסירה של תפוקה של פעולה / תהליך.
- 31) המערכת תתזכר על פי הגדרה מראש על התקרב מועד לסיום טיפול בתהליכי בקשות לסוגיהן או בכל מסירה של תפוקה של פעולה / תהליך.
- 32) ניהול המעקב יעשה הן בימים / תקופות קלנדריות והן בימי עבודה / עסקים.
- 33) משתמש מורשה יוכל לחולל דוח או שאילתה על מצב הטיפול בכל תהליך לרבות על תהליכים / פעולות שחרגו מהזמן בו היה עליהם להסתיים.
- 34) המערכת תציג למשתמש מורשה בדרג ניהולי בזמן אמיתי את נתוני הטיפול בכל תחום פעילות המנוהל באמצעות המערכות נשוא מכרז זה וזאת לפי בחירתו / תפקידו. הנתונים שיוצגו יהיו לפי סוגי תהליכים / פעולות לפי בחירת המשתמש.
- 35) הנתונים שיוצגו יהיו על פי מצב הטיפול בתהליכים / פעולות בהתאם למדדי זמן לפי בחירת המשתמש.
- 36) המערכות תאפשרנה לקבוע תהליכי קבלת קהל בהזמנה שיכללו ברמת המשתמש את הימים והשעות בהם יתקבל קהל.
- 37) המערכת תמשוך ממערכת זימון התורים את מועדי הפגישה עם משתמשים ותציג למשתמש את פרטי המוזמנים בכל מועד ברמת הסדר והזמנים.
- 38) המערכת תאפשר למשתמש ניהול תהליך הטיפול בפונה לרבות תיעוד מטרת הפניה מהלכה ומידע / הנחיות שנמסרו לו. ככל שהפניה תהיה קשורה לבקשה ישתקפו / ישוייכו עצם הפניה ותיעודה לתיעוד הבקשה במערכת בה מנוהל הטיפול בה כך שמי שיכנס לבקשה באותה מערכת יודע על הפניה ויוכל לצפות בתיעוד אודותיה.

2.4.3.7. בתחום תיעוד, ניהול ובקרת תהליך ייעוץ למתכננים / בונים לסוגיו.

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) כלי לתיעוד פגישות ייעוץ עם פונים (בעלי עניין לסוגיהם ומתעניינים).
- (2) כלי להפקת סיכום / מידע שנמסר לפונה.
- (3) מסלול טיפול בפניה על פי סוגה, לרבות אפשרות ניתוב ידנית או אוטומטית.
- (4) כלי להעברת מתועדת של טיפול בפניה מגורם מטפל אחד לאחר.
- (5) מעקב משך טיפול למול אמנת שרות / תקן זמן / רישוי זמין.
- (6) מעקב משך, לרבות של מועדי קבלה הפניה, מועד הפגישה, משך הפגישה אצל כל גורם מטפל במסלול הטיפול.
- (7) כלי לתיעוד הפניה, המידע / הנחיות שנמסרו לפונה.
- (8) כלי לחילול משימות לפונה ולמטפל.
- (9) כלי לתיעוד עצם הטיפול במשימה, מהות הטיפול ומועד הטיפול בה.
- (10) כלי להפקת סיכום / תיעוד של הפגישה לרבות מלל חופשי, מלל מטבלאות וכן משימות.
- (11) כלי לקישור הפניה לתיק בניין ו/או לבקשה להיתר ו/או לתוכנית המובאת לאישור ו/או לתיק פיקוח / אכיפה ו/או לנכס.
- (12) מעקב תפוקות לעובד לפי מאפייני סטטוס ומאפייני פניה / משימה ליום / לתקופה.
- (13) כלי לתאום פגישת המשך / נוספת במעמד פגישה מתוך המערכת.
- (14) אפשרות לסימון אישור ביצוע משימה במערכת לרבות תיעוד מהות הביצוע, התפוקות ומועד הביצוע.
- (15) אפשרות לכל גורם מעורב בתהליך הטיפול בפניה להזין את התייחסותו לפניה לסוגה וכן לצרף אליה מסמכים סרוקים או מסמכים שהוכנו במחשבו באופן עצמאי.
- (16) קישור בין פניה לסוגה לבקשה להיתר ו/או לתיק בניין ו/או לתיק פיקוח / אכיפה ו/או לבעל עניין ו/או לנכס ו/או לכל הדיונים / הישיבות שנערכו אודותיה בתהליך הטיפול בה ותועדו במערכת – אפשרות לראות מתוך המערכת את כל התיעוד אודות פניה, המשימות שנגזרו ממנו ובוצעו בעקבותיה ואת כל התפוקות של הטיפול לרבות אפשרות לצרפם כאסמכתאות / צרופות למסמכים המופקים באמצעות המערכת.
- (17) כל האמור לעיל ישמש גם בכל הקשור לתיאום אדריכלי.

מאפייני הישומונים, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו, בין השאר:

- 1) אפשרות שימוש בישומון באמצעות כל מכשיר (טלפון חכם / מחשב לוח) בעל מערכת הפעלה נפוצה בישראל, לרבות iOS, Android, windows Phone.
- 2) קישור בין מיקום המכשיר לבין מידע הנוגע לאותו מיקום במערכת.
- 3) קביעת הרשאות משתמש לצפייה / לעדכון.
- 4) קישור רציף (On line) למערכות לסוגיהן של אגף ההנדסה נשוא מכרז זה.
- 5) אפשרות לעבודה ללא תקשורת (Off line) לפחות ברמת ישויות מילוליות / מרחביות ש"הורדו" למכשיר על פי בחירת המשתמש וכן של אלו שנצפו על ידי המשתמש טרם האילוץ לעבודה ללא תקשורת.
- 6) הישומון יאפשר צילום תמונות מתוכו.
- 7) הישומון יאפשר למשתמש צילום מתוך הליך הפתוח בו, (כגון בקשה למידע, להיתר, להעברת זכויות, לרשיון עסק, סיור אכיפה וכיו"ב).
- 8) הצילום באמצעות הישומון יתעד גם את מיקום המכשיר בעת הצילום (קואורדינטות) וכן את מועד הצילום (תאריך מלא ושעה) באופן שניתן יהיה להטביעם בצילום.
- 9) הישומון יקשר אוטומטית את התמונות להליך ממנו צולמו ולישויות הקשורות אליו.
- 10) הישומון יאפשר למשתמש מורשה למחוק תמונות שצולמו באמצעותו.
- 11) מחיקה של תמונה תתועד בקובץ Log בר אחזור.
- 12) הישומון יאפשר למשתמש המורשה לכך לעדכן נתונים מילוליים בשדות המערכת.
- 13) הישומון יאפשר למשתמש המורשה לכך במערכת המרחבית ליצור שכבות זמניות / אישיות באמצעות הישומון ולקשר אליהן נתונים מילוליים.
- 14) הישומון יאפשר ייצור ועריכה של שכבות מידע לצרכי סקר או לעדכונים בשטח דוגמת יכולות הישומונים survey123 או collector.

2.4.3.9. תחום רישוי בניה - הפקת דף מידע:

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) המערכות תאפשרנה הפקת דף מידע הן מהמערכת המילולית והן מהמערכת המרחבית.
- 2) המערכת תאפשר הפקת דף מידע (לפחות ברמת סעיף 119 א' / תיקון 33 / תיקון 101), בלחיצת כפתור.
- 3) המערכת תשלב בדף המידע פרט למלל גם תשריטים רלבנטיים, ממערכת יעודי הקרקע / ממערכת ה-GIS משכבות רלבנטיות לחלקה / לסוג הבקשה, לפי בחירת המשתמש.
- 4) המערכת תשלב בדף המידע את שם התוכנית ואת מספרה לרבות בתוכניות מבא"תיות.
- 5) המערכת תאפשר בחילול דף המידע שילוב של הנחיות מרחביות רלבנטיות לחלקה ו/או למהות ההיתר עבורו מבוקש המידע.
- 6) המערכת תאפשר ניהול של מספר תהליכי התייחסות לבקשה למידע על פי מהותה לרבות תהליך הכנת "תיק מידע" כנדרש על פי דין.
- 7) המערכת תנהל בקרה על תהליך הטיפול בבקשה למידע / הכנת תיק מידע.
- 8) המערכת תאפשר הפצה אוטומטית ו/או יזומה של הבקשה למידע לכל הגורמים שבאחריות האגף להזין את התייחסותם בתיק המידע ("גורמי פנים" כהגדרתם כיום). ההפצה תהיה מתועדת ברמת הגורמים אליהם נשלי החומר ובמועד המשלוח.
- 9) המערכת תנהל מעקב אחר לוחות הזמנים למתן התייחסות לבקשה למידע.
- 10) המערכת תתזכר מראש על כל התייחסות שטרם התקבלה / הוזנה בה ברמת המתייחס, ברמת הבקשה וזאת במועדים / בתדירות ובאופנים לפי דרישת העירייה לפי סוג ההתראה.
- 11) המערכת תתריע על כל חריגה מלוחות הזמנים למסירה של מידע לסוגו ברמת המתייחס, ברמת הבקשה, ברמת היקף החריגה, וזאת במועדים / בתדירות ובאופנים לפי דרישת העירייה לפי סוג ההתראה.
- 12) המערכת תתריע על קיום תצ"ר / תשריט חלוקה לסוגיו שטרם נרשם לחלקה אודותיה מבוקש המידע.
- 13) המערכת תאפשר קליטה של תשלום עבור מידע ישירות, ממרכז המידע, או מאתר רישוי זמין.
- 14) המערכת תאפשר להזמין דף / תיק מידע על פי כתובת ולא רק על פי גוש / חלקה.
- 15) משתמש יוכל לחולל דף מידע על פי מגוון תבניות לפי מהות הבקשה למידע או מאפייני החלקה אודותיה מבוקש המידע וכן לערוך את התבנית בהתאם למאפייני המידע.

10.3.4.2. תחום רישוי בניה - בקשה להיתר

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) המערכת תחולל התראה על כל בקשה להיתר שתוגש למבנה ציבור, התראה שתשלח לגורמי העירייה האמונים על בניה ציבורית / נגישות מבני ציבור / נכסים.
- 2) המערכת תחולל תהליך טיפול בחיוב באגרות בכל עת שנקלטה בה בקשה חדשה להיתר.
- 3) המערכת תחולל התראה על כל בקשה חדשה להיתר שתוגש לעירייה וכן על כל בקשה שאושרה למתן היתר, התראה שתשלח לגורמי העירייה האמונים על חיוב באגרות והיטלים.
- 4) המערכת תחולל תבנית של רשימת תנאים להיתר על פי מהות הבקשה ומאפייני הבניין המבוקש.
- 5) המערכת תכלול מנגנון לחיווי על תשלום של פקדון / אגרה / היטל בכל תהליך בו הם מחוייבים על פי דין.
- 6) המערכת תכלול תהליך טיפול בבקשה לחידוש היתר / הארכת תוקף היתר שהבניה לפיו לא הושלמה בפרק הזמן הנקוב בחוק (שלוש שנים ממועד מתן ההיתר).
- 7) המערכת תכלול תהליך טיפול בביטול היתר לבקשת מבקש.
- 8) המערכת תכלול תהליך טיפול בביטול היתר שהוצא במרמה.
- 9) המערכת תכלול תהליך טיפול בהארכת החלטת הועדה על תוקף היתר שלא הוצא במהלך התקופה הנקובה לכך בחוק.
- 10) המערכת תחולל התראה על פגות תוקף של היתר שלא הוצא בחלוף פרק הזמן שנקבע לכך בחוק (כיום שנה).
- 11) המערכת תחולל התראה על פגות תוקף של היתר שהבניה לפיו טרם הושלמה בחלוף המועד הנקוב לכך בחוק (כיום שלוש שנים).
- 12) המערכת תחולל התראה על קיום תצ"ר / תשריט חלוקה לסוגי שטחים נרשם לחלקה בה מבוקש היתר.
- 13) המערכת תחולל תהליך בחינת חבות בהיטל השבחה והיטלי פיתוח במערכת היעודית לטיפול בתחומים אלו בנוסף להתראה בדוא"ל לממלאי התפקידים האחראים על כך.
- 14) המערכת תאפשר למשתמש לצפות מתוך הבקשה בדוח פיקוח לפני מתן היתר.
- 15) המערכת תאפשר לקשר לשדה / חלון יעודי ברמת בקשה ותיק בניין עותק של נסח טאבו ולנהל תיעוד על עצם המצאותו וכן אודות מועד הפקתו ותוקפו.
- 16) המערכת תאפשר מתוכה לסרוק ולקשר כצרופה לנתוני הבקשה את קבצי תשריטי ההיתר (גרמושקות ונספחים) הסרוקים וזאת מסורק מקומי ו/או מסורק רשת (בעל כתובת IP קבועה).
- 17) המערכת תאפשר הצגת המסמכים המקושרים לבקשות על פי נושאים / קטגוריות לפי קביעת העירייה.
- 18) למשתמש המורשה לפתוח מתוכה חלון במערכת יעודי הקרקע / ה-GIS ממוקד בנשא הטיפול במערכת ליצור באמצעותה שכבות / להעלות עליה שכבות שנוצרו על ידי משתמש אחר ולהפיק מתוכה "מפה" הכוללת את שכבות שנוצרו על ידו / על ידי משתמש, לרבות בפלט נייר או בפורמט PDF ולקשר מתוכה את קובץ המפה לישות / לתהליך המנוהל במערכת המילולית ממנה פתח את החלון האמור.

- 19) המערכת תנהל מאגר "נוסחי פרסום" באופן שלכל סוג בקשה לאישור תוכנית בכל שלב יוכל משתמש לבחור את הנוסח הרלבנטי לבקשה המטופלת, לשייכו לבקשה ולשגרו לבעלי העניין כחלק מפרוטוקול, מהנחיות או כצרופה למסמך אחר שישלח אליו.
- 20) המערכת תאפשר ניהול תהליך מימוש תמ"א 38 ברמות העיר, השכונה, הגוש החלקה או הישות המרחבית לרבות תחומי תב"ע.
- 21) המערכת תכלול כלים למשתמש לניהול מכסות ומאזני חניה בהתאם לתב"עות הקובעות זאת מרמת המבנה, הרחוב, השכונה ועד לרמת העיר וכן ברמות הישויות המרחביות לסוגיהן.
- 22) המערכת תכלול התרעה על בקשה להקצאה או הקצאה בפועל בכל תיק בניין של נכס עירייה ככל שנפתח במערכת נכסים הליך כזה או הוא הושלם. מתוך ההתראה ניתן יהיה לצפות בנתוני ההקצאה המנוהלים במערכת הנכסים.
- 23) המערכת תאפשר הצגה של הבקשות לסוגיהן ומעמדן על פי כתובות וגושים חלקות כשכבה במערכת יעודי הקרקע באופן שיאפשר הן ניתוח מרחבי שלהן והן הגעה לנתוני הבקשה במערכת המילולית על ידי הקשה על סימנה במערכת יעודי הקרקע.

2.4.3.11. רישוי בניה - טופס 4 / תעודת גמר

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) המערכת תכלול תהליך טיפול בבקשה למתן טופס 4 למבנה.
- 2) המערכת תאפשר תיעוד וניהול מעקב אחר ערבויות הניתנות כתנאי למתן טופס 4.
- 3) המערכת תאפשר תיעוד וניהול מעקב אחר ביצוע מדידות לצרכי מתן טופס 4 / תעודת גמר / שחרור ערבות.
- 4) המערכת תכלול תהליך טיפול במתן תעודת גמר (טופס 5).
- 5) המערכת תתריע על חריגה ממועד הגשת בקשה לתעודת גמר.

2.4.3.12. תאום הנדסי

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) המערכת תכלול תהליך טיפול בתאום תשתיות לרבות בקשה לאישור תחילת עבודה או לחפירה.
- 2) המערכת תכלול ניהול זרימת תהליך טיפול בתאום תשתיות על מרכיביו.
- 3) המערכת תחולל התראה על כל בקשה חדשה לתאום שתוגש לעירייה.
- 4) המערכת תאפשר חילול תזכורת והתקראה לכל שלב בתהליך הטיפול בתאום תשתיות בהתאם לדרישות העירייה.
- 5) המערכת תחולל התראה על כל בקשה לאישור תחילת עבודה ולהיתר חפירה שאושרה וזאת לכל הגורמים האמורים להתעדכן בכך.
- 6) המערכת תתריע על חריגה ממועד שנקבע להשלמת פעולה או תהליך.
- 7) המערכת תחולל תבניות של רשימות תנאים לאישור תחילת עבודה, להיתר חפירה וכל תהליך הנדרש לביצוע ולמעקב בתחום התאום ההנדסי על פי מהות הבקשה ומאפייני התהליך.
- 8) המערכת תאפשר למשתמש לצפות מתוך הבקשה בכל סוגי המידע הקשורים אליה המנוהלים בה לרבות בתחום הרישוי והפיקוח, שכבות מרחביות קשורות וכיו"ב.
- 9) המערכת תאפשר מתוכה לסרוק ו/או לקשר כצרופה לנתוני התהליך כל מסמך וזאת מסורק מקומי ו/או מסורק רשת (בעל כתובת IP קבועה).
- 10) המערכת תאפשר הצגת המסמכים המקושרים לבקשות על פי נושאים / קטגוריות לפי קביעת העירייה.
- 11) המערכת תאפשר למשתמש המורשה לפתוח מתוכה חלון במערכת יעודי הקרקע / ה – GIS ממוקד בנשא הטיפול במערכת ליצור באמצעותה שכבות / להעלות עליה שכבות שנוצרו על ידי משתמש אחר ולהפיק מתוכה "מפה" הכוללת את שכבות שנוצרו על ידו / על ידי משתמש, לרבות בפרט נייר או בפורמט PDF ולקשר מתוכה את קובץ המפה לישות / לתהליך המנוהל במערכת המילולית ממנה פתח את החלון האמור.

2.4.3.13. מודל מצוינות

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו את כל הנדרש ליישום מודל שכר מצוינות בהתאם להנחיות ונהלי מינהל התכנון לסוגיהם לעניין זה. לרבות:
כל הנתונים הנדרשים לעבודה על פי המודל, ממערכות המשמשות את אגף ההנדסה לרבות תכנון זמין ורישוי זמין וכן כל הטפסים והדוחות לסוגיהם כשהם ערוכים להעברה לגורמים במעורבים בביצוע ובבקרה של המודל.

14.3.4.2. תחום פיקוח על הבניה :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) הכנת תוכנית פיקוח על בסיס בקשות פתוחות ולוחות הזמנים להתייחסות וכלי למעקב ביצועה.
- 2) הזרמה, אוטומטית או יזומה על ידי משתמש של משימת פיקוח בכל עת ששרותי פיקוח נדרשים כחלק מתהליך הספקת שרות קבוע, סטטוטורי או אחר.
- 3) ניהול תהליך איתור עבירות על פי סקר עבירות בניה בהתאם לדרישות הדין (תיקון 116).
- 4) הכנת תוכנית פיקוח על בסיס ממצאי סקר עבירות בניה.
- 5) ייזום והזרמה של משימת פיקוח על ידי משתמש לפי בחירתו מכל מרכיב של כל אחת מהמערכות לרבות החלטה ועדה.
- 6) טיפול בתיק פיקוח כישות בפני עצמה.
- 7) גישה ישירה לתיק פיקוח שאינו קשור לפעילות אחרת (כגון בקשה למידע תכנוני / להיתר / להעברת זכויות / לרשיון עסק) מבלי שהמשתמש ידרש להגיע אליו באמצעות ישויות אחרות הנוגעות לנכס.
- 8) למשתמש לפתוח תיק פיקוח או להגיע אליו לאחר שנפתח גם מתוך ההליך לשמו נפתח (כגון בקשה למידע תכנוני / להיתר / להעברת זכויות / לרשיון עסק).
- 9) למשתמש בתחום הפיקוח לנהל תהליכים שונים הנוגעים לאותו הנכס (כגון בקשה למידע / בקשה להיתר / פיקוח יזום / רישוי עסקים / העברת זכויות), כל אחד בפני עצמו גם אם נעשים באותו פרק זמן וזאת מאותו מסך.
- 10) למשתמש בתחום הפיקוח לקלוט נתון הרלבנטי ליותר מתהליך אחד בעת קליטתו פעם אחת באופן שיופיע כמעודכן בתהליכים אליהם הוא נוגע.
- 11) בכל עת שנפתח תיק פיקוח על חריגת בניה / עבירת בניה בנכס המשמש עסק / במגרש שיעודו כולל שימושים מסחריים / עסקיים לרבות חקלאות, תרבות, פנאי, תיירות וספורט תפיק המערכת התראה לרבות בדוא"ל ליחידת רישוי העסקים וללשכה המשפטית על עצם החריגה / עבירה ומהותה.
- 12) בכל עת שיפתח על ידי הפיקוח על הבניה הליך תביעה על עבירת בניה בנכס המשמש עסק / במגרש שיעודו כולל שימושים מסחריים / עסקיים לרבות חקלאות, תרבות, פנאי, תיירות וספורט תפיק המערכת התראה לרבות בדוא"ל ליחידת רישוי העסקים וללשכה המשפטית על עצם התביעה ומהותה.
- 13) קליטה והפקה של דוחות פיקוח על בסיס תבניות קבועות לפי מטרות הפיקוח וסוגי הממצאים.
- 14) למשתמש הקולט דוח פיקוח הוספה של מידע / מלל חופשי במסמך מתוך המערכת וכן לשלב בפורמט דוח הפיקוח שיופק באמצעות המערכת תמונות / תשריטים וכיו"ב בלחיצת כפתור.
- 15) למשתמש לצפות בדוח פיקוח שהופק באמצעותה טרם הפקתו וכן לאחר הפקתו לאחזר אותן לצפיה / להפקה בנוסח המקורי שלו באופן מלא.
- 16) תיעוד, ניהול ובקרת תהליך ביצוע של פס"ד באמצעותה לרבות שילוב תמונות ודוחות ביקור בשטח, חקירות וכיו"ב.
- 17) תיעוד, ניהול ובקרת תהליך ביצוע מדידה לרבות שילוב פרטי המדידה והמודד, תשריטי מדידה, מלל אודות ממצאי המדידה וכיו"ב.

18) הקמת מאגר תבניות טפסים שיכללו לפי העניין שדות חובה, שדות מלל, שדות שיתמלאו מנתוני המערכות ואזורים לשיבוץ תמונות לסוגיהן:

16.1) לדוחות ביקורת לסוגיהם.

16.2) להתראות

16.3) לצווים

16.4) לתיעוד שימועים / חקירות

16.5) לכל פעילות אחרת המחייבת תיעוד

19) חילול של כל הטפסים ומילויים באמצעות המערכת ו/או הישומון.

20) קישור של קבצים לרבות קבצי תמונה כצורפות בכל מקום שבו לא ניתן לשלבם בטופס.

21) איתור של כל דוחות הפיקוח הנוגעים לתיק בניין ללא קשר לפעילות לשמה נערכו (בקשה להיתר, אכיפה, רשיון עסק, העברת זכויות וכיו"ב) או למועד עריכתם.

22) למשתמש מורשה, עיון בכל דוחות פיקוח הנוגעים לתיק בניין ללא קשר לפעילות לשמה נערכו (בקשה להיתר, אכיפה, רשיון עסק, העברת זכויות וכיו"ב), אחזורם והפקת העתקי נוסח מקור שלהם.

23) למשתמש המורשה לפתוח מתוכה חלון במערכת יעודי הקרקע / ה – GIS ממוקד בנשא הטיפול במערכת ליצור באמצעותה שכבות / להעלות עליה שכבות שנוצרו על ידי משתמש אחר ולהפיק מתוכה "מפה" הכוללת את שכבות שנוצרו על ידו / על ידי משתמש, לרבות בפלט נייר או בפורמט PDF ולקשר מתוכה את קובץ המפה לישות / לתהליך המנוהל במערכת המילולית ממנה פתח את החלון האמור.

15.3.4.2. בתחום ניהול תהליכי התכנון (מעקב תב"ע)

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) ניהול של מספר תהליכי התייחסות לבקשה לאישור תוכנית על פי מהותה.
- 2) המערכת תכלול כלי בקרה על תהליך הטיפול בבקשה לאישור תוכנית.
- 3) תיעוד "שיחות יעוץ" עם מתכננים טרם תחילת הכנת תוכנית. התיעוד יקושר לבעל עניין באופן שיאפשר לאחר מכן למטפל באישור תוכנית ככל שתוגש על ידי אותו מתעניין לקשר תיעוד זה לתהליך האישור.
- 4) תיעוד של עצם קיום דיונים פנימיים אודות בקשה לאישור תוכנית לרבות מועד כל הדיון והמשתתפים בו. התיעוד יהיה מקושר לבקשה.
- 5) תיעוד של הערות שהוערו לבקשה לאישור תוכנית במסגרת דיונים פנימיים שיהיו מקושרים וחלק מתהליך הטיפול באישור תוכנית.
- 6) תיעוד ההערות יתאפשר באופן שלאחר מכן יתאפשר מעקב מתועד במערכת שהתקבלה התייחסות להערות.
- 7) למשתמש הפקה של "דף הערות" שיכלול את ההערות שהוערו בדיון פנימי להדפיסו וכן להמירו ל – PDF ולשגר לבעלי העניין הנוגעים בדבר כחלק מההתייחסות לבקשתו.
- 8) הפצה אוטומטית ו/או יזומה של הבקשה לאישור תוכנית לכל הגורמים המיועדים להתייחס לתוכנית. ההפצה תהיה מתועדת ברמת הגורמים אליהם נשלי החומר ובמועד המשלוח.
- 9) המערכת תנהל מעקב אחר לוחות הזמנים למתן התייחסות לבקשה לאישור תוכנית וזאת במספר רמות ברמת דרישות החוק וברמת נהלי העירייה.
- 10) המערכת תתזכר מראש על כל התייחסות שטרם התקבלה / הוזנה בה ברמת המתייחס, ברמת הבקשה לאישור תוכנית וזאת במועדים / בתדירות ובאופנים לפי דרישת העירייה לפי סוג ההתראה.
- 11) ניהול מעקב אחר חוות דעת (יוע"מ, מהנדס וכיו"ב) הנדרשות על פי חוק כתנאי לדיון בתוכנית וכן שילוב שלהן בסדר היום לשיבות הדנות בתוכנית מבלי שתדרש הקלדתן / העתקתן ממסך אחר לרבות על ידי הורדה מהמערכת המקוונת וקישורן לרשומות הטיפול בתוכנית וכן לסדר היום / לפרוטוקול.
- 12) המערכת תתריע על כל חריגה מלוחות הזמנים להתייחסות לבקשה לאישור תוכנית לסוגה ברמת המתייחס, ברמת הבקשה לאישור תוכנית, ברמת היקף החריגה, וזאת במועדים / בתדירות ובאופנים לפי דרישת העירייה לפי סוג ההתראה.
- 13) ניהול מספרי תוכנית על פי כל דין לרבות מספרים הסטוריים ומספרי מבא"ת.
- 14) לסרוק מתוכה ולקשר כצרופה לנתוני התוכנית למערכת מעקב תב"ע את קבצי התוכניות הסרוקות וזאת מסורק מקומי ו/או מסורק רשת (בעל כתובת IP קבועה).
- 15) להציג אוטומטית כל סריקת תוכנית שתקושר כצרופה לנתוני מערכת מעקב תב"ע גם במרכז המידע (אתר הנדסי) וזאת לפי בחירת משתמש מורשה.
- 16) למשתמש המורשה לפתוח מתוכה חלון במערכת יעודי הקרקע / ה – GIS ממוקד בנשא הטיפול במערכת ליצור באמצעותה שכבות / להעלות עליה שכבות שנוצרו על ידי משתמש אחר ולהפיק מתוכה "מפה" הכוללת את שכבות שנוצרו על ידו / על ידי משתמש, לרבות בפרט נייר או בפורמט PDF ולקשר מתוכה את קובץ המפה לישות / לתהליך המנוהל במערכת המילולית ממנה פתח את החלון האמור.

- 17) המערכת תנהל מאגר "נוסחי פרסום" באופן שלכל סוג בקשה לאישור תוכנית בכל שלב יוכל משתמש לבחור את הנוסח הרלבנטי לבקשה המטופלת, לשייכו לבקשה ולשגרו לבעלי העניין כחלק מפרוטוקול, מהנחיות או כצרופה למסמך אחר שישלח אליו.
- 18) המערכת תאפשר משיכה של נוסח פרסום מאתר מבא"ת, שיוכו לבקשה ושיגורו לבעלי העניין כחלק מפרוטוקול, מהנחיות או כצרופה למסמך אחר שישלח אליו.
- 19) בכל עת שיתפח הליך טיפול בתצ"ר תחולל המערכת התראה בתיקי הבניין הנוגעים לחלקות הנכללות בתצ"ר.
- 20) בכל עת שיתפח הליך טיפול בתצ"ר (בקשה לאיחוד וחלוקה) תחולל המערכת תחולל תהליך בחינת חבות בהיטל השבחה והיטלי פיתוח במערכת היעודית לטיפול בתחומים אלו בנוסף להתראה בדוא"ל לממלאי התפקידים האחראים על כך.
- 21) המערכת תאפשר חישוב נצילות זכויות תכנון / יתרות זכות לתכנון לתוכנית בהתאם להוראות תוכנית כוללת ברמת יעודים / שימושי קרקע.
- 22) ניהול ואחזור מידע אודות יתרות זכות לבניה מרמת העיר, השכונה, הרחוב, התב"ע עד רמת המגרש בתוכנית וזאת לפי יעודים / תכליות.
- 23) המערכת תחולל תזכורות והתראות בכל הקשור לניצול זכויות בניה כאמור בהתאם להחלטת העירייה וזאת הן ברמת המערכות והן באמצעות שיגור הודעות דוא"ל.
- 24) המערכת תאפשר ניהול מכסות לשטחי בניה ובקרה על מימושן ברמת התוכנית או כל ישות מרחבית אחרת.
- 25) הפקת דוח של פוטנציאל של שטחי יחידות בניה לפי סיווגים / שימושים לרמת העיר, התב"ע השכונה, הגוש החלקה או לכל ישות מרחבית אחרת, בין השאר ערוך לחיזוי הכנסות צפויות מארנונה ו/או אגרות ו/או היטלים.
- 26) המשתמש יוכל לאתר תוכנית על פי שם תוכנית / מספר תוכנית מטרת התוכנית וכל שדה אחר הקשור אליה.

הבהרה:

בעירייה ממלא תפקיד הסורק תשריטי בקשות להיתר (גרמושקות) ותוכניות בניין עיר על נספחיהן .

2.4.3.16. ניהול ועדות - הכנת סדר יום :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) ניהול מועדים קבועים בשבוע לקיום ישיבות ובהתאם להכנת סדר יום.
- 2) סדר יום מופק ביום קבוע בשבוע (נכון למועד הכנת המכרז יום ה')
- 3) הכנה של רשימת התיקים לדיון בישיבה
- 4) תיעוד מהות הבקשה בכל אחד מהתיקים
- 5) שילוב של כל המסמכים הנלווים בסדר היום כאמור במכרז זה.
- 6) הפצה אוטומטית של סדר היום באמצעות הדוא"ל לחברי הועדה ולמשתתפים.
- 7) תיעוד של המשלוח מתוך המערכת אימות קבלה / התראה במקרה שהדוא"ל לא עבר.
- 8) שילוב של נושאים שאינם נוגעים לבקשות / תוכניות בכל תהליכי ההכנה לדיון הועדה (בסדר היום, בטיטות ובהצעות ההחלטה), בהחלטות בפרוטוקול ובכל הקשור להפצתו ומעקב אחר ביצוע ההחלטות.

