עיריית תל אביב יפו

אגף טכנולוגיות ומ"מ

מכרז מסגרת פומבי

מס' 92/2025

למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים

עיריית תל אביב – יפו
אגף טכנולוגיות ומערכות מידע

מכרז מסגרת פומבי
מס' 92/2025
למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות, אירועים

פרק א' – תיאור השירותים / העבודות

1. כללי

עיריית תל- אביב- יפו (להלן: "**העירייה**") מעוניינת לקבל הצעות למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות, אירועים, וזאת בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז על נספחיו (להלן: "**השירותים**" או "**העבודות**").

מטרת המערכת

לעיריית תל אביב אנשי שטח וצוותים שונים לצורך שירותי אבטחה מגוונים בשכונות, במוסדות חינוך ובאתרי העירייה. הסיורים ואירועי האבטחה מנוהלים לפי נהלים וכללים עירוניים המתייחסים לזמן שגרה או לאירועים חריגים המדווחים מהמשטרה ומהשטח. כאשר לכל צוות, בכל אזור יכולים להיות שגרות שונות ונהלי עבודה שונים

המערכת נדרשת לשרת, בין היתר, את אגף ביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה, מנהלי צוותים, מנהלי משמרת, קבט"ים ומפקחים, רכזי בתי ספר ורכזות גן.

בכוונת העירייה, כי המערכת תביא לניהול מיטבי של הצוותים ותהווה כלי עזר לשיפור תהליכי העבודה המבוצעים במסגרתם. המערכת תאפשר לקבל תמונה עדכנית של סטטוס הצוותים והמשימות ברחבי העיר ושל היקפי הפעילות ותביא לצמצום טעויות, התראות על חריגה מתכנון או סטייה ממסגרתו.

המערכת תשמש כפלטפורמה לניהול ובקרה של הפעילויות, אנשי השטח, האתרים והמשימות המנוהלות דרכה ובכלל זאת, המערכת תאפשר לכלל הגורמים באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה לתקשר ולהעביר דרכה מידע, לרבות: אישורים, רישיונות, הנחיות וכו', ולספק מענה יעיל, נוח ומנוטר בסביבה דיגיטלית, והכל בהתאם לתנאי המכרז ולשירותים הכלולים במסגרתו.

המערכת תשקף ותייעל את תהליכי העברת המידע ומהימנותם, ותביא להרחבת הידע הנצבר ושימור הזיכרון הארגוני על מנת להביא לשיפור וייעול תהליך ניהול הצוותים והמשימות, וכן קיצור זמני תגובה.

השירותים נשוא המכרז מפורטים במסמכי המכרז (ראה, בין היתר, הגדרת "השירותים" או "העבודות" בנספח א' לחוזה), והם כוללים את כל השירותים הנדרשים לתכנון המערכת, איפיונה, יישומה, אספקתה, הקמתה, פיתוחה, הטמעתה ותחזוקתה באופן מלא ביחידות כגון אגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה המפורטות במכרז, והכל בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובנספחיו, בהתאם לשיקול דעתה, צרכיה ותקציבה של העירייה.

2. מועד הגשת ההצעות

מועד אחרון להגשת הצעות **16.10.2025** עד השעה **14:00.**

3. כנס משתתפים במכרז

כנס המשתתפים במכרז זה יתקיים בתאריך **11.9.2025** בשעה **13:00** באמצעות יישומון Microsoft Teams.

להלן פרטי הפגישה:

מזהה פגישה: 332 614 570 895 7

קוד סיסמה: 5iL3wA2R

ההשתתפות בכנס המשתתפים **אינה חובה.**

4. <u>שאלות הבהרה</u>

שאלות ובקשה להבהרות יש להעביר בכתב, עד ליום **<u>18.9.2025</u>** בשעה **<u>14:00</u>**, לדואר אלקטרוני:
Hillel_r@mail.tel-aviv.gov.il, **<u>לא</u>** תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה.

5. ניתן לעיין במסמכי המכרז ולרכוש אותם 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 **<u>2,500</u>** ₪ שלא יוחזרו בכל מקרה. את חוברות המכרז יש להדפיס מהאתר העירוני ולהגיש בהתאם לקבוע בפרק ב' בחוברת המכרז.

6. <u>זכויות יוצרים</u>

מפרט זה הוא קניינה הבלעדי של העירייה והוא מועבר למשתתף במכרז לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש כלשהו, שאינו לצורך הכנת ההצעה.

7. <u>מכרז איכות ומחיר</u>

תשומת לב, כי המדובר במכרז איכות ומחיר, ומשכך בהתאם לאמור בסעיף 7.2 לפרק ב' למסמכי המכרז, **טופס הצעת מחיר** (נספח 7 למכרז/נספח ג' לחוזה) לא יוגש בחוברת המכרז **ויש להגישו במעטפה נפרדת**, שכן תערך פתיחה נפרדת להצעות המחיר.

8. <u>הצעה אחת</u>

8.1 כל משתתף 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.

8.2. משתתף במכרז לא יגיש הצעה אם בעל השליטה במשתתף זה הוא גם בעל שליטה במשתתף נוסף במכרז או שהוא עצמו משתתף במכרז.

8.3. לעניין סעיף "בעל שליטה" – תאגיד או אדם או בן משפחה של אדם, לו שליטה במעל 25% המון המניות המונפק של התאגיד או היה ומדובר בשותפות יותר מ-25% מהשותפות.

8.4. לעניין סעיף "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, הורה הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן הזוג של כל אחד מאלה.

8.5. ככל שתמצאנה הצעות למכרז בניגוד לאמור בסעיף 8.2, תהא ועדת המכרזים רשאית לפסול את ההצעות או אחת מהן או שלא לפסול כל הצעה, הכל לפי שיקול דעתה.

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 החוזה 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 לאיש הקשר שפרטיו נקובים בפרק א' של המכרז, 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. בנוסף, על המשתתף במכרז לצרף תצהיר מטעמו בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, בנוסח המצורף כנספח 3 למכרז.

3.3. על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.
טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 6 למכרז.
במקרה של תאגיד או שותפות רשומה או עמותה, יצורף תדפיס מאת רשם החברות/ השותפויות/ העמותות, בהתאמה.

תנאי סף:

3.4. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות 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 6.4 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, 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. הערבויות שניתן לצרפן למכרז הן אך ורק על פי המפורט להלן:

6.3.1. **ערבות מבנק בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות בנקאית מבנק בארץ, קרי בנק לו רישיון בנק לפי סעיף 4(א)(1) ו- 4(א)(2) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. רשימת הבנקים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.2. **ערבות מסולק בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מסולק בארץ, קרי סולק לו רישיון סליקה לפי סעיף 36יא(א) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, אשר בתחומי פעולתו ובעיסוקיו המותרים ברישיונו מצוין "מתן ערבות לבעל עסק", בכפוף

לאישור בנק ישראל. רשימת הסולקים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.3. **ערבות מחברת ביטוח בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מחברת ביטוח בארץ, קרי חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח, על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981. רשימת חברות הביטוח שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.4. **ערבות מבעל רישיון למתן אשראי בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מנותן שירותים פיננסיים, שהוא בעל רישיון מורחב למתן אשראי, כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (שירותים פיננסים מוסדרים), התשע"ו-2016 הגורמים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטים בנספח 4 למכרז.

6.4. 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.

6.5. משתתף במכרז שלא יצרף אחת מהערבויות שלעיל באופן הנדרש בסעיף זה, לא תדון הוועדה בהצעתו והיא תיפסל.

6.6. משתתף במכרז שהצעתו לא זכתה - תוחזר לו הערבות שצירף.

6.7. 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.

6.8. עם חתימת החוזה על הזוכה במכרז להחליף את הערבות שצירף להצעתו בערבות להבטחת ביצוע החוזה. הערבות תהיה 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 או בהתאם לתנאי המכרז.

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 בנוסח כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית, המצורף בנספח מס' 3 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.
- 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, התשלו- 1976. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים (אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור), בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976.
- מסמך הצעת המחיר 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 המשתתפים במכרז ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות דוא"ל לפי אחת מהכתובות שיימסרו על ידם בין אם במועד רכישת מסמכי המכרז ובין אם במהלך כנס המשתתפים ובין אם במסגרת פנייתם לעירייה.

8.8. במקרה שבו הצעותיהם של שני משתתפים או יותר יקבלו ציון סופי משוקלל זהה, והן מהוות את ההצעות הטובות ביותר, ובכפוף לכך שמדובר בהצעות סבירות לדעת העירייה, ומבלי לגרוע מן האמור בתקנה 22(א) לעניין מתן העדפה לרכישת טובין מתוצרת הארץ ובאמור בתקנה 22(ה1) לעניין העדפת עסק בשליטת אישה לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, על פי שיקול דעתה הבלעדי תהא רשאית העירייה במקרים שתמצא זאת לנכון, לבחור את ההצעה הזוכה במכרז מבין המשתתפים בעלי הציון הסופי המשוקלל הזהה באמצעות הגרלה שתיערך על ידי הוועדה או על ידי מי שימונה על ידה.

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 ייחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף בחלק ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הועדה. 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 ימי עבודה 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 בהתחייבויותיו בסעיפים קטנים 9.2, 9.3 ו- 9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש בסעיף 6.8 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.

עיריית תל-אביב-יפו

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 מסגרת פומבי מס'	**92/2025**
שם המכרז	**למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים**

התאריך האחרון להגשת הצעות **16.10.2025** **עד שעה** **14:00**

פרק ג' – הקריטריונים לבחינת ההצעות

1 **השיקולים בבחינת ההצעות**:

בשיקוליה בבחינת הצעות תתחשב העירייה בגורמים הבאים:

א. מחיר ההצעה הכולל – משקל 30%

ב. איכות ההצעה – משקל 70%

2 **ערבות למכרז**: גובה הערבות למכרז הוא: **62,500 ₪.**

3 **תנאי הסף לבחינת ההצעות**:

בנוסף לתנאים שצוינו בפרק התנאים הכלליים – פרק ב' למכרז, על המשתתף במכרז לעמוד במלוא התנאים המפורטים להלן, במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:

3.1. המשתתף במכרז הינו היצרן ו/או הבעלים של המערכת המוצעת על ידו, או שהינו ספק מורשה על ידי היצרן ו/או הבעלים של המערכת המוצעת, ומוסמך על ידו לביצוע השירותים נשוא המכרז.

3.2. המשתתף במכרז סיפק את המערכת המוצעת על ידו והיא שימשה כמערכת תפעולית לקב"טים ו/או סיירים ו/או מתנדבים, לניהול אבטחה באתרים וכן לניהול משימות ואירועים ללפחות שלושה לקוחות שונים בישראל, כאשר המערכת סופקה, הוטמעה ופעלה אצל כל לקוח כאמור לפחות שנתיים, מתוך השנים 2020 ועד למועד הגשת ההצעות למכרז וכאשר ביחס ללקוח אחד לפחות מבין שלושת הלקוחות הנ"ל, המערכת שימשה 300 משתמשים לפחות, דהיינו, ניתנו הרשאות ללפחות 300 משתמשים שונים והמערכת עדיין פועלת ומתוחזקת על ידי הספק אצל לקוח אחד מבין שלושת הלקוחות הנ"ל.

3.3. המערכת המוצעת עומדת בכל דרישות הסף, המפורטות בטבלה שבנספח מספר 9 למכרז - "דרישות סף מהמערכת התפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים ".

3.4. לא נכללה בדו"ח הכספי השנתי המבוקר של המשתתף במכרז - ככל שהוא מאוגד כחברה - בשנת הדיווח האחרונה בה חתם המשתתף במכרז על דוחות מבוקרים ולא מוקדם משנת 2022, "אזהרת עסק חי" או "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. ציון איכות מינימאלי משוקלל של 70 נקודות עבור אמות המידה המפורטות בטבלת ניקוד האיכות בנספח 11 להלן (להלן: "**טבלת ניקוד האיכות**").

4 **מסמכים מצורפים**:

על המשתתף במכרז לצרף את המסמכים המתאימים המעידים על עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, לרבות:

4.1. הצהרת המשתתף במכרז כי הינו היצרן ו/או הבעלים של המערכת שבאמצעותה יסופקו השירותים ולחילופין כי הינו ספק מורשה על ידי היצרן ו/או הבעלים של המערכת ומוסמך על ידו להעניק את השירותים, וכן תצהיר המשתתף במכרז אודות ניסיונו, כמפורט בסעיפים 3.1-3.2 לעיל בדוגמת **נספח 8** למכרז.

4.2. להוכחת סעיף 3.3 לעיל, יש לצרף את **נספח 9** כשהוא מלא וחתום ע"י המשתתף במכרז ומאומת ע"י עו"ד.

4.3. אישור רו"ח בדבר היעדר הערת "עסק חי" כמפורט בתנאי סף הקבוע בסעיף 3.4 לעיל (ראה **נספח 10** למכרז).

4.4. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.5 לעיל יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים בהתאם לתנאי המכרז לצורך הוכחת ניקוד האיכות.

5 **<u>היקף ההתקשרות:</u>**

5.1. כפי שפורט בתנאי המכרז, ובכלל זאת בפרק א' למכרז ובנספח א' לחוזה, השירותים נשוא המכרז כוללים, בין היתר, את תכנון המערכת, אספקתה, הקמתה והטמעתה באגף הביטחון, באגף סלע ובמינהל קהילה וישמשו כ- 1,500 משתמשים לפחות.

5.2. ההיקף הנ"ל הינו הערכה בלבד להיקף ההתקשרות ולהיקף השירותים שיבוצע (אם יבוצע), באמצעות חוזה המסגרת שיחתם עם הזוכה במכרז. אין העירייה מתחייבת להזמין שירותים בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין (אפילו ב- 100%) ו/או להגדיל את ההיקף הנ"ל ואף לדרוש את אספקת המערכת ליחידות נוספות, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועפ"י אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע רכישות בכלל ורכישות נשוא המכרז בפרט.

5.3. הקטנה או הגדלה בהיקף השירותים באגף הביטחון, באגף סלע ובמינהל קהילה בהן תוטמע המערכת, אם בכלל, או ביחידות עירוניות נוספות, לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה, לשינוי בהצעת המחיר שהגיש, או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה במידה ויוזמנו / לא יוזמנו שירותים כלשהם ו/או בהיקף האמור.

5.4. על אף האמור בסעיף 2.3 לפרק ב' למסמכי המכרז, העירייה תתקשר עם זוכה אחד בלבד.

6 **<u>הזוכה החלופי</u>**

העירייה תכריז על המשתתף בעל ההצעה הזוכה כמפורט בסעיף 9 לפרק ב' לתנאי המכרז וכן תקבע זוכה חלופי, אשר יחליף את הזוכה במכרז במידה והזוכה במכרז לא יעמוד בתנאי המכרז והחוזה על נספחיהם בתוך 6 חודשים מיום ההכרזה על הזוכה (להלן: "**הזוכה החלופי**").

הזוכה החלופי יופעל בהתאם לשיקול דעתה של העירייה, אם בעת ביצוע השירותים נשוא מכרז זה, יתברר, כי השירותים, של הזוכה הראשון במכרז, אינם עומדים בדרישות המופיעות במכרז והחוזה.

הערבות למכרז שהופקדה בעירייה ע"י הזוכה החלופי להבטחת הצעתו למכרז תוחלף ע"י הזוכה החלופי בערבות בנקאית בסך של **<u>42,000 ש"ח</u>**, אשר תוחזק ע"י העירייה.

לאחר 6 חודשים, במידה ועמד הזוכה בתנאי המכרז, תוחזר לזוכה החלופי ערבותו למכרז והצעתו תפקע.

במידה ולא עמד הזוכה בתנאי המכרז והחוזה, תופסק ההתקשרות עם הזוכה, והזוכה החלופי יוכרז כזוכה במכרז בכפוף לכל התנאים שנקבעו במסמכי המכרז, לרבות החוזה, והכל בהתאם לשיקול דעתה של העירייה.

7 **<u>בדיקת ההצעות</u>**

העירייה רשאית לבקש הבהרות ו/או השלמת פרטים ו/או נתונים לצורך בחינת עמידתו של המשתתף במכרז בתנאי הסף, כושרו ויכולתו לבצע את השירותים נשוא המכרז, וזאת הן מהמשתתף במכרז, הן מהגורמים הממליצים שפורטו על ידו בהצעתו למכרז והן מגורמים אחרים להם סופקה המערכת, אף אם גורמים אלה אינם נמנים על רשימת הממליצים/לקוחות שציין המשתתף בהצעתו למכרז.

כמו כן, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל ומיתר תנאי המכרז, לצורך הוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף, לרבות תנאי הסף שעניינו ניקוד איכות ההצעה, ולצורך בחינת המערכת ויכולותיה, מחויב המשתתף במכרז להציג את המערכת המוצעת על ידו בפני גורמי העירייה, בין באופן חופשי ו/או בין אם עפ"י נתונים ספציפיים שיוגדרו ע"י העירייה (תסריט). בנוסף, יידרש המשתתף להציג בפני העירייה במסגרת בחינת הצעתו וניקוד רכיב האיכות בה, את צוות הפרויקט המוצע על ידו למתן השירותים, וכל נתון נוסף שיידרש.

8 **<u>עדכון טכנולוגי</u>**

המשתתף במכרז מתחייב, כי במקרה של עדכון גרסת המערכת, כולה או חלקה, ו/או ייצור דגם חדש ו/או רכיבים מגרסה חדשה בתקופה שבין המועד האחרון להגשת ההצעות ועד ההכרזה על הזוכה במכרז, תינתן לעירייה אפשרות לקבל את הדגם החדש / רכיבים מגרסה חדשה במחיר שלא יעלה על המחיר המקורי, שהוצע בנספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה.

9. **חישוב ההצעה המשוקללת:**

9.1 **<u>בחינת איכות ההצעה המוגשת – 70% ממשקל ההצעה הכולל</u>**

לאחר בדיקת עמידת המשתתף במכרז בתנאי הסף שפורטו בפרק ב' ובסעיפים 3.1-3.4 לעיל, ייבדק מרכיב האיכות בהצעה.
בהתאם לסעיף 3.5 לפרק זה, משתתף במכרז אשר ניקוד איכות הצעתו יהא נמוך מ- 70 נקודות, הצעתו תיפסל על הסף, והצעתו הכספית לא תיבחן כלל.
מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר, כי אם יהיו פחות מ- 3 הצעות, שניקוד האיכות המשוקלל שלהן הנו 70 נקודות לפחות, אזי תהא העירייה רשאית לקבוע (על פי שיקול דעתה ומבלי שתהיה מחויבת לעשות כן), כי 3 ההצעות בעלות ניקוד האיכות הגבוה ביותר עומדות בתנאי הסף בסעיף זה, ובלבד שניקוד האיכות שלהן לא יפחת מ-60 נקודות.
ניקוד איכות ההצעות יהיה בהתאם לאמות המידה המפורטות בטבלה שבנספח 11 למכרז ובהתאם לקבוע בנספח זה.
ניקוד האיכות של המשתתף במכרז יוכפל ב- 70% (משקל מרכיב האיכות).

9.2 **<u>שקלול עלות ההצעה המוגשת – 30% ממשקל ההצעה הכולל</u>**

הציון שיוענק להצעה הכספית של המשתתף במכרז יקבע באופן יחסי להצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר מבין סך הצעות המחיר של יתר משתתפי המכרז, כך שהצעת המחיר הזולה ביותר תקבל את הציון 100 וביחס אליה יקבע משקל הצעת המחיר של יתר ההצעות, וכמפורט להלן:

$P=(Tmin/Tx)*100$

P =ציון המחיר הספציפי להצעה הנבחנת

Tmin =הצעת המחיר הנמוכה ביותר מבין ההצעות שהתקבלו.

Tx =הצעת המחיר הנבחנת.

סכום הצעת המחיר לצורך השוואת ההצעות, ייקבע על ידי שקלול הסכומים ובהתאם למקדמי השקלול שנקבעו לגביהם .

9.3 **<u>חישוב סה"כ הצעה משוקללת</u>**

ההצעה הזוכה הינה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר ע"פ הנוסחה שלהלן:

ציון משוקלל = ציון מחיר יחסי *30% + ציון איכות *70%

מכרז מסגרת פומבי
מס׳ 92/2025
למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב״טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות, אירועים
בהתאם להחלטה מס׳____ מפרוטוקול וועדת מכרזים מס׳_____ מיום____

עיריית תל אביב - יפו
אגף _____

חוזה מס׳ _____

חוזה לביצוע עבודות/ למתן שירותים/ להספקת טובין

מכרז מסגרת פומבי
מס׳ 92/2025
למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב״טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות, אירועים
בהתאם להחלטה מס׳_____ מפרוטוקול וועדת מכרזים מס׳_____ מיום_____

חוזה

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום _____ לחודש _____שנה _____.

בין

עיריית תל-אביב-יפו
להלן - העירייה **מצד אחד**

לבין

_____
ח.פ _____
להלן - הספק **מצד שני**

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס׳ 92/2025 (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 ״מתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב״טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים בעיר תל אביב יפו״ ויכונו 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

בחוזה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

2.1.**המנהל** - מנהל היחידה, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות נספח א׳ לחוזה זה.

2.2.**העבודה או השירותים** - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חוזה 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 בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת העירייה.

2.6.**המדד** - המדד המצויין במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, נספח א׳ לחוזה זה.

3.מסמכים המצורפים לחוזה

3.1.המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה:

א. מסמך התנאים המיוחדים להתקשרות המצורף בנספח א׳ לחוזה.

ב. המפרט הטכני המצורף בנספח מס׳ ב׳ לחוזה.

ג. מסמך הצעת המחיר, החתום ע״י הספק, המצורף בנספח ג׳ לחוזה.

ד. טופס הצהרת שמירה על סודיות.

ה. המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחוזה, המצורפים כולם כנספח ה לחוזה.

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 החוזה.

4.2.העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשנתיים נוספות, כולן או מקצתן, ביחד או חלק מהן בכל פעם, באמצעות הודעה בכתב שתועבר מהעירייה לספק מעת לעת, וזאת בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקרויות, כפי המוגדר בחוזה.

4.3.הודעה על הארכת החוזה 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 בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.

5.4.העירייה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה 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 בחוזה 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 פיננסי 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 חשבונו 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 שבחוזה זה על ידי עובד/ים אחר/ים 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 למי שבא מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו או לצד שלישי כלשהו, לגוף 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 הניזוק(ים) 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 לנזקים 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.סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע

20.1 הספק מצהיר ומתחייב כדלקמן:

20.1.1 לשמור בסוד ולא להעביר, להראות, למסור, להודיע, לגלות או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, במהלך ההתקשרות או לאחריה, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי/עסקי, או נתונים מכל סוג שהוא שאינם נחלת הכלל, אשר יגיעו לידיו או יובאו לידיעתו, עובדיו ו/או מי מטעמו במהלך ההתקשרות עם העירייה (להלן: "ה**מידע**"), ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.

20.1.2 לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך הגנה על המידע ואבטחתו.

20.1.3 להשתמש במידע אך ורק לביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידיו במסגרת ההתקשרות ואך ורק למשך תקופת ההתקשרות.

20.1.4 לוודא כי גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולמי מעובדיו אשר קיבלו הרשאה לכך לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע.

20.1.5 לא להעביר את המידע לצד שלישי כלשהו, ללא אישור העירייה מראש ובכתב. אישרה העירייה העברת המידע לצד שלישי, יכלול הספק בהסכם עם הצד השלישי את כל החובות החלות עליו בקשר למידע במסגרת ההתקשרות.

20.1.6 להפריד את הפעילות המבוצעת עבור העירייה בהתאם להתקשרות זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו.

20.1.7 להחזיר לעירייה כל מידע אשר הועבר אליו והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר, ולמחוק/לבער אותו.

20.1.8 להגן על שלמות המידע ומהימנותו.

20.2 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, ככל שבמסגרת התקשרות זו הספק, עובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי המצוי במאגרי המידע העירוניים (להלן: "**מידע אישי**"), הספק מצהיר ומתחייב לפעול בכל הקשור אליו בהתאם לדין, בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, תשמ״א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע״ז- 2017, וכדלקמן:

20.2.1 לדווח לעירייה באופן שוטף ולפחות אחת לשנה בכל הנוגע לאופן אבטחת המידע האישי, ניהולו שמירתו ועיבודו.

20.2.2 להחתים את עובדיו ומי מטעמו אשר תהיה לו גישה למידע על טופס הצהרת שמירה על סודיות המצ״ב כנספח ד׳ לחוזה זה ו/או על התחייבות לשמירה סודיות בנוסח שיבחר הספק ואשר יאושר בכתב על ידי העירייה.

20.2.3 לדווח לעירייה על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע האישי ו/או על כל מקרה של חשש לדליפת המידע האישי ו/או אירוע אבטחה וזאת מיד עם התגלותם.

20.2.4 להחזיר עם סיום ההתקשרות את המידע האישי לידי העירייה ולהצהיר בפני העירייה על ביצוע פעולות מחיקה וביעור של כלל המידע האישי שהועבר לו מהעירייה במסגרת ההתקשרות, או שנוצר על ידו או על ידי מי מטעמו כעיבוד של המידע האישי במהלך ההתקשרות.

20.2.5 מוסכם על הספק כי לעירייה שמורה הזכות לפקח על פעילותו בקשר עם המידע האישי לרבות עריכת ביקורת אצל הספק ובחינת אופן השימוש במידע האישי ניהולו שמירתו ואבטחתו.

20.2.6 מוסכם על הספק כי ככל שעובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי, תהא העירייה רשאית לדרוש כי עובדיו ו/או מי מטעמו יעברו בהצלחה מבחני אמינות בהתאם לדרישת העירייה, ועל חשבונו של הספק. ככל שלא יעברו בהצלחה מבחני אמינות תהא רשאית העירייה לבטל את ההתקשרות עם הספק ו/או לאסור על הספק מתן הרשאת גישה למידע האישי למי שלא עמד בהצלחה במבחן האמינות.

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.העירייה כמפעל חיוני

הספק מצהיר, כי ידוע לו כי העירייה מוכרת "כמפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" בהתאם להגדרתם בחוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 (להלן: "**חוק שירות עבודה בשעת חירום**"), והספק מתחייב בזאת, כי אם יוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים, בין היתר בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים, אזי תחולנה הוראות חוקים אלו ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום ו/או הוראת כל דין רלוונטי אחר, גם על עובדיו ו/או שירותיו ו/או כליו של הספק המשמשים לצורך ביצוע העבודות מושא חוזה זה:

הכרזה מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9ג לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א–1951; הכרזה על אירוע כאירוע חירום אזרחי כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971;

הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד: הממשלה.

23.תאגידים עירוניים

הספק מצהיר כי ידוע לו שתאגידים עירוניים של העירייה, יהיו זכאים לקבל שירותים ו/או לרכוש את הטובין מאת הספק ו/או להזמין עבודות מהספק במחירי נספח ג' לחוזה ובתנאי החוזה על נספחיו.

השירותים ו/או הרכישות ו/או העבודות, ככל שיבוצעו, לא ייחשבו כחלק מהיקף השירותים ו/או הרכישות ו/או העבודות המפורטים בפרק ג' למסמכי המכרז, ואולם ככל שאלה יבוצעו עבור תאגיד עירוני של העיריה, יהיה זה במחירי החוזה על נספחיו ובתנאיו.

24.קניין רוחני

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.

25.כתובות הצדדים והודעות

25.1.כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:

הספק - _____.

העירייה - עיריית תל אביב יפו, כיכר רבין, תל אביב.

25.2.כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ״ל, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השלחה בדואר רשום.

25.3.הודעה שתמסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה בכתובות הנ״ל.

25.4.סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____
הספק	גזבר העירייה	ראש העירייה

נספח א' לחוזה - תנאים מיוחדים להתקשרות*

1. ההגדרות

1.1 **אגף טכנולוגיות** – אגף טכנולוגיות ומערכות מידע בעירייה.

1.2 **המנהל** – מנהל אגף טכנולוגיות ומערכות מידע בעירייה או מי מטעמו.

1.3 **מנהל מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים** - נציג העירייה האמון על ניהול טכני של המערכת או מי מטעמו, כפי שיוגדר ע"י המנהל.

1.4 **"השירותים" או "העבודות"** – אספקת מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה בעירייה, כהגדרתם להלן, וביצוע כל השירותים הנלווים, לרבות שירותי תכנון, אפיון, יישום, הקמה, התאמות ופיתוחי תוכנה, תכנון הקמה ופיתוח ממשקים, הסבות נתונים, שירותי הדרכה, הטמעה, תחזוקה ורישוי של המערכת להלן וביצוע כלל השירותים האמורים, בהתאם לצרכי העירייה ותקציבה, והכל בהתאם לתנאים המפורטים במפרט הטכני וביתר מסמכי המכרז ונספחיו.

1.5 **"מערכת לניהול אנשי שטח, אתרים, משימות, אירועים וכלים לקב"טים, סיירים ומתנדבים"** או **"המערכת"** – מערכת לניהול אנשי שטח, אתרים, משימות, אירועים וכלים לקב"טים, לסיירים ולמתנדבים מבוססת טכנולוגיית ענן, תומכת מתודולוגית חוויית משתמש (UX), בהתאם לדרישות העירייה ובהתאם לצרכיה, המפורטים בנספח ב' לחוזה – המפרט הטכני

1.6 המערכת תעמוד בכל דרישות הסף שפורטו בנספח 9 וכן בכל הדרישות המקצועיות והטכנולוגיות שמפורטות במפרט הטכני וביתר מסמכי החוזה על נספחיו.

1.7 **"משמר השכונה"** - משמר הפועל כדי להעלות את תחושת הביטחון האישי במרחב הקהילתי, בהתבסס על פעילות של מתנדבות ומתנדבים תושבי השכונה, השותפים למערך הביטחון העירוני ובכך מסייעים לשמור על הסדר הציבורי בשכונה. מנהל קהילה מטפל בקליטת מועמדי מתנדבים וההתנהלות מולם בנושא אדמיניסטרטיבי. אגף סלע עוסק גם בניהול המתנדבים בנושא התפעולי – משמרות, ומשימות אבטחה.

2. ערבות

גובה הערבות להבטחת ביצוע התחייבויותיו של הספק בהתאם לחוזה, יהיה בסכום של **125,000 ש"ח.**

3. תקופת ההתקשרות

3.1 על אף האמור בסעיף 4.1 לחוזה, תקופת ההתקשרות עם הספק תהיה לשלוש שנים מיום חתימת החוזה.

3.2 העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית בהתאם לשיקוליה וצרכיה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- בחמש שנים נוספות (שנה או שנתיים או חלק מהן בכל פעם) וכפי שתודיע העירייה לספק בהודעה בכתב שתועבר מהעירייה לספק מעת לעת, וזאת בתנאי ובמחירי חוזה זה על נספחיו.

3.3 העירייה תהא רשאית, לפני מועד חידוש החוזה ומימוש זכותה להארכתו, לנהל משא ומתן עם הספק לקבלת הנחה על המחירים שהוצעו על-ידו בנספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה.

4. אבני דרך לביצוע השירותים ולתשלום התמורה

אספקת המערכת והטמעתה באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה :

4.1 אבני דרך 1-3 בטבלה להלן, עבור **פריט 1** בטבלה בטופס הצעת המחיר (נספח ג' לחוזה) - אספקת המערכת וביצוע כלל השירותים כהגדרתם בסעיף 1 לעיל ובמפרט הטכני, עבור מערכת לקב"טים באגף הביטחון, לניהול הסיירים באגף סלע ולניהול המתנדבים במשמר השכונה , כהגדרתם בסעיף 1 לעיל.

4.2 תשלום התמורה לספק עבור פריט 1 לטופס הצעת המחיר, יהיה בהתאם להשלמת אבני הדרך המפורטות בטבלה להלן.

תשלום התמורה באבני הדרך 1-3, המפורטות בטבלה להלן, יחושב כאחוז מסכום המחיר בפריט 1 בטופס הצעת המחיר. ימי העבודה הנקובים בטבלת אבני הדרך יתחילו להיספר החל ממועד מסירת ההזמנה לספק. תנאי לתשלום כל אבן דרך בטבלה שלהלן הינו אישור המנהל לתוצרים הנדרשים להשלמת כל אבן דרך, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המנהל, ובהתאם לקבוע בתנאי החוזה על נספחיו.

4.3 להלן אבני דרך מרכזיות לביצוע:

אבן דרך מס'	תיאור אבן דרך	תוצרים מאושרים נדרשים להשלמת אבן הדרך	אבן דרך לאספקה {ימי עבודה}	אבן דרך לתשלום (ע"פ פריט מס 1 בנספח ג')	הערות
אבן דרך מס' 1 – מערכת לקב"טים באגף הביטחון	1. התקנת המערכת הקיימת של הספק באגף הביטחון 2. אפיון והגדרת צרכים והממשק ל GIS העירוני 3. התאמת המערכת לדרישות האפיון 4. בדיקות קבלה 5. הטמעת המערכת	• מסמך אפיון • מסמך SOW – תכנית עבודה של הפרויקט • מערכת עובדת באופן מושלם כולל הממשק ל GIS העירוני ותוכנית הסבה לפי האפיון שאושר • הצגת תוכנית הדרכה, וחומרי הדרכה • עליה לאוויר, מלווה בתהליך תמיכה צמוד, אישור המנהל למסירת והפעלת המערכת.	45 ימי עבודה מיום קבלת הזמנה	40%	ראה פירוט בסעיף 4.1 בנספח ב' לחוזה
אבן דרך מס' 2 – מערכת לניהול סיירים באגף סלע	1. התקנת המערכת הקיימת של הספק באגף סלע 2. אפיון והגדרת צרכים, טופס רכב והממשק ל GIS העירוני 3. התאמת המערכת לדרישות האפיון 4. בדיקות קבלה 5. הטמעת המערכת	• מסמך אפיון • מסמך SOW – תכנית עבודה של הפרויקט • מערכת עובדת באופן מושלם כולל הממשק ל GIS העירוני ותוכנית הסבה לפי האפיון שאושר • הצגת תוכנית הדרכה, וחומרי הדרכה • עליה לאוויר, מלווה בתהליך תמיכה צמוד, אישור המנהל למסירת והפעלת המערכת.	45 ימי עבודה מסיום אבן דרך 1	40%%	ראה פירוט בסעיף 4.2 בנספח ב' לחוזה

אבן דרך מס' 3 – מערכת לניהול מתנדבי משמר השכונה	1. התקנת המערכת הקיימת של הספק באגף סלע ובמנהל קהילה 2. אפיון והגדרת צרכים, פורטל קליטת מתנדבים 3. התאמת המערכת לדרישות האפיון 4. בדיקות קבלה 5. הטמעת המערכת	• מסמך אפיון • מסמך SOW – תכנית עבודה של הפרויקט • מערכת עובדת באופן מושלם ותוכנית הסבה לפי האפיון שאושר • הצגת תוכנית הדרכה, וחומרי הדרכה • עליה לאוויר, מלווה בתהליך תמיכה צמוד, אישור המנהל למסירת והפעלת המערכת.	25 ימי עבודה מסיום אבן דרך 2	20%	ראה פירוט בסעיף 4.3 בנספח ב' לחוזה

4.4 איחר הספק בביצוע השירותים והמטלות הנדרשים באבני הדרך לעיל וביתר תנאי החוזה, כולם או חלקם, ללא אישור המנהל, מראש ובכתב, רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך 300 ₪ לכל יום איחור וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון לעירייה עפ"י כל דין או חוזה.

