

מסמך 1

מועצה מקומית לקיה

הזמנה להציע הצעות מחיר לאספקת ותחזוקת מערכת מידע גיאוגרפית עבור יחידות המועצה (להלן: "ההליך")

1. מועצה מקומית לקיה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות מחיר לאספקת ותחזוקת מערכת מידע גיאוגרפית עבור יחידות המועצה במועצה, המופעלת מענן הספק (להלן: "הטובין").
2. הטובין יסופקו על פי תנאי ההזמנה ונספחיה ועל פי הזמנת העבודה שתוצא לזוכה בהליך.
3. רשאי להגיש הצעה מי שמחזיק באישורים, ההיתרים והרישיונות הבאים: אישור עוסק מורשה, אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו - 1976, וכן כל רישיון ו/או היתר אחרים הדרושים על פי כל דין לשם אספקת הטובין ולצורך מילוי התחייבויות המציע על פי תנאי ההסכם, ככל שאין בידי המועצה אישורים בתוקף כאמור.
4. יש למלא את טופס הצעת המחיר המופיע מטה ואת כתב הכמויות (במידה וצורך למסמכי ההליך). במידה והמציע לא ימלא כל רכיבי כתב הכמויות, המועצה תהיה רשאית להורות על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט על פסילת ההצעה (בין בכללותה ובין ביחס לרכיבים שלא מולאו).
5. המציע רשאי להציע פרט שהוא שווה ערך לפרט הנדרש על ידי המועצה (הן מבחינה תפקודית והן מבחינת מחיר) והמועצה תחליט על פי שיקול דעתה הבלעדי האם לקבל את החלופה שהציע המציע. למען הסר ספק, לא תאושר כל תוספת כספית בגין שימוש בחלופה שהציע המציע.
6. ההצעות תיבחנה ותדורגנה בהתאם למשקלות הבאים: 50% מחיר, 50% איכות.

בחינת ההצעות והערכתן תתבצע בארבעה שלבים, כדלקמן:

שלב א': בדיקת עמידת ההצעות בתנאי ההליך;

שלב ב': חישוב ציוני האיכות;

שלב ג': חישוב ציוני המחיר;

שלב ד': חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן.

7. חישוב ציון האיכות (50%) יערך באופן הבא :

טבלה 1 חישוב ציון האיכות

מס' נקודות מרבי	קריטריון
15	<p>המלצות שיתקבלו מלקוחות של המציע ביחס למערכת המידע המוצעת על ידו. המועצה תפנה טלפונית לעד 3 לקוחות של המציע ותקבל מהם התייחסות למערכת המוצעת בהתאם לפרמטרים הבאים :</p> <ul style="list-style-type: none"> - התרשמות מטיב השירות ורמת המקצועיות של המציע (עד 5 נק') - התרשמות מהדוחות והבקורות הקיימות במערכת (עד 5 נק') - התרשמות מהמערכת לניהול נכסים (עד 5 נק')
35	<p>התרשמות מהמערכת המוצעת – הצגת מערכת על ידי הספק לוועדת בחינה מטעם המועצה.</p> <p>הניקוד יתבסס על התרשמות המועצה מהמערכת שתוצע על ידי הספק ובין היתר ייבחנו :</p> <ul style="list-style-type: none"> - קלות הפעלה ושימוש במערכת (עד 7 נק') - התאמת מערכת ה web - לדרישות המועצה (עד 7 נק') - דוחות ובקורות קיימים לרבות ייצוא נתונים (עד 7 נק') - יכולת ביצוע התאמות ופיתוחים (עד 7 נק') - מידת התאמת האפליקציה הסלולארית לדרישות המועצה (עד 7 נק')
50	סה"כ

8. לצורך קביעת ציון האיכות של ההצעה תיערך הצגת המערכת של המציע במועד שייקבע בין הצדדים .

9. המועצה תהיה רשאית לפסול הצעה שציון האיכות שיינתן לה יהיה פחות מ-35 נקודות (מתוך 50 נקודות אפשריות).

10. יש למלא במסגרת מסמך הצעת המחיר המצורף מטה את התמורה החודשית המוצעת (לא כולל מע"מ) עבור מתן השירותים, אשר לא תעלה על מחיר המקסימום המצוין שם (להלן: "התמורה"). הצעות שיעלו על מחיר המקסימום יפסלו על הסף.