2.4.3.17. תחום ניהול ועדות - הכנת טיוטה לועדה :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) הפקת הודעה לכל הגורמים המיועדים להתייחס לטיטת סדר יום / פרוטוקול ועדה והזמנתם להתייחס אליו.
- 2) שילוב חוות דעת גורמים כפיקוח, תאום אדריכלי, תשתיות, חניה וכיו"ב בטיטת ישירות ולא ישלחו בדוא"ל לרכזת הועדה לצורך שילוב בטיטת.
- 3) כלי המאפשר לכל גורם מעורב לבצע תיקונים בטיטת לועדה מתוך המערכת.
- 4) כלי למעקב אחר התייחסות כל הגורמים לטיטת לועדה.
- 5) שילוב חומר אודות תהליכי תכנון (ממערכת מעקב תב"ע) בטיטת סדר יום / פרוטוקול ועדה מתוך מערכת רישוי.
- 6) כלי לשילוב מספר טיוטות חלקיות לטיטת מסכמת.
- 7) ניהול מעקב, שמירה ואחזור של גרסאות של טיוטות.
- 8) כלי לשילוב דיונים / החלטות קודמות של הועדה באותה בקשה לפי סוגה.
- 9) קשר בין מערכת הרישוי הפיקוח ומעקב התב"ע למערכת יעודי קרקע ברמה שקולט נתוני תוכניות לצרכי דיון בועדה לא ידרש לקלוט אותם ידנית ברמה של כל חלקה בנפרד.
- 10) החומר אודות תוכנית יכנס לטופס פרסום באמצעות סימון פוליגון או שאילתה.
- 11) שילוב מספר פיזי במערכת הרישוי והפיקוח.
- 12) כניסה נוחה לארכיב מסמכים – אפשרות לראות מתיק הבניין את כל המסמכים הנוגעים לכל הבקשות – בלחיצת כפתור.
- 13) שילוב של כל המסמכים הנלווים, לרבות תמונות והחלטות ועדות ערר, התנגדויות, דוח פיקוח לפני ועדה, בין אם נוצרו על ידי המערכת ובין אם נסרקו ושויכו לבקשה ישולבו בסדר היום ו /או בהצעה להחלטה.
- 14) כלי להפרדה של דפים / מסמכים מתוך קובץ מסמכים שנסרק כ – Multipage.
- 15) כלי בקרת תהליך טיפול .
- 16) המערכת תאפשר הכנת טיוטה לועדה לכל ישיבה בנפרד.
- 17) המערכת תאפשר להעביר נתונים משיבה לישיבה לפי בחירת המשתמש, האמור חל על כל הנתונים / הצרופות משיבה קודמת רק על סוגי / שדות נתונים מסויימים לפי בחירת המשתמש או לפי סימון מלל.

18) משתמש שהעביר נתונים משיבה לישיבה יוכל לערוך אותם בישיבה אותה הוא מכין, לדוגמה, ככל שבהכנת ועדה לדיון במתן תוקף לתוכניות יוכל משתמש להעביר את הנתונים מהישיבה להפקדה ולערוך את המידע באופן שכל מלל שאינו קשור לשלב האישור (כגון הערות לשלבים קודמים כהפקדה) לא יופיעו בהם.

2.4.3.18. תחום ניהול ועדות - הכנת פרוטוקול / החלטות ועדה :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) המערכת תאפשר כתיבת פרוטוקול והחלטות במהלך הישיבה.
- 2) המערכת תאפשר שיוך אוטומטי של החלטה לבקשה כך שמי שיצפה בבקשה יראה רק את ההחלטה הנוגעת בה לרבות מספר הישיבה ומועדה (ולא את כל הפרוטוקול).
- 3) המערכת תאפשר שילוב של תוכן קבצי מסמכים לרבות קבצי תמונה / קבצים גרפיים בצמוד / בקישור לדיון / להחלטה באופן שישולבו בהפקה שלהם ו/או יוצגו בפתיחה שלהם במערכת בצמוד / בקישור לדיון / להחלטה.
- 4) המערכת תאפשר קישור של קבצי מסמכים לרבות קבצי תמונה / קבצים גרפיים באופן שישולבו כצירופות בעת הפקה שלהם ו/או יוצגו בפתיחה שלהם במערכת בצמוד / בקישור לדיון / להחלטה.
- 5) בכל מקרה של שיוך קובץ כצירופה להחלטה / לנושא דיון יצויין הדבר אוטומטית בפרוטוקול בנוסח שתקבע העירייה.
- 6) המערכת תאפשר משלוח אוטומטי של החלטות הועדה הנוגעות אליהם לבעלי העניין באמצעות הדוא"ל.

2.4.3.19. תחום טיפול בהתנגדויות :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) מינימום צורך בהקלדה ידנית (כל נתון קיים במערכת ימשך לתהליך).
- 2) מתנגדים ינוהלו מתוך טבלה / רשימה (כבעלי עניין) שתשוויד לבקשה / תוכנית.
- 3) רשימת מתנגדים ופרטיהם ישולבו מתוך הרשימה בפרוטוקול (במסגרת פרטי המתנגדים).
- 4) תוכן ההתנגדויות יסרק ויקושר לסדר יום / פרוטוקול .
- 5) ניהול תהליך טיפול בהתנגדויות על פי דין.
- 6) תיעוד מהות ההתנגדויות, פרטי המגישים ומעמדם / עניינם.
- 7) ניהול של תהליך הטיפול בהתנגדויות.
- 8) תיעוד של תהליך הטיפול בהתנגדויות.
- 9) בקרה של תהליך הטיפול בהתנגדויות באמצעות תזכורות, התראות דוחות ושאלות.
- 10) קישור קבצי מסמכים לתהליך הטיפול בהתנגדויות וכן לכל נושא, שלב, או פעולה המבוצעים במהלכו.
- 11) קישור בין תהליך הטיפול בהתנגדויות לישות המטופלת בגינה הוא נערך ברמה של צפיה מתוך התהליך בנתונים המוזנים בישות ושילוב שלהם בתיעוד ובמסמכים המופקים בשלבי הטיפול בהתנגדות.
- 12) שיקוף של עצם קיום התהליך במערכת בה מנוהלת הישות אודותיה מנוהל תהליך ההתנגדות (היתר / תוכנית / אכיפה).
- 13) הכלים המתוארים לעניין ההתנגדויות יעמדו לרשות המשתמשים גם לגבי ניהול תהליכי שימוע / חקירה בהתאמות המתחייבות.

14) המערכת תאפשר משלוח אוטומטי של החלטות הועדה הנוגעות אליהם לבעלי העניין באמצעות הדוא"ל.

2.4.3.20. תחום ועדות ערר :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) כלי במערכת המונע מתן היתר בכל עת שיש הליך ערר שתרם הושלם.
- 2) כלי לניהול תהליך הערר באמצעות המערכת, לרבות קישור מסמכים לבקשה, להכנת הועדה לפרוטוקול ולתשובות.
- 3) קישור אוטומטי של ערר לתיק הבניין.
- 4) בקרה כמה בקשות ממתונות לערר
- 5) בקרה כמה מתנגדים לכל בקשה
- 6) בקרה עמידה בתקן זמנים.
- 7) משלוח אוטומטי של החלטות הועדה הנוגעות אליהם לבעלי העניין באמצעות הדוא"ל.

2.4.3.21. תחום המדידות - כללי :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) המערכת תאפשר חילול, ניהול ובקרה של תהליכי מדידה על פי הצורך לשמו היא נדרשת כגון, חריגות / עבירות בניה, השבחה, היטלים, איחוד וחלוקה וכיו"ב.
 - 2) המערכת תאפשר חילול / חיווי על תהליך / עדכון מדידה לצרכי ארנונה ממערכת הגביה (ככל שהממשק עם מערכת הגביה יאפשר זאת).
 - 3) המערכת תאפשר ניהול תהליכי מדידה שונים לצרכים שונים.
 - 4) המערכת תאפשר ניתוב של מדידה בין יותר מתהליך אחד כגון מדידה ראשונית על ידי מפקח ולאור ממצאיה או השלמת התהליך או העברה לתהליך מדידה על ידי מודד מוסמך.
 - 5) המערכת תאפשר מעקב אחר ביצוע מדידות באמצעות קבלן חיצוני מבחינת לוחות זמנים ובקרת תפוקות (קבלת כל סוגי התפוקות וכן בכמויות הנדרשות מכל אחת מהן) כגון קבצי תשריטי מדידה, דוחות מילוליים / מספריים של ממצאים / חריגות בפלט נייר חתום / בקובץ, עותקי PDF / נייר חתום של תשריטי המדידה וכיו"ב .
 - 6) המערכת תאפשר תיעוד בשדות של ממצאי המדידה ברמה של תקין / חריגה וככל שהממצא הוא חריגה, תיעוד מהותה ונתונה המספריים.
 - 7) עצם קיום המדידה וממצאיה יעודכנו אוטומטית בתהליכים אחרים המנוהלים במערכות המוצעות או הממושקות להן, כגון גביה, שמידע זה נדרש למשתמשים בהן.
 - 8) המערכת תאפשר תיעוד של ביצוע מדידה לחלקה / מגרש בתוכנית לרבות אודות עצם ביצוע מדידה, מועד ביצועה, פרטי הישות הנמדדת, מטרת המדידה, פרטי המודד.
 - 9) המערכת תאפשר קישור של קבצי תשריטי מדידה בפורמט גרפי או CAD וזאת לתהליך, לבקשה לסוגה, ולתיק בניין וכן לתהליך.
 - 10) קישור קבצי המדידה למערכות יהיה באופן שניתן יהיה לשלוח / להציג / להפיק רק את התשריטים הנוגעים לאותה מדידה.
 - 11) המערכת תאפשר צפייה בקבצי מדידה בפורמט גרפי או CAD.
 - 12) חיווי על קיום מדידה ישתקף בכל אחת מהמערכות המוצעות לרבות רישוי, פיקוח, מעקב תב"ע, חבויות, יעודי קרקע ונכסים.
- 2.4.3.22. תחום המדידות - דוחות ושאלות :

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) כל אחת מהמערכות תאפשר חילול שאילתות על מדידות לתאריך, לתקופה או בכלל על פי תהליך ו/או סוג בקשה ו/או מספר בקשה ו/או גוש וחלקה ו/או מגרש בתוכנית ו/או כתובת ו/או מספר פיזי (ככל שיקלט) ו/או בעל עניין ו/או פוליגון או תיחום מרחבי לרבות גבולות תוכנית, שכונה יעוד וכיו"ב.
- (2) המערכת תאפשר תחקור של כל תשובה לשאילתה עד רמת הנתון הבודד אודות מדידה.
- (3) המערכת תאפשר למשתמש חילול דוחות על מדידות בחתכים כאמור לגבי שאילתות לרבות דוחות עיתיים או לפי דרישה בהתאם לקביעת המשתמשים / צרכי העירייה.
- (4) המערכת תאפשר לקבוע העברה של נתוני מדידה בעלי מאפיינים מוגדרים מראש ו/או תפוקות שלהם (כגון קבצי תשריטים / קבצי נתונים / קבצי מסמכים) לנמען / קבוצת נמענים על פי הגדרה מראש וזאת באופן יזום או אוטומטית עקב ביצוע פעולה במערכת או עדכון סוג של נתון.

2.4.3.23. תחום ניהול מרחבי של יעודי הקרקע - מערכת יעודי קרקע מרחבית

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) הצגה של נתונים מילוליים ומרחביים המנוהלים בה במערכת מילולית לחלקה הנוגעת לבקשה / לנושא הטיפול הפתוח בה והתמקדות בחלקה.
- 2) התמקדות בה על פי גוש / חלקה, קואורדינטות, תוכנית / מגרש, כתובת, מספר פיזי וזאת בכל שכבה המנוהלת בה לרבות שכבת הקומפילציה העדכנית.
- 3) ניהול והצגה של הסטוריה תכנונית ברמת יעודים לחלקה, למגרש בתוכנית, לישות מרחבית אחרת המנוהלת בה או בתיחום מרחבי שיקבע / שישרטט המשתמש.
- 4) ניהול והצגה של קומפילציה הסטורית כוללת לרבות יכולת הפקת דף מידע תכנוני תואם למצב ההסטורי.
- 5) הצגת יעודים בצבעים בכמות ובגוון על פי דרישת מבא"ת.
- 6) הצגת של כל תשריט תוכנית החל על חלקה / מגרש בתוכנית אחרת בין אם הוא קובע ובין אם לא.
- 7) הצגת קבצי תשריטי תוכניות / נספחים / חלוקה וכיו"ב הן כמסמך והן בקובץ מעוגן מתוך ישות מרחבית נבחרת משכבות הקדסטר והקומפילציה.
- 8) איתור חלקה ומעבר בינה לבין תיק הבניין / הבקשות הנוגעות אליה.
- 9) ביצוע שאילתה מרחבית לרבות הצגת נתונים המנוהלים במערכות ההנדסיות המילוליות הנדרשות במכרז זה.
- 10) הצגה מרחבית של מענה על שאילתה שתבוצע באחת מהמערכות ההנדסיות המילוליות הנדרשות במכרז זה.
- 11) למשתמש קליטה והצפה של קובץ מעוגן בפורמט Shp, DWG או פורמט רסטרי מעוגן וזאת על רקעי שכבות לפי בחירת המשתמש.
- 12) הפקת דף מידע מלא לכל חלקה שתאותר / שתסומן בה.
- 13) למשתמש המורשה יצירה של שכבות יעודיות ברמת סימן, קו, פוליגון וכל שילוב ביניהם על גבי כל רקע המנוהל במערכת יעודי הקרקע ו/או ה- GIS שמירתו, ופתיחתן לשימוש משתמשים אחרים.
- 14) למשתמש המורשה להפיק מתוכה "מפה" הכוללת את שכבות שנוצרו על ידו / על ידי משתמש, לרבות בפרט נייר או בפורמט PDF ולקשר מתוכה את קובץ המפה לישות / לתהליך המנוהל במערכת מילולית מוצעת.
- 15) המערכת תאפשר קליטה של תוכניות בהפקדה ישירות ממערכת מבא"ת לשכבה יעודית במערכת באופן שעצם ההפקדה יכלל במידע התכנוני.
- 16) המערכת תאפשר קליטה של מסמכי תוכניות בהפקדה ישירות ממערכת מבא"ת למערכת באופן שהמשתמש יוכל לצפות בהם באמצעותה.
- 17) המערכת תאפשר קליטה של קבצי CAD או Shp פוליגוניים או קוויים הכוללים נתוני x, y, z ויצירת מידול תלת מימדי מהם.
- 18) המערכת תאפשר ייצור והצגה של שכבות המשקפות את התהליכים המתקיימים במערכות הרישוי, הפיקוח והנכסים לרבות בקשות, תיקי בניין, אירועי פיקוח / אכיפה ונכסים.
- 19) המערכת תאפשר למשתמש מעבר ישיר בין ישות מרחבית המשקפת את התהליכים המתקיימים במערכות הרישוי, הפיקוח והנכסים ישירות לחלון / מסך / רשומות שלהם באותה מערכת.
- 20) המערכת תאפשר למשתמש לבצע מתוך המערכת שאילתות מרחביות מובנות או יזומות / דינמיות אודות מידע המנוהל במערכות המילוליות שנתוניהן מוצגות בשכבות המרחביות במערכת.
- 21) המשתמש יוכל לאתר תוכנית על פי שם תוכנית / מספר תוכנית מטרת התוכנית וכל שדה אחר הקשור אליה.

- 22) משתמש יוכל לתשאל את המערכת אודות עצם חלות תוכניות משביחות על חלקה / מגרש בקומפילציה.
- 23) המשתמש יוכל לצפות בשכבות של בקשות לסוגיהן שתוצגנה בסמלים על פי סוגן / מעמדן.
- 24) המשתמש יוכל לקבל באמצעות שכבת הבקשות מידע אודות כל בקשה בהצבעה על סמל הבקשה ולעבור בהקשה על הסמל לבקשה במערכת המילולית בה מנוהל המידע אודותיה ותהליך הטיפול בה.
- 25) המערכת תאפשר למשתמש לבצע באמצעות המערכת שאילתות וניהול תהליך של תאום תשתיות.

2.4.3.24. תחום חבויות השבחה אגרות היטלים ותביעות

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- 1) המערכת תכלול תהליך טיפול בבדיקת חבות בהיטל השבחה לאור בקשה להיתר או העברת זכויות.
- 2) המערכת תכלול תהליך טיפול בבדיקת חבות בהיטל השבחה, גם אם בסופו לא תמצא חבות.
- 3) המערכת תאפשר תיעוד של "לא נמצאה חבות" בסיום תהליך טיפול בבדיקת חבות בהיטל השבחה לרבות הפקת אישור ועדכון התהליך בגינו נבחנה החבות בהשבחה (היתר / העברת זכויות).
- 4) המערכת תכלול תהליך טיפול בהפקה של מסמכים לתשלום של היטל השבחה ככל שימצא כי חל על בקשה להיתר או על בקשה להעברת זכויות, וכלי בקרה על התשלום שלו.
- 5) המערכת תכלול תהליך טיפול בבדיקת חבות בהיטלי פיתוח לסוגיהם.
- 6) המערכת תאפשר תיעוד של "לא נמצאה חבות" בסיום תהליך טיפול בבדיקת חבות בהיטלי פיתוח. האמור יחול על כל סוג היתר בנפרד.
- 7) המערכת תכלול תהליך טיפול בהפקה של מסמכים לתשלום של כל סוג היטל פיתוח ככל שימצא כי חל וכלי בקרה על התשלום שלו.
- 8) המערכת תאפשר בחינת חבות, חישוב וחילול חיוב בהיטל פיתוח בהתאם לחוק העזר העדכני ולנתוני ההיתר המבוקש.
- 9) המערכת תאפשר למשתמש להפיק מתוכה הוראת תשלום או שובר תשלום מגנטי (באמצעות מדפסת יעודית שתספק העירייה).
- 10) המערכת תאפשר תיעוד הסטוריה של תשלום היטלי השבחה ופיתוח לסוגיהם ברמת הנכס הבודד וברמת תיק הבניין.
- 11) המערכת תאפשר חישוב של יתרת / הפרשי חיוב בין חבות עדכנית לבין תשלומים קודמים בגין השבחה ובגין היטלי פיתוח.
- 12) המערכת תאפשר בחינת חבות, חישוב וחילול חיוב בהיטלי פיתוח לפי סוג הנכס / יעוד הקרקע לרבות חישוב ההיטל על פי נתוני שטח ונפח.
- 13) המערכת תאפשר בחינת חבות, חישוב וחילול חיוב בהיטלי פיתוח בכל עת שתוגש לועדה בקשה לאישור תוכנית איחוד וחלוקה.
- 14) המערכת תאפשר תיעוד ביצוע מדידה של חלקה / מגרש בתוכנית לצרכי השבחה לרבות, מועד ביצועה, פרטי הישות הנמדדת, מטרת המדידה, פרטי המודד.
- 15) המערכת תאפשר קישור של קבצי תשריטי המדידה בפורמט גרפי או CAD.
- 16) המערכת תאפשר צפייה בקבצי מדידה בפורמט גרפי או CAD.
- 17) המערכת תאפשר ניהול תהליך של חיוב באגרות בניה בהתאם לחוק לרבות בקרת לוחות זמנים.
- 18) המערכת תעדכן את המערכת בה מנוהלים המידע ותהליך העבודה אודות נשוא החיוב בעצם תהליך חישוב וחילו אגרות.

- 19) המערכת תכלול תהליך טיפול בבקשה להעברת זכויות לרבות בדיקת חבות בהיטל השבחה.
- 20) המערכת תנהל הסטוריה קניינית של הבעלים על נכס כחלק מניהול תהליכי העברת זכויות.
- 21) משתמש יוכל לקבל מהמערכת הסטוריה קניינית של הבעלים על נכס (ככל שנתונים אלו הוזנו בה בעבר).
- 22) המערכת תכלול את כל הנתונים הקשורים להעברת זכויות לרבות נתוני הסכם המכר, מועד חתימתו וכיו"ב ואלו הנדרשים לצורך מעקב אחר עמידת התהליך בלוחות הזמנים הקבועים בחוק או כפי שיקבעו על ידי העירייה.
- 23) המערכת תנהל מעקב אחר ביצוע תשלומים לאגרות והיטלים.
- 24) המערכת תאפשר ניהול וחישוב הצמדות / ריביות לחיובים לרבות על פי מדדים שונים לרבות תשומות הבניה ושיעורים שונים.
- 25) המערכת תחולל התראות בכל עת שתשלום שנדרש שינוי בשיעורו עקב תנאי ריבית ו/או הצמדה.
- 26) המערכת תאפשר תיעוד הנתונים וניהול כל סוגי תהליכי הטיפול בהשבחה לרבות נתוני שומות וכן שמירה וקישור של דוחות השומה.
- 27) המשתמש יוכל מתוך המערכת לתשאל אודות עצם חלות תוכניות משביחות על תיק בניין / נכס.
- 28) משתמש יוכל לשלוף מתוך המערכת לניהול החבויות את כל המידע הנדרש לו לצורך טיפול בהיטלי השבחה ללא קשר עם המערכת בה הוא מנוהל.
- 2.4.3.25. תחום תהליך רישוי עסקים :

הבהרה:

הטיפול ברישוי עסקים בעירייה הוא חלק משרותי אגף ההנדסה.

בכל הקשור למכרז זה, על המערכות המוצעות להעמיד לרשות העירייה את הכלים הנדרשים לה לטיפול בהיבטי בבדיקת בקשות לרשיון עסק מבחינת חוק התכנון והבניה.

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר :

- 1) מסלול טיפול בבקשה לרשיון עסק על פי סוגה, לרבות אפשרות ניתוב ידנית או אוטומטית.
- 2) בכל עת שקיימת בקשה להיתר / שימוש חורג בנכס עבורו מבוקש רשיון העסק יופיע הדבר אוטומטית בעת פתיחת מסלול טיפול ברשיון העסק באופן שיאפשר צפייה מהמסלול בבקשה ובדיונים אודותיה.
- 3) מעקב משך טיפול למול אמנת שרות / תקן זמן / תקנות רישוי עסקים.
- 4) מעקב משך, לרבות מועדי קבלה והעברה של הטיפול בבקשה אצל כל גורם מטפל במסלול הטיפול.
- 5) מעקב תפוקות לעובד לפי מאפייני סטטוס ומאפייני בקשה לרשיון עסק / ליום / לתקופה.
- 6) מסלולי טיפול על פי רמות סמכות (מחלקת רישוי עסקים, בודק, מפקח, מהנדס וכיו"ב).
- 7) בקורות שונות על מילוי כל התנאים המוקדמים שנדרש מילויים כולם קודם להפקת אישור / התייחסות אגף ההנדסה לבקשה לרשיון עסק.
- 8) כגון, בקרה על עצם קיום התייחסות בודק תוכניות, מפקח ומהנדס.
- 9) תיעוד התייחסות של כל גורם לבקשה לרשיון עסק.
- 10) בקרה שתהיה מבוססת על טופס בקרה הכולל את כל הפעולות / ההתייחסויות הנדרשות שבו יסומנו כל פעולה / התייחסות שנעשו כנדרש.

- 11) אפשרות לכל גורם מתייחס להזין את התייחסותו לבקשה לרשיון עסק לסוגה וכן לצרף אליה מסמכים סרוקים או מסמכים שהוכנו במחשבו באופן עצמאי.
- 12) אפשרות להפיק מסמך התייחסות אגף ההנדסה לבקשה לרשיון עסק על פי קביעת המהנדס:
- 12.1) דחייה.
 - 12.2) רשיון (תקופתי).
 - 12.3) רשיון זמני.
 - 12.4) היתר זמני.
- 13) בעת שניתן אישור לרשיון זמני / היתר זמני לעסק על המערכת לתעד זאת בתיק הנכס באופן שבעת פתיחת בקשה במערכת רישוי הבניה למידע / להיתר / לשימוש חורג תתריע המערכת ותתעד באופן אוטומטי שקיים הליך רישוי עסקים לנכס זה.
- 14) בעת שתפתח תביעה על הפרה של חוק רישוי עסקים / תנאי רשיון הנוגעים לנכס תפיק המערכת התראה לרבות בדוא"ל לפיקוח על הבניה וללשכה המשפטית על עצם פתיחת התביעה ומהותה.

2.4.3.26. תחום מרכז מידע הנדסי (אתר / פורטל הנדסי)

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) מרכז המידע ההנדסי יעמיד לרשות המשתמש המורשה את כל המידע כפי שתקבע העירייה, לרבות:
 - (2.3) טיפול העירייה בבקשה לסוגה - לרבות צפייה בבקשות להיתרים, לרבות בהחלטות ועדה הנוגעות לבקשה הנצפית בלבד.
 - (2.4) החלטות ועדה בעניין בקשה לסוגה – לרבות צפייה בתיעוד ישיבות ועדות לסוגיהן (פרוטוקולים ו/או החלטות).
 - (2.5) יעודי קרקע
 - (2.6) הזמנת דף מידע
 - (2.7) תוכניות בניין עיר מאושרות ומופקדות ברמת כלל העיר וכן ברמת השכונה / החלקה / הכתובת.
 - (2.8) הנחיות מרחביות ברמת כלל העיר וכן ברמת השכונה / החלקה / הכתובת.
 - (2.9) הוראות הגשת בקשות לסוגיהן.
 - (2.10) הוראות פיקוח.
 - (2.11) קישורים לאתרים חיצוניים הקשורים לתהליכי הטיפול בבקשה, ברמת הבקשה ככל שהדבר אפשרי מבחינת האתר החיצוני.
- (2) מרכז המידע יאפשר למשתמש המורשה לבצע פעולות / לצרוך שרותים המנוהלים באמצעות המערכות נשוא מכרז זה ו/או באמצעות מערכות הממושקות אליה כפי שתקבע העירייה, לרבות:
 - (2.1) הזמנת דף מידע.
 - (2.2) קביעת פגישה עם נותן שרות באגף על פי נושא (מידע למתעניין/להיתר, לבקשה להיתר / לתוכנית בניין עיר, לאירוע פיקוח וכיו"ב) תוך ציון מטרת הפגישה (קבלת הנחיות מקצועיות, קבלת מידע על שלב טיפול מסירת מסמכים וכיו"ב). ככל שתצוין מטרת פגישה שניתן לענות עליה באמצעות המערכות תנחה המערכת את המשתמש / לקוח / פונה כיצד הוא יכול לעשות זאת מבלי שידרש להגיע למשרדי העירייה, ככל שהדבר ניתן לפי כל דין.
 - (2.3) ביצוע תשלומים לסוגיהם.
- (3) הממשק בין המערכות לבין מרכז המידע יהיה כזה שבכל עת שמקושר קובץ לישות / נושא באחת המערכות יתאפשר למשתמש לקבוע האם יעלה אוטומטית או באופן יזום לפרסום במרכז המידע.
- (4) האמור לעיל יחול גם על קובצי תוכנית (תשריט הוראות ונספחים) שקבלה תוקף שקושרו למערכת מעקב תב"ע.
- (5) הממשק האמור יאפשר לעירייה לקבוע מכל מיקבץ קבצי מסמכים מצורפים / מקושרים לכל מערכת אלו יפורסמו במרכז המידע בקישור לכל נושא.

2.4.3.27. תחום ועדת התנועה והתמרורים

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) מקבץ שכבות של התמרורים לסוגיהם קלוט בפלטפורמת ה-GIS באופן שיאפשר:
 - 1.1 הצגה של שכל סוגי התמרורים במיקומם
 - 1.2 הצגה במלל של כל סוג תמרור
 - 1.3 בעת הצבעה על תמרור הצגה של פרטיו (כגון, מיקום במלל, פרטי התוכנית מכוחה הוא הוצב, מועד התקנתו, מצב קודם ככל שקדם לו באותו מקום תמרור מסוג אחר).
 - 1.4 תשאול מרחבי של השכבות ביחס לשכבות האחרות המנוהלת בפלטפורמת ה-GIS –
- (2) יישום לניהול ועדות תנועה / רשות תמרור על פי דין וכמפורט בסעיפים הבאים בהתאמות הנדרשות:
 - 2.1 ניהול ועדות - הכנת סדר יום:
 - 2.2 תחום ניהול ועדות - הכנת טיוטה לועדה:
 - 2.3 תחום ניהול ועדות - הכנת פרוטוקול / החלטות ועדה:
- (3) כלי למעקב אחר ביצוע החלטות ועדת תנועה / רשות תמרור
- (4) כלי לטיפול בבקשות להצבת תמרורים.
- (5) כלי להפקת הוראות ביצוע להצבה/הסרה של תמרורים
- (6) תיעוד מרחבי ומילולי של תמרורים וסימני דרך.
- (7) תיעוד מרחבי ומילולי של פסי האטה.
- (8) תיעוד מרחבי ומילולי של מיקום ומאפייני תאונות דרכים.
- (9) תיעוד מרחבי ומילולי של מיקום ומועדי עבודות המפריעות לתנועה / מתן אישורי עבודה.
- (10) תיעוד של הצבת תמרור /שילוט הכוונה זמני.
- (11) שמירה ואחזור של מצב הסטורי של תוכניות תנועה מאושרות.
- (12) יכולת שיוך של תמונה לכל ישות מרחבית בתחום התנועה לרבות מועדי תצלום.
- (13) יכולת אחזור של תמונה לפי מועד תצלום
- (14) מערך התראות ותזכורות לכל ישות ופעולה.
- (15) מערך דוחות ושאלות המאפשר חיתוך לפי כל שדה בבסיס הנתונים ועל ציר הזמן.

מאפייני המערכות, לסוגיהם יכללו ו/או יאפשרו בתחום זה, בין השאר:

- (1) המערכת תכלול כלים לטיפול מלא, בין השאר בתהליכים הבאים:
 - 1.1) הקמת נכסים (ספר נכסים וכרטיסי נכס)
 - 1.2) הפקעות
 - 1.3) הקצאות
 - 1.4) רישום זכויות במקרקעין
 - 1.5) מעקב חוזים
 - 1.6) חיובים והכנסות ממכירות, השכרות ודמי שימוש מברי רשות.
 - 1.7) תצ"רים ופרצלציות
 - 1.8) זיקות הנאה
 - 1.9) הערות אזהרה / התחייבויות לטובת העירייה
 - 1.10) מעקב משתמשים ומחזיקים
 - 1.11) ניהול נכסים שהעירייה שוכרת.
 - 1.12) הסכמים/הצרחות/עסקאות שיתופי פעולה הנוגעים לנכס ציבורי.
- (2) ממערכת נכסים ניתן יהיה מכל נכס לראות את דיוני והחלטות הועדות בהן נידונו תוכניות בניין עיר או בקשות להיתר הנוגעים אליו.
- (3) ממערכת הנכסים ניתן יהיה הן לאתר דיון ו/או החלטה בועדה לסוגה הנוגע לנכס / גוש / חלקה / מגרש בתוכנית והן לצפות בהן.
- (4) ממערכת הנכסים ניתן יהיה לצפות בכל החלטות הועדות לסוגיהן המנוהלות באחת או יותר מהמערכות נשוא מכרז זה.
- (5) ממשקים בין מערכת מעקב תב"ע ויעודי קרקע לנכסים כך שכל בקשה לתצ"ר במערכת מעקב תב"ע הנוגעת לנכס תופיע בתיק הנכס במערכת הנכסים, הן ברמת המידע והן ברמת התהליך. כלומר, שיקוף תהליך טיפול בתצ"ר המנוהל במערכת מעקב תב"ע ובמערכת יעודי הקרקע במערכת הנכסים כך שמשמש בה יראה באמצעותה הן שיש תהליך והן באיזה שלב וסטטוס הוא נמצא (הגשת בקשה, החלטת ועדה, אישור מפי, רישום בטאבו וכדומה).
- (6) ממשק למערכת יעודי קרקע ו/או למעקב תב"ע באופן שבעת כניסתה לתוקף של תב"ע בה שטח אושר תכנונית ליעוד ציבורי, יקושר/יתועד/יפתח תיק נכס מתאים בסטטוס "תכנוני/עתידי".
- (7) עם השלמת תהליך תצ"ר, (רישום החלקות החדשות בלשכת רישום מקרקעין) במערכת מעקב תב"ע או במערכת יעודי קרקע, תתריע המערכת על כך הן במערכת הנכסים והן באמצעות הדוא"ל לנוגעים בדבר בעירייה, כדי שיפתחו / יעודכנו הנכסים בהתאם.
- (8) על פי מערכת יעודי הקרקע תתקבל התראה כי יש לפתוח הליך הפקעה תיעוד המסמכים וקישור לרשומות ו/או ילקוט הפרסומים.
- (9) המערכת תאפשר ניהול של תהליך הפקעה.
- (10) המערכת תאפשר ניהול תהליך רישום ותיעוד זכויות תכנוניות וממומשות הן באמצעות צוות העירייה והן באמצעות גורם חוץ.
- (11) המערכת תכלול תהליך מלא של ניהול הקצאות, לרבות מעקב אחר המסמכים שעל מבקש להגיש, דיוני ועדות, התנגדויות, דיוני מועצת עיר, פרסומים, חוזים ועד לאישור/דחייה סופיים.
- (12) המערכת תנהל תהליך חתימה ומעקב על הסכמים, מסמכים, שטרות (כגון מכר, זיקות הנאה) הנוגעים לנכסים עירוניים, לרבות הגשת מסמכים ערבויות ואישורי ביטוח, הכנסות וגביה.
- (13) המערכת תאפשר הזנה של פרטי חוזים ומעקב אחר תוקפם ואחר המסמכים אותם יש להגיש לצורך חתימה על חוזה והארכותיו, כולל מתן התראות לגורמים שונים.

