

**עיריית תל אביב – יפו  
חטיבת משאבי אנוש ומינהל  
אגף שכר**

**מכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022**

**הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר  
לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני**

## פרק א' - תיאור העבודה/הטובין

### 1. כללי

עיריית תל אביב – יפו (להלן: "העירייה") מבקשת לקבל הצעות למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני, והכל בהתאם למפורט בתנאי המכרז על נספחיו.

### 2. תיאור כללי של העבודה

השירותים הכלולים במסגרת מכרז זה כוללים, בין היתר, הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים, ושירותי תפעול פנסיוני, כמפורט במסמכי המכרז על נספחיו, ובכלל זאת נספח ב' לחוזה - המפרט הטכני.

### 3. מועד הגשת הצעות

מועד אחרון להגשת הצעות בתאריך **27.12.2022** עד השעה **14:00**.

### 4. כנס משתתפים במכרז

כנס משתתפים יתקיים בתאריך **12.12.2022** בשעה **14:00** באמצעות יישומן הזום:

<https://tel-aviv.zoom.us/j/84648468382>

ההשתתפות בכנס אינה חובה.

### 5. שאלות הבהרה

שאלות ובקשה להבהרות יש להעביר בכתב, עד ליום **15.12.2022** בשעה **14:00**, לדואר אלקטרוני: [uriel\\_s@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:uriel_s@mail.tel-aviv.gov.il). לא תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה. לפרטים נוספים ניתן לפנות אל אגף שכר בעיריית תל אביב – יפו, טלפון: 03-7241655 בימים א'-ה' בין השעות 08:00 עד 15:00.

### 6. זכויות יוצרים

מסמכי המכרז הינם קניינה הבלעדי של העירייה והם מועברים למשתתפי המכרז לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בהם שימוש כלשהו, שאינו לצורך הגשת הצעה למכרז.

7. בניגוד לאמור בסעיף 2.3. בפרק ב' - תנאי המכרז (תנאים כלליים), לא תפוצל הזכייה במכרז בין מספר ספקים. העירייה תכריז על זוכה אחד בלבד.

### 8. רכישת מסמכי המכרז

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא עלות וכן לרכוש את חוברות המכרז באתר האינטרנט של עיריית ת"א- יפו <https://www.tel-aviv.gov.il> <שירותים < מכרזים ודרושים > מכרזי מתן שירותים, עבודה קבלנית ורכש) תמורת סך של **5,000** ₪ אשר לא יוחזרו בכל מקרה.

יש להדפיס את חוברות המכרז מהאתר העירוני ולהגיש בהתאם לקבוע בפרק ב' בחוברת המכרז.

## **9. הצעה אחת**

- 9.1. המשתתף במכרז רשאי להגיש הצעה אחת בלבד, אשר תהא בשמו בלבד וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים ו/או משתתפים אחרים המגישים הצעות למכרז, במישרין או בעקיפין.
- 9.2. משתתף במכרז לא יגיש הצעה אם בעל השליטה במשתתף זה הוא גם בעל שליטה במשתתף נוסף במכרז או שהוא עצמו משתתף במכרז.
- 9.3. לעניין סעיף זה "בעל שליטה" – תאגיד או אדם או בן משפחת של אדם, לו שליטה במעל 25% מהון המניות המונפק של התאגיד או היה ומדובר בשותפות יותר מ-25% מהשותפות.
- 9.4. לעניין סעיף זה "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, הורה הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן הזוג של כל אחד מאלה.
- 9.5. היה ותמצאנה הצעות למכרז בניגוד לאמור בסעיף זה, הן תפסלנה.

## פרק ב' – תנאי המכרז

- 1. הגדרות**
  - 1.1 העירייה - עיריית תל אביב-יפו.**
  - 1.2 הועדה - ועדת המכרזים של העירייה או כל ועדה אחרת שבסמכותה לבחון את ההצעות ולהחליט על הזוכה במכרז.**
- 2. תנאים כלליים**
  - 2.1 העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.**
  - 2.2 העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.**
  - 2.3 העירייה רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.**
  - 2.4 כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו, ובכלל זה הוצאות רכישת מסמכי המכרז.**
  - 2.5 זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לעיריית תל אביב יפו. המשתתפים במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/הספקת הטובין.**
  - 2.6 אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של העירייה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.**
  - 2.7 הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז.**
  - 2.8 הכמויות שתבוצענה בפועל תהיינה שונות מהרשום במסמכי המכרז, למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין השינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החווה ולכל כמות שתידרש ע"י העירייה לביצוע.**
  - 2.9 העירייה ו/או הוועדה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או עמידתו בתנאי סף אחר, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.**
  - 2.10 ימצא המשתתף במכרז במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב למחלקת מכרזים והתקשרויות, פקס: 03-5216490, לפני הגשת הצעתו.**
  - 2.11 הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. העירייה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".**
  - 2.12 הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את העירייה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.**

### **3. תנאים כלליים ותנאי סף להשתתפות במכרז**

#### **תנאים כלליים :**

- 3.1 העירייה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים על כך.
- 3.2 על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. האישור יכול שיהא מופק באמצעות מאגר המידע של רשות המיסים. לאישור זה תצורף הצהרת המשתתף המאמתת את פרטי האישור.
- 3.3 על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.  
טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 6 למכרז.  
במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.

#### **תנאי סף :**

- 3.4 על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות מבוילת כדון, להבטחת קיום התחייבויותיו בהצעתו.
- 3.5 על המשתתף במכרז לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 3.6 על המשתתף במכרז לצרף להצעתו קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.

### **4. תוקף ההצעה**

תוקף ההצעה הינו 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעה ניתן יהיה להארכה ב- 4 חודשים נוספים עפ"י דרישת העירייה לפני פקיעת ההצעה או לחילופין בדרך של הארכת תוקף הערבות שבסעיף 6 להלן בהתאם לאמור בסעיף 6.5 להלן.

### **5. מחויבות להצעה**

- 5.1 משתתף במכרז יגיש טופס הצהרה בו הוא מאשר כי קרא ובחן בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז וכי והגיש את הצעתו בהתאם לכך.  
טופס הצהרת המשתתף במכרז מצורף בנספח מס' 1 למכרז.

### **6. ערבות למכרז**

- 6.1 כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית מבוילת כחוק או ערבות מחברת ביטוח מבוילת כחוק, הכל על פי האמור להלן (להלן: "הערבות").  
הערבות תהייה, בסכום הנקוב בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 6.2 על המשתתף במכרז להגיש את הערבות על פי נוסח טופס כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- 6.3 כל הערבויות הנזכרות במכרז זה ובנספחיו פירושו ערבויות מבוילות כחוק.
- 6.4 הערבויות שניתן לצרפן למכרז הן אך ורק על פי המפורט להלן :

- 6.4.1 **ערבות בנקאית** - ערבות ממוסד בנקאי ו/או מוסד כספי ו/או אגודה שיתופית לאשראי, המורשים להוציא ערבות ע"י המפקח על הבנקים, לפי הרשימה המצורפת בנספח מס' 4 למכרז.
- 6.4.2 **ערבות מחברת ביטוח** - ערבות מחברת ביטוח, המורשית להוציא ערבויות ע"י משרד האוצר, לפי הרשימה המצורפת בנספח מס' 4 למכרז.
- 6.5 **תוקף הערבות יהיה ל- 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז וניתן יהיה להארכה ב - 4 חודשים נוספים, על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר.**
- 6.6 משתתף במכרז שלא יצרף אחת מהערבויות שלעיל באופן הנדרש בסעיף זה, לא תדון הוועדה בהצעתו והיא תיפסל.
- 6.7 משתתף במכרז שהצעתו לא זכתה - תוחזר לו הערבות שצירף.
- 6.8 משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה (להלן: "הזוכה") ואשר לא יחתום על החוזה במועד שייקבע ע"י העירייה, תהא העירייה רשאית לחלט את סכום הערבות שהפקיד לטובתה.
- 6.9 עם חתימת החוזה על הזוכה במכרז להחליף את הערבות שצירף להצעתו בערבות להבטחת ביצוע החוזה. הערבות תהיה מבנק או מחברת ביטוח מהרשימה שצוינה לעיל. הערבות תהיה בסכום שנקבע בחוזה. נוסח הערבות יהיה על פי נוסח כתב הערבות המצורף כנספח 2 למכרז.

## 7. **אופן הגשת ההצעות**

- 7.1 המשתתף במכרז ידפיס ויגיש לעירייה את חוברות המכרז עם הנספחים והמסמכים הנדרשים, בשני העתקים זהים, על גבי הטפסים המיועדים לכך, במעטפה עליה ידביק את הדף המצורף בסוף פרק זה – דף מעטפה למכרז.
- 7.2 מסמך הצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת, כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז, כמתואר בסעיף 7.1 לעיל.
- 7.3 המחירים בהצעת המחיר ינקבו בשקלים חדשים.
- 7.4 הצעת המשתתף במכרז לא תכלול מע"מ.
- 7.5 **הצעת המשתתף במכרז תהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה שיחתם בין הזוכה במכרז לבין העירייה.**
- 7.6 המשתתף במכרז יגיש הצעתו **במסירה ידנית**, עד המועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, לכתובת הבאה:
- שירותי הדואר העירוניים**  
**חדר 17, קומה 1-**  
**בניין עיריית תל אביב יפו**  
**רחוב אבן גבירול 69**  
**תל אביב**
- 7.7 המשתתף במכרז יצרף את המסמכים הבאים:
- מסמך הצהרת המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 1 למכרז.
  - ערבות בנקאית מבוילת כחוק ע"ג טופס כתב ערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
  - טופס אישור על קיום ביטוחים, המצורף בנספח מס' 5 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.

- מסמך הצהרה על מעמד משפטי, המצורף בנספח מס' 6 למכרז. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.
- אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשלום-1976. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים, בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשלום 1976, בצירוף הצהרתו המאמתת פרטי תדפיס זה.
- מסמך הצעת המחיר לביצוע העבודה/ הספקת הטובין, חתום ע"י המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 7 למכרז.
- קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.
- מסמכים נוספים, בהתאם לנדרש בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

## 8. תקינות ההצעה

- 8.1 הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 8.2 הסתייגות כלשהי של המשתתף במכרז עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 8.3 הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא ייפתחו.
- 8.4 העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה.
- 8.5 העירייה איננה אחראית לכל הפירושים ו/או ההסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 8.6 התגלתה בבחינת ההצעות שהוגשו במכרז טעות חשבונית בהצעת המחיר - הקובע יהיה מחיר ליחידה ובהתאם לכך יחושב הסך הכולל של ההצעה.
- 8.7 העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס הספקים/ קבלנים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות מכשיר הפקסימיליה לפי מספרי הפקס שיימסרו על ידם.

## 9. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 9.1 העירייה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 9.2 בין הזוכה/ זוכים במכרז לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף בחלק ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הוועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה / זוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 9.3 הזוכה במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך.
- 9.4 הזוכה במכרז יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים, חתום ע"י חברת הביטוח, להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה. טופס אישור על קיום ביטוחים מצורף בנספח מס' 5 למכרז.
- 9.5 היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבותיו בסעיפים קטנים 9.2, 9.3 ו-9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש בסעיף 6.9 לעיל, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 9.6 בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית העירייה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

לכבוד

ועדת המכרזים

עיריית תל אביב - יפו

בניין העירייה – רחוב אבן גבירול 69 תל אביב - יפו 6416201

קומת מפלס הרחוב (1-) חדר 17, במשרד שירותי הדואר העירוניים

מכרז פומבי / זוטא מס'

מכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022

שם המכרז

הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני

התאריך האחרון להגשת הצעות

27.12.2022

עד שעה

14:00

## פרק ג' – הקריטריונים לבחינת ההצעות

### 1. השיקולים בבחינת ההצעות:

בשיקוליה בבחינת ההצעות תתחשב העירייה בגורמים הבאים:

א. איכות ההצעה – משקל 50%.

ב. מחיר ההצעה הכולל – משקל 50% (לפי השקלול המפורט בנספח 7 למכרז /נספח ג' לחוזה).

### 2. ערבות למכרז: גובה הערבות למכרז הוא 150,000 ₪.

### 3. תנאי הסף לבחינת ההצעות:

בנוסף לתנאים שצוינו בפרק התנאים הכלליים, על המשתתף במכרז לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במועד

האחרון להגשת ההצעות למכרז:

### 3.1 ניסיון במתן שירותי חישוב שכר בישראל

3.1.1. המשתתף במכרז הינו בעל ניסיון ברצף, החל מינואר 2017 ועד דצמבר 2021, במתן שירותי חישוב שכר ללקוחות בישראל במתכונת של לשכת שירות כהגדרתה בסעיף ההגדרות במפרט הטכני (נספח ב' לחוזה).

3.1.2. המשתתף במכרז חישב שכר בהיקף של לפחות 150,000 תלושים במוצע בחודש, במהלך השנים 2019, 2020, 2021.

3.1.3. לפחות אחד מהארגונים, להם חישב המשתתף במכרז שכר, הוא בהיקף של 12,000 תלושים במוצע חודשי, בכל אחת מהשנים 2019, 2020, 2021.

### 3.2 ניסיון בחישוב שכר בסקטור המוניציפלי

3.2.1. למשתתף במכרז ניסיון מוכח בחישוב שכר עבור לפחות חמישה ארגונים השייכים לסקטור הציבורי כהגדרתו להלן, במהלך שנתיים קלנדריות מלאות (דהיינו ינואר עד דצמבר) לפחות, מבין השנים 2019, 2020, 2021.

3.2.2. מתוך חמשת הארגונים הנדרשים בסעיף 3.2.1 לעיל, לפחות שניים הם עיריות, שבאחת מהן המשתתף במכרז חישב שכר ללפחות 1,500 עובדים וגמלאים בכל שנה, במשך לפחות שנתיים קלנדריות מלאות מבין השנים 2019, 2020, 2021.

לעניין סעיף 3.2.1, סקטור ציבורי מוגדר כמשרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשויות מקומיות, תאגידים ממשלתיים, תאגידים מוניציפאליים, גופים ציבוריים, וכל גוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.

### 3.3 ניסיון במתן שירותי תפעול פנסיוני

למשתתף במכרז ניסיון במתן שירותי תפעול פנסיוני, כהגדרתם בסעיף 1.2 במפרט הטכני (נספח ב' לחוזה), ללפחות 15,000 מקבלי שכר בו זמנית, בכל אחת מהשנים 2019, 2020, 2021 (שנים קלנדריות מלאות, דהיינו ינואר עד דצמבר), כאשר ללפחות אחד מלקוחות התפעול הפנסיוני העניק המשתתף במכרז בתקופה הנ"ל שירותי תפעול פנסיוני ל- 2,000 מקבלי שכר לפחות.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.3, המשתתף במכרז רשאי להציג ניסיון של גורם אחר העומד בתנאי סעיף 3.3, עימו יש למשתתף במכרז התקשרות תקפה במועד האחרון להגשת ההצעות למתן שירותי תפעול פנסיוני, לתקופת החוזה שייחתם, אם ייחתם, עם המשתתף במידה והצעתו תזכה במכרז, בתנאי שהתקשרות זו הינה בתוקף במועד האחרון להגשת ההצעות, ולחלופין רשאי המשתתף במכרז להציג ניסיון של חברה מוחזקת, דהיינו - חברה אשר למשתתף

במכרז לפחות 25% מהון המניות המונפק של החברה או שותפות רשומה, כשלמשתתף במכרז לפחות 25% מהבעלות בה.

#### **3.4 היעדר הערת עסק חי**

לא נכללה בדו"ח הכספי השנתי המבוקר של המשתתף במכרז, ככל שהוא מאוגד כחברה, בשנת הדיווח האחרונה בה חתם המשתתף במכרז על דו"חות מבוקרים ולא מוקדם משנת 2019, 'הערת עסק חי', וממועד החתימה על הדו"ח הכספי השנתי ועד למועד האחרון להגשת ההצעות לא חל שינוי מהותי לרעה במצב העסקי של המשתתף במכרז המאוגד כחברה עד כדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו כ"עסק חי".

#### **3.5 מנהל הפרויקט**

המשתתף במכרז מעסיק ביחסי עובד מעביד את מנהל הפרויקט, המוצע על ידו לניהול הפרויקט נשוא המכרז בפועל על כל תכולותיו, אשר הינו בעל לפחות 5 שנות ניסיון בניהול פרויקטי הקמה של מערכות שכר, ואשר ניהל הקמה של לפחות 3 מערכות שכר בתקופה שמיום 1.1.2010 ועד ליום 1.1.2022 עפ"י הפירוט הבא:

- א. כל מערכות השכר עלו לאוויר ופועלות בייצור לפחות 6 חודשים.
- ב. לפחות מערכת אחת מחשבת שכר בהיקף של מעל 2,000 תלויים.

#### **3.6 ניקוד איכות מינימלי**

ציון איכות מינימאלי משוקלל של 70 נקודות עבור אמות המידה המפורטות בטבלת ניקוד האיכות בסעיף 5 להלן (להלן: "טבלת ניקוד האיכות"). מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר, כי אם מספר ההצעות, שניקוד האיכות שלהן יעמוד על לפחות 70 נקודות יהא נמוך מ-3 הצעות, אזי ועדת המכרזים תהא רשאית לקבוע (על פי שיקול דעתה ומבלי שתהיה מחויבת לעשות כן), כי 3 ההצעות בעלות ניקוד האיכות הגבוה ביותר עומדות בתנאי הסף בסעיף זה, גם אם ניקוד האיכות שיינתן להן יהיה נמוך מ-70, ובלבד שניקוד האיכות שלהן לא יפחת מ-60 נקודות.

#### **4. אישורים ותיעוד:**

**על המשתתף במכרז לצרף את המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, לרבות:**

4.1. להוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1.1 לעיל, יצרף המשתתף במכרז אישורים ו/או מסמכים חתומים על ידו המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז כנדרש בתנאי הסף (ראה דוגמא **בנספח 8** למכרז).

4.2. להוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1.2 לעיל, יצרף המשתתף במכרז אישורים ו/או מסמכים חתומים המעידים, כי המשתתף במכרז מחשב שכר בהיקף הנדרש בתנאי הסף (ראה דוגמא **נספח 9** למכרז).

4.3. להוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1.3 לעיל, יצרף המשתתף במכרז אישורים ו/או מסמכים חתומים המעידים, כי המשתתף במכרז מחשב שכר בהתאם לנדרש בתנאי הסף (ראה דוגמא **נספח 9** למכרז).

4.4. להוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף הקבוע בסעיפים 3.2.1 ו-3.2.2 לעיל, יצרף המשתתף במכרז אישורים ו/או מסמכים חתומים המעידים, כי המשתתף במכרז בעל ניסיון מוכח בחישוב שכר בסקטור הציבורי בהתאם לנדרש בתנאי הסעיפים הנ"ל (ראה דוגמא **נספח 10 למכרז**).

4.5. להוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לעיל, יצרף המשתתף במכרז אישורים ו/או מסמכים חתומים המעידים כי המשתתף במכרז בעל ניסיון במתן שירותי תפעול פנסיוני כנדרש בתנאי הסף (ראה דוגמא **נספח 11 למכרז**). ככל שהמשתתף במכרז מבקש להסתמך על החלופה הקבועה בתנאי הסף שבסעיף 3.3, יצרף את המסמכים להוכחת עמידתו בתנאי הסף בהתאם לחלופה זו, ובכלל זאת את המסמכים המעידים על ניסיונו של הגורם עליו הוא מעוניין להסתמך, כאמור וכן מסמכים המעידים על הזיקה בין אותו גורם למשתתף במכרז.

4.6. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.4 לעיל, המשתתף במכרז יצרף אישור רו"ח בדבר היעדר אזהרת "עסק חי" (ראה **נספח 13 למכרז**) כשהוא חתום כדין על ידי רו"ח מטעם המשתתף במכרז.

4.7. להוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.5 לעיל, יצרף המשתתף במכרז אישורים ו/או מסמכים חתומים המעידים, כי מנהל הפרויקט עומד בתנאים הנדרשים בתנאי הסף (ראה דוגמא **נספח 12 למכרז**).

4.8. להוכחת עמידת הצעת המשתתף בניקוד האיכות המינימלי הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.6 לעיל, יצרף המשתתף במכרז את כל המסמכים והנתונים הנדרשים בטבלת ניקוד האיכות בסעיף 5 להלן ובהתאם לנדרש **בנספח 14 למכרז**.

#### הערות:

- למען הסר ספק מובהר, כי גם משתתפים במכרז שיש להם או הייתה להם התקשרות עם העירייה ומעוניינים להוכיח את עמידת הצעתם בתנאי הסף באמצעות הניסיון שצברו במסגרת שירותים שביצעו עבור העירייה, נדרשים לצרף את המסמכים הנדרשים בסעיף 4 לעיל - אישורים ותיעוד.
- מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 2.9 לפרק ב' למסמכי המכרז, מובהר בזאת, כי העירייה רשאית לבקש מהמשתתף במכרז נתונים ו/או מסמכים ו/או הבהרות לצורך בחינת הצעתו, ועמידתה בתנאי הסף במכרז, לרבות תנאי הסף בעניין ניקוד האיכות, וכן לבקש הבהרות גם מצדדים שלישיים להם העניק המשתתף שירותים, אף אם לא פורטו על ידי המשתתף במכרז במסגרת הצעתו, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

#### **5. בחינת איכות ההצעות**

- 5.1. לאחר בדיקת עמידת הצעת המשתתף במכרז בתנאי הסף שבסעיפים 3.1-3.5 לעיל, ייבדק מרכיב האיכות בהצעה. דהיינו, הבחינה תתבצע בשני שלבים. בשלב הראשון, יבחן מרכיב האיכות. רק הצעה שקיבלה את ניקוד האיכות המינימלי – תועבר לשלב השני, הבוחר את מחיר ההצעה.
- 5.2. לצורך ניקוד איכות ההצעה יובאו בחשבון הפרמטרים המוצגים בטבלה להלן.

**טבלת ניקוד האיכות :**

מס' סידורי	מדד ראשי	% מדד ראשי	מדד משני	% מדד משני	אופן הניקוד	אופן הבדיקה
1	ניסיון המציע	30%				
			1.1. ניסיון מעבר לתנאי הסף הנדרש בסעיף 3.2.1 בחישוב שכר לארגונים בסקטור הציבורי בהיקף העולה על 1,000 תלויים פעילים וגמלאים בכל ארגון	4%	על כל ארגון בסקטור הציבורי, בנוסף לאלו שהוצגו במענה לתנאי הסף 3.2.1 לעיל, יינתן ניקוד של 20% מהניקוד עבור רכיב זה, ועד תקרה של 5 ארגונים. יודגש, כי לצורך ניקוד רכיב זה, לא ינתן להציג ארגונים שהוצגו לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>הצגת הארגונים בסקטור הציבורי, בטבלה שכוללת: שם ארגון, כמות תלויים חודשית בממוצע, פרטי איש קשר</li> <li>תצהיר חתום מול עו"ד שמאמת את המענה (נספח 14)</li> </ul>
			1.2. ניסיון בחישוב שכר בבתי חולים על פי הסכמי השכר של דירוגי רופאים, אחיות, פרא-רפואיים	7%	ציון 0 - אין ניסיון כנ"ל ציון 100 - יש ניסיון כנ"ל	<ul style="list-style-type: none"> <li>הצגת פרטי חולים העונה לדרישות, ובכלל זאת שם ביה"ח ופרטי איש קשר.</li> <li>תצהיר חתום מול עו"ד שמאמת את המענה (נספח 14)</li> </ul>
			1.3. ניסיון בחישוב שכר עובדי הוראה בכל ההסכמים - עולם ישן, עוז לתמורה, אופק חדש	7%	ציון 0 - אין ניסיון כנ"ל ציון 100 - יש ניסיון כנ"ל	<ul style="list-style-type: none"> <li>הצגת פרטי הלקוח לו ניתנים השירותים, בהתאם לדרישות, ובכלל זאת שם ופרטי איש קשר.</li> <li>תצהיר חתום מול עו"ד שמאמת את המענה (נספח 14)</li> </ul>
			1.4. ניסיון בחישוב שכר לדירוג מצילים בערי חוף	7%	ציון 0 - אין ניסיון כנ"ל ציון 100 - יש ניסיון כנ"ל	<ul style="list-style-type: none"> <li>הצגת פרטי הלקוח לו ניתנים השירותים, בהתאם לדרישות, ובכלל זאת שם ופרטי איש קשר.</li> <li>תצהיר חתום מול עו"ד שמאמת את המענה (נספח 14)</li> </ul>

מכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022  
 הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר  
 לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני



מס' סידורי	מדד ראשי	% מדד ראשי	מדד משני	% מדד משני	אופן הניקוד	אופן הבדיקה
			1.5 ניסיון מעבר לתנאי הסף שבסעיף 3.3 לעיל, בתפעול פנסיוני בהיקף העולה על 2,000 מקבלי שכר	5%	על כל ארגון מעבר לארגונים שהוצגו במענה לתנאי הסף בסעיף 3.3 לעיל, יקבל 20% מהציון, עד תקרה של 5 ארגונים. יודגש, כי לצורך ניקוד רכיב זה, לא ניתן להציג ארגונים שהוצגו לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>הצגת פרטי הלקוחות להם ניתנו השירותים, בטבלה שכוללת: שם לקוח, כמות מקבלי שכר, פרטי איש קשר</li> <li>תצהיר חתום מול עו"ד שמאמת את המענה (נספח 14)</li> </ul>
2	מערכת השכר המוצעת ע"י המשתתף	45%				
			2.1 עמידת המערכת בדרישות המפורטות במפרט הטכני – נספח ב' לחוזה	25%	רכיב זה אינו כולל את הדרישות המיוחדות המנוקדות בנפרד בסעיפים 2.2-2.5 בטבלה להלן. ציון 100 - עמידה בכל דרישות המפרט הטכני, ציון יחסי לעמידה חלקית בדרישות	<p>הצגת המערכת ע"י המשתתף במכרז והוכחת עמידתה דרישות המפורטות במפרט הטכני.</p> <p>לצורך ניקוד רכיב איכות זה, תעביר העירייה למשתתפי המכרז, בטרם תהיה המערכת ובחינתה, גיליון אקסל הכולל את דרישות המפרט הטכני, לאורו יינתן, כאמור הניקוד בהתאם לנדרש ברכיב איכות זה.</p>
			2.2 מיוחד - מערכת הצטרפות פנסיונית	7%	ציון 0 - לא קיים ציון 100 - עמידה בכל דרישות המפרט ציון יחסי לעמידה חלקית	
			2.3 מיוחד - מערכת ניהול פרישה	5%	ציון 0 - לא קיים ציון 100 - עמידה בכל דרישות המפרט ציון יחסי לעמידה חלקית. יובהר, כי לכל הדרישות במפרט הטכני אותו משקל.	
			2.4 מיוחד - יכולת חישוב שכר לפי חוקות שכר שונות לעובד בשני תפקידים שונים והצגה בתלוש אחד (משרה נוספת - מ.ג.)	6%	ציון 0 - לא קיים ציון 100 - קיים	הצגת המערכת ע"י המשתתף במכרז והוכחת עמידתה בדרישה זו
			2.5 מיוחד - ממשק לשעם לתיאום מס	2%	ציון 0 - לא קיים ציון 100 - קיים	כנייל
3	התרשמות	25%				
			3.1 התרשמות מהמערכת (כולל מודולים מיוחדים)	10%	התרשמות בסולם 0-100	<p>המדדים להתרשמות מהמערכת לצורך ניקוד רכיב איכות זה כוללים, בין היתר, UI, נוחות תפעול, מענה</p>

מכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022  
 הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר  
 לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני



מס' סידורי	מדד ראשי	% מדד ראשי	מדד משני	% מדד משני	אופן הניקוד	אופן הבדיקה
						לתהליכי העבודה בעירייה וכיו"ב.
			3.2 התרשמות משירותי סליקה פנסיונית	5%	התרשמות בסולם 0-100	המדדים להתרשמות משירותי הסליקה הפנסיונית, לצורך ניקוד רכיב איכות זה כוללים, בין היתר, את מערך התפעול והתמיכה, מערכת המעקב, דשבורד חשב וכיו"ב.
			3.3 חו"ד ממליצים	5%	הניקוד עבור רכיב איכות זה ייקבע כממוצע הציונים מתוצאות פנייה של העירייה ל-3 רשויות מקומיות להן העניק / מעניק המשתתף במכרז שירותי חישוב שכר, מובנה ואחיד, הבוחר את שביעות רצונם משירותי המשתתף, איכותם וטיבם ומהאופן בו ניתנו. ככל שלא יתקבל מענה מ-3 גורמים, כאמור, יינתן ניקוד עבור כל גורם באופן שווה (1.67 נקודות עבור כל גורם).	העירייה רשאית לפנות לרשויות הנ"ל, לפי שיקול דעתה, ולא בהכרח לרשויות שציין המשתתף במכרז.
			3.4 התרשמות מתוכנית העבודה	2%	התרשמות בסולם 0-100	הניקוד ייקבע על בסיס המענה למכרז, ומצגת שיערכו המשתתפים במכרז. המדדים להתרשמות מתוכנית העבודה, לצורך ניקוד רכיב איכות זה כוללים, בין היתר, התאמת התכנית ללויז' העירייה, איכות התכנון, מתודולוגיית העבודה וכיו"ב.
			3.5 התרשמות ממנהל הפרויקט	3%		הציון ייקבע על בסיס המענה למכרז ומצגת שיעיגו המשתתפים במכרז.

מס' סידורי	מדד ראשי	% מדד ראשי	מדד משני	% מדד משני	אופן הניקוד	אופן הבדיקה
						המדדים להתרשמות ממנהל הפרויקט, לצורך ניקוד רכיב איכות זה כוללים, בין היתר, ניסיון, מקצועיות, מידת ההיכרות את תכנית העבודה והסקטור העירוני וכיו"ב.

#### 5. מסמכים לצורך קביעת ניקוד האיכות

לצורך קבלת ניקוד האיכות בגין המפורט בטבלה לעיל, יש להגיש מסמכים ו/או אישורים המעידים על ניקוד האיכות ולעמוד בדרישות המפורטות בכל נספחי המכרז לרבות ובפרט **נספח 14 למכרז**.

#### 6. הגשת לוח זמנים מוצע לאבני דרך

במסגרת הגשת הצעתו למכרז, על המשתתף במכרז למלא על גבי **נספח 15 למכרז** את לוח אבני הדרך המוצע על ידו בחודשים קלנדריים בהתאם למפורט בסעיף 4.2.2 לנספח ב' לחוזה - המפרט הטכני. לוח הזמנים יחל ממועד החתימה על החוזה, בהתייחס למועדים שקבעה העירייה, באופן שבו עליית המערכת לאוויר תהיה עד לינואר 2024. לוח הזמנים יחייב את המשתתף במכרז שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה, כאשר לעירייה שמורה הזכות לשנות את לוח אבני הדרך בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולצרכיה.

#### 7. היקף ההתקשרות:

- 7.1. העירייה מעריכה כי, במסגרת חוזה המסגרת מספר תלושי השכר שיופקו הינו כ-24,000.
- 7.2. ההיקף הנ"ל הינו הערכה בלבד למספר תלושי השכר שיופקו (אם יופקו), באמצעות חוזה המסגרת שיחתם, ע"פ צרכים מזדמנים. אין העירייה מתחייבת למספר תלושי שכר בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין (אפילו ב- 100%) ו/או להגדיל את ההיקף הנ"ל, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועפ"י אילוצים תקציביים, הן באופן כללי והן ביחס למכרז זה בפרט.
- 7.3. הקטנה או הגדלה בהיקף תלושי השכר לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה לשינוי המחיר שיוצע על ידו במסגרת הצעתו למכרז, או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה בכל הנוגע להיקפי השירותים שיבוצעו על ידו מכח המכרז, ככל שיבוצעו.
8. בניגוד לאמור בסעיף 2.3. בפרק ב' תנאי המכרז (תנאים כלליים) לא תפוצל הזכייה במכרז בין מספר ספקים. העירייה תכריז על זוכה אחד בלבד.

#### 9. בדיקת ההצעות

הזוכה במכרז יהיה בעל ההצעה הכשרה המשוקללת הטובה ביותר כמפורט להלן, והכל בהתאם למפורט בתנאי המכרז ושיקול דעתה של ועדת המכרזים:

משקל מחיר 50% - הצעת המחיר הנמוכה ביותר, בהתאם לאופן השקלול הקבוע בטופס הצעת המחיר (נספח ג' למכרז/נספח 7 לחוזה) - תקבל את הניקוד 100, ויתר ההצעות תנוקדנה ביחס אליה.

משקל איכות 50% - ניקוד האיכות ייקבע עפ"י טבלת ניקוד האיכות, שבסעיף 5 לעיל.

עיריית תל אביב יפו

חוזה מס' \_\_\_\_\_

חוזה לביצוע עבודות /  
למתן שירותים / להספקת  
טובין

## חוזה

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_.

## בין

מצד אחד

עיריית תל-אביב-יפו  
להלן - העירייה

## לבין

מצד שני

ח.פ.  
להלן - הספק

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "המכרז") בתאריך \_\_\_\_\_ לקבלת הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין, כמפורט בנספח א', בנספח ב' או במפרט הטכני לחוזה זה, שכותרתם " \_\_\_\_\_ " ויכוננו להלן - "דרישות מקצועיות".

והואיל והספק נענה לבקשה והציע הצעתו במסמך המפורט בנספח ג' שכותרתו "טופס הצעת המחיר" מתאריך \_\_\_\_\_ שיכונה להלן - "הצעת הספק";

והואיל והעירייה קיבלה את "הצעת הספק", על פי החלטת ועדת מכרזים מס' \_\_\_\_\_, בישיבה מס' \_\_\_\_\_ שהתקיימה בתאריך \_\_\_\_\_.

### ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

#### 1. כללי

- 1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי העירייה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין ויתור ו/או הסכמה ו/או שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.
- 1.3. הספק מתחייב לעמוד בכל תנאי הסף לביצוע ההתקשרות, כפי שפורטו בתנאי המכרז של חוזה זה. סטייה מתנאים אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אלא אם קיבל הספק אישור בכתב לכך.
- 1.4. הצדדים מסכימים כי העבודה או השירותים הניתנים על ידי הספק ניתנים במסגרת של מתן שירותים וכעבודה קבלנית ולא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד ומעביד. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין עובדי הספק אשר יבצעו עבודה במסגרת מתן השירותים על ידי הספק לבין העירייה.
- 1.5. הספק ישא בהוצאות ביול חוזה זה ובהוצאות ביול מסמכים אחרים הקשורים או נובעים מחוזה זה, אם וככל שיחולו.