11. ציון המחיר (50% מציון ההצעה), יחושב כחלוקת מחיר ההצעה הזולה ביותר במחיר ההצעה הנבחנת, והכפלת התוצאה המתקבלת ב-50.

12. המחיר המוצע יהא מחיר סופי ויכלול את מלוא התמורה המגיעה לזוכה במסגרת ההליך. לתמורה יתווסף מע"מ כדין. מובהר, כי לא ישולמו התייקרויות מכל סוג ו/או תוספות בגין חריגות.

13. את ההצעה יש לשלוח בדוא"ל לכתובת: orders.lakia@gmail.com עד לא יאוחר מיום 30/01/2020 בשעה 14:00, הצעה שלא תישלח עד למועד האמור לא תידון.

14. על ההצעה לכלול את כל מסמכי הזמנה זו על נספחיה, כשכל העמודים בה חתומים (בתחתית הדף) על ידי המציע וכאשר מסמך "הצעת המחיר" (מסמך 2 למסמכי ההליך) וכל הנספחים הנדרשים מולאו ונחתמו על ידי המציע במקומות המיועדים לכך.
15. המועצה תקבע את ההצעה אשר תזכה בהליך ותודיע למציע אשר הצעתו זכתה (להלן: "הזוכה") על קבלת הצעתו, אולם רק הוצאת הזמנת עבודה חתומה על ידי מורשה החתימה של המועצה/ חתימה עם המועצה על חוזה התקשרות בנוסח המקובל אצלה, תהווה קיבול של הצעת הזוכה ותחייב את המועצה. הזוכה בהליך ימציא למועצה כל מסמך שיידרש לצורך ביצוע השירותים מיד עם דרישתה, לרבות פירוט המסמכים בסעיף 3.
16. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבל כל הצעה שהיא או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר, ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. כמו כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לנהל משא ומתן עם מי מהמציעים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות ו/או לפצל את השירותים ליותר מזוכה אחד, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
17. המועצה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר למועצה עצמה או ללקוחות אחרים של המציע היה ניסיון רע בקבלת שירותים מהם בעבר, או שהיא נוכחה לדעת שכישוריהם אינם מספיקים לאספקת השירותים.
18. המציעים אינם רשאים לערוך שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות במסמכי ההליך (פרט למילוי הפרטים במקומות המיועדים לכך). המועצה שומרת לעצמה את הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא להתחשב בשינויים שיערוך מציע כאמור, או לפסול את ההצעה כולה.
19. כל הצעה תעמוד בתוקפה ותחייב את מגישה מהמועד בו תוגש למשרדי המועצה ועד שיחתם ההסכם על ידי המועצה או עד תום שלושה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות, לפי המוקדם מבין שני המועדים.
20. מובהר, כי המועצה רשאית לקבוע תנאים נוספים ו/או אחרים במסגרת הזמנת העבודה, ותנאים אלו יחייבו את הספק הזוכה.
21. פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מר עזרא דיין מטעם המועצה בדוא"ל ezra@iti-il.com
22. למען הספר ספק, הליך זה אינו מכרז ואינו כפוף לדיני המכרזים.

הצעת מחיר לאספקת הטובין

לאחר שעיינתי בכל מסמכי ההליך, אני מגיש בזה את הצעתי כדלהלן:

1. גובה התמורה המוצע על ידי בעבור הטובין הינו כמפורט בטבלה:

טבלה 2 גובה התמורה המוצע

#	פריט נדרש	יח' מידה	כמות	מחיר יח' בש"ח	סה"כ מחיר
1	<p>הקמת, הדרכה והטמעת מערכת מידע גיאוגרפית עבור יחידות המועצה לרבות אך לא רק, הקמת והעלאת תכנים למערכת:</p> <ul style="list-style-type: none"> - התקשרות, טיפול ואיסוף מידע מול המרכז מיפוי ישראל, רשות מקרקעי ישראל, משרד הפנים, פיקוד העורף, תאגיד המים האזורי והוועדה המרחבית לתכנון ובנייה וקבלת כלל החומרים מהגורמים השונים והעלאתם למערכת ה-GIS. - העלאת תכנים ממקורות מידע והקמת שכבות מידע גיאוגרפיות הכוללות לפי מפרט מבא"ת 827 של משרד הפנים, העלאת נתוני מתקנים, אתרים, מבנים, מכלולים ומתקנים של המועצה בשטח השיפוט של המועצה - - העלאת ועיגון צילום אוויר אורתופוטו לרשת קורדינטות ישראל החדשה, אשר יירכש ו/או יתקבל בהליך נפרד באחד מהפורמטים המקובלים (JPEG, MRSID, ECW וכו') - סריקת והעלאת נתונים אלפא נומריים ושכבות מידע הקיימים במועצה ובוועדה המרחבית לתכנון ובנייה - הקמת שכבות מידע נוספות על פי דרישה ואפיון מפורט בשרת ה-GIS. - הדרכות על המערכת לכלל המשתמשים. <p>העלויות המפורטות בסעיף זה יכילו את כלל המשאבים הנדרשים לרבות אך לא רק, רישוי ללא הגבלת משתמשים, ש"ע להקמה, הדרכה והטמעה, בדיקות וכל הנדרש עד להפעלה מלאה של המערכת בחצרות המזמין.</p>	חד פעמי	1		
2	<p>שירות חודשי למערכת ניהול נכסים, לרבות אך לא רק:</p> <ul style="list-style-type: none"> - מתן שירות בהתאם לרמת השירות הנדרשת 	חודשי	24		

#	פריט נדרש	יח' מידה	כמות	מחיר יח' בש"ח	סה"כ מחיר
	- הוספת / עדכון / הקמה ותחזוקה שכבות מידע ונתונים נוספים - מענה טלפוני ו/או בגישה מרחוק - גיבוי מידע לענן הספק, שחזור מידע במידת הצורך - תמיכה לכלל המשתמשים - עלויות רישוי ותחזוקה חודשית למערכת.				
3	עלות ש"ע נוספות במידה ויידרש יישומים ופיתוחים נוספים, הטמעה וליווי לאחר עלייה לאוויר	ש"ע	50		
	סה"כ מחירון				

תשומת לב המציעים כי סה"כ המחירון לא יעלה על סכום של 70,000 ₪ + מע"מ

2. אני מצרף בזה את מסמכי ההליך בשלמותם, כפי שהומצאו לי על ידי החברה, **כאשר כל העמודים חתומים על ידי**.

3. אני מצהיר בזאת, כי קראתי את כל מסמכי ההליך, הבנתי את תוכנם, קיבלתי את כל ההסברים שנדרשו על ידי, אם נדרשו, בקשר להפעלת העסק ואני מתחייב לספק את הטובין בהתאם לכל אלה.

4. אני מצהיר, כי אין לי / למציע כל זיקה למי מעובדי המועצה ו/או חברי מליאת המועצה. כמו כן, אני מצהיר, כי אין כל ניגוד עניינים בין עניין אישי שלי / של המציע לבין הגשת ההצעה או מתן השירותים למועצה במידה והיא תתקבל.

5. ידוע לי, כי רק קבלת הזמנת עבודה חתומה בידי מורשי החתימה של המועצה תיחשב כקיבול של הצעתי ותחייב את המועצה.

6. הצעתי זו תעמוד בתוקפה ותחייב אותי מהמועד בו נמסרה למועצה ועד שלושה חודשים מהמועד האחרון להעברת הצעות מחיר.