- 14) המערכת תנהל מעקב אחר תוקף חוזים, ערבויות, ביטוחים, הכנסות, אישורים תקופתיים שעל מחזיק להגיש לעירייה.
- 15) המערכת תחולל הן תזכורות והן התראות בכל הקשור למעקב אחר תוקף מסמכים לפי קביעת העירייה.
- 16) המערכת תאפשר ניהול של הליך פיצוי לבעלי קרקע נשואת הליך ההפקעה / במקרים המתאימים.
- 17) המערכת תאפשר העברת העתקים אוטומטית למערכת המידע / לתיק הבנין במקרים שיבחרו/יוגדרו, כגון בנוגע לקיום הליכי הקצאה.
- 18) המערכת תאפשר מעקב אחרי בקשה להיתר בניה (על ידי העירייה / גורמים חיצוניים) בקרקע ציבורית.
- 19) המערכת תאפשר שיוך קובץ סרוק וכן "הערות" למספר נכסים (גוש- חלקה) בו זמנית.
- 20) המערכת תאפשר שליפת קובץ סרוק ישירות מה outlook
- 21) המערכת תאפשר קישורים לילקוט הפרסומים.
- 22) המערכת תאפשר משלוח התראות לסיום חוזים למספר נמענים לטיפול לפי בחירת העירייה .
- 23) המערכת תאפשר גמישות להגדרת שדות חובה וכן לצורכי ממשק עם מערכת הגביה העירונית.
- 24) המערכת תאפשר הכנסת רשימת כל קובצי הרחובות ברעננה בפרט ובכל הארץ. הקודים שיוכנסו למערכת יהיו בהלימה ללמ"ס .
- 25) במערכת תהיה יכולת להגדרת ברירות מחדל כגון: "מהות החוזה" כ"רשות".
- 26) המערכת תאפשר הוצאת התראות לקראת סיום ההתקשרות, כולל דוחות אוטומטיים. לדוגמא אפשרות לשליחת שני מיילים נפרדים: אחד- לטיפול לאגפים, השני- למי שיוגדר לידיעה. בתוך הכנת המיילים תהיה שליפה אוטומטית של שדות במערכת כגון שם המשתמש + מספר החוזה וכו'.
- 27) המערכת תאפשר מספור חוזה הארכה יהיה בהתאם לחוזה מקורי כדי שישמר הרצף ויהיה קל לאתר המשכיות.
- 28) המערכת תאפשר לנהל בין השאר את הבקורות הבאות, לרבות הפקת דוחות:
- 28.1) בקרת התאמה בין נתוני הגושים והחלקות של הנכסים לבין שכבת / נתוני הקדסטר במערכות האחרות. (בקרה איזה תצ"רים יזומים על ידי העירייה קיבלו אישור רישום בלשכת רישום מקרקעין או איזה גוש / חלקה של נכס קיים השתנו בשכבת הקדסטר, ולא נפתח תיק לנכס / בוצע עדכון לנכס בהתאם).
- 28.2) על איזה גושים / חלקות של נכסים אושרו תוכניות בניין עיר שפרטיהן אינם מתועדים בנתוני הנכס /או שטרם הושלם בהם ההליך הרישומי ע"ש העירייה, כולל אפשרות להפקת דו"ח כדוגמת: יעוד קרקע ציבורי אל מול הבעלים הרשום.
- 28.3) באיזה נכסים צויין שנעשתה הפקעה ולא נרשמו זכויות העירייה בהם.
- 28.4) תוקף מסמכים לסוגיהם.
- 28.5) באיזה נכסים מחזיקים חיצוניים ולא מתועד במערכת כי יש עימם חוזה או הסדר אחר המעגן את החזקתם בנכס.
- 29) בעת שנכס נמצא בהליך הקצאה במערכת הנכסים או הוקצה תופיע התראה על כך לכל מי שיכנס לתיק הבניין במערכת הרישוי.
- 30) המערכת תכלול כלים לחיוב מחזיקים בנכסים בדמי שימוש וזאת או על פי תנאי חוזה או כשאינן חוזה לפי תנאי העירייה.
- 31) המערכת תאפשר מעקב תשלום חיובים לרבות באמצעות ממשק למערכת הגביה ומערכת הכחל.
- 32) המערכת תכלול רפרטואר טפסים להפקה באמצעותה הנדרשים לכל תחומי פעילות הנכסים בעירייה.

- 33) המערכת תאפשר חילול טפסים בכל פורמט שיקבע על ידי העירייה בכל תחומי טיפול המערכת.
- 34) המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים לצורך הפקה יזומה או אוטומטית עיתית (בתדירות שתקבע על ידי המשתמש).
- 35) המערכת תאפשר חילול דוחות מכל שדות המערכת וזאת להצגה או לחיתוך לפי בחירת המשתמש כל זאת ברמת משתמש.
- 36) המערכת תאפשר למשתמש לשתף דוחות שחולל וזאת עם משתמשים אחרים (ברמת בודדים, קבוצות או לכלל המשתמשים)
- 37) המערכת תכלול רפרטואר שאילתות קבועות שחולל וזאת עם משתמשים אחרים (ברמת בודדים, קבוצות או לכלל המשתמשים)
- 38) המערכת תאפשר חילול שאילתות מכל שדות המערכת וזאת להצגה או לחיתוך לפי בחירת המשתמש כל זאת ברמת משתמש.
- 39) המערכת תאפשר למשתמש לשתף שאילתות.
- 40) המערכת תאפשר הפצת הודעות נצורות או טפסים המחוללים על ידי המערכת וזאת לנמען לפי בחירת המשתמש, או לקבוצת בעלי עניין בעלי מכנה משותף וזאת הן באופן יזום והם באופן אוטומטי לאור טריגר או על פי לוח זמנים שיקבע המשתמש.
- 41) המערכת תאפשר ייצור לפורמט Excel של כל הדוחות.
- 42) המערכת תאפשר סריקה של מסמכים ישירות ממנה או מסורק רשתי ותאפשר קישור הקובץ הסרוק לישות אליה הוא מתייחס.
- 43) המערכת תאפשר קישור של דוא"ל ישירות מתוכנת הדואר וקישורו כולו או רק צרופות ממנו או רק את תוכן ההודעה בו לישות אליה הוא נוגע.
- 44) המערכת תכלול מנגנון טיפול בפניות תושבים בנושא נכסים, בין אם תגעה בכתב באמצעות הדוא"ל או במכתב ובין אם ממרכז המידע וזאת משלב קבלת / קליטת הפניה, הפקת אישור קבלתה / קליטתה, ומסלול הטיפול בה על פי מאפייניה ומהותה תוך עדכון הפונה אודות שלבי הטיפול בו ותוצאותיו.

2.4.3.29. תחום ניהול המידע מכל המערכות באמצעות הישומון

המאפיינים של הישומון יכללו ו/או יאפשרו, בין השאר:

- 1) שימוש בו בכל מערכות ההפעלה הנפוצות לטלפונים חכמים ומחשבי לוח. (כגון windows phone ,iOS ,Android)
- 2) אפשרות עבודה עם כל טלפון / מחשב חכם המופעל באמצעות מערכת הפעלה נפוצה.
- 3) שילוב בין מידע מרחבי המנוהל באמצעות הישומון לבין מערכת GPS כך שמשתמש יוכל לראות על גבי הישומון את מיקומו ביחס לישויות המרחביות המוצגות בו.
- 4) הישומון יאפשר שימוש מלא במערכות ברמת המשתמש במחשב שולחני.
- 5) הישומון יאפשר צילום תמונות לרבות תיעוד מועד (תאריך שעה) אוטומטי וכן מיקום וזאת באופן אוטומטי ככל שהתיעוד מתבסס על נתון מרחבי הקיים במערכות או ידני.
- 6) הישומון יאפשר למשתמש לכתוב מלל חופשי שיצורף לתמונה שצילם.
- 7) הישומון יאפשר למשתמש לתייג תמונה / לצרף לה מלל מתוך מבחר אפשרויות מוכנות מראש הרלבנטיות לישות / לתחום בו היה הישומון בעת ביצוע הצילום.
- 8) הישומון יאפשר קישור של כל צילום לישות לפי בחירתו או קישור אוטומטי בכל עת שהצילום נעשה מתוך הישות בה התמקד / את נתוניה הציג המשתמש בעת הצילום.
- 9) הישומון יאפשר למשתמש להקליט קול.
- 10) הישומון יאפשר קישור של כל קובץ הקלטה לישות לפי בחירתו או קישור אוטומטי בכל עת שההקלטה נעשתה מתוך הישות בה התמקד / את נתוניה הציג המשתמש בעת הצילום.

11) הישומון יאפשר ייצור ועריכה של שכבות מידע לצרכי סקר או לעדכונים בשטח
דוגמת יכולות הישומונים survey123 או collector.

2.4.3.30. **מערכת לקליטה**, עריכה והתאמה של המידע המילולי, הגרפי ומרחבי המיועד להיות מופץ לשימוש במערכות המידע המרחביות לסוגיהן לרבות יעודי קרקע.

המערכת מיועדת לאפשר למשתמש מטעם העירייה לבצע קליטה של נתונים מרחביים, גרפיים ומילוליים בפלטפורמת ה-GIS /או בישומים שסופקו על ידי הספק לעירייה וכן לעדכן נתונים הקיימים בהם.

המערכת תאפשר למשתמש לבצע את כל הפעולות הנדרשות כדי לאפשר לו פרסום של המידע בפלטפורמת / יישומי ה-GIS באופן שהיה נעשה על ידי הספק עצמו.

המאפיינים של המערכת יכללו /או יאפשרו, בין השאר:

- 1) קליטה קלה (בהקשת מקש) של קבצי תוכניות בניין עיר, תכנון מפורט / לביצוע / מיפוי לסוגיו / מדידה לסוגיה, בפורמטים כגון DWG, Shp, SDF וכן קבצים גרפיים לרבות Mr sid, ecw, jpg, tiff.
 - 2) "הצפה" של קובץ DWG, Shp הנקלט על גבי שכבות קיימות בפלטפורמת ה-GIS /או ביישום שפועל עליה.
 - 3) שילוב בשכבה קיימת של קובץ בפורמט shp /או sdf.
 - 4) עיגון / ואו קליטה של קבצים גרפיים מעוגנים בפורמטים ecw, PDF, Mr sid, Tiff, jpg כשכבה.
 - 5) קישור קבצים לסוגיהם לישויות מרחביות נקודתיות או קוויות לרבות בפורמטים הבאים:
 - 5.1) פורמטים גרפיים כגון: ecw, PDF, jpg, Tiff, Mr sid
 - 5.2) פורמט Office כגון: Docx, Xlsx, Pptx
 - 6) ממשק לקבצים כאמור לעיל שינוהלו במערכת ניהול מסמכים שתשרת את העירייה.
 - 7) כלי בקרה טופולוגית - בקרת רצף קווית, בקרת חיבור בין ישויות / קטעים.
 - 8) בקרת שלמות נתונים - שלמות הקלט בשדות לכל ישות.
 - 9) בקרת שלמות מרחבית / הנדסית - סגירת פוליגונים, סוגי קווים, ישויות נקודתיות.
 - 10) בדיקת תאימות - תאימות השכבות לכל סוג ישות בהתאם למפרט 827.1 או אחר שיקבע על ידי העירייה.
 - 11) בקרת עיגון - בקרה על עיגון קבצים חיצוניים.
 - 12) הצגת ליקויים - הצגה על המסך של הליקויים שהתגלו בבדיקות.
 - 13) הפקת דוח ליקויים - דוח ליקויים מילולי שיציג בין היתר ליקויים בתחומים הבאים:
 - 13.1) ברצף הקווי
 - 13.2) בחיבור בין ישויות
 - 13.3) בעיגון
 - 13.4) במיקום המרחבי
 - 13.5) בשלמות הקלט המילולי
 - 13.6) בשלמות הקלט המרחבי.
 - 14) אפשרות ליצוא הדוח לקבצי office.
 - 15) שילוב נתוני הדו"ח בתבנית Word ערוכה להשלמות המשתמש.
- 2.4.3.31. יישום להצגה **תלת מימדית** של ישויות וקטוריות (מידול) כולל כלי הנעה וניתוח מרחבי לרבות יחסי גבהים.

המערכת מיועדת לצוות העירייה לבחון מיצוב וניתוח במרחב של תוכניות
בפורמט DWG.

המאפיינים של המערכת יכללו ו/או יאפשרו, בין השאר:

- 1) קליטה קלה (בהקשת מקש) לפלטפורמת ה-GIS לרבות ישום ניהול יעודי הקרקע של קובץ אחד או יותר של תוכניות מעוגנים הכוללים נתוני x, y, z בפורמט DWG.
- 2) הצפה של תוכן הקבצים על פני שכבות לפי בחירת המשתמש בתצוגה דו מימדית או תלת מימדית, על פני שכבות לפי בחירת המשתמש, לרבות על תצוגות הישום להצגה תלת מימדית של תצלומי האויר.
- 3) ביצוע של ניתוח מרחבי של תוכן הקבצים בשלושת הצירים.

2.4.3.32. מערכת מידע מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) הכוללת את כל הישומים המשמשים את העירייה בהתקנה מקומית.

המערכת מיועדת לאפשר לעירייה שימוש בפלטפורמת GIS בהתקנה מקומית בימי שגרה בכלל ובעת חירום עת קיים חשש לזמינות תשתיות התקשורת בפרט.

המאפיינים של המערכת יכללו ו/או יאפשרו, בין השאר:

- 1) קליטה וניהול של שכבות המנוהלות במערכת ההפצה של המידע המרחבי לפי החלטת העירייה.
- 2) עדכון שוטף של כל המידע המנוהל במערכת המקומית במידע המנוהל באותן שכבות ו/או אותם ישומים מערכת ההפצה ולהפך וזאת בתדירות שתקבע על ידי העירייה.
- 3) אפשרות לעדכון כאמור לעיל עיתי ויזום על פי בחירת העירייה.
- 4) אפשרות לעדכון כאמור לעיל באופן אוטומטי (כאשר עיתי) ובהקשת מקש כאשר יזום.
- 5) רפרטואר דוחות ושאלות
- 6) אפשרות לחילול שאלות מרחביות על ידי המשתמש
- 7) אפשרות חילול דוחות על ידי המשתמש בחיתוך על פי כל אחד מהשדות במערכת והצגת שדות נתוני מקור ונתונים תוצאתיים על פיהם.
- 8) עדכון הנתונים המרחביים הגרפיים והמילוליים לרבות קישור קבצים לסוגיהם ברמת המשתמש.

3. טכנולוגיה

3.1 כללי – הבהקים (I)

3.1.1 כללי

מאחר וכל מערכת מוצעת מהווה למעשה המשך / חלופה למערכת קיימת, עליה להשתלב ולהתחשב בהשקעות בטכנולוגיה הקיימת בעירייה, כפי שמפורט בהמשך. מדיניות העירייה היא לרכוש ככל הניתן שרותי SaaS / ASP כאשר המערכות העומדות לרשותה מאוחסנות בענן / אתר אחסנה מטעם הספק.

3.1.2 דרישות טכנולוגיות (M).

טכנולוגיית כל מערכת מוצעת חייבת להבטיח:

- 1) שמירה ככל הניתן על ההשקעה הקיימת - תחנות קצה.
- 2) שמירה על ההשקעה החדשה לטווח של 5 שנים.

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

- 1) תקשורת מקומית.
- 2) תקשורת רחבה.
- 3) אבטחת מידע - העירייה פועלת בהתאם להוראות תקן ניהול אבטחת מידע: ISO 27001 ותקנות הגנת הפרטיות.

המערכת המוצעת תאפשר שימוש בהן בהתקנה על שרת מקומי, הן כשרות SaaS / ASP מלא כשהמערכת מותקנת על שרתי המציע באתר אחסנה שלו או תטעמו והן בשילוב ביניהם. המערכת המוצעת תתבסס, ככל הניתן, על תשתיות הרשת הקיימות בעירייה לפי מכרז זה.

על טכנולוגיית המערכות המוצעות להשתלב בעבודה בסביבות / מנגנונים הבאים:

- 1) ב - Active Directory
- 2) אחסנה בענן דוגמת Amazon AWS / Microsoft AZURE
- 3) שימוש במערכות באתר אחסנתן באמצעות Ip VPN
- 4) במנגנון גישה SSO (Single Sign On)
- 5) מערכות ISR = Interactive Speech Recognition
- 6) מערכות טפסים מקוונים.
- 7) מערכת זימון תורים.

הבהרה:

ככל שבמהלך ההתקשרות על פי מכרז זה תחליט העירייה לעשות שימוש בטכנולוגיות סביבות העבודה ו/או במנגנונים, כאמור לעיל, מתחייב הספק, בעצם הגשת הצעתו, לפתח ו/או להתאים את כל מרכיבי התוכנה הנדרשים מצד המערכות המוצעות לצורך שילובן בסביבות ו/או במנגנונים אלו.

הערה: במידה וקיימות תשובות רלבנטיות לפרק זה בפרק 4 ניתן להפנות אליהן.

3.2 חומרה המרכזית (I)

3.2.1 תיאור החומרה הנדרשת ברמת הרשת

3.2.1.1 כללי.

כל מערכת מוצעת, הן מרכיביה שיפעלו על שרת מקומי, והן אלו ששימוש העירייה בהם יעשה בשרות SaaS / ASP תפעלנה, ככל הניתן, על תשתיות הרשת והתקשורת הקיימות בעירייה.

3.2.1.2 תשתית החומרות והתוכנות הנדרשות לעמוד לרשות המערכות המוצעות
בחצרי המזמין (M)

המציע יפרט בהצעתו:

- 1) את תצורת חומרת השרתים הנדרשת למרכיבי המערכות שתותקנה בחצרי העירייה.
- 2) את סוגי מערכות ההפעלה, הגיבוי, אבטחת המידע, ניהול בסיס הנתונים והתקשורת הנדרשים.
- 3) את המרכיבים והמאפיינים הטכנולוגיים של תשתית התקשורת הנדרשת לצורך שימוש המזמין בשרותי ה- SaaS / ASP המוצעים.
(כגון מתגים, נתבים, סוגי תווך, קצבי תקשורת וכיו"ב)

3.2.2 תיאור החומרה הנדרשת ברמת המשתמש

כל מערכת מוצעת תתבסס על תחנות קצה בסביבת מחשב אישי.

הישומונים המוצעים יתבססו הן על טלפונים חכמים והן על מחשבי לוח.

המערכת והישומים הגיאוגרפיים (GIS) לסוגיהם וכן קבצי הנתונים לסוגיהם, ימוקמו בשרת המציע, וכן בעמדת עבודה כפי שתקבע העירייה כאמור במכרז זה.

הגישה אל מערכת ה- GIS עצמה, אל הישומים הנכללים בה והנתונים השמורים בה תהיה בשרות SaaS / ASP.

מערכת ה- GIS תותקן על שרתי הספק באופן שניתן יהיה לבצע את כל הפונקציות התפעוליות של המערכת, לרבות עדכונים מילוליים, גרפיים וגיאוגרפיים של בסיס הנתונים ממשרדי המזמין, כמפורט בהמשך.

המערכת המילולית לניהול המידע אודות תהליכי התכנון הרישוי והפיקוח על הבניה כמו ניהול האגרות וההטלים, תותקנה לשימוש משתמשי הפנים על שרת מקומי.

מרכז המידע האינטרנטי שיעמיד הספק לרשות המזמין יהיה נגיש באמצעות רשת האינטרנט המאפשר ביצוע חיפוש, שאילתות והדפסת טפסים לסוגיהם, מילוי טפסים מקוונים, וביצוע תשלומים באמצעות דפדפן.

השימוש במרכז המידע יתאפשר באמצעות כל סוגי הדפדפן לרבות:

- MS Explorer
- MS Edge
- Google Chrome

וזאת בכל עת בכל שלוש (3) הגרסאות האחרונות שלהם.

מעבר לכלי הסביבה, תכלול מערכת המידע המוצעת כלי גיבוי עצמאיים התואמים לסביבה ומאפשרים גיבוי באמצעות מספר התקנים (קלטות, דיסקים מיוחדים, תקליטורים וכד').

3.3 פירוט מצב קיים של החומרה

בעירייה קיים מחשב PC לכל משתמש פוטנציאלי במערכת המידע המוצעת. מחשבים נוספים, אם ידרשו יירכשו על פי הנחיות הזוכה.

3.4 סוג המערכת (M)

כל מערכת מוצעת תהיה מערכת המאפשרת שימוש במגוון ארכיטקטורות:

- ארכיטקטורת רשת מקומית או רחבה (SaaS/ASP) בסביבת Microsoft.
- 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 ינוהל באמצעות בסיס נתונים מוכר נפוץ ונתמך בישראל.
- המערכת תתמוך בגישה מרחוק, לרבות בתצורת Citrix.

מובהר בזאת כדלקמן:

- 1) כל מרכיב של כל מערכת מוצעת המיועד להתקנה בחצרי העירייה היא תעמיד לרשות הספק שרתים מתוך המערך העומד לרשותה, לרבות שרתים וירטואליים בסביבת Vmware וכן אמצעי גיבוי מקומי. הספק הזוכה יהיה אחראי להתקין ולתחזק את מערכת ההפעלה, בסיס הנתונים והתוכנה לסוגיהן לרבות תוכנות הגיבוי בשרת וזאת על חשבונו בלבד.
- 2) ככל שמרכיב של כל מערכת מוצעת מיועד להתקנה בחצרי הספק או מי מטעמו יעמיד הספק לרשות העירייה הן שרתים, הן את כל התוכנות הנדרשות והן את ציוד התקשורת הנדרש לאפשר גישה מהירה למערכת מרחוק. בנוסף יהיה הספק אחראי להתקין ולתחזק את החומרה, לסוגיה, מערכות ההפעלה ותוכנות התשתית לסוגיהן, 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 תהיה, על פי העניין, כדלקמן:

3.5.1 בתצורת רשת מקומית:

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

א. בדיסק שרת בסיס הנתונים.

ב. במערכת NAS (Network attached storage)

ג. במערך SAN (Storage Area Network) / Storage

3.5.2 בתצורת רשת רחבה:

באמצעי האחסנה של הספק המבטיחים גיבוי יתירות והתאוששות ומהירות עבודה גבוהה.

3.6 ציוד קצה (I)

3.6.1 תחנות עבודה

תחנות העבודה בעירייה הן מחשבים אישיים.
רוב העירייה מחשבים אישיים מדגם I3 ומעלה.

3.6.2 מסכים

רוב המסכים בעירייה הם במידות אלכסון מסך 21" ומעלה.

3.6.3 מדפסות

3.6.3.1 כללי

בעירייה מותקנות מדפסות מהסוגים הבאים:

א. מדפסות / מכונות משולבות הזרקת דיו/ לייזר צבעוניות לנייר A3, A4, בדיד, אישיות ורשתיות.

ב. מדפסות / מכונות משולבות ש/ל לייזר לנייר A3, A4, בדיד, אישיות ורשתיות.

3.6.3.2 תמיכת המערכת במדפסות (M)

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

3.6.4 סורקים

3.6.4.1 כללי

בעירייה מותקנים סורקים מהסוגים הבאים:

א. סורקים יעודיים אישיים / שולחניים לסריקה בשחור ו/או בצבע של נייר A4 ממשטח סריקה או באמצעות מזין.

ב. סורקים רשתיים לסריקה בשחור ו/או בצבע של נייר A4/A3 לרוב כמרכיב במכונות משולבות לסריקה ממשטח סריקה או באמצעות מזין.

ג. סורק יעודי לסריקת תוכניות לסריקה בשחור ו/או בצבע של נייר עד A0.

3.6.4.2 תמיכת המערכת בסורקים (M)

כל מערכת מוצעת 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 וכנ"ל מסורקים לנייר A0.

3.7 תשתית סביבתית (I)

3.7.1 תיאור כללי של התשתית.

3.7.1.1 תשתית פסיבית (כבילה)

התשתית הפסיבית בעירייה כוללת:

- קישור לתחנות מבוסס כבילת נחושת (600MHz) Giga (100MHz) Cat.5e
- כבילה אופטית.
- קישור לאינטרנט

3.7.1.2 תשתית אקטיבית (100 / 1000MHz)

- רכזות
- מתגים
- נתבים
- ממירים אופטיים
- מערכות / מתגי אבטחת מידע (Fire Wall)

3.7.2 מערכת הפעלה (M)

מערכת ההפעלה ברוב תחנות העבודה בעירייה ו/או בועדה היא חלונות 10 ומעלה.

על המערכת והיישום המוצעים לפעול במלואם במערכות ההפעלה הקיימות בעירייה במועד ההתקנה וכן להיות מותאמות לעבודה בכל גרסאות מערכות ההפעלה לרבות העדכנית ביותר.

3.8.1 כללי.

בסיס הנתונים עליו תתבסס כל מערכת / יישום מוצע/ת יהיה תקני שהשימוש בו נפוץ בארץ.

3.8.2 פרוט אודות בסיס הנתונים במערכת המילולית / יישומי GIS (M)

המציע יפרט את סוג, גרסת ומאפייני בסיס הנתונים המוצע לכל אחת ממערכות

המידע המילוליות / יישומי ה - GIS.

- שם וזיהוי, כולל גרסה מדויקת

- יצרן/ספק

- נציג תמיכה בארץ

המציע יפרט את תצורת חומרת השרת ותוכנת השרת הנדרשת להפעלת בסיס הנתונים המוצע על ידו.

3.8.3 תמיכה, שירות ותחזוקה לבסיס הנתונים.(M)

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

המציע יפרט את התמיכה והתחזוקה הנדרשים לכל בסיס הנתונים בכל תצורת התקנה.

המציע יפרט האם ובאיזה אופן ניתן יהיה לבצע את ניהול ותחזוקת בסיס הנתונים של כל מערכת / יישום מוצע, בכל תצורת התקנה.

ככל שנושא יפורט במענה לסעיף המתאים בפרק 4 תהיה כאן הפניה אליו.

3.8.4 חלופות לבסיס הנתונים.

המציע יכול להציע מספר חלופות לבסיס נתונים למערכת / יישום GIS.

לכל חלופה יפורטו היתרונות והחסרונות, לפי שיפוט המציע.

3.8.5 פרוט טבלאות ושדות של בסיס הנתונים במערכת המילולית / יישומי GIS (M) + (S)

המציע יפרט את רשימת הטבלאות ואת השדות של כל אחת מהן בבסיס הנתונים של מערכת המידע המילולית ושל כל יישומי ה - GIS.

הפרוט יכלול את כותרת הטבלאות. בכל טבלה: מהו שדה המפתח, לכל שדה: שם השדה, סוג השדה, גודלו, תכולתו ושימוש הנתונים בו במערכת.

לאור רגישות מסירת המידע הנדרש בסעיף זה בשלמותו וכנדרש מתחייבים העירייה, עובדיה וכל מי מטעמה העוסקים במסמכי מכרז זה לשמור על סודיותם.

3.9 כלים לפיתוח ותחזוקת מערכת מילולית (A/N) (M)

3.9.1 סביבת ואמצעי פיתוח.

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

הציון יהיה לכל סוג מערכת / יישום מוצע בנפרד.

3.9.2 תמיכה, שירות ותחזוקה.

3.9.2.1 המציע יפרט את התמיכה והתחזוקה הנדרשים למערכת המילולית המוצעת על ידו, בכל תצורת התקנה.

3.9.2.2 המציע יפרט האם ובאיזה אופן ניתן יהיה לבצע את ניהול ותחזוקת המערכת, בכל תצורת התקנה.

3.10 כלים לפיתוח ותחזוקת מערכת גיאוגרפית (GIS) (M)

3.10.1 סביבת ואמצעי פיתוח.

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

הציון יהיה לכל סוג מערכת / יישום מוצע בנפרד.

3.10.2 תמיכה, שירות ותחזוקה.

3.10.2.1 המציע יפרט את התמיכה והתחזוקה הנדרשים למערכת המוצעת על ידו, בכל תצורת התקנה.

3.10.2.2 המציע יפרט האם ובאיזה אופן ניתן יהיה לבצע את ניהול ותחזוקת המערכת, בכל תצורת התקנה.

3.11 כלים למשתמש קצה

3.11.1 כלים קיימים בארגון

הכלים למשתמש הקצה שישתלבו במערכות המוצעות יהיו, בין השאר:

(1) חבילת MS Office, לרבות:

(1.1) מעבד תמלילים

(1.2) גיליון אלקטרוני

(1.3) דואר אלקטרוני

(2) דפדפן

(3) סורקים

(4) מדפסות

(5) תוכנות יעודיות כמפורט במכרז זה בכל הקשור לקשר בין המערכות ולממשקים.

3.11.2 הכלים למשתמשי הקצה במערכת המוצעת - כלים נדרשים (M).

הבהרה:

פרוט הכלים שלהלן הינו ריכוז תמציתי בלבד של הכלים למשתמשי הקצה במערכות המוצעות והינו הרחבה ו/או תוספת ו/או הבהרה לדרישות המכרז ואין בו כדי לגרוע מהן אלא להוסיף עליהן בלבד.
בכל מקרה של סתירה ביניהם לבין דרישות אחרות במכרז תגבר הדרישה המטיבה עם העירייה.

הכלים למשתמש הקצה, במערכת מילולית (A/N) וה – GIS המוצעות יהיו כמפורט להלן וכנדרש במסמכי המכרז:

- 1) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות בניין העיר לסוגיהן ויעודי הקרקע ברמת התוכנית הבודדת וברמה קומפילטיבית.
- 2) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי להפקה בלחיצת כפתור של מידע תכנוני בהתאם לתיקון 33 ולתיקון 101 בחוק התכנון והבניה בפורמטים לפי בחירת העירייה.
- 3) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי להצגה ולהפקה בלחיצת כפתור של מצב קומפילטיבי היסטורי, למועד לפי בחירת המשתמש ברמה של שנה לפחות, והפקת מידע תכנוני בהתאם לתיקון 33 ולתיקון 101 בחוק התכנון והבניה, נכון למועד הנבחר.
- 4) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות הוראות / התראות, נספחים של תוכניות .
- 5) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות שכבות רקע על גרסאותיהן לרבות קדסטר, תשריטי איחוד וחלוקה / חלוקה, אורתופוטו, מיפוי פוטוגרמטרי, רדיוסי מגן, קווי תיחום לסוגיהן וכיו"ב .
- 6) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) להעלאה, בלחיצת כפתור של קבצי תוכניות לפי נוהל מבא"ת על המערכת והצגתם / הצפתם על גבי כל אחת מהשכבות המנוהלות במערכת.
- 7) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, של קבצי רסטר מעוגנים לסוגיהם וכן ישויות וקטוריות המקושרות אליהם לרבות ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות הישויות הוקטוריות המקושרות .
- 8) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות תנועה לסוגיהן ועל גרסאותיהן לאורך השנים הכולל כלים להצגה ולהפקה בלחיצת כפתור של מצב היסטורי, למועד לפי בחירת המשתמש ברמה של עדכון תוכנית לפחות.
- 9) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תשתיות הניקוז המשמשות את העיר.
- 10) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תשתיות החשמל והמאור המשמשות את העיר.