## 2. מונחים והגדרות

בחווה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

- 2.1. המנהל - מנהל היחידה, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות נספח א' לחווה זה.
- 2.2. העבודה או השירותים - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חווה זה ונספחיו.
- 2.3. הטובין - הסחורה המסופקת עם העבודה, לרבות השירות הנלווה המתחייב.
- 2.4. המפרט הטכני - מסמך המפרט את הדרישות הטכניות של העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הנדרשים.
- 2.5. הספקה מתמשכת/לסירוגין - הספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחווה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת העירייה.
- 2.6. המדד - המדד המצויין במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, נספח א' לחווה זה.

## 3. מסמכים המצורפים לחווה

- 3.1. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחווה זה:
  - א. מסמך התנאים המיוחדים להתקשרות המצורף בנספח א' לחווה.
  - ב. המפרט הטכני המצורף בנספח מס' ב' לחווה.
  - ג. מסמך הצעת המחיר, החתום ע"י הספק, המצורף בנספח ג' לחווה.
  - ד. המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחווה, המצורפים כולם כנספח ד' לחווה.
- 3.2. במקרה ובמהלך העבודה מתגלה סתירה בין המסמכים שלעיל, יהיה תקף המסמך האחרון שפירסמה העירייה.
- 3.3. העירייה אינה אחראית עבור כל פירושים ו/או הסברים שניתנו בעל פה.

## 4. תקופת ההתקשרות (להספקה מתמשכת או למתן שירותים מתמשכים בלבד)

- 4.1. תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנה מיום החתימה על החווה.
- 4.2. העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשנתיים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקרויות, כפי המוגדר בחווה.
- 4.3. הודעה על הארכת החווה תמסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות.

## 5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

- 5.1. העירייה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה, בשיעור שלא יעלה על 50% ובלבד שתודיע על כך לספק בכתב ומראש.
- 5.2. העירייה רשאית להקטין את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה ובלבד שתודיע על כך לספק. ההודעה תיכנס לתוקפה 14 יום מיום משלוחה.
- 5.3. הזכות בידי העירייה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחווה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.
- 5.4. העירייה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חווה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחווה זה.

כמו כן, העירייה תהייה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים  
אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

## 6. איסור הסבת זכויות

6.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו,  
או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד  
את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, אלא אם קיבל את הסכמת העירייה  
מראש ובכתב.

6.2. העירייה זכאית להכניס צד שלישי בנעליה בכל הנוגע לחוזה זה ולהעביר,  
להמחות, להסב, לשעבד ו/או להמחות על דרך השעבוד את זכויותיה ו/או  
חובותיה עפ"י חוזה זה לצד שלישי לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בקבלת  
הסכמתו של הספק לכך, ובלבד שאותו צד שלישי ייקח על עצמו את התחייבויות  
העירייה כלפי הספק כמפורט בחוזה. המנהל יודיע לספק בכתב על ההעברה,  
ההמחאה, ההסבה, השעבוד ו/או ההמחאה על דרך השעבוד, לפי העניין, והם  
יכנסו לתוקף במועד הנקוב בהודעה.

## 7. הדרישה מהספק

7.1. הספק מתחייב לספק בצורה מהימנה ומקצועית את האמור במפרט הטכני,  
כמפורט בנספח ב' לחוזה זה ובהצעת הספק.  
7.2. שום ויתור, הנחה, המנעות מפעולה במועדה או ארכה מצד העירייה לא יחשבו  
כויתור על זכויותיה, אלא אם כן ויתרה העירייה על כך באופן מפורט ובכתב.

## 8. אחריות הספק ובטיחות

8.1. הספק יהיה אחראי לאיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין המסופקים  
על ידו לפני הספקתם וישא באחריות מוחלטת בגין פגמים, אם יתגלו על ידי  
העירייה לאחר ביצוע העבודה ו/או השירותים או לאחר מסירת הטובין.  
8.2. **בטיחות** - על הספק יחולו כל החוקים, התקנות וההוראות החלות בדין בנושא  
בטיחות לרבות בטיחות בעבודה. כמו כן מתחייב הספק למלא אחר כל הוראות  
חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 והתקנות שהותקנו מכוחו  
לרבות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים),  
התשנ"ט - 1999 וכן כל חוק או תקנה שיבואו במקומם.

## 9. התמורה

9.1. תמורת הספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק  
מהעירייה סכום כמפורט בהצעת הספק, המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.  
9.2. מוסכם על הצדדים כי התמורה המצויינת במסמך הצעת הספק תהיה צמודה,  
בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים לחוזה המצורף בנספח א'.  
9.3. החשבונות לתשלום יוגשו ע"י הספק ע"ג חשבונית מס כחוק, מקור והעתק,  
בצרוף תעודת משלוח.

9.4. בחשבונית לתשלום יכלול הספק את כל הפרטים הבאים:

- א. שם החברה, כתובתה, טלפון ותאריך החשבונית.
- ב. מספר עוסק מורשה.
- ג. אסמכתא להזמנה וגורם מטפל.
- ד. כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.
- ה. התייקרות - במידה וקיימת.
- ו. חותמת וחתימת החברה.

## 10. תנאי התשלום

- 10.1. התשלום יבוצע לאחר קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין ואישור המנהל או מי שימונה על ידו, על עמידתו בכמויות ובאיכות הנדרשת, כפי שמוגדרים במסמך הדרישות.
- 10.2. החשבון ישולם ע"י העירייה בהתאם למועד הקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 או כל חוק אחר שיבוא במקומו לעניין זה (להלן: "חוק מוסר תשלומים לספקים"). החשבון ישולם ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהעירייה חייבת בניכויים על פי כל דין.
- 10.3. מובהר בזאת, כי הספק מחוייב לצרף לחשבון את כל הנתונים ו/או המסמכים, בהתאם לנדרש עפ"י החוזה על נספחיו, וכי העירייה תהא זכאית לעכב ו/או להחזיר חשבון שהוגש שלא כנדרש, בהתאם לקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים.
- 10.4. העירייה תשלם את המגיע עפ"י תנאי החוזה בהמחאות בנקאיות ו/או בהודעת זיכוי לבנקים, לפי בחירת העירייה.
- 10.5. הספק לא יהיה רשאי להמחות את זכותו לקבלת סכומי כסף מהעירייה, אלא אם כן קיבל על כך הסכמה מראש מאת גזבר העירייה או מי שימונה על ידו.

## 11. מועדי ההספקה

- 11.1. מועדי הספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין יהיו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, המצורף בנספח א' לחוזה זה.

## 12. הפסקת ההתקשרות על ידי העירייה

- 12.1. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, אף לפני המועד הנקוב בהצעת הספק, מבלי שתהייה חייבת במתן הסברים כלשהם, ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב לספק, חודש ימים מראש.
- 12.2. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין הספק מיידית על ידי הודעה בכתב, כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהספק או אדם אחר בשמו של הספק, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין העירייה לספק.
- 12.3. במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהיה הספק זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים מכל סוג שהוא מעבר לתמורה בגין העבודה ו/או השירותים ו/או הספקות שנתן/סיפק בפועל, לשביעות רצונה של העירייה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

## 13. קיזוז חובות

- 13.1. העירייה רשאית לקזז מהתשלומים המגיעים לספק מכל סכום שהוא כל חוב שהספק חייב לעירייה על פי כל דין או חוזה וזאת ללא כל הודעה מוקדמת.

## 14. עובדי הספק

- 14.1. למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לעירייה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', בנספח ב' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בסעיף 9 לחוזה זה.
- 14.2. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבויותיו על פי חוזה זה (להלן: "עובדי הספק") הינם עובדיו של הספק בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים של הספק. אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו ולרבות ובמיוחד מי מעובדיו, יחסי עובד ומעביד.

14.3. הספק מצהיר, כי הוא בלבד ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקת עובדי הספק, ויהיה אחראי להם ולתשלומים, בהתאם לכל דין, לרבות בהתאם לכל הסכם קיבוצי ו/או צווי הרחבה רלוונטיים ו/או חוזה זה. הספק יהיה אחראי בלעדית לכל הניכויים על פי דין, תשלומי החובה, המסים, הביטוחים (לרבות ביטוחים סוציאליים), ההיטלים ו/או המלווים החלים על מעביד על פי כל דין בגין עובדיו ולכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין על פי חוזה זה.

14.4. בנוסף, מובהר ומוסכם, כי הספק ישלם לעובדים תוספות על פי דין, לרבות בגין עבודה בשבתות וחגים ו/או בשעות נוספות ו/או עבור ימי מחלה ו/או ימי חופשה ו/או עבודה בלילות, וכן יבטח את עובדיו ביטוח פנסיוני, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פננסני שייבחר על ידי העובד, כאשר הספק מתחייב להפריש בגין הביטוח הפנסיוני של העובד את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק וכפי שיעודכן מעת לעת. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הספק יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הספק יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי ההעסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו, גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת - הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד) הפרשות אלו תבוצענה על ידי הספק בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים לעירייה מכח חוזה זה, בכל היקף העסקה שהוא על ידי הספק ועל פי החלק היחסי.

14.5. הספק ימסור לכל עובדי הספק הודעה על תנאי העבודה כמתחייב בחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002, ובה פירוט התחייבויותיו כלפיו כמעבידו כאמור בחוזה זה, על פי כל דין, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה.

14.6. מובהר בזאת, כי הפרת כל הוראה של חוקי העבודה ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה על ידי הספק כלפי עובדי הספק, ובפרט ההוראות שבחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987, מהווה גם הפרת יסודית של חוזה זה ותקנה לעירייה מלבד כל התרופות הנתונות לה על פי דין גם את התרופות שבסעיף 21 להלן.

14.7. מובהר ומוסכם, כי עלות שעת עבודתם של עובדי הספק תקבע על ידי הספק בלבד. מוסכם, כי שכר עובדי הספק לא יפחת משכר המינימום בכל עת (על פי חוק, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה - הגבוה מביניהם) ובתוספת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות לעובד ממעבידו על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין. הספק מתחייב לשאת בהוצאות נסיעת העובדים אל מקום העבודה וממנו ו/או להסיע את העובדים על חשבוננו אל מקום העבודה וממנו, ולפיכך מוסכם, כי שכר עובדי הספק כאמור בסעיף זה לא יכלול את עלות הנסיעה בתחבורה ציבורית אל מקום העבודה וממנו.

14.8. משכר העובד ינוכו מס הכנסה, מס בריאות וביטוח לאומי בלבד על פי הוראות החוק בעניין. משכר העובד לא ינוכו סכומים כלשהם לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית ועלות ימי רענון.

14.9. כמו כן ומבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לשלם את שכר עובדיו במועד שהוסכם ביניהם ובכל מקרה לא יאוחר מהמועד הקבוע בחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958.

14.10. הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית, או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ הספקת הטובין שבחוזה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הסף להעסקת עובדים על ידי הספק.

14.11. העירייה תהיה רשאית לבדוק מעת לעת את שיעור התשלום שישלם הספק כאמור בסעיפים קטנים 14.3 - 14.4 לעיל ועל הספק להמציא לעירייה, לפי בקשתה, ובתוך 21 יום ממועד בקשתה, את כל המסמכים הדרושים לשם כך, לרבות (אך לא רק) תלושי שכר, דוחות שונים, אישורי רואה חשבון, טפסי 106, טפסי 126 ועוד.

14.12. הספק מתחייב שלא להציב את מי מעובדיו לעבודה בעירייה, בהתאם לדרישת המנהל ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל וללא דרישת הסבר, זאת תוך מתן השירותים שבחווה זה על ידי עובדים אחרים המועסקים על ידי הספק.

### 15. ערבות להבטחת ביצוע החוזה

15.1. הערבות הבנקאית שהומצאה על ידי הספק תשמש להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה (להלן: "הערבות").

15.2. גובה הערבות לחוזה זה נקוב במסמך התנאים המיוחדים, נספח א' לחוזה זה.

15.3. הספק מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את תוקף הערבות לפחות 15 יום קודם למועד פקיעתה, על פי הנחיות גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי העירייה.

15.4. הערבות (כשהיא תקפה) תשאר בידי העירייה עד לארבע חודשים לאחר תום תקופת החוזה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לפי תנאי החוזה, לשביעות רצונו של המנהל, על פי המאוחר מביניהם. העירייה תהיה רשאית להאריך את תוקף הערבות לתקופה של 4 חודשים נוספים על פי דרישת גזבר העירייה או בא כוחו.

### 16. נזיקין, שיפוי וביטוח

16.1. הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו לעירייה ו/או לעובדיה ו/או שלוחיה ו/או לרכוש, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי מסמכי ונספחי חוזה זה. הספק יפצה את העירייה ו/או את הניזוקים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/להם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את העירייה, עובדיה, שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש בכל עילה שהיא, אלא במידה שחבלה או נזק, כאמור, נגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל מכוונים של העירייה או מי מטעמה.

16.2. הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשרותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא שנגרמו ממעשה או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.

16.3. הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר והמועסק בשרותו, במידה ואחריות כזו מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו להם בשל מעשה או מחדל רשלניים או מכוונים של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. אם תתבע העירייה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם ו/או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין.

16.4. הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את העירייה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיפים קטנים 16.1, 16.2, 16.3 שלעיל, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם.

16.5. הספק יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל אבדן, ו/או פגיעה ו/או נזק מכל סוג שהוא שייגרם לרכוש העירייה, על ידי הספק או מי מטעמו ומתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק כאמור, ללא דיחוי תוך שימוש בחומרים ובחלקים חדשים, הכל על מנת להחזיר את רכוש העירייה למצבו טרם גרימת הנזק (או האובדן), כאמור.

- 16.6. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי מסמכי החוזה ומאחריותו לנוקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים קטנים 16.1 עד 16.5 שלעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים באישור על קיום ביטוחים המצורף כנספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה (להלן: "הביטוחים או פוליסות הביטוח" ו"אישור על קיום ביטוחים" בהתאמה), אשר יהיו בתוקף עד לתום תקופת החוזה על הארכותיו.
- 16.7. אי קיום תנאי פוליסות הביטוח על ידי הספק לא יפגע בזכויות העירייה הנובעות מסעיפים 16.1 עד 16.6 לעיל.
- 16.8. הספק לבדו אחראי לתשלום הפרמיות עבור פוליסות הביטוח הנזכרות לעיל ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי פוליסות הביטוח.
- 16.9. להבטחת התחייבותו של הספק לביצוע הביטוחים שלעיל ימציא הספק לעירייה את האישור על קיום ביטוחים (נספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה, כאמור) כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח.
- 16.10. היה והספק לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע בהתאם למפורט באישור על קיום הביטוחים, כולם או חלקם, הרי מבלי להטיל על העירייה חבות כלשהי בקשר לכך, תהא העירייה רשאית לבצע את הביטוחים, כולם או חלקם, תחתיו, לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ולחלט תשלומים אלה מהערבות הבנקאית ו/או לנכותם מכל תשלום המגיע לספק ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- 16.11. הספק מתחייב להמציא לעירייה את פוליסת הביטוח בכל עת שיידרש לכך.
- 16.12. לא ימציא הספק את פוליסת הביטוח כנדרש ע"י העירייה - יראה הדבר כהפרת תנאי מתנאי החוזה והעירייה תהא רשאית לנקוט בכל הצעדים המשפטיים הנתונים לה, לרבות (אך לא רק) חילוט הערבות להבטחת ביצוע החוזה.
- 16.13. הספק מתחייב ומצהיר בזאת, כי בכל מקרה של תביעה שתוגש על ידי עובד הספק ו/או מי מטעמו, בכל עניין הכרוך בחוזה זה ו/או הנובע ממנו ו/או בדרישה להכרה ביחסי עבודה ו/או בזכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה עם העירייה (להלן: "תביעה סותרת"), יודיע על כך הספק לעירייה, בכתב. הספק מתחייב להתייצב בערכאות הרלוונטיות, להצהיר ולהוכיח, כי הוא המעסיק היחיד והבלעדי של עובדו, על כל המשתמע מכך.
- 16.14. היה ומסיבה כלשהי ייקבע, למרות האמור בחוזה זה וההסכמות בין הצדדים לעניין בסיס ההתקשרות ו/או בקשר עם תביעה סותרת או אחרת, על ידי רשות מוסמכת לרבות על ידי גוף שיפוטי, כי מי מעובדי הספק הינו עובד של העירייה ו/או כי על העירייה לשאת בחבויות כלפיו מתוקף זכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה, תהא העירייה רשאית לקזז מסכומים שהיא חייבת לספק ו/או הספק יהיה חייב לשפות את העירייה בגין כל סכום שייפסק, ככל שייפסק, ו/או הוצאה ו/או תשלום שיהיה עליה לשאת, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, בעקבות קביעה או תביעה סותרת כאמור.
- 16.15. מובהר, כי הספק אחראי לתשלום כל מס ו/או היטל ו/או תשלום חובה מכל מין וסוג שהוא, בגין ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לעירייה על פי חוזה זה, והחלים על הספק. הספק יהיה אחראי לתשלום כל דרישה ו/או תביעה לתשלום, ככל שתוגש לעירייה בהקשר זה, על ידי רשות כלשהי. היה ותשלום כאמור ישולם על ידי העירייה ישפה הספק את העירייה במלוא התשלום שישולם על ידה.

## 17. מעקב אחר ביצוע העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין

- 17.1. על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין.
- 17.2. הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.

### 18. כפיפות והנחייה מקצועית

- 18.1. המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.
- 18.2. הפיקוח על ידי המנהל לא ישחרר את הספק מהתחייבויותיו כלפי העירייה ומאחריותו בעד טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, בהתאם למסמכי החוזה. ביקורת המנהל לא תקטין את אחריותו של הספק כלפי ביצוע, טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, כאמור.
- 18.3. הספק יעדכן את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב בהספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.
- 18.4. מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה בין העירייה לבין מי מעובדי הספק.
- 18.5. העירייה או המנהל מטעמה יהיו מוסמכים לקבל מן הספק את פרטיו ו/או פרטי עובדים מטעמו בכל עת וזאת לצורך פניה למשטרת ישראל על פי סעיף 8 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א – 1981.

### 19. ביקורת קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על ידי הספק

- 19.1. תשלום התמורה בחוזה זה יבוצע לאחר שהמנהל יבדוק ויאשר את טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין שסופקו, בהתאם לנדרש במסמכי החוזה ונספחיו.
- 19.2. על הספק לבצע תיקונים והשלמות, על חשבונו, כפי שנדרשו ע"י המנהל, הנובעים מביצוע לקוי או חסר של העבודה ו/או מתן השירותים ו/או מהספקה לקויה ו/או חסרה של הטובין ו/או מהספקה של טובין באיכות לקויה.
- 19.3. במקרה שהספק לא יבצע את העבודה ו/או את מתן השירותים ו/או את הספקת הטובין בהתאם לתנאי החוזה ולהנחת דעתו של המנהל, רשאי המנהל או מי שימונה על ידו, בהתאם למיטב שיקולו, לנכות מהתשלומים המגיעים לספק. כמו כן, תהיה העירייה רשאית לרכוש את העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על חשבון הספק והוא ישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך, והעירייה תהיה רשאית לגבותן ו/או לנכותן מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק.
- 19.4. בנוסף לאמור לעיל, היה וביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין, כאמור בסעיפים קטנים 19.1 עד 19.3 לעיל לא תבוצע כראוי, לדעת המנהל, וזאת מסיבה כלשהי לרבות (אך לא רק) אם הסיבה היא העדר עובדים ו/או עבודה לקויה, יהווה הדבר הפרה יסודית של החוזה.

### 20. שמירת זכויות וסודיות

- 20.1. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, וכל ידיעה שהגיעה אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה והמתייחסת לכל ענין ונושא הקשור בעירייה ואשר אינו נחלת הכלל, אלא בהסכמת העירייה מראש ובכתב או בהתאם להוראת צו של בית משפט בארץ. הספק מתחייב כי הוראה זו תקויים גם על ידי עובדיו והוא יחתים כל אחד מעובדיו על נוסח של מסמך הצהרת סודיות אשר תוכנו יאושר על ידי המנהל.
- 20.2. תכניות שיפותחו ויוכנו על ידי הספק עבור העירייה יהיו רכוש העירייה. העירייה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר ובכל ידיעה, מסמך, או פרטים אחרים שנמסרו ע"י הספק והעירייה רשאית לפרסם או למסור חומר, כולו או מקצתו, למי שתמצא לנכון בכל דרך שתראה בעיניה, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק.

## 21. הפרות

- 21.1. הצדדים מסכימים בזה כי סעיפים 1.3, 1.4, 1.5, 6, 7, 8, 10.5, 11, 14, 15.3, 15.4, 16, 17, 18, 19 ו- 20 לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 21.2. בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית בהתאם לדין של הוראה מהוראות החוזה, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה זה, תהייה העירייה באמצעות המנהל רשאית לבצע כל אחת מן הפעולות שלהלן, או כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה שיפוטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:
- 21.2.1. לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.
- 21.2.2. להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.
- 21.2.3. לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.
- 21.2.4. לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים שבוצעו ו/או הספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לעירייה.

## 22. כתובות הצדדים והודעות

- 22.1. כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:
- הספק** - \_\_\_\_\_
- העירייה** - עיריית תל אביב יפו, כיכר רבין, תל אביב.
- 22.2. כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ"ל, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השלחה בדואר רשום.
- 22.3. הודעה שתמסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה בכתובות הנ"ל.
- 22.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

### ולראיה באו הצדדים על החתום:

ראש העירייה

גזבר העירייה

הספק

## נספח א' לחוזה - תנאים מיוחדים להתקשרות

### 1. פירוט ההגדרות:

1. עיריית תל אביב - יפו      העירייה ו/או המזמין
2. אגף שכר      הגוף האחראי תחום השכר וחישוב השכר על כל נגזרותיו. בהקשר מכרז זה, הגוף המפקח, מבקר ומנחה את הספק בפרויקט ההקמה ובמהלך תקופת התפעול השוטף
3. מנהל      מנהל אגף שכר ו/או מי מטעמו
4. המציע ו/או המשתתף      מי שהגיש הצעה בהתאם לאמור במסמכי המכרז
5. הספק ו/או הזוכה במכרז      מציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז והעירייה חתמה עמו על ההסכם
6. מערכת, ו/או מערכת המציע, ו/או החדשה      מערכת השכר המוצעת ע"י המשתתף במענה למכרז זה ואשר תותאם לחישוב שכר אצל העירייה בהתאם לדרישות המכרז ודרישות העירייה, ככל שיעלו במהלך פרויקט ההקמה ולאחריו
7. פרויקט ההקמה      הפרויקט להתאמת מערכת הספק, על כל השירותים הנדרשים במכרז זה, בהתאם לדרישות המכרז ובלוח הזמנים הנקוב במסמכי המכרז
8. תקופת התפעול השוטף      התקופה המתחילה בחודש חישוב השכר הקובע הראשון ומסתיימת בתום תקופת ההתקשרות עם הספק
9. הצעה      מענה של משתתף במכרז זה, על כל נספחיו חלקיו ותנאיו, הכל בהתאם להוראות המכרז
10. הסכם, ו/או חוזה      ההסכם, לרבות נספחיו, שייחתם בין העירייה לספק ומצורף למסמכי המכרז
11. עלייה לאוויר      הפעלת מערכת הספק בסביבת הייצור לאחר סיום בהצלחה של בדיקות קבלה וריצה במקביל, ולאחר הדרכת העובדים והטמעת המערכת
12. קבלת המערכת      אישור העירייה, כי המערכת החדשה עברה בהצלחה את בדיקות הקבלה (לרבות ריצה במקביל, אך לא רק), וכי ניתן להפעילה כמערכת קובעת לחישוב שכר במקום המערכת הקיימת
13. ריצה במקביל      בדיקות מערכת (כולה ו/או חלקים ממנה) שיבצע הספק בתיאום עם נציגי העירייה ומשתמשי המערכת. במסגרת פעילות זו יבצע הספק פעולות חישוב שכר במערכת החדשה בהשוואה לחישוב שבוצע במערכת הקיימת על אותם הנתונים, וזאת במטרה לגלות פערים בין

שתי המערכות. פעילות זו כוללת גם את חקירת מקור הפערים ועריכת התיקונים ככל שידרשו במערכת החדשה.

מתכונת תפעולית שבה הספק מספק לעירייה שירותי חישוב שכר לפעילים וגמלאים על גבי מערכת של הספק, אותה התאים לצרכי העירייה. השירות כולל גם שירותי תפעול שכר ותחזוקה של מערכת השכר. המערכת פועלת מאתר הספק (לשכת שירות) והשירותים מוגשים על פי מפרט קבוע מראש, באחריות כוללת של הספק ובכפוף להסכם רמת שירות. כל זאת במחיר מוגדר וידוע מראש.

14. לשכת שירות

שירות הכולל ביצוע כל הפעולות הנדרשות על מנת לבקר ולוודא שכל ההפקדות הפנסיוניות של עובדי העירייה נקלטו באופן תקין בחשבונותיהם האישיים אצל היצרנים והגופים המוסדיים השונים, באמצעות ממשקים אחידים, היזונים חוזרים וטיפול בשגויים, הכל בהתאם לתנאי כל החוקים ותקנות משרד האוצר, ובהתאמה לכל דרישות הרגולציה, הן הקיימות והן העתידיות.

15. שירותי תפעול פנסיוני

## **2. ערבות:**

- 2.1. גובה הערבות להבטחת ביצוע התחייבויותיו של הספק בהתאם לחוזה יהיה בסך של 300,000 ₪, סכום הערבות יוצמד לאחר 5 שנים בשיעור עליית מדד המחירים לצרכן כאשר המדד הבסיסי לחישוב סכום הערבות יהיה מדד המחירים לצרכן הידוע במועד החתימה על החוזה, והמדד הקובע יהא המדד הידוע במועד משלוח דרישת העירייה לחידוש הערבות. יובהר כי בכל מקרה סכום הערבות לא יפחת מסך של 300,000 ₪.
- 2.2. ככל שהעירייה תממש את האופציה הנתונה לה בהתאם לתנאי החוזה, ותאריך את תקופת ההתקשרות, במועד הארכת תקופת ההתקשרות, יעודכן סכום ערבות החוזה, כך שיעמוד על 5% מהיקף ההתקשרות השנתי הממוצע הצפוי בתקופת ההארכה, ובכל מקרה סכום זה לא יפחת מהסכום שבסעיף 2.1 לעיל.

## **3. תקופת התקשרות**

- 3.1. על אף האמור בסעיף 4.1 לחוזה, תקופת ההתקשרות בין הצדדים תעמוד על **עשר שנים** מיום החתימה על החוזה.
- 3.2. על אף האמור בסעיף 4.2 לחוזה, העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות באופן מצטבר בשתי תקופות נוספות של חמש שנים כל אחת - חמש שנים או חלק מהן בכל פעם, לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה, בתנאי ובמחירי החוזה, בכפוף להצמדה למדד, כפי המוגדר בסעיף 4 להלן.
- 3.3. העירייה תהא רשאית לפני מועד מימוש זכותה להארכת החוזה עם הספק, כמוגדר בסעיף 4 לחוזה, לנהל עימו משא ומתן לקבלת הנחה נוספת על מחירי נספח ג' לחוזה.

## **4. הצמדה למדד**

- 4.1. מחירי חוזה זה הינם בש"ח.
- 4.2. המחירים המוצעים על ידי המשתתף במכרז וכן כל הסכומים הנקובים במסמכי המכרז, לרבות פיצויים

מוסכמים וסכומים שיופחתו מסכום התמורה יהיו קבועים בשנת ההתקשרות הראשונה.

- 4.3. המחירים יוצמדו למדד המחירים לצרכן בתחילת כל שנת התקשרות ויהיו קבועים לאורך אותה שנה.
- 4.4. המדד הבסיסי לחישוב המחיר יהיה מדד המחירים לצרכן הידוע במועד האחרון להגשת הצעות, והמדד הקובע יהא המדד הידוע במועד תחילת כל שנת התקשרות, וזאת בין אם השינוי בשיעור המדד הקובע הינו חיובי, ובין אם הינו שלילי.
- 4.5. מחירי החוזה הינם קבועים, סופיים ומוחלטים, ולמעט הצמדת המחירים למדד, כמפורט בסעיפים 4.2-4.4 לעיל, לא תשולם ע"י העירייה כל תוספת מחיר ו/או הפרשים מכל מין וסוג שהוא, לרבות, אך לא רק, תוספות הנובעות מהתייקרות ו/או תשומות בעלות ביצוע השירותים, מכל סיבה שהיא, ובכלל זאת עבור נסיעות, אש"ל, משלוח ואדמיניסטרציה, הסעדה, טלפונים סלולריים וכד'.

## **5. הפרת חוזה**

ידוע לספק והוא מצהיר, כי כל אחד מהמקרים הבאים יהווה הפרה יסודית של החוזה, המקנה לעירייה את הזכות לבטל את החוזה ולחלט את הערבות, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד ו/או תרופה המוקנים לעירייה עפ"י חוזה זה ונספחיו ועפ"י כל דין:

- 5.1. ניתן נגד הספק צו פירוק או צו כינוס נכסים, או הוכרז הספק כפושט רגל.
- 5.2. הספק הסב את החוזה, כולו או מקצתו, לצד ג' כלשהו וזאת ללא הסכמת העירייה מראש ובכתב.
- 5.3. הספק פועל בניגוד לנהלי העירייה וכלליה ו/או לא פעל עפ"י התחייבויותיו החוזיות, ובכלל זאת לא עמד בדרישות אבטחת המידע והגנת הפרטיות, לוחות הזמנים הקבועים בחוזה, לרבות דרישות ה-SLA, הקבועות במפרט הטכני – נספח ב' לחוזה, לביצוע השירותים.

## **6. שינוי במחירים**

במהלך תקופת ההתקשרות, העירייה תהא רשאית לנהל משא ומתן עם הספק לקבלת הנחה נוספת על מחירי החוזה, בהסכמה בין הצדדים, ובנוסף, במקרה בו יחולו שינויים בתנאי השוק שיש בהם כדי להשפיע על מחירי התמורה.

## **7. איש קשר**

- 7.1. על הספק להעביר לעירייה את שמו ודרכי התקשרות (טלפון בעבודה, טלפון נייד ודואר אלקטרוני) עם איש קשר שיעבוד מול העירייה ואחראי על הקשר מטעם הספק, בכל עניין הקשור לחוזה זה.
- 7.2. איש הקשר ירכז את כל פעילות הספק מול העירייה בבחינת "Single point of contact". למען הסר ספק, איש קשר זה יהיה אחראי על ביצוע כל המשימות נשוא חוזה זה, הזמנות, לו"ז לביצוע של כל משימה ו/או תקלה וכל נושא אחר הקיים בין העירייה לספק.
- 7.3. בכל מקרה של נבצרות איש הקשר, יעמיד הספק איש קשר חלופי לביצוע המטלות המפורטות בסעיף 7.2 לעיל.

## **8. העירייה כמפעל חיוני**

הספק מצהיר, כי ידוע לו, כי העירייה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או כ"מפעל למתן שירותים קיומיים" והספק

מתחייב בזאת, כי במידה ויוכרז על-ידי הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מחוקים הבאים:

- הכרזה על מצב חירום על-ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973;
- הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951;
- הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה [נוסח חדש], תשל"א-1971;
- הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה. אזי, תחולנה הוראות החוקים הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על עובדי ו/או שירותי ו/או כלי הספק המשמשים לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה.

## **9. דרישות אבטחת מידע**

### **9.1. חוק ורגולציה**

1. הספק מצהיר, כי הוא עומד בכל דרישות החוק ובכלל זה חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות"), והתקנות הנגזרות מכך, לרבות התקנות אשר פורסמו על ידי הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים בשנת תשע"ז-2017.
2. הספק יידרש לעמוד בהנחיות מערך הסייבר להגנה בתחום שרשרת אספקה.
3. הספק נדרש לעמוד בתקן בינלאומי לניהול מערכת אבטחת המידע בארגון ISO-27001.

### **9.2. מבדקי אבטחת מידע**

1. הספק יגיש לעירייה בתוך 14 ימים ממועד שליחת ההודעה על הצעתו כהצעה הזוכה במכרז דו"ח בדיקת חדירות סופית שבוצעה ע"י חברת אבטחת מידע חיצונית (שתועבר לאישור ע"י העירייה) במהלך 18 החודשים לפני מועד הגשת ההצעות למכרז, ואישור סופי, כי כל הממצאים המפורטים בדו"ח טופלו במערכת ותוקנו.
2. בנוסף, העירייה תהיה רשאית לדרוש מהספק במהלך תקופת ההתקשרות לבצע סקר/מבדק אבטחת מידע נוספים, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי, וזאת על חשבון הספק.
3. כמו כן, במסגרת מבחני הקבלה למערכת תהיה העירייה רשאית לערוך למערכת, בין היתר, מבדקי חדירה (Penetration Testing) ולוודא תקינות ועמידה בדרישות אבטחת מידע, וזאת בהתאם לשיקול דעתה המקצועי.
4. הספק יידרש לתקן את הליקויים שעלו בעקבות הסקר ו/או המבדקים שייערכו למערכת, וזאת ללא קבלת כל תמורה נוספת, ובמסגרת לוח הזמנים שתקבע העירייה.

### **9.3. אחריות הספק**

הספק אחראי, בין היתר:

1. לאפשר גישה מלאה ובלתי מוגבלת מזמין לטובת ביקורות שוטפות לעמידת הספק בדרישות המכרז ומדיניות העירייה.
2. לבצע בדיקות חדירות/סקרי אבטחת מידע לבקשת העירייה כאמור בסעיף 9.2 לעיל.
3. לתקן בזמן סביר ההולם את חומרת הממצאים את הליקויים שתעביר אליו העירייה בעקבות המבדקים שייערכו למערכת.

4. לבצע שינויים והתאמות, במידה ויהיה שינוי במדיניות אבטחת המידע של העירייה, ו/או חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו ו/או דרישות הרגולציה החלות על העירייה.
5. לדווח למנהל אבטחת המידע של העירייה במקרים של פריצה לתשתיות או גניבה של מידע של העירייה באופן מיידי, ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע שהתגלה האמור.

## **10. מחיר לתוספות ופיתוחים שאינם כלולים במכרז**

- 10.1. במקרה שבו תדרוש העירייה מהספק תוספות ופיתוחים, שאינם חלק מתכולת המכרז, יגיש הספק לעירייה הצעה הכוללת:
  1. תיאור מפורט של מהות העבודה והתכולות אותן יספק לעירייה.
  2. לוחות זמנים מחייבים.
  3. תשומות שעות לשלבי העבודה.
  4. מחיר לכל שלב, המבוסס על תעריף שעה ממוצע של 250 ₪ לש"ע (לא כולל מע"מ), אשר יוצמד בהתאם לקבוע בסעיף 4 לעיל.
- 10.2. מובהר, כי רק לעירייה סמכות להגדיר לפי שיקול דעתה הבלעדי, האם שירות מסוים הינו שירות המבוקש כתוספת / פיתוח נוסף, אשר אינו חלק מדרישות המכרז ועליו תשלם, בהתאם למפורט לעיל, בנוסף לתמורה בה נקב המשתתף במכרז במסגרת הצעתו למכרז (נספח ג' למכרז/נספח 7 לחוזה).
- 10.3. הספק יבצע את הפיתוחים הנוספים, בכפוף לקבלת פקודת עבודה מהעירייה מראש ובכתב.