4.5 מבלי לגרוע מיתר תנאי החוזה, העירייה תהיה רשאית, בתיאום עם הספק, לשנות את אבני הדרך, לרבות המועדים לביצוע, בהתאם לסוג ולאופי השירותים הניתנים בה.

4.6 הספק מחויב לבצע את כל השירותים, כולל השירותים עבור אגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה , במהלך כל תקופת ההתקשרות.

5. <u>אופן תשלום התמורה</u>

מבלי לגרוע מהאמור בחוזה, יחולו ההוראות הבאות לצורך תשלום התמורה:

5.1 הספק יגיש חשבונית במתכונת הנדרשת ע"י העירייה בהתאם לאבני הדרך לתשלום התמורה הנקובות בטבלה בסעיף 4 לעיל.

5.2 מחלקת רכש מחשוב לוגיסטיקה ומינהל באגף טכנולוגיות ומערכות מידע, תטביע חותמת תאריך על גבי החשבונית ביום הגעתה. תאריך זה יהיה תאריך קבלת החשבונית.

5.3 המחיר שנקבע בהתאם לטופס הצעת המחיר (נספח ג' לחוזה) הנו בש"ח, והוא יהיה סופי, מלא, כולל ומוחלט, ולא תשולם ע"י העירייה תוספת כלשהי מכל מין וסוג שהוא, לרבות תוספת עבור נסיעות, אש"ל, משלוח, חניה וכד'.

5.4 לתמורה שתשולם לספק יתווסף מע"מ כחוק.

6. <u>תשלום עבור תחזוקה שנתית ורישוי</u>

6.1 התמורה עבור התחזוקה השנתית והרישוי בשנה הראשונה ממועד אישור העירייה לעליית המערכת לאוויר באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה בהם הוטמעה המערכת, כלולים במחיר פריט 1 לטופס הצעת

המחיר/ נספח ג' לחוזה.

6.2 החל מהשנה השנייה ממועד אישור העירייה לעליית המערכת לאוויר, באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה בהם הוטמעה המערכת - התמורה עבור התחזוקה השנתית והרישוי תשולם בהתאם לסכום המצוין בפריט מס' 2 לטופס הצעת המחיר/ נספח ג' לחוזה, בתשלום אחד בש"ח בתחילת כל שנת אחריות.

6.3 עוד יובהר, כי התשלום עבור התחזוקה והרישוי, כמפורט לעיל, הן בפריט 1 והן בפריט 2, הינו ללא תלות במספר המשתמשים במערכת, וזאת כפי שפורט ביתר הוראות המכרז, ומבלי לגרוע מהן.

7. תשלום עבור שיפורים ושינויים (שושי"ם)

7.1 התשלום עבור שעות ליווי ופיתוח (שושי"ם), **מעבר לכמות השעות** בסעיף 16 להלן, יבוצע כנגד חשבונית בתחילת כל חודש עבור השרות שניתן בחודש קלנדרי שחלף (אם ניתן ייעוץ בחודש שחלף), וכמפורט להלן.

7.2 המחיר בגין שעות אלה, ישולם על פי תעריפי מנה"ר לכוח אדם טכנולוגי, הידוע ברבעון בו בוצעה העבודה.

8. התייקרויות/עדכון תעריפים

8.1 המחירים בטופס הצעת המחיר (נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה) הינם בש"ח ולא יוצמדו במשך כל שנת ההתקשרות הראשונה.

8.2 החל מהשנה השנייה, בתום כל שנת התקשרות, יוצמדו המחירים למדד המחירים לצרכן הידוע ביום תחילת כל שנת התקשרות חדשה.

8.3 המדד הבסיסי לחישוב ההתייקרויות יהיה מדד המחירים לצרכן הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

8.4 המחירים הם קבועים, סופיים ומוחלטים ולא תשולם ע"י העירייה כל תוספת מחיר מכל מין וסוג שהוא ו/או הפרשים הנובעים מהתייקרות הפריטים מכל סיבה שהיא, למעט ההתייקרויות כמפורט בסעיף 8.2 לעיל. למען הסר ספק, במקרה של שינוי הנובע מהתייקרות או הפחתה כנ"ל, המחירים יעודכנו בהתאם, למעלה או למטה.

9. שירות ותחזוקה - SLA

9.1 הספק מתחייב לספק לעירייה שירותי תחזוקה למערכת במסגרת אחריות היצרן, לרבות תחזוקה עבור התאמות ופיתוחים שיבוצעו על ידי הספק לבקשת העירייה (ככל שיהיו), לכל אורך תקופת ההתקשרות וכל עוד העירייה תבקש להמשיך ולהשתמש במערכת. יודגש ויובהר, כי הספק יהיה אחראי בלעדי, ויהווה "כתובת בלעדית" לאחריות כוללת עבור השירות למערכת ולתחזוקתה. השירות והתחזוקה למערכת יכללו בין היתר: רישוי, גישה מלאה לפורטל/י השירות וההדרכה של היצרן ושל הספק, ייעוץ שוטף ותמיכה טכנית שוטפת במערכת, והכול בהתאם לתנאי שירות התחזוקה וה-SLA המוגדרים במכרז ובחוזה, ובכפוף לתנאי השירות והרישוי של יצרן המערכת.

9.2 הספק יהא אחראי למתן שירותי תמיכה, שירותי אחסון, אירוח, תחזוקה מונעת, תחזוקה שוטפת, לרבות שדרוגים, תוספות וטיפול בתקלות, בכל תקופת ההתקשרות.

9.3 יובהר כי, אמנת השירות הנדרשת היא של הספק עצמו ללא תלות ביצרן המערכת, ככל שהספק אינו

יצרן המערכת, ועל הספק לבצע את כל הפעולות הנדרשות בתנאי מחייב זה.

9.4 <u>שירותי התמיכה והתחזוקה יכללו בין היתר, את השירותים הבאים</u>:

9.4.1 הגדרת מוקד שירות לקבלת דיווחים על תקלות בעבודת המערכת מהגורמים השונים בעירייה. אמצעי הדיווח למוקד השירות על תקלות שמתגלות בעבודת המערכת בעירייה יכללו כתובת דוא"ל ומספר טלפון. משך זמן לפתרון התקלות לפי סעיף 9.6 להלן ממועד דיווח התקלות.

9.4.2 ניטור ותמיכה בתקלות ובכלל זאת ביצוע אנליזות לזיהוי מקור התקלה ובדיקת המערכת לאחר התיקונים שבוצעו.

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

9.4.4 תיקון תקלות ובאגים במערכת.

9.4.5 במקרה והתקלה לא תתוקן מרחוק יגיע נציג של החברה למתקן העיריה.

9.4.6 במקרה שבו מדובר בתקלה שמקורה במערכות העירוניות – יחויב הספק לשיתוף פעולה, סיוע בפתרון התקלה ובדיקת המערכת לאחר תיקונים שבוצעו.

9.4.7 מתן התראה בזמן אמת בדוא"ל , SMS , ובשיחה עם נציג העירייה על כל תקלה ובעיה שתתגלה במערכות של החברה או במערכות שהחברה תלויה בהן המעכבות / המשבשות את שירות המערכת.

9.4.8 הספק יעדכן את העיריה בעדכון רכיבי המערכת ו/או השבתה יזומה, אשר יבוצעו בתיאום עם העירייה.

9.4.9 התאמת המערכת לשינויים מצד העירייה במערכות המשיקות (מערכת גיאוגרפית עירונית, ניהול תקציב, חישובים כספיים וכו').

9.4.10 הדרכה, מענה לשאלות ומתן מענה לתמיכה טלפונית.

9.4.11 התאמת המערכת לכל שינוי / שדרוג טכנולוגי של: מערכת ההפעלה, בסיס הנתונים, אבטחת מידע, תוכנת אופיס, שרתים, אמצעי אחסון ועוד.

9.5 <u>חלון שירות לטיפול בתקלות</u>:

הספק מתחייב לספק שרות ותמיכה לפי המפורט להלן:

החל משעה 8:00 ועד השעה 18:00 בימים א'-ה', יינתנו שירותים ע"י מוקד שירות בכל בעיה שתתעורר

בעקבות תקלה במערכת.

9.6 <u>זמן לפתרון תקלות (מרגע הודעת העירייה לספק בדבר התקלה)</u>:

9.6.1 <u>תקלה רגילה -</u>

9.6.1.1 תקלה רגילה היא תקלת מערכת שאינה משביתה פעילות קריטית במערכת ולא הוגדרה כתקלה קריטית.

9.6.1.2 בתקלה רגילה שהתגלתה ע"י הספק, יעדכן הספק את מנהל המערכת מטעם העירייה, טלפונית ובאמצעות המייל.

9.6.1.3 על הספק להתחיל טיפול בתקלה רגילה תוך ארבע שעות מקבלת הפנייה.

9.6.1.4 סיום הטיפול בתקלה לא יאוחר מעשרים וארבע שעות מקבלת הפנייה.

9.6.1.5 בסיום הטיפול בתקלה ידווח הספק למנהל המערכת מטעם העיריה על סיום הטיפול בתקלה, טלפונית ובאמצעות המייל.

9.6.2 <u>תקלה קריטית -</u>

9.6.2.1 תקלה קריטית הנה תקלה המשביתה לפחות 5 משתמשים ו/או משביתה מודול אחד לפחות/או פוגעת בזמני חיפוש ותגובה של המערכת (איטיות מערכת) ו/או תקלה המשביתה רכיבים מרכזיים (כגון קליטה ויצירת ממשק מ/אל המערכת) ו/או אשר אינה מאפשרת עבודה תקינה במערכת

9.6.2.2 סיווג תקלה כקריטית הוא באופן בלעדי על ידי העירייה.

9.6.2.3 בתקלה קריטית, שהתגלתה ע"י הספק יעדכן הספק את מנהל המערכת מטעם העירייה, טלפונית ובאמצעות דוא"ל.

9.6.2.4 על הספק להתחיל טיפול בתקלה קריטית באופן מידי מרגע קבלת הפנייה.

9.6.2.5 סיום הטיפול בתקלה לא יאוחר מ-4 שעות מרגע קבלת הפנייה.

9.6.2.6 בסיום הטיפול בתקלה ידווח הספק למנהל המערכת, מטעם העירייה, על סיום הטיפול בתקלה.

9.6.2.7 רק לאחר בדיקה ואישור מנהל המערכת, כי אכן התקלה הקריטית תוקנה, יוגדר סיום התקלה.

9.6.2.8 בסיום התקלה הספק ישלח למנהל המערכת בעירייה דו"ח אירוע מפורט של התקלה.

9.6.3 במקרה של אי עמידה בלו"ז הנ"ל, תהא העירייה רשאית לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם

של 500 ₪, לכל שעת איחור בעבור תקלה קריטית.

9.6.4 הספק מתחייב להעביר למנהל המערכת, אחת לחודש, דו"חות תקלות בקובץ Excel במבנה קבוע לעירייה, בהודעת דואר אלקטרוני - E-mail הכוללים לפחות את הנתונים הבאים :

9.6.4.1 תאריך ושעת קרות/דיווח התקלה.

9.6.4.2 תאריך ושעת סיום הטיפול בתקלה.

9.6.4.3 הסיבה לתקלה.

9.6.4.4 הטיפול שבוצע כדי לפתור את התקלה.

9.6.4.5 הטיפול המונע שבוצע/יבוצע למניעת הישנות התקלה.

9.6.5 מובהר בזאת, כי העירייה רשאית לבקש גם נתונים נוספים, מעת לעת, ע"פ צרכיה, ובגין זאת לא תשלם לספק כל תמורה נוספת.

9.6.6 בדיקת עמידת הספק ברמות ה-SLA ובמתן השירות והתחזוקה המפורט לעיל תיבדק מידי חודש. במקרה של, שיעור חריגה ממוצע מזמני התגובה הנדרשים שיעלה על 10%, תהא העירייה רשאית לחייב את הספק בפיצוי מוסכם של 5,000 ₪ וזאת מבלי לגרוע מיתר סכומי הפיצויים המוסכמים ומיתר הסעדים הנתונים לעירייה על פי החוזה והדין.

10. <u>עדכון טכנולוגי</u>

הספק מתחייב כי במקרה של עדכון הפריטים במכרז ו/או עדכון גרסת התוכנה ו/או פיתוח גרסה המחליפה את הגרסה הקיימת בתקופת ההתקשרות, תינתן לעירייה אפשרות לקבל הפריטים ו/או גרסת התוכנה המעודכנת במחיר שלא יעלה על המחיר המקורי, שהוצע בנספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה. למען הסר ספק, על הגרסה שהוגדרה ע"י היצרן כגרסה מחליפה, להיות בעלת תכונות זהות או טובות יותר, מהגרסה הישנה. אספקת הגרסאות החדשות ו/או הדגם החדש ו/או הרכיבים מגרסה חדשה מותנית בבדיקתם ע"י העירייה ובהתאמתם לצרכיה. בכל מקרה בו הספק מבקש לשנות את צורת הגישה לשירותים במערכת עליו להודיע לעירייה 60 יום מראש ולקבל את הסכמתה לכך בכתב.

11. <u>הפרת חוזה</u>

ידוע לספק והספק מצהיר, כי כל אחד מהמקרים הבאים יהווה הפרה יסודית של החוזה המקנה לעירייה הזכות לבטל את החוזה ולחלט את הערבות כולה או מקצתה וזאת מבלי לפגוע בכל סעד ו/או תרופה המוקנים לעירייה ע"פ החוזה ונספחיו וע"פ כל דין :

11.1 אם הפר הספק את אחד הסעיפים הבאים : 4, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18 ו-19 בנספח א' לחוזה - תנאים מיוחדים להתקשרות.

11.2 ניתן כנגד הספק צו פירוק או צו כינוס נכסים.

11.3 הספק הסב את החוזה כולו או מקצתו לצד ג' כלשהו, וזאת ללא הסכמת המנהל מראש ובכתב.

12. <u>איש קשר</u>

12.1 על הספק להעביר לעירייה שם ודרכי התקשרות (טלפון בעבודה, טלפון נייד ודואר אלקטרוני) של איש קשר שיעבוד מול העירייה ואחראי על הקשר מטעם הספק.

12.2 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 ו/או התקנה וכל נושא אחר הקיים בין העירייה לספק.

12.3 בכל מקרה של נבצרות איש הקשר, יעמיד הספק איש קשר חלופי לביצוע המטלות המפורטות בסעיף 12.1 ו-12.2 לעיל.

12.4 על הספק למלא את פרטי אנשי הקשר המפורטים **בנספח ז'** לחוזה.

13. <u>איסור העסקת קבלני משנה</u>

מבלי לפגוע באמור בחוזה, הספק אינו רשאי למסור את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, לקבלן משנה ללא אישור העירייה בכתב ומראש.

14. <u>שימוש ברישיונות מקוריים</u>

14.1 הספק מתחייב ומצהיר, כי במהלך תקופת ההתקשרות יבצע שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות במתן השירותים נשוא חוזה זה, אם וככל שיש צורך בשימוש בתוכנות.

14.2 הספק מתחייב לשפות את העירייה בכל מקרה של תביעת צד שלישי הקשורה לזכויות כלשהן, הן באופן ישיר והן באופן עקיף, לפתרון ו/או לכלים המוצעים ו/או משמשים אותו לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה.

14.3 הספק מתחייב, כי כל תוכנה שתסופק על-ידו תכלול הרשאה של העירייה להשתמש בכל אופציה ו/או אפליקציה שקיימת ו/או מוצעת על ידי התוכנה ו/או החומרה כאמור והעירייה לא תידרש לשלם כל תמורה נוספת לספק ו/או צד שלישי כלשהו על-מנת להשתמש ו/או לנצל כל אופציה ו/או אפליקציה כאמור.

15. <u>הדרכות</u>

15.1 הדרכות המשתמשים על המערכת כלולות במחירים עבור אספקת המערכת (פריט 1 לנספח ג' לחוזה) ולא תשולם בגינן כל תמורה נוספת מכל מין וסוג שהוא.

15.2 המנהל יודיע לספק על רצונו בקיום הדרכות ויתאם מועד לכך עם הספק.

15.3 המועד שיקבע יהא בתוך 7 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.

15.4 ההדרכה תבוצע בשפה העברית ע"י הספק.

15.5 ההדרכה תינתן בחצרי העירייה באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה להם תסופק המערכת / באמצעי מקוון או במיקום אחר שעליו תחליט העירייה. אם תחליט העירייה לבצע את ההדרכה מחוץ לחצרה / חצר אגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה להם סופקה המערכת, תהיינה תקורות עלות ההדרכה על העירייה.

15.6 הכנת העזרים וביצוע כל הדרכה ע"י הספק, כלולה במחיר המפורט בפריט 1 בנספח ג' לחוזה בטופס הצעת המחיר. עזרי ההדרכה (מצגת PowerPoint, חומר כתוב וכדו') יועברו לרשות העירייה בתום ההדרכה בפורמט הניתן לעריכה.

15.7 ההדרכה ותכניה יהיו בתיאום עם המנהל ויאושרו על ידו. ההדרכה תכיל, בין היתר, כל נושא אשר יבקש המנהל וכן את הנושאים הבאים : שימוש בתוכנה/חומרה, תפעול, הגדרות/יישום ואיתור וטיפול בתקלות,

חוברת הדרכה למשתמשים.

16. שיפורים ושינויים (שו"שים) במהלך תקופת ההתקשרות

16.1 ידוע לספק, כי השירותים נשוא החוזה כוללים במסגרתם גם 200 שעות עבור שיפורים ושינויים (שו"שים) שיינתנו על ידי הספק **לכל תקופת התקשרות** (להלן: "**בנק השעות**"). השירותים עבור ביצוע השו"שים במסגרת בנק השעות כלולים במחירי הצעתו של הספק (נספח ג' לחוזה) ולא תשולם בגינם כל תמורה נוספת מכל מין וסוג שהוא, ועל הספק להביאם בחשבון במסגרת הגשת הצעתו למכרז.

16.2 למען הסר ספק יובהר, כי 200 השעות הנ"ל **אינן** חלק משירותי הפיתוח ומשעות הפיתוח שיידרש הספק להעניק לצורך מתן השירותים נשוא המכרז ולצורך אספקת המערכת והטמעתה בהתאם למפרט הטכני, וכי מדובר בשעות נפרדות ונוספות מעבר לשירותים נשוא החוזה ועבור דרישות שלא נכללו במפרט הטכני וביתר תנאי החוזה ונספחיו.

16.3 שעות אלו ינוצלו ע"פ צרכי העירייה, ע"פ בחירתה ובהתאם לצרכיה, מעת לעת. אין העירייה מתחייבת לנצל שעות אלו, כולן או חלקן.

16.4 ניצול בנק השעות יהיו בהתאם לאישור מנהל מטעם העירייה. המנהל יודיע לספק על רצונו במימוש השירות ויתאם עימו מועד לכך. המועד שיקבע יהיה בתוך 7 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.

16.5 על הספק להעביר, את המסמכים הבאים לצורך ניצול מבנק השעות וקבלת אישור המנהל, כאמור:

16.5.1 הצעה טכנית ליישום השינוי/תוספת.

16.5.2 ניתוח בנוגע למשמעות השינוי על המערכת

16.5.3 לו"ז לביצוע השינוי, והשפעה על לוח הזמנים של הפרויקט, ככל שישנה.

16.5.4 הערכת שעות עבודה לפי תפקידים

16.6 העירייה רשאית לנצל את בנק השעות, כולו או חלקו, עפ"י רצונה, בחירתה ובהתאם לצרכיה, לאורך כל תקופת ההתקשרות ובעיתוי בו תבחר.

16.7 עבור ביצוע השירותים מעבר להיקף בנק השעות בסעיף 16.1 תשלם העירייה בהתאם לתעריפי מנה"ר לכוח אדם טכנולוגי (כפי שיעודכנו ע"י מנה"ר מעת לעת) הידועים ברבעון בו בוצעו השירותים, בהתאם לסוג המומחיות הנדרש וכמפורט בסעיף 7 לעיל. ההחלטה בדבר סוג המומחיות הנדרש לצורך ביצוע משימה כלשהי תהא נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה. התשלום עבור שירותים אלו יהיה ע"פ ניצול בפועל.

17. שדרוגי תוכנה וגרסאות

17.1 הספק מתחייב לספק לעירייה במסגרת אחריות היצרן שדרוגים ועדכוני תוכנה, גרסאות תוכנה חדשות, גרסאות טכנולוגיות חדשות (AI וכו') כמפורט להלן: על הספק להציג לעירייה את תכנית הגרסאות שמתכנן היצרן אחת לשנה (בהתאם להפצת Road map שנתי מטעם היצרן).

17.2 על הספק לעדכן את העירייה שבועיים מראש לכל הפחות בדבר שדרוג גרסה (מתוכנן במסגרת Road map או שוטף).

17.3 על הספק להציג את עיקרי השדרוג (מסמכים בעברית) והשפעתם על משתמשים ותהליכים בעירייה במידת הרלוונטיות.

17.4 מובהר, כי כל שדרוג נעשה בשרתי היצרן וללא תלות או השפעה על היישום בו עושה שימוש העירייה

17.5 במידה ותהליך שדרוג גרסה או טיפול בתקלה משפיע בדרך כלשהי על היישום של העירייה, על הספק לידע את העירייה ולאפשר פתרון בכפוף ל -SLA המופיע בסעיף 9 לעיל.

17.6 הספק יתחייב כי פעילות השדרוג תתבצע מבלי לפגוע בפעילות השוטפת.

17.7 כל התקנת גרסה תלווה בתוכנית העברה לייצור, כולל תהליך בדיקה בסביבת פיתוח ובדיקות ותוכנית נסיגה (כולל חזרה לגרסה תקינה קודמת) למקרה כישלון או תקלה בתהליך ההתקנה או בתפעול הגרסה החדשה.

18. <u>רכישות עצמאיות</u>

18.1 על אף האמור בסעיף 23 לחוזה "תאגידים עירוניים", הספק מצהיר כי ידוע לו שתאגידים עירוניים של העירייה, יהיו זכאים לקבל את השירותים בתנאי החוזה על נספחיו ו/או להזמין את העבודות מהספק, כך שאספקת המערכת לתאגיד עירוני תהא בתמורה ל-40% ממחירי טופס הצעת המחיר נספח ג' לחוזה.

18.2 רכישות אלו לא יחשבו כחלק מהיקף הרכישה המפורט בסעיף 5 בפרק ג' למכרז, אולם ירכשו באותם תנאים.

נספח ב' לחוזה - מפרט טכני

המונחים המופיעים בנספח זה הנם בהתאם להגדרות הקבועות בנספח א' לחוזה

1. כללי

1.1 אספקת המערכת תכלול את כל רכיבי התוכנה, הרישוי והתקשורת כדי שהמערכת תוטמע ותפעל בצורה מלאה ומושלמת ותוך עמידה במלוא הדרישות והתנאים המפורטים במפרט הטכני וביתר מסמכי המכרז.

1.2 המערכת תאפשר עבודה של לפחות 1,500 משתמשים בו זמנית. אין באמור כדי לגרוע מיתר הוראות המכרז ובפרט סעיף 6 בנספח א לחוזה לפיו סכום התמורה אינו מוגבל או תלוי במספר המשתמשים במערכת.

1.3 זמני התגובה במערכת יהיו מהירים ולא יגרמו למשתמש לחוסר שביעות רצון מעבודתו השוטפת.

1.4 המערכת תמומש על בסיס שפת פיתוח בגרסה העדכנית ביותר/האחרונה.

1.5 מערכות הפעלה בתחנות קצה מבוססות כיום על מערכת הפעלה windows10 על הספק להתאים את המערכת במקרה של עדכון מערכת ההפעלה.

1.6 המערכת תהייה גמישה ותאפשר למנהל המערכת לבצע הגדרות ואפיונים שונים במערכת באופן עצמאי, ובכלל זאת להגדיר במערכת הרשאות, תהליכים, דוחות, ממשקים וכיו"ב למערכות ואל המערכות העירוניות השונות.

1.7 **בסיס נתונים של המערכת**

1.7.1 על המערכת לשקף מאגר נתונים מאוחד, שיציג מידע מאגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה, וביחידות נוספות, ככל שהעירייה תבקש להטמיע בהן את המערכת.

1.7.2 המערכת תשתמש בבסיס נתונים מסוג server SQL מגרסה 2016 ומעלה.

1.7.3 המערכת תכיל לוג מעקב שינויים לכל המידע במערכת (מי עדכן, מתי, מאיזו תחנה וכו').

1.8 **ממשקים**

1.8.1 ממשק ל GIS העירוני.

1.9 **אינטגרציה וממשקים למערכות**

1.9.1 המערכת תשתמש בשירותי אינטגרציה ותשתיות הקיימים בעירייה, לצורך ביצוע משימות (כתיבה למערכות, שליחת הודעות, ניהול משימות וכו').

1.9.2 המערכת תתממשק בקלות עם המערכות הקיימות בעירייה באמצעות ממשק RESET WEB API.

1.9.3 המערכת תאפשר עבודה אסינכרונית במקרה של תקלת תקשורת.

1.9.4 בכל מקום שהמערכת מייבאת נתונים ממקור חיצוני יש לאפשר גם להזין נתונים ישירות למערכת, והמערכת תדע להתריע על נתונים שהוזנו ידנית.

1.9.5 ישולב במערכת מנגנון גנרי לניהול ממשקים ושירותים במערכת, אשר ישמש כסטנדרט אחיד ליישום, תפעול ובקרה לכל ממשק, ע"מ לאפשר קליטת מידע והוצאתו בצורה מקוונת או לא מקוונת, חד או דו כיווני, במערכות הספק וכל מערכת אחרת ככל שיידרש (להלן: "מנגנון הממשקים").

1.9.6 מנגנון הממשקים יכלול ניהול תורים והעברת מסרים בצורה מאובטחת, יתמוך בצורה מלאה בבקרת פעילות ויספק חיווי, כולל הודעות שגיאה והצלחה אפליקטיביות או מערכתיות רלוונטיות.

1.9.7 מנגנון הממשקים יידע לנתב הודעות שגיאה אפליקטיביות והודעות שגיאה מערכתיות למשתמש הרלוונטי (כגון בעיה במבנה הנתונים).

1.9.8 באחריות הספק לבצע ניתוח ממשקים ולהציגם לעירייה לאישור, בין מערכות ובין רשתות על מנת להפעיל את המערכת בצורה מלאה.

1.10 **<u>עדכון משתמשים מהשטח</u>**

1.10.1 המערכת תאפשר לגורמי מקצוע בהם, אנשי שטח, מנהלי משמרת, מנהלי אתרים, משימות ואירועים לעדכן נתונים מהשטח כגון: דיווח על ביצוע סיור, משמרת, יומני עבודה, דיווחי שעות צרוף צילומים ומסמכים מהשטח ועוד.

1.10.2 המערכת תתמוך בקבלת עדכונים מהשטח במסכי WEB ייעודיים בטכנולוגיות עדכניות (עדיפות FRAMEWORK ANGULAR) או באפליקציית מובייל בערוצים הבאים:

1.10.2.1 SMARTPHONE (אנדרואיד או IOS)

1.10.2.2 טאבלט (אנדרואיד או IOS)

1.10.2.3 מחשב נישא

1.10.2.4 מחשב שולחני

1.11 **<u>אבטחת מידע</u>**

1.11.1 הזדהות אחודה תמומש על בסיס התחברות למערכת AZURE B2C.

1.11.2 הזדהות שירותי המערכת תבוצע על בסיס ACCESS TOKEN המופק על ידי מערכת הזדהות אחודה, הזדהות משתמשי המערכת תבוצע על בסיס JWT המופק על ידי מערכת הזדהות אחודה.

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

1.11.4 המערכת תכלול מודול מפותח שיכיל מנגנון הרשאות אשר יבצע מידור עפ"י סיווג המידע והרשאת המשתמש לפי סוגי משתמשים שונים, בעל יכולת לנהל הרשאות כך שכל גוף יוכל להיחשף רק ליחידה שלו וכן מידור והרשאות לפי תפקידים ומאפיינים של הגורם המעדכן. המערכת תתמוך בהיררכיית פרופיל משתמש Hierarchy Role, כלומר מנהל המערכת יוכל להגדיר פרופילים היורשים את הרשאותיהם של פרופילים אחרים ומרחיבים אותן.

1.12 **<u>גיבויים</u>**

1.12.1 המערכת תבצע גיבויים יומיים מסודרים לכל נתוני המערכת. הגיבויים יכללו לפי הצורך גם את גיבוי היישומים של המערכת.

1.12.2 הגיבויים הנ"ל ישמרו באתר נפרד במקום אחר שיקבע לשם כך על ידי העירייה.

1.12.3 למערכת תהיה יכולת לתעד ולשחזר את כל הפעולות שבוצעו במערכת עד 7 שנים אחורה.

1.12.4 המערכת תכיל מנגנוני שרידות ותוכנית DRP על מנת להבטיח בכל מקרה אספקת שירות והמשכיות עסקית, וכן תוכנית התאוששות ותוכנית חזרה לאחור.

2. דרישות פונקציונליות

בנוסף לדרישות הסף הטכנולוגיות שעל המערכת לעמוד בהן, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז הנזכרות בסעיף 3.3 לתנאי הסף בפרק ג' למסמכי המכרז ומפורטות בנספח 9 למכרז, הספק מחויב לבצע את כל הפיתוחים הנדרשים והפעולות הנדרשות על מנת שהמערכת תתמוך גם בכל הדרישות הפונקציונאליות ובתהליכי העבודה המפורטים להלן בנספח זה ובנספח 12 למכרז וזאת עד למועד בדיקות הקבלה של המערכת (כמוגדר בסעיף 4 בנספח א' לחוזה ובמועד הקבוע לשלב זה), וידוע לו, כי תנאי זה הינו תנאי יסודי של ההתקשרות עמו.

תיאור המערכת הנדרשת

- **אגף הביטחון** - ניהול מערך האבטחה העירוני (2.1)
- **אגף סלע** - ניהול משל"ט הסיירים העירוניים (2.2)
- **משמר השכונה** - פעילות הנחלקת לשניים :
  - **מנהל קהילה** - מטפל בקליטת מועמדי מתנדבים והתנהלות מולם בנושא אדמיניסטרטיבי (2.3)
  - **אגף סלע** - ניהול המתנדבים בנושא התפעולי – משמרות, ומשימות אבטחה (2.4)

2.1 אגף הביטחון - ניהול מערך האבטחה העירוני

מערך הביטחון והחירום העירוני של עיריית תל אביב-יפו פועל בשגרה ובחירום על מנת להבטיח את תפקוד העיר והעירייה באופן תקין ככל הניתן, בכל אחד ממצבי החירום השונים העלולים להתרחש בעיר.
לאור כך, הפתרון המוצע נדרש לתת מענה גם לצרכים אלה בתחום מערך הניהול והפיקוח בכל הדרגים.
המידע מהמערכת נדרש להוות כלי אמין ומתקדם לניהול כל מערך האבטחה והביטחון בעיר ואפשרות לתגובה בזמן אמת על כל הנעשה בשטח בכל הדרגים, מרמת המאבטח במוסדות החינוך, הקב"טים, הסיירים, רכזי הביטחון ועד למנהלי האגפים.
קיימים במערך מספר בעלי תפקידים עם התנהלות שונה, להם המערכת צריכה לתת מענה.

2.1.1 בעלי התפקידים והתנהלותם

2.1.1.1 מנהלי אגפים

מנהלי האגפים, אחראיים על כל הנעשה בשטח, מכורח תפקידם הם צריכים שליטה ובקרה מלאה על כל אנשי השטח והפעילויות המבוצעת בזמן אמת, כולל מיקום של כל השומרים על המפה בכל רגע נתון.

למנהלים נדרשת היכולת לוודא ביצוע המשימות והמטלות של אנשי השטח, קבלת התראות בזמן אמת על חריגה מביצוע ודוחות ביצוע תקופתיים מתוזמנים. השטח צריך להיות שקוף לכל מנהל, מכל מקום ובכל זמן.

2.1.1.2 מאבטחים במוסדות חינוך

מאבטחי מוסדות החינוך מהווים את הזרוע המבצעת הנייחת בשרשרת האבטחה העירונית.

המאבטחים מדווחים זמן הגעה לבית הספר, התחלה וסיום משמרת. פעולות אלו מתבצעות רק בהימצאות פיזית של המאבטח בשטח בית ספר עליו הוא אחראי.

המאבטחים מדווחים על ביצוע מסלול סריקות בשטח בית הספר כל פרק זמן, בהתאם למסלול שהוגדר להם ולתזמונו, כאשר כל חריגה או עיכוב בביצוע הסריקה מדווח בזמן אמת לממונים.

כמו כן, הם מדווחים על אירועים חריגים במהלך המשמרת ומנהלים יומן אירועים כמו כניסת מבקרים ופרטי הביקור, יציאת ילדים ועוד כאשר קיימת אפשרות לחתימות ולצילום ת.ז. או מסמכים.

כל הנתונים המפורטים מועברים מידית לשרת והם זמינים לדרגים הרלוונטיים.

2.1.1.3 רכזי בית ספר

רכזי בית הספר מהווים גוף מקשר בין הקב"ט העירוני לבין בית הספר בכל הנושא שקשור לביטחון ובטיחות. הפעילות כוללת:

2.1.1.3.1 קבלת רשימת משימות חודשיות לביצוע בתחילת כל חודש.