תאריך _____ שם המציע _____

כתובת _____

דוא"ל _____

ת.ז. / מס' תאגיד _____

מס' טלפון _____

מספר פקס _____

חתימת המציע _____

תנאי ההזמנה

הסכם התקשרות עם מועצה מקומית לקיה

לאספקת טובין שסכומו פטור ממכרז

1. לצורכי קריאת מסמך זה ייעשה שימוש בהגדרות הבאות:
 - 1.1. "המזמין" או "המועצה" - מועצה מקומית לקיה;
 - 1.2. "הספק" - מספק הטובין, מנהליו באופן אישי וכן כל מנהל עבודה מטעמו;
 - 1.3. "הזמנת העבודה" - הזמנה מטעם המזמין לביצוע השירותים ו/או כתב הכמויות ו/או התכניות ו/או מסמכים נוספים מאושרים על-ידי המזמין המצורפים להם. הזמנת העבודה תימסר לספק בכתב, במסירה אישית, בדואר או בפקס ותחייב את הספק בכפוף לכך שהיא תהא תתומה על-ידי גזבר המועצה וראש המועצה; הזמנת העבודה תהא בתוקף למשך 90 יום מתאריך פתיחתה.
 - 1.4. "הטובין" - המוצרים המסופקים על-ידי הספק למזמין - כמפורט בהזמנת העבודה;
2. מסמך זה מסדיר את התחייבויות הספק לאספקת הטובין. הספק מצהיר, כי בעצם הסכמתו לאספקת הטובין הוא מקבל על עצמו ומתחייב לפעול על-פי הוראות מסמך זה. כל התחייבויות הספק המנויות במסמך זה נכללות כבר במחיר התמורה.
3. באספקת הטובין, מצהיר הספק ומאשר, כדלקמן:
 - 3.1. כי הוא קיבל את המידע הדרוש לאספקת הטובין וכי אין לו כל מניעה חוקית/חוזית/אחרת לספק, כמפורט בהזמנת העבודה.
 - 3.2. כי הוא בדק את הזמנת העבודה ופרטיה ושוכנע, כי התמורה בגינה הינה הוגנת, מלאה וסופית.
 - 3.3. כי הוא בעל ותק וניסיון מוכחים בתחום אספקת הטובין וכי ברשותו ציוד תקין ומעולה ועובדים מיומנים.
 - 3.4. כי הוא עוסק מורשה, מנהל ספרים כדין ובעל אישור תקף על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (להלן: "החוק") וכי הוא עומד בדרישות חוק זה, לרבות סעיף 2ב' שבו בנושא תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים.
4. הספק מתחייב בזאת, כדלקמן:
 - 4.1. לספק את הטובין באופן מושלם ומקצועי - בהתאם לדרישות המזמין והוראות כל דין, תוך שמירה על כללי הבטיחות והזהירות בעבודה.
 - 4.2. לספק את הטובין לא יאוחר מהמועד שנקבע לכך בהזמנת העבודה או על-ידי המפקח. למען הסר ספק, הספק לא יורשה לפסק את הטובין בימי שבת וחג, אלא אם הוסכם בכתב אחרת.
 - 4.3. לשאת בתשלומים כדין לעובדיו ולמלא בקפידה אחר חוקי העבודה השונים.
5. המזמין רשאי להפחית או להגדיל את היקף הטובין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

6. אספקה והתקנה של הטובין המוזמן :

- 6.1. הובלת הטובין המוזמן למועצה תהא באחריותו ועל חשבונו של הספק.
- 6.2. מועד אספקת הטובין המוזמן הינו כמפורט בהזמנת העבודה ועד לא יאוחר מהשעה 12:00 של היום הנקוב בה.
- 6.3. הספק יספק ויתקין את הטובין המוזמן במועד, במיקום ובאופן שיקבע המזמין.
- 6.4. הטובין המוזמן יסופק למזמין, בצירוף תיעוד מלא, תעודת אחריות ורישיון מתאים.
- 6.5. עם השלמת התקנת הטובין המוזמן, יבצע הספק בדיקות סופיות לתקינותו. במקרה של אי התאמה או פגם בטובין המוזמן, מתחייב הספק לתקנו, תוך הזמן שייקבע לכך על-ידי המפקח.
- 6.6. עם ביצוע אספקתו והתקנתו של הטובין המוזמן, לשביעות רצון המזמין, תחתם תעודת המשלוח על-ידי המפקח, תוך ציון שם המקבל, תפקידו, מועד קבלת הטובין, מספר סידורי של הטובין וחתימת המקבל.
- 6.7. החל ממועד מסירת הטובין המוזמן, הטובין יהיה לקניינו של המזמין והמזמין יהיה רשאי לעשות בו מנהג בעלים.