## **11. היפרדות**

### **11.1 מחויבות הספק בעת הפסקת התקשרות – כללי**

- 11.1.1. סעיף זה נועד להגדיר את מחויבויות הספק, במקרה של הפסקת הסכם ההתקשרות בין העירייה לספק מכל סיבה שהיא, לרבות בשל סיום תקופת ההתקשרות או בשל כל הפרה, לאורה הודיעה העירייה על הפסקת ההתקשרות, או בשל כל סיבה אחרת לאורה הופסקה ההתקשרות, אף אם אינה כתוצאה של הפרת ההסכם מצד הספק.
- 11.1.2. הספק מתחייב לקיים את כל התנאים המפורטים להלן, ומתחייב לקיים שיתוף פעולה מלא ומקיף, לבצע את כל בקשות העירייה במסגרת תהליך ההיפרדות כמפורט להלן, ולסייע לה לממש את העברת מלוא השירותים לספק אחר בצורה תקינה ורציפה.
- 11.1.3. עקרונות ההיפרדות יחולו גם במקרים בהם תבחר העירייה לגרוע או להפסיק לקבל חלק מהשירותים נשוא הסכם ההתקשרות (כגון: שירותי סליקה פנסיונית, מערכת להצטרפות פנסיונית).

### **11.2 מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת שכר**

- להלן הפעולות והשירותים אותם יחוייב הספק לבצע במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת שכר, אשר מהווים חלק בלתי נפרד מהשירותים הכלולים במסגרת המכרז ולהם מחויב הספק:
- 11.2.1. ביצוע חישובים רטרואקטיביים
    - 11.2.1.1. שמירה על נתוני העירייה במערכת
    - 11.2.1.2. הקמת ממשק לקליטת עדכונים רטרואקטיביים שתשלח העירייה (או שיטה אחרת להעברת נתונים)
    - 11.2.1.3. עדכון הנתונים במסד הנתונים אצל העירייה.

- 11.2.1.4. ביצוע עיבוד שכר להפקת העדכונים הרטרואקטיביים
- 11.2.1.5. שיזור תוצאות החישוב לעירייה כולל פירוט החישוב ומרכיביו לקליטה במערכת השכר החדשה.
- 11.2.1.6. אופק השירות – 3.5 שנים מיום עליית המערכת החדשה לאוויר והפסקת השימוש במערכת הספק כמערכת קובעת לשכר.

11.2.2. שליפת קבצי נתונים והעברתם לספק החדש לשם ביצוע הסבות

- 11.2.2.1. שליפת כל נתוני תיקי העובד של עובדי העירייה המנוהלים במערכת השכר, כולל טבלאות ערכים ונתוני גלם לשכר, מאגרים כספיים, נתוני ניכויים והפרשות ברוטו ונטו. השליפה תהיה לכל עומק ההיסטוריה.
- 11.2.2.2. השליפה תועבר לעירייה במבנה סטנדרטי שיאפשר קליטת הנתונים במערכת השכר החדשה. הפורמט יתואם עם העירייה.
- 11.2.2.3. ביצוע מחזורי שליפה ללא הגבלה לפי צרכי העירייה בלו"ז שיתואם מראש.
- 11.2.2.4. באחריות הספק - אפיון מבנה הקבצים, הכנת תוכניות השליפה, בדיקת התוכניות, תיקון תכניות שליפה אם התגלו תקלות או שליפות חוזרות במידה והתגלו בעיות בשליפות.
- 11.2.2.5. הספקת תיעוד המסביר את מבנה הנתונים וערכים לפרמטרים השונים ככל שיידרש לפי החלטת העירייה.
- 11.2.2.6. אופק השירות – במהלך פרויקט הקמת המערכת החדשה – כשנתיים מהמועד שתגדיר העירייה. מובהר כי זוהי הערכה בלבד וסיום השירות יהיה רבעון לאחר העלייה לאוויר של המערכת החדשה.

11.2.3. צפייה וביצוע סימולציות במערכת השכר על מסד הנתונים נכון ליום החלפת המערכת

- 11.2.3.1. השארת המערכת פעילה עבור העירייה על כל הנתונים שבה.
- 11.2.3.2. שמירה על תקינות המערכת והפעלתה.
- 11.2.3.3. אפשרות גישה למערכת למספר לא מוגבל של משתמשים ממחלקת השכר.
- 11.2.3.4. אפשרות ביצוע סימולציות על נתוני העירייה במערכת. נתוני העירייה יהיו עדכניים ליום הפסקת השירות.
- 11.2.3.5. אופק השירות – שלוש שנים מיום עליית המערכת החדשה לאוויר והפסקת השימוש במערכת הספק כמערכת קובעת לשכר.

11.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת השכר, יידרש הספק להעביר את כל נתוני העירייה לידי העירייה בפורמט סטנדרטי שייקבע בין הצדדים. נתוני העירייה שיועברו ע"י הספק הינם לכל עומק ההיסטוריה ויכללו, בין היתר, את הנתונים הבאים:

1. ממשקים אחידים.
2. היזונים חוזרים.
3. היסטוריית שגויים ואופן הטיפול בהם.
4. שגויים פתוחים (פעילים) שטרם הסתיים הטיפול בהם וכל המידע הרלוונטי הקשור בטיפול בהם.
5. תיעוד המסביר את מבנה הנתונים וערכים לפרמטרים השונים ככל שיידרש לפי החלטת העירייה.

#### **11.4. מחויבות הספק במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת ניהול הצטרפות לקופות וקרנות**

במקרה של הפסקת התקשרות עבור שירותי מערכת ניהול הצטרפות לקופות וקרנות, יפעל הספק להשלים את כל האירועים הפתוחים במערכת, דהיינו עובדים שמצויים בהליך ההצטרפות במערכת אך טרם סיימו אותו. כל מקרה מהנ"ל ייבחן יחד עם העירייה ויוחלט בהתאם לשיקול דעתה של העירייה, מהי הפעולה הנדרשת לסגירתו.

11.5. ככל שיידרשו לאחר תקופת ההיפרדות שירותים נוספים מהספק, דוגמת חישובי רטרואקטיביים, הספק יבצעם בתנאים שייקבעו במשא ומתן עם הספק, בהלימה למחירי המכרז ולמחירי השוק המקובלים באותה עת.

#### **12. הנחת עיטוף**

ביחס לתלושים מקוונים, שלא יעברו תהליך של הדפסה ועיטוף, בהתאם למפורט בסעיף 2.24 למפרט הטכני (נספח ב' לחוזה), תקוזז העירייה סכום של 25 א"ג לכל תלוש מהסכומים, בהם נקב הספק בהצעתו למכרז - בטופס הצעת המחיר (נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה).

#### **13. הנחת היקף**

13.1. במקרה של גידול אוכלוסיית מקבלי השכר בעירייה (פעילים וגמלאים) מעל 26,000, יופחתו סכומי התמורה לתלוש (דהיינו, תופחת התמורה ביחס למלוא הרכיבים בטבלאות מס' 1-3 בטופס הצעת המחיר - נספח ג' לחוזה), כמפורט להלן:

לכל גידול של 500 תלושים – הנחה של 1% עבור כל 500 עובדים, עד תקרה של 10%.

13.2. ההנחה הנ"ל תחול על כל התלושים של מקבלי השכר, החל מהתלוש הראשון, ומהחודש העוקב בו חל הגידול במספר מקבלי השכר.

13.3. תחשיב ההנחה יבוצע באופן הבא:

1. החל מ-26,000 מקבלי שכר (פעילים וגמלאים), תיספר תוספת מקבלי השכר (פעילים וגמלאים).

2. עם הגיע תוספת מקבלי השכר ל-500 תינתן הנחה של 1% על מחיר התלוש לפעילים וגמלאים הנקובים בטבלאות מס' 1-3 לטופס הצעת המחיר - נספח ג' לחוזה. כאמור, ההנחה תחול על כלל התלושים, החל מהתלוש הראשון. דהיינו, ככל שמספר מקבלי השכר הינו 26,500 – תחול ההנחה על כלל 26,500 התלושים.

3. המחיר החדש, לאחר ההנחה, יישמר עד התוספות 500 מקבלי שכר נוספים (פעילים וגמלאים). במקרה זה תינתן הנחה נוספת שתחושב מהמחיר בו נקב המשתתף במכרז לתלוש בטבלאות מס' 1-3 לטופס הצעת המחיר - נספח ג' לחוזה, אשר תחול אף היא על כלל התלושים, וחוזר חלילה עד התקרה שהוגדרה לעיל.

4. יובהר, כי לא תינתן תוספת כלשהי למחיר, ככל שכמות מקבלי השכר (פעילים וגמלאים) תפחת מ-26,000.

מכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022  
הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר  
לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני



## נספח ב' לחוזה - מפרט טכני

## תוכן עניינים

	<b>1 מבוא</b>
23	1.1 כללי
23	1.2 הגדרות
25	1.3 המערכות הקיימות נכון למועד פרסום המכרז
25	1.4 דרישות אבטחת מידע
26	1.5 דרישות שרידות והמשכיות עסקית
<b>27</b>	<b>2 מערכת השכר – מפרט טכני</b>
27	2.1 היקף וסוג עובדים מקבלי השירות
27	2.1.1 טבלת סוגי העסקה
27	2.1.2 טבלת סוגי אוכלוסיות
27	2.1.3 אוכלוסיות מיוחדות בעיריית ת"א
28	2.1.4 מפעלים
28	2.2 חוקת שכר
28	2.3 משתמשים ומאפייני שימוש
29	2.4 ממשקים למערכת השכר
29	2.4.1 כללי
29	2.4.2 ממשקים למערכות חיצוניות למזמין
30	2.4.3 ממשקים למערכות פנימיות אצל המזמין/קבצים למערכת השכר
31	2.5 מבנה ארגוני
31	2.6 ניהול הרשאות
32	2.7 ניהול נתונים במערכת
32	2.8 ניהול לוגים במערכת
32	2.9 שכר ותוספות שכר
34	2.10 ניכויים
34	2.11 מקדמות
35	2.12 עיקולים
35	2.13 הלוואות
35	2.14 מערכת לניהול הצטרפות לקופות גמל וקרנות פנסיה
36	2.15 הקמת עובד חדש
36	2.16 שינויים בסטטוס עובד באמצע חודש

36	2.17	ניסוי חישוב	36
37	2.18	סגירת חודש וחישוב שכר	37
37	2.19	פקודת שכר	37
38	2.20	חישובים רטרואקטיביים	38
38	2.21	בקרת שכר	38
39	2.22	קידום ותק	39
39	2.23	סימולציה	39
39	2.23.1	דרישות כלליות	39
39	2.23.2	סימולטור פרטני	39
39	2.23.3	סימולטור קיבוצי	39
40	2.23.4	סימולטור פרישה	40
40	2.24	תלוש השכר	40
41	2.25	תלוש מקוון, טופס 101 מקוון	41
41	2.25.1	כללי	41
42	2.25.2	תלוש מקוון וטופס 106 מקוון	42
42	2.25.3	טופס 101 מקוון	42
43	2.26	ארכיון תלושים	43
43	2.27	אישורים ודיווחים לרשויות	43
43	2.27.1	כללי	43
43	2.27.2	אישורים ודיווחים מול המוסד לביטוח לאומי	43
44	2.27.3	אישורים ודיווחים לרשות המיסים	44
44	2.28	פונקציונליות ייחודית שפותחה במערכת ויש לשמרה	44
45	2.29	סיום העסקה, פרישה ופיצויים	45
47	2.30	גמלאים	47
47	2.30.1	כללי	47
47	2.30.2	קליטת גמלאי בשכר	47
48	2.30.3	תשלומים לשארים	48
48	2.30.4	שי לחג לגמלאים	48
48	2.30.5	כפל גמלאות	48
48	2.31	מחסן נתונים	48
49	2.32	מחולל דוחות	49
49	2.32.1	כללי	49
49	2.32.2	דוחות ושאלתות	49
50	3	שירותי תפעול פנסיוני	50

50	..... כללי	3.1
51	..... השירותים המבוקשים	3.2
51	..... מערכת סליקה	3.3
<b>53</b>	<b>..... הקמת המערכת</b>	<b>4</b>
53	..... כללי	4.1
53	..... תכנית התאמה והקמה של המערכת	4.2
53	..... ניהול פרויקט ותכנון עבודה	4.2.1
53	..... אבני דרך	4.2.2
54	..... צוות הספק	4.3
54	..... מנהל הפרויקט	4.3.1
55	..... צוות הפרויקט	4.3.2
56	..... וועדות משותפות ופורטל תיעוד	4.4
56	..... אופן ביצוע הפרויקט – דגשים	4.5
56	..... דגשים לשלב האפיון	4.5.1
57	..... דגשים לשלב פיתוח/התאמת המערכת	4.5.2
57	..... דגשים לשלב הסבת נתונים	4.5.3
57	..... דגשים לשלב בדיקות המערכת	4.5.4
59	..... דגשים לתהליך ההדרכה וההטמעה	4.5.5
60	..... תיעוד ומדריכים למשתמש	4.5.6
<b>60</b>	<b>..... תפעול ותחזוקה לאחר העלייה לאוויר</b>	<b>5</b>
60	..... כללי	5.1
61	..... שירותי תפעול ותחזוקה	5.2
61	..... עיבוד חודשי	5.2.1
61	..... הפקת תלושים, טפסים ומכתבים כולל עיטוף, מיון ושינוע	5.2.2
62	..... תפעול חוקת שכר	5.2.3
62	..... תפעול פנסיוני	5.2.4
62	..... תפעול ותחזוקה של השירותים מקוונים	5.2.5
62	..... תפעול ותחזוקת גיבויים	5.2.6
63	..... תחזוקת מערכת וסביבות עבודה	5.2.7
63	..... תחזוקת תשתיות חומרה, תוכנה ורשת רחבה	5.2.8
63	..... שינויים ושיפורים (שושיים)	5.3
64	..... תמיכה במשתמשים	5.4
64	..... כללי	5.4.1
64	..... רפרנטים מקצועיים	5.4.2

65	מומחה מס ורגולציה	5.4.3
65	מוקד תמיכה במשתמשים	5.4.4
66	רמת השירות ופיצוי מוסכם	5.5
66	מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכות	5.5.1
66	מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת	5.5.2
69	נספח מס' 1 – ממשקי מערכת אופק למערכת השכר	

## 1 מבוא

### 1.1 כללי

- 1.1.1. הפרקים הבאים מציגים את דרישות העירייה למערכת השכר ולשירותי התפעול הפנסיוני. מובהר, כי דרישות אלו הן חובה שתתקיימנה במערכת ובשירותים המבוקשים במחיר המוצע על ידי הספק במסגרת הצעתו למכרז (נספח ג' למכרז / נספח 7 לחוזה), בין אם צוין כך במפורש ובין אם לא.
- 1.1.2. מבלי לגרוע מהאמור בתנאי המכרז, מובהר, כי:
- 1.1. כל ההתאמות הנדרשות ממערכות הספק למפרט הטכני ולדרישות המכרז, הן חלק מדרישות יישום המערכות במכרז זה והן כלולות בתמורה שתוצע על ידי הספק במסגרת הצעתו למכרז.
  - 1.2. מערכת השכר שתוצע על ידי הספק תבצע חישובי שכר על פי החוקים הרלוונטיים במדינת ישראל.
  - 1.3. מערכת השכר שתוצע על ידי הספק תעמוד במהלך כל תקופת ההתקשרות בכל הדרישות הרגולטוריות הקיימות והעתידיות, ככל שתהיינה, מבלי שהעירייה תשלם תשלום נוסף כלשהו בגין התאמות עתידיות שתידרשנה, ככל שתידרשנה.
  - 1.4. איפיון, תכנון והקמת ממשקים בין מערכת הספק למערכות העירייה ולמערכות חיצוניות - תתבצע על ידי הספק, כחלק מפרויקט הקמת המערכת, ולא תשולם לו כל תמורה נוספת עבור הממשקים, ועבור כל הפעולות הכרוכות בהטמעת המערכת, ורואים את הספק כמי שהביא בחשבון עלויות אלו במסגרת הצעתו למכרז.

### 1.2 הגדרות

#### פירוט ההגדרות:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| העירייה ו/או המזמין   | 1. עיריית תל אביב - יפו    |
| הגוף האחראי תחום השכר וחישוב השכר על כל נגזרותיו. בהקשר מכרז זה, הגוף המפקח, מבקר ומנחה את הספק בפרויקט ההקמה ובמהלך תקופת התפעול השוטף | 2. אגף שכר                 |
| מנהל אגף שכר ו/או מי מטעמו  | 3. מנהל                    |
| מי שהגיש הצעה בהתאם לאמור במסמכי המכרז  | 4. המציע ו/או המשתתף במכרז |
| מציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז והעירייה חתמה עמו על ההסכם  | 5. הספק ו/או הזוכה במכרז   |

6. מערכת, ו/או מערכת המציע, ו/או המערכת החדשה
7. פרויקט ההקמה
8. תקופת התפעול השוטף
9. הצעה
10. הסכם, ו/או חוזה למסמכי המכרז
11. עלייה לאוויר
12. קבלת המערכת
13. ריצה במקביל
14. לשכת שירות
15. שירותי תפעול פנסיוני
- מערכת השכר המוצעת ע"י המשתתף במענה למכרז זה ואשר תותאם לחישוב שכר אצל העירייה בהתאם לדרישות המכרז ודרישות העירייה, ככל שיעלו במהלך פרויקט ההקמה ולאחריו
- הפרויקט להתאמת מערכת הספק, על כל השירותים הנדרשים במכרז זה, בהתאם לדרישות המכרז ובלוח הזמנים הנקוב במסמכי המכרז
- התקופה המתחילה בחודש חישוב השכר הקובע הראשון ומסתיימת בתום תקופת ההתקשרות עם הספק
- מענה של משתתף במכרז זה, על כל נספחיו חלקיו ותנאיו, הכל בהתאם להוראות המכרז
- ההסכם, לרבות נספחיו, שייחתם בין העירייה לספק ומצורף למסמכי המכרז
- הפעלת מערכת הספק בסביבת הייצור לאחר סיום בהצלחה של בדיקות קבלה וריצה במקביל, ולאחר הדרכת העובדים והטמעת המערכת
- אישור העירייה, כי המערכת החדשה עברה בהצלחה את בדיקות הקבלה (לרבות ריצה במקביל, אך לא רק), וכי ניתן להפעילה כמערכת קובעת לחישוב שכר במקום המערכת הקיימת
- בדיקות מערכת (כולה ו/או חלקים ממנה) שיבצע הספק בתיאום עם נציגי העירייה ומשתמשי המערכת. במסגרת פעילות זו יבצע הספק פעולות חישוב שכר במערכת החדשה בהשוואה לחישוב שבוצע במערכת הקיימת על אותם הנתונים, וזאת במטרה לגלות פערים בין שתי המערכות. פעילות זו כוללת גם את חקירת מקור הפערים ועריכת התיקונים ככל שידרשו במערכת החדשה.
- מתכונת תפעולית שבה הספק מספק לעירייה שירותי חישוב שכר לפעילים וגמלאים על גבי מערכת של הספק, אותה התאים לצרכי העירייה. השירות כולל גם שירותי תפעול שכר ותחזוקה של מערכת השכר. המערכת פועלת מאתר הספק (לשכת שירות) והשירותים מוגשים על פי מפרט קבוע מראש, באחריות כוללת של הספק ובכפוף להסכם רמת שירות. כל זאת במחיר מוגדר וידוע מראש.
- שירות הכולל ביצוע כל הפעולות הנדרשות על מנת לבקר ולוודא שכל ההפקדות הפנסיוניות של עובדי העירייה נקלטו באופן תקין בחשבונותיהם האישיים אצל היצרנים והגופים המוסדיים השונים, באמצעות ממשקים אחידים, היזונים חוזרים וטיפול בשגויים, הכל בהתאם לתנאי כל החוקים ותקנות משרד האוצר, ובהתאמה לכל דרישות הרגולציה, הן הקיימות והן העתידיות.

### 1.3 המערכות הקיימות נכון למועד פרסום המכרז

- סעיף זה מציג את המערכות הקיימות במועד פרסום המכרז. ככל שיחולו שינויים ו/או שדרוגים במערכות העירייה, יהיה הספק מחויב להתאים את כל המערכות הנותנות שירות לעירייה לשינויים שערכה העירייה.
1. שכר, לרבות תלוש מקוון, טופס 106 מקוון, טופס 101 מקוון וארכיון תלושים – מערכת פיירול של חברת מלם-שכר במסגרת לשכת השירות של מלם-שכר.
  2. שירותי תפעול פנסיוני – לשכת השירות של מלם.
  3. מערכת ניהול כ"א ונוכחות עיריית ת"א – מערכת "אופק", פיתוח עצמי מבוסס Emerge של חברת ספיאנס.
  4. מערכת ניהול כ"א ביי"ח איכילוב – מערכת כ"א של חברת מלם-שכר (פיירול-כ"א).
  5. מערכת ניהול הנוכחות בבי"ח איכילוב – סינריון.
  6. מערכת פיננסית – חושן פיננסי, פיתוח עצמי מבוסס Emerge של חב' ספיאנס שעברה התאמות רבות ע"י העירייה.

### 1.4 דרישות אבטחת מידע

מבלי לגרוע מהאמור ביתר תנאי המכרז, ובפרט סעיף 9 לנספח א' לחוזה (תנאים מיוחדים להתקשרות), מחויב הספק לעמוד בכל דרישות אבטחת המידע, המפורטות להלן:

#### 1.4.1. חוק ורגולציה

- 1.4.1.1. הספק מצהיר, כי הוא עומד בכל דרישות החוק ובכלל זה חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") והתקנות הנגזרות מכך, לרבות התקנות אשר פורסמו על ידי הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים בשנת תשע"ז-2017.
- 1.4.1.2. הספק יידרש לעמוד בהנחיות מערך הסייבר להגנה בתחום שרשרת אספקה.
- 1.4.1.3. הספק נדרש לעמוד בתקן בינלאומי לניהול מערכת אבטחת המידע בארגון ISO-27001.

#### 1.4.2. מבדקי אבטחת מידע

- 1.4.2.1. העירייה תהיה רשאית לדרוש מהספק לבצע סקר/מבדק אבטחת מידע ע"י חברת אבטחת מידע חיצונית (שתועבר לאישור ע"י העירייה בתאום עם הספק). במידה והספק ביצע סקר ב-18 החודשים האחרונים למערכת (בשירות ענן או במערכת קיימת) ניתן להעביר את ממצאי הסקר שבוצע ולבקש פטור מהמבדק.
- 1.4.2.2. במסגרת מבחני הקבלה למערכת תהיה העירייה רשאית לערוך למערכת, בין היתר, מבדקי חדירה (Penetration Testing) ולוודא תקינות ועמידה בדרישות אבטחת מידע.
- 1.4.2.3. הספק יידרש לתקן את הליקויים שעלו בעקבות הסקר ו/או המבדקים שייערכו למערכת. בתוך לוח זמנים שתקבע העירייה.

#### 1.4.3. אחריות הספק

- 1.4.3.1. לאפשר גישה מלאה ובלתי מוגבלת לעירייה לטובת ביקורות שוטפות לעמידת הספק בדרישות מכרז זה ומדיניות העירייה.
- 1.4.3.2. לבצע בדיקות חדירות/סקרי אבטחת מידע לבקשת העירייה כאמור בסעיף 1.2 לעיל.

- 1.4.3.3 לתקן בזמן סביר ההולם את חומרת הממצאים את הליקויים שתעביר אליו העירייה בעקבות המבדקים שייערכו למערכת.
- 1.4.3.4 לבצע שינויים והתאמות, במידה ויהיה שינוי במדיניות אבטחת המידע של העירייה, ו/או חוק הגנת הפרטיות ו/או דרישות הרגולציה החלים על העירייה.
- 1.4.3.5 לדווח למנהל אבטחת המידע של העירייה במקרים של פריצה לתשתיות או גניבה של מידע של העירייה באופן מיידי, ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע שהתגלה האמור.

## 1.5 דרישות שרידות והמשכיות עסקית

סעיף זה מציג את הדרישות המינימליות מהספק בהקשר להמשכיות עסקית ושרידות.

1. על הספק להפעיל אתר גיבוי באתר פיזי נפרד מאתר הייצור.
2. אתר הגיבוי יכלול תשתיות חומרה ותקשורת עצמאיות בלתי תלויות בתשתיות אתר הייצור.
3. במצב חירום או במקרה של תקלה משביתה באתר הייצור, יוכל הספק להמשיך ולספק את מלוא השירותים נשוא מכרז זה מאתר הגיבוי.
4. המעבר לאתר הגיבוי יהיה יעמוד, בין היתר, בדרישות הבאות:
  - 4.1 אפס אובדן נתונים במעבר.
  - 4.2 התאוששות וחזרה לתפקוד שוטף מאתר הגיבוי – יום עבודה.
5. על הספק לבצע ניסויי מעבר לאתר הגיבוי בתדירות שלא תפחת מפעם בשנה. לעניין זה הספק יתריע לעירייה 30 יום טרם מועד ביצוע הניסוי ובכל מקרה ביצוע הניסוי לא יפגע בשום אופן בפעילות העירייה מול הספק ובמי מהשירותים אותם מספק הספק לעירייה.

## 2 מערכת השכר – מפרט טכני

### 2.1 היקף וסוג עובדים מקבלי השירות

הטבלאות הבאות מציגות את מאפייני אוכלוסיות העובדים וההסכמים שבהם נדרשת המערכת לתמוך, כולל נתונים כמותיים. מובהר, כי נתונים אלה מוצגים כאינדיקציה בלבד והם נכונים למועד פרסום המכרז, ויכול שישתנו. העירייה אינה מתחייבת, כי לא יהיה שינוי בנתונים המוצגים מטה. למען הסר הספק לא יוכל לשנות מהצעתו למכרז, ובכלל זאת לעדכן את מחירי הצעתו, ככל שיתגלו שינויים במהלך פרויקט הקמת המערכת.

#### 2.1.1 טבלת סוגי העסקה

סוג העסקה	דור	מספר עובדים
שכר חודשי	א'	כ- 2800
שכר חודשי	ב'	כ- 14600
שכר יומי		כ- 200
שכר שעתי	--	0
גמלאים בפנסיה תקציבית	--	כ- 6300

#### 2.1.2 טבלת סוגי אוכלוסיות

סוג אוכלוסיה	מספר עובדים
מנהלי	כ- 9400
מח"ר	כ- 1200
עובדי הוראה	כ- 900
רופאים	כ- 1240
אחיות	כ- 2000
מהנדסים	כ- 150
משפטנים	כ- 40
הנדסאים + טכנאים	כ- 300
חוזה בכירים (כולל דרוגיות)	כ- 780

#### 2.1.3 אוכלוסיות מיוחדות בעיריית ת"א

סוג אוכלוסיה	הערות
מצילים	דור א', דור ב' (נחלק לשניים)
רופאים	ראה לעיל
אחיות	ראה לעיל

## 2.1.4 מפעלים

1. מפעל פעילים.
2. מפעל גמלאים – מפעל חדש שעל הספק להקים.

## 2.2 חוקת שכר

1. על הספק לאפיין את חוקת השכר של העירייה בדגש על הפערים בין החוקה שבמערכת שלו לבין חוקת העירייה. העירייה תסייע לספק בשליפת תלושים, במסירת חומרים קיימים ובקבלת נתונים מהספק הקיים. אפיון החוקה כולל בין היתר, אך לא רק: שכר יסוד/בסיס, תוספות, ניכויים (חובה, רשות), וותקים, סמלים וכל הנדרש לחישוב מלא של שכר כל עובדי העירייה - פעילים וגמלאים. מובהר, כי פעולה זו היא פעולה מהותית בהתקשרות והיא באחריותו המלאה של הספק.
2. אפיון סמלי השכר (תוספות וניכויים) יכלול גם אקסולוגיה מלאה. לכל סמל יאופיינו לפחות הרכיבים הבאים: מספר סמל, שם, אוכלוסייה זכאית, אופן החישוב, אחוזי/שקלי, משמש לחישוב ערך שעה, פנסיוני, משמש לחישוב שכר מינימום, תקציבית/צוברת, מחושב בהפרשה לקה"ש, מחושב לקופ"ג (לפי סוג), סעיף תקציבי.
3. על הספק להקים את חוקת השכר של העירייה במערכת המוצעת על ידו, מודגש, כי במערכת לא תהיה כל מגבלה שתמנע מהספק לממש את דרישה זו.
4. המערכת תפעל בהתאם לכל חוקי המדינה, צווים וצווי הרחבה הרלוונטיים לחישוב שכר. חוקים אלו יהיו חלק ממנוע החישובים שכבר קיים במערכת והספק יבצע את כל ההתאמות הנדרשות, ככל שיידרשו, לפי מאפייני השכר של העירייה.
5. על הספק לאפשר לעירייה לצפות בכל עת בחוקת השכר העדכנית באופן ברור ונוח למשתמש שאינו בעל אוריינטציה טכנית, בין אם במערכת החדשה ובין אם במערכת עזר שפיתח או במערכת של גורם צד ג' שתאפשר גישה כאמור לחוקת השכר. אחריות הספק היא לעדכניות החוקה בכל עת.
6. הספק מחויב לבצע במערכת עדכוני חוקת שכר בהתאם לעדכוני חוק, צווים, צווי הרחבה במשק, הנחיות רגולציה, וההסכמים החלים על עובדי הספק וזאת כחלק מהשירות הנדרש במסגרת מכרז זה. לאחר כל עדכון יפיק הספק דף מידע והסבר על השינויים שבוצעו לעובדי יחידת השכר.

## 2.3 משתמשים ומאפייני שימוש

1. משתמשי המערכת הם עובדי אגף שכר. מספר המשתמשים נכון למועד פרסום המכרז, עומד על כ- 26 עובדים מאגף שכר לפי החלוקה הבאה:
  - 1.1 מחלקת שכר – 7 חשבות שכר.
  - 1.2 מחלקת פנסיה – 7 חשבות שכר.
  - 1.3 מחלקת זכויות סוציאליות – 5 עובדים (4 מנהלות חשבונות ורפרנטית גמר חשבון).
  - 1.4 חשבות שכר בי"ח איכילוב – 5 עובדים.
  - 1.5 הנהלת האגף – 2 עובדים: מנהל אגף, עוזרת תיאום ובקרה.

2. משתמשים מאגף חשבות ואגף תקציבים – 4 עובדים שעבורם תיפתח הרשאה לגישה ליישומי ה-BI, DW, וסימולציה.

מובהר, כי העירייה תהא רשאית להוסיף משתמשים בכל סוג של הרשאה לפי צרכיה וללא הגבלה, וזאת כחלק מהשירות המבוקש במכרז זה וללא תוספת עלות, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.

## 2.4 ממשקים למערכת השכר

### 2.4.1 כללי

1. סעיף זה מציג את הממשקים הנדרשים אל ומאת המערכת בהתבסס על הקיים מול המערכת הקיימת.
2. התיאור נחלק לממשקים אל ומאת מערכות לגורמים חיצוניים לעירייה וממשקים אל ומאת מערכות פנימיות אצל העירייה.
3. הממשקים למערכות הפנימיות מיושמים באמצעות העברת קבצים בין כספות.
4. לכל ממשק פנימי יחזיר הספק אישור קליטה במייל או קובץ ובו פירוט השגויים. האישור/קובץ שגויים יישלחו בנפרד לכל ממשק תוך ציון מזהה קובץ המקור על מנת שניתן יהיה לשייך אותם לממשק המקורי.
5. לכל ממשק למערכת חיצונית תחזיר מערכת הספק ממשק חוזר ובו אישור קליטה, או קובץ ובו פירוט השגויים למערכת ששלחה את הממשק.
6. בכל הממשקים עם גורמי חוץ אחריות הספק היא לפנות לאותם גורמים ולתאם מולם את הקמת הממשק. העירייה תסייע ביצירת הקשר הראשוני בלבד.
7. מובהר כי ככל שיידרשו ממשקים נוספים, הם כלולים בתכולת העבודה המבוקשת ובהצעת המחיר ללא תשלום נוסף מהעירייה, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.
8. לעובדי בית החולים איכילוב מערכות ניהול כ"א וניהול נוכחות עצמאיות. במצב הקיים כל העדכונים בנתוני עובדי איכילוב נקלטים למערכת אופק ועובר ממשק כ"א אחד ומאוחד למערכת השכר. מצב זה עשוי להשתנות במהלך תקופת ההתקשרות ולכן על המערכת לתמוך בדרישות הבאות:
  - 8.1. התממשקות לשתי מערכות ניהול כ"א נפרדות ושונות, אחת עבור כלל העירייה למעט עובדי בית החולים והשנייה עבור עובדי בית החולים בלבד.
  - 8.2. התממשקות לשתי מערכות ניהול נוכחות אחת עבור כלל העירייה למעט עובדי בית החולים והשנייה עבור עובדי בית החולים בלבד.
  - 8.3. תמיכה בעובדים המדווחים נוכחות בשתי המערכות, כתלות במיקום עבודתם במהלך החודש.

### 2.4.2 ממשקים למערכות חיצוניות לעירייה

טבלה זו מציגה את הממשקים למערכות חיצוניות לעירייה (גופים וחברות שאינם העירייה), עם חלקן המידע המתקבל הוא פועל יוצא של זכייה במכרז עירוני ו/או התקשרות מכח הליך אחר. ככל שיחול שינוי בגופים אלה, חובת הספק תהיה להקים את הממשקים מול אותם גופים, לרבות גופים שיוחלפו, כחלק מהשירות השוטף במחיר המוצע. מובהר, כי ככל שיעלו גורמים נוספים, הרי שהקמת הממשקים אליהם היא חלק ממחויבות הספק ללא תוספת תשלום, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.