11) כלי גרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות השכבות הנושאות, הנדסיות ומוניציפאליות שתקלטנה במערכת לרבות אלו הקיימות במועד המכרז ואלו שתדרשנה במהלך ההתקשרות לפי מכרז זה.

12) ממשק בין המידע המנוהל בכלי הגרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות בניין העיר לסוגיהן ויעודי הקרקע לבין המערכת המשמשת את העירייה לניהול תהליכי רישוי הבניה.

13) ממשק בין המידע המנוהל בכלי הגרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות בניין העיר לסוגיהן ויעודי הקרקע לבין המערכת המשמשת את העירייה לניהול תהליכי הפיקוח על הבניה.

14) ממשק בין המידע המנוהל בכלי הגרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות בניין העיר לסוגיהן ויעודי הקרקע לבין המערכת המשמשת את העירייה לניהול תהליכי יזום ואישור תוכניות בניין עיר.

15) ממשק בין המידע המנוהל בכלי הגרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות בניין העיר לסוגיהן ויעודי הקרקע לבין המערכת המשמשת את העירייה לניהול תהליכי איתור חיוב וגביית אגרות והיטלים.

16) ממשק בין המידע המנוהל בכלי הגרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות תוכניות בניין העיר לסוגיהן ויעודי הקרקע לבין המערכת המשמשת את העירייה לניהול נכסיה.

17) ממשק בין המידע המנוהל בכלי הגרפי, גיאוגרפי (GIS) ומילולי לקליטה, הצגה, ניהול ותשאול המידע המילולי, והמרחבי אודות ככל תחום מוניציפאלי לבין המערכת המשמשת את העירייה לניהול יעודי של המידע אודותיו ותהליכי העבודה המבוצעים בו לרבות אלו שתדרשנה במהלך ההתקשרות לפי מכרז זה.

18) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי רישוי הבניה.

19) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי הפיקוח על הבניה.

20) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי יזום ואישור תוכניות בניין עיר.

21) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי חיוב וגביה של אגרות והיטלים.

22) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי ניהול נכסי העירייה, הפקעות, רישום ופרצלציות.

23) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי עבודת ועדת התנועה / רשות התמרור.

24) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי הטיפול בהעברת זכויות.

25) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי הטיפול בהיבטים התכנוניים של בקשות לרשיון עסק.

26) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי הטיפול בנגישות המרחב הציבורי.

27) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי הטיפול בבניה הציבורית.

28) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי הטיפול בפיתוח העירוני.

29) כלי מילולי לניהול ותיעוד תהליכי תכנון וביצוע פרויקטים בתחומי פעילות אגף ההנדסה.

30) כלי אינטרנטי (מרכז מידע / אתר הנדסי) לצפייה מורשית או חופשית (לפי מהות התוכן) בתהליכי רישוי הבניה כמתועד מילולית במערכת המיועדת לכך.

31) כלי אינטרנטי (מרכז מידע / אתר הנדסי) לצפייה מורשית או חופשית (לפי מהות התוכן) בתהליכי יזום ואישור תוכניות הבניה כמתועד מילולית במערכת המיועדת לכך.

32) כלי אינטרנטי (מרכז מידע / אתר הנדסי) לכניסה מורשית או חופשית (לפי מהות התוכן / הפעולה) לקבלת שרותים מקוונים לסוגיהם מאגף ההנדסה.

33) כל מערכת מילולי מוצעת תכלול, בין השאר:

33.1) מחולל דוחות שאילתות וטפסים (ראה סעיף 3.12).

33.2) ממשקים למערכות משיקות.

33.3) מנגנון אוטומטי לייבוא של קבצי סריקה וקישורם לישויות הרלבנטיות.

34) כל מערכת מרחבית מוצעת תכלול, בין השאר:

34.1) מחולל דוחות ושאילתות מרחביות, קבועות ודינמיות.

34.2) מחולל טפסים המאפשר שילוב בהם הן של מידע מילולי והן של מפות גזורות לפי בחירת המשתמש.

34.3) כלים ליצירה ושמירה של שכבה אישית הכוללת ישויות נקודתיות, קוויות ופוליגונליות וכן מידע מילולי המשויך להן המיועד להצגה ו/או לתשואל.

34.4) כלים לשיתוף שימוש בשכבה אישית על ידי משתמש או קבוצת משתמשים לפי בחירת המשתמש.

כל האמור לעיל הינו בנוסף לאמור בסעיפי המפרט ומסמכי המכרז האחרים בין השאר כמפורט בסעיפים, 0.1, 1.0.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 לעיל.

3.11.3 הכלים למשתמש הקצה במערכת המוצעת – תאור המציע (M).

המציע יתאר בפרוט:

- 1) את המאפיינים הפונקציונאליים כל יישום GIS המוצע על ידו.
- 2) את המאפיינים הפונקציונאליים כל יישום מילולי המוצע על ידו.
- 3) את האופן המוצע על ידו לממשק בין המערכת המילולית (A/N) המוצעת לבין מערכת ה-GIS המוצעת על ידו לעירייה.
- 4) את האופן המוצע על ידו לממשק בין מערכת / יישום GIS המוצע על ידו לכל תחום לבין כל מערכת ייעודית המשמשת כל גוף סטטוטורי לניהול אותו התחום.
- 5) את המנגנון האוטומטי לייבוא של קבצי סריקה וקישורם לישויות הרלבנטיות.

הבהרה:

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי אין בפרוט כלל הכלים, הישומים, המערכות התוכנות והשרותים, כמופיע במכרז זה כדי לחייב את המזמין להזמין את כולם או חלקם או להזמיןם כלל.

3.11.4 ממשק תפעולי: מסכים (G)

העירייה 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 והתרעות 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" ויכילו מספר פריטים סביר (לא יותר מ - 9). הפעלת תפריטי המערכת תתאפשר בצורה נוחה, ע"י "Pull-Down" ו/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 התרעה 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.

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.

י"א. עומס זיכרון מינימלי

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 וכ"ו). 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 תאפשר במערכת ביצוע פעולת "בחירה" במסך "העזרה". 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 (טרנסאקציה) 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 דו"חות שאילתות וטפסים (M)

3.12.1 כללי

ציפיית העירייה היא כי המערכת המילולית וכל יישום GIS יאפשרו למשתמש מגוון אפשרויות לחילול דוחות וביצוע שאילתות.

המערכת תכלול רשימת דוחות / שאילתות / טפסים מובנים במערכת, כמו כן, תכלול המערכת "מחולל דוחות / שאילתות" ומחולל טפסים.

על המערכת לאפשר למשתמש לחולל דוח או שאילתה מילוליים המבוססים גם על חיתוך על פי כל שדה בבסיס הנתונים וכן לקבוע איזה שדות יוצגו במענה לשאילה או בדוח וכן לשלב בטופס נתוני מקור מכל שדה מבסיס הנתונים וכן נתונים תוצאתיים של שאילה מקדימה.

הכלים למשתמש הקצה, במערכת המוצעת יהיו, בין השאר:

- 1) רשימת דוחות / שאילתות מובנית
- 2) רשימת טפסים מובנית.
- 3) מחולל דוחות / שאילתות / טפסים

3.12.2 פרוט המציע

המציע יתאר בפרוט:

- 1) את רשימת הדוחות / השאילתות המובנית, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 2) את רשימת הטפסים שניתן להפיק מהמערכת, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 3) את התכונות והאפשרויות של מחוללי הדוחות, השאילתות והטפסים המוצעים על ידו לשימוש משתמש הקצה.

3.13 אבטחת מידע (M)

העירייה מנהלת כאמור את מערך אבטחת המידע שלה על פי דרישות תקן אבטחת המידע ISO 27001.

לאור זאת על המספקים לה שרותי בתחום ניהול המידע ומערכות המידע והתקשוב הן להבטיח כי מוצרי התוכנה, השרותים והאמצעים המשמשים להספקתם לעמוד בתנאי ודרישות נוהל אבטחת המידע המצ"ב בנספח 3.13.

3.14 נפחים, עומסים וביצועים (I)

3.14.1 תחנות עבודה

בסיום שלב ההקמה של המערכת המילולית יהיה מספר התחנות בה, **50 תחנות**.

במהלך הפרישה הסופית של המערכת ייתכן שינוי במספר תחנות העבודה.

המערכת והישומים של ה – GIS יהיו בסביבת ה – Web ללא הגבלת משתמשים.

3.14.2 הערכת עומסים

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

3.15 ממשקים חיצוניים / קשר בין המערכות המוצעות לבין מערכות אחרות (I)

למערכות המוצעות יהיו ממשקים למערכות החיצוניות כמפורט במסמכי מכרז זה, לרבות בסעיף 0.18 "קשר למערכות מידע ממוחשבות אחרות", בסעיף 2.14 "אופי הממשקים", בסעיף 2.2.3 "מערכות מידע משיקות".

3.16 פרוטוקול להעברת מידע

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

3.17 פירוט נתוני מערכת המידע וה – GIS (M)

3.17.1 רמת המערכת

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

3.17.2 רמת היישום / מודול

המציע יתאר בפרוט לכל מודול מערכת / יישום מוצע, לפחות:

- (1) שם המודול / היישום
- (2) תאור מפורט של תכונות המודול / היישום
- (3) מבנה השכבות (ביישום GIS)
- (4) תפוקות המודול / היישום והתועלות שבשימוש ביישום
- (5) רפרטואר השאלות, הדוחות והטפסים, כמפורט בהמשך.
- (6) ממשקים ליישומים אחרים / תוכנות אחרות.
- (7) שדות מעבר לשדות הנדרשים ע"י הגורמים הסטטוטוריים, כמפורט לעיל.

3.18 הסבת נתוני מערכת המידע הקיימת (M)

3.18.1 יעדי ההסבה.

כאמור קודם לכן, העירייה משתמשת לצרכי עבודתה במערכות הבאות:

- (1) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום רישוי ופיקוח בניה ("ניהול ועדה") – מבית קומפלוט.
- (2) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע אודות ייעודי קרקע, הוראות תוכניות וזכויות בניה – מבית קומפלוט
- (3) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום התכנון ("מעקב תב"ע") – מבית קומפלוט
- (4) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום החבויות ("השבחה") – מבית קומפלוט
- (5) מערכת מילולית וגרפית לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום נכסי העירייה המשמשת את הלשכה המשפטית – מבית קומפלוט.
- (6) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע ותהליכי העבודה אודות התנועה (תמרורים, ניהול ועדת תנועה / רשות תמרור ובקרת בטיחות בדרכים) – מבית טלדור.
- (7) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע אודות תשתית הניקוז – מבית טלדור.
- (8) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע אודות תשתית מאור הרחובות - מבית טלדור
- (9) תשריטי מדידות ארנונה מוטמעים בתוך ארכיב המסמכים של מערכת ניהול הועדה והמעקב אחריהן מופיע כארועים במערכת.
- (10) מערכת אינטרנטית מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) המשמשת מרכז מידע הנדסי אינטרנטי ("אתר הנדסי" ומערכת GIS) – מבית קומפלוט
- (11) מערכת מילולית, גרפית ומרחבית (GIS) לניהול המידע מוניציפאלי לרבות זיהוי ישויות לשעת חרום – מבית טלדור.

3.18.2 הסבת המידע - כללי

הסבת המידע תתבצע בהתאם לאמור במכרז זה לרבות האמור לעניין זה בסעיף 2.1.2 "אילו צים כלליים (M)", בסעיף 2.1.3 "אופי ההסבה (M)".

3.18.3 הסבת המידע המרחבי

המידע המרחבי יוסב, בשלב ראשון, בין המערכות כמות שהוא (AS IS) וזאת בהתאם לנדרש כאמור בסעיף לעיל.

פרוט שכבות המידע המרחבי המשמשות את העירייה ונדרשות להסבה **בנספח 0.2.2**

3.18.4 הסבת המידע – פרוט המציע

המציע יתאר בפרוט את התהליך שייעשה על ידו להסבת הנתונים ממערכות המידע הקיימת למערכת המידע המוצעת על ידו ואת הטכנולוגיה שתשמש אותו לשם כך.

3.19 דרישות מיוחדות

3.19.1 גמישות

מערכות המידע וה – GIS תהינה "גמישות" להכנסת שינויים והרחבות.

גמישות המערכות תתבטא בסביבת הפיתוח ובמבנה המערכות שיאפשרו, בין השאר, 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 הקיימים בבסיס הנתונים ממסכים ו/או העברתם ביניהם).
- 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.

3.20 הכנת חומר לקליטה במערכות המידע וה – GIS (M)

3.20.1 תהליכים - פרוט המציע

המציע יפרט את תהליכי הכנת הנתונים המוסבים לקליטה במערכות המידע וה - GIS.

הפרוט יתייחס לפעולות, ולפי העניין, לאמצעים הטכנולוגיים בהם ייעשה שימוש בכל אחד מהתהליכים המוצעים על ידו, כגון:

(1) עדכון / עריכת שכבות התשתית:

- 1.1 התאמת המיפוי הפוטוגרמטרי הקיים, לשטח הבנוי, לקליטה כשכבת רקע במערכת המוצעת.
 - 1.2 התאמת המיפוי הפוטוגרמטרי הקיים, לשטח הפתוח, לקליטה כשכבת רקע במערכת המוצעת.
 - 1.3 התאמה שכבת הקדסטר הקיימת לקליטה במערכת המוצעת.
 - 1.4 התאמה של האורתופוטו הקיים לקליטה כשכבת רקע במערכת המוצעת.
- 2 הכנה לקליטה גרפית במערכת GIS של תוכניות וקטוריות.
 - 3 הכנה לקליטה גרפית במערכת GIS של תוכניות סרוקות מעוגנות.
 - 4 הכנה לקליטה גרפית במערכת GIS של מפת רצף (קומפילציה).
 - 5 הכנה לקליטה גרפית במערכת GIS של שכבות תנועה.
 - 6 הכנה לקליטה במערכת GIS של שכבות תשתית.

3.20.2 בקרות – פרוט המציע

המציע יפרט הן את התהליכים והן את הכלים הטכנולוגיים שימשו אותו לביצוע "הבקרות בתהליך" ו"הבקרות הסופיות" שתבוצענה במהלך הכנת חומר לקליטה במערכת GIS ובמערכת המילולית על פי הישימות.

הפרוט יתייחס הן לפעולות והן לאמצעים הטכנולוגיים בהם ייעשה שימוש בכל אחד מהתהליכים המוצעים על ידו, בסעיף לעיל.

3.21 קליטת נתונים במערכות המידע המילוליות וה- GIS (M)

3.21.1 תהליכים – פרוט המציע

המציע יפרט את תהליכי קליטת הנתונים המילוליים הגראפיים והגיאוגרפיים במערכות המידע וה- GIS.

- הפרוט יתייחס לפעולות, ולפי העניין, לאמצעים הטכנולוגיים בהם ייעשה שימוש בכל אחד מהתהליכים המוצעים על ידו לקליטה של המידע הבא:
- 1) קליטה במערכת GIS של כל שכבה משכבות הבסיס.
 - 2) קליטה גראפית במערכת GIS של תוכניות מקובץ ערוך לקליטה.
 - 3) קליטה במערכת GIS של מפת רצף (קומפילציה)
 - 4) קליטה במערכת GIS של כל שכבה מהשכבות הנושאות.
 - 5) קליטה במערכת המילולית של נתוני הרישוי והפיקוח.
 - 6) קליטה במערכת מילולית של נתוני מעקב התב"ע.
 - 7) קליטה מילולית של נתוני ייעודי הקרקע.
 - 8) קליטה מילולית של נתוני המידע התכנוני.
 - 9) קליטה מילולית של נתוני הנכסים.

3.21.2 בקרות – פרוט המציע

המציע יפרט הן את התהליכים והן את הכלים הטכנולוגיים שישמשו אותו לביצוע "הבקרות בתהליך" ו"הבקרות הסופיות" שתבוצענה במהלך קליטה של הנתונים המרחביים והמילוליים במערכת GIS ובמערכת המילולית על פי השימות.

הפרוט יתייחס הן לפעולות והן לאמצעים הטכנולוגיים בהם ייעשה שימוש בכל אחד מהתהליכים המוצעים על ידו, בסעיף לעיל.








3.97 העברת נתונים בסיום ההתקשרות (M)

עם הגיע ההתקשרות לסיומה, מכל סיבה שהיא, יעביר הקבלן על חשבונו למזמין, עותק מלא ועדכני של כל נתוני וקבצי המזמין בין אם הם שמורים בשרת הקבלן ובין אם בשרת המזמין.

ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטאלית 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.

המערכות המוצעות תסופקנה עם מדריך למשתמש שיהיה:

קריא	כתוב בסגנון בהיר, פשוט, לוגי, קל להבנה.	
יעיל	מאפשר איתור מהיר של המושג או הפונקציה הנדרשת.	
מקיף	מכיל את כל המידע הנדרש.	
תקף	תואם את המהדורה העדכנית של המערכת.	
דידקטי	מתאים לשימוש כספר עזר לתכנית ההדרכה.	
שימושי	ממדים ומבנה פיזי נוחים לתפעול ואחסון בעמדה.	
נגיש	ניתן לשכפול ויצירת עותקים נוספים בקלות (הפקה מהמערכת).	

בכל מקרה יסופקו עם המערכת עותק קשיח וקובץ מן המדריך לכל התקנה.

המדריך למשתמש יכיל:

	תיאור ה"סביבה" ותיאור פונקציונלי כללי.
	מילון מונחים
	עץ המסכים
	הצגת תפריטים
	מסכי פעולה
	פעולות מיוחדות (ניהול המערכת)
	נהלי אבטחת מידע במערכת

המדריך למשתמש שיסופק על ידי המציע עם המערכת יכלול הדרכה לשימוש במערכת המוצעת ובהתאמות שיבוצעו בה.

4. מימוש

4.1 גורמים מעורבים - פרטים אודות המציע (M)

המציע יפרט בהצעתו את הפרטים כנדרש בחוברת המכרז אודותיו ואודות קבלני המשנה (כל אחד בנפרד).

הפרוט יהיה באופן שיאפשר למזמין לאמת כי המציע עומד בתנאי הסף להגשת הצעות למכרז זה וכן לבחון את עמידתו באמות המידה לאיכות.

4.2 אופן המימוש (M).

4.2.1 הגורם המבצע

הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו שיהיה אחראי על הספקת כלל השרותים הנדרשים במכרז זה לכל סוגי המערכות וזאת לכל שלבי הישום והשימוש במערכת במהלך תקופת ההתקשרות.

מנהל פרויקט יהיה מי שהוא בעל נסיון מוכח של לפחות 5 שנים בניהול פרויקטים של הקמה יישום ותפעול מערכות תכנוניות הנדסיות לרבות בטכנולוגיית GIS במהלך ניהל לפחות שני (2) פרויקטים לרשויות מקומיות מתוכן לפחות לעירייה אחת למשך שנה ברצף לפחות.

כל אחד מהצוות שיספק שרות לעירייה יהיה בעל ההשכלה וההכשרה הנדרשת וכן נסיון מוכח של לפחות 3 שנים ברצף בתחום בו הוא מיועד לספק שרותים לעירייה מתוכן לפחות שנה לעירייה אחת לפחות.

המציע יפרט בהצעתו, כנדרש בחוברת המכרז מלבד מנהל הפרויקט, גם את שמות האנשים, מטעמו ו/או את שמות קבלני המשנה והאנשים מטעמם שיקחו חלק בהספקת השרותים לעירייה כנדרש במכרז זה, את הכשרתם, תפקידם בפרויקט, והיקפו המתוכנן.

4.2.2 תוכנית עבודה כוללת

המציע יפרט בהצעתו את תוכנית העבודה המתוכננת על ידו למימוש כל חלק ו/או מרכיב בתהליך הספקת השרותים / מערכות המידע, בהתאם ללוחות הזמנים הנקובים במסמכי המכרז 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 נתוניה להכיל ולנהל.
- 4.2.1.3 לימוד צרכי האגף והעירייה.
- 4.2.1.4 הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות תוך טיוב כל נתון בר טיוב בתהליך ההסבה, לרבות:
 - (1) הסבת החומר ממערכות ה - GIS הקיימות הכנתו לקליטה וקליטתו במערכת ה - GIS המוצעת.
 - (2) הכנה לקליטה / קליטת מיפוי פוטוגרמטרי למערכת GIS.
 - (3) הכנה לקליטה / קליטת אורתופוטו למערכת GIS.
 - (4) הכנה לקליטה / קליטת גושים וחלקות למערכת GIS.
 - (5) הכנה לקליטה / קליטת תוכניות וקטוריות לסוגיהן למערכת GIS.
 - (6) הכנה לקליטה / קליטת תוכניות רסטוריות לסוגיהן למערכת GIS.

- 7) הכנה לקליטה / קליטת מפות רצף תכנוני במערכת GIS.
- 8) הכנה לקליטה / קליטת תוכניות תנועה במערכת GIS.
- 9) הכנה לקליטה / קליטת תשתיות ניקוז במערכת GIS.
- 10) הכנה לקליטה / קליטת תשתיות מאור במערכת GIS.
- 11) איסוף המידע, הכנה לקליטה / קליטת שכבות ומידע נושאות למערכת מילולית, גראפית ו – GIS (דוגמת השכבות המוניציפאליות בנספח 0.2.2).
- 12) הסבת החומר מהמערכת המילוליות הקיימת הכנתו לקליטה וקליטתו במערכת המילולית המוצעת.
- 4.2.1.5 הספקה והתקנה של המערכות המוצעות, כולל כל החומר המוסב מהמערכות הקודמות.
- 4.2.1.6 הדרכה של המשתמשים באופן השימוש במערכות.
- 4.2.1.7 עדכון שוטף של המידע המילולי, הגרפי והמרחבי במערכת יעודי הקרקע ויישומי ה – GIS באמצעות מיישם נוכח במשרדי העירייה.
- 4.2.1.8 הפעלה שוטפת של מערכת.
- 4.2.1.9 תחזוקה של המערכת ותמיכה שוטפת במשתמשים
- 4.2.1.10 פיתוח / התאמת ממשקים למערכות ביניהן לבין המערכת הקיימת היו ממשקים.
- 4.2.1.11 פיתוח ההתאמות הנדרשות במערכת להתאמתה לצרכי העירייה
- 4.2.1.12 פיתוח ממשקים למערכות שביניהן לבין המערכת הקיימת לא היו ממשקים.
- 4.2.1.13 הספקה והתקנה של יישום / יישומים לניהול השכבות ו/או המידע לסוגיו במערכות המילוליות, הגראפיות וה – GIS.

המציע יפרט את סדר ביצוע השלבים / המרכיבים המתוכננים לביצוע על ידו ויצגם גם בתרשים גנט ברור וקריא.

לכל שלב / מרכיב יפרט המציע:

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

למען הסר ספק מובהר בזאת כי התוכנית שתוגש על ידי המציע שיזכה תהווה המלצה בלבד למזמין ואין בה כדי לחייבו לקבלה כלשונה.

עם חתימת ההסכם, תוגש לאישור המזמין תוכנית פעולה מותאמת להיקף העבודה בהזמנת העבודה ולצרכי וסדרי העדיפויות שלה.

תוכנית העבודה תתואם עם המנהל ותוגש לאישור המזמין בתוך **20 י"ע** מיום החתימה על ההסכם.

תחילת ביצוע תוכנית העבודה על ידי הזוכה יהיה בתוך **10 י"ע** מאישורה על ידי המזמין .

4.3 אופן ביצוע שרותי המיישם והמידע (M)

4.3.1 שרותי מיישם

4.3.1.1 כללי.

- (1) שרותים אלו נועדו להיות מסופקים בתחום הבא:
- 1.1 סביבת טכנולוגיית ה-GIS
- (2) שרותים אלו נועדו להבטיח כי לרשות כל ממלא תפקיד בעירייה העושה שימוש במערכת יעודי הקרקע וביישומי ה-GIS עומד בהן מידע מילולי, גרפי ומרחבי מלא ועדכני, המאפשר לו לעשות בהן שימוש מלא יעיל ומועיל כדרך שגרה.

4.3.1.2 נותן שרותים

4.3.1.2.1 נותן שרותי מיישם לסביבת ה-GIS.

- (1) שרותי מיישם לסביבת ה-GIS יסופקו על ידי מי שעומד בדרישות המקצועיות כמפורט להלן:

פרוט	רמה א' מתחיל	רמה ב' מתקדם	רמה ד' מומחה
תיאור התפקיד	מפעיל/מיישם מערכות GIS. תחקור וקליטת נתונים בכלי עריכה מרחביים. ביצוע בקרת איכות לתוצרים. הפעלת מערכות בסביבת ESRI ו AutoDesk. הכנת דו"חות מרחביים.		מומחה בפלטפורמות טכנולוגיות בתחום ה GIS המשמשות לפיתוח יישומים הצגה ותחקור נתונים מרחביים. הפעלה ופיתוח יישומים על בסיס סביבת ESRI. הפעלה ופיתוח בפלטפורמת Autodesk הן ב AutoCad והן ב MapGuide שילוב מערכות GIS כחלק ממערכות העירייה. מלווה את תהליך הפיתוח משלב התכנון, בחינת התאמה לפלטפורמה, בניית ארכיטקטורת פתרון מתאימה, ליווי כתיבת איפיון המנצל באופן מיטבי את השימוש בפלטפורמה תוך מיזעור הפיתוח הנדרש והבטחת פיתוח העומד בדרישות התמיכה של היצרן לפלטפורמה, תוך הבנה מעמיקה של התהליכים העסקיים ואופן המימוש המומלץ בכלי, פיקוח על פיתוח בפלטפורמה, בדיקת יישום ומימוש מיטבי, שימוש במנגנונים מובנים וביישומי רוחב חוצי-מערכות, פיקוח על ספקים וייעוץ בסוגיות הנוגעות לפלטפורמה.

**מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה**

עמוד 127

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

פרוט	רמה א' מתחיל	רמה ב' מתקדם	רמה ג' מנוסה	רמה ד' מומחה
ניסיון נדרש	ניסיון רצוף מעל 2 שנים. לפחות שנה אחת מתוכן בתחום יישום הפלטפורמה הנדרשת בעירייה. נדרש ידע וניסיון ב MS-Project	ניסיון רצוף מעל 4 שנים. לפחות שלוש שנים מתוכן בתחום יישום הפלטפורמה הנדרשת בעירייה. נדרש ידע וניסיון ב MS-Project	ניסיון רצוף מעל 5 שנים. לפחות ארבע מתוכן בתחום יישום הפלטפורמה הנדרשת בעירייה.	ניסיון רצוף מעל 8 שנים. לפחות שש מתוכן בתחום יישום הפלטפורמה הנדרשת בעירייה.
השכלה	אקדמאי בעל תואר ראשון בגיאוגרפיה עם התמחות ב GIS. או תואר ראשון כלשהו אחר, ובנוסף קורסים גבוהים בתחום מערכות מידע מרחביות בהיקף של 300 שעות לפחות. או בוגר יחידה טכנולוגית בצה"ל ועסק בתחום ה GIS (יחידת המיפוי, ממר"ם, 8200, תקשוב ויחידות מקבילות) ו/או ברא"ם ובלבד שעסק בתחום הטכנולוגי בכפוף לאישור מתאים.			
זמינות בעבודה	שעות עבודה רגילות	שעות עבודה רגילות	שעות עבודה רגילות	שעות עבודה רגילות
סולר	נדרש	נדרש	נדרש	נדרש
רכב	-	-	-	-

- 2) השרותים יסופקו בהיקף שתקבע העירייה וזאת בימים קבועים.
- 3) ככל שלצורך הספקת שרותי מיישם ידרש הספק להעמיד לרשות העירייה יותר מנותן שרותים אחד, על פי מומחיות וניסיון בתחומי השימוש במערכות, תקבע העירייה את אופן חלוקת היקף השעות ביניהם.
- 4) לעירייה שמורה הזכות לשנות את רמת נותן השרותים בכל עת.
- 5) לעירייה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות את היקף שרותי המיישם, להרחיבו, לצמצם אותו או לא להזמין שרות זה כלל.
- 6) ככל שתחליט העירייה על הצורך בשרות זה או בשינוי בו לרבות הפסקתו היא תעדכן על כך את הספק מראש ובכתב.
- 7) מי שיספק לעירייה שרותי מיישם, ילמד מראש, טרם הספקת השרותים, את צרכי העירייה כפי שמצויינים במפורש או במשתמע במסמכי מכרז זה בכלל ובמפרט על נספחיו בפרט.

4.3.1.3 תכולה.

שרותי מיישם, יכללו בין השאר:

- (1) מעקב אחר מתן אישורים שונים עד מתן תוקף לתוכניות בניין עיר חדשות, עריכתן לקליטה במערכות המשמשות את העירייה וקליטתן בהן, ברמת התוכנית וברמת הקומפילציה. האמור לעיל יחול על פי החלטת העירייה משלב תוכנית לאישור, קו כחול ועד למתן תוקף.
- (2) מעקב אחר עדכונים שונים בשכבות רקע, עריכתן לקליטה במערכות המשמשות את העירייה וקליטתן בשכבות המתאימות (כגון קדסטר, תצ"ר / תשריטי חלוקה וכיו"ב)
- (3) קבלת נתונים ויצירה של שכבות ערוכות לקליטה במערכות המשמשות את העירייה בתחומים שאינם תחומי התכנון והבניה.
- (4) ביצוע בקרת איכות על הנתונים המיועדים לפרסום במערכות לצורך אישור שימוש שוטף בהם.
- (5) טיפול בתיקון ליקויים שיתגלו בשכבות ו/או בנתונים הקשורים אליהן בכל שלבי הכנת השכבות לקליטה ולאחר קליטתן.
- (6) עדכון צוות העירייה אודות קליטה במערכת של תוכנית / שכבה ראויה לשימוש.
- (7) ייעוץ והנחייה לצוות העירייה בכל הקשור לתחום המידע המרחבי על כל סוגי הנתונים הנדרשים להכלל בו (מילוליים, גרפיים ומרחביים) ובכל הקשור להתאמת המערכות ולשימוש בהן בהתאם לצרכי העירייה.
- (8) הכנה של כל הנדרש לצורך הספקת השרותים לכל סוג מערכת / יישום ולכל סוג מידע בהתאמה לצרכי העירייה.
- (9) ביצוע כל שידרש ממנו בתחום על ידי המנהל.

- (1) לרשות כל ממלא תפקיד :
 - 1.1 מערכות מרחביות הכוללות את כל השכבות והמידע הנלווה אליהן שהם מותאמים לשימוש, יעיל ומועיל בהם על פי צרכיו / מאפייני תפקידו.
 - 1.2 כל הידע הנדרש לשימוש במערכות לצורך מילוי תפקידו באופן היעיל והמועיל ביותר.
- (2) תהליכי העבודה בתחומי המערכות מבוצעים ביעילות הגבוהה ביותר עקב השימוש בהן.
- (3) הספק העבודה של ממלאי התפקידים עולה משמעותית.
- (4) כמות העבודה אותה נאלצים ממלאי התפקידים לבצע, בתחומים בהם נועדו המערכות לשמש, שלא באמצעות המערכות מצומצמת רק לנושאים בהם היא הכרחית על פי דין או כללי המקצוע.
- (5) רמת השרות לתושב ולצרכי שרות העירייה בתחומי המערכות עולה משמעותית.

4.3.2 איתור מספר פיזי והזנתו למערכות המוצעות

4.3.2.1 כללי.

שרות זה יכלול איתור של כל מספר פיזי של נכס במערכת הגביה, קישורו לנכס בשטח והזנתו במקומות הנדרשים ובסוגי הנתונים והתהליכים הנדרשים במערכת הרישוי והפיקוח, יעודי הקרקע, החבויות, הנכסים ובמערכת המוניציפאלית.

4.3.2.2 תכולה.

שרות איתור המספר הפיזי יכלול, בין השאר:

- 1) איתור כל נתוני הנכסים במערכת הגביה.
- 2) זיהוי שלהם במרחב.
- 3) אימות זיהויים.
- 4) הזנתם למערכות המילוליות בהן שדה יעודי לנתון זה, באופן שיאפשר ממשק בין המערכות נשוא מכרז זה, לרבות מערכת רישוי בניה ברמת תיקי הבניין, מערכת הנכסים.
- 5) יצירת שכבה מרחבית של המספרים הפיזיים וקליטתה במערכות ה - GIS וביישום יעודי הקרקע המרחבי.