2.1.1.3.2 דיווח על ביצוע המשימות ורישום הערות אם נדרש.

2.1.1.3.3 מילוי טפסים בהתאם לסוג המשימה המדווחות.

2.1.1.3.4 קבלת משימות לביצוע כמו: משימות בקרה, ריענון נהלים, ביקורת מקלטים, ביקורת אוטובוסים, עדכון נהלי ביטחון בהתאם להנחיות משרד החינוך והרשות העירונית.

כל הנתונים המפורטים מעלה צריכים להיות מועברים ישירות לשרת וזמינים למעקב ובקרה של הגורמים הרלוונטיים ברשות.

2.1.1.4 ניהול משלחות לחו"ל – ראשי משלחת וקב"טים

משלחות טיולי תלמידים בחו"ל מהווה נדבך נוסף הנדרש לניהול על ידי המערך.

המערכת צריכה לתמוך גם בניהול כל הדיווחים המבוצעים ע"י הקב"ט וראש המשלחת לגבי הנסיעה, כולל גישה ישירה ומהירה דרך לינקים רלוונטיים לחוזרי מנכ"ל בנוגע למשלחות.

יש לאפשר קבלת אירועים חריגים בזמן אמת שראש המשלחת מדווח, וכן לצפות בכל רגע נתון במיקום המשלחת על המפה כולל מסלול נסיעה וכתובת נוכחית.

כל המפורט מעלה נדרש להתאפשר באמצעות מערכת הניהול או דרך טלפון הקב"ט.

2.1.1.5 סיור ושיטור עירוני

השיטור העירוני והסיירים, מהווים את חוליית ההרתעה הניידת והגלויה במנגנון הביטחון של עיריית תל אביב-יפו וגם הם מדווחים על זמן התחלה וסיום המשמרת בפועל כמו גם על זמן לקיחה והחזרת רכב הסיור לצורך התחשבנות עם חברות האבטחה על זמן השימוש ברכב וזמן העבודה בפועל של הסיירים.

במהלך המשמרת מבצעים הסיירים משימות סיור, שיטור ואבטחה בהתאם למסלולים שהוגדרו להם, כמו גם על אירועים חריגים במהלך הסיור וביצוע משימות יזומות במהלך המשמרת.

הסיירים מקבלים לעיתים גם משימות אד הוק מהמוקד או ממנהלי המשמרת ועליהם לאשר ולדווח את ביצוע המשימות.

2.1.1.6 **מפקחים וקב"טים**

מפקחים וקב"טים, אחראים על הימצאות המאבטחים במקום ובזמן ועל ביצוע המשימות בהתאם להנחיות, הם יכולים לצפות בזמן אמת על התייצבות המאבטחים במוסדות החינוך ולקבל התראות על עיכוב בהגעת המאבטח לבית הספר.

כמו כן הם יכולים לצפות בפעילות השוטפת שמבוצעת בשטח ע"י המאבטחים הכפופים להם בכל רגע נתון ומכל מקום.

המפקח מדווח על ביצוע מסלול פיקוח יומי במוסדות החינוך עליהם הוא אחראי וממלא טופס בקרת מאבטח בגין כל ביקורת המבוצעת במוסד החינוך, בנוסף למילוי טפסי דיווח תקופתיים להם הוא נדרש לצורך דיווח לגורמים הרלוונטיים בעירייה.

2.1.1.7 **בטיחות**

נהלי בטיחות מתקיימים גם ברמת ניהול נכסים. המערכת צריכה לכלול התייחסות לנושא הבטיחות:

2.1.1.7.1 ברמת פרטי הנכס - אנשי קשר, פניות, ביקורות, מסמכים, עבודות מתוכננות בנכס והזמנות, כמו גם לניהול מתקני חצר ופרטי המתקן הנבדק.

2.1.1.7.2 בניית מבדקים לביצוע ביקורות לנכסים ומתקנים שונים.

2.1.1.7.3 ניהול מפגעים, חומרת המפגע וסוג הטיפול: טיפול מידי, דחיית טיפול או טיפול במסגרת ניהול עצמי.

2.1.1.7.4 הפניית משימות לגורמים המטפלים בהתאם לסוג המפגע.

2.1.1.7.5 מעקב ובקרה על טיפול במפגעים ועמידה בלוחות זמנים, כולל התראות לגורם המבצע ובחוסר טיפול לממונה עליו (אימייל או SMS).

2.1.1.7.6 ניהול אישורים, אפשרות ניהול כל מסמך על ידי גורם שונה ובאחריותו, כולל מנהל בית ספר.

2.1.1.7.7 הפקת דוחות בחתכים שונים ואינטראקציה דיגיטאלית עם מפקחי המבדק, הביצוע והבקרה בשטח.

2.1.2 **<u>דרישות מהמערכת ומהאפליקציה לניהול</u>**

2.1.2.1 **עבור מנהלי אגפים**

2.1.2.1.1 שיקוף מיקום אנשי השטח על המפה בכל רגע נתון.

2.1.2.1.2 מתן כלים לשליטה ובקרה מלאה על כל אנשי השטח ועל כל הפעילויות המבוצעות בזמן אמת.

2.1.2.1.3 יכולת לוודא ביצוע המשימות והמטלות של אנשי השטח.

2.1.2.1.4	קבלת התראות בזמן אמת על חריגה מביצוע.
2.1.2.1.5	קבלת דוחות ביצוע תקופתיים מתוזמנים.
2.1.2.1.6	הפיכת פעילות השטח לשקופה לכל מנהל, מכל מקום ובכל זמן.
2.1.2.1.7	דשבורד אקטיבי להצגת פעילויות שטח וסטטיסטיקות במהלך יום העבודה.

2.1.2.2 **עבור קב"טים ומפקחים**

2.1.2.2.1	קבלת מסלול ביקורת יומי במוסדות החינוך עליהם הוא אחראי.
2.1.2.2.2	דיווח על ביצוע ביקורות במוסדות החינוך בהתאם למסלול ומילוי טופס בקרת מאבטח.
2.1.2.2.3	קשר דו כיווני מול רכזי הביטחון, רכזי בתי ספר ומנהלות הגנים, ניהול משימות חודשיות, משימות תקופתיות, בקשות לטיולים ואישורם.
2.1.2.2.4	מילוי טפסי דיווח תקופתיים ושליחתם לגורמים הרלוונטיים בעירייה (תרגיל עירנות ,טרום טיול ,ביקורת עזרים ומיגון וכו').
2.1.2.2.5	אימות ביצוע המשימות והמטלות של הרכזים והגננות בגזרת הקב"ט.
2.1.2.2.6	קבלת התראות בזמן אמת על חריגה מביצוע.
2.1.2.2.7	קבלת דוחות ביצוע תקופתיים מתוזמנים.
2.1.2.2.8	קבלת רשימת משימות חודשיות לביצוע בתחילת כל חודש.
2.1.2.2.9	דיווח על ביצוע המשימות, רישום הערות ומילוי טפסים במידת הצורך, בהתאם לסוג המשימה המדווחות.
2.1.2.2.10	הגשת בקשה לטיולים או פעילות חריגה מחוץ לתחום בית הספר והתנהלות דיגיטאלית וישירה מול הקב"ט.
2.1.2.2.11	משימות לביצוע כגון: משימות בקרה, ריענון נהלים ועדכון נהלי ביטחון בהתאם להנחיות משרד החינוך והרשות העירונית.
2.1.2.2.12	מילוי טפסים בהתאם לאירועים יזומים: ביקורת אוטובוס טיול, ביקורת מאבטח, ביקורת מקלטים ועוד.
2.1.2.2.13	כל הנתונים המפורטים יועברו ישירות לשרת ויהיו זמינים למעקב ובקרה של הגורמים הרלוונטיים ולשליחה במייל.

2.2 <u>אגף סלע - ניהול משל"ט הסיירים העירוניים</u>

<u>רקע</u>

באגף סלע מתנהלות פעילויות אבטחה בעיר. אגף סלע עוסק בניהול הסיירים **בנושא האבטחה**, כאשר האירועים במשלט נפתחים ידנית במשלט / בפתיחה באפליקציה.

מטרת המערכת באה לתת מענה לצורך ייעול ניהול אנשי השטח, מילוי טפסים חכמים, השגת בקרה מלאה על פעילות השטח בזמן אמת, איסוף מידע אמין מהשטח, קבלת עדכונים שוטפים בזמן אמת וכו'.

הן המערכת והן האפליקציה נדרשות לאפשר ניהול סידורי עבודה, ניהול מחלקות לפי פרטי מחלקה והתנהלות שונים (כאשר באגף כיום 4 מחלקות שיטור, סיור, קהילתי, דו גלגלי) ניהול כלי רכב במשמרת, ניהול רשימת עובדים וצוותי עבודה, ניהול משמרות (בכל יום יש 3 משמרות : בוקר, צהרים, ערב).

המערכת צריכה לשרת ולתת מענה לאנשי מטה ושטח במגוון תפקידים כגון מנהלי צוותים, מפקחים, סוקרים, סיירים, שיטור עירוני, אנשי אבטחה ,קב"טים ,טכנאים ועוד .

שימוש במערכת יביא לצמצום עלויות ניהול ובקרה, תעניק שקיפות לאנשי השטח, ותחסוך בהוצאות ניכרות.

2.2.1 **מערכת ואפליקציה לניהול משימות ואירועים באגף סלע**

2.2.1.1 מחלקות

2.2.1.1.1 באגף 4 מחלקות : שיטור, סיור, קהילתי, דו גלגלי.

2.2.1.1.2 מידע ברמת מחלקה : קוד מחלקה, שם מחלקה, מנהל מחלקה, טלפון לקבלת משימות .

2.2.1.2 רכבים במשמרת

2.2.1.2.1 לכל מחלקה יש את רשימת הרכבים שלה.

2.2.1.2.2 מידע ברמת רכב - מס רישוי, יצרן, דגם, מחלקה.

2.2.1.3 רשימת עובדים - צוותי עבודה

2.2.1.3.1 חלוקה לצוותים במחלקות שיטור, קהילתי, דו גלגלי : תא"צ , לב, שכונות, שרת ויפו.

2.2.1.3.2 חלוקה לצוותים במחלקת סיור : ירקון, אילון, יפו.

2.2.1.3.3 מידע ברמת צוות: קוד מחלקה, קוד צוות, שם צוות, מנהל צוות, טלפון לקבלת משימות.

2.2.1.4 משמרות

2.2.1.4.1 בכל יום יש 3 משמרות - בוקר, צהרים, ערב.

2.2.1.5 סידור עבודה למנהלי צוותים

2.2.1.5.1 המערכת צריכה לאפשר למנהלי המחלקות לבנות/לעדכן את סידור העבודה כל שבוע במערכת .

2.2.1.5.2 יש לאפשר לכל מנהל משמרת מכל מחלקה לעדכן את החלוקה לצוותים לצורך אישור במשלט.

2.2.1.6 משימות וסיורים

2.2.1.6.1 המערכת תאפשר ניהול ותיעוד המשימות במערכת.

2.2.1.6.2 המערכת תשמור LOG בגין כל פעילות שיכיל את פרטי המשתמש, תאריך, שעה.

2.2.1.6.3 שיקוף מיקום אנשי השטח על המפה בכל רגע נתון.

2.2.1.7 <u>הגדרת משימות קבועות:</u>

2.2.1.7.1 מתן אפשרות להגדרת משימות קבועות במסך ייעודי.

2.2.1.7.2 מנהלי המחלקות יגדירו משימות קבועות במחלקות שלהם.

2.2.1.7.3 מאפיינים להגדרת משימות:

2.2.1.7.4 טווח תאריכים.

2.2.1.7.5 סוג משמרת : בוקר, צהרים, ערב (אופציה לבחירה מרובה).

2.2.1.7.6 טווח שעות.

2.2.1.7.7 תדירות / מספר פעמים במשמרת.

2.2.1.7.8 קוד מפגע (מסל העברות).

2.2.1.7.9 תיאור המשימה (מלל חופשי).

2.2.1.7.10 גורם מנחה (מנכל העיריה, משנה למנהל אגף, סגן מנהל אגף וכו').

2.2.1.7.11 מחלקה.

2.2.1.7.12 שכונה (אופציה לבחירה מטבלת שכונות עירונית).

2.2.1.7.13 רמת דחיפות.

2.2.1.7.14 שעת התרעה – אם השעה הגיע והמשימה לא בוצעה תקפוץ התראה.

2.2.1.8 <u>מסך עבודה לקמב"ץ – יומן משימות</u>

2.2.1.8.1 הקמב"ץ ינהל את המשימות היומיות ממסך עבודה ייעודי.

2.2.1.8.2 כניסה למסך תאפשר איתור, הצגה והוספת יומני משימות לתאריך.

2.2.1.8.3 מתן אפשרות להגדרת מסך העבודה לתאריך.

2.2.1.9 <u>הגדרת רשימת המשימות היומיות</u>

2.2.1.9.1 כניסה למסך המשימות היומיות, יפתח אוטומטית את כל המשימות לתאריך לפי הגדרת המשימות ויאפשר לעדכן את כל המידע שבהם מלבד נתוני ביצוע המשימה שיתעדכנו בהמשך אוטומטית מביצוע המשימה בפועל.

2.2.1.9.2 הנתונים שיוצגו במסך מרשימת הגדרת המשימות יהיו: קוד מפגע, תיאור המשימה, גורם מנחה, שכונה, רמת דחיפות.

2.2.1.9.3 כל משימה תופיע במסך העבודה כמספר הפעמים שהיא צריכה להתבצע באותו תאריך.

2.2.1.9.4 לקמב"ץ תתאפשר מחיקה / הוספה של משימות שלא נמצאות ברשימת ההגדרות.

2.2.1.9.5 יתאפשר לקמב"ץ לשבץ את המשימות היומיות למחלקות השונות ולעדכן בכל שורה את הנתונים שלהלן: מחלקה, משמרת, צוות כאשר כל הנתונים יבחרו מטבלת ערכים.

2.2.1.9.6 כל השינויים שיהיו במשימה ישמרו ויתועדו במערכת כאשר במסך תהייה אופציה למחיקת מסך העבודה (כדי לאפשר להקים אותו שנית).

2.2.1.10 <u>שיקוף סטטוס המשימות ממסך העבודה של הקמב"ץ</u>

2.2.1.10.1 הצגת נתוני ביצוע המשימות שיתעדכנו במחלקות ובצוותים וישוקפו במסך העבודה.

2.2.1.10.2 נתוני הביצוע שיופיעו במסך הם : סטטוס נוכחי (ערכים מרשימה), הערה לסטטוס (ערכים מרשימה + אופציה לעדכון חופשי), תמונות / סרטונים מהמשימה, מעדכן סטטוס (עדכון אוטומטי), שעת עדכון סטטוס (עדכון אוטומטי).

2.2.1.10.3 יש להדגיש במסך משימות שחזרו לטיפול הקמב"ץ ומשימות שמועד ביצועם פג והם טרם בוצעו.

2.2.1.11 <u>מסך עבודה למנהל מחלקה</u>

2.2.1.11.1 הצגת המשימות של מנהל המחלקה לאחר שהקמב"ץ מאשר את רשימת המשימות היומית.

2.2.1.11.2 במסך האיתור תתאפשר, הצגה והוספת יומני משימות במחלקה לתאריך.

2.2.1.11.3 מסך העבודה יוגדר לתאריך ויהיה זהה ויזואלית למסך של הקמב"ץ, במסך העבודה יהיו בו רק המשימות של המחלקה הנוכחית.

2.2.1.11.4 מנהל המחלקה לא יוכל לשנות את נתוני המשימות שהקמב"ץ קבע רק את השיבוץ שלהם לצוותים ואת נתוני הביצוע של המשימות.

2.2.1.11.5 מנהלי המחלקות יוכלו להוסיף משימות למחלקה שלהם.

2.2.1.11.6 לקמב"ץ יש להציג גם את המשימות שמנהלי המחלקות הוסיפו.

2.2.1.11.7 להלן רשימת סטטוסים למשימה :

2.2.1.11.7.1 החזרה לקמב"ץ.

2.2.1.11.7.2 העברה למחלקה אחרת + עדכון קוד המחלקה שאליה הועברה המשימה.

2.2.1.11.7.3 אישור ביצוע.

2.2.1.11.7.4 שדה הערה לסטטוס יהיה שדה חובה.

2.2.1.11.7.5 בהחזרת משימה לטיפול הקמב"ץ או בהעברה למחלקה אחרת תשלח הודעה / וואטסאפ וכו' לגורם האחראי החדש.

2.2.1.12 <u>מסך עבודה למנהל המשמרת</u>

2.2.1.12.1 המשימות יגיעו למסך מנהל המשמרת אחרי שמנהל המחלקה יאשר את רשימת המשימות היומית.

2.2.1.12.2 למנהל המשמרת יתאפשר לעדכן את ביצוע המשימות גם ממסך העבודה .

2.2.1.12.3 מסך העבודה יוגדר לתאריך ויהיה זהה ויזואלית למסך של הקמב"ץ ומנהל המחלקה, אך יהיו בו רק נתוני הצוות הנוכחי ויכיל חלוקה למשמרות: בוקר, צהרים וערב.

2.2.1.12.4 בכל משמרת יופיעו המשימות שהצוות צריך לבצע במשמרת.

2.2.1.12.5 מנהל המשמרת לא יוכל לשנות את נתוני המשימות שהקמב"ץ ומנהל המחלקה קבעו אלא רק לדווח סטטוס משימה, הערה למשימה ולצרף לה תמונות וסרטונים.

2.2.1.12.6 מנהל המשמרת יוכל לעדכן בהערה את אופן הטיפול במשימה או הערה למנהל לגבי נחיצות המשימה.

2.2.1.12.7 עיקר הדיווח של ביצוע המשימות יהיה מהשטח.

2.2.1.12.8 אגף סלע יקבל הרשאות של מנהל משמרת בכל המחלקות.

2.2.1.13 <u>אפליקציה לדיווח ביצוע משימות מהשטח</u>

2.2.1.13.1 האפליקציה תהייה מותקנת למנהלי משמרת ולסיירים.

2.2.1.13.2 רשימת המשימות שעליהם לבצע יוצגו למנהלי המשמרת והסיירים והם יוכלו לדווח להן סטטוס ביצוע, הערה לסטטוס ולצרף להם תמונות וסרטונים.

2.2.1.13.3 המערכת תעדכן אוטומטית את פרטי הדיווח (שם לקוח ותאריך דיווח).

2.2.1.13.4 ניתן יהיה להעביר את המשימות בין הצוותים השונים במחלקה.

2.2.1.14 <u>אפליקציה לפתיחת משימות מהשטח</u>

2.2.1.14.1 האפליקציה תהייה מותקנת אצל הקמב"ץ, מנהלי המחלקות וגורמים נוספים מורשים באגף.

2.2.1.14.2 נתונים באפליקציה לתיאור המשימה: תאריך לביצוע במשימה (ברירת מחדל תאריך נוכחי), קוד מפגע, תיאור משימה, גורם מנחה, שכונה, רמת דחיפות, מחלקה, משמרת, צוות.

2.2.1.14.3 במידה ופותח האפליקציה ירצה לדווח שהמשימה בוצעה הוא יעדכן גם את סטטוס המשימה והערה לסטטוס ויצרף תמונות או סרטונים רלוונטיים.

2.2.1.14.4 המערכת תעדכן אוטומטית את פרטי הדיווח (שם לקוח ותאריך דיווח) כאשר חלק מהנתונים יעודכנו אוטומטית לפי תחומי האחריות של הלקוח והוא לא יוכל לשנות ולעדכן אותם.

2.2.1.14.5 במידה והמשימה הינה לתאריך נוכחי היא תשלח מיידית לצוות המבצע וכן תתווסף למסכי ניהול המשימות במערכת ובאפליקציה.

2.2.1.15 אפליקציה לניהול משימות מהשטח

2.2.1.15.1 לקמב"ץ, להנהלת האגף, למנהלי המחלקות ולמנהלי המשמרות יהיה באפליקציה מסך לניהול המשימות הפתוחות בתחומי אחריותם.

2.2.1.15.2 המערכת תציג את כל המשימות לתאריך הנוכחי וכל המידע על דיווח הביצוע שלהם (כולל תמונות וסרטונים).

2.2.1.15.3 המידע באפליקציה יתעדכן כל x זמן כדי שהעדכונים יגיעו לשטח.

2.2.1.16 שאילתות ודוחות בקרה במודול משימות וסיורים

2.2.1.16.1 דוח סיום משמרת עם רשימת כל המשימות שהיו במשמרת והסטטוס המעודכן שלהם ישלח אוטומטית בסיום כל משמרת לרשימת תפוצה.

2.2.1.16.2 שאילתה לתאריך.

2.2.1.16.3 שאילתה לכתובת.

2.2.1.16.4 בדוחות יוצגו גם שדות הערה למנהל לגבי נחיצות המשימה.

2.2.1.16.5 אופציה להפקת כל השאילתות בדוחות ובאקסל.

2.2.1.17 הצגת משימות ואירועים על מפה

2.2.1.17.1 הצגת המשימות ו/או האירועים על המפה.

2.2.1.17.2 שיקוף מיקום אנשי השטח על המפה בכל רגע נתון.

2.2.1.18 חתימה על ציוד במשמרת

2.2.1.18.1 בניידות של אגף סלע יש ציוד יקר (דפיברילטור, מחסניות וכו').

2.2.1.18.2 יש לאפשר לסיירים למלא טופס רכב ממוחשב שיכיל את רשימת הציוד ולאשר כל ציוד שהוא נמצא.

2.2.1.18.3 בנוסף לרכבים קיימים אופנועים, קטנועים וריידרים.

2.2.1.18.4 יש לאפשר למלא טופס רכב ממוחשב עבור כל אחד מכלי הרכב כדי שהסיירים יעדכנו את רשימת הציוד בניידת / את כלי הרכב שנמסר בעדכון מקוון ממכשיר מובייל כאשר הם יחויבו לסרוק ברקוד מקודד שיותקן על הציוד היקר.

2.2.1.18.5 מצ"ב צילומים של הטפסים (יכול שיחול שינוי ועל המערכת לאפשר עדכון הטופס).

טופס חתימת על רכב למשמרת

משמרת: א / ב / ג / מתואמת בוקר / מתואמת לילה תאריך:_____/_____/_____

מספר רכב:_____ אוק':_____ גזרה:_____ שמות הסיירים:_____

ק"מ קבלת רכב:_____ מצב הדלק בקבלת הרכב: { מלא 3/4 1/2 1/4 ריק }

ציוד ברכב

פריט	כמות	קיים	חסר	הערות
רישיון רכב בתוקף וביטוח רכב	1			
תיק רכב	1			
ערכת מחסום הכוללת: דוקרנים, אוהל מחסום, 6 מהבהבים	1			
מטף כיבוי אש	1			
אפוד זוהר	2			
סס"מ	1			
גספצ'ו	1			
מעמד מגנטי לגספצ'ו	1			
תיק חילוץ (לציין פתוח/סגור)	1			
בוסטר, טוללה מלאה ותקינות	1			
קשר רדיו נייד בתא כפפות (טוללה ומספר קשר)	1			

בדיקה חיצונית/פנימית (תקינות הרכב)

	תקין	לא תקין	הערות
פנסים קדמיים/ אחוריים			
איתות קדמי, אחורי, אזהרה			
צמיגים קדמיים /אחוריים			
פעולת מגבים, מתזים			
גשר אורות, כריזה, צופר, אנטנה			
ריפוד המושבים			
ניקיון פנימי			

פגיעות חיצוניות בניידת: (סמן את מקום הפגיעה:[שפשופים/שריטות - 2 מכה/לחיצות -1]

חתימת ממלא הטופס:_____

עיריית תל-אביב-יפו
אגף סל"ע מרחב סיור

]

תאריך : ____/____/____

טופס בדיקת קטנוע חובה

משמרת א / ב / ג מתואמת. שם הסייר/ת :_____

מס' קטנוע :_____ אוק' :_____ גזרה :_____ מצב דלק_____ ק"מ :_____

פריט	קיים	חסר	הערות
קסדה מעיל כפפות חובה			
ערכת עזרה ראשונה			
אפוד זוהר			
רשיון רכב וביטוח			
תקינות	**תקין**	**לא תקין**	**הערות**
מפתחות קטנוע וארגז			
אורות הקטנוע			
בדיקת אורות וכריזה 911			
אויר בצמיגים תמידי			
בדיקה בעין שאין נזילות (חיצוני)			
נקיון חיצוני של הקטנוע			

פגיעה חיצונית : סמן את מקום הפגיעה { שפשופים/שריטות -2 מכות -1 }

2.3 **מנהל קהילה - משמר השכונה**

רקע

משמר השכונה פועל כדי להעלות את תחושת הביטחון האישי במרחב הקהילתי, בהתבסס על פעילות של מתנדבות ומתנדבים תושבי השכונה, השותפים למערך הביטחון העירוני ובכך מסייעים לשמור על הסדר הציבורי בשכונה. מועמד רשאי להתנדב ל"משמר השכונה", בכפוף למגבלות הקשורות להיעדר תחולת יחסי עובד-מעביד בין העירייה למתנדב (בכל משך ההתנדבות לא חלים יחסי עובד-מעביד בין העירייה למתנדב).

המתנדב אינו זכאי לשכר או כל תמורה אחרת בגין ביצוע ההתנדבות.

ההתנהלות מול המתנדב (מרגע הגשת המועמדות) ושאר המשתתפים בתהליך, תתקיים בפורטל העירייה והן במערכת ממוחשבת ובאפליקציה ייעודית לכך.

- מועמד יוכל להגיש מועמדות בפורטל העיריה למשמר השכונה, בו יידרש למילוי טופס.
- עם סיום מילוי הטופס, המועמד (על כל נתוניו), יוקם ישירות במערכת בסטטוס "מועמד" ויישלח למנהל המערכת דוא"ל על רישום מתנדב חדש לטיפולו.
- אחראי המערכת/מנהל קהילה יוכל לראות את כל המתנדבים בסטטוס מועמד במערכת לעבור ולעדכן את פרטיו במידת הצורך.
- אחראי המערכת/מנהל קהילה יוכל לאשר את המועמד, והוא יהפוך לסטטוס פעיל – מה שיאפשר לו לעבוד עם האפליקציה במיידי.

2.3.1 **אחראי המערכת/מנהל קהילה - משמר השכונה - פורטל מתנדבים:**

מטפל בקליטת מועמדי מתנדבים והתנהלות מולם בנושא אדמיניסטרטיבי.

2.3.2 **טופס בקשה לרישום מתנדב:**

יפותח פורטל ווב למתנדבי עיריית תל אביב הניתן להפעלה מכל דפדפן. כמו כן, יסופק URL לכתובת הפורטל הניתן להפעלה דרך אתר העיריה או בשליחת הלינק בדוא"ל, SMS או ב WHATSUP כאשר בפורטל יוצג לוגו של העיריה – משמר השכונה.

2.3.2.1 מבנה טופס רישום מועמד להתנדבות (יכול ויהיה בו שינוי ועל המערכת לאפשר את עדכון הטופס):

תוכן הטופס	הערות
טופס רישום אישי - משמר השכונה תושבות ותושבי תל-אביב-יפו, נוכח מצב החירום בעורף, והמשימות הרבות של גורמי הביטחון והתפעול בעיריית תל-אביב-יפו, אגף סל"ע ומנהל קהילה נענים גם ליוזמה שלכם - לאפשר לכם להתארגן קבוצתית ברמה השכונתית ולקבל את ההכוונה המקצועית המתאימה לפעולות סיור וכוננות קרוב לבית. אתם מוזמנים ומוזמנות להירשם בטופס המצורף ולהיקלט בעירייה כמתנדבים למשמר השכונה. לכל קבוצה שכונתית יהיה איש קשר קבוע מטעם סל"ע, במטרה להגדיר יחד את המשימות ולשתף במידע. **טופס רישום זה הוא תנאי להצטרפות והוא כולל טופס ביטוח מתנדב**	כותרת מלל קבוע

וטופס שמירה על סודיות שעליכם למלא. **במילוי הטופס אני מאשר/ת שאני מתנדב/ת ל'משמר השכונה' – מתנדבים כלליים לפעולות ביטחון.** אנו מודים לכם על הנכונות להקדיש מזמנכם להתנדבות, ולאפשר לנו לסייע לתושבים בעזרתכם!	
שם פרטי	מלל חופשי אורך השדה 30 תווים לפחות שדה חובה
שם משפחה	מלל חופשי אורך השדה 30 תווים לפחות שדה חובה
תעודת זהות	בדיקת תקינות תעודת זהות • 9 ספרות • בדיקת ספרת ביקורת שדה חובה
תאריך לידה	בחירה מלוח שנה בדיקת תקינות התאריך • תאריך חוקי • תאריך שאינו עתידי שדה חובה
מגדר	מלל חופשי שדה חובה
טלפון נייד	בדיקות תקינות מספר טלפון • 10 ספרות שדה חובה
דואר אלקטרוני	בדיקת תקינות דואר אלקטרוני • קיום תו @ במחרוזת
רחוב	בחירה מטבלת רחובות עירונית איתור רחוב לפי הקלדה שדה חובה
מספר בית	מלל חופשי אורך השדה 5 תווים לפחות שדה חובה
שכונה	אם בטבלת רחובות בשכונה הרחוב של המתנדב נמצא כולו בשכונה אחת יש לעדכן אותה אוטומטית בשדה אם הרחוב עובר במספר שכונות יש לאפשר למתנדב לבחור שכונה מרשימת השכונות שברחוב שדה חובה
האם את/ה בעל/ת רשיון נשק?	○ כן ○ לא שדה חובה
האם את/ה בעל/ת נשק פרטי?	○ כן ○ לא שדה חובה
האם את/ה בעל רישיון רכב?	○ כן ○ לא

	שדה חובה
רקע בתפקידי ביטחון – לוחם/שוטר/אכיפה/אבטחה	כן לא שדה חובה
שירות צבאי / לאומי	שירות צבאי שירות לאומי לא שדה חובה
שם איש קשר לחירום	מלל חופשי אורך השדה 30 תווים לפחות
טלפון איש קשר לחירום	בדיקות תקינות מספר טלפון : • 10 ספרות
הערות	מלל חופשי אורך השדה 100 תווים לפחות
ביטוח למתנדב/ת הפנייה זו לביטוח מתנדבים ניתנה לעניין פרק י"ג "תגמולים למתנדבים" לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה - 1995 (פרק ט2 לחוק בנוסחו הקודם), שלפיו מבוטחים מתנדבים מן הסוג הנ"ל בדומה לביטוח החל על נפגעי עבודה.	מלל קבוע
הריני מאשר/ת בזה, כי אני מתנדב/ת מטעם מנהל קהילה, עיריית תל אביב-יפו	מאשר/ת שדה חובה
הריני לאשר כי הנני מתנדב/ת במסגרת תכנית משמר השכונה - מתנדבים כלליים לפעולות ביטחון	מאשר/ת שדה חובה
הריני מאשר/ת בזה, כי תאריך ההתנדבות הוא בין מועד חתימתי על טופס זה ועד ליום DDMMYYYY	מאשר/ת שדה חובה
מובן לי כי אין בהתנדבות זו משום יחסי עבודה ביני לבין עיריית תל-אביב-יפו וכי אין בצידה שכר או כל תמורה אחרת	מאשר/ת שדה חובה
<נדרש לצרף את המלל	הצהרת סודיות מלל קבוע מאשר/ת שדה חובה
עובד עיריית תל אביב-יפו רשאי להתנדב ל"משמר השכונה", בכפוף למגבלות הקשורות להיעדר תחולת יחסי עובד-מעביד בין העירייה למתנדב (בכל משך ההתנדבות לא חלים יחסי עובד-מעביד בין העירייה למתנדב; המתנדב אינו זכאי לשכר או כל תמורה אחרת בגין ביצוע	מלל קבוע

ההתנדבות; חל איסור על מתנדב שהוא עובד עירייה להציג עצמו כעובד עירייה). למען הסר ספק, התנדבות עובד עירייה ל"משמר השכונה" תיעשה לאחר שעות העבודה או בזמנו הפרטי של העובד (למשל, ביום חופשה מעבודה).	
אני מוסר/ת המידע מרצוני, ללא חובה חוקית. המידע ישמש לפעילות במצב החירום בלבד וישמר במאגרי המידע של עיריית תל אביב-יפו למשך הזמן הנדרש לפעילות	מאשר/ת שדה חובה
כפתור שליחה	אחרי שהמתנדב לוחץ על כפתור שליחה תופיע הודעה: "תודה שנרשמת... + <לוז לחזרה>

2.3.2.2 עם סיום מילוי הטופס המערכת תקים ישירות את המועמד על כל נתוניו בסטטוס "מועמד" ויישלח לאחראי המערכת/מנהל קהילה דוא"ל על רישום מתנדב חדש על מנת שיטפל בו.

2.3.2.3 עם קליטת נתוני המתנדב למערכת, המערכת תעדכן גם את השדות "התארגנות", "אגף" ו"מרחב" בשורת הנתונים של המתנדב לפי טבלת מאפייני שכונה.

2.3.2.4 אחראי המערכת יוכל לראות את כל המתנדבים בסטטוס "מועמד" במערכת, לעבור ולעדכן את פרטיהם במידת הצורך.

2.3.2.5 אחראי המערכת יוכל לאשר את המועמד, והמועמד יהפוך לסטטוס "פעיל" - סטטוס שיאפשר לו לעבוד עם המערכת במיידי.

2.3.2.6 המערכת תשלח לכל מועמד שאושר במערכת ועבר לסטטוס "פעיל", הודעת ווטסאפ המודיעה לו על כך עם קישור לקבוצת הווטסאפ של ההתארגנות שלו וקישור לאפליקציית משמר השכונה.