#	תכולת הממשק	מערכת משיקה לשכר	תדירות	כוון הממשק
1.	תאומי מס - ממשק מול שעם. הממשק שולף לכל עובד את הנתונים בדבר תאומי מס שנערכו ע"י העובד מול רשות המיסים ושולל אותם במערכת (מבנה הממשק נקבע ע"י שעם)	שעם (רשות המיסים)	חודשית	נכנס
2.	קובץ ניכויים מבנקים - הלוואות עובדים	בנק יהב ובנק לאומי	חודשית	נכנס
3.	ממשק לידות - נתוני עובדות בחלי"ד (מבנה הממשק נקבע ע"י המוסד לביטוח לאומי)	המוסד לביטוח לאומי	חודשית	יוצא
4.	קובץ מפרעות במבנה מס"ב	מס"ב	מס' פעמים בחודש, יוגדר בשלב ההקמה	יוצא
5.	קובץ שכר במבנה מס"ב	מס"ב	חודשית	יוצא
6.	קובץ ניכויים למוטבי רשות (הלוואות, ועדים)	מס"ב	חודשית	יוצא
7.	נתונים לתלוש מקוון ול-106 מקוון	אתר תלוש מקוון שיקים הספק	חודשית	יוצא
8.	נתוני עובדים לתלוש 101 מקוון	אתר 101 מקוון שיקים הספק	יוגדר בשלב האפיון	יוצא
9.	ממשקי דיווח לרשות המיסים והמוסד לביטוח לאומי (כספות)	רשות המיסים, המוסד לביטוח לאומי	יוגדר בשלב האפיון	יוצא

### 2.4.3 ממשקים למערכות פנימיות אצל העירייה/קבצים למערכת השכר

#	תכולת הממשק	מערכת משיקה לשכר	תדירות	כוון הממשק
1.	פקודת שכר	חושן - המערכת הפיננסית	לאחר כל עיבוד שכר	יוצא
2.	נתוני כ"א ונוכחות (פירוט ומבנה <u>בנספח מס' 1</u> ) הערות: א. עדכון נתוני כ"א מבוצע בסביבת הייצור ובסביבת הטסט של מערכת השכר ב. לעדכון סביבת הייצור נשלח ממשק כולל כל ההיסטוריה של העובדים כולל מ.ג.	אופק	יומית	נכנס
3.	ריכוזי נוכחות עובדי בי"ח איכילוב	סינריון	חודשית	נכנס
4.	פרמיות - קובץ פרמיה המציג אחוז פרמיה לעובד, או תוספת שעות לעובד כתלות בשיטת שכר העידוד לכל אוכלוסייה	קובץ	חודשית	נכנס

#	תכולת הממשק	מערכת משיקה לשכר	תדירות	כוון הממשק
5.	פרמיות מחלקת תברואה - קובץ פרמיה המציג אחוז פרמיה לעובד, עבור מחלקת תברואה בלבד	קובץ ייעודי	חודשית	נכנס
6.	ניכוי ארנונה – קובץ ניכוי תשלום ארנונה מהשכר לתושבי העיר שבחרו בכך	מחוג ארנונה	חודשית	נכנס
7.	ביטוח רפואי וביטוח שיניים – קובץ ניכויים לעובדים שבחרו לרכוש ביטוחים בחברת הראל	קובץ מחברת הראל	חודשית	נכנס
8.	שירותי חירום לגמלאים – קובץ ניכויים לגמלאים שבחרו לרכוש את השירות מחברת סקיוטק	קובץ מחברת סקיוטק	חודשית	נכנס
9.	זקיפות בגין שימוש במכשיר סלולרי מחברה סלולרית	קובץ מספק השירות	חודשית	נכנס
10.	כביש 6	אגף שכר	משתנה	נכנס
11.	גמלאים זכאים לשי לחג	אגף שכר	משתנה	נכנס
12.	גמלאים מהם יש לנכות דמי חבר לארגון עובדים	ארגון עובדים	משתנה	נכנס

הערה: ככל שישתנו ספקי שירות חיצוניים (לדוגמא - ספק סלולרי, ספק ביטוח רפואי וכיוצ"ב) יהיה הספק מחויב להתאים את המערכת לקליטת ממשקים/קבצים מהספק החדש, כחלק מהשירות המבוקש וללא תוספת מחיר, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.

## 2.5 מבנה ארגוני

המבנה הארגוני שיונהל במערכת השכר יהיה חופף וזהה למבנה הארגוני במערכת כח האדם של העירייה. ככל שיחולו שינויים במבנה הארגוני של העירייה במהלך התקשרות, יהיה הספק מחויב לבצע שינויים במערכת בהתאם, כחלק מהשירות השוטף ללא תוספת עלות, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.

## 2.6 ניהול הרשאות

1. המערכת תכלול שירות מרכזי לניהול הרשאות.
2. השימוש במערכת יהיה למשתמשים מורשים בלבד ולפי סוג הרשאתם.
3. משתמשים מורשים יהיו של העירייה בלבד וההחלטה על ההרשאות תהיה של העירייה או מי מטעמו. הספק לא יוכל לערוך על דעתו שינויים במערך ההרשאות.
4. ניתן יהיה לקבוע הרשאות לצפייה, עדכון ומחיקה – הן ברמה אישית והן ברמה ארגונית.
5. ניתן יהיה לקבוע הרשאות ברמת מערכת/תחום מקצועי/אירוע/סמל.
6. ניתן יהיה לקבוע הרשאות לחתימה שנייה/אישור על קליטת נתונים.

## 2.7 ניהול נתונים במערכת

- שמירה ואחזור נתונים:
  - 1.1 המערכת תשמור את נתוני החישוב לכל עומק ההיסטוריה שתנוהל בה.
  - 1.2 כל הנתונים יהיו נגישים למשתמש מורשה שיוכל לאחזר בשאלות ובדוחות את כל סוגי הנתונים השמורים בבסיס הנתונים (נתוני עובד/נתונים שכריים/נתוני נוכחות) לכל תאריך שיבחר ולכל עומק היסטוריה שיבחר.
- 2 המערכת לא תאפשר מחיקה קבועה של נתונים ותשמור את כל השינויים שבוצעו בנתונים. המחיקה תהיה לוגית וניתן יהיה לאחזר נתונים שנמחקו/עודכנו.
- 3 המערכת תאפשר יבוא נתונים במבנה קבוע מקבצים חיצוניים (לפחות Excel, CSV, XML). היבוא יתבצע באמצעות מנגנון קל ונוח שלא יצריך מהמשתמש פעולות מעבר לבחירת קובץ ופקודת הפעלה.

## 2.8 ניהול לוגים במערכת

- 1 המערכת תנהל לוג המזהה את הגורם שצפה בנתונים ו/או ביצע שינויים בנתונים במערכת השכר.
- 2 הלוג יכלול את המידע הבא:
  - 2.1 שם המשתמש/יוזר שצפה או ביצע שינוי.
  - 2.2 זיהוי המחשב שממנו בוצעה הפעולה.
  - 2.3 שעת הכניסה למערכת/ביצוע השינוי.
  - 2.4 סוג הפעולה שבוצעה – צפייה, עדכון, מחיקה, הוספה וכדו'.
  - 2.5 הנתון שעליו בוצעה הפעולה.
- 3 הנתונים יהיו נגישים לצפייה למשתמש מורשה מתוך תפריט המערכת, באופן קל ונוח.
- 4 ניתן יהיה להפיק דוחות על הלוגים ולבצע שליפות נתונים וחיתוכים.

## 2.9 שכר ותוספות שכר

- 1 המערכת תחשב שכר בהתאם לסוג ההעסקה של העובד, בהתאם לחוקת השכר המותאמת לחישוב שכר ברשויות מקומיות בישראל ובהתאם לחוקת השכר של העירייה.
- 2 לעובדים בחוזה אישי תחשב המערכת שכר בהתאם לחוזה, לדרגה ולתוספות הרלוונטיות לסוג ההעסקה (דמי כלכלה, אחזקת רכב וקצובת נסיעה וקצובות נוספות כפי שמופיעות בהסכם).
- 3 לעובדים בהסכם קיבוצי, תחשב המערכת שכר ברוטו המורכב משכר יסוד, תוספות שכר, פרמיה והחזרי הוצאות. רכיבים אלה ייקבעו בהתאם להסכמים החלים על העובדים ונתונייהם האישיים ובהתאם לחוקת השכר.
  - 3.1 שכר יסוד - עקרונות
    - 3.1.1 שכר יסוד הוא השכר הבסיסי לעובדים בהסכם קיבוצי. שכר היסוד יקבע בהתאם לדרוג ודרגה של העובד מטבלאות המותאמות לרשויות מקומיות.
    - 3.1.2 שכר יסוד כפוף לחלקיות משרה.
    - 3.1.3 שכר יסוד מהווה בסיס לחישוב שכר שעה.

- 3.1.4. שכר יסוד מהווה בסיס לחישוב פנסיה.
- 3.1.5. שכר יסוד מהווה בסיס לחישוב קרן השתלמות.
- 3.2. תוספות שכר - עקרונות
  - 3.2.1. המערכת תחשב את תוספות השכר לעובדים בהתאם לסוג העסקתם, חלקיות המשרה ובהתאם לזכאות הנגזרת מההסכמים שעל בסיסם משולם שכר העובד.
  - 3.2.2. המערכת תתמוך בכל סוגי חישוב התוספות – סכום שקלי, תוספות אחוזיות מבסיס שיוגדר בחוקה, תעריפים מטבלאות וכיוצ"ב.
  - 3.2.3. המערכת תתמוך בחישוב תוספות המשולמות באופן קבוע מדי חודש ובחישוב תוספות המשולמות על בסיס תקופתי במועדים המוגדרים בחוקת השכר. חישוב התוספות יתחשב סוג ההעסקה של העובד והיקף משרתו בהתאם לחוקת השכר לתוספות אלו. המערכת תשמור תיעוד ברור למועד התשלום ואופיו לצורך התחשבות בעת עזיבה.
  - 3.2.4. המערכת תתמוך בתשלומי רווחה במועדים קבועים מראש ובמועדים הנגזרים מאירועים בתיק העובד. סכומי התשלום ייקבעו ע"י העירייה בחוקה והתשלום יבוצע אוטומטית במועד קרות האירוע. המערכת תאפשר למשתמש מורשה לשנות סכומים, או לעצור אירוע תשלום תוך בהזנה של סיבת השינוי.
4. החזר הוצאות רכב
  - 4.1. המערכת תכלול מודול חישוב החזר הוצאות רכב (ביטוח ורישוי) המותאם לתקשי"ר, תכ"מ ומרכז השלטון המקומי.
  - 4.2. נכון למועד פרסום המכרז, חישוב זה מבוצע אחת לחודש במערכת כ"א המעבירה למערכת השכר נתונים מחושיבים (סמל וסכום). במערכת החדשה יחול שינוי והחישוב יבוצע בזמן אמת במערכת עצמה עם קליטת הנתונים כאמור להלן.
  - 4.3. המערכת תקלוט נתוני הבסיס לחישוב בממשק שיתקבל ממערכת כ"א ותחשב את הזכאות של העובד לקבלת החזר בהתאם לנתוני ההעסקה, אחוז ההעסקה, מאפייני הרכב והבעלות ובהתאם לאמור בהוראות החשב הכללי ותקרת ההשתתפות הקבועה בהם.
  - 4.4. הנתונים שיועברו כוללים את רשימת העובדים שבחרו להצטרף לביטוח הרכב הקולקטיבי שנקבע עפ"י מכרז שמקיימת העירייה ונתוני הרכב והבעלות. לעובדים שבחרו שלא להצטרף לביטוח הקולקטיבי יועברו פרטי הביטוח שבחרו לבצע באופן פרטי.
  - 4.5. על הספק יהיה לקלוט את הנתונים שיועברו בממשק ולהקים גם מסכי הזנה לשימוש אגף שכר.
  - 4.6. מובהר, כי האמור לעיל הוא תיאור מסגרת כללי, וכי הספק יידרש לבצע אפיון מפורט ולהקים את החישוב העונה לכל הדרישות המוגדרות בהוראות החשב הכללי (למעט אם בידיו שירות חישובים קיים ופועל).
5. החזרי נסיעות בתחבורה ציבורית
  - 5.1. המערכת תחשב החזרי נסיעות לעובד בהתאם לזכאותו, מקום מגוריו, מקום עבודתו, המסלול הקצר ביותר למקום עבודתו ובכפוף לתעריפי הנסיעה בתחבורה ציבורית על פי משרד התחבורה.
  - 5.2. המערכת תנהל טבלאות תעריפים לנסיעה בתחבורה ציבורית (מקור ויעד). הספק אחראי לעדכן את טבלאות התעריפים בכל עת שיעודכנו ע"י משרד התחבורה ו/או חברות התחבורה הציבורית.
6. דרישות כלליות:

- 6.1. המערכת תתמוך בתשלום החזרי הוצאות על בסיס דיווח העובד או על בסיס סכום קבוע המוגדר בחוקה.
- 6.2. המערכת תאשר לבצע חישובי ריביות והצמדות בהתאם לחוק, לתהליכים המקובלים אצל העירייה, ובהתאם לטבלאות התעריף של החשב הכללי ובנק ישראל. ניהול הטבלאות ושמירה על עדכניותן הנה באחריות הספק כחלק משירותי לשכת השירות.
- 6.3. המערכת תאפשר ביצוע גילומים וחישוב זקיפות שווי להטבות הניתנות לעובדים בהתאם להגדרות העירייה בשלב האפיון ובהתאם להסכמי ההעסקה של העובדים.
- 6.4. כל הרכיבים המשמשים לחישוב השכר (במישרין ובעקיפין) ישוקפו בתלוש השכר: סמל, שם סמל (שם ברור המשקף את הרכיב), כמות וסכום.
- 6.5. כל רכיב מרכיבי השכר ניתן יהיה לשינוי/עדכון בהתאם להנחיות העירייה ובהתאם לתהליך עדכונים שיוגדר בין הספק לעירייה. האמור מתייחס לעדכונים חד פעמיים ולעדכונים קבועים, ברמת העובד, ברמת קבוצת עובדים וברמת כלל הארגון.
- 6.6. המערכת תחשב אוטומטית תשלומים רטרואקטיביים הנגזרים משינויים רטרואקטיביים בחוקות שכר.

## 2.10 ניכויים

- המערכת תחשב לכל עובד את כל סוגי הניכויים המתחייבים על פי חוקי המדינה (ניכויי חובה) ובהתאם למקובל אצל העירייה (ניכויי רשות), על פי הפירוט הבא:
1. ניכויי חובה בהתאם לחוקת המס, ביטוח לאומי, חוק ביטוח בריאות וכל חוק רלוונטי אחר חישוב הפרשות בהתאמה לנתוני העובד (פטורים, זכאויות, נקודות זכות וכיוצ"ב).
  2. ניכויים פנסיוניים בהתאם לחוק ולתקנות ובהתאם לבחירת העובד. המערכת תתמוך בפיצול ניכויים אלה למספר קופות וקרנות ללא הגבלה לפי בחירת העובד.
  3. ניכויי רשות –
    - 3.1. ניכוי מקדמות שכר – ראה סעיף 2.10.
    - 3.2. עיקולים – ראה סעיף 2.11.
    - 3.3. הלוואות – ראה סעיף 2.12.
    - 3.4. ניכויים נוספים כגון: דמי וועד, דמי ביטוח רפואי, ארנונה, תרומות וכיוצ"ב.
  4. כל רכיבי הניכויים ישוקפו בתלוש השכר באזור הניכויים באופן הבא: סמל, שם סמל (שם ברור המשקף את הרכיב) וסכום.

## 2.11 מקדמות

1. המערכת תתמוך במתן מקדמות שכר לעובדים.
2. מקדמות שאושרו לעובדים יוזנו סכומית במסך הזנה ייעודי במערכת ע"י משתמש מורשה וינוכו בסכום אחד משכר העובד בחודש הבא.
3. המערכת תתמוך בחתימה שנייה למקדמות שהוזנו.

## 2.12 עיקולים

1. המערכת תכלול אפשרות להזנת עיקולים לעובד במסכי הזנה ייעודיים. נתוני העיקול יכללו את פרטי העובד, הגורם המעקל, סיבת העיקול, סכום העיקול (ניתן יהיה להגדיר סכום קבוע, או אחוז מרכיב שכר), מספר תיק עיקול.
2. המערכת תשתמש בסמלים קבועים לעיקול לפי הפרמטרים השונים (עיקול חד פעמי מהשכר, סכום קבוע משכר, עיקול עד לכיסוי חוב, עיקול של רכיבי שכר מסויימים [מענקים, פיצויים, מענק שאינו שכר], אחוז משכר, מזונות וכדו').
3. לעובדים שהוזן להם עיקול תנכה המערכת את העיקול בכפוף לחוק הגנת השכר, התשי"ח-1958, ובהתאם לכל דין.
4. המערכת תאפשר עריכה/ביטול עיקול טרם ביצוע חישוב שכר למקרה שהעובד יציג מסמכים המוכיחים, כי סכום העיקול השתנה, או העיקול בוטל.
5. פרטי העיקול ישוקפו בתלוש השכר (בנוסף לפרטי הסמל יוצג גם שם גורם מעקל וסיבת העיקול).

## 2.13 הלוואות

1. עובדים זכאים לקבל הלוואות מבנקים שבהסדר עם העירייה או מארגון העובדים.
2. הלוואות בנקים –
  - 2.1. פרטי הניכוי מועברים מהבנקים לספק חודשית ועל המערכת לנקות את סכום ההלוואה משכר העובד לטובת הבנק המלווה.
  - 2.2. המערכת תיצור קובץ פירוט ניכויים ברמת העובד לכל בנק ותעביר אותו אל הבנק.
  - 2.3. ככל שיווצרו שגויים בתהליך, יעביר הספק לבנק קובץ שגויים.
  - 2.4. הניכוי יוצג בתלוש בסמל מתאים שיכלול את סכום הניכוי ושם הבנק.
  - 2.5. בניית הממשקים מול הבנקים, תכונם והקמתם, וכל הקשר מולם הינם באחריות הספק כחלק משלב הקמת המערכת, ולא תשולם עבור כך כל תמורה נפרדת, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.
3. הלוואת ארגון עובדים –
  - 3.1. פרטי הניכוי מועברים מארגון העובדים בממשק חודשי ועל המערכת לנכות את סכום ההלוואה משכר העובד.
  - 3.2. ככל שיווצרו שגויים בתהליך, יעביר הספק קובץ שגויים לעירייה.
  - 3.3. הניכוי יוצג בתלוש בסמל מתאים שיכלול את סכום הניכוי והגורם המלווה.
  - 3.4. הממשק הוא ממשק כספות וכל מחויבויות הספק בנושא ממשקי כספות, חלות גם על ממשק זה.

## 2.14 מערכת לניהול הצטרפות לקופות גמל וקרנות פנסיה

1. כחלק מהשירותים הנוספים שעל הספק לספק במכרז זה בתמורה נפרדת שתוצע על ידו (טבלה מס' 4 לטופס הצעת המחיר), רשאית העירייה לדרוש מהספק ליישם מערכת ייעודית לניהול הצטרפות של עובדים לקופות וקרנות ועדכון הקופות במהלך חיי העובד בארגון. להלן מאפיינים כלליים של המערכת:

- 1.1. המערכת תאפשר לעובד חדש למלא את טופס ההצטרפות דרך מחשב (אינטרנט) או באמצעות אפליקציה סלולרית.
- 1.2. המערכת תתמוך בכל הדרישות הרגולטוריות לפי התקנות הנוגעות לקרנות פנסיה וקופות גמל ולפי חוזר הצטרפות לקופות של רשות שוק ההון וכן בכל חוזר או הנחיה רלוונטיים של הרגולטור.
  - 1.3. המערכת תכלול תחנות לאישור חשב שכר לפני קליטת נתוני קופות וקרנות למערכת השכר.
  - 1.4. המערכת תתממשק לגופים המוסדיים לקבלת אישור הצטרפות העובד לקופות/קרנות
  - 1.5. לעובדים קיימים תתמוך המערכת באפשרות עדכון הקופות והקרנות של העובד תוך שמירה על העקרונות והאישורים המוזכרים לעיל.
  - 1.6. המערכת תכלול מסכי ניהול ואישור לחשב שכר.
  - 1.7. תוצרי התהליך יהיו טופס קוביות למעסיק (העירייה) וטופס קוביות לגופים המוסדיים שניהם בגרסה האחרונה של המבנה האחד שאותם תייצר המערכת.

## 2.15 הקמת עובד חדש

1. הקמת עובד חדש מבוצעת ביחידת משאבי האנוש.
2. נתוני העובדים החדשים יעברו בממשק מתיק העובד למערכת השכר. הקמת הממשק היוצא מתיק העובד תבוצע ע"י העירייה בהתאם לאפיון מפורט שיכין הספק. המרות נתונים בממשק, ככל שיידרשו, יבוצעו בצד מערכת השכר ויפותחו ע"י הספק, אלא אם הוחלט אחרת ע"י העירייה לפי שיקול דעתה.

## 2.16 שינויים בסטטוס עובד באמצע חודש

1. המערכת תחשב שכר מדויק של עובד אשר הסטטוס שלו השתנה באמצע חודש, למשל: עליה בדרגה באמצע חודש, מעבר תפקיד באמצע חודש, שינוי שיטת העסקה וכיוצ"ב.
2. המערכת תחשב את השכר בחודש המעבר באופן הבא:
  - 2.1. עד תאריך שינוי הסטטוס, תחשב המערכת את השכר החלקי עפ"י הנתונים קובעי השכר הנגזרים מהסטטוס הישן.
  - 2.2. מתאריך שינוי הסטטוס, תחשב המערכת את השכר החלקי עפ"י הנתונים קובעי השכר הנגזרים מהסטטוס החדש.
  - 2.3. שכר העובד במקרה זה יהיה סכום החישובים המפורטים לעיל.

## 2.17 ניסוי חישוב

1. המערכת תאפשר למנהל או מי מטעמו לבצע ניסויי חישוב בכל עת שיידרש וללא צורך בפנייה ללשכת השירות או תיאום מראש.
2. ניסוי החישוב יתבצע על נתוני האמת של מדגם עובדים.
3. המערכת תאפשר ביצוע ניסוי חישוב על עובד בודד, קבוצת עובדים שנבחרה אד-הוק, מדגם קבוע של עובדים, כלל עובדי העירייה.

4. המערכת תאפשר למשתמש לבחור את העובד/קבוצת העובדים לביצוע ניסוי החישוב, המערכת תאפשר גם קליטת קובץ אקסל עם נתוני עובדים עליהם ירוץ ניסוי החישוב.
5. תוצאות הניסוי יוצגו למשתמש במבנה של תלוש שכר.
6. לא תהיה מגבלה בכמות ניסויי החישוב שניתן לבצע ובמספר סוגי המדגמים.
7. זמן התגובה לריצת הניסוי יהיה:
  - 7.1. ניסוי חישוב לאוכלוסייה של עד 10 עובדים – תוצאה מידית (עד 1 שנייה).
  - 7.2. ניסוי חישוב לכלל עובדי העירייה – עד שעתיים.
8. המערכת תאפשר להפיק דוחות על תוצאות ריצה.

## 2.18 סגירת חודש וחישוב שכר

1. על המערכת לתמוך בתהליך סגירת חודש אשר מאפיינו אצל העירייה מפורטים להלן:
  - 1.1. במהלך החודש עד סגירת מערכת, ביצוע עדכונים בנתוני עובד במערכת משאבי אנוש ע"י עובדי העירייה.
  - 1.2. קליטת ממשק אחרון של כל הנתונים המשפיעים על שכר עובד בממשק מתיק העובד.
  - 1.3. ביצוע ניסויי חישוב ע"י המשתמש על מדגמים המייצגים סוגי אוכלוסיות שונים.
  - 1.4. ביצוע סימולציות ע"י המשתמש ככל שיש צורך.
  - 1.5. סגירת חודש – בשבוע השלישי בכל חודש. תאריכי סגירת ייקבעו במרוכז בתחילת שנה כאשר לעירייה שמורה הזכות והיכולת לעדכן אד הוק תאריך סגירה בהתאם לצרכיה.
    - 1.6. ביצוע ריצת שכר ע"י הספק, שתוצאותיה:
      - 1.6.1. קובץ בנקים במבנה מס"ב.
      - 1.6.2. קובץ תלוש מקוון ופרסומו בפורטל עובדים.
      - 1.6.3. קובץ תלושים להפקה לבית הדפוס.
      - 1.6.4. קובץ פקודת שכר.
      - 1.6.5. ממשקים לגופים המוסדיים במבנה הנדרש (ראה פרק 3 להלן).
    - 1.7. אישור קבצי בנקים למס"ב המבוצע ע"י גורם מורשה אצל העירייה.
  2. חישוב השכר יבוצע כל חודש בשני מחזורים:
    - 2.1. לעובדים חודשיים מתבצע חישוב השכר בהתבסס על נתוני נוכחות של חודש קודם.
    - 2.2. לעובדים ארעיים/עובדי קבלן – מבוצע חישוב ב-9 לחודש (או מועד קרוב אליו) בהתבסס על נתוני נוכחות של חודש נוכחי.
  3. המערכת תתמוך באפשרות לעיכוב שכר לעובדים עד יום לפני תשלום השכר, כולל הפקת מכתב אוטומטי לעובד והצגת קיזוז סכום העיכוב בסמל מתאים בתלוש העובד.
  4. ריצת השכר תכלול גם חישובים רטרואקטיביים לעובדים להם אושר רטרו, בהתאם למפורט בסעיף 2.20 להלן.

## 2.19 פקודת שכר

1. בסוף כל חישוב שכר חודשי, תיצור המערכת באופן אוטומטי פקודת שכר ותעביר אותה במייל למנהל אגף השכר, שבדק אותה ומאשר את הפקודה במייל חוזר.

2. לאחר אישור הפקודה יזרים אותה הספק למערכת הפיננסית.
3. מבנה הקובץ, המיונים הכלכליים, סעיפי התקציב ואופן ההעמסה יאופיינו ע"י הספק מול העירייה בעת הקמת המערכת או בכל שינוי במהלך תקופת ההתקשרות.
4. המערכת תתמוך בפיצול שכר לעובד היושב על יותר ממק"ט אחד לסעיפי תקציב שונים. כמו כן, תתמוך המערכת באפשרות שיוך סמלי שכר של עובד לפרקי תקציב שונים.
5. הקמת הממשק היא באחריות הספק כחלק מהעבודה הנדרשת בהצעת המחיר.

## 2.20 חישובים רטרואקטיביים

1. חישובים רטרואקטיביים יבוצעו לאחר תהליך אישור פנימי אצל העירייה.
2. המערכת תחשב חישובים רטרואקטיביים כחלק מדרישות המכרז והצעת המחיר, בכפוף לעומק ההיסטוריה שנצבר בה מיום העלייה לאוויר.
3. חישובים רטרואקטיביים לתקופה העולה על עומק ההיסטוריה של המערכת יבוצעו באחריות העירייה (ולא במערכת של הספק). תוצאות החישוב ייקלטו סכומית בממשק במערכת החדשה ויוצגו לעובד בתלוש השכר בסמל המתאים ובפירוט הנדרש.
- 3.1. על הספק להקים במערכת שלו שירות של קליטת נתוני רטרו מגורם חיצוני ושילובם בתהליך החישוב והתלוש, לרבות הקמת ממשק מתאים על חשבוננו.
- 3.2. ככל שיזכה במכרז הספק הנוכחי, יישמר הרצף ההיסטורי של נתוני העובדים והחישוב הרטרואקטיבי יבוצע באופן שוטף כאמור בסעיפים 1-2 לעיל.

## 2.21 בקרת שכר

- המערכת תכלול יכולות בקרת שכר המבוססות על כלי BI או יכולות שפותחו במערכת, בהתאם לכללים המוגדרים להלן:
1. יכולת תחקור בתהליך החישוב ולאחריו ע"י חשב שכר (משתמש קצה).
  2. כלי ידידותי ונוח למשתמש.
  3. הצפת חריגים וחריגות בחישוב השכר על פי לוגיקה שתוגדר בשלב הקמת המערכת, כולל אפשרות השוואת החישוב, כולו או חלקו, לחישוב קודם ולתקופות קודמות ברמת עובד, ברמת אוכלוסייה שתוגדר אד-הוק וברמת כלל הארגון.
  4. יכולת Drill Down לרמת הנתון השגוי הבודד: עובד, רכיב שכר, נתון קובע שכר וכדו'.
  5. אפשרות להגדרת תחנת אישור בתהליך בקרת השכר.
  6. אפשרות להפקת דוחות או תחקור על גבי המסך.
  7. התבססות על Best Practice של מערכת המציע ואפשרות להגדרה מראש של פרמטרים המגדירים טעות או חריגה ע"י העירייה.

## 2.22 קידום ותק

1. קידום ותק יבוצע אוטומטית על-ידי המערכת אחת לשנה בתאריך 01/01 בהתאם לחוקת השכר הרלוונטית לכל עובד ובהתאם לתנאי העסקתו.
2. רכיבי תוספות המושפעים מקידום הוותק יעודכנו אוטומטית.
3. לעובדים בעלי תואר שני ושלישי יחושב קידום ותק מואץ של 150%.
4. אופן חישוב הוותק יאופיין ע"י הספק כחלק מחוקת השכר של העירייה.

## 2.23 סימולציה

### 2.23.1 דרישות כלליות

1. הדרישות הכלליות רלוונטיות עבור כל סוגי הסימולטורים ועבור על סוגי הסימולציה.
2. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות ע"י משתמש מורשה בכל עת שיידרש.
3. הסימולציות יבוצעו בסביבה ייעודית שאינה משפיעה על הנתונים עצמם.
4. המערכת תאפשר בחירה נוחה של עובד/קבוצת עובדים והעברת נתונים לסביבת הסימולציה, משתמש לא יצטרך להזין מחדש את נתוני העובדים בסביבת הסימולציה. תצוגת נתוני העובד בסביבת הסימולציה תהיה זהה לתצוגה בסביבת הייצור.
5. סביבת הסימולציה תהיה זהה לסביבת הייצור, הן ברמת החוקה והן ברמת עדכניות הנתונים בכל רגע נתון.
6. ניתן יהיה לקלוט לסביבת הסימולציה שינויים בנתוני עובדים מקבצי אקסל וניתן יהיה לבצע שינוי רוחבי בנתון המשפיע על קבוצת עובדים לבדיקת התוצאות.
7. ניתן יהיה לייצא לאקסל את תוצאות הסימולציה במפורט ברמת רכיבי/סמלי שכר.
8. המערכת תאפשר להפיק דוחות סימולציה ברמת פירוט שיבחר המשתמש.
9. לא תהיה מגבלה בגזירת עובדים לסביבת הסימולציה ולא תהיה מגבלה בהגדרת הסימולציה.

### 2.23.2 סימולטור פרטני

1. המשתמש יוכל לבצע סימולציה על עובד בודד, קבוצת עובדים שנבחרה אד-הוק, מדגם קבוע של עובדים לחישוב שכרם.
2. הסימולטור יאפשר לבצע בחינת עלות המשרות בהתאם להגדרת פרמטרים של משרה (נתונים כגון: דירוג, דרגה, ותק, היקף השתתפות באחזקת רכב) ולא באמצעות העתקת עובד פרטני.

### 2.23.3 סימולטור קיבוצי

1. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות לבחינת השפעה על עלויות השכר של שינויי חוקה, הוספה/הפחתה של רכיבים, הגדלה/הקטנה של רכיבים קיימים (אחוזית, סכומית, שילוב), שינויי מדד, שינוי שכר מינימום, שכר ממוצע במשק, הסכמים חדשים.
2. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות לבחינת השפעה של שינויים רוחביים על עלויות השכר הנובעים מהסכמי שכר, שדרוגים רוחביים, שינוי בוותק, שינוי במדד המחירים לצרכן המשפיע על רכיבי שכר הצמודים לו, השפעת שינוי בשכר המינימום, השפעת שינוי בשכר הממוצע במשק וכו'. יכולת שליפת אוכלוסיות של

- עובדים (לפי פרמטר אחד או יותר) וביצוע אומדן עלות השינויים ברכיבי השכר או/גם שינויים בנתונים, כגון: דירוג, דרגה, מתח דרגות, ותק, רנ"נ.
3. המערכת תאפשר הרצת שכר שנה קדימה לכל העובדים על מנת לתכנן את עלויות השכר לתקציב העירייה, כולל אפשרות של שינוי חוקה, שינוי בהיקף עובדים וכדו' כאמור בסעיף 2.23.1 לעיל. מלבד עלות השכר, תוצאת הסימולציה תהיה גם תזרים חודשי של הוצאות שכר לשנה הקרובה או לתקופה אחרת שתוגדר ע"י המנהל.
4. הסימולציה תבחן גם השפעות רטרואקטיביות הנגזרות מהשינויים הנ"ל.
5. ניתן יהיה לייצא לאקסל גם את התחשיב לפיו בוצעה הסימולציה והשוואת השינוי ברמת רכיבי שכר לפני השינוי ולאחריו.

#### 2.23.4 סימולטור פרישה

1. המערכת תכלול סימולטור פרישה שישמש את העירייה להערכת גובה הקצבה הצפויה לפורש טרם פרישתו. הסימולטור הוא חלק מדרישות המכרז במחיר המוצע, ולא תשולם עבור כך כל תמורה נפרדת, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.
2. הסימולטור יבצע חישובי הפרישה על פי חוקת המזמין ויתבסס על הנתונים האישיים ונתוני השכר של הפורש במערכת השכר ערב הפרישה.
3. הסימולציה תבוצע על נתוני הפורש שיישלפו מתיק העובד, או נתונים שיזין המשתמש לסימולטור. ניתן יהיה לבצע את החישוב נכון ליום החישוב ו/או נכון לתאריך הפרישה הצפוי.
4. הסימולטור יאפשר ביצוע חישובים על פורש בודד/אוכלוסיית פורשים.
5. עבור כל סימולציית פרישה יוכל משתמש לערוך את הפרמטרים שמשמשים את החישובים, כגון: שיוך לאוכלוסיית פורשים, תאריך הפרישה, וותק, אחוז נכות (במקרה של פרישה מטעמי בריאות), נתוני המיסוי, אפשרויות היוון.

#### 2.24 תלוש השכר

1. תלוש השכר יופק ויודפס ע"י הספק.
2. התלוש יכלול את כל מרכיבי השכר וסמלי השכר המשפיעים על שכר העובד, לרבות סכומים וכמויות.
3. מבנה התלוש יהיה דומה ככל האפשר למבנה התלוש הקיים והספק יעשה כל מאמץ על מנת לקיים דרישה זו לשביעות רצון העירייה. בכל מקרה עיצוב התלוש יאושר מראש ע"י העירייה.
4. המערכת תאפשר הצגת הודעות באזור ייעודי בתלוש. ההודעות יכולות להיות אישיות, לקבוצת עובדים (ניתן יהיה לבחור את מאפיין הקבוצה – תפקיד, דרוג, דרגה, יח' ארגונית וכדו') או ארגוניות לכלל העובדים. ההודעות תיכתבנה במסך הזנה ייעודי ע"י משתמשים מורשים מיחדת השכר/משאבי אנוש.
5. התלוש יודפס על דף לבן ללא לוגו של העירייה. עיטוף התלוש יהיה במעטפת חלון עם לוגו של העירייה. החלון יציג את שם העובד, מספר עובד, כתובת, מיקוד, מפעל, אגף, יחידה וחודש תשלום.
6. הספק ידפיס וימייין את התלושים בהתאם ללוגיקת מיון שתגדיר העירייה.
7. תלושים לעובדים וגמלאים יופצו לפי החלטת העירייה.
8. לתלוש ניתן יהיה להוסיף צרופות לפי שיקול דעת העירייה, ללא מגבלה כמותית וללא תוספת מחיר.