לשם ביצוע תהליך הספקת השרות יבצע הספק, בין השאר, את הפעולות הבאות:

- 1) יפיק רשימות של כל הנכסים / תיקי הבניין במערכת הרישוי, ונכסי העירייה במערכת הנכסים.
- 2) יפיק רשימות של כל הנכסים הרשומים במערכת הגביה.
- 3) יאתר כל נכס / תיק בניין רשום במערכת הרישוי / הנכסים במערכת הגביה.
- 4) יאתר כל נכס במערכת הגביה במערכת המרחבית על גבי הפוטוגרמטריה.
- 5) יאמת זהות כל נכס הן במרחב והן ביחס לתיק הבניין.
- 6) יתעד נתוני כל נכס הרשומים במערכת הגביה בקבצי Office ובפלטאי נייר על פי המפרט, לרבות:
 - 6.1) מספר פיזי
 - 6.2) כתובת
 - 6.3) גוש חלקה / מגרש
 - 6.4) שטח לגביה
 - 6.5) פרטי בעלים
- 7) יבצע הצלבה של המידע אודות הנכס במערכת הגביה לזה שבמערכות הרישוי והנכסים.
- 8) בכל מקרה של אי התאמה בין הרישומים במערכות הרישוי והנכסים לבין הרישומים במערכת הגביה, יבצע אימות לקביעת הנתון הנכון מבין השניים.
- 9) יתעד את כל אי ההתאמות של המידע בין המערכות, ואת המידע המאומת.
- 10) יפיק דוח תיקונים, לפי העניין לגביה (בכל הקשור באי התאמות בכתובת, גוש חלקה וכדומה).
- 11) יזין את המספרים הפיזיים לכל תיק בניין במערכת הרישוי ולכל נכס במערכת הנכסים.
- 12) יפיק דוחות מהמערכות לבקרת שלמות ולאיתור אי התאמה / חוסר של נתונים בין המערכות.
- 13) לאחר האימות, הזיהוי והבקרה יכין שכבה מרחבית של המספרים הפיזיים ברמת המבנה בהתבסס על שכבת מיפוי פוטוגרמטרי.

14) השכבה תכלול הן את המספר הפיזי וכן פרטים שנאספו ממערכת הגביה

4.3.2.3 הבהרות.

מובהר בזאת:

- 1) אין בפרוט לעיל כדי לחייב את העירייה להזמין שרות זה כולו או חלקו או להזמין כלל.
- 2) הרשימה לעיל הינה עקרונית ולעירייה שמורה הזכות לשנותה, להוסיף עליה, או לגרוע ממנה לפי שיקול דעתה בכל עת במהלך ההתקשרות.

4.3.2.4 תוצרי השרות

תוצרי השרות המוצע יכללו, בין השאר:

- 1) בסיס הנתונים במערכות הרישוי, הנכסים ה – GIS ויעודי הקרקע כולל את כל המידע העדכני אודות כל נכס במערכת הגביה.
- 2) בסיס הנתונים במערכות הרישוי, הנכסים ה – GIS ויעודי הקרקע, והן במערכת הגביה מסונכרנים ותואמים את המצב העדכני.
- 3) כל תפוקה נוספת שתדרש על ידי העירייה כתוצר של שרות זה.

4.3.3 טיוב נתוני בקשות היסטוריות

4.3.3.1 כללי

במהלך השנים לא נקלטו כל הנתונים אודות הבקשות להיתרים וההיתרים עצמם וכן יתכן וכך קרה גם לגבי תיקי הבניין, תיקי אכיפה והשבחה, שוקלת העירייה לערוך טיוב של הנתונים אודותיהם במערכת המידע המילולית בתחום הטיפול בהם.

בין היתר במהלך תהליכי סריקת מסמכי מקור של הבקשות / תיקים, חלק ממסמכי התיקים נסרקו בקובץ אחד ורק לאחר מכן לאור הנסיון בשימוש בקבצים הסרוקים עברה העירייה לסריקת וקישור הקבצים על פי נושאים.

4.3.3.2 תכולה.

לצורך הספקת השרות ידרש הספק לבצע בין השאר את הפעולות הבאות:

- 1) יאתר את כל תיקי הבניין הבקשות להיתרים, תיקי האכיפה וההשבחה.
 - 2) יבחן את שלמות הנתונים המוזנים למערכת אודותיהם.
 - 3) יזין במערכת כל נתון הקיים בניירת וחסר בשדה המיועד לו במערכת.
 - 4) יבדוק את עדכניות הגוש והחלקה המוזנים לגבי אותו תיק בניין / בקשה להיתר.
 - 5) יזין במערכת את פרטי הגוש והחלקה העדכניים.
 - 6) יעבור על מסמכי המקור בתיק ולהשוות אותם לעותקים של המסמכים הסרוקים המקושרים לישויות המערכת.
 - 7) יבחן את אופן חלוקת המסמכים בקבצי הסריקה לנושאים לפיהם קבעה העירייה כי יסרקו כיום.
 - 8) יבחן את אופן קישור קבצי המסמכים הסרוקים לישויות במערכת.
 - 9) יפצל כל קובץ אחוד של מסמכים שאינו תואם לאופן החלוקה לפי החלוקה העדכנית.
 - 10) ככל שיאתר בבקשה / בתיק מסמכי מקור שלפי שיטת העירייה היה אמור להסרק ולא נסרק. יסרוק אותו ויקשר אותו בהתאם לנדרש.
 - 11) יקשר כל קובץ (חדש / לא קושר נכון) על פי נושאו לישויות המיועדת לו.
 - 12) ידווח על כל מקרה שבמערכת קובץ סרוק ואילו בתיק המקור שלו לא נמצא.
 - 13) יפתח תיק בניין במערכת וכל הפרטים אודותיו יוזנו בה בכל מקרה שנמצא תיק ניירת שלו והוא לא נמצא במערכת.
 - 14) תיפתח בקשה להיתר במערכת וכל הפרטים אודותיה יוזנו בה בכל מקרה שנמצא תיק ניירת שלו והוא לא נמצא במערכת.
 - 15) יתעד במערכת את עובדת העדכון של כל תיק / בקשה שטופלו על ידו כדי שהמשתמשים ידעו כי עודכנו.
 - 16) יפיק דוחות ביצוע לרבות תיקים שלא נמצאו בארכיב בעת הטיפול במנה וזאת בסיום טיפול בכל מנה ולפי דרישת המנהל.
- העבודה תתבצע לפי מנות בחלוקה שתקבע העירייה (כגון לפי גושים, שכונות, רחובות וכיו"ב).
- הטיפול בכל תיק / בקשה שלא נמצאו בארכיב בעת שהמנה בה הם נכללים טופלה עקב שימוש בהם, יעשה מיד עם חזרתם לארכיב במסגרת השלמות.

4.3.3.3 הבהרות.

מובהר בזאת:

- 1) אין בפרוט לעיל כדי לחייב את העירייה להזמין שרות זה כולו או חלקו או להזמין כלל.
- 2) הרשימה לעיל הינה עקרונית ולעירייה שמורה הזכות לשנותה, להוסיף עליה, או לגרוע ממנה לפי שיקול דעתה בכל עת במהלך ההתקשרות.

4.3.3.4 תוצרי השרות

תוצרי השרות המוצע יכללו, בין השאר:

- 1) כל השדות במערכות שנקבע כי יטופלו מלאים ועדכניים.
- 2) כל משתמש יודע האם המידע במערכות בתחומים שטופלו במסגרת שרות זה מלאים ועדכניים.
- 3) כל קבצי הסריקה לכל הבקשות / התיקים סרוקים בחלוקה נושאית אחידה.
- 4) כל קבצי הסריקה לכל הבקשות / התיקים מקושרים לישות המתאימה להם לפי קביעת העירייה.

4.4 מערכות המידע המילולי הגראפי וה- GIS (M).

4.4.1 ארכיטקטורת מידע

העירייה מצפה כי המערכות שתוצענה לה תתבססנה על ארכיטקטורת המידע הבאה:

המערכת תתאפיין בשילוב בין סידור המידע, תיוג המידע ותהליכי הניווט הנדרשים מהמשתמש במערכת מתאים לתמהיל המשתמשים הצפויים במערכת. תכנון המבנה הלוגי של המערכות יהיה באופן בו הן הוא עצמו יהיה ברור למשתמשים לסוגיהם והן יאפשר להם להשיג את המטרות לשמן הם עושים שימוש במערכות בקלות וביעילות.

כלי ואופן איתור ומיון המידע המנוהל במערכות יהיה ברורים למשתמשים האופייניים לסוגיהם במערכות כך שמשתמש מהשורה לסוגו יוכל לאתר ולמייין אותן באופן אינטואיטיבי ככל הניתן.

המערכות תתאפינה בחוקיות עקרונית וכללי התמצאות וכן כלי ניווט וניתוב אחידים וברורים למשתמשים לסוגיהם.

4.4.2 ארכיטקטורת המערכת:

4.4.2.1 מערכת GIS:

כל ישומי ניהול המידע המרחבי אודות העירייה שינוהלו במערכות הנדרשות במכרז זה יתבססו על אותה מערכת GIS ועל אותו בסיס נתונים מרחבי, גרפי ומילולי, באופן שיבטיח שנתון או שכבה או רובד שכבות או קובץ גרפי יקלטו בו פעם אחת וישמשו את כלל הישומים.

האמור לעיל חל הן על נתון שיוזן ישירות למערכת והן על נתון שמקורות במערכת חיצונית ונדרש למשתמש לצרכי איתור, הצגה או ניתוח.

הממשקים בין המערכת על כל ישומיה יהיו מלאים (לא ממשקי הזנק), בהתאם לצורך, דו כיווניים, באופן שעצם היותם מנוהלים במערכת אחרת יהיה שקוף למשתמש.

4.4.2.2 מערכות מילוליות ו/או גרפית:

כל ישומי ניהול המידע המילולי והגרפי ההנדסי (רישוי ופיקוח על הבניה, מעקב התב"ע, יעודי הקרקע, החבויות, הנכסים וכיו"ב) שינוהלו במערכות הנדרשות במכרז זה יתבססו על אותה סביבת פיתוח ואותה אסטרטגיית מידע וכן על אותו בסיס נתונים גרפי ומילולי, באופן שיבטיח שנתון או שכבה או רובד שכבות או קובץ גרפי יקלטו בו פעם אחת וישמשו את כלל הישומים.

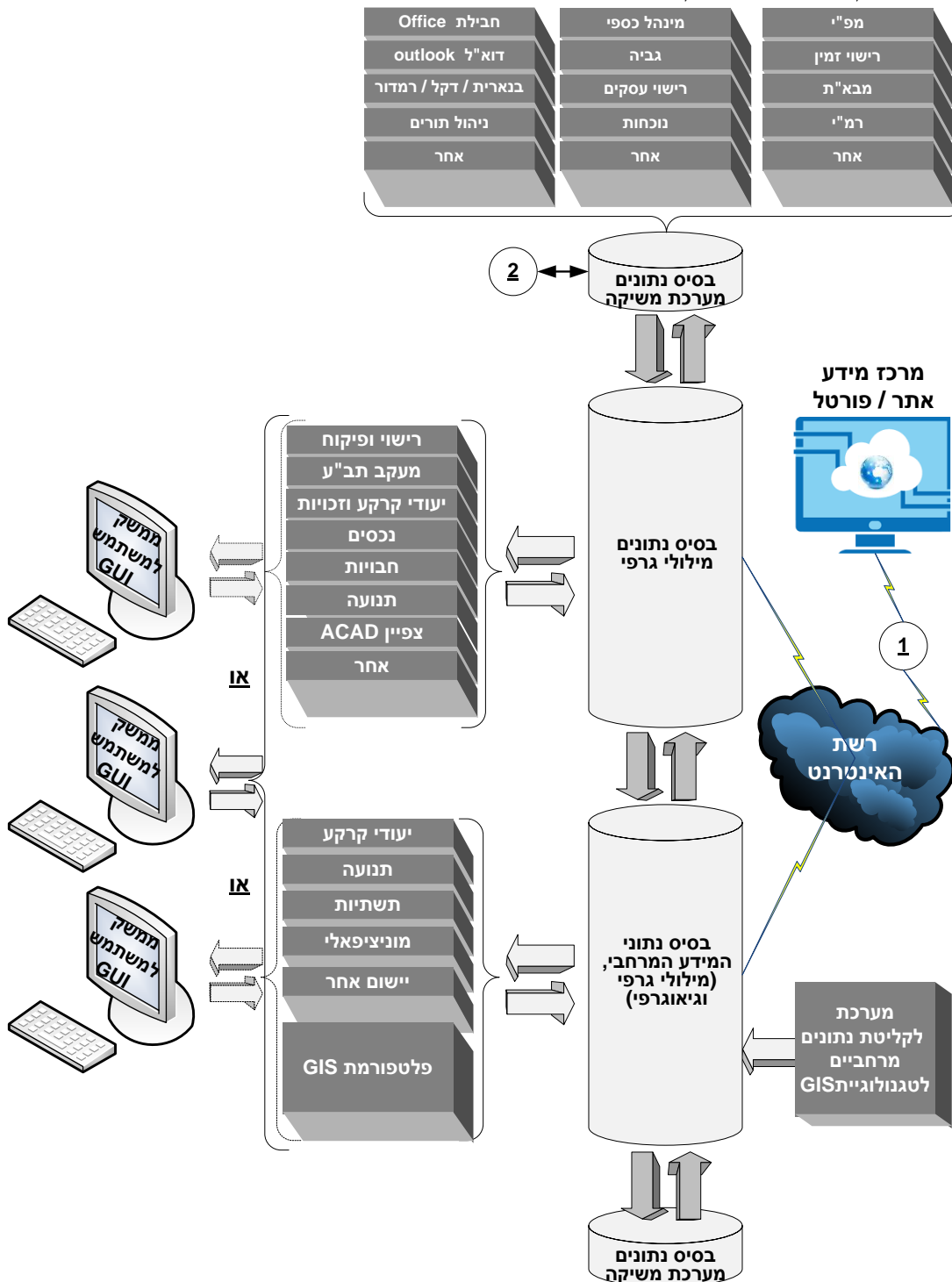
האמור לעיל חל הן על נתון שיוזן ישירות למערכת והן על נתון שמקורות במערכת חיצונית ונדרש למשתמש לצרכי איתור, הצגה או ניתוח.

הממשקים בין המערכת על כל ישומיה יהיו מלאים (לא ממשקי הזנק), בהתאם לצורך, דו כיווניים, באופן שעצם היותם מנוהלים במערכת אחרת יהיה שקוף למשתמש.

4.4.3 ארכיטקטורה כוללת של המערכות לסוגיהן - כללי (I).

הפתרון הנדרש לעירייה במכרז זה משלב בין מגוון סוגי מערכות (מערכות מילוליות, מערכות מרחביות) וסביבות (סביבת הרשת המקומית, האינטרנט).

העירייה מצפה כי המערכות המילוליות, הגראפיות ויישומי ה-GIS המוצעים לה תשתלבנה עקרונית בארכיטקטורה הכוללת הבאה:

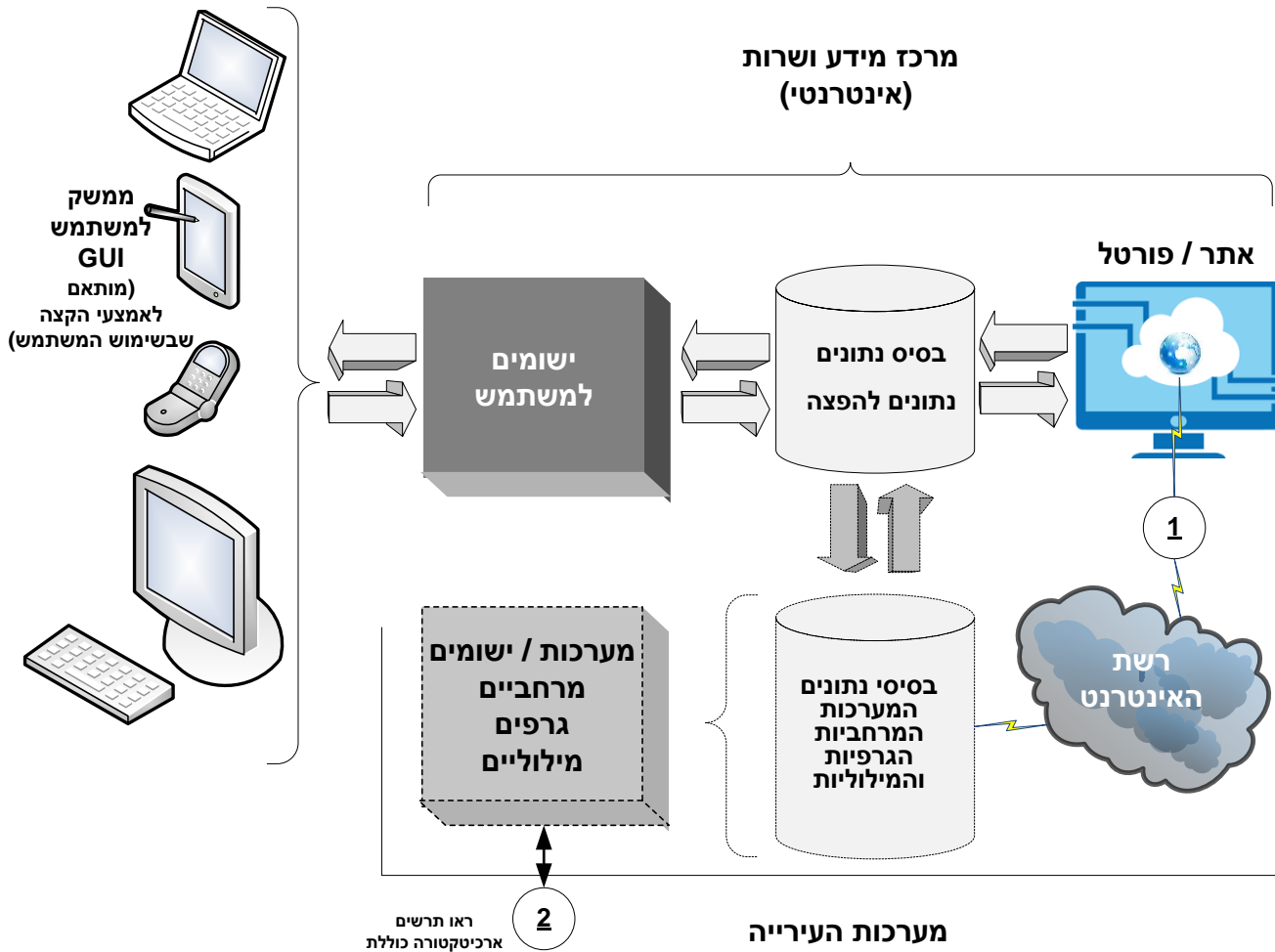


4.4.4 ארכיטקטורה עקרונית של מרכז המידע – (I).

העירייה רואה במרכז המידע מנוף מרכזי לשיפור שרותיה ולהנגשתם לצרכניהם.

מרכז המידע מיועד לכן לאפשר למשתמשים בו הן לקבל מידע והן לצרוך שרותים וזאת תוך הבטחת עמידת הפתרון בדרישות כל דין לרבות הגנת הפרטיות.

לאור האמור לעיל מצפה העירייה כי מרכז המידע ייושם בארכיטקטורה הבאה:

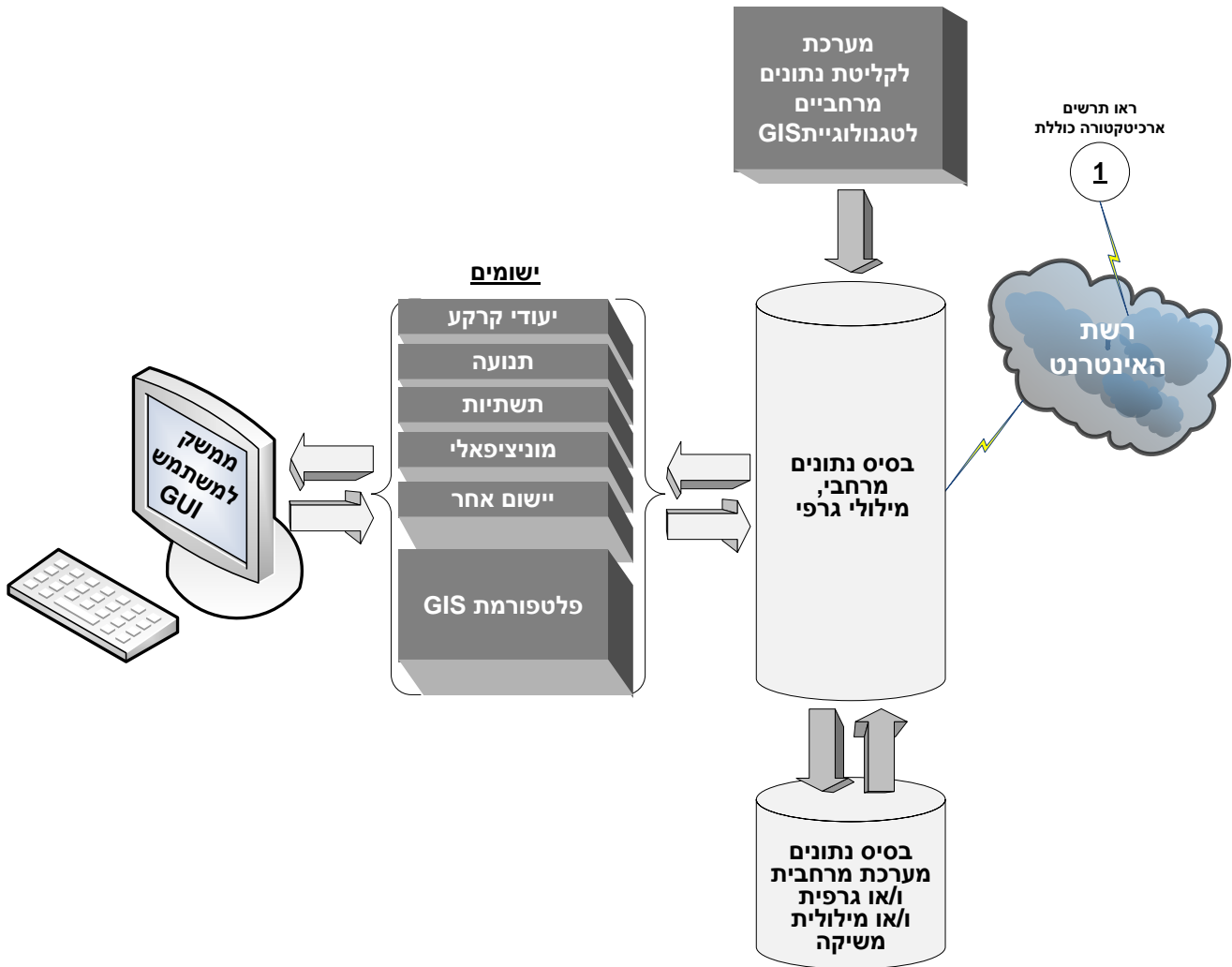


4.4.5 ארכיטקטורה עקרונית של סביבת ה-GIS – (I).

העירייה רואה בסביבת ה-GIS מעטפת כוללת לניהול כלל המידע המרחבי הנוגע לתחומה, בין אם מנוהל על ידה במערכות שתעמודנה לרשותה ובין אם במערכות של גורמים חיצוניים (ממשלתיים בעיקר).

העירייה רואה בריכוז כל הישומים המרחביים בסביבת GIS אחת חשיבות רבה.

לאור האמור לעיל מצפה העירייה כי סביבת ה-GIS תיושם בארכיטקטורה הבאה:



4.4.6 עמידת המערכת / יישום מוצע בדרישות סטטוטוריות.

**כל מערכת מילולית ו/או יישום GIS ו/או בסיס נתונים המוצעים בזאת למזמין
יאפשר ניהול מלא של כל הנתונים הנדרשים לניהול כל נושא בהתאם לדרישות
הגורמים הסטטוטוריים.**

כגון:

מינהל התכנון – בתחום התכנון ורישוי הבניה, לרבות **נוהל מבא"ת**.

משרד התחבורה - בתחום התמרורים.

משרד הבינוי והשיכון / מינהל התכנון / חוק התכנון והבניה / המקרקעין – בתחום
המיפוי הפוטוגרמטרי והמזמין ההנדסי (תכנון, רישוי בניה ופיקוח).

פקודת העיריות חוזרי מנכ"ל וכיו"ב .

מעבר לאמור לעיל, ומבלי לפגוע בו, על כל מערכת מילולית ו/או יישום GIS ו/או
בסיס נתונים המוצעים בזאת למזמין יאפשר ניהול מלא של כל הנתונים הנדרשים
לניהול כל נושא בהתאם לדרישות המזמין ולתהליכי העבודה הנהוגים בה.

מובהר בזאת

כי עצם הגשת הצעה מהווה את התחייבות המציע כי המערכת המילולית / יישומי ה -
GIS המוצעים על ידו עונים על הדרישות לעיל.

4.4.7 מאפייני מערכות ניהול המידע – תאור המציע - כללי.

על המציע לפרט בהצעתו את מאפייני כל מערכת / יישום / מודול המוצע על ידו במכרז.

הפרוט לכל מערכת / יישום / מודול יכלול, בין השאר:

- 1) תאור כללי של היישום ואופן העבודה באמצעותו.
- 2) תאור סביבת הפיתוח של היישום המוצע.
- 3) תאור בסיס הנתונים של היישום המוצע.
- 4) תאור המבנה המלבני של מרכיבי היישום (מודולים)
- 5) תאור כל מסכי היישום (קלט, דוחות / שאילתות, טפסים, עזרה וכיו"ב).
- 6) פרוט שדות הקלט בכל מסך.
- 7) פרוט אופן קליטת הנתונים במהלך הפרוייקט ולאחריו על ידי המשתמשים במזמין / מזמין.
- 8) פרוט כלל דוחות היישום (רשימת דוחות ותכולת כל דו"ח).
- 9) פרוט ממשקי היישום למערכות המשיקות כנדרש על ידי מזמין, לרבות ולפי העניין:
 - 9.1 ממשק לחבילת Microsoft Office לרבות שליחת דוא"ל מתוך כל מערכת וקבלת דוא"ל ושמירה שלו ו/או של הצרופות לו במערכת.
 - 9.2 ממשק למרכז המידע לקבלת / מסירת / מכירת מידע וביצוע תשלומים ופעולות.
 - 9.3 ממשק למערכת גביה (להפקת חיובי אגרות והיטלים ומעקב אחר גבייתם מתוך המערכת).
 - 9.4 ממשק למערכות משיקות אחרות כמפורט במכרז זה.
- 10) כל פרוט אחר שידרש במפורש.

על הפרוט להתייחס לכל אחד מהתחומים והתהליכים כמפורט בסעיף 1.0.2 על סעיפיו הקטנים.

מועד העמדת המערכות לשימוש מזמין יקבע בתוכנית העבודה, כאמור בסעיף 4.2.2 לעיל.

4.4.8 מאפייני המערכות המילוליות.

המציע יפרט בהצעתו את מאפייני כל מערכת לניהול המידע המילולי ו/או מודול לניהול המידע מילולי המוצע על ידו והנדרשים על פי מכרז זה, לרבות, בתחומים / מישורים הבאים:

- (1) ניהול כל המידע הנוגע לתכנון בתחום מרחב התכנון, בין השאר, לרבות:
 - 1.1 ניהול המידע על ייעודי הקרקע וזכויות הבניה העדכניים וההיסטוריים.
 - 1.2 ניהול קליטה והפקה של מידע תכנוני לפי תיקון 33 ותיקון 101 לחוק התכנון והבניה.
 - 1.3 ניהול המידע על הגושים והחלקות העדכני וההיסטורי.
 - 1.4 ניהול המידע על ארכיון תב"עות קלוטות וקטורית.
 - 1.5 ניהול המידע על ארכיון תוכניות סרוקות ומעוגנות.
 - 1.6 ניהול המידע על תשריטי חלוקה.
- (2) ייזום ו/או אישור תוכניות.
- (3) רישוי בניה.
- (4) פיקוח על הבניה / אכיפת חוק התכנון והבניה.
- (5) חיוב וגביה של אגרות והיטלים.
- (6) העברת זכויות במקרקעין.
- (7) רישוי עסקים.
- (8) פיתוח עירוני.
- (9) תנועה (רשות התמרור)
- (10) בניה ציבורית.
- (11) נגישות המרחב הציבורי.
- (12) ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות.
- (13) שרות ללקוחות כמסירת מידע, הנחיות לתכנון ובניה וכיו"ב.
- (14) ניהול נכסי העירייה.
- (15) ניהול פרויקטים.
- (16) ממשק בין המידע המילולי לבין המידע הגיאוגרפי בכל מערכת שהמידע המילולי מהווה חלק ממערכת ה-GIS.

4.4.9 מאפייני מערכת ה-GIS המוצעת .

המציע יפרט בהצעתו את מאפייני המערכת והיישומים של ה-GIS המוצעים על ידו לניהול שכבות המידע המרחבי לסוגיו הנדרשים על פי מכרז זה, לרבות בתחומים / מישורים הבאים:

- (1) ניהול כל המידע הנוגע לתכנון בתחום מרחב התכנון, בין השאר, לרבות:
 - (1.1) ניהול המידע **העדכני** על ייעודי הקרקע וזכויות הבניה העדכניים באמצעות מפת רצף תכנוני (קומפילציה).
 - (1.2) ניהול המידע **ההיסטורי** על ייעודי הקרקע באמצעות מפת רצף תכנוני (קומפילציה).
 - (1.3) ניהול קליטה והפקה של מידע תכנוני לפי תיקון 33 ותיקון 101 לחוק התכנון והבניה.
 - (1.4) ניהול המידע על הגושים והחלקות העדכני וההיסטורי.
 - (1.5) ניהול המידע על תשריטי חלוקה.
 - (1.6) ניהול המידע על תב"עות קלוטות וקטורית.
 - (1.7) ניהול המידע על נספחי תב"עות קלוטים וקטורית.
 - (1.8) ניהול המידע על נספחי בינוי קלוטים וקטורית.
 - (1.9) ניהול המידע על ארכיון תוכניות סרוקות ומעוגנות.
 - (1.10) ניהול המידע על תשריטי חלוקה.
- (2) כלי המערכת התומכים בתהליך ייזום ו/או אישור תוכניות.
- (3) כלי המערכת התומכים בתהליך רישוי בניה.
- (4) כלי המערכת התומכים בתהליך פיקוח על הבניה / אכיפת חוק התכנון והבניה.
- (5) כלי המערכת התומכים בתהליך חיוב וגביה של אגרות והיטלים.
- (6) כלי המערכת התומכים בתהליך העברת זכויות במקרקעין.
- (7) כלי המערכת התומכים בתהליך רישוי עסקים.
- (8) כלי המערכת התומכים בתהליך פיתוח עירוני.
- (9) כלי המערכת התומכים בתהליך תנועה (רשות התמרור)
- (10) כלי המערכת התומכים בתהליך בניה ציבורית.
- (11) כלי המערכת התומכים בתהליך נגישות המרחב הציבורי.
- (12) כלי המערכת התומכים בתהליך תאום תשתיות
- (13) ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות רטובות (מים, ניקוז).
- (14) ניהול ואחזקת תשתיות עירוניות יבשות (חשמל, מאור, דרכים).
- (15) כלי המערכת התומכים בתהליך שרות ללקוחות כמסירת מידע, הנחיות לתכנון ובניה וכיו"ב .
- (16) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול נכסי העירייה.
- (17) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול פרויקטים.
- (18) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול מוקד.
- (19) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול רווחה.
- (20) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול חינוך.
- (21) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול תרבות.
- (22) כלי המערכת התומכים בתהליך ניהול חזות העיר (גינון, ריהוט רחוב מתקני ספורט ושעשוע וכיו"ב)
- (23) ממשק בין המידע הגיאוגרפי לבין המידע המילולי המנוהל במערכות משיקות ומהווה חלק מהמידע המנוהל גם במערכת ה-GIS.