2.3.3 <u>מבנה טופס הארכת ביטוח:</u>

טופס משמר השכונה - השלמת ביטוח קיבלנו את טופס הרישום שלך ואנו מודים לך על הנכונות להקדיש מזמנך ולהתנדב למען תושבי העיר. להשלמת הרישום נדרשת חתימתך על ביטוח מתנדב ושמירה על סודיות. תודה מראש על שיתוף הפעולה.	כותרת מלל קבוע
האם את/ה בעל/ת רשיון נשק?	כן לא שדה חובה
האם את/ה בעל/ת נשק פרטי?	כן לא שדה חובה
האם את/ה בעל רישיון רכב?	כן לא שדה חובה

ביטוח למתנדב/ת הפנייה זו לביטוח מתנדבים ניתנה לעניין פרק י"ג "תגמולים למתנדבים" לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה - 1995 (פרק ט2 לחוק בנוסחו הקודם), שלפיו מבוטחים מתנדבים מן הסוג הנ"ל בדומה לביטוח החל על נפגעי עבודה.	מלל קבוע
הריני מאשר/ת בזה, כי אני מתנדב/ת מטעם מנהל קהילה, עיריית תל אביב-יפו	מאשר/ת שדה חובה
הריני לאשר כי הנני מתנדב/ת במסגרת תכנית משמר השכונה - מתנדבים כלליים לפעולות ביטחון	מאשר/ת שדה חובה
הריני מאשר/ת בזה, כי תאריך ההתנדבות הוא בין מועד DDMMYYYY חתימתי על טופס זה ועד ליום	מאשר/ת שדה חובה
מובן לי כי אין בהתנדבות זו משום יחסי עבודה ביני לבין עיריית תל-אביב-יפו וכי אין בצידה שכר או כל תמורה אחרת	מאשר/ת שדה חובה
נדרש לצרף את המלל המתאים	הצהרת סודיות מלל קבוע מאשר/ת שדה חובה
אני מוסר/ת המידע מרצוני, ללא חובה חוקית. המידע ישמש לפעילות במצב החירום בלבד וישמר במאגרי המידע של עיריית תל אביב-יפו למשך הזמן הנדרש לפעילות	מאשר/ת שדה חובה
כפתור שליחה	אחרי שהמתנדב לוחץ על כפתור שליחה תופיע הודעה: "תודה שנרשמת... + <לוז לחזרה>

2.3.3.1 עבור כל מתנדב יש למלא טופס לצורכי ביטוח.

2.3.3.2 כאשר מגיע מועד סיום הביטוח המערכת תקפיץ הודעה במערכת ותשלח למתנדב טופס למילוי בנוגע להארכת ביטוח.

2.3.4 בקשות לטופס הארכת ביטוח:

2.3.4.1 כאשר תוקף הביטוח של המתנדב פג, הטופס ייפתח אוטומטית באפליקציה כאשר המערכת מזהה את המתנדב ולכן אין צורך במילוי פרטים מזהים רק בתיקוף המידע הרלוונטי.

2.3.4.2 עם סיום מילוי הטופס ושליחתו, המערכת תעדכן את נתוני המתנדב במערכת.

2.3.4.3 בקליטת נתוני המתנדב למערכת, המערכת תעדכן גם את שדה תאריך תוקף ביטוח.

2.4 **אגף סלע – משמר השכונה - ניהול מתנדבים**

רקע

אגף סלע עוסק גם בניהול המתנדבים בנושא התפעולי – משמרות, ומשימות אבטחה.

מטרת המערכת באה לתת מענה לצורך ייעול ניהול המתנדבים, מילוי טפסים חכמים, השגת בקרה מלאה על פעילות השטח בזמן אמת, איסוף מידע אמין מהשטח, קבלת עדכונים שוטפים בזמן אמת וכו'.

הן המערכת והן האפליקציה נדרשות לאפשר ניהול סידורי עבודה, ניהול צוותים לפי פרטי אזור / שכונה והתנהלות שונים, ניהול כלי רכב במשמרת, ניהול רשימת צוותי עבודה, ניהול משמרות - בכל יום יש 3 משמרות : בוקר, צהרים, ערב.

המערכת צריכה לשרת ולתת מענה למנהלי צוותים ולמתנדבים.

שימוש במערכת יביא לצמצום עלויות ניהול ובקרה, תעניק שקיפות לאנשי השטח, ותחסוך בהוצאות ניכרות.

2.4.1 **מערכת ואפליקציה לניהול מתנדבים**

2.4.1.1 פעילות מתנדב – על המערכת לאפשר דיווח התחלה וסיום משמרת, דיווח אירועים שוטפים שמבוצעים על ידו כולל חתימת זמן וכתובת דיווח, לחצן מצוקה כולל שיחת וידאו למוקד ושליחת המצוקה לרשימת תפוצה, קבלת אירועים ביטחוניים שיישלחו מהמוקד או מאחראי משמרת ב PUSH (נוטיפיקציה) ולאפשר שליחת התראה/מצוקה למוקד ולאחראי המשמרת.

2.4.1.2 פעילות אחראי משמרת – על המערכת לאפשר את כל הפעולות של המתנדב, הצגת רשימת מתנדבים פעילים לאחראי משמרת, שליחת התראה לכל הכוחות בשטח, לרבות המתנדבים, על אירוע בטחוני, הזנקת כוחות ישירות מהטלפון של אחראי משמרת מהשטח, צפייה בכל דיווחי המתנדבים.

2.4.1.3 פעילות מוקד – על המערכת לאפשר תצוגת מיקום צוותים בשטח על המפה, קבלת התראות מהשטח במסך בקרה, כולל שם המדווח, מיקום ופרטי האירוע, קבלת קריאות מצוקה מהשטח, כולל שיחת וידאו, פרטי המדווח ומיקומו, שליחת התראה לכל הכוחות בשטח על אירוע בטחוני, הזנקת כוחות מהמוקד לכל אירוע וטיפול באירועים ובקריאות מצוקה עד לסגירת האירוע.

2.4.2 **נתונים לעדכון במערכת**

2.4.2.1 **רשימת המתנדבים בחלוקה לפי מרחבים ושכונות**

2.4.2.1.1 קליטה ראשונית מטופס הרישום הראשוני.

2.4.2.1.2 חלוקת המתנדבים לכ 50 קבוצות / שכונות.

2.4.2.1.3 בכל קבוצה יוגדרו מספר אנשים כמנהלי הקבוצה.

2.4.2.2 **טופס הנחיות והוראות כללי שיופיע למתנדב בכניסה לאפליקציה**

טפסי הנחיות והוראות אלו יכול שישתנו מעת לעת ועל המערכת לאפשר עדכונים אלו.

2.4.2.3 **תכנית עבודה לפי שעות לכל המתנדבים או למתנדב ספציפית שיופיע למתנדב בכניסה לאפליקציה**

מטבע הדברים, תכניות העבודה ישתנו מיום ליום ועל המערכת לאפשר עדכונים אלו.

2.4.2.4 **רשימת פעילויות (יכול שישתנו ו/או יתווספו)**

2.4.2.4.1 סטטי.

2.4.2.4.2 אירוע מהשטח.

2.4.2.4.3 סיור רכוב.

2.4.2.4.4 סיור רגלי.

2.4.2.5 **רשימת אירועים (יכול שישתנו ו/או יתווספו)**

2.4.2.5.1 בקשה לתגבור.

2.4.2.5.2 אירוע חריג.

2.4.2.6 **תשובות מובנות בהמשך להודעה על אירוע בשכונה (יכול שישתנו ו/או יתווספו)**

2.4.2.6.1 קיבלתי ואני יוצא לאירוע.

2.4.2.6.2 קיבלתי ואני לא יוצא לאירוע.

2.4.2.7 **נמענים לחיוג אוטומטי בלחיצה על לחצן מצוקה בנוסף על המשלט (יכול שישתנו ו/או יתווספו)**

2.4.2.7.1 יונתן אלון / גורם שיוגדר.

2.4.2.7.2 יוזר של המשלט שיועבר לספק.

2.4.3 **האפליקציה**

2.4.3.1 **כניסה למערכת**

2.4.3.1.1 הזדהות : משתמש וסיסמה.

2.4.3.2 **הכניסה למערכת**

2.4.3.2.1 דגשים תדריך קרא וחתום.

2.4.3.2.2 בכל כניסה לאפליקציה, אחרי שהמתנדב עדכן התחלת משמרת, יופיע לו טופס הנחיות והוראות. המתנדב צריך לאשר שקרא את הטופס לפני הכניסה לאפליקציה.

2.4.3.2.3 תכנית עבודה.

2.4.3.2.4 אחרי שהמתנדב מתחבר, תופיע לו רשימת המשימות שעליו לעשות לפי שעת ההתחברות ותוכנית העבודה כך שכל מתנדב יודע מה התפקיד שלו.

2.4.3.3 **כפתור התחלת משמרת**

2.4.3.3.1 במידה והמתנדב לא עדכן את פרטי הביטוח הוא יקבל הודעת שגיאה ולא יוכל להיכנס לאפליקציה.

2.4.3.3.2 עדכון תאריך ושעת התחלת המשמרת.

2.4.3.3.3 נדרש שיהיה במערכת תיעוד היסטורי לכל מתנדב מתי הוא היה במשמרת.

2.4.3.4 **דיווח התראה**

2.4.3.4.1 אופציה לדיווח התראה למשלט של אגף סלע ולאפליקציה של מנהלי הקבוצה.

2.4.3.5 **כפתור מצוקה**

2.4.3.5.1 האפליקציה תתקשר אוטומטית למשלט של אגף סלע בשיחת וידאו.

2.4.3.5.2 האפליקציה תשדר למשלט איכון מהטלפון של המתנדב.

2.4.3.5.3 הקלטות של לחצן מצוקה ישמרו.

2.4.3.6 **הודעות**

2.4.3.6.1 מתן אופציה למתנדב שיוכל לשלוח הודעה ל"מוקד" ו/או ל"קבוצה שלו".

2.4.3.6.2 ראש צוות יוכל לשלוח הודעה ל"מוקד", ל"מתנדב" בקבוצה שלו, ל"קבוצה שלו" ול"ראשי הצוותים". שליחת הודעות כאמור יכול שתהיה גם באופן פרטני אד הוק וגם בלחיצת כפתור אחת לכל המנויים לעיל.

2.4.4 **כפתורים באפליקציה**

2.4.4.1 **כפתור "התראות והודעות נכנסות"**

2.4.4.1.1 שיהיה אפור כשאין פעילויות וצבעוני כשמתקבלות פעילויות.

2.4.4.1.2 סיום משמרת אוטומטית אחרי 8 שעות.

2.4.4.2 **כפתור התראות והודעות לאפליקציה**

2.4.4.2.1 הכפתור יהיה רק באפליקציות של מנהלי הקבוצה.

2.4.4.2.2 התראה – דיווח על אירוע בטחוני.

2.4.4.2.3 הודעה על סיום אירוע או הודעה – דיווח מינהלי.

2.4.4.2.4 שליחת התראות והודעות מהאפליקציה של המנהלים לאפליקציה של כל המתנדבים או רק לקבוצה של המתנדבים בשכונה.

2.4.4.2.5 התראות יגיעו למתנדבים במשמרת / למתנדבים שאינם במשמרת שאינם מנותקים.

2.4.4.3 **כפתור סיום משמרת**

2.4.5 **המערכת**

2.4.5.1 **דיווח התראה**

2.4.5.1.1 בהודעה שקופצת במשלט ובאפליקציה של המנהל בזמן שאחד המתנדבים לוחץ על כפתור משמר השכונה, יש להציג את השיוך הארגוני שלו – בשדה שם ההתארגנות.

2.4.5.2 **סגירת התראה / אירוע**

2.4.5.3 **שליחת התראות והודעות לאפליקציה**

2.4.5.3.1 התראה – דיווח על אירוע בטחוני.

2.4.5.3.2 הודעה על סיום אירוע או הודעה – דיווח מינהלי.

2.4.5.3.3 שליחת התראות והודעות מהמערכת לאפליקציה של כל המתנדבים או לאפליקציה של המתנדבים בשכונה או לאפליקציה של

מנהלי אחת הקבוצות.

2.4.5.4 **<u>אפשרות להגדרת פרופיל מנהל שיוכל לשלוח התראות</u>**

2.4.5.4.1 מהאפליקציה לרשימת נמענים לפי פרמטרים לבחירתו.

2.4.5.4.2 לכל השכונות / לשכונות שיבחרו מרשימה.

2.4.5.4.3 לכל המתנדבים / רק לראשי השכונות.

2.4.5.4.4 רק למתנדבים במשמרת ובהתאם לפרמטרים המנויים לעיל.

2.4.5.5 **<u>מסכים , שאילתות ודוחות</u>**

2.4.5.5.1 לניהול, מעקב ובקרה על האירועים שדווחו למערכת ועל פעילות המתנדבים.

2.4.5.5.2 דו"ח סיכום משמרת – דוח שיופק בלחיצת כפתור עם פורמט קבוע שנקבע מראש, בסיום כל משמרת.

2.4.5.5.3 דו"ח שיכיל טבלה שמסכמת את הנתונים וכמות האירועים והסיורים שבוצעו.

2.4.5.5.4 דוח מתנדבים רשומים שלא הורידו את האפליקציה ו/או של מי שהורידו.

2.4.5.5.5 הדוח צריך להכיל בנוסף גם מידע של אגף, מרחב, שם התארגנות, שכונה, פרטי המתנדב.

3. מימוש ויישום

3.1 כללי

מימוש הפרויקט כולל מילוי הדרישות לגבי תכולת העבודה הנדרשת מהספק בתחומים הבאים: תכנון, אפיון, יישום, הקמה, פיתוח, רישוי, שירותי אחריות ותחזוקה, שירותי אינטגרציה, שינויים ושיפורים, תיעוד, הדרכה לווי והטמעה, תנאי אמנת שירות (SLA) ונושאים נוספים, וזאת מבלי לגרוע מיתר תנאי המכרז ומהשירותים להם מחויב הספק מכוח החוזה.

3.2 גורמים מעורבים

3.2.1 הספק

הספק מתחייב כי יעמוד בכל התחייבויותיו שפורטו על ידו בהצעתו למכרז (בחוזה על כל נספחיו), וזאת במשך כל תקופת ההתקשרות. ידוע לספק כי בחלק מהנושאים הקשורים לתצורה ולאבטחת מידע, יקבל הנחיות מעת לעת, מגורמי המקצוע מטעם אגף טכנולוגיות ומערכות מידע בעירייה והוא מתחייב לפעול לפיהם.

3.2.2 צוות הפרויקט

3.2.2.1 הספק נדרש להציג לאישור העירייה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט, שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:

3.2.2.1.1 מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Contact Point of) לניהול הפעילות שיהיה זמין בכל שלב לכלל צרכי ודרישות העירייה בהתאם למשימות וללוח הזמנים, וללא קשר לבעלי תפקידים האחרים בפרויקט.

3.2.2.1.2 אחראי אפיון מימוש ויישום.

3.2.2.1.3 אחראי ממשקים ואינטגרציה.

3.2.2.1.4 ממונה אבטחת מידע – הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע מטעמו, אשר יהיה אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה. על ממונה אבטחת המידע להיות עם ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום ניהול אבטחת מידע.

3.2.2.1.5 אחראי בדיקות הדרכה והטמעה.

3.2.2.1.6 מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / עליה לאוויר ואישור מנהל למסירת והפעלת המערכת).

3.2.2.2 החלפת אחד מאנשי צוות הפרויקט, תעשה רק באישור העירייה.

3.2.2.3 על הספק למלא את פרטי צוות הפרויקט המפורטים בנספח ז' לחוזה ובסעיף 4 לנספח 12.

3.2.2.4 אם מנהל הפרויקט הוחלף ביוזמת הספק, ללא אישור העירייה בכתב ומראש לפני תחילת הפרויקט או במהלכו, העירייה תהיה רשאית לחייב את הספק בפיצוי מוסכם של 10,000 ₪.

3.2.2.5 מנהל פרויקט - הספק מתחייב למנות מנהל פרויקט, לצורך ניהול הפרויקט, בזמינות מלאה

לפרויקט. מנהל הפרויקט יהיה: מקצועי, מיומן ובעל ניסיון של לפחות 5 שנים בניהול פרויקטים מיחשוביים מורכבים (עתיר משאבים, מרובה ממשקים) ומתוכם לפחות 3 פרויקטים בתחום הרלוונטי.

3.2.2.6 הדרישות ממנהל הפרויקט:

3.2.2.6.1 בעל יכולות תקשורת בין אישית טובה ומוכחת, יחסי אנוש טובים ודמות ייצוגית.

3.2.2.6.2 בעל הכרות מערכתית עם תשתיות מחשוב בארגונים גדולים (יתרון לבעלי ניסיון לעבודה בסביבת ענן).

3.2.2.6.3 בעל יכולת עבודה מוכחת תחת מדדי שירות.

3.2.2.6.4 בעל יכולת אינטגרציה בין גורמי עבודה שונים, בסביבה מורכבת.

3.2.2.6.5 בעל מודעות למתן רמת שירות גבוהה.

3.2.2.6.6 בעל יכולת עמידה בלחץ מקצועי, תובעני ורצוף.

3.3 <u>ועדות היגוי ופגישות סטטוס</u>

הספק מתחייב כי מנהל הפרויקט מטעמו ישתתף בכל פגישת עבודה שתזמן העירייה, במידה ויידרש לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ככל שהעירייה תחליט על כך בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, יוזמן גם מנהל הספק לפגישה. העירייה תודיע על כך לפחות 3 ימי עבודה מראש.

3.3.1 <u>ועדת היגוי עליונה</u>

3.3.1.1 הוועדה תתכנס אחת לשבועיים בתקופת הפיתוח ואחת לרבעון בתקופת האחזקה, לאחר העלייה לאוויר. על אף האמור, במקרה הצורך, המנהל יהיה רשאי לקבוע כינוס של הוועדה בתדירות שונה בהתאם לשיקול דעתו.

3.3.1.2 הרכב הוועדה: המנהל או מי מטעמו, מנהל באגף הביטחון ו/או אגף סלע ו/או מנהל קהילה הרלוונטי או מי מטעמם, מנהל המערכת מטעם העירייה ומנהל הפרויקט מטעם הספק.

3.3.1.3 מנהל המערכת מטעם העירייה יציג את סטטוס הפרויקט: מה בוצע עד כה בהשוואה לתכנון המקורי, עמידה בלו"ז, ניצול תקציב, ניהול סיכונים, בעיות, נושאים פתוחים ויתקבלו החלטות עקרוניות הנוגעות לפרויקט וכדומה.

3.3.1.4 ועדת ההיגוי תאשר את התוצרים של אבני הדרך ואת תכנית העבודה והשינויים שיהיו בה וכן תכריע בבעיות מהותיות שיעלו במהלך העבודה.

3.3.2 <u>ועדות היגוי שוטפות</u>

3.3.2.1 הועדה תתכנס אחת לשבועיים.

3.3.2.2 על אף האמור לעיל, במקרה הצורך, המנהל יהיה רשאי לקבוע כינוס של הוועדה בתדירות שונה בהתאם לשיקול דעתו.

3.3.2.3 הרכב הוועדה: מנהל באגף הביטחון ו/או אגף סלע ו/או מנהל קהילה או מי מטעמו, נציגי המשתמשים באגף הביטחון ו/או אגף סלע ו/או מנהל קהילה הרלוונטי, מנהל המערכת מטעם

העירייה, מנהל הפרויקט מטעם הספק.

3.3.2.4 מנהל הפרויקט מטעם הספק יציג את סטטוס הפרויקט, מה בוצע עד כה בהשוואה לתכנון המקורי עמידה בלו"ז, ניצול תקציב, ניהול סיכונים, בעיות, נושאים פתוחים ויתקבלו החלטות משותפות כיצד לטפל בהם.

3.3.2.5 הוועדה תוודא שהתוצרים של המערכת תואמים את דרישות העירייה באגף הביטחון ו/או אגף סלע ו/או מנהל קהילה בעירייה ותכריע בבעיות שיעלו במהלך העבודה.

3.3.3 <u>פגישות סטאטוס</u>

3.3.3.1 פגישות הסטטוס יתקיימו אחת לשבוע לכל הפחות.

3.3.3.2 הפגישות יהיו בהשתתפות מנהל המערכת בעירייה, מנהל הפרויקט מטעם הספק, נציגים נוספים מטעם אגף הביטחון ו/או אגף סלע ו/או מנהל קהילה הרלוונטי, או מטעם צוות הפרויקט של הספק ככל שיידרש.

3.3.3.3 מנהל הפרויקט מטעם הספק יציג את סטטוס הפרויקט לפי הפירוט הבא :

3.3.3.3.1 מעבר על הגאנט - סטטוס התקדמות.

3.3.3.3.2 סקירת תוצרים בפיתוח (כגון : מסכים, טבלאות, קטעי קוד, מסמכים).

3.3.3.3.3 סטאטוס תקלות והטיפול בהן.

3.3.3.3.4 עדכונים שוטפים.

4. <u>אבני הדרך לביצוע השירותים</u>

להלן אבני דרך מרכזיות לביצוע השירותים כפי שמופיעות בטבלה בסעיף 4 בנספח א' לחוזה - תנאים מיוחדים להתקשרות.

כל שלב יאושר על ידי המנהל ובכך יתאפשר מעבר ותחילת פעילות של השלב הבא, אלא אם יוחלט אחרת על ידי המנהל. להלן פירוט התכולה ביחס לכל אחת מאבני הדרך :

4.1 <u>אבן דרך 1 - התקנת המערכת הקיימת של הספק באגף הביטחון, אפיון והגדרת צרכים והממשק ל GIS העירוני, בדיקות מסירה, בדיקות קבלה הטמעת המערכת</u>

4.1.1 **התקנת המערכת**

4.1.1.1 הספק יתקין התקנה ראשונית של המערכת במספר תחנות בעירייה באגף הביטחון, ויאפשר לצוות הפרויקט בעירייה להכיר וללמוד את המערכת ואת הפיתוחים שיעשו בה.

4.1.1.2 הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו ככל שמערכת המידע תותקן בשרתי העירייה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקרות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.

4.1.1.3 ככל שהמערכת תופעל מענן הספק, הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי העירייה

בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.

4.1.2 אפיון והגדרת הצרכים של אגף הביטחון ושל הממשק ל GIS העירוני ו SOW

4.1.2.1 פגישות עבודה לצורך לימוד מצב קיים, תחקור והגדרת הצרכים והדרישות, לצורך מתן מענה לכל הדרישות המוגדרות במפרט הטכני.

4.1.2.2 לימוד מבנה אגף הביטחון, תהליכי העבודה וההתאמות הנדרשות.

4.1.2.3 אפיון ממשק ל GIS העירוני.

4.1.2.4 ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי תהליכים, מסכים, עיצוב תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.

4.1.2.5 הגדרת ישויות, טבלאות, שדות ומבנה קבצים במערכת.

4.1.2.6 פירוט התהליכים והפונקציות במערכת כולל ממשקים ל GIS העירוני.

4.1.2.7 דוחות ושאילתות.

4.1.2.8 תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).

4.1.2.9 תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות העירייה וכלל המשתמשים.

4.1.2.10 פירוט חבילות העבודה, תכונותיהן ותכולתן בהתאם לדרישות המערכת.

4.1.2.11 הכנת מסמך אפיון מפורט והצגת מסמך SOW - מסמך זה יהיה מחייב ועל פיו תוכן תכנית העבודה ולו"ז לביצוע הפרויקט, כולל משימות לביצוע.

4.1.2.12 אישור מסמך SOW על ידי המנהל.

4.1.3 פיתוח התאמות במערכת והתאמתה לצורכי אגף הביטחון, הקמת ממשק ל GIS העירוני וביצוע הסבה לפי האפיון המפורט שאושר.

במסגרת אבן דרך זו על הספק לבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת להוציא לפועל את מסמך האפיון המפורט שאושר כאמור על ידי המנהל, כך שהמערכת שתסופק לעירייה תכיל באופן מושלם ומלא את כל הפרטים והיכולות שבמסמך האפיון המפורט. בין היתר מחויב הספק לבצע את הפעולות הבאות:

4.1.3.1 פיתוח התאמות לכל הדרישות במפרט הטכני ובמסמך האפיון המפורט והתאמתן לעבודת אגף הביטחון, על מנת, שהמערכת שתוטמע באגף, תנהל את הפעילויות והמשימות אותם הם מבצעים.

4.1.3.2 פיתוח והקמת הממשק ל GIS העירוני.

4.1.3.3 הסבה מהמערכת הקיימת באגף הביטחון למערכת החדשה.

4.1.3.4 הצגת מערכת עובדת באופן מושלם לפי דרישות המפרט הטכני ומסמך האפיון הכוללת את הממשק ל GIS העירוני וההסבה.

יובהר כי, במהלך ביצוע הפיתוחים שלהלן, לפני כל התכנסות של ועדת היגוי שוטפת יועברו כל הפיתוחים שבוצעו לפי הלוז, לסביבת הבדיקות של המערכת.

4.1.4 בדיקות מסירה וקבלה למערכת על כלל רכיביה באגף הביטחון וכן לממשק ה GIS העירוני וההסבה

4.1.4.1 תסריטי בדיקות

הספק נדרש להגיש למנהל המערכת מטעם העיריה מסמך תכנון בדיקות, **STP** לאישור לפני תחילת הבדיקות.

מסמך הבדיקות יהיה חתום על ידי מנהל הפרויקט ואחראי בדיקות הדרכה והטמעה של הספק.

המסמך יהיה טכני ותפעולי ויכיל פירוט של יעדי הבדיקות, שיטות הבדיקה, תסריטי בדיקות ולוח זמנים של הבדיקות.

4.1.4.2 בדיקות המערכת:

הספק יבצע את הבדיקות כמפורט במסמך התכנון. נדרש לשלב בשלב בדיקות המסירה של כל מודול גם בדיקות אינטגרציה למודולים אחרים שכבר נבדקו. הבדיקות יתבצעו בסביבת הבדיקות ויכילו את הנושאים הבאים:

4.1.4.2.1 בדיקות ברמת האפליקציה.

4.1.4.2.2 בדיקות ממשק משתמש גרפי (GUI).

4.1.4.2.3 בדיקות פונקציונליות לכל תרחיש אפשרי.

4.1.4.2.4 בדיקות של מבנה הנתונים וה Data Base.

4.1.4.2.5 בדיקות דוחות, בקרות ותהליכי עבודה.

4.1.4.2.6 בדיקות ממשקים - בסיום פיתוח כל המודולים יבצע הספק בדיקות אינטגרציה ובדיקות מקצה לקצה (E2E), כולל בדיקת כל הממשקים למערכות אחרות בשיתוף עם צוות ה QA של העירייה.

4.1.4.2.7 בדיקות הסבה ושלמות הנתונים.

4.1.4.2.8 עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.

4.1.4.2.9 בדיקות ביצועים ועומסים - במהלכם תיבדק יכולת המערכת לעמוד בדרישות העומסים, זמני תגובה והביצועים הנדרשים, הבדיקות יבוצעו בלווי של אנשי תשתיות של העירייה.

4.1.4.2.10 יכולת התאוששות ממקרי כשל.

4.1.4.2.11 יכולות גיבוי ושיחזור.

4.1.4.3 ביצוע סקרי קוד

הספק מחויב לאפשר לעירייה לבצע סקרי קוד מדגמיים, ע"פ שיקול דעתה, ולהעביר לה את המידע הדרוש לשם כך.

4.1.4.4 מסמך סיכום ותיעוד הבדיקות

הספק נדרש להגיש למנהל המערכת מטעם העיריה מסמך סיכום בדיקות שיכיל את כל תוצאות הבדיקות עם תיעוד של השינויים והתוספות שנעשו בו במהלך הבדיקות וללא תקלות בסיווג קריטי/חמור.

4.1.4.5 **אישור QA מטעם העירייה** - מנהל המערכת מטעם העירייה יאשר סיום שלב בדיקות המסירה על ידי הספק.

4.1.4.6 **בדיקות קבלה -** הקמת סביבת בדיקות, ביצוע הסבה, הפעלת ממשק ה GIS, בדיקות אינטגרציה על כלל רכיבי המערכת, אבטחת מידע וביצוע פיילוט.

4.1.4.6.1 **הקמת סביבת בדיקות** - הספק נדרש להקים סביבת בדיקות בשרתי העירייה, לביצוע בדיקות הקבלה.

4.1.4.6.2 **ביצוע הסבה** - ביצוע הסבת הנתונים מהמערכת וקבצי הנתונים הקיימים למערכת החדשה, בהתאם לתכנית ההסבה שאישרה העירייה.

4.1.4.6.3 **הפעלת הממשק, בדיקות אינטגרציה על כלל רכיבי המערכת בסביבת הבדיקות** - הפעלת הממשק בין המערכת החדשה ל GIS העירוני בסביבת הטסטים העירונית, וקבלת אישור מחלקת אינטגרציה בעירייה.

4.1.4.6.4 **אבטחת מידע** - בדיקות אבטחת מידע יבוצעו על ידי צוות אבטחת מידע בעירייה בשיתוף הספק ויקבלו את אישור העירייה.

4.1.4.6.5 **ביצוע פיילוט** - הספק ילווה וייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות של העירייה בכל שלב בדיקות הקבלה עד לאישור המנהל לקבלת מערכת עובדת ללא תקלות בסיווג קריטי/חמור.

4.1.4.6.6 במהלך בדיקות הקבלה תתקיים ישיבת סטטוס תקלות שבועית בהובלת מנהל המערכת בעירייה, ובשיתוף נציג אגף ביטחון, צוות QA עירוני ומנהל הפרויקט של הספק.

4.1.4.6.7 הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.

4.1.4.6.8 הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.

4.1.4.6.9 הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

4.1.5 **הדרכת משתמשים, עלייה לאוויר והטמעת המערכת באגף הביטחון מלווה בתהליך תמיכה צמוד, תיעוד המערכת**

4.1.5.1 **הדרכת משתמשים**

4.1.5.1.1 ההדרכה תתבצע לכלל משתמשי המערכת ותכלול סקירה כללית על כל המערכת והממשקים והדרכה פרטנית לכל קבוצת משתמשים על המודולים הרלבנטיים להם.

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

4.1.5.1.3 נדרש להכין מצגת, חומרי הדרכה (תפעוליים וטכניים) ותוכנית הטמעה עם לוח זמנים לביצוע הדרכה.

4.1.5.1.4 התוצרים ותוכנית ההדרכה וההטמעה צריכים להיות בעברית ויוגשו למנהל המערכת מטעם העירייה לאישורו טרם תחילת ההדרכות.

4.1.5.1.5 ביצוע פעולות ההדרכה יבוצעו בהתאם למפורט בסעיף 15 בנספח א' לחוזה.

4.1.5.2 **עלייה לאוויר**

4.1.5.2.1 השבתה של המערכות הקיימות באגף הביטחון אם נדרש.

4.1.5.2.2 ביצוע הסבות בסביבת הייצור.

4.1.5.2.3 הפעלת הממשק בין המערכת החדשה ל GIS העירוני באגף הביטחון בסביבת הייצור העירונית.

4.1.5.2.4 בדיקות עלייה לאוויר.

4.1.5.2.5 עלייה לאוויר של המערכת החדשה באגף הביטחון ללא תקלות.

4.1.6 **הטמעת המערכת - הטמעת המערכת באגף הביטחון מלווה בתהליך תמיכה צמוד.**

4.1.6.1 **ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה OJT**

הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה) שתתבצע במשרדי העירייה / התאגיד (On the Job Training) ותמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (בימים א-ה בין השעות 8:00-18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתוכנית העבודה.

4.1.6.1.1 הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה OJT תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

4.1.6.1.2 חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול כולל נושאים לאיתור תקלות, מה הנושאים שיתורגלו בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק (On the Job Training).

4.1.6.1.3 בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.

4.1.6.2 **מדריך למשתמש**

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

4.1.6.3 **תיעוד תוכנה/מערכת**

כחלק מביצוע השירותים, על הספק לספק תיק תיעוד (חיצוני), ותיעוד פנימי (כחלק מהקוד), התיעוד צריך להיות מסודר ויכיל פירוט של הפרויקט, שלב המימוש והיישום לרבות הממשקים, האינטגרציה למערכות אחרות ונהלי עבודה, תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).

התיעוד יסופק כקובץ מחשב, בפורמט אופיס או בפורמט אחר שיוסכם ע"י העירייה. התיעוד האמור יכלול את הרכיבים הבאים:

4.1.6.3.1 מסמכי אפיון וארכיטקטורה, לרבות תיקונים ועדכונים ע"פ דרישות המכרז.

4.1.6.3.2 תצורת המימוש של המערכת, הגדרות, כל מסמכי התכנון המאושר (על עדכוניו) תיעוד כל הפיתוחים, ההתאמות, השינויים והגדרות שיבצע הזוכה הן במהלך פרויקט ההקמה והן במהלך התחזוקה השוטפת.

4.1.6.3.3 הסבר בתחילת כל מודול, פונקציה משמעותית או שורת קוד מורכבת, מה תפקידו, עם אילו מודולים אחרים הוא מקושר, ומתי נעשה העדכון האחרון שלו.

4.1.6.3.4 הסבר זה יופיע גם בתיעוד הפנימי של המערכת וגם יקושר לתפריט העזרה

בעת תפעול המערכת On-Line ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.

4.1.6.3.5 פירוט כלל בדיקות המסירה שבוצעו, ותוצאות הבדיקות.

4.1.6.3.6 קונפיגורציה מפורטת של המערכת, לרבות פרוט גרסאות התוכנה של רכיבי המערכת.

4.1.6.3.7 נהלים והנחיות לתפעול ולתחזוקה שוטפת של המערכת, לרבות נהלי גיבוי ושחזור, שדרוג גרסאות תוכנה, ניטור ובקרה, ניהול מערכת ועוד.

4.1.6.3.8 כל תיעוד רלבנטי אחר שהעירייה תדרוש מהספק.

4.1.6.3.9 הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

4.1.6.4 **מסירה והפעלת המערכת**

הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילות העבודה ו/או הממשקים (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת לאגף הביטחון. המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור המנהל:

4.1.6.4.1 שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם לדיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

4.1.6.4.2 סיום טיפול בכלל התקלות במערכת.

4.1.6.4.3 הספק יהיה אחראי לבצע מבדקי אבטחת מידע משולבים בתהליך, טרם העלאה לאוויר, כולל טיפול בממצאים ככל שיעלו.

4.1.6.4.4 קביעת נהלים לטיפול בתקלות ברמה מקומית והן בקביעת נוהל דיווח ופתיחת תקלות ומעקב אחר הטיפול בהן. יבוצע על ידי מנהל הפרויקט של הספק בתיאום עם מנהל המערכת של העירייה.

4.1.6.4.5 הספק יעמיד לרשות העירייה בנוסף למנהל הפרויקט צוות בזמינות מלאה בראשות אחראי שירות ותמיכה, לליווי ופיתרון תקלות שיתגלו בשלב העלייה לאוויר (טיפול בתקלות יהיה לפי סעיף 9 לנספח א' לחוזה - SLA).

4.1.6.4.6 הספק מתחייב לבצע גיבוי שוטף למערכת.