9. כל עלות ההפקה, העיטוף וההפצה של התלושים כלולה בשירות ובהצעת המחיר, ולא תשולם עבור כך כל תמורה נפרדת, ועל הספק להביא נתון זה בחשבון במסגרת הצעתו.
10. תלוש שכר לא יופק ויופץ פיזית לעובדים שיחתמו ויתור. לעובדים אלה תישלח הודעה ובה קישור לתלוש המקוון שלהם. השירות לעובדים אלה יעמוד בהנחיית אכיפה בנוגע להנפקת תלוש שכר דיגיטלי לאור תקנות הגנת השכר (דרכים מיוחדות למסירת תלושי שכר), תשע"ז-2017 שפרסם משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים וכן בכל דין, הנחיה ו/או דרישה רגולטורית אחרת.
11. ביחס לתלושים מקוונים, שלא יעברו תהליך של הדפסה ועיטוף, כאמור, תקזז העירייה סכום של 25 א"ג לכל תלוש מהסכומים, בהם נקב הספק בהצעתו למכרז - בטופס הצעת המחיר (נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה).

## 2.25 תלוש מקוון, טופס 101 מקוון

### 2.25.1 כללי

1. במסגרת ביצוע השירותים, וכחלק ממחירי התמורה המוצעים על ידי הספק במסגרת הצעתו, יקים מערכת מקוונת לעובדי העירייה, שתכלול את השירותים הבאים:
  - 1.1. הצגת תלוש מקוון לעובד אותו ניתן לתחקר ברמת רכיבי השכר
  - 1.2. הצגת טפסי 106 מקוונים.
  - 1.3. טופס 101 מקוון.
2. הגישה למערכת המקוונת תהיה דרך הפורטל הארגוני של העירייה, באופן שקוף למשתמש תוך השתלבות טבעית בפורטל הארגוני.
3. השימוש בפורטל על כל שירותיו יתאפשר גם דרך הסלולר. לפיכך על הספק להקים, או לספק אפליקציה סלולרית ייעודית, רספונסיבית ואדפטיבית בעלת הפונקציונליות המוגדרת לעיל, עבור מכשירים המבוססים אנדרואיד ו-iOS בגרסאותיהם האחרונות.
4. סיסמאות גישה:
  - 4.1. גישה תהיה באמצעות סיסמה ראשונית אקראית שיפיק הספק ויפרסם בתלוש השכר, בכניסה הראשונה יתבקש המשתמש להחליף סיסמה. הסיסמה תופיע בתלוש עד שהעובד ישפעל אותה.
  - 4.2. המערכת המקוונת תכלול פונקציה של החלפת סיסמה במקרה והעובד שכח את הסיסמה שלו.
  - 4.3. המערכת המקוונת תאפשר גם OTP (One Time Password) המאפשר כניסה חד פעמית באמצעות קוד שתשלח המערכת. תהליך הפעלת ה-OTP יבחן ויאושר ע"י נציגי המזמין בשלב בדיקות המערכת.
  - 4.4. אזור התלושים/טפסים/מידע יהיה מוגש בהתאם לתקנות הנגישות.
6. הקמת המערכת, הקישור לפורטל והגישה לאזורים השונים הנה על ידי ובאחריות הספק ובשיתוף פעולה עם צוות התשתיות והפורטל של העירייה. כל התשתיות הנדרשות לממש את השירות, לרבות, אך לא רק, מרכיבי אבטחת המידע, הם באחריות הספק ולא תחול על העירייה כל עלות נוספת מעבר לאמור בהצעת המחיר.
7. תחזוקת המערכת המקוונת הנה באחריות כוללת של הספק.

## 2.25.2 תלוש מקוון וטופס 106 מקוון

1. המערכת המקוונת תציג את תלוש השכר האחרון ואת כל היסטוריית התלושים של העובד.
2. על הספק להסב תלושים ממערכת הספק הקודם ולהציגם במערכת התלוש המקוון שלו.
3. התלוש המקוון יעלה לאוויר מדי חודש במועד שתקבע העירייה.
4. התלוש המקוון יאפשר לעובד יכולות תחקור של התלוש ורכיבי שכר ותשלומים שקיבל, בין היתר יאפשר התלוש המקוון :
  - 4.1. הצגה של התפלגות רכיבי תשלום לפי סוגים.
  - 4.2. ניתוח מגמות ברכיבי התשלום השונים.
  - 4.3. פירוט הפקדות לקופות (עוסק, מעסיק).
  - 4.4. הצגת הודעות לעובד (הודעות אישיות, הודעות ארגוניות).
  - 4.5. השוואת רכיבים ומגמות יתבצעו לתקופה של לפחות 12 חודשים אחורה, כתלות בעומק ההיסטוריה של העובדים במערכת.
5. התצוגה תהיה גראפית ואלפאנומרית.
6. בנוסף יציג האתר גם את טפסי 106 של העובד.
7. מערכת התלוש המקוון תכלול רכיבי ניהול ידע, כגון: מילון מונחים שכרי, שאלות נפוצות (FAQ), מחשבונים לשירות עצמי וכדו'.
8. אל המערכת המקוונת ניתן יהיה לטעון תלושי עבר של העובדים בפורמט PDF שייובאו מהמערכת הקיימת, לתלושים אלה תתאפשר צפייה בלבד.

## 2.25.3 טופס 101 מקוון

1. הספק יקים מערכת מקוונת להצגה ולמילוי טופס 101, על פי המאפיינים המפורטים להלן.
2. טופס 101 מקוון יענה באופן מלא לדרישות רשות המיסים ובידי הספק יהיה אישור רשות המיסים על עמידה בדרישות.
3. בכל כניסה לטופס חדש יוצגו בו הנתונים שיישלפו מתיק העובד.
4. המערכת המקוונת תאפשר לעובדי המזמין למלא את הנתונים הנדרשים בטופס באופן מקוון. המערכת תאפשר לעובד למלא את הטופס בשלבים ותשמור טיוטה של הטופס החלקי להמשך מילוי במועד אחר.
5. המערכת המקוונת תכלול לוגיקה שתמנע מעובד להזין נתוני מיסוי שאינם עולים בקנה אחד עם נתוני האישיים ותציג לו התראה בעת מילוי הטופס.
6. שינוי של פרטים אישיים ע"י העובד (ביחס לתיק העובד) לא ייקלטו לתיק העובד, אלא תוצג התרעה לעובד שעליו לעדכן במקביל את הנתונים בתהליך המקובל אצל המזמין.
7. עובד יוכל לצרף אסמכתאות סרוקות הנדרשות כחלק ממילוי טופס ה-101.
8. המערכת המקוונת תתריע לעובדי יחידת משא"ן על עובדים שטרם מילאו את הטופס לפני תום המועד הנדרש.
9. לעובדים שלא מילאו את הטופס עד למועד הנדרש ינוכה מס מירבי.
10. עובדי העירייה יוכלו להפיק דוחות בחתכים שונים לאיתור עובדים שלא מילאו את הטופס כולו או חלקו למועד הקבוע בחוק.

## 2.26 ארכיון תלושים

1. המערכת תכלול ארכיון תלושים ממוחשב לשירות משתמשי העירייה.
2. בארכיון יישמרו כל התלושים שיפיק הספק וכל התלושים שיוסבו מהספק הקודם.
3. הסבת התלושים הישנים לארכיון הספק תבוצע על ידו ובאחריותו, וכחלק מהתמורה שהוצעה על ידו בהצעתו למכרז.
4. ארכיון התלושים יאפשר למשתמש ניווט קל ונוח, יכולות חיפוש ואיתור תלושים לפי פרטי עובד, ו/או מאפיינים שכריים בתלוש ו/או תאריך ו/או שילוב של הנ"ל.
5. הספק יסב לארכיון את כל תלושי העבר המנוהלים כיום במערכת התלושים של הספק הקיים.

## 2.27 אישורים ודיווחים לרשויות

### 2.27.1 כללי

1. המערכת תתמוך בהפקת כל הדיווחים הנדרשים לרשויות (להלן: רשות המיסים, המוסד לבט"ל וכל רשות אחרת לה נדרש המזמין לדווח על פי חוק) ובהפקת כל האישורים הנדרשים ע"י רשויות אלה, גם אם אינם מפורטים בהמשכו של סעיף זה. הדיווחים יבוצעו בהתאם למצב העובד ובכל תדירות הנדרשת ע"י הרשויות – חודשיים, רבעוניים, שנתיים, אד-הוק.
2. ככל שיידרש, הדיווחים והאישורים יהיו בפורמט מובנה המוכתב ע"י הרשויות. המערכת תשתול את נתוני העובד ונתונים רלוונטיים אחרים לגופו של טופס ללא צורך בהקלדה.
3. דיווחים ואישורים שניתן להעביר בממשק שפיתחו הרשויות/כספות יועברו בממשק ממערכת הספק. המשתמש לא יידרש להזין נתונים למסכי קלט במקרים בהם קיים ממשק המאפשר משלוח הנתונים באופן אלקטרוני.
4. ככל שהספק נדרש לפתח, לתכנן ולהקים ממשקים לרשויות, יהיה פיתוח זה על כל תכולותיו כלול בשירות הנדרש במכרז זה ולא ייגבה עליו תשלום נוסף, ועל הספק להביא את האמור בחשבון במסגרת הצעתו למכרז.

### 2.27.2 אישורים ודיווחים מול המוסד לביטוח לאומי

בנוסף לאמור לעיל תתמוך המערכת בשירותים הבאים:

1. הכנה של קובץ תביעות חודשי שילווה במכתב המופנה לביטוח לאומי (לפי הגדרות המוסד לביטוח לאומי) בתחומים של: מילואים, חל"ד ותאונות עבודה (תביעות שוטפות ותביעות הפרשים בגין עדכון רטרואקטיבי).
2. מכתבים וטפסים לביטוח לאומי:
  - 2.1. דמי לידה – תישלח אוטומטית עם עדכון אירוע חל"ד לעובדת. ניתן יהיה להפיק גם על פי דרישה.
  - 2.2. דמי אבטלה.
  - 2.3. דמי פגיעה בעבודה.
  - 2.4. תגמול מילואים.
  - 2.5. שמירת הריון.
3. טופס 102 ביטוח לאומי – סה"כ שכר לעובד והניכוי וההפרשה לביטוח לאומי שבוצע ממנה.

4. טופס 100 לביטוח לאומי - מרכז את נתוני הביטוח הלאומי בגין כל חודש במהלך השנה המבוקשת. ניתן יהיה להפיק את המכתב עבור שנה לבחירת המשתמש החל מתחילת עבודתו של העובד.
5. אישור על עבודה נדרשת/מועדפת.
6. המערכת תבצע מעקב ממוחשב אחר תביעות שהוגשו למוסד לבט"ל, כולל בקרה על סכומים שהתקבלו מהמוסד לבט"ל בגין תאונות עבודה מול מה ששולם לעובד (תקנה 22).
7. המערכת תאפשר הפקת אישור זכאות לדמי לידה, מילואים ותאונות עבודה, דמי אבטלה ותביעת נכות, תוך מתן הסבר לסכומים חד-פעמיים.
8. המערכת תחסום ניכויים למוסד לביטוח לאומי לעובד הנעדר בגין תאונת עבודה.

### 2.27.3 אישורים ודיווחים לרשות המיסים

1. טופס 161 (הודעת מעביד על פרישה) – המערכת תאפשר עדכון ידני של נתוני קופות בהתאם לבחירת המשתמש, העדכון ידרוס גרסה קודמת, או יישמר כגרסה חדשה. המערכת תציג בכותרת הטופס סטטוס (מקורי/מעדכן גרסה מתאריך....). משתמש יוכל לגשת/להדפיס כל גרסת טופס.
2. טופס 102 מס הכנסה – סה"כ משכורת לעובד והניכוי במקור שבוצע ממנה.
3. טופס 106 – הפרטים האישיים שיוצגו בטופס העובד יהיו זהים לפרטיו האישיים בתלוש השכר האחרון ששולם לו.
4. טופס 126 – דין וחשבון שנתי.
5. טופס 101.

### 2.28 פונקציונליות ייחודית שפותחה במערכת ויש לשמרה

1. המערכת הנוכחית כוללת פונקציונליות ייחודית שפותחה עבור העירייה, הן כמענה לצרכי השכר והן כהתאמה למערכות המשיקות שחלקן הן פיתוח עצמי של העירייה (מע"כ"א, נוכחות).  
**על הספק לשמר יכולות אלו במערכת שלו וככל שאינן קיימות, עליו לממש אותן במהלך פרויקט ההקמה, אלא אם ניתנה הנחייה אחרת על ידי העירייה, וזאת ללא תוספת מחיר כלשהי, ושירות זה כלול בעלות הנקובה בהצעת המחיר של הספק למכרז.**
2. מערכת ניהול כ"א של העירייה מנהלת את העובדים כך, שבכל שינוי בנתוני ההעסקה של העובד נוצרת לו משרה נוספת (מ.ג). לדוגמה: עובד שעבר מיחידה ליחידה נוצר לו מ.ג חדש אחרי המעבר, עובד ששינה הסכם העסקה מדירוג-דרגה לבכיר, או שעתי לקבוע וכדו' נוצר לו מ.ג חדש אחרי השינוי. כלומר כל נתוני ההעסקה עד שינוי מנוהלים במ.ג X וכל נתוני ההעסקה אחרי השינוי מנוהלים במ.ג (X+1). על מערכת השכר להיות ערוכה למצב זה.
3. השימוש במ.ג קיים גם במקרים בהם עובדים מועסקים במקביל בשתי יחידות כשבכל יחידה נתונים קובעי שכר שונים. למשל: עובד העובד במקביל בב"ח איכילוב ובעירייה, או עובד העובד במקביל באגף חינוך ובאגף קהילה וחברה. במקרים אלו המערכת תיצור מ.ג נפרד עבור כל אגף/יחידה, המערכת תחשב את שכרו של העובד בכל אגף לפי החלקיות ונתוני העובד ותיצור מ.ג נוסף להפקת תלוש אחוד שמציג את השכר המצרפי של העובד.

4. ממשק השכר עם מערכת כ"א הוא ממשק תמונת ראי. הממשק המועבר למערכת השכר כולל את כל נתוני העובדים, על ההיסטוריה המלאה, והספק יוצר את ההפרשים ביחס לנתונים הקיימים אצלו וקולט רק את ההפרשים.
5. המערכת כוללת סימולטור שכר קיבוצי עם יכולות שפותחו ייעודית כמפורט בסעיף 2.23.3 לעיל.
6. המערכת כוללת מודול פרישה שפותח ייעודית כמפורט בסעיף 2.23.4 לעיל.

## 2.29 סיום העסקה, פרישה ופיצויים

1. גמר חשבון בשכר הוא השלב האחרון בתהליך הפסקת עבודה שמתחיל במשאבי אנוש. פעולה זו גוזרת פעילות משלימה באגף השכר.
2. גמר חשבון
  - 2.1. המערכת תחשב פדיון ימי חופשה ומחלה, הבראה וביגוד אשר ישולמו לעובד בשכר אחרון.
  - 2.2. מענקים להם זכאים עובדי המסיימים את עבודתם ופיצויים ישולמו אף הם בשכר האחרון.
  - 2.3. המערכת תקיז מהשכר האחרון חובות עובדים (כגון: הלוואות, מקדמות, החלק היחסי של תשלומים שנתיים ששולם מראש וכיוצ"ב).
  - 2.4. כל התשלומים והניכויים הנובעים מתהליך גמר החשבון, ישוקפו בתלוש השכר של העובד בסמלים מתאימים באופן ברור.
  - 2.5. המערכת תפיק אוטומטית לעובד טופס 161 במבנה המוכתב ע"י רשות המיסים, הטופס יכלול את כל הנתונים הנדרשים כולל נתוני הפרשות לקופות והוא יועבר בממשק מהמערכת לרשות המיסים. בנוסף, ניתן יהיה גם להפיק את הטופס לפי דרישה.
  - 2.6. בסיום התהליך יוגדר העובד בסטטוס "לא פעיל" ולא ניתן יהיה להפיק לו יותר שכר. המערכת תאפשר לבצע פעולות נוספות בשכר אם יידרש תחת הרשאה מתאימה.
3. חישוב פיצויים
  - 3.1. המערכת תחשב את הפיצויים המגיעים לעובד בהתאם לדרישות החוק ולהסכם ההעסקה של העובד ובהתאם לעקרונות הבאים:
    - 3.1.1. המערכת תשלוף לעובד הפורש את תקופות ההעסקה ואחוזי המשרה.
    - 3.1.2. המערכת תכלול מסך הזנה לקליטת נתוני קרנות וערכי פדיון ע"י עובד מח' פיצויים.
    - 3.1.3. המערכת תבצע את חישוב הפיצויים ותציג תלוש מדגם. לאחר אישור, המערכת תיצור סמל פיצויים ותציג את הסכום בתלוש העובד.
    - 3.1.4. המערכת תפיק דוח פיצויים.
  4. המערכת תיצור מכתב לעובד הכולל ריכוז התשלומים והניכויים. נוסח המכתב קבוע מראש והמערכת תשתול את נתוני העובד הרלוונטיים.
  5. במקרים הרלוונטיים המערכת תחשב לעובד שזכאי לכך מענק לפי סעיף 22 לחוק הגמלאות:
    - 5.1. המערכת תכלול מסך הזנה לנתונים הנדרשים.
    - 5.2. המערכת תחשב על פי פרטים אלו את המענק לעובד.
  6. פרישה לפנסיה תקציבית
  - 6.1. העובד יועבר למפעל הגמלאים, המערכת תעביר את פרטיו ואת התוספות הפנסיוניות של העובד הפעיל.

- 6.2. המערכת תחשב את השכר הקובע לפנסיה.
- 6.3. המערכת תחשב לעובד את הוותק לפרישה, את % הקצבה ואת גובה הקצבה.
- 6.4. המערכת תחשב לעובד פדיון ימי חופשה ואת המענקים המגיעים לו על-פי חוק – פרישה, הסתגלות.
- 6.5. המערכת תאפשר חישוב היוון קצבה לפי מקדמי מנהלת הגמלאות.
- 6.6. המערכת תאפשר הוספת תקופות זכאות באמצעות רכישת תקופות ותתמוך בביצוע התחשיב ובביצוע הרכישה.
- 6.7. לכל התחשיבים - המערכת תציג למשתמש את הנתונים לפיהם התבצע התחשיב ותכלול מסך אישור.
7. פרישה לפנסיה צוברת
  - 7.1. המערכת תחשב את הפיצויים המגיעים לעובד.
  - 7.2. המערכת תחשב את פדיון ימי מחלה.
  - 7.3. המערכת תחשב את מענק ההסתגלות.
8. טופס 161
  - 8.1. המערכת תכלול המציגים את נתוני העובד, כולל אפשרות עדכון הנתונים.
  - 8.2. המערכת תכלול סימולטור/מחשבון לחישוב חבות המס.
  - 8.3. המערכת תפיק את כל הפלטים הנדרשים ע"י הרשויות וכמקובל בעירייה.
  - 8.4. המערכת תכלול מנגנון אישורים (חתימה שנייה) לפני הזרמה לשכר.
9. תמיכה בחישוב קצבה דיפרנציאלי לבכירים בפנסיה תקציבית
  - 9.1. לבכירים שעבדו בחלק מתקופת העסקתם דירוג-דרגה תחשב המערכת קצבה דיפרנציאלית לפי תקופת עבודתם בדירוג-דרגה ולפי תקופת עבודתם כבכירים.
  - 9.2. לעובדים אלה יופק תלוש אחד המשקף באופן ברור את חישוב הקצבה עבור כל אחת מתקופות ההעסקה. כיום מימוש הדרישה מבוצע ע"י מנגנון ה- מ.נ.
  - 9.3. המערכת תתמוך בעדכון נפרד של חוקת הקצבאות לעובד (דרוג-דרגה/בכירים)
10. תמיכה בחוק חלוקה פנסיונית
  - 10.1. תהליך ההכרה בזכאות לפי חוק חלוקה פנסיונית מבוצע באגף כ"א.
  - 10.2. לאחר ההכרה מקימים את בן הזוג הזכאי במערכת כ"א והפרטים עוברים בממשק לשכר.
  - 10.3. על בסיס פרטי הזכאות מחושבים קצבת הגמלאי והחלק של בן הזוג הזכאי.
  - 10.4. עבור השירות גובה העירייה דמי ניהול על פי הקבוע בחוק. בתהליך החישוב על המערכת לחשב לכל צד את דמי הניהול ולנכות אותם מהקצבה. דמי הניהול יועברו לחשבון פנימי של העירייה.
11. השתתפויות
  - 11.1. המערכת תתמוך בחישוב השתתפויות מגוף ולגוף.
  - 11.2. המערכת תאפשר הזנת נתוני הגופים המשלמים או המקבלים ותחשב בהתאם את קצבת הגמלאי.
12. עובד שנפטר בשירות
  - 12.1. תהליך ההכרה בשארים מבוצע באגף כ"א.
  - 12.2. השארים המוכרים זכאים לקבל יחד למשך 3 חודשים השלמה ל 100% לפי הברוטו של הנפטר ולאחר מכן מבוצע החישוב בהתאם לחלקיות המשרה של הנפטר.
  - 12.3. ההשלמה ל-100% מדווחת בשכר והחישוב מבוצע בהתאם לאחוז הזכאות של כל שאר עד לתקרת ה-100%

- 12.4. מענק יובל והבראה ישולמו בשנה הראשונה לפי % ההעסקה כפעיל.
- 12.5. המערכת תבצע התחשבות אוטומטית חודש אחרי הפטירה (דמי מחלה, הבראה וכו') ותסגור את העובד.
- 12.6. המערכת תאפשר עצירת תשלום שכר לנפטרים שעודכנו אחרי סגירת ממשק כ"א.

## 2.30 גמלאים

### 2.30.1 כללי

1. גמלאי העירייה מנוהלים במערכות העירייה ושכרם יחושב במערכת הספק. על המערכת לתמוך בחישוב קצבאות לגמלאים על כל החישובים הנגזרים מדרישה זו, וכן לתמוך בתהליכים ובדרישות שעיקריהן מפורטים להלן. מובהר, כי במהלך פרויקט הקמת המערכת על הספק ללמוד ולהכיר במפורט את התהליך בעירייה ולהתאים את המערכת כך שתתמוך בו.
2. במצב הקיים מנוהלים הגמלאים במערכת אופק באותו מפעל של העובדים הפעילים, התכנון להפריד את הגמלאים באופק למפעל חדש, אולם מועד המימוש אינו ידוע. הדרישה היא שגמלאים ינוהלו במערכת השכר במפעל נפרד החל מיום העלייה לאוויר, ללא תלות באופן ניהול הגמלאים במערכת כח האדם. על הספק להיערך לשני מצבי עבודה מול אופק.
3. על המערכת לתמוך בכל החישובים השוטפים לגמלאים, בחוק חלוקה פנסיונית ובחלוקת הזכויות של גמלאים שנפטרו כמפורט בסעיף 2.29 לעיל.
4. המערכת תתמוך במקרים של גמלאי שעובד בעירייה – עבור כל מצב (גמלאי, עובד) יחושב השכר בנפרד ויוצג באופן מצרפי בתלוש אחד תוך התחשבות נכונה בהיבטי מיסוי, ביטוח לאומי ומס בריאות.
5. באופן דומה תתמוך המערכת במצב של שאר שעובד בעירייה ושל גמלאי שהוא שאר.
6. האמור בסעיפים 4-5 לעיל נדרש גם אם לא ינוהל מפעל נפרד לגמלאים.

### 2.30.2 קליטת גמלאי בשכר

- קליטת גמלאי כוללת את הפעולות הבאות:
1. קליטת הפורש במפעל גמלאים, כאשר השכר הקובע וכל התוספות הפנסיוניות של העובד כפעיל ייקלטו אוטומטית למפעל הגמלאים.
  2. ביצוע סימולציית פרישה כאמור בסעיף 2.23.4 לעיל
  3. הרצת תלוש ניסוי לעובד במפעל הגמלאים והשוואה לתלוש האחרון של העובד על מנת לוודא שכל נתוני העובד נקלטו במפעל הגמלאים.
  4. דיווח ימי הבראה. לעובד עם מ"נ גדול מ-1, יבוצע חישוב ימי הבראה בהתאם למ"נ.
  5. דיווח מענק פרישה.
  6. חישוב אחוז הפנסיה ע"י המערכת.
  7. חישוב הקצבה.

### 2.30.3 תשלומים לשארים

- המערכת תשלם לשארים של גמלאי שנפטר את הזכויות שנצברו לגמלאי.
1. קליטת שארים תתבצע בממשק ממערכת כ"א שיכלול את נתוני השארים ואת אחוז הזכאות של השאר בזכויות הגמלאי הנפטר.
  2. השאר יקושר לנתוני הגמלאי באמצעות מפתח מספר זהות של הגמלאי.
  3. המערכת תחשב לכל שאר את חלקו בזכויות הגמלאי הנפטר כולל חלקו בקצבה, יתרת הבראה, הצמדות וכיוצ"ב.

### 2.30.4 שי לחג לגמלאים

1. המערכת תשלם שי לחג לגמלאים פעמיים בשנה לפי נתונים שיתקבלו בממשק מאגף השכר.
2. המערכת תנכה דמי ועד לטובת ארגון גמלאים מסכום השי לעובדים שבחרו בכך, לפי נתונים שיתקבלו בממשק מארגון העובדים.
3. המערכת תחשב את המס לגמלאי בגין השי.

### 2.30.5 כפל גמלאות

1. המערכת תתמוך בחישוב כפל גמלאות צה"ל ועירייה עובד מדינה ועירייה.
2. המערכת תחשב בכל אחד ממקרים אלו את ההשלמה הנדרשת לתקרה הרלוונטית ותוסיף אותה לקצבה בסמל מתאים.

### 2.31 מחסן נתונים

1. הספק יקים מחסן נתונים מרכזי שעונה על הדרישות המפורטות להלן.
2. כללי -
  - 2.1 מחסן הנתונים יכלול עולמות ייעודיים לשכר ולתקציבים ויאפשר לבנות שליפות נתונים מעולמות אלו. מודגש, כי גם עבור עולם השכר וגם עבור עולם התקציבים, התכולה הקיימת תשוכפל ותהווה בסיס לפיתוח.
  - 2.2 כל עולם יחולק לעולמות תוכן רלוונטיים ויכלול את כל הנתונים אודות ישויות המידע על מנת לספק באופן יעיל מידע מבוקש.
  - 2.3 מחסן הנתונים יכלול את כל הנתונים במערכת השכר כולל נתונים שהוסבו מהמערכת הקודמת.
  - 2.4 מחסן הנתונים יכלול גם כלי אחזור לביצוע שליפות נתונים. השאיפה היא שמשמש קצה יוכל לבנות את השליפות הנדרשות לו, מעבר לאלו שכבר קיימות במערכת. ככל שהמשמש לא יוכל לבנות את השליפות, יבצע זאת הספק כחלק מהתפעול השוטף ובהתאם ללוי"ז שיגדיר המשתמש.
  - 2.5 כלי אחזור הנתונים יאפשר שליפות מורכבות וכן יאפשר לבצע Drill Down עד רמת הנתון הבודד.
  - 2.6 ניתן יהיה לייצא נתונים לאקסל.
3. דגשים במחסן הנתונים הנדרש – עולם השכר :
  - 3.1 המחסן יכלול את העובדים בכל המפעלים, כולל גמלאים.

- 3.2. תהיה הפרדה לוגית בין עובדי העירייה לעובדי ביה"ח איכילוב. עם זאת מבנה הנתונים המוצגים עבור העירייה ואיכילוב יהיה זהה.
- 3.3. תהיה תמיכה בריבוי משרות (מ.ג) הן בעולם הסמלים והן בעולם העובדים.
- 3.4. תהיה הצגה גם של נתוני עזר המשמשים לחישוב שכר.
- 3.5. במחסן הנתונים ינוהלו גם נתונים מדווחים (ריכוז חופשה, ריכוז מחלה וכדו').
4. דגשים במחסן הנתונים הנדרש – עולם התקציבים:
  - 4.1. העולם יכלול את נתוני כלו העובדים כולל עובדי ביה"ח איכילוב.
  - 4.2. תהיה הפרדה לוגית בין עובדי העירייה לעובדי ביה"ח איכילוב. עם זאת מבנה הנתונים המוצגים עבור העירייה ואיכילוב יהיה זהה.
  - 4.3. אפשרות שליפת רכיבי שכר לפי מאפיינים (רכיבים צמודי מדד, רכיבים המושפעים מערך שעה וכיוצ"ב).
  - 4.4. יש לשמר את מבנה מחסן הנתונים הקיים.
  - 4.5. תהיה אפשרות שליפה של נתוני שכר ברוטו לעובד בחלוקה לקבוצות רכיבים בדומה לחלוקה בתלוש (תוספות שכר, תשלומים אחרים, עבודה נוספת וכדו').
5. הגדרת צרכים ואפיון מדויק של הנתונים והסטטוסים שינוהלו במחסן הנתונים, יבוצעו מול נציגי העירייה בשלב הקמת המערכת ויעודכנו במידת הצורך במהלך תקופת ההתקשרות.

## 2.32 מחולל דוחות

### 2.32.1 כללי

- המערכת תכלול מחולל דוחות שבאמצעותו יוכלו המשתמשים להקים דוחות שאינם קבועים במערכת. מחולל הדוחות ישרת את כל המערכות הכלולות במכרז זה.
1. מחולל הדוחות יהיה אינטואיטיבי וקל לשימוש.
  2. ניתן יהיה לייצא תוצאות דוח לאקסל.
  3. ניתן יהיה לשמור דוחות שפיתח משתמש ולהוסיף אותם לתפריט הדוחות לשימוש שוטף.
- מובהר, כי העירייה מעוניינת לעשות שימוש עצמי במחולל הדוחות, ולכן עליו לעמוד בכל דרישות אלו. ככל שהעירייה תיתקל בקושי ו/או תבקש זאת, יבצע הספק הדרכות באתר העירייה ככל שיידרש, בלו"ז הנדרש לעירייה, וזאת ללא כל עלות נוספת, ועל הספק להביא את האמור בחשבון במסגרת מחירי הצעתו למכרז.

### 2.32.2 דוחות ושאלות

1. המערכת תכלול תפריט דוחות מרכזי, ממנו יוכל כל משתמש לבחור את דוחות רלוונטיים:
  - 1.1. הפקת דוחות תהיה בהתאם להרשאת העובד.
  - 1.2. ניתן יהיה להוסיף לתפריט דוחות שיצר העובד וליצור תפריט מותאם אישית.
  - 1.3. כל דוח או שאלתה ניתן יהיה לייצא לאקסל.
2. להלן פירוט של דוחות/שאלות מתחום השכר בהם עושה העירייה שימוש, ולפחות אותם על הספק להקים עם המערכת, כחלק מהשירותים הנדרשים:
  - 2.1. גיליון תשלום.

- 2.2. פירוט תוספות.
- 2.3. פירוט הפרשות.
- 2.4. פירוט ניכויים.
- 2.5. פירוט זקיפות.
- 2.6. דוח עלות.
- 2.7. דוחות 106, 102, 126, 161.
- 2.8. דוח שינויי דרוג/דרגות.
- 2.9. דוח תנועות במערכת.
- 2.10. דוח קופות.
- 2.11. דוח חזותי.
- 2.12. דוח תקציבי.
- 2.13. אלפון עובדים.
- 2.14. חובות פתוחים.
- 2.15. אקסולוגיה.
- 2.16. תביעות לביטוח לאומי.
- 2.17. טופס 10 ביטוח לאומי.
- 2.18. שליפת טופס 101, טופס 106.
- 2.19. דוח הלוואות.
- 2.20. דוח השוואת נתונים.
- 2.21. דוח בעלי/חסרי קופות.
- 2.22. דוח הפרשים.
- 2.23. דוח השתתפויות המפרט לגמלאי מי הגוף המשתתף ומה הסכום שהתקבל כולל הפרשים.

### 3 שירותי תפעול פנסיוני

#### 3.1 כללי

1. נכון למועד פרסום המכרז, מקבלת העירייה שירותי תפעול פנסיוני מלשכת השירות הנוכחית.
2. במסגרת השירותים הכלולים במכרז, נכללים שירותי תפעול פנסיוני, ובהם טיפול בכל הפעולות הנדרשות עד להעברת ממשק אחיד לגופים המוסדיים והפקדת הפרשות העובד והמעביד בקופות ובקרנות הרלוונטיות לרבות קליטת ממשקי היזון חוזר וכל הטיפול הנדרש בשגויים (מול הגופים המוסדיים ומול מחלקת השכר של המזמין).
3. הספק יעמיד לרשות העירייה מערכת סליקה שתשמש למעקב ובקרה אחר תהליך הסליקה (להלן: "מערכת סליקה"). המערכת תאפשר לחשב השכר, או כל משתמש מורשה, לקבל מידע אודות תעבורת הממשקים וההיזונים החוזרים, מידע אודות שגויים (התפלגות, גיול וכיוצ"ב) ומידע אודות סטטוס הטיפול בשגויים, לרבות אפשרויות תחקור והפקת דוחות. המערכת תופעל במתכונת SaaS.
4. מובהר, כי הספק שהצעתו הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז, יקבל להמשך טיפול גם את השגויים שטרם הסתיימו בהם הטיפול ע"י הספק היוצא.

5. השירות ניתן לכל עובדים הפעילים אצל העירייה (כ- 17,600 עובדים).
6. מובהר כי השירות יעמוד בכל עת בכל הדרישות הרגולטוריות הקיימות והעתידות, של משרד האוצר, רשות שוק ההון וכל רשות אחרת. דרישה זו היא מנדטורית והמזמין לא תשלם תשלום נוסף בגין התאמות עתידות ככל שידרשו.

### 3.2 השירותים המבוקשים

השירותים המפורטים להלן יינתנו ע"י הספק לעירייה באמצעות יחידה תפעולית ייעודית אצלו העוסקת במתן שירותי תפעול פנסיוני וסליקה פנסיונית ללקוחותיו.

השירותים כוללים, בין היתר, את השירותים הבאים:

1. הכנת כל קבצי הסליקה והנתונים האישיים והכספיים במבנה האחד שנדרש ע"י הממונה על השכר במשרד האוצר, ו/או מי מטעמו.
2. העברת הקבצים לגופי המוסדיים באמצעות כספת מאובטחת שיקים הספק מול הגופים.
3. קליטה וטיפול בממשקי ההיזון החוזר בהתאם לרמות המוגדרות ע"י הרגולטור, כמפורט להלן:

היזון חוזר ראשוני	בקרת תקינות טכנית של הקובץ
היזון חוזר מסכם	היזון חוזר על רשומה בקובץ האחד
היזון חוזר שבועי/חודשי	בקרת סטטוס כל רשומה עד לקליטתה בגוף המוסדי
היזון חוזר שנתי	בקרת כל ההפקדות בשנה לעובד בכל הגופים המוסדיים

4. מעקב אחר קבלת כל קבצי ההיזון החוזר וטיפול מול הגוף המוסדי במקרים של אי קבלה.
5. השוואה של קבצי ההיזון החוזר מול קבצי הסליקה שנשלחו, איתור וסיווג השגויים בהתאם לחוזרי הממונה על השכר.
6. טיפול בשגויים מול הגופים המוסדיים/העירייה/סוכנים עד לפתרון מלא.
7. מעקב שוטף אחר הטיפול בשגויים וקבלת היזונים חוזרים מתוקנים עד לפתרון מלא.
8. העברת דוח סטטוס חודשי לנציגי העירייה שיציג את סטטוס הטיפול מול גול מוסדי ברמת הממשק וברמת העובד. הדוח יועבר ע"י הספק באופן יזום (Push) לכתובות מייל שיוגדרו.