7. אחריות, שירות ותחזוקה

- 7.1. הספק אחראי בלעדית כלפי המועצה לטיב הטובין המוזמן, לתקופה שתיקבע בהזמנת העבודה או על פי דין - לפי המאוחר מביניהם. תקופת האחריות תחל ממועד מסירת הטובין המוזמן והתקנתו בפועל וקבלת אישור המפקח על כך - לפי העניין.
 - 7.2. בתקופת האחריות הספק אחראי לתיקון מיידי של כל פגם שיתגלה בטובין המוזמן, בהתאם להוראות המפקח.
 - 7.3. הספק אחראי באחריות מלאה לטיב ואיכות הטובין. הספק מתחייב בזה לתקן, על-חשבונו, את כל הפגמים והליקויים במשך 13 חודשים מיום המסירה, הכל בנוסף ומבלי לגרוע מאחריות הספק ו/או היצרן בהתאם לתעודות אחריות ביחס לפריטי הטובין השונים.
 - 7.4. תקופת הבדק והאחריות תחל ממועד המסירה וקבלת אישור המפקח על כך.
8. הספק מצהיר, כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו הוא נותן את השירותים וכי כל המועסקים על ידו לשם ביצוע השירותים הם עובדיו שלו בלבד, וכי הוא לבדו יישא בכל האחריות הנובעת מהיותו מעבידם. אין בהתקשרות זו כדי ליצור בין הספק או העובדים/העוסקים מטעמו לבין המזמין (או מי מטעמו) יחסי עובד ומעביד או יחסי שותפות. כל התשלומים והמיסים בגין עובדי הספק יחולו על הספק וישולמו על ידו במלואם ובמועד ולמזמין לא תהא כל אחראיות בעניינים אלו.
- הספק ישפה את המזמין בגין כל נזק או הוצאה שהמזמין יאלץ לשאת בהם כתוצאה מתובענה שעילתה ביחסי עובד מעביד/שותפות.
9. הספק מצהיר, כי הוא מוותר על כל זכות תביעה כלפי המועצה במסגרת חבות מעבידים ומתחייב לשפות כל מי שיפגע כתוצאה מעבודתו.

10. הספק אינו רשאי להתקשר עם ספק משנה או צד שלישי לאספקת הטובין, אלא אם הוסכם הדבר על ידי המזמין מראש ובכתב. המזמין יהיה רשאי בכל זמן לחזור בו מאישורו הנ"ל.
11. הספק אחראי לכל נזק שייגרם למזמין, או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה ממעשה או מחדל שלו בביצוע השירותים.
- הספק יישא בכל העלויות הכרוכות בתיקון הנזקים ובהשבת המצב לקדמותו.
12. מבלי לגרוע מאחריות הספק, הספק מצהיר ומתחייב כי הוא מבוטח בביטוחים מתאימים לביצוע השירותים והוא ימציא למועצה, לפי דרישתה, אישור מאת המבטח של הספק בדבר קיום ביטוחים כאמור. בכל הביטוחים כאמור ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ו/או מי מעובדיה בביטוחי רכוש וכן הכללת שיפוי למועצה ו/או מי מעובדיה בביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.
13. המזמין יהיה רשאי לסיים את ההתקשרות טרם סיומה על פי שיקול דעתו בהודעה בכתב של 30 יום לספק. מבלי לגרוע מהאמור, יהיה המזמין רשאי לבטל את ההתקשרות בהודעה מוקדמת של 7 ימים, בכל אחד מהמקרים המנויים להלן:
- 13.1. הספק לא סיפק את הטובין במועד הנדרש על אף התראה בכתב על כך.
- 13.2. הספק פשט את הרגל או ניתן נגדו צו קבלת נכסים או שהוגשה בקשה כאמור שלא הוסרה תוך 30 ימים.
- 13.3. בידי המזמין הוכחות לכך שהספק נתן שוחד או טובת הנאה בקשר לשירותים.
- בוטלה ההתקשרות מכל סיבה שהיא, לא יהיה הספק זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי ו/או החזר מהמועצה, למעט תמורה בגין טובין שסופקו על ידו בפועל בהתאם לתנאי ההתקשרות ואושרו על ידי המועצה.
14. תנאי התשלום
- 14.1. התמורה בגין אספקת הטובין במלואם תהא לאחר אישור וחתימה על תעודת המשלוח ע"י המפקח, כמפורט בסעיף 6.6.
- 14.2. תנאי תשלום: שוטף + 60 יום ממועד הוצאת חשבונית מס כדין/ חשבונית עסקה, בכפוף להרשאה תקציבית מאושרת על ידי החשב המלווה מטעם משרד הפנים ואישור גזבר המועצה ומילוי כל תנאי הליך זה. על הספק לציין את מספר הליך זה על גבי חשבונית המס / חשבונית העסקה. תנאי לביצוע תשלום הנו המצאת אישור על ניהול ספרים ואישור על פטור מניכוי מס במקור בתוקף.
- 14.3. המזמין רשאי לקזז מכל סכום המגיע ממנו או באמצעותו כל חוב המגיע לו מהספק.
- 14.4. כל ההוצאות הנוגעות לביצוע השירותים, לרבות הובלה, אספקה, התקנה, עובדים, ציוד, תקופת האחריות וכיו"ב - יסופקו על ידי הספק ללא קבלת תשלום נוסף בגין כך.