4.1.6.4.7 כל נושא אחר ו/או שירות אחר שיידרש עד לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בסביבת היצור.

4.2 **<u>אבן דרך 2 - התקנת המערכת הקיימת של הספק באגף סלע, אפיון והגדרת צרכים, טפסי רכב והממשק ל GIS העירוני, בדיקות מסירה וקבלה, הטמעת המערכת</u>**

4.2.1 **התקנת המערכת**

4.2.1.1 הספק יתקין התקנה ראשונית של המערכת במספר תחנות בעירייה באגף סלע, ויאפשר לצוות הפרויקט בעירייה להכיר וללמוד את המערכת ואת הפיתוחים שיעשו בה.

4.2.1.2 הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו ככל שמערכת המידע תותקן בשרתי העירייה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקרות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.

4.2.1.3 ככל שהמערכת תופעל מענן הספק, הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי העירייה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.

4.2.2 **אפיון והגדרת הצרכים של אגף סלע, טפסי רכב והממשק ל GIS העירוני ו SOW**

4.2.2.1 פגישות עבודה לצורך לימוד מצב קיים, תחקור והגדרת הצרכים והדרישות, לצורך מתן מענה לכל הדרישות המוגדרות במפרט הטכני.

4.2.2.2 לימוד מבנה אגף סלע, תהליכי העבודה וההתאמות הנדרשות.

4.2.2.3 אפיון ממשק ל GIS העירוני.

4.2.2.4 אפיון טפסי הרכב הנדרשים.

4.2.2.5 ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי תהליכים, מסכים, עיצוב תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.

4.2.2.6 הגדרת ישויות, טבלאות, שדות ומבנה קבצים במערכת.

4.2.2.7 פירוט התהליכים והפונקציות במערכת כולל ממשקים ל GIS העירוני.

4.2.2.8 דוחות ושאילתות.

4.2.2.9 תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).

4.2.2.10 תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות העירייה וכלל המשתמשים.

4.2.2.11 פירוט חבילות העבודה, תכונותיהן ותכולתן בהתאם לדרישות המערכת.

4.2.2.12 הכנת מסמך אפיון מפורט והצגת מסמך SOW - מסמך זה יהיה מחייב ועל פיו תוכן תכנית העבודה ולו"ז לביצוע הפרויקט, כולל משימות לביצוע.

4.2.2.13 אישור מסמך SOW על ידי המנהל.

4.2.3 **פיתוח התאמות במערכת והתאמתה לצורכי אגף סלע, טפסי הרכב, הקמת ממשק ל GIS העירוני וביצוע הסבה לפי האפיון המפורט שאושר.**

במסגרת אבן דרך זו על הספק לבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת להוציא לפועל את מסמך האפיון המפורט שאושר כאמור על ידי המנהל, כך שהמערכת שתסופק לעירייה תכיל באופן מושלם ומלא את כל הפרטים והיכולות שבמסמך האפיון המפורט. בין היתר מחויב הספק לבצע את הפעולות הבאות:

4.2.3.1 פיתוח התאמות לכל הדרישות במפרט הטכני ובמסמך האפיון המפורט והתאמתן לעבודת אגף סלע, על מנת, שהמערכת שתוטמע באגף תנהל את הפעילויות והמשימות אותם הם מבצעים.

4.2.3.2 פיתוח והקמת הממשק ל GIS העירוני.

4.2.3.3 פיתוח טפסי הרכב.

4.2.3.4 הסבה מהמערכת הקיימת באגף סלע למערכת החדשה.

4.2.3.5 הצגת מערכת עובדת באופן מושלם לפי דרישות המפרט הטכני ומסמך האפיון הכוללת את טפסי הרכב, הממשק ל GIS העירוני וההסבה.

יובהר כי, במהלך ביצוע הפיתוחים שלהלן, לפני כל התכנסות של ועדת היגוי שוטפת יועברו כל הפיתוחים שבוצעו לפי הלוז, לסביבת הבדיקות של המערכת.

4.2.4 בדיקות מסירה וקבלה למערכת על כלל רכיביה באגף סלע, טפסי הרכב וכן לממשק ה GIS העירוני וההסבה

4.2.4.1 תסריטי בדיקות

הספק נדרש להגיש למנהל המערכת מטעם העיריה מסמך תכנון בדיקות, **STP** לאישור לפני תחילת הבדיקות.

מסמך הבדיקות יהיה חתום על ידי מנהל הפרויקט ואחראי בדיקות הדרכה והטמעה של הספק.

המסמך יהיה טכני ותפעולי ויכיל פירוט של יעדי הבדיקות , שיטות הבדיקה, תסריטי בדיקות ולוח זמנים של הבדיקות.

4.2.4.2 בדיקות המערכת:

הספק יבצע את הבדיקות כמפורט במסמך התכנון. נדרש לשלב בשלב בדיקות המסירה של כל מודול גם בדיקות אינטגרציה למודולים אחרים שכבר נבדקו. הבדיקות יתבצעו בסביבת הבדיקות ויכילו את הנושאים הבאים :

4.2.4.2.1 בדיקות ברמת האפליקציה.

4.2.4.2.2 בדיקות ממשק משתמש גרפי (GUI).

4.2.4.2.3 בדיקות פונקציונליות לכל תרחיש אפשרי.

4.2.4.2.4 בדיקות של מבנה הנתונים וה Data Base.

4.2.4.2.5 בדיקות דוחות, בקרות ותהליכי עבודה.

4.2.4.2.6 בדיקות ממשקים - בסיום פיתוח כל המודולים יבצע הספק בדיקות אינטגרציה ובדיקות מקצה לקצה (E2E), כולל בדיקת כל הממשקים למערכות אחרות בשיתוף עם צוות ה QA של העירייה.

4.2.4.2.7 בדיקות הסבה ושלמות הנתונים.

4.2.4.2.8 עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.

4.2.4.2.9 בדיקות ביצועים ועומסים - במהלכם תיבדק יכולת המערכת לעמוד בדרישות העומסים, זמני תגובה והביצועים הנדרשים, הבדיקות יבוצעו בלווי של אנשי תשתיות של העירייה.

4.2.4.2.10 יכולת התאוששות ממקרי כשל.

4.2.4.2.11 יכולות גיבוי ושיחזור.

4.2.4.3 ביצוע סקרי קוד

הספק מחויב לאפשר לעירייה לבצע סקרי קוד מדגמיים, ע"פ שיקול דעתה, ולהעביר לה את המידע הדרוש לשם כך.

4.2.4.4 מסמך סיכום ותיעוד הבדיקות

הספק נדרש להגיש למנהל המערכת מטעם העיריה מסמך סיכום בדיקות שיכיל את כל תוצאות הבדיקות עם תיעוד של השינויים והתוספות שנעשו בו במהלך הבדיקות וללא תקלות בסיווג קריטי/חמור.

4.2.4.5 **אישור QA מטעם העירייה** - מנהל המערכת מטעם העירייה יאשר סיום שלב בדיקות המסירה על ידי הספק.

4.2.4.6 **בדיקות קבלה** - הקמת סביבת בדיקות, ביצוע הסבה, הפעלת ממשק ה GIS, בדיקות אינטגרציה על כלל רכיבי המערכת, אבטחת מידע וביצוע פיילוט.

4.2.4.6.1 **הקמת סביבת בדיקות** - הספק נדרש להקים סביבת בדיקות בשרתי העירייה, לביצוע בדיקות הקבלה.

4.2.4.6.2 **ביצוע הסבה** - ביצוע הסבה הנתונים מהמערכת וקבצי הנתונים הקיימים למערכת החדשה, בהתאם לתכנית ההסבה שאישרה העירייה.

4.2.4.6.3 **הפעלת הממשק, בדיקות אינטגרציה על כלל רכיבי המערכת בסביבת הבדיקות** - הפעלת הממשק בין המערכת החדשה ל GIS העירוני בסביבת הטסטים העירונית, וקבלת אישור מחלקת אינטגרציה בעירייה.

4.2.4.6.4 **אבטחת מידע -** בדיקות אבטחת מידע יבוצעו על ידי צוות אבטחת מידע בעירייה בשיתוף הספק ויקבלו את אישור העירייה.

4.2.4.6.5 **ביצוע פיילוט** - הספק ילווה וייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות של העירייה בכל שלב בדיקות הקבלה עד לאישור המנהל לקבלת מערכת עובדת ללא תקלות בסיווג קריטי/חמור.

4.2.4.6.6 במהלך בדיקות הקבלה תתקיים ישיבת סטטוס תקלות שבועית בהובלת מנהל הפרויקט בעירייה ובשיתוף נציג אגף סלע, צוות QA עירוני ומנהל הפרויקט של הספק.

4.2.4.6.7 הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.

4.2.4.6.8 הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות

4.2.4.6.9 הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

4.2.5 הדרכת משתמשים, עלייה לאוויר והטמעת המערכת באגף סלע מלווה בתהליך תמיכה צמוד, תיעוד המערכת

4.2.5.1 הדרכת משתמשים

4.2.5.1.1 ההדרכה תתבצע לכלל משתמשי המערכת ותכלול סקירה כללית על כל המערכת והממשקים והדרכה פרטנית לכל קבוצת משתמשים על המודולים הרלבנטיים להם.

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

4.2.5.1.3 נדרש להכין מצגת, חומרי הדרכה (תפעוליים וטכניים) ותוכנית הטמעה עם לוח זמנים לביצוע הדרכה.

4.2.5.1.4 התוצרים ותוכנית ההדרכה וההטמעה צריכים להיות בעברית ויוגשו למנהל המערכת מטעם העירייה לאישורו טרם תחילת ההדרכות

4.2.5.1.5 ביצוע פעולות ההדרכה יבוצעו בהתאם למפורט בסעיף 15 בנספח א' לחוזה.

4.2.5.2 **עלייה לאוויר**

4.2.5.2.1 השבתה של המערכות הקיימות באגף סלע אם נדרש.

4.2.5.2.2 ביצוע הסבות בסביבת הייצור.

4.2.5.2.3 הפעלת הממשק בין המערכת החדשה ל GIS העירוני באגף סלע בסביבת הייצור העירונית.

4.2.5.2.4 בדיקות עלייה לאוויר.

4.2.5.2.5 עלייה לאוויר של המערכת החדשה באגף סלע ללא תקלות.

4.2.6 **הטמעת המערכת**

הטמעת המערכת באגף סלע מלווה בתהליך תמיכה צמוד.

4.2.6.1 **ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה OJT**

הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה) שתתבצע במשרדי העירייה / התאגיד (On the Job Training) ותמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (בימי א-ה בין השעות 08:00 עד 18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתוכנית העבודה.

4.2.6.1.1 הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה OJT תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

4.2.6.1.2 חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול כולל נושאים לאיתור תקלות, מה הנושאים שיתורגלו בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק (On the Job Training).

4.2.6.1.3 בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.

4.2.6.2 **מדריך למשתמש**

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

4.2.6.3 **תיעוד תוכנה**

כחלק מביצוע השירותים, על הספק לספק תיק תיעוד (חיצוני), ותיעוד פנימי (כחלק מהקוד), התיעוד צריך להיות מסודר ויכיל פירוט של הפרויקט, שלב המימוש והיישום לרבות הממשקים, האינטגרציה למערכות אחרות ונהלי עבודה, תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).

התיעוד יסופק כקובץ מחשב, בפורמט אופיס או בפורמט אחר שיוסכם ע"י העירייה. התיעוד האמור יכלול את הרכיבים הבאים:

4.2.6.3.1 מסמכי אפיון וארכיטקטורה, לרבות תיקונים ועדכונים ע"פ

דרישות המכרז.

4.2.6.3.2 תצורת המימוש של המערכת, הגדרות, כל מסמכי התכנון המאושר (על עדכוניו) תיעוד כל הפיתוחים, ההתאמות, השינויים והגדרות שיבצע הזוכה הן במהלך פרויקט ההקמה והן במהלך התחזוקה השוטפת.

4.2.6.3.3 הסבר בתחילת כל מודול, פונקציה משמעותית או שורת קוד מורכבת, מה תפקידו, עם אילו מודולים אחרים הוא מקושר, ומתי נעשה העדכון האחרון שלו.

4.2.6.3.4 הסבר זה יופיע גם בתיעוד הפנימי של המערכת וגם יקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת On-Line ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.

4.2.6.3.5 פירוט כלל בדיקות המסירה שבוצעו, ותוצאות הבדיקות.

4.2.6.3.6 קונפיגורציה מפורטת של המערכת, לרבות פרוט גרסאות התוכנה של רכיבי המערכת.

4.2.6.3.7 נהלים והנחיות לתפעול ולתחזוקה שוטפת של המערכת, לרבות נהלי גיבוי ושחזור, שדרוג גרסאות תוכנה, ניטור ובקרה, ניהול מערכת ועוד.

4.2.6.3.8 כל תיעוד רלבנטי אחר שהעירייה תדרוש מהספק.

4.2.6.3.9 הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

4.2.6.4 **מסירה והפעלת המערכת**

הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילות העבודה ו/או הממשקים (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת לאגף סלע. המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור המנהל:

4.2.6.4.1 שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם לדיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

4.2.6.4.2 סיום טיפול בכלל התקלות במערכת.

4.2.6.4.3 הספק יהיה אחראי לבצע מבדקי אבטחת מידע משולבים בתהליך, טרם העלאה לאוויר, כולל טיפול בממצאים ככל שיעלו.

4.2.6.4.4 קביעת נהלים לטיפול בתקלות ברמה מקומית ן וקביעת נוהל דיווח ופתיחת תקלות ומעקב אחר הטיפול בהן, יבוצע על ידי מנהל הפרויקט של הספק בתיאום עם מנהל המערכת של העירייה.

4.2.6.4.5 הספק יעמיד לרשות העירייה בנוסף למנהל הפרויקט צוות בראשות אחראי שירות ותמיכה, לליווי ופתרון תקלות שיתגלו בשלב העלייה לאוויר (טיפול בתקלות יהיה לפי סעיף 9 לנספח א' לחוזה - SLA).

4.2.6.4.6 הספק מתחייב לבצע גיבוי שוטף למערכת.

4.2.6.4.7 כל נושא אחר ו/או שירות אחר שיידרש עד לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בסביבת היצור.

4.3 **אבן דרך 3 - התקנת המערכת הקיימת של הספק במשמר השכונה - מנהל קהילה, ובמשמר השכונה אגף סלע, אפיון והגדרת צרכים, פורטל קליטת המתנדבים, ניהול המשמרות ומשימות האבטחה, ממשק ל GIS העירוני, בדיקות מסירה, בדיקות קבלה, הטמעת המערכת**

4.3.1 **התקנת המערכת**

4.3.1.1 הספק יתקין התקנה ראשונית של המערכת במספר תחנות הנוגעות למשמר השכונה במנהל קהילה ואגף סלע, ויאפשר לצוות הפרויקט במנהל קהילה להכיר וללמוד את המערכת ואת הפיתוחים שיעשו בה.

4.3.1.2 הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו ככל שמערכת המידע תותקן בשרתי העירייה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקרות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.

4.3.1.3 ככל שהמערכת תופעל מענן הספק, הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי העירייה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.

4.3.2 **אפיון והגדרת הצרכים של משמר השכונה במנהל קהילה ובאגף סלע, פורטל המתנדבים, ניהול המשמרות, משימות האבטחה ו SOW**

4.3.2.1 פגישות עבודה לצורך לימוד מצב קיים, תחקור והגדרת הצרכים והדרישות, לצורך מתן מענה לכל הדרישות המוגדרות במפרט הטכני.

4.3.2.2 לימוד מבנה מנהל קהילה, תהליכי העבודה וההתאמות הנדרשות.

4.3.2.3 אפיון פורטל המתנדבים.

4.3.2.4 אפיון הטפסים הממוחשבים.

4.3.2.5 אפיון ניהול המתנדבים, משמרות ומשימות האבטחה.

4.3.2.6 אפיון הממשק ל GIS העירוני עבור פעילות משמר השכונה – אגף סלע.

4.3.2.7 ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי תהליכים, מסכים, עיצוב תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.

4.3.2.8 הגדרת ישויות, טבלאות, שדות ומבנה קבצים במערכת.

4.3.2.9 דוחות ושאילתות.

4.3.2.10 תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).

4.3.2.11 תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות העירייה וכלל המשתמשים.

4.3.2.12 פירוט חבילות העבודה, תכונותיהן ותכולתן בהתאם לדרישות המערכת.

4.3.2.13 הכנת מסמך אפיון מפורט והצגת מסמך SOW - מסמך זה יהיה מחייב ועל פיו תוכן תכנית העבודה ולו"ז לביצוע הפרויקט, כולל משימות לביצוע.

4.3.2.14 אישור מסמך SOW על ידי המנהל.

4.3.3 **פיתוח התאמות במערכת והתאמתה למשמר השכונה במנהל קהילה ואגף סלע, פורטל המתנדבים, הטפסים הממוחשבים, ניהול המשמרות ומשימות האבטחה, ממשק ל GIS העירוני עבור פעילות אגף סלע וביצוע הסבה לפי האפיון המפורט שאושר.**

במסגרת אבן דרך זו על הספק לבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת להוציא לפועל את מסמך האפיון המפורט שאושר כאמור על ידי המנהל, כך שהמערכת שתסופק לעירייה תכיל באופן מושלם ומלא את כל הפרטים והיכולות שבמסמך האפיון המפורט. בין היתר מחויב הספק לבצע את הפעולות הבאות:

4.3.3.1 פיתוח התאמות לכל הדרישות במפרט הטכני ובמסמך האפיון המפורט והתאמתן לעבודת משמר השכונה במנהל קהילה ובאגף סלע, על מנת, שהמערכת שתוטמע בהן תנהל את הפעילויות והמשימות אותם הם מבצעים.

4.3.3.2 פיתוח פורטל המתנדבים.

4.3.3.3 פיתוח הטפסים הממוחשבים.

4.3.3.4 התאמת ניהול המתנדבים, משמרות ומשימות האבטחה.

4.3.3.5 התאמת הממשק ל GIS העירוני עבור פעילות משמר השכונה – אגף סלע.

4.3.3.6 הסבה מהמערכת הקיימת במשמר השכונה למערכת החדשה.

4.3.3.7 הצגת מערכת עובדת באופן מושלם לפי דרישות המפרט הטכני ומסמך האפיון הכוללת את טפסי הרכב, הממשק ל GIS העירוני וההסבה.

יובהר כי, במהלך ביצוע הפיתוחים שלהלן, לפני כל התכנסות של ועדת היגוי שוטפת יועברו כל הפיתוחים שבוצעו לפי הלוז, לסביבת הבדיקות של המערכת.

4.3.4 **בדיקות מסירה וקבלה למערכת על כלל רכיביה במשמר השכונה של מנהל קהילה ואגף סלע, פורטל המתנדבים, הטפסים הממוחשבים, ניהול המתנדבים, משמרות ומשימות אבטחה, ממשק ה GIS העירוני וכן ההסבה**

4.3.4.1 **תסריטי בדיקות**

הספק נדרש להגיש למנהל המערכת מטעם העיריה מסמך תכנון בדיקות, **STP** לאישור לפני תחילת הבדיקות.

מסמך הבדיקות יהיה חתום על ידי מנהל הפרויקט ואחראי בדיקות הדרכה והטמעה של הספק. המסמך יהיה טכני ותפעולי ויכיל פירוט של יעדי הבדיקות , שיטות הבדיקה, תסריטי בדיקות ולוח זמנים של הבדיקות.

4.3.4.2 **בדיקות המערכת:**

הספק יבצע את הבדיקות כמפורט במסמך התכנון. נדרש לשלב בשלב בדיקות המסירה של כל מודול גם בדיקות אינטגרציה למודולים אחרים שכבר נבדקו. הבדיקות יתבצעו בסביבת הבדיקות ויכילו את הנושאים הבאים:

4.3.4.2.1 בדיקות ברמת האפליקציה.

4.3.4.2.2 בדיקות ממשק משתמש גרפי (GUI).

4.3.4.2.3 בדיקות פונקציונליות לכל תרחיש אפשרי.

4.3.4.2.4 בדיקות של מבנה הנתונים וה Data Base.

4.3.4.2.5 בדיקות דוחות, בקרות ותהליכי עבודה.

4.3.4.2.6 בדיקות ממשקים - בסיום פיתוח כל המודולים יבצע הספק בדיקות אינטגרציה ובדיקות מקצה לקצה (E2E), כולל בדיקת כל הממשקים למערכות אחרות בשיתוף עם צוות ה QA של העירייה.

4.3.4.2.7 בדיקות הסבה ושלמות הנתונים.

4.3.4.2.8 עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.

4.3.4.2.9 בדיקות ביצועים ועומסים - במהלכם תיבדק יכולת המערכת לעמוד בדרישות העומסים, זמני תגובה והביצועים הנדרשים, הבדיקות יבוצעו בלווי של אנשי תשתיות של העירייה.

4.3.4.2.10 יכולת התאוששות ממקרי כשל.

4.3.4.2.11 יכולות גיבוי ושיחזור.

4.3.4.3 **ביצוע סקרי קוד**

הספק מחויב לאפשר לעירייה לבצע סקרי קוד מדגמיים, ע"פ שיקול דעתה, ולהעביר לה את המידע הדרוש לשם כך.

4.3.4.4 **מסמך סיכום ותיעוד הבדיקות**

הספק נדרש להגיש למנהל המערכת מטעם העיריה מסמך סיכום בדיקות שיכיל את כל תוצאות הבדיקות עם תיעוד של השינויים והתוספות שנעשו בו במהלך הבדיקות וללא תקלות בסיווג קריטי/חמור.

4.3.4.5 **אישור QA מטעם העירייה** - מנהל המערכת מטעם העירייה יאשר סיום שלב בדיקות המסירה על ידי הספק.

4.3.4.6 **בדיקות קבלה** - הקמת סביבת בדיקות, ביצוע הסבה, הפעלת ממשק ה GIS, בדיקות אינטגרציה על כלל רכיבי המערכת, אבטחת מידע וביצוע פיילוט.

4.3.4.6.1 **הקמת סביבת בדיקות** - הספק נדרש להקים סביבת בדיקות בשרתי העירייה, לביצוע בדיקות הקבלה.

4.3.4.6.2 **ביצוע הסבה** - ביצוע הסבת הנתונים מהמערכת וקבצי הנתונים הקיימים למערכת החדשה, בהתאם לתכנית ההסבה שאישרה העירייה.

4.3.4.6.3 **הפעלת הממשק, בדיקות אינטגרציה על כלל רכיבי המערכת בסביבת הבדיקות** - הפעלת הממשק בין המערכת החדשה ל GIS העירוני בסביבת הטסטים העירונית, וקבלת אישור מחלקת אינטגרציה בעירייה.

4.3.4.6.4 **אבטחת מידע** - בדיקות אבטחת מידע יבוצעו על ידי צוות אבטחת מידע בעירייה בשיתוף הספק ויקבלו את אישור העירייה.

4.3.4.6.5 **ביצוע פיילוט** - הספק ילווה וייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות של העירייה בכל שלב בדיקות הקבלה עד לאישור המנהל לקבלת מערכת עובדת ללא תקלות בסיווג קריטי/חמור.

4.3.4.6.6 במהלך בדיקות הקבלה תתקיים ישיבת סטטוס תקלות שבועית בהובלת מנהל הפרויקט בעירייה ובשיתוף נציג אגף סלע ונציג מנהל קהילה, צוות QA עירוני ומנהל הפרויקט של הספק.

4.3.4.6.7 הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.

4.3.4.6.8 הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.

4.3.4.6.9 הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

4.3.5 **הדרכת משתמשים, עלייה לאוויר והטמעת המערכת במשמר השכונה מנהל קהילה ובאגף סלע מלווה בתהליך תמיכה צמוד, תיעוד המערכת:**

4.3.5.1 **הדרכת משתמשים**

4.3.5.1.1 ההדרכה תתבצע לכלל משתמשי המערכת ותכלול סקירה כללית על כל המערכת והממשקים והדרכה פרטנית לכל קבוצת משתמשים על המודולים הרלבנטיים להם.

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

4.3.5.1.3 נדרש להכין מצגת, חומרי הדרכה (תפעוליים וטכניים) ותוכנית הטמעה עם לוח זמנים לביצוע הדרכה.

4.3.5.1.4 התוצרים ותוכנית ההדרכה וההטמעה צריכים להיות בעברית ויוגשו למנהל המערכת מטעם העירייה לאישורו טרם תחילת ההדרכות.

4.3.5.1.5 ביצוע פעולות ההדרכה יבוצעו בהתאם למפורט בסעיף 15 בנספח א' לחוזה.

עלייה לאוויר

4.3.5.1.6 השבתה של המערכות הקיימות במנהל קהילה ואגף סלע אם נדרש.

4.3.5.1.7 ביצוע הסבות בסביבת הייצור.

4.3.5.1.8 הפעלת הממשק בין המערכת החדשה ל GIS העירוני באגף סלע בסביבת הייצור העירונית.

4.3.5.1.9 בדיקות עלייה לאוויר.

4.3.5.1.10 עלייה לאוויר של המערכת החדשה במשמר השכונה מנהל קהילה ואגף סלע ללא תקלות.

4.3.6 **הטמעת המערכת**

הטמעת המערכת באגף סלע מלווה בתהליך תמיכה צמוד.

4.3.6.1 **ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה OJT**

הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה) שתתבצע במשרדי העירייה / התאגיד (On the Job Training) ותמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (בימים א-ה בין השעות 08:00 עד 18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתוכנית העבודה.

4.3.6.1.1 הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה OJT תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

4.3.6.1.2 חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול כולל נושאים לאיתור תקלות, מה הנושאים שיתורגלו בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק (On the Job Training)

4.3.6.1.3 בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.

4.3.6.2 **מדריך למשתמש**

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

4.3.6.3 **תיעוד תוכנה**

כחלק מביצוע השירותים, על הספק לספק תיק תיעוד (חיצוני), ותיעוד פנימי (כחלק מהקוד), התיעוד צריך להיות מסודר ויכיל פירוט של הפרויקט, שלב המימוש והיישום לרבות הממשקים, האינטגרציה למערכות אחרות ונהלי עבודה, תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).

התיעוד יסופק כקובץ מחשב, בפורמט אופיס או בפורמט אחר שיוסכם ע"י העירייה. התיעוד האמור יכלול את הרכיבים הבאים :

4.3.6.3.1 מסמכי אפיון וארכיטקטורה, לרבות תיקונים ועדכונים ע"פ דרישות המכרז.

4.3.6.3.2 תצורת המימוש של המערכת, הגדרות, כל מסמכי התכנון המאושר (על עדכוניו) תיעוד כל הפיתוחים, ההתאמות, השינויים והגדרות שיבצע הזוכה הן במהלך פרויקט ההקמה והן במהלך התחזוקה השוטפת.

4.3.6.3.3 הסבר בתחילת כל מודול, פונקציה משמעותית או שורת קוד מורכבת, מה תפקידו, עם אילו מודולים אחרים הוא מקושר, ומתי נעשה העדכון האחרון שלו.

4.3.6.3.4 הסבר זה יופיע גם בתיעוד הפנימי של המערכת וגם יקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת On-Line ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.

4.3.6.3.5 פירוט כלל בדיקות המסירה שבוצעו, ותוצאות הבדיקות.

4.3.6.3.6 קונפיגורציה מפורטת של המערכת, לרבות פרוט גרסאות התוכנה של רכיבי המערכת.

4.3.6.3.7 נהלים והנחיות לתפעול ולתחזוקה שוטפת של המערכת, לרבות נהלי גיבוי ושחזור, שדרוג גרסאות תוכנה, ניטור ובקרה, ניהול מערכת ועוד.

4.3.6.3.8 כל תיעוד רלבנטי אחר שהעירייה תדרוש מהספק.

4.3.6.3.9 הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

4.3.6.4 **מסירה והפעלת המערכת**

הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילות העבודה ו/או הממשקים (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת לאגף סלע ולמנהל קהילה. המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור המנהל:

4.3.6.4.1 שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם לדיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

4.3.6.4.2 סיום טיפול בכלל התקלות במערכת.

4.3.6.4.3 הספק יהיה אחראי לבצע מבדקי אבטחת מידע משולבים בתהליך, טרם העלאה לאוויר, כולל טיפול בממצאים ככל שיעלו.

4.3.6.4.4 קביעת נהלים לטיפול בתקלות ברמה מקומית והן בקביעת נוהל דיווח ופתיחת תקלות ומעקב אחר הטיפול בהן. יבוצע על ידי מנהל הפרויקט של הספק בתיאום עם מנהל המערכת של העירייה.

4.3.6.4.5 הספק יעמיד לרשות העירייה בנוסף למנהל הפרויקט צוות בראשות אחראי שירות ותמיכה, לליווי ופיתרון תקלות שיתגלו בשלב העלייה לאוויר (טיפול בתקלות יהיה לפי סעיף 9 לנספח א' לחוזה - SLA).

4.3.6.4.6 הספק מתחייב לבצע גיבוי שוטף למערכת.

4.3.6.4.7 כל נושא אחר ו/או שירות אחר שיידרש עד לעליית המערכת לאוויר והפעלתה בסביבת היצור.

עיריית תל אביב – יפו
אגף טכנולוגיות ומערכות מידע

לכבוד **נספח ד' – הצהרת עובד חברה/ספק שמירה על סודיות**

עיריית תל אביב -יפו

הצהרת נותן השירותים/עובד נותן השירותים על שמירה על סודיות

הואיל ואני מעניק לעיריית תל אביב יפו (להלן : "**העירייה**") שירותי_____ (להלן- "**השירותים**") ;

והואיל ובמהלך הענקת השירותים עבור העירייה יתכן ואקבל לחזקתי ו/או יובא לידיעתי מידע, לרבות חוות דעת, מסמכים, נתונים, דו"חות, תכניות, שרטוטים, סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים, מידע אישי ו/או כל ידיעה על ענייניו הפרטיים של אדם אשר אינם מצויים בידיעת כלל הציבור, או כל מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר לשירותים, בין במהלך ביצועם, לפניהם או לאחריהם, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בכל מדיה דיגיטלית או בכל אמצעי העשוי לאצור מידע (להלן – "**המידע**") ;

והואיל והוסבר לי כי גילוי ו/או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי העירייה המוסמכים לעניין השירותים, ללא קבלת אישור נציג העירייה המוסמך עלול לגרום לעירייה או לצדדים שלישיים נזק, וכי הדבר עלול להוות עבירה פלילית ;

לפיכך, הריני מתחייב כלפי העירייה כדלקמן:

1. לשמור על סודיות מוחלטת של המידע או כל הקשור או הנובע ממתן השירותים.
2. לא לגלות, להראות, למסור לפרסם ו/או להעביר את המידע או כל נתון הקשור בו לאף אדם או גוף, בתקופת ההסכם ולאחר סיומו.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים.
4. לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים לבצע במידע העתקה, שכפול, צילום וכיוצ"ב אלא לצורך מתן השירותים בלבד.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבות זאת, לרבות שמירה על סודיות המידע, מניעת אובדנו ו/או פגיעה בשלמותו, ונקיטה בכל אמצעי הזהירות הנדרשים בהתאם להוראות העירייה ולפי כל דין.
6. להגביל את הגישה למידע רק לגורמים מטעמי העוסקים בפועל בעבודה עם המידע לצורך מתן השירותים ולהחתים כל עובד, סוכן, שלוח ו/או כל אדם אחר המועסק על ידי או עובד מטעמי עם המידע, על התחייבות לשמירת סודיות בקשר עם המידע.
7. להחזיר לידי העירייה ולחזקתה, עם סיום השירותים ו/או מיד שאתבקש, כל חומר אשר בו מידע שקבלתי מהעירייה, או השייך לה, או שהגיע לחזקתו או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים כאמור, לרבות כל חומר או תוצרים או עיבודים אשר הכנתי עבור העירייה. כמו כן, הנני מתחייב שלא לשמור אצלי עותק כלשהו של חומר כאמור אשר בו מידע.
8. ידוע לי שהעברת מידע כאמור לעיל לכל מאן דהו, ללא אישור בכתב של העירייה, עלולה להסב לעירייה נזק.
9. מובהר כי בכל מקרה שאפר התחייבות זו, לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לעירייה, תהיה לעירייה זכות תביעה נפרדת ועצמאית נגדי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
10. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל סעד או זכות המוקנית לעירייה על פי כל דין או הסכם.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____	_____
שם	**ת.ז.**	**חתימה**	**תאריך**

נספח ו' - הגדרת מידע אישי ורגיש– תיעוד גישה למאגרי מידע

רקע

תיעוד גישה נועד על מנת לספק מענה לתקנה מספר 10, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) 2017, אשר אלה הן דרישותיה:

(א) במערכות של מאגר מידע אשר חלה עליו רמת האבטחה הבינונית או הגבוהה, ינוהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר ביקורת על הגישה למערכות המאגר (בתקנה זו - מנגנון הבקרה), **ובכלל זה נתונים אלה: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, ואם הגישה אושרה או נדחתה**.

(ב) **מנגנון הבקרה לא יאפשר, ככל יכולתו, ביטול או שינוי של הפעלתו**; מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראים.

(ג) נתוני התיעוד של מנגנון הבקרה יישמרו **למשך 24 חודשים לפחות**.

(ד) בעל מאגר מידע יידע את בעלי ההרשאות במאגר בדבר קיום מנגנון הבקרה למערכות המאגר.

מטרת המסמך

אפיון המידע האישי והרגיש אותו נדרש לתעד, לאור שיוכו למאגר מידע.

סוגי המידע המוגדרים כמידע אישי ורגיש:

ככלל, נקודת המוצא היא ההבנה כי שככל שמדובר באיסוף מידע אודות אנשים, אזי לרוב, מדובר במידע אישי ורגיש ויש לתעד את הגישה אליו, לאור תקנה 10 לתקנות הגנת הפרטיות, כאמור.

השילוב היחידי יוצא הדופן אשר לא יחייב תיעוד גישה הוא השילוב בין **שם, שם משפחה וכתובת מגורים, בקומבינציה הזו בלבד**. השילוב הזה לא נחשב מידע אישי ורגיש, ככל שמדובר בשילוב הנתונים האלה בלבד. באם נוסף ולו סוג מידע אחד מבין סוגי המידע המוזכרים להלן, אזי מדובר בקובץ/ תיקייה/ מערכת המכילים מידע אישי ורגיש ולכן יש לתעד את הגישה לכל מקום בו קיים מידע אישי ורגיש בקובץ/ תיקיה/ מסמך אלה.