מובהר, כי במסגרת השירות כלול גם המשך טיפול בשגויים פתוחים הקיימים ביום העלייה לאוויר של מערכת הספק החדש. העירייה תסייע בקשר עם הספק היוצא, על מנת לקבל את הנתונים ולבצע "העברת מקל" בין הספקים מול הגורמים המוסדיים, וזאת מבלי לגרוע ממחויבויותיו של הספק מכח המכרז.

### 3.3 מערכת סליקה

1. הספק ינהל את כל פעילות התפעול הפנסיוני במערכת ייעודית הקיימת אצלו.
2. לעירייה תהיה גישה לצפייה במערכת ולאחזור נתונים, על פי הנדרש להלן:
  - 2.1. המערכת תציג את כל הממשקים ואת ההיזונים החוזרים לכל ממשק.
  - 2.2. המערכת תאפשר שליפה של נתונים, לרבות על נתונים היסטוריים בכל חתך אפשרי: לפי סטטוס, לפי משך הזמן שהשגוי פתוח, לפי גופים מוסדיים, לפי עובדים וכיוצ"ב.
  - 2.3. נדרשת יכולת Drill-Down מהממשק לרמת היצרן ולרמת העובד, לצפייה בנתוני הפרשות.

- 2.4. נדרשת יכולת Drill-Down לרמת הנתון הבודד שיצר שגיאה לעובד.
- 2.5. המערכת תשמור היסטוריה מלאה לכל עומק ההיסטוריה של עובד במערכת, כולל נתוני מקור, היזונים חוזרים ותנועות.
- 2.6. המערכת תכלול סט דוחות מובנה שיוגדר עם העירייה בשלב ההקמה.
- 2.7. המערכת תאפשר ייצוא נתונים לאקסל.
3. המערכת תהיה בעלת ממשק משתמש Web-י. ממשק המשתמש יהיה אינטואיטיבי, בשפה מובנת ונוח למשתמש.
4. המערכת תאפשר להגדיר הרשאות באופן גמיש ברמת צפייה וברמת פעולות.
5. המערכת תכלול דשבורד לחשב השכר, שיציג נתונים באופן גרפי ואלפאנומרי עם יכולות Drill Down. תכולה ומבנה הדשבורד יוגדרו עם העירייה בשלב ההקמה.

## 4 הקמת המערכת

### 4.1 כללי

1. פרק זה מתייחס לדרישות העירייה בפרויקט הקמת המערכת.
2. ככל שיזכה הספק הקיים תותאמה הדרישות למצב שבו נדרשות השלמות במערכת השכר ולא הקמה מחדש. עם זאת, את שאר המערכות והשירותים שאינם בהסכם הקיים יש להקים על פי דרישות המכרז, ובהתאם לתנאיו.

### 4.2 תכנית התאמה והקמה של המערכת

#### 4.2.1 ניהול פרויקט ותכנון עבודה

1. על הספק להעמיד מנהל פרויקט מנוסה המכיר היטב את המערכת ואת תהליכי העבודה בתחום השכר בסקטור המוניציפלי (ראה סעיף 4.3 להלן).
2. על הספק להכין עם התחלת העבודה תכנית העבודה שתכלול את כל הפעילות כולל פעילויות באתר הספק ובאתר העירייה ותוצג בתרשים גאנט מפורט שיכלול את כל הפעולות הנדרשות.
3. האחריות לניהול תכנית העבודה ועדכונה היא של הספק ועליו לשמור על כל הגרסאות של תכנית העבודה ולאפשר לעירייה לצפות בהן.

#### 4.2.2 אבני דרך

1. על המערכת לעלות לאוויר בשכר ינואר 2024, המשולם בתחילת פברואר 2024. החל מחודש זה תהיה המערכת החדשה המערכת הקובעת לשכר והמערכת הישנה תפסיק את פעולתה במתכונתה הנוכחית.
2. מערכת הסליקה הפנסיונית ושירותי התפעול הפנסיוני יפעלו החל ממועד העלייה לאוויר של המערכת החדשה.
3. אבני הדרך לעליית המערכת לאוויר יהיו בהתאם לאבני הדרך שתאשר העירייה כמפורט **בנספח 15 למכרז**.
4. על המציע למלא את לוח אבני הדרך המפורט בנספח 15 למכרז **בחודשים קלנדריים** ממועד החתימה בהתייחס למועדים שקבע המזמין, באופן שבו עליית המערכת לאוויר תהיה עד לינואר 2024 (T = מועד שנקבע להתחלת עבודה, לא יאוחר ממועד החתימה). לעירייה שמורה הזכות לשנות את לוח אבני הדרך בהתאם לשיקול דעתה ולצרכיה, וזאת מבלי שתשולם לספק תמורה כלשהי מעבר למחירי הצעתו למכרז.

לוח קלנדר מוצע	תוצרים/פעילויות	אבן דרך
עד 7 ימים ממתן ההודעה על הזכייה (לא למילוי)	1.1. חוזה חתום	1. חתימה על הסכם עם הספק שנבחר
T+1	2.1. גיבוש הצוות 2.2. הכנת תכנית עבודה מפורטת 2.3. התחלת עבודה	2. הערכות הספק

לוח קלנדרי מוצע	תוצרים/פעילויות	אבן דרך
	3.1. אפיון דרישות ותהליכי עבודה רלוונטיים להפעלה ותפעול המערכת והעברת מסמכי אפיון לעירייה 3.2. פיתוח, התאמות והשלמות במערכת החדשה 3.3. בדיקות ספק	3. השלמת פיתוח והתאמת מערכת
	4.1. אפיון הסבות והעברת מסמך אפיון הסבות לעירייה 4.2. השלמת הסבות הנתונים למערכת החדשה 4.3. השלמת בדיקות הסבה	4. השלמת הסבות נתונים
	5.1. תכנון בדיקות 5.2. ביצוע בדיקות חישובים - ריצה במקביל 5.3. ביצוע תיקונים והתאמות בהתאם לתוצאות הבדיקות 5.4. ביצוע הסבות שוטפות לשמירה על עדכניות 5.5. מערכת מוכנה לעלייה לאוויר	5. השלמת בדיקות קבלה
	6.1. הקמת עובדי העירייה במערכת הספק 6.2. שילוב העירייה במערך התפעול הפנסיוני 6.3. הפעלת השירות	6. השלמת הערכות לסליקה פנסיונית
נובמבר-דצמבר 2023	7.1. השלמת הדרכת משתמשים 7.2. השלמת הערכות לעלייה לאוויר 7.3. החלטה סופית Go/No Go על בסיס תוצאות ריצות במקביל	7. השלמת הערכות לעלייה לאוויר
שכר חודש ינואר 2024	8.1. חישוב שכר ראשון במערכת החדשה 8.2. התחלת הטמעה 8.3. תגבור מערך התמיכה אצל הספק	8. עלייה לאוויר

### 4.3 צוות הספק

#### 4.3.1 מנהל הפרויקט

1. על הספק להעמיד **מנהל פרויקט אחד** בעל ניסיון של לפחות חמש שנים בניהול פרויקטים של הקמת מערכות שכר.
2. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לביצוע כל משימות תכנית העבודה בלוח הנדרש ויעמוד בקשר מול נציגי העירייה לפרויקט. מנהל הפרויקט יבצע אינטגרציה עם כל המעורבים בפרויקט, הן מצוות הספק והן בעלי התפקידים אצל העירייה, וינהל את הפרויקט על כל מרכיביו כפרויקט אחד. מובהר, כי לצד מומחי התוכן באגף השכר אצל העירייה, נדרש הספק לעבוד עם צוותים נוספים מהעירייה בנושאים השונים הקשורים להקמת המערכת.

3. מנהל הפרויקט יישאר בתפקידו עד עלייה מלאה לאוויר וגם חודשיים לאחריה. מובהר כי החלפת מנהל הפרויקט ללא סיבה מוצדקת - לא תותר. כיו"ב, למעט במקרה של כוח עליון ונסיבות חריגות – לא תותר החלפת מנהל הפרויקט.
4. ככל שהספק לא יציב את מנהל הפרויקט המוצע עם תחילת הפרויקט, לעירייה שמורה הזכות לבטל את זכיית הספק. בנוסף, לעירייה שמורה הזכות לחלט את ערבות הספק וזאת בנוסף לכל סעד חוקי העומד לזכותה.
5. ככל שהספק יחליף את מנהל הפרויקט מסיבות שאינן כוח עליון וללא אישור העירייה מראש, תהא העירייה רשאית לחייב את הספק בפיצוי מוסכם (כמפורט בסעיף 5.5 להלן), וזאת מבלי לגרוע מכל סעד חוקי העומד לזכותה, עפ"י כל דין או חוזה.
6. בכל מקרה של החלפת מנהל פרויקט, יהיה המנהל המחליף בעל אותם כישורים, דרישות וניסיון לפחות כמו של מנהל הפרויקט המוחלף, וכניסתו לתפקיד מותנית באישור מוקדם של העירייה. העירייה שומרת לעצמה את הזכות שלא לאשר את מנהל הפרויקט החדש, לפי שיקול דעתה הבלבדי ומבלי לנמק את החלטותיה.
7. ככל שלא יוצב מנהל פרויקט מחליף בתוך 14 ימים, תהא העירייה רשאית לחייב את הספק בפיצוי מוסכם, כמפורט לעיל, וחוזר חלילה עד הצבת מנהל פרויקט בפועל, העומד בכל הדרישות והתנאים המפורטים בתנאי המכרז.
8. לעניין סעיף זה – כח עליון משמעו הפסקת עבודה של מנהל הפרויקט אצל הספק מסיבות של פטירה, מחלה קשה שאינה מאפשרת את המשך עבודת מנהל הפרויקט, הפסקת עבודה ביוזמת מנהל הפרויקט (התפטרות).  
9. מובהר, כי הספק בלבד יישא בכל ההוצאות הישירות והעקיפות שייגרמו לו בגין החלפת מנהל הפרויקט.  
10. המנהל רשאי לדרוש בכל עת הפסקת העסקתו או החלפתו של מנהל הפרויקט, ושל מי מעובדי הספק או מי מטעמו של הספק, לרבות אנשי צוות הפרויקט המפורטים להלן, וזאת מטעמים סבירים, והספק מתחייב למלא דרישה זו במלואה ללא פגיעה ברמת השרות הנדרשת, וזאת תוך חודש, כאשר הספק בלבד יישא בכל ההוצאות שייגרמו לו בגין החלפת מי מעובדיו ו/או מי מטעמו, כאמור.

#### 4.3.2 צוות הפרויקט

1. על הספק להעמיד צוות שיכלול לפחות את תחומי התפקידים הבאים:
  - 1.1. אפיון – אחריות לאפיון חוקה ותהליכים באופן שיעמדו בדרישות העירייה, ויותאמו למערכות המוצעות ולשירותי התפעול הפנסיוני הנדרש.
  - 1.2. פיתוח/יישום – אחריות לביצוע התאמות נדרשות במערכת.
  - 1.3. בדיקות – אחריות לבדיקות מערכת (כל מערכת עם מאפייני הבדיקות הייעודיים שלו).
  - 1.4. תשתיות – אחריות להתאמות בתשתיות הספק, אחריות ליישום דרישות אבטחת מידע, אחריות להקמת ערוצי התקשורת בין העירייה לספק.
2. האמור לעיל מתייחס הן למערכות הליבה והן למערכות מקוונות/אפליקציות.

#### 4.4 וועדות משותפות ופורטל תיעוד

מבלי לגרוע ממחויבויותיו של הספק מכל המכרז, תפעיל העירייה וועדות מקצועיות שילוו את הספק בתהליך הקמת המערכת.

1. וועדת היגוי בראשות סמנכ"ל שתעקוב אחר התקדמות הפרויקט, תבקר את עבודת הספק אל מול מחויבויותיו ותפעל למתן פתרונות לנושאים מהותיים שלא נפתרו ברמה התפעולית.
2. וועדה מקצועית ברשות מנהל אגף שכר. וועדה זו תתכנס בתדירות גבוהה מאוד ותשתמש כגורם מקצועי שינגיש לספק מידע, אנשי קשר וחומרים קיימים, יבצע בקורות שוטפות אחר התקדמות הפרויקט ברמת המשימות הבודדות וייתן פתרונות מקצועיים לסוגיות שיעלו בתוך כדי העבודה. הפגישות תיערכנה באתר המזמין ובלוח הזמנים שיקבע המזמין.
3. צוות תשתיות ואבטחת מידע של העירייה, אשר יפעל מול הספק בכל הקשור לתשתיות, הקמת תקשורת בין העירייה לאתר הספק, ממשקים ובקרה אחרי עמידה בדרישות אבטחת מידע וצנעת הפרט.
4. מחויבות הספק הינה, בין היתר:
  - 4.1. להשתתף עם כל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים בישיבות עם הוועדות הנ"ל.
  - 4.2. להכין מראש ובכתב את כל החומרים הרלוונטיים הנדרשים לקיום יעיל של הפגישות.
  - 4.3. להכין ולהפיץ סיכומים מכל הישיבות הנ"ל, כמו גם מכל פגישת עובדה אחרת.

#### 4.5 אופן ביצוע הפרויקט – דגשים

בסעיף זה יוצגו דגשים לשלבי הביצוע השונים. למען הנוחיות סדר הסעיפים מוצג לפרויקט בסגנון "מפל המים", במידה והפרויקט יבוצע אגילית, יותאמו הדגשים לשיטת הביצוע, יחד עם זאת הדרישות ומהות הדרישות נותרות ללא שינוי. מובהר, כי כל התאמה במפורט להלן תתבצע רק לאחר אישור העירייה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

##### 4.5.1 דגשים לשלב האפיון

1. על הספק להכין מסמך אפיון לאחר לימוד תהליכי העבודה הקיימים בהתבסס על הדרישות המוגדרות בפרקים 2-3 לעיל. מסמך האפיון יכלול התייחסות לכל הנושאים הנדרשים לפעילות התקינה של המערכת/השירות, ובין היתר את הנושאים הבאים:
  - 1.1. תהליכי עבודה (קליטה, הפסקות עבודה, פרישה, גמר חשבון וכו').
  - 1.2. חוקה.
  - 1.3. ממשקים.
  - 1.4. דוחות קבועים.
  - 1.5. מחסן נתונים וכלי אחזור.
  - 1.6. תכנון בדיקות, תרחישי בדיקה לרבות ריצות מדגם ובמקביל.
  - 1.7. תכנון הסבות.
  - 1.8. כמו כן תהיה התייחסות גם ל:

- 1.8.1 בקרת שכר.
- 1.8.2 סימולטורים.
- 1.8.3 מערכת הצטרפות לקופות פנסיה.
- 1.8.4 עיצוב תלוש שכר בהתאמה לדרישות המזמין.
- 1.8.5 פורטל לשירותים מקוונים וטפסים מקוונים.
- 1.9 בנושא התפעול הפנסיוני יהיה גם תיאור מפורט של אופן ההקמה של העירייה במערכות הספק ואופן הטיפול בשגויים שלא נסגרו ביום המעבר.
- 1.10 אבטחת מידע.
- 1.11 תקשורת.
- 2 לאחר כל פגישה של צוות הספק עם נציגי העירייה, יכין הספק סיכום פגישה שיופץ למשתתפים, לאחר אישור המנהל לתוכן הסיכום.
- 3 מסמכי האפיון יוגשו לאישור העירייה כתנאי מקדים לאישור המערכת.

#### 4.5.2 דגשים לשלב פיתוח/התאמת המערכת

- 1 פיתוח והתאמת המערכת ייעשו ע"י הספק בסביבות העבודה של הספק באתר לשכת השירות.
- 2 טרם העברת המערכת לבדיקות קבלה ע"י נציגי העירייה, על הספק לבצע בדיקות מסירה לכל פונקציונליות המערכת. ליקויים ככל שימצאו, יתוקנו ע"י הספק שיבצע הרצות חוזרות ובדיקות חוזרות עד לצמצום הליקויים לרמה המתאימה להעברה לבדיקות קבלה.
- 3 ככל שיידרש Test Data, יתריע על כך הספק במועד שיסיפק לעירייה להכינו. קליטת הנתונים לסביבת הספק היא באחריותו.

#### 4.5.3 דגשים לשלב הסבת נתונים

- 1 הסבת הנתונים הינה באחריות הספק. על הספק להתריע לעירייה אודות נתונים הנדרשים ממנה ובאיזה עיתוי הם נדרשים, במועד שיאפשר לעירייה להיערך בהתאם.
- 2 הסבת נתונים שכריים ומחושבים תבצע ע"י הספק ממערכת השכר הנוכחית למערכת החדשה. ההסבה תבוצע לכל עומק ההיסטוריה או לתקופה חלקית עליה תחליט העירייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 3 לא תבצע הסבה של חוקות שכר.
- 4 אחריות הספק לבצע את כל בדיקות ההסבה הנדרשות ולטפל בכל התקלות, ככל שיקרו, תוך כדי תהליכי ההסבה ולאחריהם.
- 5 הסבות נתונים תבוצענה במהלך תקופת הבדיקות ועד לסגירת השכר האחרונה במערכת הישנה.
- 6 אחריות העירייה לדאוג להעברת קבצי המקור עבור ההסבה מהספק הנוכחי.

#### 4.5.4 דגשים לשלב בדיקות המערכת

##### 4.5.4.1 בדיקות קבלה

- 1 בדיקות הקבלה יכללו את כל הפונקציונליות הנדרשת מכל מערכת ואת האינטגרציה בין המערכת לבין המערכות המשיקות.

2. בדיקות הקבלה יבוצעו במתכונת של ריצות מדגם וריצה במקביל כפי שיפורט בהמשך וכן באמצעות הרצת תסריטי בדיקה.
3. במהלך הבדיקות ינהל הספק רישום ממוחשב לצרכי מעקב. תקלות שיתגלו יתוקנו ולאחר ביצוע התיקונים, תבוצע הרצה נוספת של בדיקות.
4. תכנית הבדיקות תכלול גם בדיקות ביצועים בהיקף כלל פונקציות המערכת, ובעומס מלא. בדיקת העומסים והביצועים תבוצע ע"י הספק באמצעים ייעודיים לבדיקות עומס וביצועים.
5. חלק מבדיקות הקבלה יבוצע באמצעות ריצות מדגם וריצות במקביל של המערכת החדשה והישנה והשוואת תוצאות העיבודים ותלושי שכר. בדיקות ריצה במקביל יבוצעו עבור תקופה של ארבעה חודשים לפחות. בנוסף להשוואת התלושים, יבצעו בודקים מטעם הספק והעירייה בדיקות פונקציונאליות, בדיקות שפיות, בדיקות אבטחת מידע ובדיקות כשל והתאוששות לכלל מרכיבי המערכת. לעירייה שמורה הזכות לקצר את תקופת הריצה במקביל לפי שיקול דעתה הבלעדי. מובהר, כי הריצות ההשוואתיות יבוצעו על כל מרכיבי השכר, לרבות תוספות שנתיות.
6. על הספק לעשות שימוש בכלי ממוכן לביצוע ההשוואות בין תוצאות הריצות המקבילות (מערכת חדשה מול ישנה). השוואות תהיינה עד רמת הסמל הבודד.
7. מובהר, כי ככל שבדיקות הקבלה לא תעמודנה בסף המוגדר לעליה לאוויר, תימשכנה הבדיקות גם מעבר לזמן המוגדר לעיל.
8. הספק יקצה לשלב העבודה במקביל מדריך/בודק מטעמו בהיקף חצי משרה לפחות לכל מערכת, שיסייע לעובדי העירייה הבודקים את המערכת, על פי תכנית עבודה שתיקבע ע"י העירייה בשיתוף עם הספק.

#### 4.5.4.2 תנאים לעליה לאוויר

1. ישנם שלושה תנאים שעל המערכת לעמוד בהם במצטבר, לעליה לאוויר:
  - 1.1 תנאי הפונקציונליות – תנאי זה מתייחס לפונקציונליות של המערכת שאינה כוללת את החישובים עצמם, אך כוללת גם תהליכים, אפליקציה, ממשקים, דוחות, מכתבים, בקורות, התראות ועוד. התנאי לעליה לאוויר יהיה שהמערכת מבצעת את כל הפונקציונליות שתוכננה לה, ללא תקלות המשביתות תהליכים, פעולות או תוצאות כלשהן, כל התהליכים פועלים כנדרש, כל הממשקים פועלים כנדרש, המערכת ניגשת לנתוני הבסיס הנכונים ודוחות המערכת מבוצעים כנדרש ומציגים תוצאות נכונות.
  - 1.2 תנאי ביצועים ועומסים – תנאי נוסף לעליה לאוויר הוא עמידה בדרישות הביצועים המפורטות להלן בעומס מלא:
 

#	מדד	ערך נדרש בשניות		הערות / דוגמאות
		ממוצע	מרבי	
1.	זמן הטעינה של המערכת הפנימית ברשת	3 שניות	5 שניות	מרגע ה"קליק" על Icon בשולחן העבודה ועד סיום טעינת המערכת
2.	זמן טעינת עמוד הכניסה בפורטל תלוש מקוון/101 מקוון	1 שניות	3 שניות	מרגע ה"קליק" על קישור בדפדפן ועד להצגת העמוד (לעמוד הכולל text בנפח של עד 2kb)
3.	הצגת מסך, ניווט בין לשוניות במסך, ניווט בין מסכים	1 שניות	2 שניות	מרגע ה"קליק" על הקישור/לחצן הרלבנטי במערכת ועד להצגת המסך עם כל הנתונים.

#	מדד	ערך נדרש בשניות		הערות / דוגמאות
		ממוצע	מרבי	
4.	חיפוש פרמטריאלי בבסיס הנתונים – בחיפוש הנתמך באינדקס/ים מתאימים בבסיס הנתונים (לא טקסט חופשי למשל)	3 שניות	5 שניות	מרגע ה"קליק" על לחצן/קישור "חפש" ועד להצגת מסך התוצאות עם כל הנתונים. כגון: איתור עובד ע"י מאפיינים שונים, חיפוש כל העובדים העונים לחתך נבחר וכדו'
5.	שמירה	2 שניות	3 שניות	מרגע ה"קליק" על כפתור השמירה ועד להשלמת הפעולה בהצלחה, בין אם יזום ע"י המשתמש או באופן אוטומטי ע"י המערכת
6.	ריצת מדגם	שעה	שעתיים	ריצת שכר על מדגם של 600 עובדים רלוונטי גם להרצה במקביל של כל, או חלק, של מדגמי העירייה

1.3. תנאי נכונות החישוב – תנאי זה מתייחס לנכונות החישוב של כלל מרכיבי השכר כולל חישובי רקע שאינם מופיעים בתלוש וגם לרכיבי התלוש. בדיקת נכונות החישוב מתבצעת ברמת התלוש הבודד, ע"י הרצת חישוב שכר על אותם נתוני עובד במערכת החדשה ובמערכת הישנה. לאחר החישוב נבדקים פערים בין התלושים כשהבדיקה מתבצעת לגבי כל רכיב בתלוש. תלוש שגוי משמעו תלוש שבו לפחות באחד הרכיבים יש פער הגדול מ 2 ₪ כאשר הפער נובע מטעות חישוב במערכת החדשה, או, שסך הפערים המצטבר עולה על 5 ₪ בברוטו ו/או בנטו, או שקיימת בעיה תצוגתית בתלוש. התנאי לעלייה לאוויר הוא 0 תלושים שגויים.

#### 4.5.5 דגשים לתהליך ההדרכה וההטמעה

##### 4.5.5.1 הדרכה

1. הדרכה לעובדי העירייה תתבצע, כחלק מתכולת השירותים, וללא כל עלות נוספת מעבר למחירים שהוצעו על ידי הספק בהצעתו למכרז, באופן הבא –
  - 1.1. הדרכה פרונטלית על המערכות, תתבצע בהתאם לצורך ובסיכום בין העירייה לספק.
  - 1.2. ההדרכה תתבצע בשתי נקודות זמן:
    - 1.2.1. התחלת בדיקות הקבלה.
    - 1.2.2. לפני העלייה לאוויר. מובהר, כי עלייה לאוויר תתאפשר רק לאחר שנציגי העירייה השתכנעו שכל משתמשי המערכת אכן בקיאים בשימוש בה.
2. ההדרכה תכלול שימוש במערכת, הפעלת מחולל דוחות, BI, בקרת שכר, שליפות נתונים ממחסן נתונים וכל הנדרש על מנת להפעיל את המערכת באופן מלא ורחב.
3. הספק יכשיר את המדריכים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של המעירייה.
4. ההדרכות תהיינה במועדים שיתואמו עם העירייה, ובהתאם ללוחות הזמנים של העלייה לאוויר והפרויקט בכלל.

5. ההדרכה תבצע מול מערכת פועלת. הספק יהיה אחראי להתקנת המערכת וסביבת העבודה לצורך ההדרכה. תקלות התקנה ותקשורת והטיפול בהן לא יבואו על חשבון משך ההדרכה ובמקרה של עיכובים יידרש הספק להשלים את החסר.
6. ההדרכה תכלול גם את ההכנה של מערכי הדרכה והספקה של חוברת הדרכה ומדריכים למשתמש למשתתפים.
7. חומרי ההדרכה יוגשו למעירייה עד שבועיים לפני ביצוע ההדרכות בפועל, לבדיקה ואישור.

#### 4.5.5.2 הטמעה

1. כחלק מהשירותים להם מחויב הספק ואשר כלולים במחירי הצעתו למכרז, עם הפעלת המערכת, ילווה הספק את המשתמשים בתפעול המערכת בעזרת מדריכים צמודים. עקרונות הטמעה הם:
  - 1.1. הספק יכשיר את המטמיעים מטעמו באופן אשר יבטיח היכרות מעמיקה עם המערכת המוצעת, עם תהליכי העבודה ועולם התוכן של העירייה.
  - 1.2. ההטמעה תבצע במהלך תקופה של 3 חודשים ותוכנית העבודה תיקבע בהתאם למאפייני השימוש במערכות וצרכי המשתמשים.
  - 1.3. ההטמעה תבוצע באתר העירייה בימי העבודה א'-ה' בין השעות 00:00-16:00.
  - 1.4. מלבד עיסוק בהטמעה, אחראים המטמיעים לרכז תקלות ודרישות שעולות במהלך הליווי ולהעבירן לעירייה ולספק.

#### 4.5.6 תיעוד ומדריכים למשתמש

1. על הספק למסור לנציג העירייה מדריכים כתובים למשתמש לכל אחת מהמערכות.
2. ניתן לעשות שימוש בהדרכה מקוונת במקום המדריכים הכתובים, או חלק מהם.
3. המדריכים למשתמש יכללו גם הסבר לאופן השימוש בפונקציות מערכת ע"י עובדים מחוץ ליחידות שכר והחשבות, כגון: שימוש בפורטל, 101 מקוון, תלוש מקוון וכיוצ"ב.

### 5 תפעול ותחזוקה לאחר העלייה לאוויר

#### 5.1 כללי

1. פרק זה מציג את עיקרי הדרישות מהספק לתקופת התפעול והתחזוקה של המערכת לאחר העלייה לאוויר. תקופת התפעול והתחזוקה היא התקופה שלאחר עליית המערכות לאוויר והתחלת תפקודן כמערכות קובעות. מובהר, כי מרכיבים ושירותים שלא הסתיימו בתקופת פרויקט ההקמה והוסכם ע"י העירייה לדחותם לאחר העלייה לאוויר, יחשבו כחלק מהפרויקט ועל הספק להשליםם בל"ז שהוגדר וללא תוספת תשלום.
2. השירות יסופק במתכונת SAAS (Software As A Service) ובמתכונת OAAS (Operations As A Service).  
(Service)

3. כל הפעולות ושירותים הנדרשים לתפעול ותחזוקת המערכת, לרבות אלו המפורטים להלן בפרק זה, כלולים במחיר המוצע על ידי הספק לתלוש במסגרת הצעתו למכרז, ולא תשולם עבורם כל תמורה שהיא, אלא אלא אם צוין אחרת במפורש.

## 5.2 שירותי תפעול ותחזוקה

באחריות הספק לבצע את פעולות התפעול והתחזוקה הבאות:

### 5.2.1 עיבוד חודשי

1. הפעלת סביבת ניסוי וסביבת סימולציה, שתהיינה זמינות ופעילות במהלך חודש העבודה כנדרש בפרק 2 סעיפים 2.17 ו-2.23 לעיל.
2. סגירת מערכת בתאריכים שיתואמו מראש בתחילת כל שנה. לעירייה שמורה הזכות להתאים ולעדכן את התאריכים במהלך השנה, במקרה כזה יתואם השינוי עם הספק ועליו לעשות הכל על מנת להיענות לדרישה.
3. קליטת הנתונים מכל הממשקים אל ומאת המערכת והכנתם לחישוב שכר.
4. חישוב שכר על בסיס חוקת השכר, נתונים קובעי השכר העדכניים ונתוני הנוכחות והפרמיה של החודש הקודם, לרבות כל החישובים הנדרשים לקידום וותק, חישובי פיצויים, ניכויי חובה וניכויי רשות, החזר מפרעות ועוד.
5. ביצוע חישובים רטרואקטיביים לכל עומק הנתונים המנוהלים במערכת וקליטת ממשק רטרו מהספק הקודם עבור חישובים שיבוצעו אצלו.
6. לעובדים יומיים תבוצע ריצת שכר לקראת תשלום שכר ב-9 לחודש, העיבוד יתבסס על נתוני הנוכחות העדכניים לחודש השכר. מלבד תאריך עיבוד שכר שונה, המשמעות היא שתאריך סגירת מערכת הנוכחות לאוכלוסיית העובדים היומיים יהיה אף היא שונה וכך גם מועד הדפסת התלושים.
7. הכנת קבצי השכר לזיכוי חשבונות בנק באמצעות מס"ב בתאריכים המתאימים.
8. הכנת הנתונים להעברת ממשקים במבנה אחיד לגופים מוסדיים.
9. הצגת תלוש מקוון בפורטל ביום עיבוד השכר.

### 5.2.2 הפקת תלושים, טפסים ומכתבים כולל עיטוף, מיון ושינוע

1. הדפסה של תלושים, צרופות (לעובדים שאינם מקבלים תלוש ירוק), טפסים (101, 106, 161 וכו') ומכתבים אוטומטיים.
2. עיטוף התלושים וסידורם בהתאם למיון שיקבע נציג העירייה.
3. העברת התלושים לפי החלטת העירייה.
4. משלוח טפסים ומכתבים לרשויות המס/המוסד לביטוח לאומי. טפסים לרשויות שנדרש/או ניתן להעביר בממשק, יועברו בממשק.
5. מובהר, כי האמור מתייחס רק לתלושי שכר לעובדים שלא ויתרו על קבלת תלוש פיזי.

### 5.2.3 תפעול חוקת שכר

1. הספק מחויב לבצע במערכת את כל העדכונים בחוקת שכר בהתאם לעדכוני חוק, צווים, צווי הרחבה במשק והסכמים החלים על עובדי העירייה, לרבות עדכון הסכמים קיימים והסכמים חדשים וכל שינוי אחר בתעריפים, סמלים, הצמדות, טבלאות וכיו"ב הכל בלוח הזמנים שקבע המחוקק ו/או המזמין, וזאת כחלק מהשירות הנדרש במסגרת מכרז זה.
2. לאחר כל עדכון על הספק להפיק דף מידע והסבר לעובדי יחידת השכר המתאר את השינויים שבוצעו.
3. על הספק לעמוד בקשר ישיר ועצמאי עם מנהל השלטון המקומי ועם הממונה על השכר באגף החשב הכללי על מנת לקבל עדכונים להסכמי עבודה ו/או הסכמים חדשים שיש להקים ו/או עדכוני מדדים, או כל נתון אחר המשפיע על חישוב שכר עובדים וגמלאים. לעניין זה המערכת תעלה לאוויר עם הסכמי השכר העתידיים להתפרסם ע"ח הממונה על השכר בינואר 2024.
4. בכל עדכון כאמור בס"ק 3 לעיל, חייב הספק לעדכן את מנהל אגף שכר ולפעול לפי הנחייתו. במקרים בהם תחליט העירייה, כי נדרשת הדרכה לדרג המקצועי יעשה זאת הספק בין אם באמצעות הרפרנט הקבוע או בכל אמצעי אחר.
5. בכל עדכון חוקה או לוקליזציה ישלח הספק דפי הסבר על מהות השינוי והשלכותיו.
6. בנוסף, בכל עדכון חוקה מהותי (כפי שיקבע המזמין) יידרש הספק להדריך את המשתמשים בשינוי. אופן ההדרכה ותוכנה ייקבע במשותף ע"י הספק והעירייה.
7. תפעול החוקה כנ"ל היא חלק מההתקשרות עם הספק וכחלק מהצעת המחיר שהוצעה על ידו, ולא תשולם עבור כך כל תמורה נוספת.

### 5.2.4 תפעול פנסיוני

1. יצירת ממשקים ודיווחים לגופים המוסדיים.
2. קליטת סכום הפרשה, פיצולו בהתאם לנתונים במערכת השכר והעברתו לגופים במס"ב.
3. קליטת ממשקי היזון חוזר.
4. טיפול בשגויים באמצעות צוות ייעודי מול הגופים המוסדיים ו/או מחלקת השכר עד פתרוןם.
5. פירוט נוסף מופיע בפרק 3 לעיל.

### 5.2.5 תפעול ותחזוקה של השירותים מקוונים

1. תפעול ותחזוקה של המערכות המקוונות.
2. עדכון חודשי במועד שנקבע של התלוש מקוון וטפסים חדשים.
3. תפעול ותחזוקת הממשקים בין הפורטל למערכת.
4. הספק אחראי לזמינות מלאה, בכל עת, של הפורטל, ללא נפילות, ללא מניעת שירות וללא האטת שירות כתוצאה מעומס על התשתיות הנובע מתחילת חודש/תחילת שנה או כל אירוע אחר. הדבר אמור בפרט אם התשתיות משרתות לקוחות אחרים של הספק.

### 5.2.6 תפעול ותחזוקת גיבויים

1. ביצוע גיבויים באופן שוטף באופן שיבטיח שמירה על המידע והמשכיות עסקית במקרה של תקלות/אסון.

2. לפחות אחת לשנה יבוצע שיחזור מגיבוי לטובת בדיקת תקינות הגיבויים והתהליך. הספק יעדכן את העירייה לפני ביצוע השחזור ובסיומו. בכל מקרה הפעילות תהיה שקופה למשתמש ולא תפגע בתפעול השוטף.

### 5.2.7 תחזוקת מערכת וסביבות עבודה

1. תחזוקת המערכת היא באחריות מלאה של הספק. הספק אחראי לתקן כל תקלת תוכנה, הן בפונקציונליות והן בחישוב, אשר תגלה במהלך כל תקופת ההתקשרות.
2. הספק אחראי לניהול סביבות העבודה הנגישות למשתמש הקצה – סביבת ייצור וסביבת סימולציה וכל סביבה אחרת שתתווסף לשימוש המשתמשים.
3. השירותים האמורים הינם חלק מתכולת המכרז, וכלולים במחירי הצעת הספק למכרז, והעירייה לא תשלם עבורם כל תמורה נוספת.