4.4.10 מאפייני מרכז המידע (האתר ההנדסי) המוצע .

המציע יפרט בהצעתו את מאפייני מרכז המידע המוצע על ידו לניהול המידע לסוגיו הנדרשים על פי מכרז זה, לרבות בתחומים / מישורים הבאים:

- 1) פרסום כל המידע הנוגע לתכנון ולרישוי בניה בתחום מרחב התכנון, בין השאר, לרבות:
 - 1.1 פרסומים שוטפים של הועדה / העירייה לסוגיהם.
 - 1.2 פרסומים על פי דין של הועדה / העירייה (לרבות לתקופות קצובות)
 - 1.3 הנחיות לסוגיהן.
 - 1.4 נהלים לסוגיהם.
 - 1.5 כל פרסום אחר הניתן באמצעות מרכז המידע.
- 2) טפסים להורדה.
- 3) טפסים למילוי.
- 4) פניות ישירות לגורמים מטפלים לפי סוג הפניה.
- 5) פניות כלליות.
- 6) מעקב אחר הטיפול בפניות שהועברו באמצעות מרכז המידע.
- 7) מעקב אחר טיפול בבקשות בתחום רישוי הבניה (כבקשות למידע, בקשות להיתר).
- 8) מעקב אחר טיפול בבקשות לאישור תוכניות.
- 9) מעקב אחר טיפול בבקשה להעברת זכויות.
- 10) מעקב אחר טיפול בבקשה לרשיון עסק.
- 11) מעקב אחר פניה שהועברה שלא באמצעות מרכז המידע.
- 12) זימון תור לפגישה עם נותן שרות / ממלא תפקיד.
- 13) תשלום עבור שרותים.
- 14) מנגנוני שמירה על צנעת הפרט (הגבלת גישה לפונה בלבד)
- 15) הממשקים למערכות בהן מנוהלים תהליכי הטיפול בפניות / בקשות.
- 16) אופן שילוב המידע המרחבי במרכז המידע.
- 17) ממשקים בין מרכז המידע למערכות סליקה / מערכת הגביה של העירייה.

4.4.11 מאפייני ישומון מוצע .

העירייה מעדיפה כי מישומון אחד ניתן יהיה לצפות, לתשאל, ולי העניין לעדכן מידע המנוהל במערכות המידע המילוליות והמרחביות גם יחד.

המציע יפרט בהצעתו את מאפייני הישומון המוצע על ידו לניהול המידע לסוגיו הנדרשים על פי מכרז זה, לרבות בתחומים / מישורים הבאים:

- 1) מערכות ההפעלה עליהן ניתן להפעיל את הישומון.
- 2) סוגי מידע בהם ניתן יהיה **לצפות** באמצעות הישומון מכל מערכת.
- 3) סוגי מידע אותם ניתן יהיה **להעז** באמצעות הישומון מכל מערכת.
- 4) סוגי מידע אותם ניתן יהיה **לעדכן** באמצעות הישומון מכל מערכת.
- 5) תהליך עדכון כל מערכת במידע שתועד באמצעות הישומון.
- 6) סוגי **השאלות** אותם ניתן יהיה לחולל באמצעות הישומון מכל מערכת.
- 7) הממשק בין הישומון לכל מערכת.

4.5 **לוחות זמנים להספקת השרותים ומערכות המידע המוצעות / היישומים המוצעים.**

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

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

דרישת העירייה היא כי לוח הזמנים המרבניים להספקת כל מרכיב יהיה כדלקמן:

הפעילות ^①	ימי עבודה	נק' מוצא
(1) 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 נתונייה להכיל ולנהל.	עד 20	הזמנה / דרישה
(2) לימוד צרכי האגף והעירייה לרבות הנגזרים מהעובדה כי העירייה מבצעת סקר עדכון וטיוב של הנתונים אודות הנכסים.		
(3) הגשת תוכנית עבודה לאישור העירייה	עד 10	השלמת שלבים 1 + 2
(4) השלמת הסבת החומר הקלוט במערכות המילוליות הקיימות.	עד 30	אישור התוכנית / הזמנת המערכת
(5) השלמת הסבת החומר הקלוט במערכת ה-GIS בתחום יעודיה הקרקע והתכנון הקיימת.	עד 30	אישור התוכנית / הזמנת המערכת
(6) השלמת הסבת החומר הקלוט במערכת ה-GIS בכל בתחום התשתיות	עד 45	אישור התוכנית / הזמנת המערכת
(7) השלמת הסבת החומר הקלוט במערכת ה-GIS בכל בתחומים המוניציפאליים האחרים (על פי השכבות להסבה בנספח 0.2.2)	עד 30	אישור התוכנית / הזמנת המערכת
(8) הספקת המערכות המוצעות לסוגיהן כולל קליטת המידע המוסב בהן, כולל התקנה אצל כל המשתמשים.	עד 10	השלמת שלבים 4, 7- לפי העניין.
(9) הדרכת הצוות בשימוש במערכות המילוליות.	עד 20	השלמת שלב 4
(10) הדרכת הצוות בשימוש במערכת ה-GIS ובמערכת יעודי הקרקע המרחבית.	עד 10	השלמת שלב 5
(11) הדרכת הצוות בשימוש במערכת ה-GIS בתחום התשתיות	עד 10	השלמת שלב 6
(12) הדרכת הצוות בשימוש במערכת ה-GIS בכל תחום מוניציפאלי.	עד 10	השלמת שלב 7
(13) פיתוח טופס או דוח או שאילתה	עד 5	מדרישה
(14) פיתוח / הספקת ממשק למערכת משיקה או פיתוח התאמה למערכת או יישום או יישומון לפי דרישת העירייה כולל אפיון, כאמור במכרז.	עד 40	מדרישה ^②
(15) הדרכת הצוות בשימוש ביישום ו/או במידע.	5	הזמנה

^① כל השרותים שיוזמנו באותה הזמנה יבוצע במקביל.

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

4.6.1 תמיכה במערכות ובתוכנות

המציע יפרט, בהצעתו את אופן התמיכה שיתן למערכות ולתוכנות המוצעות על ידו במהלך הפעלתן.

כמו כן, יפרט המציע את אופן ביצוע השינויים העתידיים שידרשו במערכות במהלך תפעולן.

4.6.2 נהלי תפעול המערכות.

המציע יפרט בהצעתו האם השימוש במערכות המוצעות מחייב נהלי תפעול ו/או יצרף את המלצתו לנהלים כאלה.

4.7 תיעוד (M)

המציע יפרט ו/או יצרף להצעתו את התיעוד שיימסר למזמין עם כל מערכת / תוכנה המוצעת על ידו כנדרש בפרק 3 סעיף 3.99 ("תיעוד").

4.8 אחריות שרות ותחזוקה (M)

4.8.1 אחריות

4.8.1.1 אחריות למערכות מידע ותוכנות.

האחריות לתפקוד שלם, מלא ותקין של המערכת / יישומי המחשב המוצעים תהווה חלק בלתי נפרד מעצם העמדתן לשימוש מזמין.

4.8.1.2 אחריות לנתונים ומידע נאספים.

למרות שבכוונת מזמין לבצע בקרת איכות מדגמית לתפוקות ההסבה, יהיה הזוכה אחראי להשלים ו/או לתקן, על חשבונו, כל נתון ו/או מידע אחר שימצא חסר ו/או לקוי לתקופה של שנה (12 חודשים) לפחות ממועד השלמת ההסבה.

4.8.2.1 מאפייני השרות, התמיכה והתחזוקה

השרות למערכות והתמיכה במשתמשים יעשו באמצעות:

- 1) מענה אנושי ממוקד תמיכה מאוייש על ידי תומך בעל ותק ונסיון מוכחים.
 - 2) השתלטות מרחוק על עמדת המשתמש על ידי תומך בעל ותק ונסיון מוכחים
 - 3) הגעה לאתר העירייה בכל מקרה שלא ניתן לספק שרות ו/או תחזוקה מרחוק.
- המוקד יהיה מאוייש וזמין למענה מלא לצוות העירייה בכל ימי העבודה בין השעות 08:00 – 17:00 ובימי עבודה שהם ערבי חג בין השעות 08:00 - 13:00.
- המוקד ירכז את הטיפול בפניה והוא שיפנה אותה לגורם המטפל ויבקר את טיפולו בפניה.
- פניות שתגענה למנהל הפרויקט או כל גורם אחר מטעם הספק יועברו על ידי הגורם אליו הועברה הפניה למוקד / לגורם המטפל וידאג לתיעודו כאמור כאן.
- הפניות / דיווח על תקלות שיועברו לספק או מי מטעמו ולמוקד יתועדו במערכת מידע יעודית וכן יתועדו בה שלבי הטיפול ותוצאותיו.
- המוקד יעדכן את הפונה על קליטת הפניה / הודעה, על תחילת הטיפול בה ועל מועד סיום הטיפול.

- הספק יעביר למנהל או מי מטעמו דו"ח בהתפלגות יומית על הפניות / הודעות לסוגיהן שהתקבלו אצלו לרבות במוקד וזאת באופן יזום אחת לחודש, **בשלושת (3) ימי העבודה הראשונים** של כל חודש אודות הפניות / הודעות החודש הקודם, או בתוך 3 ימי עבודה על פי דרישה.
- הדו"ח יכלול פרוט של כל הפניות / הודעות על תקלות שהתקבלו אצלו בכל יום במהלך תקופת הדו"ח, לרבות:
- 1) שעת קבלת פניה / הודעה
 - 2) גורם מדווח מהעירייה
 - 3) מהות הפניה / ההודעה
 - 4) אופן / מהות הטיפול
 - 5) שעת סיום הטיפול

4.8.2.2 רמת השרות (SLA) - תמיכה

רמת שרות המוקד תהיה כדלקמן:

- 1) מענה לפניות טלפוניות כנדרש בחוק (בתוך 3 דקות)
- 2) מענה לפניות בדוא"ל או בפקס בתוך 1 שעה.
- 3) שרותי תמיכה, טלפונית / מקוונת, במשתמשים בזמני תגובה שלא יעלו על 4 שעות ממועד קבלת פניה או לפי תאום עם הלקוח ויסופקו ברצף עד להשלמת המענה למושא הפניה.
- 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.
 - החזרת הישום / מערכת / ממשק לפעילות **תוך יום עבודה**.
 - 4.2 תחילת טיפול, לפי העניין מרחוק או תוך הגעה לאתר ההתקנה, בתקלה אחרת לא יאוחר מיום העבודה הבא או לפי תאום עם הלקוח.
 - השלמת הטיפול בתקלה **בתוך 2 ימי עבודה** ממועד תחילת הטיפול.

- (5) טיפול הספק בפניה לתמיכה יעשה ברצף עד לקבלת אישור הלקוח כי קיבל מענה מלא לצרכיו.
- (6) טיפול הספק בתקלה יעשה ברצף עד לתיקון התקלה וקבלת אישור המזמינה 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.

4.8.2.3 המציע יפרט את שרותי התמיכה והתחזוקה הנדרשים לכל מערכת / יישום מחשב המוצעים על ידו.

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

4.8.2.5 רמת השרות (SLA) - שרותי עדכון

העלאה של עדכון לשכבה / שכבה חדשה ערוכים לקליטה בסביבת GIS למערכת ההפצה ככל שתמסר על ידי העירייה תעשה **בתוך 2 ימי עבודה**.

4.9 השתלבות בארגון (M)

4.9.1 אופן המענה על צרכי מזמין .

המציע יפרט כיצד כלל מרכיבי הצעתו מהווים מענה לצרכי מזמין כפי שמפורטים במפרט זה.

הפרוט יערך הן ברמת המענה על מטרות ויעדי מזמין והן על תהליכי העבודה.

מוצע כי הפרוט יוגש בצורה טבלאית.

המציע יפרט אילו מרכיבים זמינים ברשותו בשלב הגשת הצעה ואילו מרכיבים יהיה עליו לפתח / להתאים.

בכל מקום שמרכיב **בהצעה** אינו זמין ויש לפתחו ו/או להתאימו, יציין זאת המציע במפורש ויפרט:

4.9.1.1 את מהות ההתאמה / פיתוח

4.9.1.2 את תוכנית הפיתוח (כולל שלבים ולו"ז)

4.9.1.3 את תפוקות המרכיב לפני ההתאמה / פיתוח ולאחריהם.

4.9.2 מערכי הדרכה ותוכניות הדרכה נדרשים.

המציע יפרט את תוכנית ההדרכה המוצעת על ידו במסגרת תוכנית 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.

4.9.3 התקנה.

המציע יפרט בהצעתו את שלבי ההתקנה המוצעים על ידו.

לכל שלב יפרט המציע:

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

4.10.1 תוכנית בדיקות

המציע יפרט בהצעתו את תוכנית בדיקות הקבלה המוצעות על ידו.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי התשלום לספק עבור שימוש במערכת ו/או ישום ו/או ישומון יחל רק לאחר שהמנהל אישר בכתב את מעברם את בדיקות הקבלה על ידי העירייה והם ערוכים לשימוש מלא ושוטף.

4.10.2 גיבוי והתאוששות

המציע יפרט את מנגנוני הגיבוי והתאוששות הכלולים במערכת וכנגד אילו סיכונים/בעיות הם מיועדים.

כמו כן יפרט את תהליך ההתאוששות והשחזור.

4.10.3 ביקורת קבלה

כל תפוקה של שרות אחר לרבות שרותים בתחום המידע לסוגיו תעבור על ידי העירייה ביקורת קבלה.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי התשלום לספק עבור שרותים בתחום המידע לסוגיו יבוצע רק לאחר שהמנהל אישר בכתב את מעברם את ביקורת הקבלה על ידי העירייה והם ערוכים לשימוש מלא ושוטף.

כמפורט במסמך ג' "כתב הצעת המחיר" המהווה נספח להסכם.

נספחים

7. נספח 0.2.2 - רשימת שכבות נושאות קיימות במערכות העירייה

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
88456	מיפוי תושבי העיר לפי מספר תושבים לכתובת	נקודות	shp	תושבים	אוכלוסיה	1
1	תצ"א 1944		jpeg	1944	אורתופוטו	2
1	תצ"א 1965		jpeg	1965	אורתופוטו	3
1	תצ"א 1989		ecw	1989	אורתופוטו	4
1	תצ"א 1998		tiff/ jpeg	1998	אורתופוטו	5
1	תצ"א 2000		tiff/ jpeg	2000	אורתופוטו	6
1	תצ"א 2001		tiff/ jpeg	2001	אורתופוטו	7
1	תצ"א 2003		ecw/ tiff	2003	אורתופוטו	8
1	תצ"א 2005		ecw/ jpeg	2005	אורתופוטו	9
1	תצ"א 2006		ecw	2006	אורתופוטו	10
1	תצ"א 2007		ecw/ tiff	2007	אורתופוטו	11
1	תצ"א 2008		ecw	2008	אורתופוטו	12
1	תצ"א 2009		ecw/ tiff/ jpeg	2009	אורתופוטו	13
1	תצ"א 2013 - איכות 12.5 ס"מ לפיקסל		ecw	2013	אורתופוטו	14
1	תצ"א 2014 - איכות 12.5 ס"מ לפיקסל		ecw	2014	אורתופוטו	15
1	תצ"א 2015 - איכות 7.5 ס"מ לפיקסל		ecw	2015	אורתופוטו	16
1	תצ"א 2017 - איכות 7.5 ס"מ לפיקסל		ecw/ sid	2017	אורתופוטו	17

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 152

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
1	תצ"א 2019 - איכות 5 ס"מ לפיקסל		ecw/ sid	2019	אורתופוטו	18
82	מיפוי אנטנות סלולריות הפרוסות בעיר לפי עוצמת קרינה	נקודות	shp	אנטנות סלולריות	איכות סביבה וקיימות	19
11	מיפוי גינות קהילתיות	נקודות	shp	גינות קהילתיות	איכות סביבה וקיימות	20
25	עסקים וגופים בעלי היתר לחומרים מסוכנים	נקודות	sql	עסקים בעלי היתרי רעלים	איכות סביבה וקיימות	21
21		נקודות	sql	בארות מים	ביטחון	22
1254	מיפוי פריסת ברזי כיבוי אש	נקודות	shp	ברז כיבוי אש	ביטחון	23
45	מיפוי מקרי דיווח להטרדות לפי סוג (שלא עלינו)	נקודות	sql	הטרדות מיניות	ביטחון	24
137	מיפוי נקי טלויזיה(מצלמות)במעגל סגור	נקודות	sql	טמ"ס	ביטחון	25
198	מיפוי נקי לחצי מצוקה במוסדות ציבור בעיר	נקודות	sql	לחצני מצוקה	ביטחון	26
6	חלוקה למטות רובעים בשעת חירום	נקודות	sql	מטות הרובעים	ביטחון	27
579	מיפוי מקלטים משותפים בעיר ומצבם	נקודות	sql	מערך מיגון - מקלטים משותפים	ביטחון	28
811	מיפוי מבנים ללא מיגון	פוליגונים	shp	מערך מיגון - מבנים ללא מיגון	ביטחון	29

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 153

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
29	מיפוי מקלטים משותפים בביה"ס	נקודות	sql	מערך מיגון - מקלטים בתי ספר	ביטחון	30
31	חלוקה מפגעים מסכני חיים לפי סוג	נקודות	sql	מפגעים מסכני חיים	ביטחון	31
72	מיפוי פיזור המצלמות בעיר	נקודות	sql	מצלמות בעיר	ביטחון	32
78	מיפוי מקלטים בגני ילדים	נקודות	sql	מקלטים גני ילדים	ביטחון	33
35	מיפוי גושים נגזרת מהחלקות	פוליגונים	sql	גושים	גושים וחלקות	34
11043	מיפוי חלקות קדסטר לפי גוש חלקה	פוליגונים	sql	חלקות	גושים וחלקות	35
839	מיפוי צירי דרך לפי כיווני נסיעה	קווים	shp	כיווני נסיעה	דרכים	36
839	מיפוי היררכי צירי דרך לפי סוגם	קווים	shp	צירי דרך	דרכים	37
759	מיפוי רוזטות דרכים - רוחב, קוד רחוב	נקודות	shp	רוזטות דרכים	דרכים	38
213	תכנית אב לתכנון שבילי אופניים לפי סטטוס קיים, בתכנון, בביצוע	קווים	shp	שבילי אופניים	דרכים	39
190	מאגר מידע של קבצי אז מייד למדידות שנעשו בעיר למטרת אישור בקשות לטופס 4, שינויי דיירים, עבודות תכנון-תשתית ועוד	פוליגונים	shp	אינדקס מדידות	הנדסה	40
734	תיחום קו כחול לתכנון בנין עיר	פוליגונים	shp	אינדקס תוכניות בנין עיר	הנדסה	41
98	סטטוס בקשות להיתרי בנייה בשכונת נווה זמר	פוליגונים	shp	נווה זמר סטטוס היתרי בניה	הנדסה	42

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 154

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
152	נקודות בקרה לאיזון גיאומטרי ממפ"י	נקודות	shp	נקודות בקרה למדידות גיאודזיות	הנדסה	43
935	מיפוי עסקים בעלי רישיון עסק לפי כתובת וסוג	נקודות	shp	עסקים בעלי רישיון עסק	הנדסה	44
246	מיפוי צוברי הגז ברחבי העיר לפי סוג הצובר/ספק	נקודות	shp	צוברי גז	הנדסה	45
55	רדיוסי מגן לבארות מים בשלושה אזורי מגן 10,50,100 מ' או לפי תקנות בריאות עם סעיף 6	פוליגונים	shp	רדיוסי מגן	הנדסה	46
18	חלוקה לרדיוסים במרח' 40-80 מ' מתחנות הדלק	פוליגונים	shp	תמ"א 18	הנדסה	47
143	תמ"א רע/3000 עם מגוון שכבות על מרחב התכנון של העיר לפיתוח עתידי של 16000 יח"ד 1000 מ"ר מסחר ותעשיה		shp	תמ"א 3000	הנדסה	48
184	סטטוס בקשות לפרויקטי תמ"א 38 - 38/2	נקודות	shp	תמ"א 38	הנדסה	49
11	מיפוי גינות כלבים	נקודות	shp	גינות כלבים	חזות העיר	50
611	מיפוי פינוי אשפה לפי ימים	קווים	shp	ימי פינוי אשפה	חזות העיר	51
4	מיפוי פינוי גזם לפי ימי חלוקה	פוליגונים	shp	ימי פינוי גזם	חזות העיר	52
38	מיפוי פיזור לוחות המודעות לפי סוג	נקודות	shp	לוחות מודעות	חזות העיר	53
155	מיפוי מרכזי מחזור לפי סוג וכמות	נקודות	shp	מרכזי מחזור	חזות העיר	54
578	מיפוי נישות לפחים לפי כתובת	נקודות	sql	נישות לפחים	חזות העיר	55

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 155

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
20453	מיפוי תושבים עד גיל 18	נקודות	sql	פיזור ילדים עד גיל 18	חזות העיר	56
285	מיפוי שלטי פרסום לפי סוג	נקודות	sql	פרסום חוצות	חזות העיר	57
196	מיפוי פריסת מתקני חלוקה שקי קקי	נקודות	shp	שקי קקי	חזות העיר	58
2224	מיספור שטחי גינון בסקר	פוליגונים	shp	מיספור שטחי גינון	חזות העיר- סקר גינון 2019	59
24054	מיפוי עצים שבסקר	נקודות	shp	עצים	חזות העיר- סקר גינון 2019	60
9388	מיפוי שטחי הגינון בסקר לסוגים שונים	פוליגונים	shp	סוגי שטחי גינון	חזות העיר- סקר גינון 2019	61
10	חלוקה אזורי חלוקה שטחי גינון חדשים לאחר הסקר	פוליגונים	shp	אזורי חלוקה חדשים	חזות העיר- סקר גינון 2019	62
8	חלוקה אזורי חלוקה בסקר	פוליגונים	shp	חלוקה לרובעים בסקר	חזות העיר- סקר גינון 2019	63
17	חלוקת אזורי רישום לביה"ס ממ"ד	פוליגונים	shp	אזורי רישום לביה"ס ממ"ד	חינוך-בתי ספר	64
17	חלוקת אזורי רישום לביה"ס ממלכתיים	פוליגונים	shp	אזורי רישום לביה"ס ממלכתי	חינוך-בתי ספר	65
16	חלוקת אזורי רישום לביה"ס תיכון	פוליגונים	shp	אזורי רישום לביה"ס תיכון	חינוך-בתי ספר	66

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 156

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
16	חלוקת אזורי רישום לחטיבות בניינים	פוליגונים	shp	אזורי רישום לחטיבות בניינים	חינוך-בתי ספר	67
31	מיפוי בתי הספר תשע"ט	נקודות	shp	בתי ספר	חינוך-בתי ספר	68
37	מיפוי גני ילדים פרטיים (לא של העירייה)	נקודות	shp	גני ילדים פרטיים	חינוך-גני ילדים	69
115	חלוקה גני ילדים לפי סוג הגן	נקודות	sql	גני ילדים ציבוריים	חינוך-גני ילדים	70
11	מעונות עמותות נעמ"ת, ויצ"ו, אמונה	נקודות	shp	מעונות	חינוך-גני ילדים	71
37	חלוקה לאזורי רישום גני ילדים	פוליגונים	shp	רישום גנים - חלוקה לאזוריים	חינוך-גני ילדים	72
406	אוכלוסיה עם מוגבלויות לסיוע בחירום	נקודות	shp	אוכלוסייה בסיכון	חירום	73
6	מיפוי אתרי סיוע לאוכלוסיה בחירום	נקודות	shp	אסי"לים	חירום	74
4	עמדות חלוקת גז בחירום	נקודות	sql	חלוקת גז	חירום	75
32	תחנות חלוקת מים בחירום	נקודות	sql	חלוקת מים	חירום	76
6	פריסת חניונים מוגנים בחירום	נקודות	shp	חניונים מוגנים	חירום	77
69	מיפוי מפעלים חיוניים לשעת חירום ברחבי העיר	נקודות	shp	מפעלים חיוניים	חירום	78
47	פריסת מקלטים ציבוריים בחירום	נקודות	shp	מקלטים ציבוריים	חירום	79
15	מערך קליטת האוכלוסייה המפונה והטיפול בחללים אזרחיים	נקודות	sql	מתקני פסח	חירום	80
734	באירוע רעידת אדמה צפי נזק למבנים בדרגות שונות	פוליגונים	shp	עמידות מבנים לרעידות אדמה	חירום	81

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 157

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
15	מיפוי צופרות לשעת חירום ברחבי העיר	נקודות	shp	צופרות בשעת חירום	חירום	82
23	חלוקה לאזורים גיאוגרפים סטטיסטים בחירום	פוליגונים	shp	אג"ס	חירום- חלוקה לאזורים	83
12	חלוקה לאזורים לפי מח' פיקוח עירוני	פוליגונים	shp	פיקוח עירוני	חירום- חלוקה לאזורים	84
3	חלוקה לרובעים בחירום	פוליגונים	shp	רובעים	חירום- חלוקה לאזורים	85
454	פריסת חניות נכים לפי סוג	נקודות	shp	חניות נכים	חניה	86
79	פריסת החניות ציבוריות ברחבי העיר לפי סוג	פוליגונים	shp	מגרשי חניה	חניה	87
60	פריסת מדחנים לחניות כחול לבן	נקודות	sql	מדחנים	חניה	88
24192	מיפוי יעודי הקרקע לפי שינוי בתכניות בנין עיר	פוליגונים	sql	ייעודי קרקע	ייעודי קרקע	89
187		פוליגונים	shp	מבנה ארעי	מבנים	90
419	קונטור מבני הציבור בעיר (חינוך, עירייה ועוד)	פוליגונים	shp	מבני ציבור	מבנים	91
5648	קונטור המבנים בעיר	פוליגונים	shp	מבנים	מבנים	92
3		פוליגונים	shp	מגדל(מים)	מבנים	93
36		פוליגונים	shp	מיכל	מבנים	94
10926	כתובות העיר	נקודות	shp	מספרי בתים	מבנים	95
6059		פוליגונים	shp	סככות	מבנים	96
8664	מידע (חסר) על מבנים - כתובת, סוג, מס' קומות, מס' כניסות ועוד.	נקודות	sql	רוזטות מבנים	מבנים	97

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 158

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
26	מיפוי פריסת מוסדות העירייה בעיר	נקודות	shp	יחידות העירייה	מוסדות עירייה	98
47	מיפוי פריסת מקלטים ציבוריים בעיר	נקודות	shp	מקלטים ציבוריים	מוסדות עירייה	99
22	מיפוי ביה"ס מונגשים לפי מידת ההנגשה	נקודות	shp	בתי ספר מונגשים	נגישות	100
5	לפי תכנית בפעילות שנתית חלוקה גנים שהונגשו	פוליגונים	shp	גנים ציבוריים מונגשים	נגישות	101
16	סקר הנמכות מדרכות בצמתים לאחר פיילוט בשכ' קרית שרת	נקודות	shp	הנמכות בצמתים	נגישות	102
38	מיפוי לפי רשימה מח' בנייה ציבורית של רמת נגישות המוסדות העירייה	נקודות	shp	מוסדות עירייה מונגשים	נגישות	103
47	מיפוי לפי רשימה מח' בנייה ציבורית של רמת נגישות המקלטים	נקודות	shp	מקלטים מונגשים	נגישות	104
47		פוליגונים	shp	אתרי טבע עירוני	סקר טבע עירוני 2016	105
39		נקודות	shp	חלוקה לפי עושר מיני צומח	סקר טבע עירוני 2016	106
334	חלוקת אתרים לפי ממצאים בוטנים	נקודות	shp	ממצאים בוטנים	סקר טבע עירוני 2016	107
16	חלקה לפי סיווג הידרולוגי של קרקעות	נקודות	shp	נקודות למפת הידרולוגיה	סקר טבע עירוני 2016	108
20		נקודות	shp	תצפיות בזוחלים	סקר טבע עירוני 2016	109
342	עודכן לפי תצ"א 2017	קווים	shp	אבן שפה	פוטוגרמטר יה 2011	110

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 159

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
35767	מיפוי גדרות לפי סוגיהן -גדר חיה, גדר אבן, גדר כללית וכו	קווים	shp	גדרות	פוטוגרמטר יה 2011	111
4635	קווים טופוגרפיים לפני השטח עם ציון גובהם לפני הים	קווים	shp	טופוגרפיה	פוטוגרמטר יה 2011	112
11	לפי סוגי הבנקים הפרוסים	נקודות	sql	בנקים	ציבורי	113
7	פריסת רשתות Wi-Fi במוסדות ציבור	נקודות	sql	גלישה אלחוטית	ציבורי	114
38	פריסת מתקני מצילי חיים במוסדות הציבור	נקודות	shp	דפיברילטו רים	ציבורי	115
34		נקודות	sql	מוסדות בריאות	ציבורי	116
7	מוניות ומסופי אוטובוסים חב' מטרופולין	נקודות	sql	מסופי תחבורה ציבורית	ציבורי	117
4	פריסת סניפי דואר ישראל	נקודות	sql	סניפי דואר	ציבורי	118
34	פריסת רשתות שיווק ומזון	נקודות	shp	רשתות שיווק ומזון	ציבורי	119
154	מסקר שנעשה ע"י אגף לוגיסטיקה - רועי לזר	נקודות	shp	תחנות אוטובוס	ציבורי	120
9	לפי סוגי התחנות הפרוסות	נקודות	sql	תחנות דלק	ציבורי	121
77		נקודות	sql	ארגוני התנדבות	רווחה	122
3		נקודות	sql	ארגוני נשים	רווחה	123
6		נקודות	sql	בית אבות	רווחה	124
9		נקודות	sql	גיל הזהב	רווחה	125
107	רשימת מטופלי רווחה בעיר נמסר מידי עו"ס	נקודות	shp	מטופלי רווחה	רווחה	126

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 160

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
371	רשימת אנשי קשר למטופלי רווחה מי העו"ס	נקודות	shp	מטופלי רווחה- אנשי קשר	רווחה	127
24	מיפוי רמזורים ראשיים לאורך אחוזה/הויצמן	נקודות	sql	רמזורים	רמזורים	128
1	תיחום אזור נופש מטרופוליני	פוליגונים	shp	אזור נופש מטרופוליני	רקע ושונות	129
1	גבול שיפוט מוניציפאלי רעננה	קווים	shp	גבול שיפוט	רקע ושונות	130
106	מיפוי גנים ופארקים ציבוריים עם קישור לגנים שחודשו	פוליגונים	shp	גנים ציבוריים ופארקים	רקע ושונות	131
14	תיחום גבול מוניציפלי של ישובים הגובלים	פוליגונים	shp	ישובים גובלים	רקע ושונות	132
22	תיחום העיר לפי שכונות	פוליגונים	shp	שכונות	רקע ושונות	133
99/13	פריסת 13 פינות אכלת 99 חתולים בעיר והגורם האחראי	נקודות	shp	חתולים - פינות האכלה	שירות הוטרינרי	134
4871	צפיפות פריסת הכלבים בעיר לפי כתובת בעליהם	נקודות	shp	כלבים	שירות הוטרינרי	135
54	פריסת עסקים שבפיקוח וטרינרי	נקודות	shp	עסקים בפיקוח וטרינרי	שירות הוטרינרי	136
3990	מיפוי תאונות דרכים ממודול בסיס הנתונים תאונות דרכים מאשכול map sp	נקודות	sql	תאונות דרכים	תאונות	137
519	מיפוי סקר בולארדים מוארים	נקודות	shp	בולארדים	תמרורים	138
15733		נקודות	sql	כתוביות נקודתי	תמרורים	139
7738	מיפוי התמרורים הנקודתיים לסוגיהם מערכת מודול וועדת תנועה / רשות תמרור	נקודות	sql	תמרורים (שלטים)	תמרורים	140