לכן הם גם ישויכו למאגר מידע תחת התחום הרלוונטי.

<u>להלן סוגי המידע המהווים מידע אישי ורגיש אשר יש לתעד את הגישה אליהם</u>:

ניסיון מקצועי – למשל: קו״ח, או כל מסמך או שדה המפרט את הניסיון המקצועי של האדם.	**מגדר** - מין זכר/ נקבה.
כתובת מייל – אישית של אדם, לא כתובת מייל ארגונית.	**פרטי קשר** – טלפון, כתובת מגורים, כתובת מייל.
מידע ביומטרי – כל נתון המאפשר לבצע זיהוי ביומטרי, וביניהם: תבניות ותמונות טביעות אצבע תביעת פנים דגימות קול	**אילן יוחסין** – מידע על שייכות משפחתית וקשרים משפחתיים של אדם.
מידע דמוגרפי תעודת זהות גיל מין ארץ לידה מידע על נישואין מידע על גירושין כתובות הווה ועבר מעברים גיאוגרפיים	**נתוני תקשורת** נתוני מיקום בנקודת זמן מסוימת נתוני מנוי נתוני תעבורה
מידע אודות הרגלי צריכה או התנהגות – העדפות בתחום התרבות והפנאי, מקומות בילוי, מידע על בעלי חיים שבבעלות האדם ומשויכים אליו בהיבטי רישום וכדומה.	**מידע גנטי**
מידע על עבר פלילי	**דעות פוליטיות**
מידע כלכלי: חובות – כל סוג חוב שיש לאדם, למשל – חוב שנצבר לבעל עסק ומשויך אליו אישית.	**השתייכות דתית**
מידע כלכלי: נכסים – נכסי נדל״ן או כל סוג נכס אחר המשויך לאדם אישית.	**נטייה מינית**
מידע על מצב רפואי	**נתוני השכלה** – תעודות השכלה, כל מסמך או שדה המפרט את השכלתו האישית של אדם.
מידע על מצב נפשי	**הקלטות אודיו או וידאו** – צילומים והקלטות הנשמרים ממצלמות ו/או נתוני צפייה בזמ״א.

נספח ז' - רשימת בעלי תפקיד

שם	תפקיד	מס' טלפון	מס' נייד	מס' פקס	דואר אלקטרוני
	מנכ"ל				
	סמנכ"ל				
	מנהל הפרויקט – איש קשר				
	אחראי אפיון מימוש ויישום				
	אחראי ממשקים ואינטגרציה				
	ממונה אבטחת מידע				
	אחראי בדיקות הדרכה והטמעה				
	אחראי שירות ותמיכה				

חתימה וחותמת של המשתתף במכרז _____.

נספח ח': מבוטל

נספח ט': אבטחת מידע והגנת הפרטיות, מכרז מערכת תפעולית לניהול אתרים, משימות ואירועים לקב"טים, סיירים ומתנדבים :

1. רקע כללי - ניתוח סיכונים למערכת תפעולית לניהול אתרים, משימות ואירועים לקב"טים, סיירים ומתנדבים

המערכת נשוא המכרז אמורה להיות מערכת בתצורה עננית שתחליף את המערכות הקיימות היום לניהול המשימות ומערך האבטחה, ככל שישנם, כמו כן המערכת נדרשת להתחבר למערכת ה GIS העירונית כמפורט במכרז, לצורך אינטגרציה וקיום תהליכים חוצים.

המידע שיוזן למערכת יוזן ע"י המשתמשים לרבות משתמשים עירוניים ועל ידי משתמשים המתנדבים למשמר השכונה וכן דרך ממשק ה GIS העירוני ומערכות מידע עירוניות.

המערכת נדרשת להתממשק בין היתר, עם מערכת ה GIS מצד אחד ומצד שני המערכת מנהלת תהליכי תכנון רגישים הכוללים בהתאם להגדרה גם סבבי חתימות ואישורים.

בהתאם לכך רמת הסיכון והרגישות שנקבעה למערכת הינה גבוהה.

להלן רשימה של סיכונים עיקריים וסיכונים משניים.

1. מידע סודי ומידע רגיש של משתמשי המערכת כולל פרטים אישיים, נתוני שימוש במערכת, נתונים כספיים של הפרויקטים וכו' :

- סיכון : חשיפת או שיבוש המידע על ידי גורם לא מורשה.

2. התממשקות למערכות עירוניות :

- סיכון : פגיעה או חשיפת מידע רגיש ממערכות עירוניות.
- סיכון משני – מניעת שירות מערכות ליבה.
- סיכון משני - העברת נוזקות לרשת הפנימית כחלק מהעברת מידע לממשק קבצים.

סיכונים נוספים :

- פגיעה בסודיות הפרויקטים המנוהלים במערכת.
- פגיעה בפעילות התקינה של עיריית תל אביב כולל זמינות שירותים, אמינות, שלמות וחסינות נתונים.
- פגיעה בצנעת הפרט של עובדי עיריית תל אביב או של אדם מקרב לקוחות המערכת ו\או של כל אדם שפרטיו נחשפו מהמערכת.
- חשיפת העירייה לתביעות משפטיות בגין האמור.
- נזק כלכלי לעיריית תל אביב.
- נזק תדמיתי בלתי הפיך לעיריית תל אביב.

- נזק למידע.

כל אלו מעמידים את הפרויקט **בסיכון גבוהה** מבחינת אבטחת המידע ולכן נדרשת הקפדה מוגברת

על מימוש נכון של אמצעי האבטחה והגנה המוסכמים במסמך זה.

במסגרת מענה על המכרז הספק יפרט את המנגנונים ואמצעי האבטחה שמטרתם להפחית

את הסיכונים שהוצגו להלן.

2. <u>דרישות אבטחת מידע</u>

הספק יוכל להעביר הערות לגבי דרישות אבטחת המידע, כולל חלופות ואמצעיים שונים ממה שהוזכרו במסך.

העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקבל או לדחות הערות/ שינויים שיציע הספק.

2.1. <u>דרישות העירייה הינן בתחום</u>

2.1.1. אבטחה פיזית.

2.1.2. אבטחת תשתיות תקשורת.

2.1.3. אבטחת מערכות הפעלה.

2.1.4. אבטחת האפליקציה והשירותים.

2.1.5. הצפנות, אבטחת הנתונים ומניעת דלף מידע.

2.1.6. אבטחת הענן.

2.1.7. אבטחת הנתונים בהתאם לחוק ותקנות הגנת הפרטיות.

2.1.8. תקנים ורגולציה.

2.1.9. ניהול הגדרות.

2.1.10. המשכיות עסקית.

2.1.11. תיעוד ובקרה.

2.1.12. אבטחת יחידות הקצה בדגש על תחנות נותני שירות\פיתוח\תחזוקה וכל מי שמחובר בצורה ישירה או עקיפה אל סביבת המערכת.

2.1.13. אבטחת תהליכים וניהול המערך כולל נותני שירות, טכנאים, מפתחים, DBA וכו'.

<u>עבור כל תחום, הספק נדרש לתאר ולפרט את הפעולות שינקטו, מנגנוני הגנה והפיקוח שיופעלו לצורך הגנה על היישום, המידע, והמשתמשים בהתאם לדרישות האבטחה המפורטות להלן.</u>

* <u>הערה</u>: הדרישות נוגעות למערכת, אזורי אחסון השרתים (DATA CENTER - DC), תחנות הקצה (אבטחה ברמת דפדפן / תחנת המשתמש), אמצעיים פיזיים אחרים כגון, סורקים, מדפסות, וכן לאזורי התפעול והאתרים שמהם ניתן לבצע גישה לסביבת הרשת בה מוקם הפתרון עבור עיריית תל אביב לצורך תמיכה (כגון משרדי הספק).

2.2. כללי הבהקים

2.2.1. המערכת נדרשת להתמודד עם איומים בתחום אבטחת המידע והסייבר העלולים לפגוע בחסינות, אמינות וזמינות המידע, פגישה במשתמשי המערכת השונים וכן במערכת עצמה.

2.2.2. המערכת נדרשת לעמוד בדרישות היחידה לאבטחת מידע של העירייה, העירייה תוכל לדרוש פרטים על אמצעי האבטחה של המערכת ואת בדיקתם כתנאי לאישור הפעלת המערכת.

2.2.3. הספק נדרש לספק אישורים על ביצוע סקרי סיכונים וסקרי סייבר למערכת.

2.2.4. הספק מתחייב לבצע בדיקות סייבר, סקרים ומבחני חדירה (Penetration Tests) באופן שוטף, על חשבונו, לפחות פעמיים בשנה, כדי לבדוק שהמערכת מוגנת ומאובטחת היטב. דו"ח הבדיקה הרלבנטי יועבר לעירייה על פי דרישה. הספק פועל לטיפול בממצאים, ככל שיתגלו ועל חשבונו, ככל שיתגלו בהתאם ללוחות הזמנים שפורטו בסעיף 2.6

2.2.5. העירייה תוכל לבצע בדיקת חדירה נוספת מטעמה למערכת ולדרוש תיקון כל הליקויים באים ימצאו כאלו מהספק.

2.2.6. הספק מתחייב לדווח לעירייה ללא דיחוי, על כל אירוע משמעותי של אבטחת מידע ו/או מתקפת סייבר ו/או הפרה של דרישות אבטחת המידע ו/או חשש להפרה, שהתרחשו במתקני היצרן וספק הענן, מיד עם היוודע לו על כך ומתחייב לעשות כל דבר סביר שנדרש לעשות כדי למנוע או לצמצם את הפגיעה בעירייה.

2.2.7. **במקרים בהם המערכת תאוחסן על גבי תשתיות בניהול הספק,** על הספק להעסיק ממונה אבטחת מידע, בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בתחום אבטחת המידע.

2.2.8. ארכיטקטורת המערכת נדרשת להיות מאובטחת כולל חלוקה לשכבות ומניעת גישה ישירה לבסיס הנתונים (3-tier application).

2.2.9. האבטחה תכול על כל סוגי המשתמשים במערכת: לקוחות עירוניים, משתמשי קצה – תושבים, צוות פיתוח, צוות תחזוקה וכדומה.

2.2.10. הספק מתחייב לא לבצע כל שימוש במידע שיימסר לו מעיריית תל אביב או לקוחות המערכת, כולל העברת מידע לגורם צד שלישי, או לסביבות אחרות (למשל סביבת בדיקות) שבבעלות הספק.

2.2.11. הספק מתחייב להחזיר את כל המידע שמתקבל מעיריית תל אביב או נאסף ממשתמשים כחלק מהפעלת המערכת בחזרה לעירייה, בצורה שיוסכם, בסיום הפרויקט.

2.2.12. הספק, מפעיל מערך מקיף של אבטחת מידע ומרכיבי הגנות סייבר, הכולל בין היתר(תקציר עיקר הדרישות, הספק יפרט את מענה ההגנה המלא בהתאם לדרישות בסעיף זה):

2.2.12.1. מדיניות ברורה ואסטרטגיה מפורטת לאבטחת המידע ומערכות טכנולוגיות תומכות.

2.2.12.2. תמיכה במערכת ניהול זהויות ומשתמשים כולל מערכות בענן, מערך הזדהות, מערך הרשאות מבוסס תפקידים. העירייה תקבל אחריות ושליטה מלאה בנושא בכל הקשור למשתמשים ולמידע של העירייה.

2.2.12.3. תמיכה ב-SSO ויכולות פדרציה.

2.2.12.4. תמיכה בפתרונות להצפנת מידע ותקשורת. הספק יעשה שימוש בטכנולוגיות כגון הצפנה, מיסוך נתונים או טוקניזציה, למניעת חשיפת מידע רגיש כולל הגנה על סביבת הטסט.

2.2.12.5. אבטחת מידע אפליקטיבית, כחלק בלתי נפרד ממחזור החיים של המערכת.

2.2.12.6. אבטחת הגישה הפיזית והלוגית לשרתים.

2.2.12.7. על הספק לתמוך בהפרדת המידע, בין סוגי הלקוחות הפנימיים העירונים, כך שניתן יהיה לספק הרשאות לפי צרכי התפקידים העירונים השונים.

2.2.12.8. על הספק לוודא, שככל שנדרש להעביר מידע רגיש, הוא יועבר בצורה מאובטחת בתקשורת SSL או הצפנה אפליקטיבית.

2.2.12.9. על הספק לתמוך בהגדרת נתיב בקרה (AUDIT TRAIL) –במטרה לגלות פעילויות לא מורשות ולזהות מקורן, סוגי הפעילויות, האירועים וגורמי הדיווח יקבעו בנהלים. הספק יפעיל מנגנון תיעוד בגישה למידע רגיש, כמתחייב מתקנות הגנת הפרטיות, ולנספח ו' בהסכם, הגדרת מידע אישי ורגיש– תיעוד גישה למאגרי מידע.

2.2.12.10. על הספק, לתמוך במחיקת מידע עודף, כפי שיוגדר על ידי העיריה ובמימוש זכות העיון, בהתאם להגדרות חוק הגנת הפרטיות.

2.2.12.11. על הספק לוודא קיום מנגנונים, המשקפים את הסביבה, בה פועלים המשתמשים ולמניעת טעויות אנוש וחשיפת מידע רגיש (במסכים, בפלטים, ובהעברת מידע דרך ממשקים).

2.2.12.12. הספק מתחייב לבצע מידור והפרדה בין רשתות, שרתים וסביבות עבודה המשותפות ללקוחות שונים (Multi-Tenants).

2.2.12.13. הספק מתחייב ליישם מערכות אבטחה רשתיות ותשתיות טכנולוגיות נלוות, כגון : Firewall's, פיירוולים אפליקטיביים, מערכות SIEM, Data Loss Prevention (DLP) ועוד.

2.2.12.14. מערכות ניטור, בקרה והתרעה אוטומטיות 7x24 על אירועי אבטחת מידע ומתקפות סייבר.

2.2.12.15. הגנות סייבר בזמן אמת, לרבות : הגנה בפני מתקפות DDoS, הגנה כנגד חדירת פוגענים (Malware), הגנה על אתרי אינטרנט מפני מתקפות WEB נפוצות, כגון : SQL Injection, XSS ועוד.

2.2.12.16. יצרן המערכת מתחייב לנהל תהליכים של **אבטחת** שרשרת אספקה.

2.2.12.17. היערכות ארגונית מתאימה, לרבות : נהלים, בקרות, מינוי אחראים, צוותי כ"א מיומנים לניטור ומעקב, טיפול באירועים ומשברים וכדו'.

2.2.12.18. מערכי השמת והכשרת כוח אדם, הכוללים בין היתר בדיקת רקע ואמינות לעובדים, סינון ואישור בטחוני, טיפול בעובדים שסרחו והפעלת בקרות מתאימות.

2.2.12.19. כל מתקני המחשב של היצרן וספק הענן בהם מופעל היישום ומתארח המידע עומדים בתקני אבטחה פיזית ומונחים לפחות על ידי גורמים המוסמכים בכל מדינה

2.2.12.20. מערכות בטחון ואבטחה פיזית של מרכזי המחשבים, אתרי DR ואתרי אחסון המידע, לרבות : אבטחה אנושית, בקרת כניסות ויציאות, הקלטה ומצלמות במעגל סגור, מערכות ניטור והתרעה אלקטרוניות ואמצעים נוספים.

2.2.12.21. אמצעים נוספים להתמודדות ראויה ומהירה מול סיכוני אבטחת מידע חיצוניים ופנימיים.

2.3. <u>אישורים נדרשים</u>

על הספק להציג אישורים ומסמכים לגבי רמת האבטחה של המערכת כולל:

2.3.1. עבור מערכת בניהול הספק (SAAS) נדרש אישור מינוי לממונה אבטחת מידע, בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בתחום אבטחת המידע.

2.3.2. אישור חתום ע"י ממונה אבטחת מידע, כי המערכת עומדת בכל דרישות האבטחה המצוינים בנספח זה וסוכמו בין הצדדים.

2.3.3. אישור (ביצוע הבדיקה כולל תיקון ליקויים במידה ונמצאו) עדכני על ביצוע סקרי אבטחת מידע כולל מבדק חדירה ברמת התשתית והאפליקציה(כול תכולת הפרויקט).

2.3.4. אופציה - אישור להסמכת עדכנית לתקן ISO 27001 ותקנים נוספים.

2.3.5. לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע על הספק לקבל אישור של מחלקת אבטחת מידע בעיריית תל אביב בשלב התחלת העבודה במערכת, בשלבי שינויים מהותיים במערכת ובשלב הארכת התקשרות.

2.4. <u>תקנים ורגולציה – עבור יישום הפועל במסגרת ענן הספק</u>

2.4.1. לספק הענן של הפתרון המוצע מוסמכים, פועלים ומתחייבים לפעול בהתאם לפחות לרגולציות ולתקנים הבאים, התואמים לשירות הניתן, כמפורט להלן:

2.4.1.1. תקן אבטחת מידע ISO 27001, תקן אבטחת מידע ISO27017, תקן 27032 cyber security, תקן ISO 9001

2.4.1.2. על הספק להתחייב לעמידה מלאה של השירות בענן בדרישות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981, והתקנות לרבות בנושא העברת מידע אל מאגרי המידע שמחוץ לגבולות המדינה, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז .– 2017 ותקנות נדרשות, התואמות את השירות שניתן לעירייה. הספק מחזיק בתעודת הסמכה בהתאם למתודת שרשרת האספקה, של מערך הסייבר, עם תיחום שכולל שירותי ענן. על הספק ליישם דרישות הגנה בהתאם למתודולוגיות מקובלות, ולקבל תימוכין ע"י גורם צד-שלישי, כדוגמת חברת אבטחת מידע.

2.5. <u>דגשים בנושא הגנה על הפרטיות – חוק הגנת הפרטיות</u>

2.5.1. הספק מחויב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים מכל סוג שהוא שיגיעו לידיו או יובאו לידיעתו, עובדינו ו/או מי מטעמנו וכל גורם שלישי אחר בשרשרת האספקה במהלך ההתקשרות במסגרת פרויקט זה עם העירייה (להלן: "המידע") , ללא אישור מראש ובכתב

של העירייה, ולהחתים את עובדינו ומי מטעמנו שלו יהיה קשר ישיר למידע על טופס התחייבות לשמירה על סודיות.

2.5.2. בנוסף, ככל שבמסגרת ביצוע הפרויקט מי מעובדי הספק ייחשף למידע המצוי במאגרי המידע העירוניים (להלן: "המידע") , על הספק להתחייב לפעול בכל הקשור לחוק הגנת הפרטיות בדגש על:

2.5.2.1. לפעול בהתאם להוראות סעיף 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע),תשע"ז-2017, לרבות, אך לא רק:

- המידע ישמש אך ורק לביצוע המטרה/ הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידינו.
- גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולעובדי הספק אשר קיבלו הרשאה לכך ואך ורק לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע.
- כל בעל הרשאה למידע יחתום על מסמך שמירת סודיות המידע.
- הספק לא יעביר את המידע לצד שלישי כלשהו.
- הספק יפריד את הפעילות המבוצעת עבור העירייה בהתאם להתקשרות זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו.
- הספק ידווח לעירייה באופן שוטף בכל הנוגע לאופן ניהול המידע ועיבודו.
- הספק ידווח לעירייה על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע של העירייה ו/או על כל מקרה של חשש לדליפת המידע ו/או אירוע אבטחה.
- לעירייה שמורה הזכות לפקח על פעילותו של הספק בקשר
- למידע לרבות עריכת ביקורת אצל הספק ובחינת השימוש במידע ואבטחתו.
- מידע אשר הועבר על-ידי העירייה והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר, יימחק ויבוער על ידי הספק.
- עם סיום ההתקשרות יצהיר הספק בפני העירייה על ביצוע פעולות מחיקה וביעור של כלל המידע שהועבר לספק מהעירייה במסגרת ההתקשרות.

2.5.3. במידה והמערכת והמידע תאוחסן על גבי תשתיות הספק, הספק יוגדר כמחזיק במאגר ועל הספק יהיה לעמוד ולקיים את כל התקנות והדרישות בהתאם לחוק הגנת הפרטיות במסגרת פעילות זו.

2.5.4. הספק ידווח לעירייה על דרישות גורמים מוסמכים(כגון משטרת ישראל) לקבל מידע שלה השמור במערכת, על הספק לדווח לעירייה מיד עם קבלת הדרישה למידע מהגורמים המוסמכים ובטרם מסר את המידע.

2.6. <u>בדיקת חדירה אפליקטיבית ותשתיתית בדיקות סקר סיכונים</u>

2.6.1. על הספק לבצע ולהגיש פעמיים בשנה דוח כי ביצע בדיקת חדירות אפליקטיבית ותשתיתית, וכן אישור על כך שתיקן את כל הליקויים וכן בעת העלאה לאוויר וככל שמבוצעים שינויים מהותיים במערכת בשוטף.

2.6.2. עבור מערכת \ רכיבים המאוחסנים בענן הספק, על הספק לבצע אחת לשנה סקר סיכונים לסביבת המערכת, לטפל בליקויים ככל שיתגלו בפרק זמן מתואם עם העירייה, ותוצאות הסקר יהיו נגשים לעירייה.

2.6.3. לוחות הזמנים לטיפול בממצאים :

2.6.3.1. ממצאים קריטיים וגבוהים, לא יאושר שימוש במערכת טרם טיפול בממצאים.

2.6.3.2. ממצאים בינונים – אישור שימוש במידה ויוצג לו"ז לתיקון הליקויים עד שבועיים ממועד העלאה לאוויר.

2.6.3.3. ממצאים נמוכים – אישור שימוש במידה ויוצג לו"ז לתיקון הליקויים עד לעדכון הגרסה הבאה, אשר לא יעלה על חודשיים מרגע העלאה לאוויר.

2.6.3.4. אישור טיפול בממצאים יהיה אך ורק מתוך דו"ח תיקון ליקויים של הגורם שביצע את הבדיקה המקורית.

2.6.3.5. החרגות של ממצאים יאושרו, כל ממצא בפני עצמו, בסמכות בודק חדירות מטעם העירייה ומנהל אבטחת מידע וסייבר.

2.6.4. איחר בביצוע הבדיקות והסקר, ללא אישור המנהל, מראש ובכתב, רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם של 500 ש"ח לכל יום איחור.

2.7. <u>ניהול המידע</u>

2.7.1. הספק מתחייב לנהל רשימה של כל נכסי המידע של עיריית תל אביב הנמצאים ברשותו – מיפוי מערכות.

2.7.2. הספק מתחייב להעביר את רשימת כל נכסי המידע של עיריית תל אביב הנמצאים ברשותו למחלקת אבטחת מידע.

2.7.3. הספק מתחייב להגדיר ולנהל רשימות מורשים לגישה פיזית לנכסי המידע בבעלות עיריית תל אביב.

2.7.4. הספק מתחייב שלא להעביר מידע בבעלות עיריית תל אביב לגורם שלישי ללא אישור בעל המידע בעיריית תל אביב.

2.7.5. הספק מתחייב לדווח לעיריית תל אביב על כל צורך בסילוק ציוד מיחשוב שכולל מידע בבעלות העירייה. סילוק הציוד יהיה אך ורק באישור גורם מוסמך ממחלקת אבטחת מידע של עיריית תל אביב.

2.7.6. במידה ויש צורך בהשמדת/סילוק מדיה מגנטי כגון, דיסקים, קלטות גיבוי, מדיה נתיקה מכל סוג, פלט נייר וכו' שכולל מידע בבעלות עיריית תל אביב – הספק מתחייב לבער את המידע שבמדיה בהתאם להנחיות ממונה אבטחת מידע של העירייה לאחר גיבוי המידע בהתאם לצורך ולהנחיות העירייה.

2.7.7. הספק מתחייב כי בסיום ההתקשרות יתאם עם העירייה את השמדת כל נכסי המידע בבעלות העירייה שנשארו ברשותו.

2.8. <u>אבטחת המידע במישור משאבי האנוש והעובדים</u>

2.8.1. הספק מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי העירייה ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הספק עם העירייה, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה

הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות העירייה, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.

2.8.2. הספק יהיה אחראי כלפי העירייה על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.

2.8.3. הספק מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם.

2.8.4. על הספק להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של העירייה באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, תיעוד גישה וכדומה), וזאת מבלי לגרוע מהוראות נספח זה באשר לאבטחה הפיזית והסביבתית.

2.8.5. על הספק לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה לפחות, כולל בזמן העסקת עובד חדש.

2.8.6. הספק מתחייב למנוע מקרים בהם עובדיו ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה. במקרה בו עובד ו/או מי מטעם הספק ניסה בפעם השלישית לבצע גישה למאגר שאינו מורשה גישה אליו, על הספק למנוע ממנו כל גישה למאגרי העירייה ולדווח על כך מידית לעיריית תל אביב.

2.8.7. הספק מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי הספק ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה , יוגדרו ויתועדו ע"י הספק לפי מדיניות אבטחת המידע של הספק.

2.8.8. כל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהו אשר יש לה נגיעה עם ההתקשרות בין הספק לעיריית תל אביב במסגרת מכרז זה ו/או על יישום ההנחיות המפורטות במסמך זה, הספק מתחייב להודיע על כך לעירייה ולפעול על פי הנחיות העירייה וכן ליידע את הצד השלישי על החובות הנובעות מקיום ההנחיות המפורטות במסמך זה.

2.9. <u>זיהוי וניהול סיכונים</u>

2.9.1. על הספק לפרט את תוכנית ביצוע ניהול וזיהוי של סיכוני אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט .

2.9.2. על הספק לשלוח במסגרת המענה למכרז את תוצאות ניתוח הסיכונים שביצע לאישור.

2.9.3. הספק מתחייב לפנות לעיריית תל אביב בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת, או באופן מתן השירותים. הספק מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מענף ארכיטקטורה, מחלקת אבטחת מידע.

2.9.4. הספק ראשי להציע בקרות חלופיות לדרישות המפורטות במסמך זה, בקרות אלו יישומו לאחר אישור בכתב של מחלקת אבטחת מידע בעירייה.

2.10. <u>גיבוי, שחזור והתאוששות</u>

2.10.1. הספק מתחייב לבצע גיבויים מאובטחים של המידע הנצבר אצלו כולל גיבוי עם הצפנה מלאה למידע.

2.10.2. הספק מתחייב לאחסן את מדיות הגיבוי בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או ש הספק יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.

2.10.3. הספק מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת ההתאוששות.

2.10.4. הספק מתחייב כי שחזור אמיתי יבוצע באישור מנהל מאגר המידע ומחלקת אבטחת מידע של עיריית תל אביב.

2.10.5. הספק מתחייב כי במידה ובוצע שחזור אמיתי יתועדו כל הליכי השחזור כולל זהותו של מבצע השחזור.

2.10.6. הספק מתחייב למנוע עירוב מידע מסיווגים שונים בזמן השחזור.

2.10.7. לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב הספק למחוק את המידע ששוחזר.

2.11. <u>דגשי פיתוח מאובטח:</u>

הערה – דרישות הפיתוח נוגעות לכל מוצר פיתוחי שיתקבל במסגרת הפרויקט, כולל- רכיבי פיתוח ואינטגרציה, מערכת ניהול השירות וממשקים מול CRM \ WEB SERVICES \ מערכות ואפליקציות חיצוניות וכו' .

2.11.1. הספק נדרש לעמוד בתקני פיתוח מאובטח להלן SDL (להלן הפנייה למקור https://www.microsoft.com/en-us/securityengineering/sdl). כולל הצגת התוצרים בתחום זה, הספק מתחייב כי כל רכיב \ ממשק נוסף שיידרש לפתח, וכן כל עדכון תוכנה שיידרש לבצע, יעמוד בסטנדרט SDL בדגש על הפעילויות הבאות:

2.11.1.1. הספק מבצע הדרכות למפתחים בנושא אבטחת אפליקציות ממוקד למערכת \ רכיב מפותח.

2.11.1.2. ביצוע ניתוח איומים ממוקד.

2.11.1.3. כתיבת מסמך אפיון ודרישות אבטחה משולבות כחלק ממסמך הפיתוח הראשי.

2.11.1.4. ביצוע בדיקות קוד בהביטי אבטחת מידע אפליקטיביים.

2.11.1.5. ביצוע בדיקות חדירות בסיום הפיתוח.

2.11.1.6. מתן מענה אבטחה במקרים בהם מתגלה בעיית אבטחה ע"י לקוח או כל גורם חיצוני אחר.

2.11.1.7. ניהול מאובטח של תהליכי CICD (העברה ליצור של רכיבים חדשים \ עדכון תצורה)

2.11.2. עבור פעילויות אלו נדרש הספק לשמור תיעוד רלוונטי ולאפשר לעיריית תל אביב (מחלקת אבטחת מידע) לבצע סקירה של התוצרים לפי רצונה.

2.11.2.1. תוצר עבור תהליך ניתוח איומים אפליקטיבי ותשתיתי, כולל מענה אבטחה מותאם לאיומים.

2.11.2.2. תוצאות בדיקת חדירות (PT) אפליקטיביים ותשתיתיים שבוצעו לאחרונה.

2.11.2.3. הצגת תוכנית מתקנת לליקוי אבטחה שנמצאו, כולל לו"ז.

2.11.2.4. הצגת עקרי תוכנית העבודה בנושאי אבטחת מידע.

2.12. <u>אבטחת רשת, תשתיות ועדכונים</u>

* הערה, סעיפים 2.10.1 – 2.10.3 רלוונטיים עבור מערכות הפועלות במסגרת שירותי IAAS או DATA CENTER \ אירוח, במידה ופתרון הספק יופעל במסגרת אחרת(כגון SAAS \ PAAS או תשתית של העירייה) יש לתאר את פתרונות אבטחת המידע התואמים \ מומלצים ע"י הספק לארכיטקטורה זו.

הערה: DATA CENTER של הספק הינו המיקום בו תותקן ותתופעל המערכת.

2.12.1. הספק מתחייב להפריד הפרדה מלאה את מאגרי עיריית תל אביב המצויים בידיו מיתר מאגרי המידע שברשותו. זאת באמצעות הפרדה לוגית הכוללת סגמנט מבודד מאחורי חומת אש, יש לפרט את תוכנית ההפרדה ולצרף גם שרטוט רשת מלא עבור הפתרון.

2.12.2. כל תשתיות הספק ב DATA CENTER יהיו מוגנות ע"י אמצעי אבטחת מידע כולל:

2.12.2.1. תשתית FW להגנה והפרדה רשתית.

2.12.2.2. IPS להגנה מפני תקיפות רשת.

2.12.2.3. תשתית הגנה מפני מתקפות מניעת שירות DOS.

2.12.2.4. תשתית הגנה אפליקטיבית WAF.

2.12.2.5. תשתית הגנה על בסיסי נתונים DBFW.

2.12.2.6. תשתית הגנה מפני ווירוסים ותקיפות zero day על שרתים פיזיים \ ווירטואליים.

2.12.2.7. תשתית התרעות על אירועים חריגים \ חיבור לתשתית חיצונית של העירייה.

2.12.2.8. תשתית מסוג honeypot בסביבת השרתים הרגישים (במידה ועבור המימוש נדרשים שרתי IAAS או שרתים פיזיים).

2.12.2.9. תשתית לבקרה וביצוע עדכונים עבור מערכות הפעלה (במידה ועבור המימוש נדרשים שרתי IAAS או שרתים פיזיים).

2.12.2.10. תשתית לבקרה וביצוע עדכונים עבור אפליקציות, תשתיות צד שלישי ורכיבי תוכנה.

2.12.2.11. תשתית בקרה עבור חיבור למוצרי ענן.

2.12.2.12. תשתית הגנה להעלאת קבצים כולל סריקה ובקרה על סוגי קבצים, גודל, איתור נוזקות וכו'.

2.12.2.13. תשתית הגנה על ממשקי API.

2.12.3. הספק יקים רשת נפרדת עבור עיריית תל אביב, בה יותקנו שרתים ייעודים ונפרדים כולל:

2.12.3.1. תשתיות GW \ אבטחת מידע.

2.12.3.2. שרתי אפליקציה.

2.12.3.3. שרתי בסיס נתונים.

2.12.3.4. שרתים \ רשתות אחרות בהתאם לניהול סיכונים המבוצע ע"י הספק.

2.12.4. השרתים יופרדו גם ל VLAN נפרד כולל בקרות גישה מותאמות בין הסגמנטים השונים ע"י FW מרכזי, ההפרדה לסגמנטים \ רשתות תתבצע בהתאם לניתוח סיכונים שיבוצע ע"י הספק ויאושר ע"י העירייה טרם הפעלת המערכת.

2.12.5. הגישה לרשת האינטרנט מאזור ה DATA CENTER אסורה בהחלט, במידה ונדרשת גישה כל שהיא לאתרים חיצוניים, כתובות IP, אזורים וכו', על הספק להעביר רשימה מסודרת לאישור של כתובות \ ממשקים חיצוניים מולם נדרש חיבור כולל תצורת החיבור, PORT \ פרוטוקול\ כיוון זרימת המידע, כיצד מתבצעת ההזדהות, מהי רמת ההרשאות הנדרשות, איזה מידע נדרש להוציא או לקבל, כל זאת יש לבצע לפני הפעלת המערכת, כולל אם נדרש להוסיף כתובות חדשות, זה יתבצע אך ורק לאחר תהליך אישור מוסדר מול אבטחת מידע של עיריית תל אביב, ללא אישור העירייה חל איסור מוחלט לחבר את הסביבה לרשת האינטרנט.

2.12.6. גישה מרחוק ל DC:

2.12.6.1. הגישה לרשת ה DATA CENTER תתבצע באמצעות SSL VPN , דרישה זו תקיפה לכל הניגשים לרשת בה יופעל הפתרון ומכל מקום, גם מקומית מרשת הספק וגם מרשתות מרוחקות.

2.12.6.2. על תשתית SSL VPN לאכוף מדיניות ברמת התחנה המתחברת ולכלול כי קיים - תוכנת הגנת תחנת קצה מעודכנת עם חתימות וסריקה עדכנית וכן הגדרות אבטחה נוספות.

2.12.6.3. בתום 30 דקות של אי-פעילות ה-VPN מנתק את המחשב מהשרת והמשתמש נדרש להזדהות מחדש.

2.12.6.4. שרתים בסביבת ה DC לא יאפשרו שיתוף משאבים מקומיים של מחשבי קצה \ שרתים המתחברים לסביבת ה DC מרחוק או מסגמנטים אחרים, כל תקשורת תעבור אך ורק דרך ה FW.