### 5.2.8 תחזוקת תשתיות חומרה, תוכנה ורשת רחבה

1. אתר הספק על כל תשתיותיו הוא באחריות הספק בלבד ועליו לוודא תפקודו התקין באופן שלא יפגע בפעילות העירייה, תוך מידור נתוני העירייה משאר לקוחותיו, כנדרש בדרישות אבטחת המידע.
2. מובהר, כי דרישה בסיסית בהתקשרות היא שרמת הביצועים של המערכת תישמר לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות במהלך העיבוד החודשי. במקרה והעירייה תחווה ירידה ברמת ביצועים, חובת הספק לבצע את כל הנדרש על מנת לפתור את הבעיה.
3. הספק אחראי גם על תחזוקת קווי התקשורת בין אתר הספק לאתר העירייה, ובכלל זה תחזוקת כל הציוד הנלווה שהתקין (ככל שהתקין) באתר העירייה.

### 5.3 שינויים ושיפורים (שוי"ים)

1. בתקופת ההתקשרות תוכל העירייה לבקש שינויים ושיפורים הדורשים פיתוח במערכת, אשר אינם חלק מתכולת השירותים במכרז, והספק יגיש תוך 7 ימי עבודה ממועד בקשת השינוי הצעה הכוללת: תכולה, תכנית עבודה, תשומת ש"ע נדרשות, ולו"ז. התמורה לשעת עבודה עבור ביצוע השוי"ים הינה בהתאם למפורט בסעיף 10 לנספח א' לחוזה – מחיר לתוספות ופיתוחים שאינם כלולים במכרז.
2. שוי"ים שיאושרו ע"י העירייה יעברו לביצוע, כאשר תכולת שוי"ם תכלול תמיד גם את מרכיבי האפיון, הבדיקות, הדרכת המשתמשים, עדכון חוקה ותיעוד.
3. אישור על השלמת שוי"ם ו/או אבני דרך הוא של העירייה בלבד, ובהתאם לאישורים אלו יבוצע התשלום בפועל לספק.
4. יודגש ויובהר, כי השינויים הבאים **לא יחשבו כשוי"ם** והם כלולים בתכולת המכרז, ובמחירים שהוצעו על ידי הספק בהצעתו למכרז:
  - 4.1. עדכונים/תוספות/שינויים בחוקים ותקנות המס ו/או בהסכמי עבודה ו/או עדכונים קיבוציים לסוגיהם לקבוצות אוכלוסיות (כגון: סמלים, תעריפים) וכיו"ב, לרבות הסכמים חדשים שאינם קיימים כיום במערכת. פעילות זו כוללת גם את עדכון החוקה ותיעוד המערכת.
  - 4.2. פיתוח דוחות שכר וסליקה פנסיונית שאינם מופיעים במסמכי המכרז. כל דוח שיפתח הספק לעירייה יעודכן בתפריט הדוחות במערכת ויהיה זמין להרצות נוספות ללא הגבלה.

- 4.3. הוספה, ביטול, עדכון של ממשקים בין המערכות הכלולות במכרז לבין עצמן ובין מערכות אלו למערכות ארגוניות של העירייה או מערכות של גורמי חוץ.
- 4.4. הוספת עולמות/נתונים במחסן הנתונים.
- 4.5. פיתוח מכתבים במחולל המכתבים.

## 5.4 תמיכה במשתמשים

### 5.4.1 כללי

שירותי התמיכה הנדרשים מהספק כוללים:

1. שירותי תמיכה והדרכה למשתמשי העירייה באמצעות רפרנטים מקצועיים ייעודיים למזמין שיהוו את עיקר התמיכה המקצועית.
2. שירותי תמיכה והדרכה למשתמשי העירייה באמצעות מוקד טלפוני.
3. שירותי תמיכה מקצועיים בנושאי רגולציה, מיסוי, וביטוח לאומי.

### 5.4.2 רפרנטים מקצועיים

1. העירייה תהא רשאית לדרוש מהספק להציב רפרנטים ברמה מקצועית גבוהה וברמת זמינות הנותנת מענה לצרכי העירייה בחלוקה הבאה:
  - 1.1. רכז מחשוב באתר העירייה, כמפורט להלן – בתמורה נפרדת שתוצע על ידי הספק במסגרת טבלה מס' 4 לטופס הצעת המחיר.
  - 1.2. רפרנט אחד למערכת השכר – התמורה עבור שירות זה נכללת במסגרת המחיר שיוצע על ידי הספק בהצעתו למכרז.
  - 1.3. רפרנט אחד לנושא הסליקה פנסיוניות – התמורה עבור שירות זה נכללת במסגרת המחיר שיוצע על ידי הספק בהצעתו למכרז.
  - 1.4. מומחה מס ורגולציה כמפורט בסעיף 5.4.3 להלן – התמורה עבור שירות זה נכללת במסגרת המחיר שיוצע על ידי הספק בהצעתו למכרז
2. רכז המחשוב יפעל מאתר העירייה במשרה מלאה, משרד ותחנת יסופקו ע"י העירייה. לרכז תהיה הרשאה מלאה לכל סביבות מערכת השכר ותהיה לו אפשרות ליישם דוחות, לשלוף נתונים ולתחקר חוקה באופן מלא. הרפרנט יהיה כפוף מקצועית מנהל אגף השכר.
3. הרפרנטים ישמשו כמוקד ידע בכל הקשור לתפעול המערכת, סוגיות מקצועיות והדרכה על אופן השימוש בכל מערכת.
4. להלן עקרונות השירות הנדרשים מכל רפרנט שיציב הספק:
  - 4.1. הרפרנט יהיה גורם מקצועי קבוע וידוע מראש שישרת את משתמשי העירייה.
  - 4.2. הרפרנט יהיה בעל היכרות מעמיקה של המערכת בה הוא תומך ועם עולם התוכן של העירייה בכל תחומי המערכת ויוכל לתת מענה לפניית בנושאים אלו.

- 4.3. הרפרנט יהיה זמין לשירות המעירייה בימים א' – ה', בין השעות 08:00 – 17:00. לקראת סגירת חודש ועיבוד סוף שנה עשויות שעות התמיכה הנדרשות לחרוג משעות הפעילות הרגילות, לרבות במקרים חריגים של תמיכה בימי שישי (כלול במחיר).
- 4.4. במקרה שבו ידווחו משתמשים על תקלות לרפרנט, יהיה הרפרנט אחראי על פתיחתם במערכת ניהול התקלות של העירייה במוקד התמיכה.
- 4.5. העירייה תהיה רשאית לדרוש מהספק החלפת רפרנט מסיבות ענייניות כגון: רמה מקצועית נמוכה, רמת שירות נמוכה וכדו' והספק יהיה מחויב להחליפו בתוך 30 ימים מקבלת דרישה בכתב. אי עמידה בדרישות אלו תקנה לעירייה כל סעד הנתון לה עפ"י כל דין ו/או חוזה, לרבות, אך לא רק, חילוט הערבות.

#### 5.4.3 מומחה מס ורגולציה

1. הספק יעמיד לרשות הרשות מומחה מס ורגולציה שיהיה זמין לתמיכה בשאלות וסוגיות העשויות לעלות לרשות בנושאים אלה, בכל הקשור למתן השירותים נשוא המכרז. עבור שירות זה לא תשולם כל תמורה נוספת לספק, ורואים בו ככלול במחירי הצעתו למכרז, ועל הספק להביא את האמור בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.
2. שעות הפעילות של מומחה המס תהיינה בימים א' – ה', בין השעות 08:00 – 17:00. לקראת סגירת חודש ועיבוד סוף שנה עשויות שעות התמיכה הנדרשות לחרוג משעות הפעילות הרגילות, לרבות במקרים חריגים של תמיכה בימי שישי (כלול במחיר).

#### 5.4.4 מוקד תמיכה במשתמשים

- כחלק מתכולת השירותים להם מחויב הספק מכח המכרז, ואשר כלולים במחירי הצעתו למכרז, יפעיל הספק מוקד התמיכה (Help-Desk) למשתמשים שיהיה בעל המאפיינים האלה:
3. שעות הפעילות של מוקד התמיכה תהיינה:
    - 3.1. ימים א' – ה' בין השעות 08:00 עד 17:00.
    - 3.2. בימי ששי, ערבי חג וימי חג לא תידרש תמיכה של מוקד התמיכה.
  4. המוקד יהיה בעל יכולת ניהול ממוחשב של תורים טלפוניים ופניות ובעל יכולת ניתוב קריאות הפניתן למומחה תוכן במקרים של פניות שלא נענו במוקד.
  5. המוקד יתעד במערכת ממוחשבת את כל פניות המשתמשים. המערכת תהיה מערכת ייעודית לניהול מוקד תמיכה/ניהול קריאות טלפוניות ותכלול את הפונקציות הבאות: קליטה אוטומטית של מועד פתיחה, הפניה וסגירה של תקלה (לא הזנה ע"י משתמש), תיעוד פרטי הפניה והפונה, ביצוע מעקב אחר סטטוס הפניות ואופן הטיפול בהן עד לסגירה (כולל פניות שעברו לטיפול דרג ב'). מובהר כי מערכת המבוססת על אקסל אינה עונה לדרישות המכרז.
  6. מערכת המוקד תאפשר הפקה של דוחות תפעוליים בחתכים שונים (סוג תקלה, פרטי הפונה, משך טיפול, סוג טיפול, סטטוס טיפול וכיו"ב). נציג המזמין יהיה רשאי לבקש מהספק מעת לעת דוחות אלו והספק מתחייב להגישם עד 3 ימי עבודה מבקשתו.

## 5.5 רמת השירות ופיצוי מוסכם

### 5.5.1 מדדי רמת השירות לשלב הקמת המערכות

1. עמידה בל"ז
  - 1.1. הספק מחויב לעמוד בתכנית העבודה המאושרת המבוססת על אבני הדרך ועל התוצרים הקבועים במכרז, על הצעתו במענה למכרז ועל תכנית העבודה שיגבש הספק ושתאושר ע"י העירייה עם תחילת ההתקשרות.
  - 1.2. העירייה תהא רשאית לחייב את הספק בפיצוי מוסכם בגין פיגור בכל אבן דרך בתכנית העבודה, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון לה עפ"י כל דין ו/או חוזה. גובה הפיצוי המוסכם הוא בסך 5000 ₪ לכל שבוע פיגור והסכום יקוזז מהתשלום הראשון המגיע לספק.
  - 1.3. ככל שיהיו פיגורים באבני דרך פנימיות שלא ישפיעו לבסוף על מועד העלייה לאוויר, יהיה המזמין רשאי לקזז עד 90% מהפיצוי עבור כל אבן דרך כנ"ל.
  - 1.4. ככל שהפיגורים של הספק יאלצו את העירייה לדחות את העלייה לאוויר מעבר למועד המתוכנן, רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי מוסכם בגובה 100,000 ₪, זאת בנוסף לסכומים כאמור בס"ק 1.2 לעיל ומבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון לה עפ"י כל דין ו/או חוזה.
  - 1.5. מובהר, כי אי השלמה של רכיבי מערכת כגון: סימולטורים, מערכת הצטרפות פנסיונית וכדו', תחשב כאי עמידה בהשלמת המערכת לעלייה לאוויר ויחולו עליה הפיצויים המוגדרים בסעיף 1.4 לעיל.
2. החלפת מנהל פרויקט ביוזמת הספק - ככל שהספק יחליף את מנהל הפרויקט מסיבות שאינן כוח עליון וללא אישור המעירייה מראש, תהא העירייה רשאית לחייב את הספק בסכום של 100,000 ₪ וזאת מבלי לוותר על כל סעד חוקי העומד לזכותה עפ"י כל דין ו/או חוזה.

### 5.5.2 מדדי רמת השירות בשלב התפעול והתחזוקה של המערכת

#### 5.5.2.1 כללי

1. סעיף זה מציג את מדדי רמת השירות בשלב התפעול שיחל עם העלייה לאוויר והפעלת המערכת בסביבת הייצור (עלייה לאוויר של כל מערכת ככל שיקרו במועדים שונים) ואת מנגנון הפיצוי המוסכם בגין אי עמידה בדרישות רמת השירות.
2. דרישות רמת השירות נחלקות לשניים:
  - 2.1. SLA לטיפול בתקלות.
  - 2.2. SLA לשירותים קריטיים הנובעים מאופי השירות.

#### 5.5.2.2 SLA ופיצוי מוסכם לטיפול בתקלות

1. הגדרות:
  - 1.1. תקלה משביתה - תקלה המשביתה את כלל המערכת או שירות קריטי במערכת או שירות קריטי למזמין או שמעמידה את המזמין בחשיפה או בסיכון, כגון: עדכון חוקה, השבתת ממשקים המשפיעים על חישוב שכר, הכנת ממשקים לגופים מוסדיים, חוסר יכולת להיכנס למערכת באופן גורף, טעויות בחישוב, פיגור בסגירת מערכת וכיוצ"ב.

1.2. תקלה ברמה חמורה – תקלה המונעת ממשמש לבצע פעילות שוטפת, כגון: הזנת נתונים, הפעלת חתימה שניה/אישור הזנה, אי יכולת להיכנס למערכת מעמדה מסוימת, אי יכולת לבצע בקרת שכר וכיוצ"ב.

1.3. תקלה ברמה בינונית – תקלה המונעת ממשמש לבצע פעולה במערכת אך נמצא לה פתרון זמני (Work around) שמאפשר המשך עבודה.

1.4. תקלה ברמה נמוכה – כל תקלה אחרת שאינה עונה על העקרונות דלעיל.

2. דרישות רמת השירות:

סוג תקלה	SLA לגמר טיפול בתקלה	פיצוי מוסכם
תקלה משביתה	שעה אחת מהודעת העירייה לספק על התקלה	פיצוי מוסכם - 1,500 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה
תקלה ברמה חמורה	4 שעות מהודעת העירייה לספק על התקלה	פיצוי מוסכם - 500 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה
תקלה ברמה בינונית	6 שעות מהודעת העירייה לספק על התקלה	פיצוי מוסכם - 300 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה
תקלה ברמה נמוכה	10 שעות מהודעת העירייה לספק על התקלה	פיצוי מוסכם - 200 ₪ לכל שעת חריגה מה-SLA או חלק ממנה

2.1. מובהר, כי:

2.1.1. בעת דיווח על תקלה לספק תגדיר / תסווג העירייה את חומרת התקלה, בהתאם לסוגי התקלות המפורטים לעיל. יודגש, כי סיווג התקלה נתון באופן בלעדי לעירייה. חומרת התקלה תגזור את רמת השירות הנדרשת כפי שמפורט לעיל.

2.1.2. ספירת פרק הזמן עד לתיקון התקלה לא תתחשב בשעות העבודה ותהיה רציפה.

2.1.3. הפיצוי המוסכם אינו בא חלק כל זכות העומדת לעירייה עפ"י כל דין ו/או חוזה, וזאת, בין היתר, בגין נזק שנגרם לה כתוצאה מקרות התקלה ו/או מאי עמידה בדרישות רמת השירות.

2.1.4. השבתת מערכת לצורך תחזוקה, תיעשה לא בשעות הפעילות של העירייה. במידה ויש הכרח לבצע האמור בשעות הפעילות, יתאם זאת הספק עם העירייה מראש.

### 5.5.2.3 SLA ופיצוי מוסכם לשירותים קריטיים הנובעים מאופי השירות

הטבלה הבאה מציגה מדדי רמת שירות לשירותים קריטיים, הנובעים, בין היתר, מכך שהמכרז עוסק במערכות שכר וסליקה פנסיונית.

השירות	SLA לגמר טיפול בתקלה	פיצוי מוסכם - יבוצע לכל מקרה של חריגה
סגירת מערכת	סגירה שלא בתאריך שנקבע לכך מראש, כולל התאמות אד-הוק לחגים, שבתות ומועדים מיוחדים	פיצוי מוסכם – 5,000 ₪
פרסום תלושים בפורטל (תלוש מקוון)	פרסום שלא בתאריך שנקבע לכך יחד עם העירייה	פיצוי מוסכם – 1,500 ₪
העברת מס"ב משכורות ומס"ב לגופים מוסדיים	1 לכל חודש, או יום העסקים הקרוב אליו ביותר במקרה של יום אי עבודה במשק	פיצוי מוסכם – 10,000 ₪
זמינות רפרנט שכר	העדרות מאתר העירייה, ללא הסכמה מראש או ללא סיבה מוצדקת (תאונה, מחלה וכדו')	פיצוי מוסכם – 500 ₪ לכל יום פיגור

השירות	SLA לגמר טיפול בתקלה	פיצוי מוסכם - יבוצע לכל מקרה של חריגה
זמינות מומחה מס ורגולציה	מענה בתוך יום עבודה מפנייה	<u>פיצוי מוסכם</u> – 500 ₪_ לכל יום פיגור
זמינות רפרנט תפעול פנסיוני	מענה בתוך יום עבודה מפנייה	<u>פיצוי מוסכם</u> – 500 ₪_ לכל יום פיגור
עמידה בלוי"ז שוי"ש, לרבות משימות הכלולות באחריות הספק ואינן מוגדרות כשוי"ש בתשלום	בהתאם לתכנית העבודה. מובהר כי מועד סיום השוי"ש הוא מועד משלוח אישור גמר עבודה ע"י העירייה לספק	<u>פיצוי מוסכם</u> – 500 ₪_ לכל יום פיגור
פיתוח/הפקת דוחות, שאילתות ושליפות ממחסן נתונים	יומיים עבודה מהעברת הפניה מהעירייה לספק. אלא אם סוכם תאריך קובע אחר	<u>פיצוי מוסכם</u> – 250 ₪_ לכל יום פיגור

## נספח מס' 1 למפרט הטכני – ממשקי מערכת אופק למערכת השכר

### 1. רשימה ממשקים ונתונים - כללי :

#### 1.1 העברת נתוני כוח אדם המשפיעים על השכר על השכר ועודכנו בו ביום:

מערכת – כוח אדם.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – יומי.

רשימת הסגמנטים המועברים בממשק היומי – סעיף 2.1.

שם קובץ הפלט - MANAXXXX.TXT.

גורם מפעיל - UC4.

#### 1.2 תשלומי רכב :

מערכת – כוח אדם.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.3.

שם קובץ הפלט - RECHEVCH-SXXXX.TXT.

גורם מפעיל - UC4.

#### 1.3 הודעות אישיות לתלוש השכר :

מערכת – כוח אדם.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.4.

שם קובץ הפלט - maftkol.txt.

גורם מפעיל - UC4.

הערה – תפוגת תוקף רישיון נהיגה ועוד...

הערה – דוח שינויים (לטובת בדיקת בקרה).

#### 1.4 קובץ תשלומים :

מערכת – כוח אדם.

כיוון ממשק – נכנס.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.6.

שם קובץ הפלט - ERUEI.SACHAR.LEOVED.42.

גורם מפעיל – חברת שכר.

הערה – לאחר חישוב שכר - פעם למפעל 1 ופעם למפעל 5.

#### 1.5 קובץ תנועות תשלומים (שעות נוספות וכו') MAFTNC :

מערכת – נוכחות.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.7.

שם קובץ הפלט - MAFTNC.

גורם מפעיל – צוות מפעילים.

הערה –.

**1.6 קובץ תנועות חופשות והיעדרויות עובדי עירייה ולשכה CHUIRIA / CHULISHKA :**

מערכת – נוכחות.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.8.

שם קובץ הפלט - CHUIRIA / CHULISHKA.

גורם מפעיל – צוות מפעילים.

הערה –.

**1.7 קובץ חריגות חופשה CHARIGOT :**

מערכת – נוכחות.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.9.

שם קובץ הפלט - CHARIGOT.

גורם מפעיל – צוות מפעילים.

הערה –.

**1.8 קובץ תנועות קרן ימי מחלה KRNMACHALA :**

מערכת – נוכחות.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.10.

שם קובץ הפלט - KRNMACHALA.

גורם מפעיל – צוות מפעילים.

הערה –.

**1.9 קובץ יציאות למילואים MILUIM :**

מערכת – נוכחות.

כיוון ממשק – יוצא.

תדירות – חודשי.

מבנה רשומה – סעיף 2.11.

שם קובץ הפלט - MILUIM.

גורם מפעיל – צוות מפעילים.

הערה –.

2. סגמנטים ומבנה נתונים :

2.1 רשימת הסגמנטים המועברים בממשק היומי :

מס"ד	שם מערכת מתממשקת	סגמנט	תאור הממשק במצב קיים
1	כח אדם	5860	סוג פנסיה
2	כח אדם	5700	פרטי רכב
3	כח אדם	7007	סטטוס עתידי
4	כח אדם	7040	ותקים
5	כח אדם	3037	תפקיד
6	כח אדם	3040	ביגוד
7	כח אדם	55	שינוי מס' זהות
8	כח אדם	5750	פרטי פנסיה שאיר
9	כח אדם	5755	השתתפות גמלה
10	כח אדם	5757	דרוגים
11	כח אדם	5356	בנק עובד
12	כח אדם	5670	נכויים
13	כח אדם	5680	הטבות
14	כח אדם	5690	נסיעות
15	כח אדם	5340	קרן השתלמות
16	כח אדם	5347	קרן מיוחדת
17	כח אדם	5350	אגודה מקצועית
18	כח אדם	5300	השכלה
19	כח אדם	5310	הסתדרות
20	כח אדם	5330	קרן ביטוח
21	כח אדם	5275	ילד עובד
22	כח אדם	5290	רשיון נהיגה
23	כח אדם	5295	רשיון מקצועי
24	כח אדם	5210	נתונים צבאיים
25	כח אדם	5230	מעמד משפטי
26	כח אדם	5240	מצב משפחתי
27	כח אדם	5260	פרטי בן זוג
28	כח אדם	5205	כתובת טלפון
29	כח אדם	5160	אחוז משכורת
30	כח אדם	5190	זכאות רכב
31	כח אדם	5195	ימי עבודה
32	כח אדם	5158	מינוי בפועל
33	כח אדם	5155	דרוג דרגה
34	כח אדם	5130	יחידה
35	כח אדם	5110	תקן

מס"ד	שם מערכת מתממשקת	סגמנט	תאור הממשק במצב קיים
36	כח אדם	5100	סטטוס עובד
37	כח אדם	5105	תחילת עבודה
38	כח אדם	5055	סה"כ אחוז משכורת מחושב
39	כח אדם	5060	סה"כ אחוז משכורת מדווח
40	כח אדם	5000	נתוני עובד
41	כח אדם		הודעות אישיות
42	כח אדם	5740	תשלומי רכב

2.2 מבנה קבוע לרשומה – ממשק יומי :

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מ	עד	גודל
1	מספר מנה		1	6	6
2	תאריך תחולת מנה		7	14	8
3	מפעל		15	16	2
4	תעודת זהות		17	25	9
5	מ"נ (מס' נומרטור)		26	27	2
6	מק"ט		28	32	5
7	תאריך תוקף מק"ט		33	40	8
8	קוד סגמנט		41	44	4
9	סמל משנה		45	54	10
10	תאריך תחולה		55	62	8
11	תאריך סיום		63	70	8
12	קוד עדכון		71	71	1

2.3 מבנה נתונים תשלומי רכב :

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מ	עד	גודל
1	זיכוי מקיף	99999V99	72	78	7
2	חיוב מקיף	99999V99	79	85	7
3	זיכוי חובה	99999V99	86	92	7
4	חיוב חובה	99999V99	93	99	7
5	זיכוי רישוי	99999V99	100	106	7
6	חיוב רישוי	99999V99	107	113	7
7	מקיף נטו	99999V99	114	120	7
8	חובה נטו	99999V99	121	127	7
9	ביטוח חיצוני	9	128	128	1
10	סימן מקיף נטו	9	129	129	1
11	סימן חובה נטו	9	130	130	1

2.4 מבנה נתונים הודעות אישיות לתלוש השכר :

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מ	עד	גודל	הערה
1	סוג ארוע	9(03)	1	3		189 קבוע
2	משרד	9(03)	4	6		370 קבוע
3	מספר זהות	9(09)	7	15		
4	מספר נומרטור	9(02)	16	17		
5	קוד עדכון		18	18		
6	תאריך עדכון	DDMMYYYY	19	24		
	לא בשימוש		25	30		
8	סמל הודעה	9(04)	31	34		
9	לא בשימוש		35	123		
10	סוג טופס	9(04)	124	126		189 קבוע
11	לא בשימוש		127	156		

2.5 מבנה נתונים קובץ תשלומים :

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מ	עד	גודל	הערה
1	constant		1		4	'7410
2	MIFAL		2		2	
3	ZEHUT		3		9	
4	MS-MISRA		4		5	
5	SEMEL-sachar		5		4	
6	SIFRUR		6		3	
7	START-DATE-MS		7		6	
8	END-DATE-MS		8		6	
9	KAMUT-MS		9		11	
10	SCHUM-		10		10	

2.6 מבנה נתונים קובץ תנועות תשלומים (שעות נוספות וכו') MAFTNC :

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מ	עד	גודל	הערה
1	קוד רשומה	C(3)	1	3	3	ערך קבוע 226
2	מפעל	9(3)	4	6	3	עת"א = 370, לשכה = 375
3	תעודת זהות	9(9)	7	15	9	
4	מ"נ (מס' נומרטור)	9(2)	16	17	2	
5	קוד עדכון	9(1)	18	18	1	
6	תאריך תחולה	9(6)	19	24	6	DD/MM/YY
7	תאריך סיום	9(6)	25	30	6	DD/MM/YY
8	סמל תנועה	9(4)	31	34	4	

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מנ	עד	גודל	הערה
9	סכום	C(8)	35	42	8	9(6)V99מילוי לפי
10	כמות	9(4)V99	43	48	6	
11	רווח	C(13)	49	61	13	
12	סימן (שלילי)	C(1)	62	62	1	
13	רווח	C(51)	63	113	51	
14	חשב	C(3)	114	116	3	ערך קבוע 801
15	רווח	C(3)	117	119	3	
16	חודש חישוב	9(4)	120	123	4	YY/MM
17	קוד רשומה	C(3)	124	126	3	ערך קבוע 226
18	רווח	C(2)	127	128	2	

**2.7 מבנה נתונים קובץ תנועות חופשות והיעדרויות עובדי עירייה ולשכה / CHUIRIA : CHULISHKA**

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מנ	עד	גודל	הערה
1	קוד רשומה	C(3)	1	3	3	ערך קבוע 226
2	מפעל	9(3)	4	6	3	עת"א = 370, לשכה = 375
3	תעודת זהות	9(9)	7	15	9	
4	מ"נ (מס' נומרטור)	9(2)	16	17	2	
5	קוד עדכון	9(1)	18	18	1	
6	תאריך תחולה	9(6)	19	24	6	DD/MM/YY
7	תאריך סיום	9(6)	25	30	6	DD/MM/YY
8	סמל תנועה	9(4)	31	34	4	
9	סכום	C(8)	35	42	8	9(6)V99מילוי לפי
10	כמות	9(4)V99	43	48	6	
11	רווח	C(13)	49	61	13	
12	סימן (שלילי)	C(1)	62	62	1	
13	רווח	C(51)	63	113	51	
14	חשב	C(3)	114	116	3	ערך קבוע 801
15	רווח	C(3)	117	119	3	
16	חודש חישוב	9(4)	120	123	4	YY/MM
17	קוד רשומה	C(3)	124	126	3	ערך קבוע 226
18	רווח	C(2)	127	128	2	

**2.8 מבנה נתונים קובץ חריגות חופשה / CHARIGOT :**

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מנ	עד	גודל	הערה
1	מפעל	9(3)	1	3	3	עת"א = 370, לשכה = 375
2	תעודת זהות	9(9)	4	12	9	

הערה	גודל	עד	מנ	סוג שדה	שם שדה	מ. שדה
	6	18	13	S9(4)V99	יתרה	3
	6	24	19	S9(4)V99	זכות	4
	6	30	25	S9(4)V99	חיוב	5
	6	36	31	S9(4)V99	קודם	6
	6	42	37	S9(4)V99	יתרה	7
	6	48	43	S9(4)V99	זכות	8
	6	54	49	S9(4)V99	חיוב	9
	6	60	55	S9(4)V99	קודם	10
	6	66	61	S9(4)V99	יתרה	11
	6	72	67	S9(4)V99	זכות	12
	6	78	73	S9(4)V99	חיוב	13
	6	84	79	S9(4)V99	קודם	14
	6	90	85	S9(4)V99	זכות	15
	6	96	91	S9(4)V99	חיוב	16
	6	102	97	S9(4)V99	קודם	17
	6	108	103	S9(4)V99	קודם	18
	6	114	109	S9(4)V99	יתרה	19
	6	120	115	S9(4)V99	זכות	20
	6	126	121	S9(4)V99	חיוב	21
	6	132	127	S9(4)V99	קודם	22
	6	138	133	S9(4)V99	יתרה	23
	6	144	139	S9(4)V99	זכות	24
	6	150	145	S9(4)V99	חיוב	25
	6	156	151	S9(4)V99	קודם	26

2.9 מבנה נתונים קובץ תנועות קרן ימי מחלה KRNACHALA :

הערה	גודל	עד	מנ	סוג שדה	שם שדה	מ. שדה
ערך קבוע 189	3	3	1	C(3)	קוד רשומה	1
עת"א = 370	3	6	4	9(3)	מפעל	2
	9	15	7	9(9)	תעודת זהות	3
	2	17	16	9(2)	מ"נ (מס' נומרטור)	4
	1	18	18	9(1)	קוד עדכון	5
DD/MM/Y Y	6	24	19	9(6)	תאריך עיבוד	6
	6	30	25	C(6)	רווח	7
ערך קבוע 0012	4	34	31	9(4)	סמל הודעה	8
	18	52	35	C(18)	רווח	9
	50	102	53	C(50)	הודעה	10

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מנ	עד	גודל	הערה
11	רווח	C(21)	103	123	21	
12	קוד רשומה	C(3)	124	126	3	ערך קבוע 189
13	רווח	C(2)	127	128	2	

2.10 מבנה נתונים קובץ יציאות למילואים MILUIM :

מ. שדה	שם שדה	סוג שדה	מנ	עד	גודל	הערה
1	קוד רשומה	C(3)	1	3	3	ערך קבוע 189
2	מפעל	9(3)	4	6	3	עת"א = 370
3	תעודת זהות	9(9)	7	15	9	
4	מ"נ (מס' נומרטור)	9(2)	16	17	2	
5	קוד עדכון	9(1)	18	18	1	
6	תאריך עיבוד	9(6)	19	24	6	DD/MM/YY
7	רווח	C(6)	25	30	6	
8	סמל הודעה	9(4)	31	34	4	ערך קבוע 0011
9	רווח	C(18)	35	52	18	
10	הודעה	C(50)	53	102	50	
11	רווח	C(21)	103	123	21	
12	קוד רשומה	C(3)	124	126	3	ערך קבוע 189
13	רווח	C(2)	127	128	2	

## הצהרת המשתתף במכרז

מס' מכרז: 242/2022

שם המכרז: הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני

אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

- אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.
- אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו.
- אנו מצהירים, כי הגשנו את הצעתנו למכרז בהתאם לנוסח המכרז המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה, וידוע לנו, כי נוסח זה הינו הנוסח המחייב וכי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.
- אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
- הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.
- להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.
- אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים.
- עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.
- אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
- אנו מסכימים, כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
- אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.

שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר

חתימה וחותמת

תאריך

## ערבות מכרז

נספח מס' 2

לכבוד:  
עיריית תל-אביב-יפו  
רחוב אבן גבירול 69  
תל-אביב-יפו 64162

### כתב ערבות (בש"ח)

לשימוש העירייה									
מספר אסמכתא									

תאריך				

מספר הערבות בבנק																	

כתב ערבות  
מספר:

(להלן "הנערב")

פרטי הנערב																	

הואיל ועל

להמציא לכם ערבות בנקאית בסך של 150,000 ש"ח  
סכום הערבות במילים מאה וחמשים אלף שקלים חדשים

### כערובה למכרז מסגרת פומבי להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני

מספר המכרז 242/2022

הרי תמורת הסכמתכם לקבל ערבותנו זאת, ועל פי בקשת הנערב, הרינו ערבים בזאת כלפי עיריית תל-אביב-יפו בעד הנערב, בש"ח עד סכום השווה ל 150,000 ש"ח.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, כאמור, בתוך 7 ימים מתאריך הדרישה כפי שיפורט בה.

ערבותנו זאת היא מוחלטת ובלתי תלויה, אנו מתחייבים לפעול על פיה ולא נהיה זכאים לבטלה בדרך כל שהיא.

מוסכם בזאת במפורש, כי לא תהיו חייבים לנקוט הליכים משפטיים נגד הנערב ו/או לפנות בדרישה מוקדמת לנערב ו/או לממש בטחונות אחרים, כתנאי מוקדם לתשלום סכום הערבות על ידינו.

תוקף הערבות עד תאריך **27.04.2023** ועד בכלל, וכל דרישה מצדכם לתשלום הנזכר לעיל צריכה להישלח אלינו בדואר רשום, או להימסר לנו במסירה אישית כנגד חתימתנו עד התאריך הזה.

- ערבות זאת על כל תנאיה תוארך באופן אוטומטי לתקופה נוספת של **ארבעה חודשים** על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר, ותישלח אלינו עד תאריך **27.04.2023** ועד בכלל.

פרטי הבנק

שם ומס' סניף הבנק									
קוד הבנק									

כתובת		
רחוב	מס' בית	עיר

### המכרז,

חתימה

תאריך

שם פרטי ושם משפחה

## נספח 3 - מבוטל

## רשימת בנקים וחברות ביטוח המורשים להוציא ערבות

להלן רשימת בנקים וחברות ביטוח מהם ניתן לקבל ערבות, עפ"י הנוסח המקובל על העירייה:

רשימת חברות ביטוח	רשימת בנקים מסחריים
איילון חברה לביטוח בע"מ	בנק איגוד לישראל בע"מ
אליהו חברה לביטוח בע"מ	בנק אוצר החייל בע"מ
ביטוח חקלאי אגודה שיתופית מרכזית בע"מ	בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ
כלל ביטוח אשראי בע"מ	בנק דיסקונט לישראל בע"מ
הפניקס הישראלי חברה לביטוח בע"מ	בנק יורו-טרייד בע"מ
כלל חברה לביטוח בע"מ	בנק החקלאות לישראל בע"מ
החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ	בנק מזרחי טפחות בע"מ
מגדל חברה לביטוח בע"מ	בנק הפועלים בע"מ
מנורה חברה לביטוח בע"מ	בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ
הראל חברה לביטוח בע"מ	בנק ירושלים בע"מ
חברה לביטוח אשראי - אשור בע"מ	יובנק בע"מ
החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ	בנק לאומי לישראל בע"מ
<b>רשימת בנקים למשכנתאות</b>	בנק לפתוח התעשייה בישראל בע"מ
בנק אדנים למשכנתאות בע"מ	בנק מסד בע"מ
בנק דיסקונט למשכנתאות בע"מ	בנק ערבי ישראל בע"מ
בנק לאומי למשכנתאות בע"מ	בנק פועלי אגודת ישראל בע"מ
בנק עצמאות למשכנתאות ולפיתוח בע"מ	בנק קונטיננטל לישראל בע"מ
הבנק הבינלאומי הראשון למשכנתאות בע"מ	בנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ
טפחות בנק משכנתאות לישראל בע"מ	CITIBANK N.A (סניפים בישראל בלבד)
	HSBC Bank plc (סניפים בישראל בלבד)

## נספח 5' - ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון הספק, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות הספק קיימת את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **כנספח 1'5**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי הספק**" ו"**אישור עריכת הביטוח**", לפי העניין), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
  - א. חבות מעבידים- מוסכם כי ככל ולא מועסקים עובדים על ידי הספק, ניתן יהיה למחוק סעיף ביטוח "חבות מעבידים" מתוך אישור הביטוח החתום על ידי המבטחים.
  - ב. ביטוח חבות מוצר - מוסכם כי ככל והפוליסה לא נערכת על ידי הספק, על הספק לבטל חריג חבות מוצר לעניין נזקי גוף, בביטוח אחריות כלפי צד שלישי.
  - ג. נוסחי הפוליסות- על הספק לוודא כי חריג "רשלנות רבתי" יבוטל בכל ביטוחי הספק (אין באמור כדי לגרוע מזכויות המבטחים על פי הדין).
2. ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, על הספק להמציא לידי המזמין, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי המבטח. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי המזמין אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.