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 161

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
7997	מיפוי התמרורים הקווים לסוגיהם מערכת מודול וועדת תנועה / רשות תמרור	קווים	sql	תמרורים) קווים)	תמרורים	141
17		נקודות	sql	ארגוני נוער	תרבות	142
80		נקודות	sql	מוסדות דת	תרבות	143
53	מהטבלה לפי ישויות מסוג משדה סוג מסעדה	נקודות	sql	מסעדות	תרבות	144
10	מהטבלה לפי ישויות מסוג משדה סוג בילוי	נקודות	sql	מקומות בילוי	תרבות	145
32	מהטבלה ישויות מסוג 1	נקודות	sql	מרכזי ספורט	תרבות	146
3	מהטבלה ישויות מסוג 2	נקודות	sql	מרכזים קהילתיים	תרבות	147
3	מהטבלה ישויות מסוג 3	נקודות	sql	ספריות	תרבות	148
7347	באשכול Raanana_Map	נקודות	sql	אביזרי ביוב	תשתיות- ביוב	149
30652		קווים	sdf	קווי ביוב	תשתיות- ביוב	150
11521	מיפוי קווי תשתיות מים	קווים	shp	קו מים	תשתיות מים	151
1396	מיפוי פריסת מגופים	נקודות	shp	מגופים	תשתיות מים	152
6827	מיפוי מדי המים	נקודות	shp	מד מים	תשתיות מים	153
9760	באשכול Raanana_Map	נקודות	sql	אביזרי מים	תשתיות- מים(ישן)	154
9706		קווים	sql	קווי מים	תשתיות- מים(ישן)	155
683	באשכול wetinfra	נקודות	sql	אביזר לוגי	תשתיות- ניקוז	156
1752	באשכול wetinfra	קווים	sql	חיבור ניקוז	תשתיות- ניקוז	157

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 162

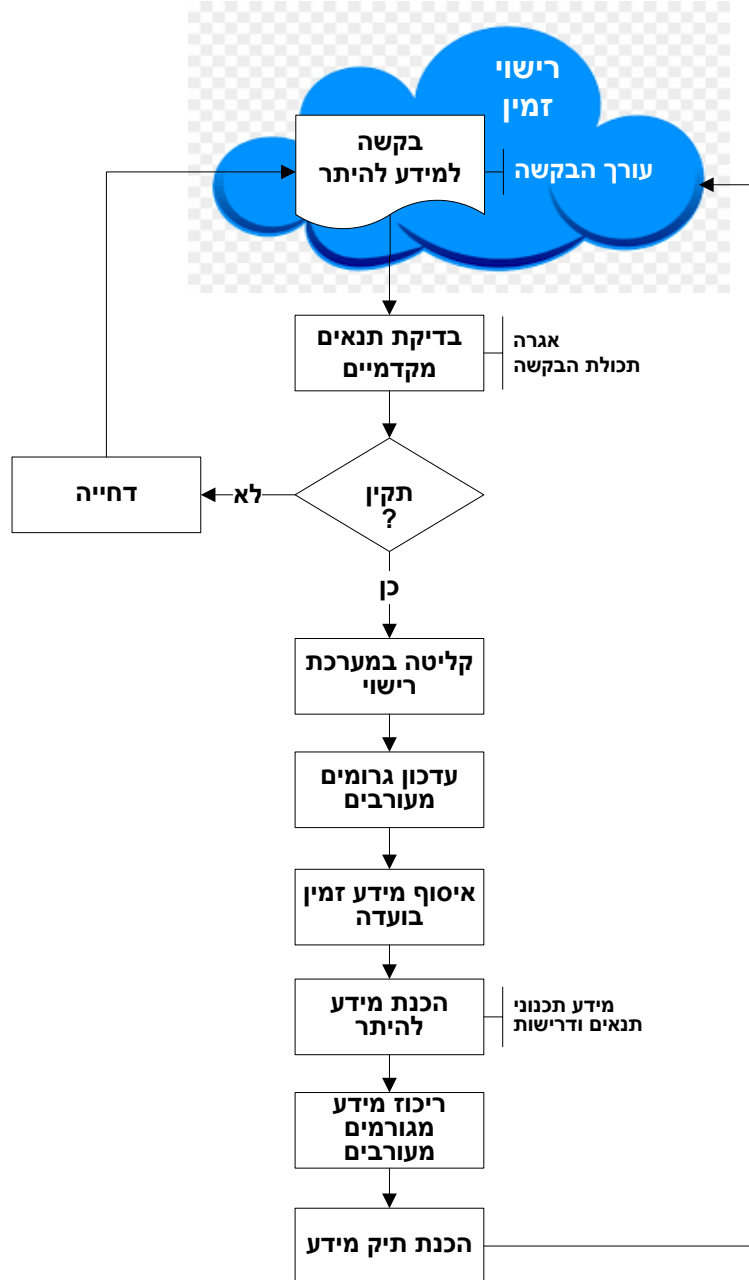
פרק 4 - מימוש

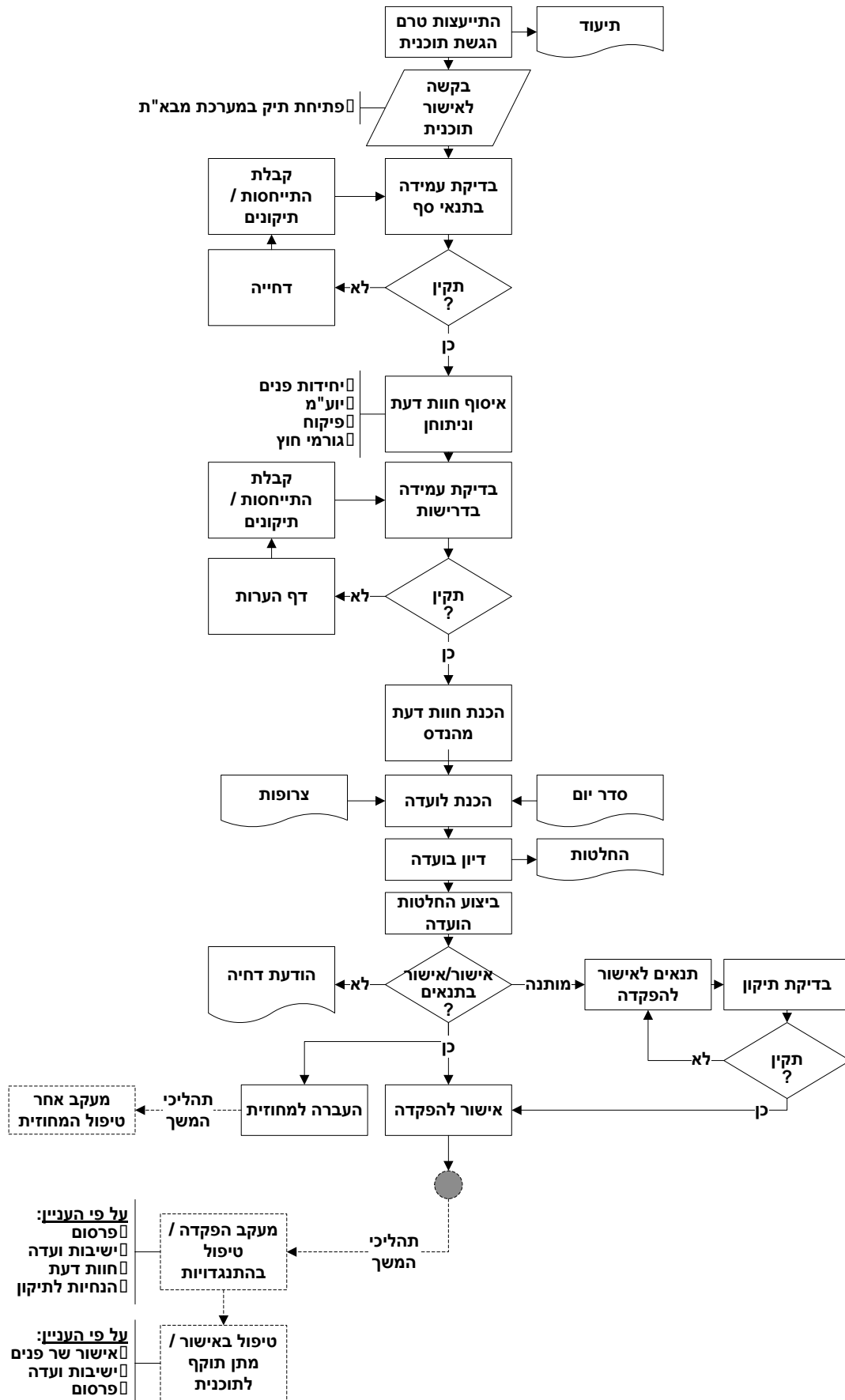
מכרז מספר: 62/2020

מספר הרשומות השכבה	תיאור	סוג	פורמט	שם השכבה	תחום	#
125	wetinfra באשכול	נקודות	sql	מובל ניקוז	תשתיות-ניקוז	158
67	wetinfra באשכול	נקודות	sql	מתקן	תשתיות-ניקוז	159
2560	wetinfra באשכול	נקודות	sql	קולטן	תשתיות-ניקוז	160
1893	wetinfra באשכול	קווים	sql	קטע ניקוז	תשתיות-ניקוז	161
2020	wetinfra באשכול	נקודות	sql	תא ניקוז	תשתיות-ניקוז	162
1483	wetinfra באשכול	נקודות	sql	תא תפיסה	תשתיות-ניקוז	163
70	wetinfra באשכול	קווים	sql	תעלות פתוחות	תשתיות-ניקוז	164
510	מיפוי ארונות וגובי תקשורת לסוגיהם שלב א'	נקודות	shp	ארונות וגובי תקשורת	תשתיות-עיר חכמה	165
449	מיפוי קווי סיבים אופטיים לסוגיהם שלב א'	קווים	shp	קווי סיבים אופטיים	תשתיות-עיר חכמה	166

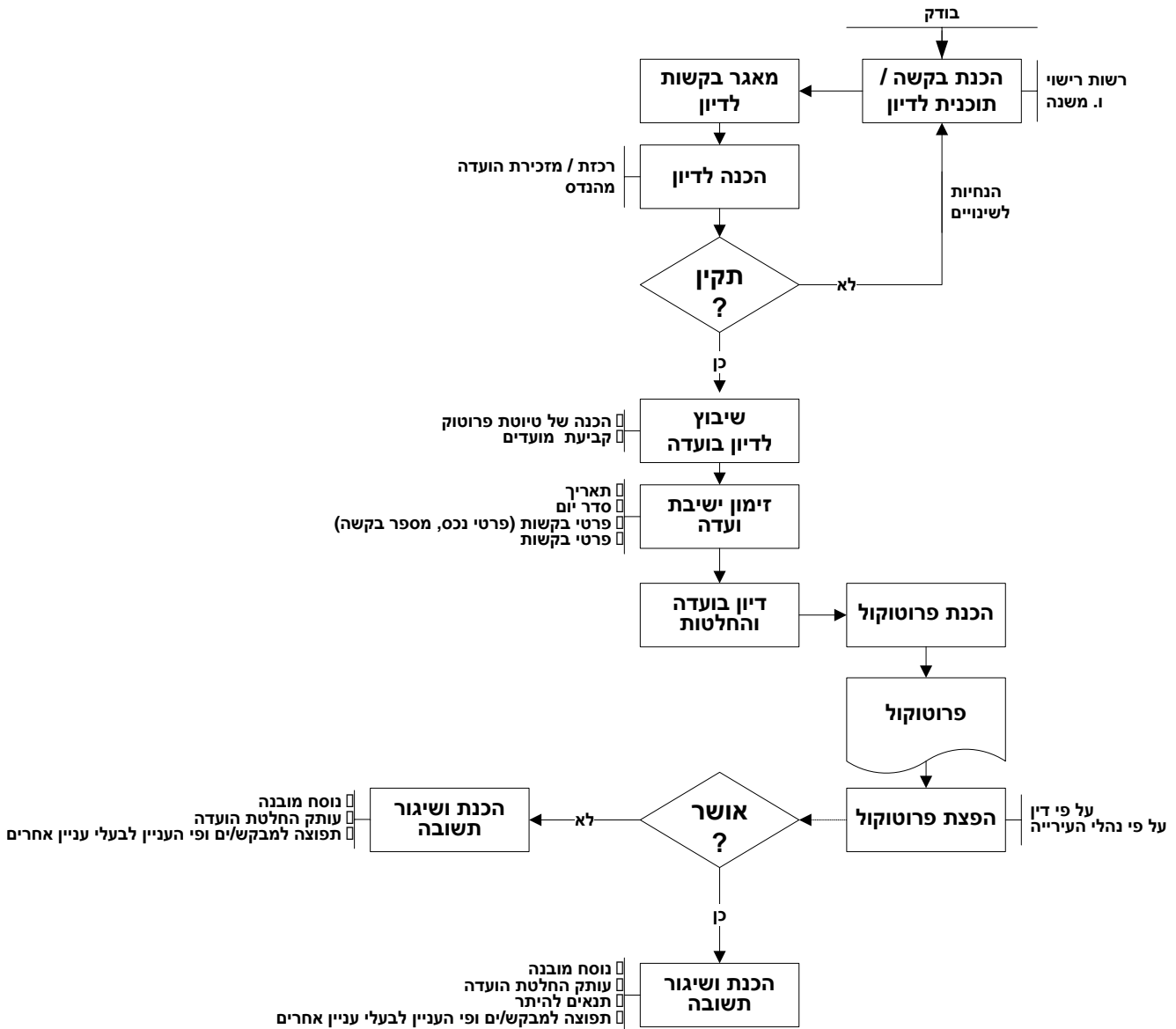
8. נספח 1.0.2.2 - תרשים תהליך עבודת ועדה – מחלקת תכנון

א. בקשה למידע תכנוני

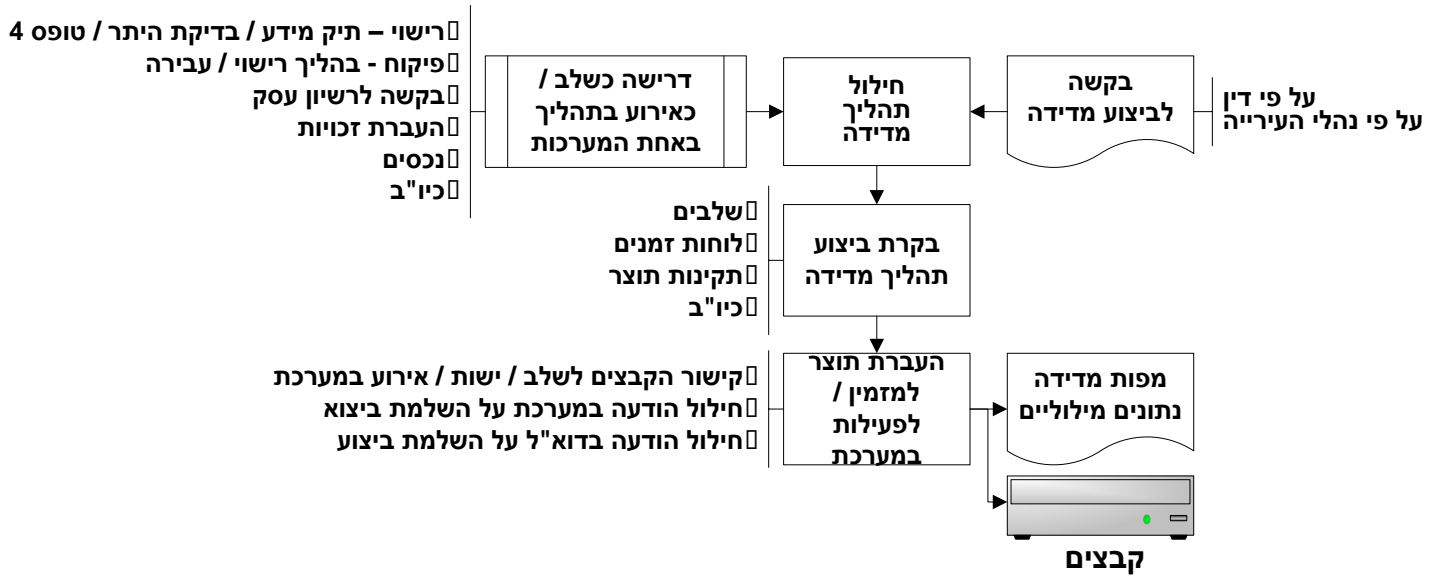




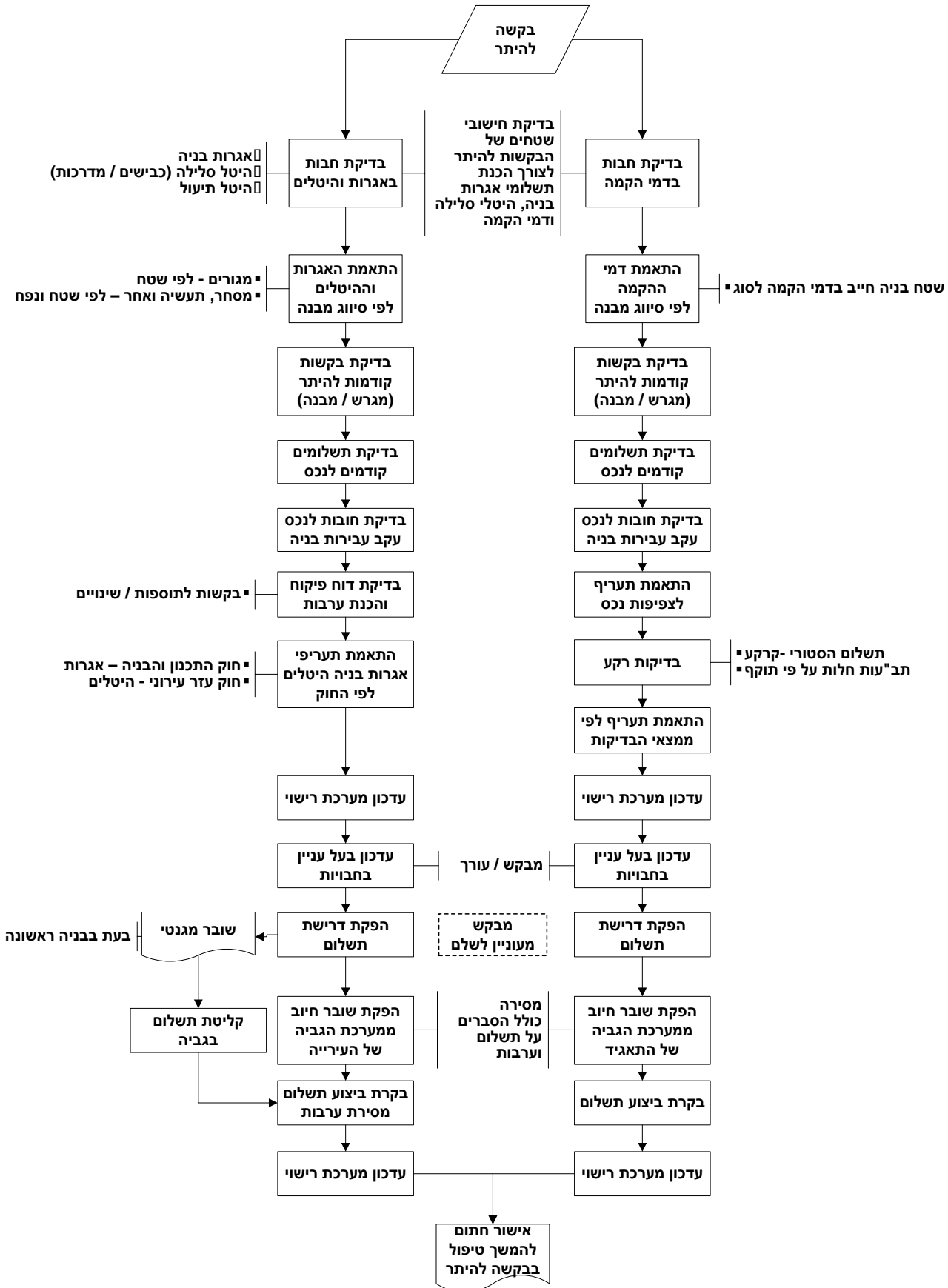
9. נספח 1.0.2.3 - תרשים תהליך עבודת ועדה – אישור היתר



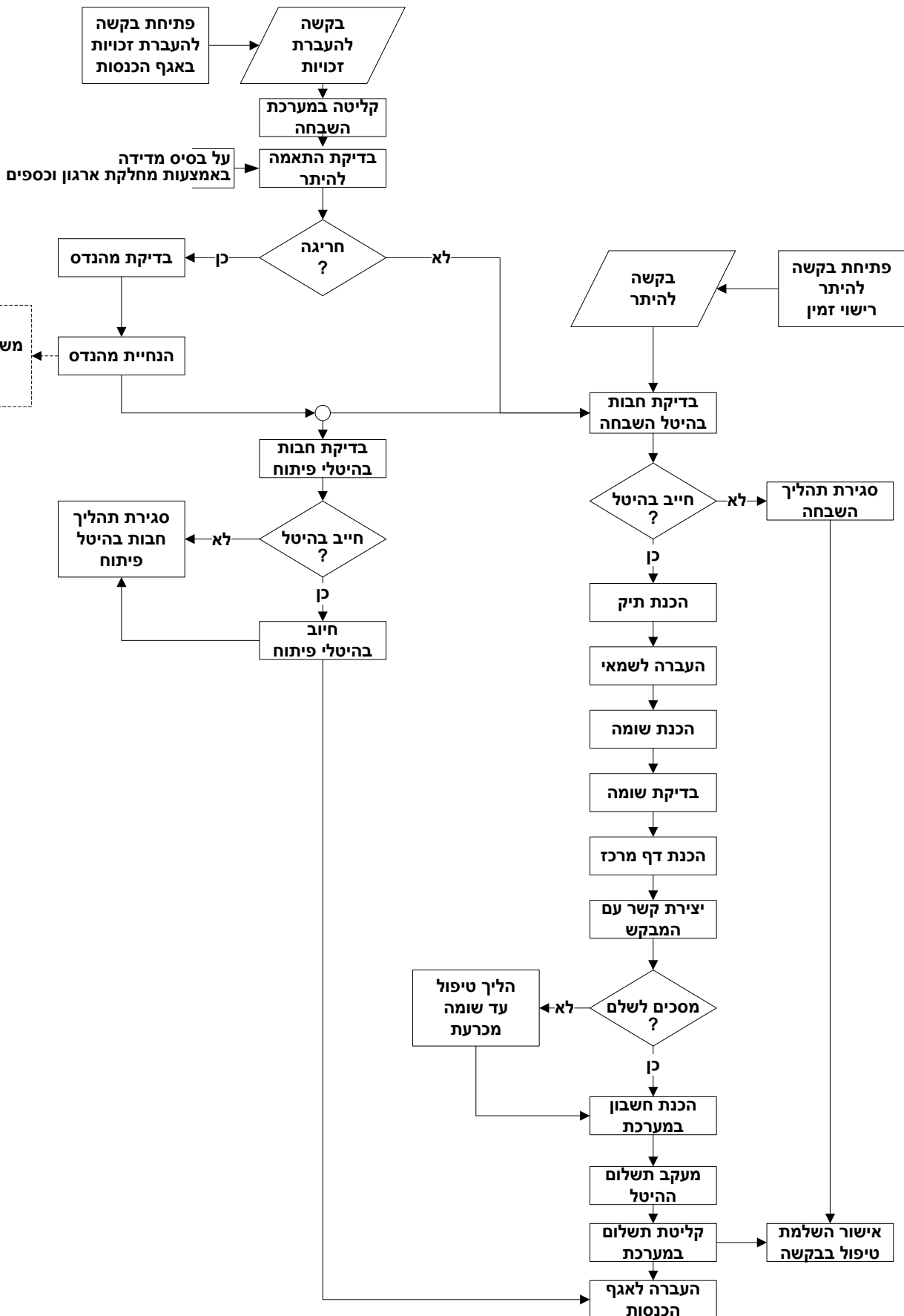
10.נספח 1.0.2.4 - תרשים תהליך טיפול במדידות.



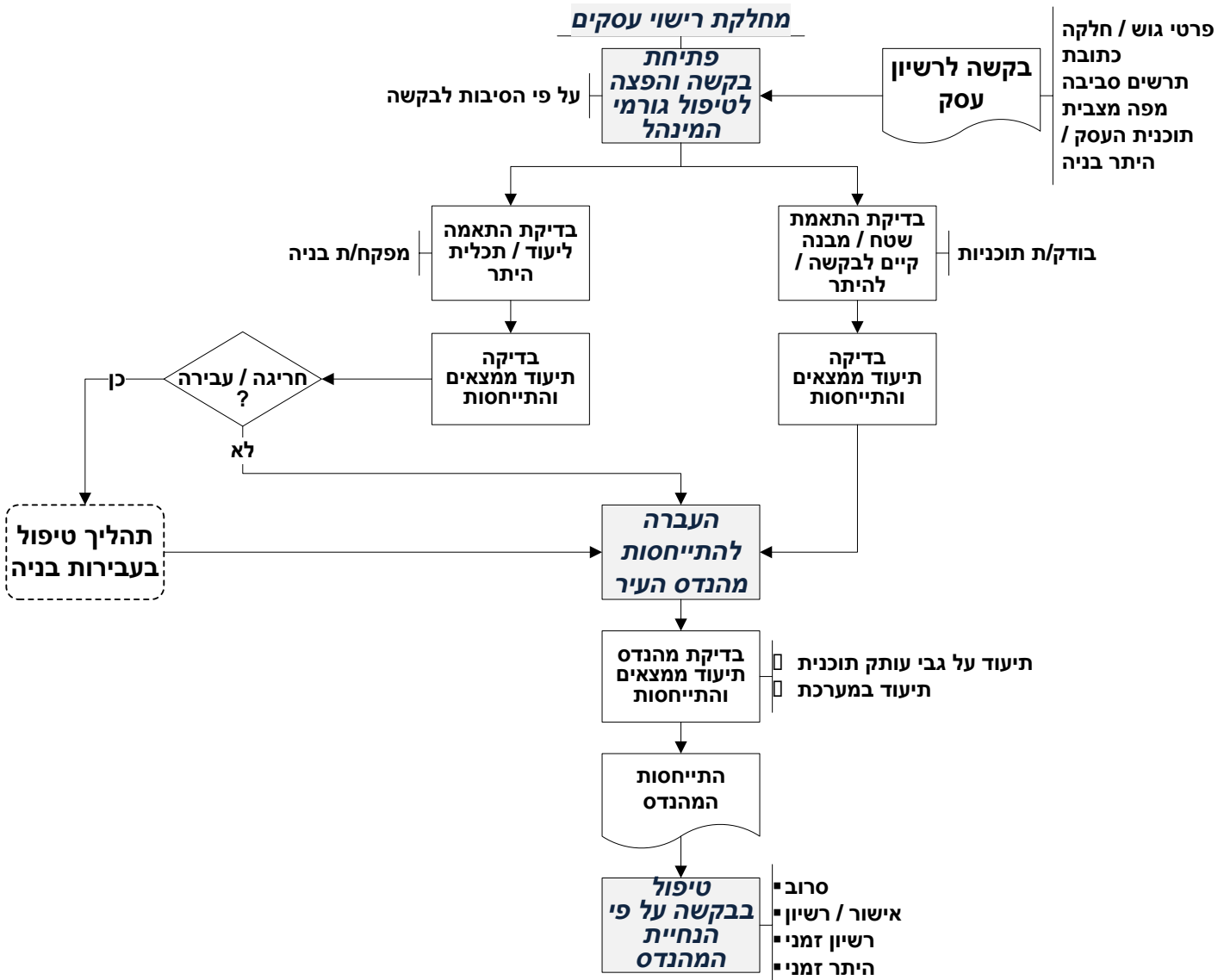
11.נספח 1.0.2.5 - תרשים תהליך טיפול בחיוב באגרות והיטלים – בקשה להיתר



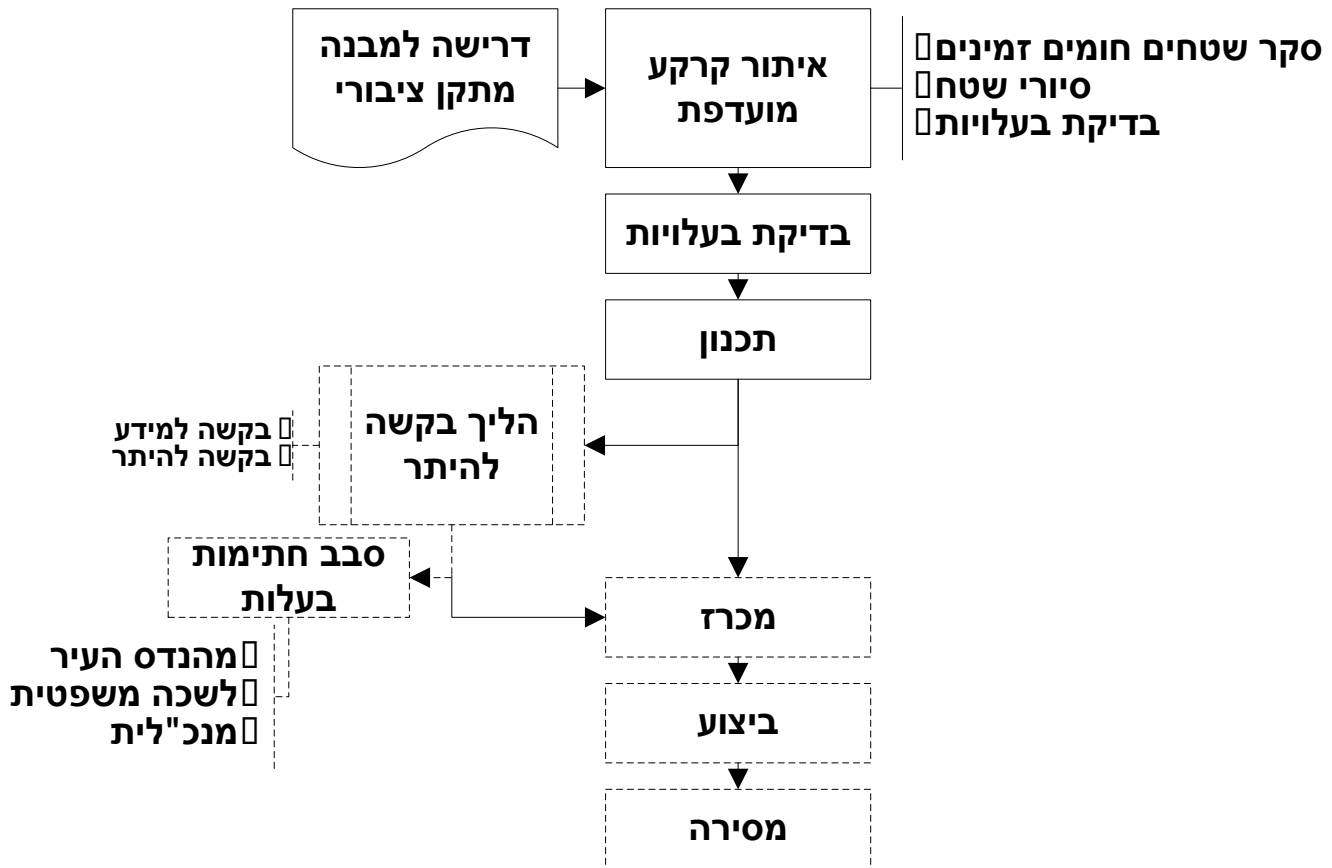
12.נספח 1.0.2.6 - תרשים תהליך טיפול בהיטל השבחה – בקשה להיתר / העברת זכויות.