2.12.6.5. לא לאפשר פעולות של 'העתק' ו'הדבק' מסביבת ה DC למחשב הקצה ולא בכיוון ההפוך.

2.12.6.6. העברת מידע נדרשת אישור ותהליך נפרד ואין לבצעה במסגרת חיבור משתמשים לסביבה.

2.12.6.7. על סביבת ה DC נדרש להפעיל AUDIT על LOGIN \ LOGOUT של משתמשים וכן על פעילות רלוונטיות אחרות. הדוחות נשמרים למשך 90 יום ו 24 חודש בגיבוי.

2.12.6.8. לא תתאפשר גישה ישירה לשרתים בפרוטוקול RDP \ SSH, יש לאפשר גישה אך ורק דרך שרת TERMINAL מאובטח \ BASTION העומד בכל תנאי ההקשחה במכרז זה.

2.12.7. הספק מתחייב לבצע תהליך הקשחה שיבטיח כי תשתיות המערכת יהיו מאובטחות ברמה גבוהה כולל:

2.12.7.1.1. חסימת פורטים שאינם נדרשים.

2.12.7.1.2. הורדת שירותים וממשקים שאינם נדרשים.

2.12.7.1.3. מימוש עדכוני אבטחה.

2.12.7.1.4. הרשאות מינימאליות מול תשתית כגון ACTIVE DIRECTORY.

2.12.7.1.5. מניעת גישה לקבצים \ מידע \ שיתוף.

2.12.7.1.6. חסימת ממשקי ניהול מגישה ישירה מרשת האינטרנט.

2.12.7.1.7. חסימת התקנים ניידים.

2.12.7.2. המערכת נדרשת לתמוך בחסימת גישה לממשקי הניהול כך שיהיה ניתן לגשת אליהם רק מתחנות ספציפיות.

2.12.7.3. תחנות קצה נדרשות לעבוד עם מנגנוני ההגנה, בדגש על תשתית הגנה מפני וירוסים Anti-Virus ונוזקות אחרות.

2.12.7.4. הספק מתחייב לבצע עדכון של תשתיות, מערכות הפעלה ואפליקציות במידה ונמצא ליקוי אבטחה באחד מהם, כולל עדכונים התלויים בגורם צד שלישי וזאת תוך זמן סביר שלא יעלה על שבוע עבודה.

2.12.7.5. מערכת ההגנה נדרשת לתמוך באפשרות להגביל את הפעילות האפליקטיבית לחיבורי רשת מאזור גאוגרפי מסוים, בגבולות מדינת ישראל (שהרי הפעילות מתוכננת להתבצע רק במסגרת גבולות העיר תל אביב-יפו).

2.13. <u>זיהוי והרשאות</u>

2.13.1. המערכת תתמוך ביכולת ניהול וזיהוי משתמשים במספר רמות כולל:

2.13.1.1. עובדי עירייה (משתמשי ניהול)- על בסיס Active Directory או AZURE AD.

2.13.1.2. לקוחות חיצוניים:

2.13.1.2.1. AZURE AD B2C.

2.13.2. יש לממש זיהוי חד- חד ערכי לממשקי המערכת בדגש על ממשקי הניהול של המערכת.

2.13.3. עבור משתמשי הניהול(עובדי עירייה) המערכת נדרשת לתמוך ב SSO מול ACTIVE DIRECTORY מקומי אן AD AZURE כך שעובדי העירייה לא יצטרכו להזדהות בצורה פרטנית למערכת.

2.13.4. גישה לממשק ניהול : המערכת תאפשר גישה לממשק ניהול מכתובת IP של הארגון בלבד ו/או כל כתובת נוספת שתאושר על ידי עיריית תל-אביב יפו.

2.13.5. גישה למערכות תומכות \ניהול דרוש אימות חזק כגון MFA ו VPN (2 factor) מעבר לגישת SSO.

2.13.6. במערכת יוגדר (Role משתמש מנהל) אשר ינהל את המשתמשים במערכת(הרשאות אפליקטיביות והגדרות סביבה) <u>ללא אפשרות לצפות או לערוך מידע הקיים במערכת</u>.

2.13.7. המערכת תחשוף ממשק ניהול משתמשים והרשאות ייעודי שיאפשר ניהול משתמשים בלבד ללא האפשרות לנהל מודולים אחרים במערכת, או לצפות במידע הקיים במערכת.

2.13.8. עבור ממשקי הניהול, באשר הן תומכים במערכת המוקמת, הן נדרשות לממש SESSION של משתמש לאחר זיהוי חזק של משתמש, ותבצע סגירה של המערכת (יציאה ממסך נתונים למסך יציאה) במידה ומשתמש לא ביצוע בה פעולה מעל 20 דקות. לצורך גישה מחודשת למערכת המשתמש יידרש לגלוש מחדש לדף הראשי של המערכת ולעבור שוב תהליך זיהוי מחודש.

2.13.9. ממשקים ומערכות תומכות, נדרשות לנהל הרשאות לפי תפקידים – מודל RBAC. וכן לאפשר מידור של הרשאות הגישה לנתונים.

2.13.10. כל רכיב, שירות, תת מערכת, יופעל עם חשבון משתמש ייחודי שיוגבל לביצוע הפעולות הנדרשות בסביבה בה הוא פועל.

2.13.11. חשבונות רכיבי תוכנה (תהליכים \ שירותים)במערכות הפעלה שבפתרון יוגדרו חשבונות ייעודיים לרכיבי תוכנה (Service Accounts), על חשבונות אלו יחולו הגדרות אבטחה שונות מאשר על חשבונות אנושיים, כולל מדיניות סיסמאות שונה, מדיניות נעילת משתמשים שונה, מדיניות ניטור ובקרה, וכו'.

2.13.12. חשבונות משתמשי המערכת כולל משתמשי שירות או משתמשי קצה נדרשים להיות מוגדרים לפי עקרון least privileges כך שיקבלו את רמת ההרשאות הנמוכה ביותר הנחוצה לצורך תפקודם התקין.

2.13.13. המערכת נדרשת לתמוך בפרופילים שונים של משתמשים, כולל פרופיל מסוג Read Only (קריאה בלבד).

2.13.14. לא יופעלו חשבונות משתמשים מסוג Administrator (ברמה מקומית \ DOMAIN).

2.13.15. המערכת תתמוך בתהליכי תיקוף הרשאות, לרבות יצוא רשימת המורשים, לטובת ווידוא ההרשאות התקפות במערכת, לטובת אישור על ידי הגורמים העירונים האחראים לפעילות, כל אחד בתחומו.

2.13.16. על המערכת לכלול מנגנונים המונעים ניחוש ו/או ניצול לרעה של חשבונות גישה, יש לפרט את אופן היישום.

2.13.17. לאחר מספר ניסיונות כושלים(יהיה ניתן להגדיר את מספר הפעמים לפי סוג השירות ובהתאם לסיכון) בהזדהות \ הכנסת המערכת תציג למשתמש גם Captcha מתבסס על משתמש וכתובת IP.

2.14. גישה למאגרי מידע- DATA BASE

2.14.1. גישה למאגרי מידע תתבצע דרך שכבת DAL ייעודית מאובטחת ולא בצורה ישירה מקוד המערכת בשכבות קדמיות או מתחנות הקצה של משתמשים פנימיים.

2.14.2. יש להימנע משימוש בשאילתות SQL דינאמי, ולבצע שימוש עד כמה בפתרונות מסוג stored procedures , ב prepare statements, parameterizes quires , entity framework או ORM אחרים.

2.14.3. בכול אופן יש לבצע אימות קלט לכל פרמטר שייעודו מאגר מידע או ממשק על מנת למנוע מתקפות INJECTION כגון OS או SQL INJECTION.

2.14.4. משתמש הגישה למאגרי המידע יהיה בעל הרשאות מינימאליות הדרושות לביצוע הגישה.

2.14.5. תתבצע הפרדה בין משתמש גישה לקריאה בלבד למשתמש בעל הרשאות מלאות, כולל הפרדה של משתמש המוגדר על שירותים וממשקי ניהול של המערכת.

2.14.6. הספק נדרש להצפין \ לבצע HASH לסיסמאות ופרטי חשבונות משתמשים הניגשים למאגרי מידע וממשקים.

2.14.7. משתמש עסקי במערכת לא יהיה בעל הרשאות ניהול במערכת, בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות.

2.15. אימות נתונים \ מסרים \ קלטים

2.15.1. כל ממשקי המערכת ומסכי הקלט יבצעו בדיקות קלט ולא יאפשרו הזנה של נתונים שאינם תקינים מבחינת המערכת (שימוש ב white list validation).

2.15.2. בדיקת האימות תתבצע גם בצד הלקוח וגם בצד השרת.

2.15.3. מסרים העוברים מצד לצד לרבות מסרים שעוברים בממשקים ייחתמו כדי למנוע החדרת מסרים שגויים או כפולים.

2.15.4. למידע המועבר צריך להתלוות זיהוי אימות תוכן המידע (מנגנוני CRC \ חתימה\ Checksum).

2.15.5. קליטת נתונים בצד המערכת צריכה לכלול בדיקת תוכן תחביר ופורמט שדות.

2.15.6. כל קובץ שיעלה למערכת נדרש לעבור סינון ובקרה לתוכן לצורך מניעת העלאה של תוכן זדוני למערכת.

2.15.7. ממשקי WEB SERVICES של המערכת נדרשים לבצע אימות נתונים מבוססי סכמת XSD או סכמה אחרת.

2.15.8. המערכת נדרשת להגביל את מספר הפעמים שמשתמש מבצע פעולה בדגש על מניעת אוטומציה של פעולות כגון : שליחת ספאם או הזנת מידע על ידי רובוטים במסכים וממשקים של המערכת .

2.15.8.1. ניתן לממש הגנות אלו ע"י שילוב אמצעים כגון קאפצ'ה, anti bot, MFA

2.15.8.2. על הספק לפרט את היכולות של המוצר בעניין זה.

2.15.9. המערכת נדרשת לאמת כל פרט המתקבל באופן ישיר מהמשתמש כולל EMAIL \ מספר טלפון ע"י תהליך אימות שידרוש מהמשתמש לאשר את חשבון ה EMAIL וכן את מספר הטלפון ע"י קוד חד פעמי או לינק חד פעמי לאישור.

2.16. טיפול בקבצים

2.16.1. המערכת נדרשת לאפשר הגבלה של סוגי הקבצים וגודל הקבצים אותם ניתן להעביר באמצעות המערכת אל מערכות העירייה, ההגבלה צריכה להיות ברמת כל ממשק וממשק והיה ניתן להתאימה בהתאם לצורך דרך מנהל המערכת.

2.16.2. כל קובץ שעובר לצד העירייה יידרש לעבור הלבנה דרך תשתית ההלבנה של עיריית תל אביב, הספק יצטרך לתמוך בטכנולוגיה הקיימת המבוססת על תיקייה IN ותיקייה OUT לאחר סריקה מוצלחת, המערכת תידרש לתת מענה למקרים בהם הקובץ לא עבר סינון בהצלחה, במסגרת התקנת המערכת הספק יידרש לבצע את האינטגרציה אל מול התשתית.

2.16.2.1. במידה והמערכת תופעל במודל ענן SAAS, על הספק מוטלת האחריות המלאה לביצוע הלבנות של קבצים מקצה לקצה.

2.16.3. יופעל מנגנון לוג על כל תהליך של העברת קבצים בהתאם לדרישות התיעוד שבסעיף 2.19 להלן שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..

2.16.4. מנגנון העלאת הקבצים צריך למנוע מצב של הצפת קבצים ע"י אוטומאציה.

2.16.5. המערכת נדרשת לאפשר הגבלת מספר וגודל הקבצים שמשתמש יכול להעלות למערכת ולממשקים.

2.17. <u>הגנה על מידע רגיש והצפנות.</u>

2.17.1. המערכת לא תחשוף שגיאות מערכת ישירות לצד המשתמש, יש לבצע שימוש בהודעות שגיאה קריאות שאינן חושפות מידע רגיש על המערכת עצמה וסביבתה.

2.17.2. המערכת נדרשת לתמוך בהצפנת טווח התקשורת ע"י מימוש SSL בגרסתו האחרונה והמאושרת, בין כל נקודה לכל נקודה במערכת כולל:

2.17.2.1. בין ממשקי המשתמש לשרתים.

2.17.2.2. בין השרתים בינם לבין עצמם.

2.17.2.3. בכל אחד ממשקי המערכת.

2.17.3. בשום שלב המערכת לא תבצע שמירה של מידע רגיש בתחנת קצה בדגש על:

2.17.3.1. פרטים של משתמשים.

2.17.3.2. נתוני שיחות.

2.17.3.3. קבצים שלקוח שלח \ קיבל.

2.17.3.4. נתוני מידע טכניים של המערכת.

2.17.4. כל מידע רגיש הנשמר במערכת נדרש להיות מוצפן ומוגן מפני חשיפה ע"י גורם לא מאושר (כגון צפייה ישירה בנתוני הטבלאות בבסיס המידע), נתונים רגישים במערכת יכולים לכלול בין השאר:

2.17.4.1. סיסמאות.

2.17.4.2. מפתחות הצפנה.

2.17.4.3. נתונים רגישים של משתמשים – צנעת הפרט.

2.17.4.4. נתוני טרנזקציות.

2.17.4.5. המערכת נדרשת לשמור על מפתחות ההצפנה בצורה מאובטחת כולל דרך מאובטחת לניהול מפתחות ההצפנה.

2.17.4.6. שימוש באלגוריתמים להצפנה וגיבוב יהיה בהתאם לסוג ההצפנה הנדרש, במינימום:

2.17.4.6.1. AES256 עבור הצפנה סימטרית.

2.17.4.6.2. RSA 2048 עבור הצפנה אסימטרית.

2.17.4.6.3. Sha 256 לצורך גיבוב נתונים.

2.17.4.7. חל איסור לשמור פרטים של כרטיסי אשראי במערכת.

2.17.4.8. פלטי מערכת – במידה והמערכת תאפשר הוצאה של מידע (לאחר אישור העירייה) יש לסמן כל פלט לפי רמת הרגישות שלו, כולל דרישת הצפנה והגנה עם סיסמה לכל פלט מהמערכת.

2.18. דוחות מערכת

2.18.1. במידה והמערכת נדרשת להפיק דוחות מידע על הדוחות להיות מסווגים ומוגנים עם סיסמה חד פעמית.

2.18.2. יש לתעד במערכת הבקרה כל פעילות של הפקת דוחות מערכת או ביצוע העברה של תשלום כל שהוא דרך המערכת.

2.19. תיעוד ובקרה

2.19.1. המערכת נדרשת לכלול מנגנונים לצורך מניעת התכחשות לפעילות אותה מבצעים משתמשים ומנהלים במערכת, כולל נתוני שירותים.

2.19.2. המערכת תנהל רשימת תיעוד (לוג פעילויות) עבור כל פעילות המתבצעת במערכת בדגש על הפעילויות הבאות:

2.19.2.1. כניסה למערכת \ ממשקים.

2.19.2.2. יציאה מהמערכת.

2.19.2.3. עדכון \ מתן הרשאות.

2.19.2.4. נעילת חשבון משתמש.

2.19.2.5. שחרור חשבון משתמש מנעילה.

2.19.2.6. ביצוע פעילות שאיננה תקינה במערכת (למשל העלאת קובץ בפורמט לא תיקני, או הזנת פרמטר לא תיקני בשדה קלט, ניסיון לבצע גישה לממשקי ניהול מכתובת IP לא מאושרת וכו').

2.19.2.7. כל פעילות בעלת חשיבות תפעולית כגון – אישור חתימה, אישור תקציב, אישור אבן דרך וכו'.

2.19.2.8. ביצוע שינויי תוכנה \ עדכוני \ הוספה של רכיבים חדשים.

2.19.3. רשימות התיעוד צריכות להכיל את הפרטים הבאים(לפחות):

2.19.3.1. תאריך ושעה.

2.19.3.2. שם המשתמש (חד - חד ערכי).

2.19.3.3. כתובת IP ממנה בוצעה הגישה.

2.19.3.4. תיאור הפעילות.

2.19.4. לוג הפעילות צריך להישמר בצורה בטוחה לתקופה של לפחות שנה אחורה.

2.19.5. הגישה ללוג הפעילות צריכה להיות מאופשרת אך ורק למנהלי המערכת, וצריכה להיות זמינה לצרכי בקרה ולמקרים בהם התרחש אירוע הנדרש לחקירה.

2.19.6. המערכת נדרשת לתמוך במודל העברת לוגים לשרת SYSLOG של העירייה.

2.20. <u>קוד פתוח ורכיבים \ מוצרים מצד שלישי</u>.

2.20.1. כל שימוש ב Open Source, כולל תשתיות, שירותים וספריות קוד נדרש לעבור הלבנה ובדיקה להמצאות קוד עוין.

2.20.2. כל דרישות האבטחה במסמך זה נוגעות גם לתשתיות וקוד שמקורו בקוד פתוח או שייכות לספק צד שלישי, בדגש על עדכון תשתיות קוד עם חשיפות ידועות.

2.20.3. הספק נדרש להעביר רשימה של כול קוד צד שלישי בו מתוכנן להתבצע שימוש לאישור מקדים של העירייה.

2.21. <u>ממשקים מול העירייה – דו כיווני</u>:

2.21.1. במסגרת הפרויקט מתוכננים הממשקים הבאים מול העירייה:

2.21.1.1. ממשק לצורך ביצוע SSO – זיהוי לקוח

2.21.1.2. ממשקי API שונים אל מערכות העירייה ולהיפך – דרך תשתית API GW

2.21.2. במידת האפשר הממשקים יופעלו על קו נפקד ומאובטח בין העירייה לספק או על גבי S2S VPN (עבור מימוש המערכת בתשתיות הספק בלבד כולל ענן שאיננו ענן בבעלות העירייה).

2.21.3. תשתית FW תוגדר בכל צד , לא יהיה חיבור ישיר לרשת פנימית.

2.21.4. יוגדרו חוקים ספציפיים בכל צד כולל:

2.21.4.1. מקור

2.21.4.2. יעד

2.21.4.3. פרוטוקול

2.21.4.4. מטרה

2.21.5. יתבצע תיעוד בזמן אמת על תעבורה חריגה בתקשורת זו.

2.21.6. במידה ונדרש להעביר קבצים בממשקים, ההעברה תתבצע דרך פרוטוקול FTPS או דרך כספת.

2.21.7. הפעלת שירותי online שלא במסגרת קו נפרד (או VPN) תדרוש TOKEN או תעודה דיגיטאלית לצורך הזדהות – יתואם בהמשך בהתאם למימוש.

2.21.8. חיבור לממשק SSO יתבצע בהתאם לתקן הנתמך בעירייה.

2.21.9. קבלת מידע על משתמשים עירוניים רק בתיאום מול מחלקת אבטחת מידע.

2.22. שמות מתחם – DOMAIN

2.22.1. כתובות האינטרנט הנדרשות עבור הפרויקט תירשם תחת מתחם הכתובות של עיריית תל אביב XXX.tel.gov.il, אלה אם כן סוכם אחרת.

2.22.2. שם הדומיין יקבע על ידי מחלקת אבטחת המידע של עיריית תל אביב.

2.22.3. ניהול כתובות ה IP וההפניות יהיו בשליטת אבטחת מידע של עיריית תל אביב, נדרש לתאם מול העירייה את תצורת העבודה במידה ונדרש לשנות כתובות IP \ הפניות.

2.22.4. הספק נדרש לרכוש תעודות דיגיטאליות המותאמות למתחם בתיאום ועל פי הנחיות עיריית תל אביב, תעודות אלו יותקנו בצורה שלא תאפשר ביצוע EXPORT – ייצוא לשרתים אחרים\נוספים.

2.23. ניהול הגדרות והגדרות אבטחה:

2.23.1. לא יאושר שימוש בסיסמאות ברירת מחדל, על המערכת לדרוש שינוי של סיסמת ה ADMIN בהפעלה הראשונה לאחר ההתקנה. את סיסמת ה ADMIN החדשה יש לשמור בכספת של העיריה אל מול מחלקת אבטחת המידע.

2.23.1.1. על הסיסמה להיות בהתאם למדיניות הסיסמאות של העירייה.

2.23.2. המערכת תצפין ותגן על כל TOKEN הנדרש לשמור בהגדרות המערכת לצורך שימוש בצורה מוצפנת ולממש בקרות גישה אל ה TOKEN כולל תיעוד גישה.

2.23.3. המערכת לא תשמור הגדרות רגישות ברג'יסטרי או משתני סביבה ללא הצפנתם.

2.23.4. קוד המערכת נדרש להיות חתום, וכל גרסה \ עדכון יידרש להיות חתום ולהיבדק לפני פריסה על השרתים\תשתיות.

2.23.5. כל שינוי קובץ קונפיגורציה צריך להתבצע לאחר אישור אבטחת מידע, הקובץ נדרש להיות חתום ולהיבדק לפני פריסה.

2.23.6. בסיום ההתקנה על הספק להסיר \ לנקות את כל כלי ההתקנה, דפי הבדיקה וכל רכיב \ שירות שאיננו נדרש לצורך הפעלת המערכת.

2.24. המשכיות עסקית:

2.24.1. הספק נדרש לפרט את יכולת ההמשכיות העסקית וההתאוששות מאסון ובפרט יתאר את משך הזמן שלוקח לחזור לפעילות עסקית שוטפת לאחר קרות אסון.

2.24.2. הספק ייערך מראש למקרה אסון, ולדאוג לגיבוי התוכנה, התוכן והידע אודות המוצר.

2.24.3. במידה והיישום יפעל במסגרת פתרון עירוני (שרתים \ ענן) על הספק לפרט מה נדרש ולהציג ארכיטקטורה לצורך מימוש אתר DR לצורך תמיכה בהמשכיות עסקית.

2.25. מניעת מתקפות אפליקטיביות

2.25.1. המערכת נדרשת לדעת להתמודד ולמנוע מתקפות אפליקטיביות נפוצות ברמת היישום כפי המפורט ב OWASP TOP 10 וכן להתמודד בהמשך עם מתקפות חדשות (דרך ביצוע עדכונים), להלן רשימה חלקית של מתקפות אלו:

2.25.1.1. Injection Flow- OS & SQL injection.
2.25.1.2. Broken Authentication and Session Management.
2.25.1.3. Cross-Site Scripting (XSS).
2.25.1.4. Insecure Direct Object References.
2.25.1.5. Security Misconfiguration.
2.25.1.6. Sensitive Data Exposure.
2.25.1.7. Missing Function Level Access Control.
2.25.1.8. Cross- Site Request Forgery (CSRF).
2.25.1.9. Using Known Vulnerable Components.
2.25.1.10. Unvalidated Redirects and Forward.
2.25.1.11. Anti-automation

לרשימה מפורטת של מתקפות אפליקטיביות עמם אמורים להתמודד ראה מאמר הבא:

https://owasp.org/www-project-top-ten/

נספח מס' 1

אל עיריית תל-אביב-יפו

אבן גבירול 69

תל-אביב 64162

הצהרת המשתתף במכרז

פרטי המכרז

שם המכרז: מכרז מסגרת פומבי מתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים	**מס' מכרז: 92/2025**

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
5. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.
6. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.
7. אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים.
8. עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.
9. אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
10. 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.
11. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.

שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

ערבות מכרז

נספח מס׳ 2

לכבוד:
עיריית תל-אביב-יפו
רחוב אבן גבירול 69
תל-אביב-יפו 6416201

כתב ערבות (בש״ח)

כתב ערבות מספר:

מספר הערבות בבנק	תאריך	לשימוש העירייה
		מספר אסמכתא

הואיל ועל _____ **(להלן "הנערב")**
פרטי הנערב

להמציא לכם ערבות בנקאית בסך של 62,500 ש״ח
סכום הערבות במילים: שישים ושנים אלף וחמש מאות ש״ח

כערובה למכרז למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב״טים, סיירים
מספר המכרז 92/2025

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 62,500 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 **16/02/2026** 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 **16/02/2026** ועד בכלל.

פרטי הבנק

כתובת		
רחוב	מס׳ בית	עיר

שם ומס׳ סניף הבנק								קוד בנק	

בברכה,

_____ _____ _____
שם פרטי ומשפחה תאריך חתימה

נספח 3 למכרז

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית

אני הח"מ,_____ ת.ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן ,מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש כ _____ ב_____

(תפקיד) (שם המשתתף)

2. הנני מוסמך לתת תצהיר זה, לחתום ולהתחייב בשם המשתתף בכל הקשור להגשת הצעת המשתתף .

<u>לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים</u>

3. **יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן**:

☐ המשתתף או בעל זיקה אליו **<u>לא הורשעו</u>** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות מטעם המשתתף ;

☐ המשתתף או בעל זיקה אליו **<u>הורשעו</u>** בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות, **<u>וחלפה שנה אחת</u>** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.

☐ המשתתף או בעל זיקה אליו **<u>הורשעו</u>** בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות **<u>ולא חלפה שנה אחת</u>** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.

"בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו– 1976 (להלן: **"החוק"**).

"הורשע" - כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק - מי שהורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.202.

"עבירה" – כהגדרתה בסעיף 2ב(א) לחוק.

4. **יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן**:

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 (להלן: **"חוק שוויון זכויות"**) אינן חלות על המשתתף.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):

☐ המשתתף מעסיק פחות מ -100 עובדים.

☐ המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות או יותר.

(במקרה שהמשתתף מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

☐ המשתתף מתחייב כי ככל שיזכה במכרז, יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐המשתתף התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, הוא פעל ליישומן.

המשתתף מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות וזאת בהתאם לסעיף 2ב'1 (ד) לחוק.

<u>לעניין העדר קרבה משפחתית</u>

5. **הנני מצהיר בזאת, כי עיריית תל אביב יפו** (להלן: **"העירייה"**) הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122א(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כדלקמן: **"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העיריה; לענין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."**

סעיף 174א' לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כדלקמן: **"פקיד או עובד של עיריה לא יהיה נוגע או מעונין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העיריה ובשום עבודה המבוצעת למענה."**

6. בהתאם לכך הנני מצהיר, כדלקמן:

6.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

6.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

6.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד בעירייה.

7. ידוע לי, כי הצעתי עלולה להיפסל אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____
חתימת המצהיר

<u>אישור עו"ד</u>

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, והמורשה חתימה לעניין תצהיר זה אצל המשתתף במכרז _____ מספר מזהה _____, והמוסמך ליתן תצהיר זה מטעמו, 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 חתימה וחותמת עו"ד

נספח מס' 4

רשימת גופים המורשים להנפיק ערבות למכרז

בנקים בארץ: בנק אגוד לישראל בע"מ בנק דיסקונט לישראל בע"מ בנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ בנק הפועלים בע"מ בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ בנק ירושלים בע"מ בנק לאומי לישראל בע"מ בנק מזרחי טפחות בע"מ בנק מסד בע"מ בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ וואן זירו הבנק הדיגיטלי בע"מ מרכז סליקה בנקאי בע"מ אייצ' אס בי סי בנק Barclays Bank PLC Citibank N.A SBI State Bank of India **סולקים בארץ:** ישראכרט בע"מ כרטיסי אשראי לישראל (כ.א.ל) בע"מ מקס איט פיננסים בע"מ דיינרס קלוב ישראל בע"מ פרימיום אקספרס בע"מ	**חברות ביטוח בארץ:** איילון חברה לביטוח בע"מ אשרא החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ ב.ס.ס.ח. - החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ ביטוח חקלאי - אגודה שיתופית מרכזית בע"מ הכשרה חברה לביטוח בע"מ הפניקס חברה לביטוח בע"מ הראל חברה לביטוח בע"מ כלל ביטוח אשראי בע"מ כלל חברה לביטוח בע"מ מגדל חברה לביטוח בע"מ מנורה מבטחים ביטוח בע"מ ש. שלמה חברה לביטוח בע"מ שומרה חברה לביטוח בע"מ **נותני אשראי בעלי רישיון למתן ערבות בארץ:** גולדנרוד פיננסים בע"מ קטה קפיטל בע"מ רנטסייפ ישראל בע"מ וויצ'ק בע"מ גמא ניהול וסליקה בע"מ אובלי ערבויות בע"מ מ.ל.ר.ן. פרוייקטים ומסחר בע"מ אר טי אמ אי מערכות מידע בע"מ

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 (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית או חבות מוצר, למשך 36 חודשים נוספים לאחר תום תקופת ההסכם), את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **כנספח 5א'**, 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 אחריות מקצועית- מוסכם כי ככל והפוליסה לא נערכת על ידי הספק, על הספק לבטל חריג אחריות מקצועית לעניין נזקי גוף, בביטוח אחריות כלפי צד שלישי.

   ג. 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.

   ד. 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 שייערך 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.
   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 5א״

אישור קיום ביטוחים	תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)

באישור קיום ביטוחים תבוא הפיסקה הבאה: 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 הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם: עיריית תל אביב – יפו ו/או תאגידים עירוניים	שם	שם	אופי העסקה: ☐נדל״ן ☒שירותים ☐אספקת מוצרים ☒אחר: _____	☐משכיר ☐שוכר ☐זכיין ☐קבלני משנה ☒מזמין שירותים ☐מזמין מוצרים ☒אחר: _____
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.		
מען	מען	מען		
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:			
			העיסוק המבוטח: מכרז למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב״טים, סיירים ומתנדבים , לניהול אתרים, משימות, אירועים	

כיסויים

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורת הפוליסה***	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח למקרה ולתקופה	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
רכוש								309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 328 – ראשוניות
צד ג׳		ביט ו/או פסגה			2,000,000			302 – אחריות צולבת 309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 – ראשוניות 322 – מבקש האישור מוגדר כצד ג׳ בפרק זה
אחריות מעבידים					20,000,000			309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 – מבוטח נוסף – היה וייחשב מעבידו של מי מעובדי המבוטח 328 – ראשוניות
אחריות המוצר					2,000,000			302 – אחריות צולבת 309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 – ראשוניות 304 - הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי/מוצרי/עבודות/פעילות המבוטח
אחריות מקצועית					4,000,000			321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 – ראשוניות 327 – עיכוב/ שיהוי 339 -הרחבה לכיסוי סייבר 304 - הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי/מוצרי/עבודות/פעילות המבוטח

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח **ג'** כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)* :
043- מחשוב

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

☐ חברה בע"מ	☐ עמותה	☐ אגודה שיתופית	☐ שותפות רשומה	☐ שותפות לא רשומה	☐ משתתף במכרז (פרטי)
(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות	**(יש למלא טבלאות ב' ג')** ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	**(יש למלא טבלאות ב' ג')** ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות	**(יש למלא טבלאות ב' ג' ד')** ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות	**(יש למלא טבלאות ב' ד')**	**(יש למלא טבלאות ב' ד')**

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

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

דוגמת חותמת

_____ שם פרטי

_____ שם משפחה

_____ תאריך

_____ חתימה

❖ 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.

_____ **רואה חשבון/ עורך דין**

_____ **תאריך**

טופס הצעת המחיר (נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה)
יוגש במעטפה נפרדת כשהיא סגורה היטב,
ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז
הנחיות למילוי טופס הצעת המחיר

1. הצעת המחיר תמולא בטבלה המובאת בהמשך, כשהמחיר יצוין בש"ח ולא יכלול מע"מ.

2. יש למלא את כל הפריטים בטופס הצעת המחיר, במידה והמשתתף במכרז לא ימלא את כל המחירים בכל הפריטים בטבלאות, אזי הצעתו תיפסל.

3. אין להכפיל את המחיר שהציע המשתתף במקדם השקלול. מקדם השקלול ישמש את העירייה להשוואת ההצעות, כאמור בסעיף 10 לפרק ג' למסמכי המכרז.

4. הטבלה כוללת את 2 הפריטים הבאים :

4.1. **פריט 1 –** אספקת המערכת לאגף הביטחון, אגף סלע, משמר השכונה (מנהל קהילה ואגף סלע), כהגדרתם בנספח א' לחוזה, וביצוע כלל השירותים הנלווים, בהתאם לתנאי המכרז, לרבות : שירותי תכנון, אפיון, יישום, הקמה, התאמות ופיתוחי תוכנה, תכנון הקמה ופיתוח ממשקים, הסבות נתונים, שירותי הדרכה, הטמעה, ואחריות לשנה מיום עליית המערכת לאוויר, לרבות רישוי ותחזוקה במהלך שנה זו ביחס למערכת ולכל רכיב נדרש לצורך שימוש מלא ומושלם במערכת, ללא תלות במספר המשתמשים במערכת.

4.2. **פריט 2 -** תחזוקה שנתית ורישוי עבור המערכת ועבור כל רכיב נדרש לצורך שימוש מלא ומושלם במערכת, שתוטמע מכח פריט 1 באגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה, הנזכרים בפריט 1, ללא תלות במספר המשתמשים במערכת החל מתום השנה הראשונה ממועד העלייה לאוויר. דהיינו, התמורה עבור פריט זה הינה סכום כולל סופי ומוחלט שיוצע על ידי המשתתף במכרז בפריט מס' 2 עבור תחזוקת המערכת וכלל רכיבי הרישוי הנדרש עבור אגף הביטחון, אגף סלע ומשמר השכונה (מנהל קהילה ואגף סלע), הנזכרים בפריט 1 לעיל.