בכל פעם שמבטח הספק יודיע למזמין, כי מי מביטוחי הספק עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על הספק לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
3. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על הספק, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הספק לפי ההסכם ו/או על פי כל דין, ואין בה כדי לשחרר את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולספק לא תהיה כל טענה כלפי המזמין או מי מטעם המזמין, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
4. למזמין תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי הספק להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.
5. מוצהר ומוסכם כי זכויות המזמין לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המזמין או על מי מטעם המזמין כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי הספק, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
6. הספק פוטר את המזמין ואת הבאים מטעם המזמין מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הספק או מי מטעם הספק לחצרי המזמין ו/או המשמש לצורך מתן השירותים (לרבות כלי רכב וצמ"ה), ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
7. בנוסף, על הספק לערוך את הביטוחים הבאים, בעצמו או באמצעות הבאים מטעמו: ביטוח חובה כנדרש על פי דין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב, ביטוח אחריות בגין רכוש של צד שלישי עקב השימוש בכלי רכב עד לסך 400,000 ₪ בגין נזק אחד, ביטוח "מקיף" לכלי הרכב וביטוח במתכונת "כל הסיכונים" לעניין ציוד מכני הנדסי. על אף האמור לעיל, לספק הזכות, שלא לערוך את ביטוחי הרכוש (למעט ביטוח אחריות צד שלישי) המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף 6 לעיל יחול, כאילו נערכו הביטוחים האמורים במלואם.
8. בכל ביטוח רכוש שיערך על ידי הספק, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי המזמין וכלפי הבאים מטעם המזמין; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
9. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הספק, על הספק לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם/ בהתאם לתנאים ולסכומים הנדרשים על פי הסכם זה. מובהר בזאת, כי על הספק מוטלת האחריות כלפי המזמין ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
10. **נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המזמין מאת הספק בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.

**נספח 5' 1- אישור עריכת הביטוח**

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים					
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.							
מבקש האישור		המבוטח		אופי העסקה		מעמד מבקש האישור	
שם: עיריית תל אביב – יפו ו/או תאגידים עירוניים קשורים		שם:		<input type="checkbox"/> נדל"ן <input type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____		<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____	
ת.ז.ח.פ. 500250006		ת.ז.ח.פ.					
מען אבן גבירול 69 תל אביב							
כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח		מספר הפוליסה		נוסח ומהדורת הפוליסה		תחילה תאריך	
רכוש							
צד ג'							
חבות מעבידים							
אחריות מקצועית							
אחר							
כיסויים נוספים בתוקף		גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום		כיסויים נוספים בתוקף	
יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח 5		סכום					
309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 328 – ראשוניות		מטבע					
302 – אחריות צולבת 309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 – כיסוי לתביעות מל"ל 321 – מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 – ראשוניות		4,000,000					
309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 – מבוטח נוסף – היה וייחשב מעבידו של מי מעובדי המבוטח 328 – ראשוניות		20,000,000					
309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 – מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 325 – מרמה ואי יושר עובדים 328 – ראשוניות 301 – אובדן מסמכים 303 – דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע 326 – פגיעה בפרטיות 327 – עיכוב/ שיהוי 332 – תקופת גילוי (6 חודשים)		2,000,000					
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): 089,088							
ביטול/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח:							

## הצהרת המשתתף על מעמדו המשפטי

על המשתתף במכרז לציין במדויק את מעמדו המשפטי ולמלא את הפרטים בטבלאות שלהלן:

### א. מעמד משפטי

<input type="checkbox"/> משתתף במכרז (פרטי)	<input type="checkbox"/> שותפות לא רשומה	<input type="checkbox"/> שותפות רשומה	<input type="checkbox"/> אגודה שיתופית	<input type="checkbox"/> עמותה	<input type="checkbox"/> חברה בע"מ
(יש למלא טבלאות ב' ד')	(יש למלא טבלאות ב' ד')	(יש למלא טבלאות ב' ג' ד') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות

### ב. פרטים כלליים (יש לצרף תדפיס מרשם החברות / עמותות)

	שם המשתתף במכרז
	כתובת המשתתף במכרז
	כתובת מייל
	טלפון
	טל' נייד
	פקס
	מס' עוסק מורשה
	מספר התאגיד

ג. שמות בעלי זכות החתימה (חברה בע"מ / עמותה / אגודה שיתופית / שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

ד. שמות השותפים (שותפות רשומה או שותפות לא רשומה או משתתף במכרז (פרטי))

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

#### דוגמת חותמת

אנו, החתומים מטה, מאשרים בזאת, כי הפרטים שמסרנו על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

_____	_____
שם משפחה	שם פרטי
_____	_____
חתימה	תאריך

❖ אני מאמת/ת את חתימות מורשי החתימה של החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות הנ"ל ומאשר/ת כי חתימתם מחייבת את \_\_\_\_\_ (החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות) לכל דבר ועניין.

**עסק בשליטת אישה**

משתתף במכרז העונה על דרישות תקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, לעניין עסק בשליטת אישה, נדרש להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

לשם הנוחות וההבהרה, ההגדרות לעניין זה כהגדרתן בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992:

**"אישור"** אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

ב. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

**"אמצעי שליטה"** כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981.

**"מחזיקה בשליטה"** נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

**"נושא משרה"** מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה.

**"עסק"** חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תסקיף, או שותפות הרשומה בישראל.

**"עסק בשליטת אישה"** עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו-2 של ההגדרה אישור.

**"קרוב"** בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא.

**"תצהיר"** תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.

## תצהיר

1. אני גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהירה בזאת כי העסק \_\_\_\_\_ (המשתתף במכרז) מזהה ח.פ/ע.מ. \_\_\_\_\_ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22(ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 .
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם מלא	ת.ז.	תאריך	חתימה

## אימות עורך הדין

אני, הח"מ, \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני גב' \_\_\_\_\_, מספר זהות \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתמה עליו בפני.

שם מלא	ת.ז.	מספר רישיון	תאריך	חותמת וחותמה

## אישור רו"ח

יודפס על נייר לוגו של משרד רואה החשבון

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_ (שם המשתתף במכרז)

### הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

אנו משרד רו"ח \_\_\_\_\_, רואי החשבון המבקר של חברתכם (המשתתף במכרז \_\_\_\_\_), מאשר כי המשתתף במכרז מס' \_\_\_\_\_ לביצוע \_\_\_\_\_ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון

## נספח 7 למכרז/נספח ג' לחוזה

### הנחיות למילוי טופס הצעת המחיר

#### כללי

1. הצעת המחיר תמולא בטבלאות המפורטות בטופס הצעת המחיר, כשהמחירים יצוינו על ידי המשתתף במכרז בש"ח, ולא יכללו מע"מ.

2. חובה למלא מחיר לכל הפריטים, בכל הטבלאות. אי מילוי של כל הפריטים בכל הטבלאות, בהתאם להנחיות – עלול להביא לפסילת ההצעה.

3. על המשתתף במכרז להגיש הצעת מחיר עבור כל הפריטים בכל הטבלאות שבטופס הצעת המחיר, ולנקוב בסכומים בש"ח, שהינם מלאים, סופיים ומוחלטים וכוללים את כל ההוצאות והתשומות, מכל מין וסוג שהוא, ללא יוצא מן הכלל, ישירות ועקיפות, לצורך ביצוע מושלם של מלוא השירותים הנדרשים במסמכי המכרז על נספחיו, ותוך מילוי מלוא הדרישות הטכניות, לרבות אך לא רק עפ"י המפורט ב'נספח ב' לחוזה - המפרט הטכני. יודגש, כי העירייה לא תשלם כל תוספת תשלום על הסכומים בהם ינקוב המשתתף בטופס הצעת המחיר (למעט מע"מ והצמדה למדד, בהתאם לקבוע בתנאי המכרז), ועל המשתתף במכרז להביא בחשבון במסגרת הצעתו למכרז את מלוא ההוצאות, העלויות והתשומות הכרוכות בביצוע מושלם של מלוא השירותים ולמילוי של כל הדרישות והתנאים המפורטים במסמכי המכרז.

#### הצעת מחיר עבור תלוש

4. הצעת המחיר מטעם המשתתף במכרז עבור טבלאות מס' 1-3 שבטופס הצעת המחיר תהיה עבור מחיר חודשי לתלוש, אשר יגלם את מלוא הדרישות והרכיבים הנדרשים בהתאם למסמכי המכרז, לרבות, אך לא רק, את הרכיבים הבאים:

4.1. מחיר הקמת המערכות על כל הפונקציונליות, דרישות ההקמה והתנאים הקבועים במסמכי המכרז, ובפרט המפרט הטכני - נספח ב' לחוזה.

4.2. מחיר חודשי לתפעול ותחזוקה של המערכות, כמוגדר במסמכי המכרז, ובפרט במפרט הטכני - נספח ב' לחוזה.

5. על המשתתף במכרז להביא בחשבון במסגרת מחירי הצעתו את כלל עלויות ההקמה החד פעמיות של המערכת, ואת כל הפעולות הנדרשות להטמעתה, תפעולה ותחזוקתה, בהתאם לדרישות המפורטות במסמכי מפורט במסמכי המכרז על נספחיו. יודגש ויובהר, כי לא תשולם כל תמורה נוספת עבור עלויות ההקמה של המערכת, תפעולה ותחזוקתה, ועבור ביצוע מלוא הדרישות והשירותים הכלולים במסמכי המכרז, ועל המשתתף במכרז להביא בחשבון במסגרת הצעתו את כלל העלויות והתשומות הנדרשות בשם כך.

### הצעת מחיר עבור שירותים נוספים

5. בנוסף לטבלאות מס' 1-3 לטופס הצעת המחיר, הכוללות הצעת מחיר עבור מחיר חודשי לתלוש, על המשתתף במכרז להגיש הצעת מחיר עבור שירותים נוספים המפורטים בטבלה מס' 4 לטופס הצעת המחיר.
6. הצעת המחיר בה ינקוב המשתתף במכרז עבור השירותים הנוספים שבטבלה מס' 4 לטופס הצעת המחיר, תנקוב בסכומים בש"ח, שהינם סכומים מלאים, מוחלטים וסופיים, המביאים בחשבון את מלוא העלויות והתשומות הנדרשות לביצוע מושלם של מלוא הדרישות והשירותים הנוגעים לשירותים הנוספים, בהתאם למפורט בתנאי המכרז, ובפרט המפרט הטכני – נספח ב' לחוזה.
7. יש להגיש הצעת מחיר עבור כל אחד מרכיבי השירותים הנוספים הכלולים בטבלה מס' 4. אי מילוי מלוא הרכיבים בטבלה עלול להביא לפסילת ההצעה, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
8. יצוין, כי נכון למועד פרסום המכרז, העירייה אינה עושה שימוש במערכת הצטרפות פנסיונית, וכי קבלת השירותים בפריטים 2 ו-3 בטבלה מס' 4 מהזוכה במכרז במהלך תקופת ההתקשרות, כולה או חלקה, יהיו לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה, ובין היתר לאור צרכים מקצועיים ותקציביים של העירייה, וזאת מבלי לפגוע מתנאי המכרז, והחוזה בפרט.

### אופן השוואת הצעות המחיר

9. להלן פירוט אופן השוואת הצעות המחיר של ההצעות הכשרות שתוגשנה למכרז:
  - 9.1. השוואת ההצעות תתבצע בשיטת LCC (Life Cycle Cost), לפיה יושוו הצעות המחיר של משתתפי המכרז, שהצעתם הוכרזה כהצעה כשרה העומדת בתנאי המכרז, וזאת ביחס לתקופת התקשרות בת 20 שנים.
  - 9.2. יודגש, כי תקופת ההתקשרות בת 20 השנים הנ"ל נועדה לצורך השוואת הצעות המחיר בלבד, בשיטה הנ"ל, ואין בכך כדי לחייב את העירייה להאריך את תקופת ההתקשרות, כולה או חלקה. כיו"ב, בהתאם לתנאי המכרז, תקופת ההתקשרות עומדת על 10 שנים, והאופציה להארכתה נתונה לעירייה בלבד, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, וזאת ביחס להארכה של שתי תקופות נוספות, של 5 שנים כל אחת, כולן או חלקן.
  - 9.3. נוסחת חישוב ה-LCC (להלן: "נוסחת החישוב") היא כלדקמן:
$$P = [P1 \times 17,600 + G1 \times 6,300] \times 60 + [P2 \times 17,600 + G2 \times 6,300] \times 180 + P3 \times 240 + P4 + P5 \times 240$$
כאשר:
    - P – מחיר LCC של הצעת משתתף במכרז לתקופה של 20 שנים.
    - P1 – מחיר חודשי לתלוש פעיל לשנים 1-5.
    - G1 – מחיר חודשי לתלוש גמלאי לשנים 1-5.
    - P2 – מחיר חודשי לתלוש פעיל לשנים 6-20.
    - G2 – מחיר חודשי לתלוש גמלאי לשנים 6-20.
    - P3 – מחיר חודשי לרפרנט שכר באתר המזמין לשנים 1-20.
    - P4 – מחיר חד פעמי לעלות הקמת מערכת הצטרפות פנסיונית.

P5 – מחיר חודשי לתחזוקת מערכת הצטרפות פנסיונית לשנים 1-20.

מספר עובדים פעילים – 17,600

מספר גמלאים בפנסיה תקציבית – 6,300.

9.4. ההצעה הכשרה הזולה ביותר תזכה בציון של 100% לרכיב הצעת המחיר. יתר ההצעות תדורגנה באופן יחסי, וכך יקבע הציון של כל הצעה שהוגשה למכרז.

לדוגמה:  $P_i$  – היא ההצעה עם ה-LCC הנמוך ביותר,  $P_j$  – היא הצעה המדורגת אחריה. במקרה זה ייקבע הניקוד למרכיב המחירים במכרז באופן הבא:

$$P1 - יקבל ציון 100\%, P2 - יקבל ציון שיחושב באופן הבא -  $100 \times \frac{P_i}{P_j}$$$

**טופס בקשה להצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז. אין למלא את טופס הצעת המחיר בתוך חוברת המכרז ואין לצרפו יחד עם יתר מסמכי המכרז, אלא יש לצרפו במעטפה נפרדת וסגורה היטב.**

## נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה

### טופס הצעת מחיר – יוגש במעטפה נפרדת

יש למלא את כל הרכיבים בכל הטבלאות להלן. אי מילוי כל הרכיבים בכל הטבלאות עלול להביא לפסילת ההצעה.

#### 1. הצעת מחיר – מחיר לתלוש עבור שנים 1-5

בטבלאות מס' 1 ו-2 להלן, המשתתף במכרז ינקוב בהצעת מחיר עבור מחיר חודשי לתלוש בש"ח (ללא מע"מ), עבור 5 שנות ההתקשרות הראשונות.

##### טבלה מס' 1 - תלוש לעובדים פעילים – שנים 1-5

מקדם שקלול לחישוב נוסחת השקלול	מחיר ש"ח ללא מע"מ	רכיב
כמות עובדים פעילים – 60 X 17,600 חודשים		מחיר בסיסי לתלוש פעילים
כמות עובדים פעילים – 60 X 17,600 חודשים		תוספת לתלוש פעילים עבור שירות תפעול פנסיוני
		<b>סה"כ מחיר חודשי לתלוש לפעילים שנים 1-5</b>

##### טבלה מס' 2 - תלוש גמלאים – שנים 1-5

מקדם שקלול	מחיר ש"ח ללא מע"מ	רכיב
כמות עובדים גמלאים 60 X 6,300 חודשים		מחיר לתלוש לגמלאים

#### 2. הצעת מחיר – שנים 6-20

בטבלה מס' 3 להלן, המשתתף במכרז ינקוב בהצעת מחיר עבור מחיר חודשי לתלוש בש"ח (ללא מע"מ), עבור השנים 6-20 להתקשרות.

יודגש, כי הצעת המחיר בטבלה מס' 3 הינה עבור שנות ההתקשרות 6-10, וכן עבור שנות ההתקשרות בתקופת הארכה, ככל שהעירייה תחליט לממש את האופציה הנתונה לה ולהאריך את תקופת ההתקשרות, כולה או חלקה, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לתנאי המכרז.

המחירים בהם ינקוב המשתתף במכרז עבור הרכיבים בטבלה מס' 3 להלן לא יעלו על המחירים המוצעים על ידו ביחס לאותו רכיב עבור 5 שנות ההתקשרות הראשונות. דהיינו, הצעת המחיר שייגש המשתתף במכרז עבור השנים 6-20, ביחס לכל רכיב בטבלה להלן, לא תעלה על המחיר המוצע על ידו ביחס לאותו רכיב בשנים 1-5, ובמחיר בו נקב עבור אותו רכיב בטבלאות מס' 1 ו-2 לעיל.

**טבלה מס' 3 – תלוש לעובדים פעילים ולגמלאים – שנים 6-20**

מקדם שקלול	מחיר ללא מע"מ (אין למלא מחיר העולה על הרכיב המוצע בטבלאות 1 ו-2 לעיל)	רכיב
כמות עובדים פעילים – 180 X 17,600 חודשים		מחיר בסיסי לתלוש - פעילים
כמות עובדים גמלאים 180 X 6,300 חודשים		מחיר בסיסי לתלוש - גמלאים
כמות עובדים פעילים – 180 X 17,600 חודשים		תוספת לתלוש עבור שירות תפעול פנסיוני - פעילים
		<b>סה"כ מחיר חודשי לתלוש שנים 6-20</b>

**3. שירותים נוספים**

המשתתף במכרז יגיש הצעת מחיר, עבור כל אחד מרכיבי השירותים הנוספים בטבלה להלן, וינקוב במחיר לרכיב בש"ח ללא מע"מ.

אי מילוי מלוא הרכיבים בטבלה להלן עלול להביא לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

**טבלה מס' 4 – שירותים נוספים**

מקדם שקלול	מחיר ללא מע"מ	רכיב
240 חודשים		מחיר רכז מחשוב באתר העירייה – מחיר לחודש (סעיף 5.4.2 למפרט הטכני)
1 - חד פעמי		מערכת לניהול הצטרפות לקופות גמל וקרנות פנסיה – עלות הקמה (סעיף 2.14_ למפרט הטכני)
240 חודשים		מערכת לניהול הצטרפות לקופות גמל וקרנות פנסיה – עלות תחזוקה חודשית (סעיף 2.14 למפרט הטכני)

#### **4. קיזוז בגין אי הדפסה ועיטוף תלושים והנחה לכמויות**

בהתאם לקבוע בסעיף 12 לנספח א' לחוזה, ביחס לתלושים מקוונים, שלא יעברו תהליך של הדפסה ועיטוף, כמפורט בסעיף 2.24 למפרט הטכני, תקיזז העירייה סכום של 25 אי"ג לכל תלוש מהסכומים לעיל, בהם נקב המשתתף במכרז בטופס הצעת המחיר. בנוסף, בהתאם לקבוע בסעיף 13 לנספח א' לחוזה, במקרה של גידול אוכלוסיית מקבלי השכר, תינתן הנחה לכמות, על פי התנאים המפורטים בסעיף הנ"ל.

#### **5. מחיר לתוספות ופיתוחים שאינם כלולים בדרישות המכרז**

במקרה שבו תדרוש העירייה מהספק הזוכה פיתוחים ותוספות שאינם חלק מתכולת המכרז, יחול האמור בסעיף 10 לנספח א' לחוזה.

#### **הערות:**

- (\* הצעת המחיר תנקב בשקלים, ללא מע"מ.
- (\* הצעת המחיר תכלול את כל ההוצאות של המשתתף במכרז – ישירות ועקיפות ע"פ המפורט במכרז על נספחיו בגין מלוא השירותים המפורטים בחוזה על נספחיו. המשתתף במכרז יגלם בהצעתו את כל העלויות הנדרשות לביצוע מושלם של מלוא השירותים.
- (\* אי מילוי פריט מסוים באחת מהטבלאות שבטופס הצעת המחיר עלול להביא לפסילת ההצעה.

**טופס בקשה להצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז. אין למלא את טופס הצעת המחיר בתוך חוברת המכרז ואין לצרפו יחד עם יתר מסמכי המכרז, אלא יש לצרפו במעטפה נפרדת וסגורה היטב.**

## נספח 8 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 3.1.1 לפרק ג' למסמכי מכרז

#### ניסיון במתן שירותי חישוב שכר בישראל

לכבוד עיריית תל אביב-יפו

#### תצהיר המשתתף במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי ע"י עורך דין כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת, כדלקמן :-

- הנני עושה תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף במכרז \_\_\_\_\_  
(שם המשתתף במכרז)  
(להלן : "המשתתף במכרז") במכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022 להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני שפרסמה העירייה.
- הנני \_\_\_\_\_ (יש לציין תפקיד) אצל המשתתף במכרז, ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.
- הנני מצהיר כי המשתתף במכרז בעל ניסיון ברצף, החל מינואר 2017 ועד דצמבר 2021, במתן שירותי חישוב שכר ללקוחות בישראל במתכונת של לשכת שירות כהגדרתה בסעיף ההגדרות במפרט הטכני (נספח ב' לחוזה) לפי המפורט על ידי בטבלה שלהלן :

שם הלקוח	שנת מתן השירות	שם איש קשר של הלקוח ותפקידו	מס' טלפון של איש הקשר

1. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי לעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
(חתימת המצהיר)

#### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
חותמת ומס' רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח 9 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיפים 3.1.2 ו 3.1.3 לפרק ג' למסמכי מכרז

#### ניסיון במתן שירותי חישוב שכר בישראל

לכבוד עיריית תל אביב-יפו

#### תצהיר המשתתף במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי ע"י עורך דין כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת, כדלקמן:

1. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף במכרז \_\_\_\_\_  
(שם המשתתף במכרז)

(להלן: "המשתתף במכרז") במכרז מסגרת פומבי 242/2022 להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני שפרסמה העירייה.

2. הנני \_\_\_\_\_ (יש לציין תפקיד) אצל המשתתף במכרז, ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.

3. הנני מצהיר כי המשתתף במכרז חישב שכר בהיקף של לפחות 150,000 תלושים בממוצע בחודש, במהלך השנים 2019, 2020, 2021. לפחות אחד מהארגונים להם חישב המשתתף במכרז שכר הוא בהיקף של 12,000 תלושים בממוצע חודשי בכל אחת מהשנים 2019, 2020, 2021, כמפורט בטבלה להלן:

שם לקוח	מס' תלושים 2019	מס' תלושים 2020	מס' תלושים 2021	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)
סה"כ				

א. אין חובה למלא לכל לקוח את כל השנים ובלבד שהמציע עומד בתנאי הסף.

ב. ניתן להוסיף שורות בטבלה לפי הצורך.

ג. לפחות אחד מהלקוחות המוצגים בטבלה יהיה בעל 12,000 תלושים בכל אחת מהשנים.

4. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי לעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
(חתימת המצהיר)

#### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב

\_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז.

\_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים

הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
חותמת ומס' רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח 10 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיפים 3.2.1, 3.2.2, לפרק ג' למסמכי המכרז

### ניסיון בחישוב שכר בסקטור המוניציפלי

לכבוד עיריית תל אביב-יפו

#### תצהיר המשתתף במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי ע"י עורך דין כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת, כדלקמן :-

1. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף במכרז \_\_\_\_\_  
(שם המשתתף במכרז)

(להלן : "המשתתף במכרז") במכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022 להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני שפרסמה העירייה.

2. הנני \_\_\_\_\_ (יש לציין תפקיד) אצל המשתתף במכרז, ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.

3. הנני מצהיר כי למשתתף במכרז ניסיון מוכח בחישוב שכר עבור לפחות חמישה ארגונים השייכים לסקטור הציבורי כהגדרתו להלן, במהלך שנתיים קלנדריות מלאות (דהיינו ינואר עד דצמבר) לפחות, מבין השנים 2019, 2020, 2021. מתוך חמשת הארגונים לפחות שניים הם עיריות שבאחת מהן המשתתף במכרז חישב שכר לפחות 1,500 עובדים וגמלאים בכל שנה, במשך לפחות שנתיים קלנדריות מלאות מבין השנים 2019, 2020, 2021.

פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)	מס' תלויים 2021	מס' תלויים 2020	מס' תלויים 2019	שם לקוח מהסקטור הציבורי

4. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי לעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
(חתימת המצהיר)

#### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
חותמת ומס' רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח 11 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיפים 3.3 לפרק ג' למסמכי מכרז

#### ניסיון בתפעול פנסיוני

לכבוד עיריית תל אביב-יפו

#### תצהיר המשתתף במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי ע"י עורך דין כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת, כדלקמן :-

1. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף במכרז \_\_\_\_\_  
(שם המשתתף במכרז)

2. (להלן : "המשתתף במכרז") במכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022 להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני שפרסמה העירייה.

3. הנני \_\_\_\_\_ (יש לציין תפקיד) אצל המשתתף במכרז, ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.

3. הנני מצהיר כי למשתתף במכרז / גורם אחר (בהתאם לקבוע בתנאי הסף 3.3 לפרק ג') \_\_\_\_\_ (יש למחוק את המיותר) ניסיון במתן שירותי תפעול פנסיוני, כהגדרתם בסעיף 1.2 במפרט הטכני (נספח ב' לחוזה), ללפחות 15,000 מקבלי שכר בו זמנית, בכל אחת מהשנים 2019, 2020, 2021 (שנים קלנדריות מלאות, דהיינו ינואר עד דצמבר), כאשר ללפחות אחד מלקוחות התפעול הפנסיוני העניק המשתתף במכרז בתקופה הנ"ל שירותי תפעול פנסיוני ל- 2,000 עובדים לפחות.

א. אין חובה למלא לכל לקוח את כל השנים ובלבד שהמציע עומד בתנאי הסף.  
ב. ניתן להוסיף שורות בטבלה לפי הצורך.

שם לקוח	מס' מקבלי שכר 2019	מס' מקבלי שכר 2020	מס' מקבלי שכר 2021	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)
סה"כ				

4. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי לעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
(חתימת המצהיר)

#### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
חותמת ומס' רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח 12 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 3.5 לפרק ג' למסמכי מכרז

#### טבלאות מענה לתנאי הסף למנהל הפרויקט

לכבוד עיריית תל אביב-יפו

#### תצהיר המשתתף במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי ע"י עורך דין כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת, כדלקמן :-

1. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף במכרז \_\_\_\_\_  
(שם המשתתף במכרז)

(להלן : "המשתתף במכרז") במכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022 להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני שפרסמה העירייה.

2. הנני מצהיר כי המשתתף במכרז מעסיק ביחסי עובד-מעביד את מנהל הפרויקט המוצע על ידו - מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (להלן : מנהל הפרויקט) לניהול הפרויקט נשוא המכרז בפועל

על כל תכולותיו, אשר הינו בעל לפחות 5 שנות ניסיון בניהול פרויקטי הקמה של מערכות שכר, ואשר ניהל הקמה של לפחות 3 מערכות שכר בתקופה שמיום 1.1.2010 ועד ליום 1.1.2022 עפ"י הפירוט הבא :

א. כל מערכות השכר עלו לאוויר ופועלות בייצור לפחות 6 חודשים.

ב. לפחות מערכת אחת מחשבת שכר בהיקף של מעל 2,000 תלויים.

פירוט מערכות השכר :

שם לקוח	מספר תלויים	תאריך התחלת הפרויקט (חודש ושנה)	תאריך סיום הפרויקט (חודש ושנה)	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)

יש לצרף קורות חיים של מנהל הפרויקט

4. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי לעיל אמת.

(חתימת המצהיר)

#### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה

חותמת ומס' רישיון

תאריך

## נספח 13 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 3.4 לפרק ג' למסמכי מכרז

-הטופס יוגש על נייר פירמה של רואי החשבון-

לכבוד עיריית תל אביב יפו

א.ג.נ.

תאריך: \_\_\_\_\_

הנדון: מכרז מסגרת מכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022 הקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים וגמלאים ולשירותי תפעול פנסיוני (להלן: "המכרז")

#### **דיווח רואה חשבון**

א. לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף במכרז") הנני מדווח כדלקמן: הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף במכרז הינם ליום \_\_\_\_\_, בוקרו על ידי וחות דעתי נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

#### **לחילופין:**

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף במכרז הינם ליום \_\_\_\_\_ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הוסקורים של המשתתף במכרז שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המשתתף במכרז "כעסק חי" (\*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המשתתף במכרז להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ג. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המשתתף במכרז לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המשתתף במכרז (\*\*).

ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המשתתף במכרז עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המשתתף במכרז "כעסק חי".

**בכבוד רב,**

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון

(\*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 570 של לשכת רו"ח בישראל.

(\*\*) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

## נספח 14 למכרז

### להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 5 לפרק ג' למסמכי מכרז

#### טבלאות מענה לדרישות האיכות

לכבוד עיריית תל אביב-יפו

#### תצהיר המשתתף במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי ע"י עורך דין כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת, כדלקמן :-

1. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף במכרז \_\_\_\_\_  
(שם המשתתף במכרז)

(להלן : "המשתתף במכרז") במכרז מסגרת פומבי מס' 242/2022 להקמה, תפעול ותחזוקה של מערכת לחישוב שכר לעובדים פעילים ולשירותי תפעול פנסיוני שפרסמה העירייה.

2. הנני מצהיר כי למשתתף במכרז ניסיון, כמפורט להלן, לצורך קבלת ניקוד האיכות במכרז בהתאם לקבוע בטבלה שסעיף 5 לפרק ג' למכרז :

א. ס' 1.1 - ניסיון מעבר לתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.2.1 לפרק ג' למסמכי המכרז, בחישוב שכר לרשויות מקומיות בהיקף העולה על 1,000 תלויים פעילים וגמלאים בכל ארגון :

שם הארגון	תקופת השירות (משנה עד שנה)	כמות תלויים חודשית בממוצע	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)

ב. ס' 1.2 - ניסיון בחישוב שכר בבתי חולים על פי הסכמי השכר של דירוגי רופאים, אחיות, פרא-רפואיים :

שם בית החולים	תקופת השירות (משנה עד שנה)	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)

ג. ס' 1.3 - ניסיון בחישוב שכר עובדי הוראה בכל ההסכמים - עולם ישר, עוז לתמורה, אופק חדש :

שם הלקוח	תקופת השירות (משנה עד שנה)	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)



שם הלקוח	תקופת השירות (משנה עד שנה)	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)

ד. ס' 1.4 - ניסיון בחישוב שכר לדירוג מצילים בערי חוף:

שם עיר החוף	תקופת השירות (משנה עד שנה)	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)

ה. ס' 1.5 - ניסיון (למשתתף במכרז או לגורם האחר) מעבר לתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' למכרז בתפעול פנסיוני בהיקף העולה על 2,000 מקבלי שכר:

שם הארגון	תקופת השירות (משנה עד שנה)	מספר מקבלי שכר	פרטי איש קשר (שם, תפקיד, מס' נייד, דוא"ל)

על החתום,

שם \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**אישור עורך הדין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר  
 ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז.  
 \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה  
 לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת ומס' רישיון \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

## נספח 15 למכרז - אבני דרך למכרז

על המשתתף במכרז למלא את לוח אבני הדרך בחודשים קלנדריים ממועד החתימה בהתייחס למועדים שקבעה העירייה, באופן שבו עליית המערכת לאוויר תהיה עד לינואר 2024 (T = מועד שנקבע להתחלת עבודה, לא יאוחר ממועד החתימה). למזמין שמורה הזכות לשנות את לוח אבני הדרך בהתאם לשיקול דעתו ולצרכיו.

לוח קלנדרי מוצע	תוצרים/פעילויות	אבן דרך
עד 7 ימים ממתן ההודעה על הזכייה (לא למילוי)	9.1. חוזה חתום	9. חתימה על הסכם עם הספק שנבחר
T+1	10.1. גיבוש הצוות 10.2. הכנת תכנית עבודה מפורטת 10.3. התחלת עבודה	10. הערכות הספק
	11.1. אפיון דרישות ותהליכי עבודה רלוונטיים להפעלה ותפעול המערכת והעברת מסמכי אפיון למזמין 11.2. פיתוח, התאמות והשלמות במערכת החדשה 11.3. בדיקות ספק	11. השלמת פיתוח והתאמת מערכת
	12.1. אפיון הסבות והעברת מסמך אפיון הסבות למזמין 12.2. השלמת הסבות הנתונים למערכת החדשה 12.3. השלמת בדיקות הסבה	12. השלמת הסבות נתונים
	13.1. תכנון בדיקות 13.2. ביצוע בדיקות חישובים - ריצה במקביל 13.3. ביצוע תיקונים והתאמות בהתאם לתוצאות הבדיקות 13.4. ביצוע הסבות שוטפות לשמירה על עדכניות 13.5. מערכת מוכנה לעלייה לאוויר	13. השלמת בדיקות קבלה
	14.1. הקמת עובדי המזמין במערכת הספק 14.2. שילוב המזמין במערך התפעול הפנסיוני 14.3. הפעלת השירות	14. השלמת הערכות לסליקה פנסיונית
נובמבר-דצמבר 2023	15.1. השלמת הדרכת משתמשים 15.2. השלמת הערכות לעלייה לאוויר 15.3. החלטה סופית Go/No Go על בסיס תוצאות ריצות במקביל	15. השלמת הערכות לעלייה לאוויר
שכר חודש ינואר 2024	16.1. חישוב שכר ראשון במערכת החדשה 16.2. התחלת הטמעה 16.3. תגבור מערך התמיכה אצל הספק	16. עלייה לאוויר