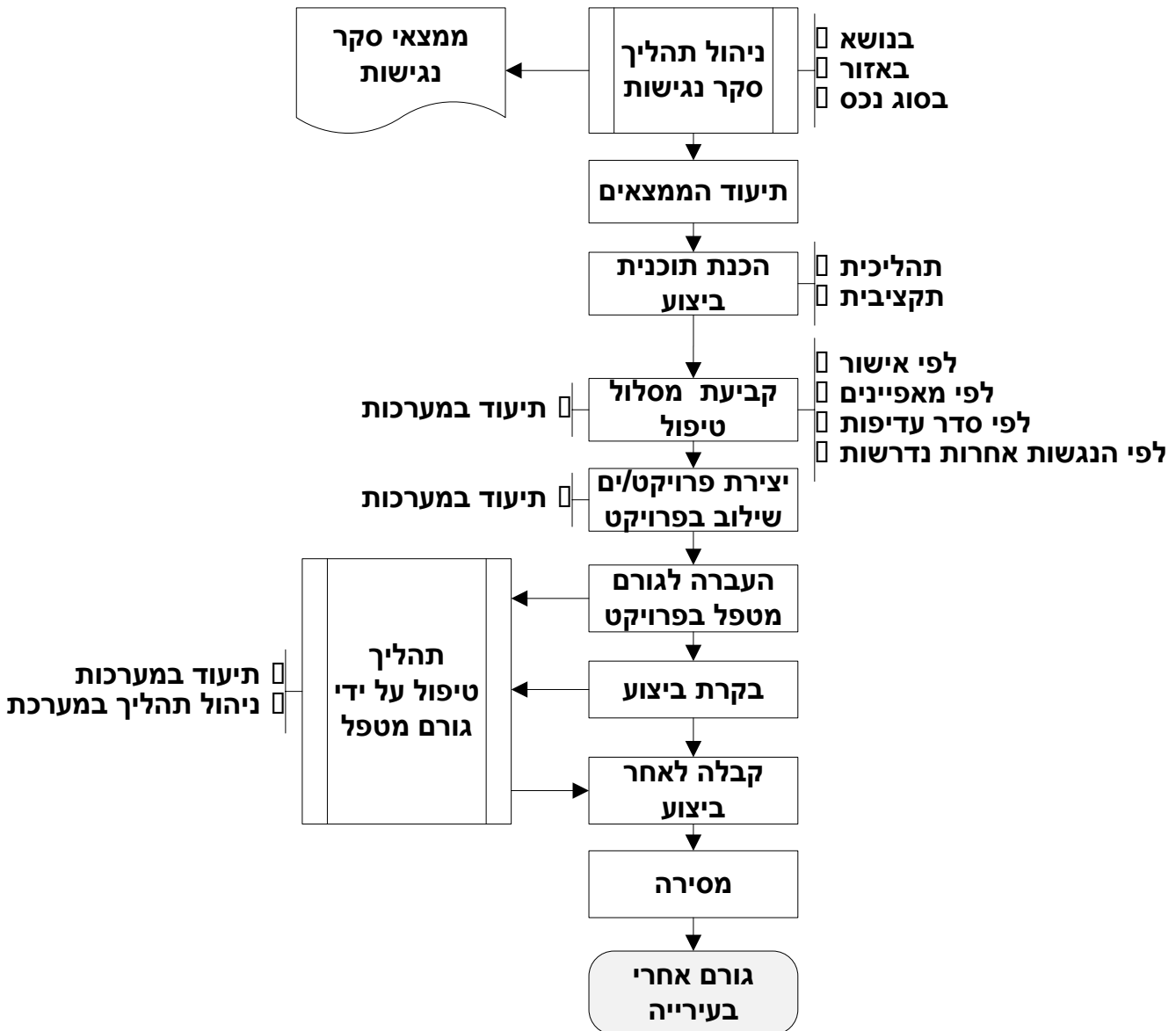
1.3.נספח 1.0.2.7 - תרשים תהליך טיפול ברישוי עסקים



14.נספח 1.0.2.9- תרשים תהליך טיפול בבניה ציבורית.



15.נספח 1.0.2.10 (1) - תרשים תהליך טיפול בסקר נגישות



16.נספח 1.0.2.10 (2) - תרשים תהליך טיפול בפניה בנושא נגישות



17.נספח 1.0.2.10 (3) - תרשים תהליך טיפול בנגישות מוסד חינוך

מערכת החינוך

צורך בהנגשה
של מוס"ח
לתלמידים

18.נספח 2.1.4 - ממשק למערכת CRM

1.19. דרישות לחיבוריות של כל מערכת מידע המוצעת לרשות, אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי המרכזי

כל מערכת מידע המוצעת לרשות, חייבת לאשר בכתובין את החיבוריות שתבוצע אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי המרכזי. הטבלה הבאה מפרטת את הדרישה:

פרק	מספר דרישה	הדרישה	Mandatory	הדרישה נתמכת במלואה / חלקית / לא נתמכת	הערות במידה והדרישה לא נתמכת במלואה
	1.1.1	המערכת המוצעת הינה בעלת יכולת התממשקות (ממשק דו כיווני) אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי המרכזי, המכיל את כלל לקוחות הרשות, באמצעות ממשק פתוח - API הכולל תיעוד למימוש הממשק	✓		
	1.1.2	המערכת המוצעת תכיל ממשק דו כיווני אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי המרכזי, המכיל את כלל לקוחות הרשות, באמצעות ממשק פתוח - API הכולל תיעוד למימוש הממשק	✓		
	1.1.3	בסיס הנתונים של המערכת המוצעת, ישמור מידע על לקוחות הרשות המקומית אך ורק בבסיס נתוני הלקוחות הרשותי - הדבר יתבצע באמצעות הוספת שדות בבסיס נתוני הלקוחות הרשותי בהתאם לצרכי ולרצון המזמין (הוספת השדות הינה באחריות המזמין)	✓		
	1.1.4	מזהה הפונה במערכת המוצעת יהיה ת.ז. חד-חד ערכית בעלת 9 ספרות	✓		
	1.1.5	במקרה של הקשת ת.ז. במערכת המוצעת המכילה פחות מ-9 ספרות, המערכת המוצעת תוסיף אפסים מובילים לפני המספר שהוקש ותוודא שספרת הביקורת (הספרה האחרונה) הינה תקינה. במקרים בהם מספר תעודת זהות יימצא כלא תקין - לא תתאפשר פתיחת רשומה חדשה	✓		

2. מידע הנדרש ממערכת המידע המוצעת

פרק	מספר דרישה	הדרישה	Mandatory	תשובה	הערות
	1.1.6	כמות הפניות אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי הצפויה ב-10 דקות השיא במהלך היממה			
	1.1.7	כמות פניות כוללת אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי הצפויה במהלך השעות 09:00-17:00			
	1.1.8	רשימת נתוני הלקוחות בהם מערכת המידע המוצעת מבצעת שימוש (יש לפרט את כלל שדות המידע הנדרש למערכת המוצעת, כדוגמת ת.ז., כתובת, כמות ילדים)	✓		
	1.1.9	רשימת נתוני הלקוחות אותם תוסיף מערכת המידע המוצעת אל בסיס נתוני הלקוחות הרשותי (יש לפרט את שמות השדות וסוגי הערכים אשר יוספו לבסיס נתוני הלקוחות הרשותי)	✓		

20. נספח 3.13 א' - נספח אבטחת מידע

1. מטרה

מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת מידע לספקי מערכות עבור עיריית רעננה. עמידה בהוראות מסמך זה היא תנאי סף לקבלת אישור מעיריית רעננה, ועל הספק לעמוד בדרישות אבטחת מידע של עיריית רעננה כפי שיעודכנו מעת לעת.

2. הגדרות

2.1. **מידע (מידע מוגן):** נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.

2.2. **מאגר מידע:** אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

2.3. **מנהל המאגר:** מנהל פעיל של גוף שבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה.

2.4. **הממונה על אבטחת המידע אצל הספק:** אדם הנמנה על עובדי הספק אשר מונה על ידי הספק לתפקיד זה ואשר אחראי לאבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק וליישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

2.5. **הממונה על אבטחת המידע בעיריית רעננה:** אדם שמונה לתפקיד זה מטעם עיריית רעננה ואשר אחראי לאבטחת המידע בעיריית רעננה, ואחראי למתן הנחיות אבטחת מידע.

2.6. **נכסי המידע:** כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של עיריית רעננה אשר משמש לצורך פעילות המאגר.

2.7. משתמשי מאגר מידע

א. כל בעל תפקיד אצל הספק הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של עיריית רעננה המצויים אצל הספק או שיש לספק גישה אליהם.

ב. בעלי תפקידים בעיריית רעננה המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של עיריית רעננה המצויים בידי הספק או שיש להם גישה אליהם.

ג. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של עיריית רעננה והמצויים בידי הספק.

2.8. **אבטחה פיזית:** האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשב, לגישה למידע של עיריית רעננה ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.

2.9. **"התקן נייד"** - אחד מאלה:

2.9.1 מחשב המיועד לשימוש נייד **ובכלל זה רדיו טלפון נייד** כהגדרתו בחוק התקשורת (בזק ושידורים) התשמ"ב-1982.

2.9.2 מצע אחר המשמש לאחסון חומר מחשב.

- 2.10. **סיווג מידע:** הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהותוו על ידי עיריית רעננה והפורום לנושא אבטחת מידע בעיריית רעננה.
- 2.11. **נזק למידע:** פגיעה בסודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של עיריית רעננה.
- 2.12. **אבטחת מידע:** הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של עיריית רעננה .
הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכול ללא רשות כדן.
- 2.13. **"שלמות מידע":** זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששוננו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדן.
- 2.14. **סודיות המידע:** חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
- 2.15. **זמינות המידע:** שמירה על נגישות למידע באופן רציף.
- 2.16. **אירוע במ"מ:** אירוע ביטחון מערכות מחשב; פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג.
פעולה זו עלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשוב עיריית רעננה ברמות חומרה שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.
- 2.17. **"מיקור חוץ":** השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאה מחוץ לארגון או ביצוע על ידי מי שאינם עובדים בארגון, של פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי הארגון.
- 2.18. **"מומחה אבטחת מידע":** חברה המתמחה בנושא אבטחת מידע מתוך רשימת הספקים המאושרת על ידי עיריית רעננה.
- 2.19. **"מידע חסוי":** מידע שפגיעה בזמינותו, בשלמותו, באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון אלה:
- פגיעה או הכבדה על ביצוע תכניות או פעולות כלכליות, מנהליות, חברתיות, משפטיות ואחרות של המדינה.
 - גרימת תקלה לעבודת הגופים הציבוריים שמשמעה עיכוב או ייקור תהליכי עבודה או הפרעה בביצוע אכיפת החוק.
 - מידע פנים ארגוני שהנהלת הארגון רוצה לשמור על חשאיותה מול ארגון מתחרה.

3. הנחיות לביצוע

3.1. סיווג המידע

אופי הפעילות בעיריית רעננה מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע. עיריית רעננה רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע במערכות השונות, ובכלל זה היבטים הקשורים להגנה על מידע ולחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

3.2. סימון המידע

הספק מתחייב לסמן כל פלט של מידע המופק ממאגרי המידע של עיריית רעננה באמצעות כותרת עליונה בנוסח הבא: "מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה"

3.3. התחייבות הספק

הספק מתחייב למלא אחר הוראות נספח זה ואחר יתר הוראות עיריית רעננה בכל הנוגע לאבטחת מידע, לרבות הוראות אשר יתעדכנו מעת לעת.

3.4. איומים

איום פנימי - פגיעה במכוון או בשוגג בשלמות או זמינות או סודיות של נכס מידע של עיריית רעננה על ידי גורם בעל הרשאות גישה לאותם נכסים.
איום חיצוני - פגיעה בשלמות או זמינות או סודיות של נכס מידע של עיריית רעננה על ידי גורם ללא הרשאות גישה מאושרות לאותם נכסים.

3.5. גורמי איום עיקריים

- אדם בעל הרשאות במערכת וללא הרשאות במערכת.
- בעל עניין במידע (אדם/ארגון/מדינה), לדוגמה תושבי העיר רעננה.
- גופים עם אינטרסים ועם יכולות – אנשי תקשורת, חוקרים פרטיים, עבריינים קטנים, פשע מאורגן ישראלי ופשע מאורגן בין-לאומי.
- אדם אקראי או גורם נוסף בעל יכולת זדונית.

3.6. משמעות של מימוש האיומים

- פגיעה בנתוני המערכת עלולה לגרום לנזקים הבאים:
- פגיעה בפעילות התקינה בעיריית רעננה כולל זמינות שירותים, אמינות, שלמות וחסינות נתונים.
 - פגיעה בצנעת הפרט של עובד עיריית רעננה או של אדם מן הציבור ו/או של כל אדם שפרטיו נחשפו מהמערכת.
 - הגשת תביעות משפטיות נגד עיריית רעננה.
 - נזק כלכלי לעיריית רעננה.
 - נזק תדמיתי בלתי הפיך לעיריית רעננה.
 - נזק למידע.

הנחיות נוספות

1. ככל שמערכת מוצעת תותקן בהתקנה מקומית באמצעות תשתיות העירייה יחתום הספק על הטפסים הבאים: נספח 3.13 ב' - דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה וכן על נספח 3.13 ג' - התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד לשמירת סודיות.
2. במידה והמערכת תותקן בתשתית ענן, הספק ידרש לחתום בנוסף על נספח 3.13 ד' - התחייבות ספקים המחזיקים במאגרי מידע בענן.

דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה

21. נספח 3.13 ב' - דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה

1. הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "הספק") נותנים לעיריית ____ (להלן; "העירייה") שירותי פיתוח ו/או תחזוקת תוכנה.
2. והואיל; ומתן השירותים לעירייה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של העירייה ועל אבטחת מידע כמפורט בכתב זה;
3. והואיל ואנו חייבים בדרישות אבטחת מידע החלות על ספק תוכנה, הנובעות מהנחיות אבטחת המידע בדרישות החוק ותקנות הגנת הפרטיות, מעבר לדרישות אבטחת מידע וסייבר מגורמי חוץ החלות על כלל ספקי מיקור חוץ;

אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. הנחיות כלליות:

- 1.1 הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- 1.2 הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה.
- 1.3 הספק מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק לבין העירייה ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.
- 1.4 הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 1.5 הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.6 הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה, או משמשים להתחברות לצרכי תמיכה או תחזוקה.
- 1.7 הספק יודא הפקדת קוד מקור של אפליקציה בעירייה או אצל נאמן.
- 1.8 מנהל יחידת המחשוב של העירייה יודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 1.9 הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה עפ"י דרישת העירייה.
- 1.10 אירועי אבטחת מידע
 - 1.10.1 הספק יתעד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התייעוד על רישום אוטומטי.
 - 1.10.2 הספק ידווח לעירייה במקרה של אירוע אבטחת מידע המשפיע על מידע של העירייה, עובדיה או תושביה.

2. פיתוח מאובטח:

- 2.1 שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנהל יחידת המחשוב של העירייה.
- 2.2 שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 2.3 העברת מסמך אפיון מערכת לאישור של מנהל יחידת המחשוב של העירייה.
- 2.4 פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.
- 2.5 ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 2.6 מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

3. הפרדת סביבות:

- 3.1 סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
- 3.2 העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
- 3.3 לא יעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.

4. הגנה אפליקטיבית:

- 4.1 בקרת קלט בכל השדות. הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט (כולל הגנה על FORM באמצעות CAPTCHA)
- 4.2 אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 4.3 במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html או php.
- 4.4 בקרת פלט:
 - 4.4.1 וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.
 - 4.4.2 וידוא אי חשיפה של סיסמאות או כרטיס אשראי בפלטים למסך או לתדפיסים.
- 4.5 תיעוד בלוג:
 - 4.5.1 כניסות/נעילות משתמש.
 - 4.5.2 פעולות עדכון ע"י המשתמשים (ברמת שם משתמש, זמן, ערך, כתובת IP/מחשב) כולל שמירת ערך קודם.
 - 4.5.3 העלאות תכנים.
 - 4.5.4 גישה מרחוק
 - 4.5.5 חריגות ואירועי אבטחת מידע
 - 4.5.6 שינויים במערך ההרשאות
- 4.6 שמירת התיעוד
 - 4.6.1 הגבלת הרשאת גישה לרשומות לוג - למנהל מערכת.
 - 4.6.2 שמירת תיעוד למשך 24 חודשים לפחות
 - 4.6.3 הספק יקבע נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו בעקבותיהן.
- 4.7 הזדהות והרשאות:
 - 4.7.1 יכולת להגדיר הרשאות על פי פרופיל/תפקיד ולמדר גישה/עדכון ברמת שדה.

מפרט לקבלת זכויות שימוש, יישום ותפעול מערכות הנדסיות
עיריית רעננה

עמוד 181

פרק 4 - מימוש

מכרז מספר: 62/2020

- 4.7.2 ככל הניתן, אופן הזיהוי ייעשה על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה.
- 4.7.3 קישור למנגנון הרשאות אשר יאפשר ביקורת ויתעד את הגישה למאגרי המידע, ובין היתר יתעד את הפרטים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת אליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה ואם הגישה אושרה או נדחתה.
- 4.7.4 אימות וניהול המשתמשים במערכת יתבצע על פי הזדהותם (שם משתמש) מה active Directory הארגוני (SSO).
- 4.7.5 הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
- 4.7.6 יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות לפי דרישת העירייה.
- 4.7.7 נעילת משתמש לאחר מספר ניסיונות זיהוי כושלים.
- 4.7.8 הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.
- 4.7.9 ביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו, ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל ההרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל ההרשאה.

5. דרישות במקרה של אחסון המערכת בענן:

- 5.1 שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 5.2 שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום.
- 5.3 שימוש ב-, API WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.
- 5.4 מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 5.5 ממשק ניהול בגישה מהעירייה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 5.6 מימוש IPS.
- 5.7 מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל יחידת המחשוב של העירייה.
- 5.8 **בקרת גישה:**
- 5.8.1 גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף, אם לא ניתן לממש מדיניות סיסמאות כמצוין לעיל בסעיף 4.7.
- 5.8.2 הגדרת SESSION TIME OUT לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 5.8.3 ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות. (גם אם המערכת תנוהל מקומית).

- 5.9.1 בסיס נתונים ייעודי לעירייה - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של העירייה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 5.9.2 הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות העירייה או NIST.
- 5.9.3 ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לעירייה לפי דרישתה.
- 5.9.4 זמינות מלאה- מקסימום DOWNTIME – שעה בשעות הפעילות.
- 5.9.5 התקנה ועדכון של אנטי-וירוס בכל שרת.
- 5.9.6 עדכון מערכת הפעלה בעדכוני אבטחה תוך שבוע מפרסומם.
- 5.9.7 במקרה של אירוח תשתיות או סביבת ענן, הספק מתחייב לשמור המידע במערכת כל עוד נמשך השירות הספק יספק לעירייה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
- 5.9.8 מענה אנושי לטיפול באירועי סייבר.

6. במידה וספק התוכנה מוגדר כמחזיק מאגר של העירייה, יחולו עליו גם הדרישות הבאות:

- 6.1 הספק ידווח לעירייה, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע.
- 6.2 הגדרת נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.
- 6.3 הגדרת מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.
- 6.4 ביצוע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.
- 6.5 אבטחה פיזית וסביבתית- שמירת מאגרי המידע וכן תשתיות ומערכות המשמשות את המאגר, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.
- 6.6 ביצוע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן.
- 6.7 ביצוע ביקורת פנימית או חיצונית, לעניין עמידת הספק בתקנות אבטחת מידע, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.
- 6.8 הספק יגביל / ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים למערכות המאגר וינקוט אמצעי הגנה.
- 6.9 הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.
- 6.10 בגישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש גם באמצעים שמטרתם לזהות את המתקשר והמאמתים את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה.
- 6.11 הספק ישמור את הגיבויים באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

6.12 ניהול כוח אדם

- 6.12.1 הגדרת ושינוי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים

- סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.
- 6.12.2 קיום הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן הרשאות ראשוני או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות בעלי הרשאות לפי חוק ותקנות הגנת הפרטיות, ולפי נוהל האבטחה של הספק.
- 6.12.3 קיום הדרכה תקופתית לבעלי ההרשאות למאגרי המידע של העירייה לכל הפחות אחת לשנתיים.
- 6.13 אירועי אבטחת מידע
- 6.13.1 קביעת הוראות בנוהל האבטחה של הספק לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח למנהל יחידת המחשוב של העירייה על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.
- 6.13.2 דיווח לרשם מאגרי מידע אודות אירוע אבטחה חמור. שמירת התייעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 6.13.3 קיום דיון באירועי האבטחה ובחינת הצורך בעדכון נוהל האבטחה של הספק, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית - אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה - אחת לרבעון לפחות.

התחייבות לשמירת סודיות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד

22.נספח 3.13 ג' - התחייבות לשמירת סודיות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד

אני הח"מ, _____, ת.ז. _____, עובד בעיריית _____ כגורם חיצוני

בתפקיד _____ (להלן: "התפקיד") מצהיר/ה ומתחייב/ת בזה, כלפי עיריית רעננה (להלן: "העירייה") כי:

1. אני מודעת/ת לפעילותה של העירייה המעניקה מגוון רחב של שירותים, למידע הסודי והרגיש בו היא מחזיקה והנני מודעת/ת לעובדה כי התפקיד מחייב אותי לשמירה על סודיות.
2. אני מתחייב/ת לא לגלות, לפרסם, להראות, למסור ולהעביר, בין במשך תקופת העסקתי בעירייה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, בין אם הינו עובד בעירייה, ספק, לקוח או כל גורם אחר, שום מידע הקשור בעבודתי ובעירייה, וזאת בין שהמידע האמור הגיע אלי כתוצאה מעבודתי בעירייה או בכל בדרך אחרת.
3. המונח "מידע" כוונתו: כל הקשור באופן ישיר או עקיף בענייניהם, עסקיהם ופרטיהם של תושבים, ספקים, עובדים בעירייה והאנשים או הגופים הקשורים בעירייה והבאים עם העירייה במגע ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מחירים, תחשיבים, פרטים אישיים, תנאי העסקת הח"מ ותנאי העסקת עובדים, תושבים וספקים, עמלות, מסמכים וסודות.
3. אני מתחייב/ת כי הסיסמא איתה הנני מתחבר למחשב הנייד שמורה עימי ואינה ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
4. אני מתחייב/ת לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה ובכלל זה לא לבצע שכפולים, העתקים, וכו', שלא למטרות העבודה.
5. אני מתחייב/ת כי מסמכים ו/או תיקים ו/או כל חומר בעותק קשיח ("Hard copy") אשר הוצא מחוץ לכותלי העירייה למטרת עבודה יוחזר חזרה למנהל אבטחת המידע או לגורם הממונה עלי בעירייה לצורך גריסה או השמדה מיד בסיום הטיפול בהם.
6. אני מתחייב/ת להקפיד על שמירת סודיות בסביבת עבודתי, ובהקשר לכך להקפיד כי כל המסמכים הרגישים ו/או הסודיים ו/או הדורשים טיפול מיוחד, לא יישארו ללא השגחה במשרדי, יתויקו באופן מסודר וחסוי, ישמרו בארונות נעולים או ינעלו במידת הצורך בכדי למנוע את האפשרות הגישה עבור גורם בלתי מורשה.
7. אני מתחייב/ת לשמור מסמכים וקבצי עבודה הקשורים לעירייה במחשב באופן מסודר ומנוהל על ידי הרשאות גישה ולהקפיד כי בעת סיום העבודה על קבצים רגישים ייסגרו הקבצים וישמרו בתיקה מוצפנת ומוגנת מפני גורמים שאינם מורשי גישה.
8. אני מתחייב/ת כי כל מידע הנשלח באמצעות דואר אלקטרוני מהמחשב הנייד ישלח כשהוא מוצפן על יד תוכנת הצפנה המיועדת לדואר אלקטרוני.
9. אני מתחייב/ת ליצור חסימת גישה לכל מדיה אלקטרונית סודית ו/או רגישה וזאת לאחר קבלת אישור מתאים מהגורמים האחראיים לכך בעירייה.

10. אני מתחייב/ת לדאוג כי כל המסמכים הקשורים לעירייה על גבי המחשב הנייד יוצפנו בעזרת תוכנה הצפנה וכי קוד הגישה אינו יהיה גלוי או ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
11. אני מתחייב/ת לדאוג כי על המחשב הנייד תתוקן תוכנה המונעת חדירת ווירוסים (להלן: אנטי ווירוס) וכי תוכנה זו מעודכנת ומתעדכנת באופן אוטומטי עם כל עדכון המופץ על ידי בית התוכנה.
12. אני מתחייב/ת לדאוג כי מערכת ההפעלה המותקנת על המחשב הנייד מעודכנת בעדכוני האבטחה האחרונים שהופצו על ידי היצרן.
13. אני מתחייב/ת כי המחשב הנייד יהיה בהשגחתי או אמצעי נעילה בכל עת.
14. אני מתחייב/ת כי המחשב יימצא כל העת בהשגחתי, בתיקי ובשום מקרה לא יאוחסן בתא המטען של רכבי. כאשר אני יוצא מהרכב, אדאג לקחת את המחשב ולא להשאירו במכונית גם אם היא נעולה.
15. אני מתחייב/ת להודיע לגורם מולו אני עובד בעירייה על כל חשד לגניבה ו/או פריצה ו/או העתקה ו/או חדירה למסמכים שברשותי ו/או למדיה אלקטרונית ו/או שנמצאים בטיפול ו/או כל ניסיון לעשות כך, באופן מיידי וללא שהות.
16. ידוע לי כי התחייבות זו הינה מהווה חלק בלתי נפרד מהתקשרותי עם העירייה ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה הסודיות עליו חתמתי עם העירייה. אני מודעת/ת לכך כי הפרת תוכן הצהרה זו יכולה להיגרם עקב מעשה מכוון ו/או רשלנות ו/או מחדל, והאחריות בגינן, זהה היא.
17. בסיום פעילותי מול העירייה, אני מתחייב/ת למסור לגורם מולו אני פועל בעירייה את כל המסמכים, המידע וכל חומר אחר שהגיע או הוכן על ידי במהלך העבודה.
18. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם.

קראתי והבנתי את האמור בהתחייבות זו ואני חותם/ת עליה מרצוני:

שם ומשפחה: _____ **מס' ת.ז.:** _____ **תאריך:** _____

אנו, הח"מ, מאשרים/ת כי מר/גב' _____ קרא/ה את הצהרה זו בנוכחותי, וחתם/ה עליה רק לאחר שהצהיר/ה בפני כי הבין/ה את הכתוב בה ואת המשמעויות במקרה של הפרתה, והוא/היא מתחייב/ת לאמור בה מרצונה/ה.

גורם מעסיק _____ חתימה _____
נציג העירייה _____ חתימה _____
תאריך _____

23.נספח 3.13 ד' - התחייבות ספקים המחזיקים במאגרי מידע בענן
התחייבות ספקים המחזיקים במאגרי מידע בענן

הואיל, ואנו החתומים מטה (להלן: "הספק") נותנים לעיריית רעננה (להלן: "העירייה") שירותי ענן למאגרי מידע _____
והואיל, ומתן השירותים לעירייה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של העירייה ועל אבטחת מידע כמפורט בכתב זה.

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן:

1. הנחיות כללית:

1.1. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.

1.2. הספק מתחייב לדווח לעירייה אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע").

1.3. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה.

1.4. הספק מתחייב להחתיים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה, שימוש במידע של העירייה בהתאם לאמור בהסכם בין העירייה לספק ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם.

1.5. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות ולשמור את המידע במערכת כל עוד נמשך השירות ופרק זמן של עד 90 יום שאותו תגדיר העירייה במועד סיום ההתקשרות.

1.6. הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

1.7. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כאמור בתקנה 4 לתקנות אבטחת מידע וכן מסמך מעודכן של מבנה המאגר, בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת מידע.

1.8. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא אישור מהעירייה וללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים.

1.9. הספק ינקוט אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין העירייה אל הספק (לכל הפחות - Firewall ו-IPS, הצפנת TLS 1.2).

1.10. הספק יודא קיום נהלי התמודדות עם אירועי אבטחת מידע ובכלל זה יקבע הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים. כמו כן, הספק ינהל ויתעד כל אירוע המעלה חשש לפגיעה במידע או

חריגה מהרשאות הגישה במערכות המידע. וישמור את התיעוד באופן מאובטח ולמשך 24 חודשים לכל הפחות.

1.11. הספק ידווח לעירייה על אירועי אבטחה ועל הפעולות שנקטו בעקבותיהם וכן יקיים דיון ויבחן את הצורך בעדכון נוהל האבטחה שלו במאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית, אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת לרבעון לפחות.

1.12. הספק יספק הרשאות גישה, זיהוי ואימות של עובדיו למאגר בהתאם לרמת סיווגם ורגישות המאגר, רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים (למשל בדיקות רקע, מבחני אמינות וכיו"ב) ניהול ורישום של בעלי הרשאות גישה יכללו הגדרות של Need to Know ואת המינימום הנדרש לביצוע עבודתם. ניהול דו"ח הרשאות מעודכן הכולל תפקידים, הרשאות הגישה שניתנו ובעלי הרשאות הממלאים תפקידים אלה, תיעוד כל שינוי בדו"ח, ויכולת הפקה יזומה של דו"ח זה אחת לשנה והעברתו לעירייה.

1.13. הספק יעשה שימוש במדיניות סיסמאות מורכבות והחלפת סיסמא תתבצע לכל הפחות אחת ל-180 יום. הספק יוודא הצפנת סיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים. כמו כן, הספק יגדיר מספר ניסיונות הקשה שגויים של סיסמא בטרם נעילת המשתמש, יגדיר את אופן הטיפול בתקלות הקשורות באימות זיהוי ויישם ניתוק אוטומטי לאחר פרק זמן של אי פעילות במחשב.

1.14. הספק ידאג לביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר לשינוי סיסמאות למאגר שבעל הרשאה עשוי לדעת, מיד עם סיום תפקידו.

1.15. הספק יקיים הדרכות לעובדיו בעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן הרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יכללו את החובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

1.16. בנוסף, הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי הרשאות בנושא נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

1.17. הספק ייתן מענה אנושי לטיפול באירועי אבטחת מידע וסייבר וידווח על האירועים ועל מסקנותיהם לממונה אבטחת המידע בעירייה.

1.18. הספק יסדיר את גישת העובדים למאגר המידע מרחוק באמצעות זיהוי מבוסס שם וסיסמא לצפייה במידע והזדהות חזקה לביצוע פעולות.

1.19. הספק יגביל ככל הניתן את התקנים ניידים למאגרי המידע (dok, smartphone, laptop)

1.20. הספק יבצע בקרות פלט וקלט.

1.21. הספק יעשה שימוש במערכות הפעלה וגרסאות תוכנה הנתמכות ע"י היצרן, וכן קיום עדכונים שוטפים של מערכות ותשתיות המאגר, לרבות חומר המחשב הנדרש לפעולתן.

2. דרישות אבטחה נוספות נדרשות על מאגרי מידע ברמת סיווג בינונית וגבוהה:

- 2.1. הספק ישמור את מאגרי המידע ואת התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים במקום מוגן המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה, יתעד את הכניסות והיציאות ממתקני המאגר, ויתעד הכנסה והוצאה של ציוד על מנת לבצע מעקב ובקרה במקרה של כשל אבטחתי.
- 2.2. הספק ינהל מנגנון תיעוד אוטומטי (AD) שיאפשר בקרה וביקורת על הגישה למערכות המאגר, התיעוד יישמר למשך שנתיים לפחות. כמו כן, ידאג הספק לקיום נוהל בדיקה שגרתי של נתוני התיעוד כולל דוח של הבעיות שנתגלו והצעדים שנקטו בעקבותיהן.
- 2.3. הספק יבצע ביקורת תקופתית לכל הפחות אחת ל 24 חודשים, אשר תכלול דו"ח עם זיהוי ליקויים והצעת תיקונים לליקויים אלה.
- 2.4. הספק יקבע נהלי עבודה לגיבוי ושחזור הנתונים, ויספק על פי הצורך תיעוד לכך. שמירת הגיבויים תיעשה באופן מאובטח ולמשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 2.5. הספק יעדכן את בעל המאגר ואת רשם מאגרי מידע באופן מידי על אירוע אבטחה חמור, שבו נעשה שימוש בחלק מהותי ממאגר המידע בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה או שנפגעה שלמות המידע במאגר.
- 2.6. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למערכות מאגרים שחלה עליהן רמת אבטחה גבוהה, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.

ולראייה באנו על החתום

תאריך

חתימת הספק

שם (משפחה ופרטי)

חברה