נספח 7 למכרז/נספח ג' לחוזה - טופס הצעת מחיר

לאחר שעיינו ובחנו לעומק את מסמכי המכרז, תנאיו והוראותיו, הננו מסכימים ומתחייבים בזאת לבצע את כלל העבודות והשירותים נשוא המכרז, בשלמותם, בהתאם לתנאי המכרז ולמועדים הנקובים בהם, ובכלל זאת בהתאם לתנאים המופיעים במפרט הטכני – נספח ב' לחוזה, בתמורה למחירים המוצעים על ידינו להלן, שהינם מחירים מלאים, סופיים ומוחלטים, הכוללים את מלוא התשומות והעלויות הנדרשות לביצוע מושלם של העבודות והשירותים על פי תנאי המכרז, ואשר לא תשולם כל תמורה נוספת מעבר להם, מכל מין וסוג שהוא:

פריט	רכיב עלות	מקדם שקלול	סה"כ עלות ב - ₪ (לא כולל מע"מ)
1.	אספקת המערכת לאגף הביטחון, אגף סלע ומשמר השכונה (מנהל קהילה ואגף סלע), כהגדרתם בנספח א' לחוזה, וביצוע כלל השירותים הנלווים, בהתאם לתנאי המכרז, לרבות: שירותי תכנון, אפיון, יישום, הקמה, התאמות ופיתוחי תוכנה, תכנון הקמה ופיתוח ממשקים, הסבות נתונים, שירותי הדרכה, הטמעה, ואחריות לשנה מיום עליית המערכת לאוויר, לרבות רישוי ותחזוקה במהלך שנה זו ביחס למערכת ולכל רכיב נדרש לצורך שימוש מלא ומושלם במערכת, ללא תלות במספר המשתמשים במערכת.	60	_____ ₪
2.	**תחזוקה שנתית** ורישוי עבור המערכת ועבור כל רכיב נדרש לצורך שימוש מלא ומושלם במערכת, שתוטמע מכח פריט 1 אגף הביטחון, אגף סלע ומשמר השכונה (מנהל קהילה ואגף סלע) הנזכרים בפריט 1, ללא תלות במספר המשתמשים במערכת החל מתום השנה הראשונה ממועד העלייה לאוויר. דהיינו, התמורה עבור פריט זה הינה סכום כולל סופי ומוחלט שיוצע על ידי המשתתף במכרז בפריט מס' 2 עבור תחזוקת המערכת וכלל רכיבי הרישוי הנדרש עבור אגף הביטחון, אגף סלע ומנהל קהילה, הנזכרים בפריט 1 לעיל.	40	_____ ₪ לשנה

חתימה וחותמת המשתתף במכרז _____

טופס הבקשה להצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה) יוגש במעטפה נפרדת, כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז.

עיריית תל אביב – יפו
אגף טכנולוגיות ומערכות מידע

לכבוד **תאריך:** _____

עיריית תל אביב- יפו

<u>הנדון: תצהיר להוכחת עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיפים 3.2 -3.1 לפרק ג' למכרז - נספח 8 למכרז</u>

אני _____ נושא ת.ז. מס' _____

(שם מורשה חתימה המשתתף במכרז)

לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

הנני משמש כ- _____ אצל _____ והנני מוסמך להצהיר בשמו ולחייבו.
(שם המשתתף במכרז)
תצהירי זה ניתן בתמיכה לצורך הוכחת עמידת המשתתף במכרז בתנאי הסף הקבועים בסעיפים 3.1 ו-3.2 לפרק ג' למכרז מסגרת פומבי מס' _____

הנני מצהיר בזאת, כי המשתתף במכרז:

1. המשתתף במכרז הינו (סמן אחד):
   - יצרן או בעלים של המערכת המוצעת על ידו, שבאמצעותה יסופקו השירותים נשוא המכרז.
   - ספק מורשה ומוסמך ע"י היצרן / או הבעלים של המערכת המוצעת על ידו - יש לצרף תעודה/ אישור.
2. המשתתף במכרז סיפק את המערכת המוצעת על ידו והיא שימשה כמערכת תפעולית לקב"טים ו/או סיירים ו/או מתנדבים, לניהול אבטחה באתרים וכן לניהול משימות ואירועים ללפחות שלושה לקוחות שונים בישראל, כאשר המערכת סופקה, הוטמעה ופעלה אצל כל לקוח כאמור לפחות שנתיים, מתוך השנים 2020 ועד למועד הגשת ההצעות למכרז וכאשר ביחס ללקוח אחד לפחות מבין שלושת הלקוחות הנ"ל, המערכת שימשה 300 משתמשים לפחות, דהיינו, ניתנו הרשאות ללפחות 300 משתמשים שונים והמערכת עדיין פועלת ומתוחזקת על ידי הספק אצל לקוח אחד מבין שלושת הלקוחות הנ"ל.

.1	**שם הלקוח לו ניתנו השירותים כמתואר בתנאי סף 3.2 לפרק ג' למכרז**	**שם איש קשר מטעם הלקוח**	**טלפון ומייל של איש הקשר אצל הלקוח**
	מספר משתמשים/הרשאות		**תקופת פעילות המערכת מ- 2020 ועד למועד הגשת ההצעות**
			מ- **ועד -**
.2	**שם הלקוח לו ניתנו שירותים כמתואר בתנאי סף 3.2 לפרק ג' למכרז**	**שם איש קשר אצל הלקוח**	**טלפון ומייל של איש הקשר אצל הלקוח**
	מספר משתמשים/הרשאות		**תקופת פעילות המערכת מ- 2020 ועד למועד הגשת ההצעות**
			מ – **ועד -**
.3	**שם הלקוח לו ניתנו השירותים כמתואר בתנאי סף 3.2 לפרק ג' למכרז**	**שם איש קשר מטעם הלקוח**	**טלפון ומייל של איש הקשר אצל הלקוח**

	מספר משתמשים/הרשאות	**תקופת פעילות המערכת מ- 2020 ועד למועד הגשת ההצעות**
		מ – **ועד -**

זה שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____

(חתימת המצהיר)

אישור

אני הח"מ _____,עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום _____

התייצב בפני מר'/גב' _____, מס' ת.ז _____

(שם מורשה חתימת המשתתף במכרז)

או המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא י/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/מה בפני על תצהירו/ה דלעיל.

_____

(חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון)

<u>כנספח 9 למכרז – דרישות סף לצורך הוכחת תנאי סף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' למכרז</u>

אני _____ נושא ת.ז מס' _____
(שם המנהל/מורשה חתימה המשתתף במכרז)

לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. הנני משמש כ – _____ אצל _____
(שם המשתתף במכרז)

והנני מוסמך להצהיר בשמו ולחייבו.

2. תצהירי זה ניתן בתמיכה לצורך עמידת המשתתף במכרז בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' למסמכי מכרז מס' 92/2025 למתן שירותי תכנון, אפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה ותחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות ואירועים.

3. **הנני מתחייב ומאשר בזאת, כי המערכת המוצעת על ידי המשתתף בהצעתו למכרז עומדת בכל דרישות הסף המפורטות בטבלה להלן:**

מס'	דרישת סף מהמערכת התפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות ואירועים
1.	ממשק משתמש בשפה העברית
2.	המערכת הינה מערכת לניהול משימות ואירועי אבטחה
3.	המערכת מאפשרת הפקת טפסים הניתנים לעדכון דרך מכשיר הסלולר
4.	קיימת במערכת אפשרות להגדרת מספר תבניות של פעילויות עם מבנה פעילות שונה, התבניות יותאמו לסוגי משימות שונים, לפי המאפיינים שלהם: מהות המשימה, סוג, מטרה, ועוד (בפעילות הנוצרת מתוך התבנית ניתן יהיה למצוא משימות רלוונטיות, צ'ק-ליסטים מוכנים מראש שיוכלו לכוון בתהליך העבודה).
5.	המערכת מאפשרת ניהול רשימת גורמים שונים המעורבים בפעילות, הכוללת את תחומי הפעילות של כל גורם
6.	המערכת תומכת תמיכה מלאה בסוגי טלפונים וטאבלטים שונים ובמערכות הפעלה שונות Android, iOS , Windows10 ומעלה
7.	טכנולוגיות GPS, NFC, Geo-fencing, QR Code and iBeacon
8. ק	מספר שרתים לשרידות וביצועים
9.	הגנה רב שכבתית על הנתונים , הצפנה מקצה לקצה ותעבורה מוצפנת
10.	בקרה אוטומטית על גרסאות ודחיפת עדכונים למכשירים

מס'	דרישת סף מהמערכת התפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים, משימות ואירועים
11.	יכולת עבודה ב OFF LINE, כולל סנכרון אוטומטי מול השרת עם חידוש התקשורת
12.	יכולות אינטגרציה עם מערכות חיצוניות API, ו SDK -לשפות פיתוח שונות
13.	מערכת מבוססת ענן הפועלת בסביבת WEB
14.	זמני תגובה מהירים בעבודה השוטפת עם המערכת
15.	תקן ISO 27001 תקן של השירות בענן או תקן מקביל בנושא ניהול אבטחת מידע
16.	בסיס הנתונים מסוג server SQL מגרסה 2016 ומעלה
17.	יכולת התממשקות למערכות אחרות בשיטת reset web api
18.	אפשרות לקליטת נתונים במסכי web ובאפליקציית מובייל

4. ידוע לי, כי העירייה תהיה רשאית לדרוש הצגת היכולות של המערכת המפורטות לעיל לרבות הדגמת המערכת והצגת מפרטים שונים, לצורך בחינת עמידת ההצעה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' ובדרישות המפורטות בטבלה לעיל.
5. הנני מצהיר כי זה שמי ותוכן תצהירי אמת.

_____
(חתימת המצהיר)

<u>אישור</u>

אני הח"מ _____ ,עו"ד , מאשר/ת בזה כי ביום _____

התייצב בפני מר"/גב' _____
(שם המצהיר)

נציג _____, נושא ת.ז _____ או המוכר/ת לי באופן אישי
(שם המשתתף במכרז)

והמוסמך לחייב את המשתתף במכרז ולהצהיר בשמו ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא י/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/מה בפני על תצהירו/ה דלעיל.

_____
חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

עיריית תל אביב – יפו
אגף טכנולוגיות ומערכות מידע

נספח 10 להוכחת תנאי הסף בסעיף 3.4 לפרק ג' למכרז

(הטופס יוגש על נייר פירמה של רואי החשבון)

לכבוד
עיריית תל אביב יפו
א.ג.נ.,

הנדון: דיווח רואה חשבון בעניין מכרז מסגרת פומבי מס' 92/2025

למתן שירותי תכנון, איפיון, יישום, הקמה, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תחזוקה של מערכת תפעולית לקב"טים, סיירים ומתנדבים, לניהול אתרים משימות ואירועים **(להלן "המכרז")**

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "**המציע**") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.

2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:

2.1. הדו"חות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבקרים נחתם ביום _____.

2.2. הדו"חות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבקרים האחרים נחתם ביום _____.

3. דו"ח רואי החשבון המבקרים, שניתן לעניין הדו"חות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל (להלן: "עסק חי").

4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.

5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).

(*) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דו"ח רואה החשבון המבקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

_____
רואי חשבון

הערות:
- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח 11 למכרז – בדיקת איכות ההצעות

מבוא

נספח זה מציג את אופן בדיקת ניקוד איכות ההצעות, תוך פירוט הקריטריונים, המשקולות והנוסחאות לחישוב הניקוד בכל סעיף אשר נכלל בחישוב ציון האיכות.

העירייה רשאית לבקש הבהרות ו/או השלמת פרטים ו/או נתונים לצורך בחינת איכות ההצעות, וזאת הן מהמשתתף במכרז, הן מהגורמים הממליצים/לקוחות שפורטו על ידו בהצעתו למכרז והן מגורמים אחרים להם סופקה המערכת, אף אם גורמים אלה אינם נמנים על רשימת הממליצים/לקוחות שציין המשתתף בהצעתו למכרז.

כמו כן, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל ומיתר תנאי המכרז, לצורך הוכחת עמידת המשתתף בתנאי הסף, לרבות תנאי הסף שעניינו ציון איכות ההצעה, ולצורך בחינת המערכת ויכולותיה, מחויב המשתתף במכרז להציג את המערכת המוצעת על ידו בפני גורמי העירייה, בין אם באופן חופשי ו/או בין אם עפ"י נתונים ספציפיים שיוגדרו ע"י העירייה (תסריט). בנוסף, יידרש המשתתף להציג בפני העירייה במסגרת בחינת הצעתו וניקוד רכיב האיכות בה, את צוות הפרויקט המוצע על ידו למתן השירותים.

להלן טבלה המפרטת את אמות המידה לניקוד איכות ההצעות ואת משקלן:

סעיף	פירוט	משקל	אופן הוכחה	ניקוד	
1. ניסיון המשתתף במכרז	המערכת המוצעת על ידי המשתתף, סופקה והוטמעה אצל לקוחות בישראל ושימשה אותם כמערכת תפעולית לקב"טים ו/או סיירים ו/או מתנדבים, לניהול אבטחה באתרים וכן לניהול משימות ואירועים, מעבר לשלוש הלקוחות שהוזכרו בתנאי הסף שבסעיף 3.2 לפרק ג'.	15	נספח 8	ניקוד ההצעה יהא **5 נקודות לכל לקוח** ועד מקסימום 15 נק' (כאמור, לצורך ניקוד רכיב זה לא ניתן להציג גם את הלקוחות שהוזכרו בתנאי הסף שבסעיף 3.2 לפרק ג').	
2. עמידת המערכת בדרישות	המערכת תעמוד בדרישות המפורטות בטבלת המענה לסעיף	30	עמידה בדרישות הכלליות והפונקציונליות -	עד וכולל 50% מענה	החל מ- 51% מענה קיים

סעיף	פירוט	משקל	אופן הוכחה	ניקוד	
	2 בנספח 12 למכרז – הקריטריונים לבחינה וניקוד אמות המידה		מענה לסעיף 2 בנספח 12 למכרז ומילוי הטבלאות בסעיף זה, וכן הצגת המערכת ויכולותיה	קיים לדרישות הכלולות בטבלה בסעיף 2 בנספח 12 למכרז – ניקוד ההצעה יהא **0 נקודות**	לדרישות הכלולות בטבלה בסעיף 2 בנספח 12 - תקבל ההצעה ניקוד בהתאם **לאחוז המענה הקיים לדרישות ועד מקסימום 30 נקודות עבור מענה מלא ל- 100% מהדרישות**
3. התרשמות כללית + לו"ז לביצוע העבודה	הדגמה חיה של המערכת המוצעת על ידי המשתתף והתרשמות כללית מהמערכת ויכולותיה. והצגת גאנט מפורט, המתאר את התוכנית לעמידה בלו"ז המוצע	20	הדגמת המערכת לפי בקשת העירייה לרבות הצגת יכולות המערכת, בהמשך לדרישות המפורטות בסעיף 3 לנספח 12 למכרז, צירוף גאנט מפורט, המציג את לו"ז יישום הפרויקט	ניקוד זה יקבע במסגרת הצגת המערכת ע"י המשתתף במכרז לנציגי העירייה בין היתר בשים לב ליכולות המערכת כמפורט בסעיף 3 לנספח 12 למכרז ובמפרט הטכני.	

סעיף	פירוט	משקל	אופן הוכחה	ניקוד
4. צוות הפרויקט	פרופיל וניסיון מקצועי של מנהל הפרויקט וממונה אבטחת המידע, וכן של אחראי האיפיון המימוש והיישום ושל אחראי השירות והתמיכה, אשר נזכרים בסעיף 3.2.2 למפרט הטכני – נספח ב', ומוצעים על ידי המשתתף למתן השירותים, ככל שהצעתו תזכה, וכן התרשמות במסגרת ריאיון אישי שיערך עם מנהל הפרויקט.	15	מענה לסעיף 4 בנספח 12 למכרז	ניקוד זה יקבע על סמך הנתונים שיוצגו ביחס לצוות הפרויקט המפורט באמת מידה זו ועל סמך הריאיון /ראיונות שיתקיימו, ובהתאם לנתונים שיוצגו כנדרש בסעיף 4 בנספח 12 ובסעיף 3.2.2 למפרט הטכני.
5. חוו"ד ממליצים/לקוחות	חוו"ד ממליצים/לקוחות	20	1. הניקוד עבור רכיב איכות זה ייקבע כממוצע הציונים מתוצאות פנייה של העירייה ל-3 לקוחות להם העניק/מעניק המשתתף במכרז שירותי הטמעה ואספקה של המערכת המוצעת ושהיא אכן שימשה אותם כמערכת תפעולית לקב"טים ו/או סיירים	1. פנייה ללקוחות כאמור, ובחינת הפרמטרים הבאים: שביעות רצון הלקוחות משירותי המשתתף, איכותם וטיבם ומהאופן בו ניתנו, מספר המשתמשים,זמני תגובה וידידותיות המערכת, יציבות המערכת, זמינות במקרה של תקלות, נכונות לביצוע שו"שים ופיתוחים נוספים, בדיקה והצגה מדגמית של סעיפים פונקציונליים שהספק הצהיר שקיימים במערכת, יכולת המערכת בעבודה בענן,

סעיף	פירוט	משקל	אופן הוכחה	ניקוד
			ו/או מתנדבים, לניהול אבטחה באתרים וכן לניהול משימות ואירועים. 2. העירייה רשאית לפנות ללקוחות הנ"ל, לפי שיקול דעתה, ולא בהכרח ללקוחות שציין המשתתף במכרז.	יציבות הממשקים, אופן ביצוע הסבות. 2. בנוסף תהיה העירייה רשאית לבקש מהלקוחות הנ"ל, כולם או חלקם, לראות כיצד המערכת פועלת אצלם ולהביא בחשבון את התרשמותה מפעילות המערכת אצל הלקוח לצורך ניקוד רכיב איכות זה. 3. לכל חוות דעת של לקוח יינתן ניקוד של עד 100 נקודות בהתאם לפרמטרים שצויינו לעיל, ולאחר מכן יבוצע ממוצע של שלוש חוות הדעת, כך שניתן לקבל עד ציון 100 עבור רכיב איכות זה. 4. ככל שלא יתקבל מענה מלקוח כלשהו, יתבקש המשתתף במכרז להעמיד פרטי קשר עדכניים לאותו לקוח או לקוח אחר במקומו.

נספח 12 למכרז – הקריטריונים לבחינה וניקוד אמות המידה

להלן פירוט הקריטריונים בהתאם להם יבחנו וינקדו אמות המידה בסעיפים 2, 3 ו-4 לטבלת ניקוד האיכות המופיעה בנספח 11 למסמכי המכרז.

על המשתתף במכרז לקרוא נספח זה, בצירוף עם כל האמור במכרז, לרבות בפרק ג' למסמכי המכרז הן בחוזה על נספחיו בכלל ולאמור בנספח א' ולמפרט הטכני בפרט. פירוט לכל סעיף ניתן למצוא במפרט הטכני בסעיף התואם.

מענה לסעיף 2 - המערכת – עמידת המערכת בדרישות

בנספח ב' לחוזה - מפרט טכני, מצוינות בפירוט דרישות פונקציונאליות נוספות בהן על המערכת לעמוד.

הנספח הנוכחי מפרט את מבנה בדיקת האיכות בדבר מענה המערכת לדרישות. סך משקל מרכיב המענה לדרישות מציון האיכות הכולל של המענה הינו 30 נקודות. נא לשים לב: ההתייחסות הנה לגרסת מדף של המערכת המוצעת (OOB) בגרסה המיועדת למימוש בפרויקט הנוכחי. כל מענה הנכלל בתוכנית פיתוח עתידית (Road Map) הינו בגדר "לא קיים במערכת". הניקוד יינתן למשתתף בהתאם ליכולות המערכת בפועל גם אם אלו סותרות את הצהרתו בטבלה שלהלן.

#	תכונה/יכולת/מאפייני המערכת	קיים	לא קיים	האם קיימת אופציה לפיתוח ובכמה ימים	הערות
1	**דרישות כלליות**				
1.1	המערכת תומכת בשפה העברית				
1.2	למערכת יכולת התממשקות למערכות אחרות				
1.3	למערכת מנגנון היררכי מובנה של הרשאות, מידור והרשאות למשתמשים וקבוצות משתמשים				
1.4	יכולת התאמת המערכת לתהליך הארגוני של המזמין תוך הטמעת לוגיקה ארגונית מתקדמת, לרבות התממשקות למערכות CRM משרדיות ו/או למערכות רוחביות אחרות				
1.5	המערכת מאפשרת לעירייה גישה מלאה לנתוני הפעילות (לרבות משתמשים, פעילויות, כניסות לאתר וכו')				
1.6	למערכת יכולת התממשקות לאפליקציית whatsapp				
1.7	המערכת גמישה למשתמש וניתנת להתאמה אישית, כדי להתאים לצרכים ולדרישות המשתנות				
1.8	המערכת מאפשרת הקמה ועדכון הגדרות מערכת, פרטי חברה, עובדים, אירועים, אתרים, סטטוסים, נקודות לביקורת, מסלולים, תכנון ותיזמון מסלולים				
1.9	למערכת יכולת הזדהות באמצעות מערכות כמו SSO / אחר				

#	תכונה/יכולת/מאפייני המערכת	קיים	לא קיים	האם קיימת אופציה לפיתוח ובכמה ימים	הערות
1.10	המערכת עומדת בתקן אבטחת מידע ISO 27001, תקן אבטחת מידע ISO 27017, תקן cyber security 27032, תקן ISO9001				
1.11	עמידת המערכת בהוראות חוק הגנת הפרטיות				
1.12	למערכת קיים שירות מבוסס מיקום (כגון: איתור צוות/סייר קרוב)				
1.13	המערכת מאפשרת שירותים מקוונים				
1.14	עמידת המערכת בתנאי נגישות AA				
1.15	המערכת מאפשרת עבודה ללא הגבלת כמות משתמשים				
1.16	אפשרות להגדרת סוגי משתמשים				
1.17	שמירה על סודיות המידע במערכת (הגנה על המידע ואבטחתו, כולל ביצוע בדיקות חדירה תקופתיות למערכת)				
2	**<u>דרישות טכנולוגיות מהמערכת</u>**				
2.1	המערכת תומכת בדפדפנים כרום, Edge				
2.2	האם קיים ממשק API מובנה? ככל שיש, האם הוא ב- Rest API - נא לציין בעמודת "הערות"				
2.3	למערכת קיימת יכולה התחברות לשיחות וידאו				
2.4	למערכת יכולת התקנה (מקומית/ענן ציבורי/ענן פרטי/מבוזרת)				
2.5	למערכת יכולת התממשקות לבסיסי נתונים. נא לציין מהם בעמודת "הערות"				
3	**<u>פונקציונאליות המערכת למשתמש הקצה</u>**				
3.1	**הצטרפות/כניסה למערכת:**				
3.1.1	רישום משתמשים למערכת באמצעות טופס מוכן מראש בפורטל				
3.1.2	הקמת פרופיל לכל משתמש שאושר ונקלט עם נתונים מתוך פעולת הרישום				
3.1.3	מנגנון לשמירת סיסמאות לצורך כניסה חוזרת למערכת				
3.2	**משימות, אירועים, פעילויות:**				
3.2.1	יכולת צפייה בכל המשימות והפעילויות המוגדרים למשתמש				
3.2.2	גישה ישירה של אנשי השטח לחוזרי המנכ"ל ולאוגדן המקצועי דרך הטלפון				
3.2.3	יכולת צפייה במיקום הפעילויות על גבי מפה				
4	**<u>פונקציונאליות במובייל</u>**				
4.1	"ניהול מכף יד" – ניתן להפעיל את המערכת ולעשות בה שימוש מלא דרך טלפונים ניידים/מסופון/טאבלט, הן לגבי קבלת מידע, והן לגבי הזנת מידע והעברת תמונות וסרטוני וידיאו בזמן אמת				
4.2	דיווחי כניסה ויציאה				
4.3	דגשים, תדריך, קרא וחתום				
4.4	צפייה במשימות				
4.5	אפשרות לביצוע פעולות כמנהל המערכת גם באמצעות המובייל				

#	תכונה/יכולת/מאפייני המערכת	קיים	לא קיים	האם קיימת אופציה לפיתוח ובכמה ימים	הערות
4.6	דיווח על ביצוע מסלול בזמן אמת ואימות המיקום באמצעות שימוש בתגי NFC iBeacon, , ברקודים או GPS				
4.7	לחצן מצוקה לחיוג או שליחת התראה בזמן אמת עם ציון מיקום על המפה				
5	**פונקציונאליות המערכת למנהל המערכת**				
5.1	**ניהול משימות ואירועים במערכת:**				
5.1.1	יכולת צפייה בכל המשימות והפעילויות לפי חתכים לבחירה למשל משימות / פעילות המתרחשות בשכונה / בעיר כולה וכו'				
5.1.2	אפשרות ניהול משימות דו כיווני, מעקב ושליחת התראות על עיכובים בביצוע משימות דו כיווני שרת-שטח-שרת, הקצאת משימות לעובדים, ניהול סטאטוס משימות ומעקב אחר ביצוע				
5.1.3	ניהול עובדים, מסמכי עובד (הכשרות מקצועיות, רישיון נשק, רישיון נהיגה, פג תוקף ועוד)				
5.1.4	אפשרות להקמת קטגוריות, באמצעות תגיות המאפיינות את סוגי המשימות שיוקמו ואפשרות סינון ומיון לפי קטגוריות אלה				
5.1.5	שליחת התראות באונליין SMS או דוא"ל לרשימות תפוצה על חריגים				
5.1.6	אפשרות לבחירה בודדת או מרובה מרשימה, כגון : כן/לא, שאלות תנאי, צילום תמונות מהשטח, וידאו, חתימות, הצגת מסמכים ועוד.				
5.1.7	לחצן מצוקה לחיוג או שליחת הודעה לפי קבוצות עובדים				
5.1.8	שמירת מידע היסטורי לגבי משימות ואירועים שהסתיימו לצורך בחינתם וניתוחם עד כ-5 שנים אחורה				
5.1.9	ניהול אתרים ותיקי שטח ממוחשבים (פרטים כלליים, תרשימים, תמונות)				
5.1.10	אפשרות לדיווח על ביצוע מסלולים וביקורים, משימות בביקור, דיווח אירועים מיוחדים ומילוי טפסים				
5.2	**יכולת ניהול מעקב ובקרה במערכת:**				
5.2.1	יכולת צפייה במיקום הפעילויות על גבי מפה				
5.2.2	הצגת מיקום נוכחי של אנשי השטח על המפה				
5.2.3	אפשרות לביצוע פעולות כמנהל המערכת גם באמצעות המובייל				
5.2.4	בקרה ומעקב – המערכת מאפשרת לבצע תהליכי בקרה ומעקב איכותיים ובזמן אמת				
5.2.5	הצגת מסלולי נסיעה של הסיירים על המפה לפי תאריך				
5.2.6	Geo fencing הגדרת תחום גיאוגרפי וקבלת התראות בכניסה ויציאה מהתחום רישום מיקום הדיווחים, רישום מסלולי נסיעה, ושילוב Geo fencing לאימות נוכחות העובד במקום שהוגדר				

#	תכונה/יכולת/מאפייני המערכת	קיים	לא קיים	האם קיימת אופציה לפיתוח ובכמה ימים	הערות
5.2.7	שימוש במערכת גם בשימושים מנהלתיים – ניהול ציוד, ניהול נשק, ניהול טפסים, ניהול הבטיחות וכדומה				
5.2.8	מנגנון תזכורות (שיחה לסלולר, הודעת SMS, מייל וכד').				
5.2.9	קבלת הודעות בזמן אמת לפי בסיס פרמטרים				
5.2.10	אפשרות תכנון – דרישות כוח אדם, משאבים וכד'.				
5.2.11	נוכחות עובדים מבוססת מיקום. צפייה של המנהל ברשימת הנוכחות בנייד, וקבלת התראות על עיכובים או אי הגעת עובדים				
5.2.12	אפשרות לניהול – פיקוח ובקרה על אנשי השטח, המשימות ואירועי האבטחה				
5.2.13	ניהול נשקים והיסטוריית השימוש בהם, רישום לקיחה והחזרת נשק, שליחת התראות על עיכוב ו/או אי החזרת נשק				
5.2.14	ניהול כלי רכב, מעקב אחר צי כלי הרכבים של החברה כולל היסטוריית שימוש, מילוי טפסי לקיחה והחזרת רכב				
5.2.15	מענה לרכזי ביטחון המאפשר גם עבודה ישירה מול הקב"טים				
5.2.16	מענה לנושא ביקורות ומבדקים למוסדות חינוך ומאבטחים, והתראה על חריגים וכישלונות				
5.2.17	מענה למאבטחים המאפשר ניהול נוכחות וביצוע סיורים במוסדות חינוך, כולל התראה על אי הגעה/איחור/אי ביצוע סיור של מאבטחים, ניהול ודיווח מפגעים וסיכונים במוסדות חינוך				
5.2.18	מענה לרכזי ביטחון בבתי ספר ומנהלות גן, ועבודה ישירה מול הקב"טים				
5.2.19	מענה למנהלים המאפשר למנהלי האגפים שליטה ובקרה מלאה על כל הנעשה בשטח בזמן אמת מכל דפדפן או מטלפון נייד				
5.2.20	מענה עבור ביקורות במקלטים ופערי מיגון, עזרים ומיגון, ביקורות תקופתיות ועוד				
5.2.21	מענה לנושא ניהול אבטחה משלחות בחו"ל				
5.2.22	אפשרות לבקרה וניהול נתוני תשתית של מוסדות החינוך, אנשי קשר במוסד				
5.2.23	אפשרות להכין ולנהל תכנית עבודה ארוכת טווח, זמן ביצוע, תדירות, תיזמון מסלולים מסוג יומי, שבועי, חודשי או תקופתי				
5.3	**פלטפורמה ניהולית – מידע וניתוחים למנהלים לפי הפרמטרים הבאים:**				
5.3.1	ניהול אתרים ותיקי שטח ממוחשבים (פרטים כלליים, תרשימים, תמונות)				
5.3.2	הצגת מסלולי נסיעה של הסיירים על המפה לפי תאריך				
5.3.3	Geo fencing הגדרת תחום גיאוגרפי וקבלת התראות בכניסה ויציאה מהתחום				
5.3.4	הצגת מיקום נוכחי של אנשי השטח על המפה בכל רגע נתון				
5.3.5	תמיכה בשאלות טקסטואליות, נומריות				
5.3.6	מידע אנליטי וסטטיסטי ברמה יומית / תקופתית				

#	תכונה/יכולת/מאפייני המערכת	קיים	לא קיים	האם קיימת אופציה לפיתוח ובכמה ימים	הערות
5.3.7	ניהול כלי רכב ונשקים והיסטוריית שימוש ברכבים ובנשקים				
5.3.8	מודול רכזי ביטחון ומנהלות גן, ועבודה ישירה מול הקב"טים				
5.4	**ניהול טפסים, שאילתות ודוחות**				
5.4.1	מחולל טפסים ליצירת טפסים וקישורם לאירועים ולביקורים (ללא הגבלת כמות טפסים) הכולל תמיכה בתמונות, וידאו, חתימות, טבלאות ועוד, עם אפשרות לבניית טפסים וקישורם לאירועים, לביקורים ולמשימות				
5.4.2	כל טפסי המערכת נשלטים ע"י הלקוח וביכולתו לשנות כל טופס או להוסיף טפסים ללא הגבלה				
5.4.3	דוחות מובנים ואפשרות לשינוי והפקת דוחות בחתכים שונים לבחירה, עם גמישות לתוספות והתאמות לפי הצורך, תיזמון דוחות ושליחה במייל לרשימת/ות תפוצה, (הדפסה, PDF ו-Excel)				
5.4.4	מחולל דוחות - אפשרות להגדרת דו"חות על בסיס הנתונים, ניתוח הנתונים מבסיסי המידע מתוך המערכת בחתכים שונים לבחירה לצורך הפקת התובנות הנדרשות, כמו גם להעריך את הביצועים של הצוותים, ולעקוב אחר המדדים שהוגדרו עם אפשרות תיזמון הדוחות (יומי, שבועי, חודשי או תקופתי) ושליחתם במייל לרשימת תפוצה				
5.4.5	DASHBOARD גראפי המתעדכן ישירות מנתוני השטח				
5.4.6	אפשרות לנהל מספר DASHBOARD שונים				
6	למערכת קיים פורטל לניהול לקוחות				

<u>מענה לסעיף 3 –התרשמות כללית ולו"ז לביצוע העבודה</u>

סך משקל מרכיב המענה לדרישות מציון האיכות הכולל של המענה הינו 20 נקודות.

במסגרת בחינה זו יידרש המציע להציג את המערכת המוצעת ובכלל זה את המאפיינים הבאים:

א. נראות כללית, חווית משתמש מתקדמת הכוללת בין היתר חלוקת המסך, שדות, לחצנים, חיפוש וכו';

ב. תפעול פשוט לרבות: מספר הקלקות מינימלי לצורך פעולות שונות;

ג. סקירה כללית של המערכת ויכולותיה;

ד. הדגמה של הקמה וניהול פרויקט הדומה לדרישות העירייה המפורטות בין היתר בנספח ב' לחוזה;

ה. הדגמה של הקמה ועדכון תהליך עבודה בן 10 שלבים הכולל תנאים ופעולות במקביל ממשק עם מערכות אחרות;

ו. הדגמה של נושא ההתראות והפצת המידע במערכת;

ז. הדגמת ממשק העבודה של המערכת המוצעת לטלפון נייד ועבודה של גורמים חיצוניים במסכי WEB יעודיים;

ח. הדגמה של הדוחות הקיימים במערכת וגמישות ביצירת דוחות חדשים במערכת ;

ט. עמידה בתקני אבטחת מידע וסייבר בנוסף לדרישות הסף ;

י. התרשמות מתוכנית העבודה המוצעת לפרויקט על ידי המציע, הכוללת פירוט הנוגע ללוחות הזמנים ולאבני הדרך לביצוע הפרויקט בהתאם לדרישות העירייה המפורטות במכרז על נספחיו.

<u>מענה לסעיף 4 – צוות הפרויקט</u>

סך משקל מרכיב המענה לדרישות מציון האיכות הכולל של המענה הינו 15 נקודות.

יש לפרט את הפרופיל המקצועי, והניסיון של מנהל הפרויקט ושל ממונה אבטחת המידע, אחראי האיפיון, המימוש והיישום ואחראי שירות ותמיכה, הנזכרים בסעיף 3.2.2 בנספח ב' לחוזה - המפרט הטכני, ומוצעים ע"י המשתתף למתן השירותים, ככל שהצעתו תזכה.
בנוסף, יש לצרף קורות חיים, תעודות, הסמכות וכל מידע / נתון / מסמך המעידים על ניסיונם ועל יכולתם של בעלי התפקיד הנ"ל.

יש למלא את הפרטים הנדרשים לכל אחד מהתפקידים בטבלה שהלן :

תפקיד	שם	שנות ניסיון	בפרויקטים מורכבים	פרויקטים בתחום הרלוונטי

פרויקט מורכב מוגדר כפרויקט עתיר משאבים, מרובה מערכות וממשקים. אם פרויקט הנו גם פרויקט מורכב וגם פרויקט בתחום הרלוונטי, יש לציינו בנפרד הן בעמודת פרויקטים מורכבים והן בעמודת פרויקטים בתחום הרלוונטי.
לכל פרויקט שצוין בטבלה לעיל יש לעדכן פרטים בטבלה שלהלן.

מספר	שם הלקוח	שם ופרטי איש קשר	תיאור הפרויקט	תקופה