חתימה על הזמנת העבודה - כמוה כחתימה על מסמך זה.

15. קנס על איחור בלו"ז – המועצה תתריע בפני הספק על איחור בלו"ז כפי שנקבע בין הצדדים. במידה ולא תיקן את ההפרה, בתוך יום עבודה, המועצה רשאית לקנוס את הספק בגין כל יום איחור סך של 200 ש"ח לכל יום איחור או חלקו.

16. אבני דרך ולוחות זמנים

טבלה 3 אבני דרך ולוחות זמנים

#	אבן דרך	לו"ז	תוצרים
1	הקמה ראשונית של המערכת	תוך 7 ימי עבודה מחתימת הסכם	גישה למערכת למשתמשים מורשים של המועצה (לפחות 10 משתמשים שונים)
2	הקמת שכבות מידע על פי אפיון מפורט לרבות שכבות מבא"ת על פי מפרט 827 ושכבות שיתקבלו מהוועדה המרחבית	תוך 90 ימי עבודה מחתימת הסכם	מערכת GIS כוללת תכנים, שכבות מידע ונתונים אלפא נומריים
3	בדיקות מערכת והשלמות	תוך 120 ימי עבודה מחתימת הסכם	אישור מפקח מטעם המועצה כי המערכת פועלת בצורה תקינה ומכילה את כל התוצרים הנדרשים.
4	תשלום בעבור הקמת המערכת	בהתאם לתנאי התשלום	השלמת אבן דרך 3
5	תחזוקה חודשית ועדכוני פרטים לרבות הפקת דוחות לפי דרישות המועצה	שוטף	מערכת פעילה, הפעלת גיבויים, שירות למערכת, הפקת דוחות וכל שירות אחר הנכלל בהליך זה.
6	תשלום חודשי	בהתאם לתנאי התשלום	השלמת אבן דרך 3

אישור הספק

הריני מאשר, כי קראתי מסמך זה ואני מתחייב לפעול על פיו באספקת הטובין עבור המועצה.

תאריך

חתימת וחותמת הספק

נספחי ההזמנה:

מפרט טכני;

תצהיר בדבר קיום דיני העבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;

מפרט טכני

1. מערכת מידע גאוגרפית (GIS) (Eg4)

טבלה 4 מערכת מידע

הערות מציע ו/או מקום מראה לפירוט	קיים במערכת	רמת מענה	תיאור דרישה	דרישה
		הסבר	תיאור: מערכת גיאוגרפית הנדסית לניהול ובקרה על מרחב המועצה, אחזקת תשתיות, נכסים, קרקע, תמרורים, מים, ביוב, ניקוז וכיו"ב. מידע אשר תציג מידע ממאגרי הועדה המקומית לתכנון ובניה למשתמשים ולציבור, בהתאם להרשאה.	Eg4.01.000
		הסבר	תפקיד: אספקת מידע גיאוגרפי לעובדי המועצה, לעובדי הועדה ולציבור, וניהול התמרורים.	Eg4.01.010
		הסבר	כלים: מסכים ומנגנוני חישוב לניהול והצגת תכנים אלפאנומריים של המידע התכנוני.	Eg4.01.020
		הסבר	תוצרים: התמקדות וצפייה במידע מבוסס מיקום, דוחות אלפא נומריים הנשענים על בסיס הנתונים הגיאוגרפי.	Eg4.01.030
		הסבר	ממשקים: קשר מקוון למודול ייעודי קרקע, מודול ניהול וועדה, קשר למערכות וההכנסות (גביה), קשר לאתר האינטרנט ההנדסי של הועדה, ממשק מקוון למוקד תקלות עירוני (106) ולשרת GIS במועצה.	Eg4.01.040
		הסבר	סוגיות מיוחדות: המערכת תהיה נגישה וידידותית לציבור (הן לציבור אשר אינו בקיא במערכות גיאוגרפיות הנדסיות).	Eg4.01.050
		הסבר	פרטני: תמיכה בקליטה ועדכון תשתיות המועצה, הקליטה תהיה פשוטה ומהירה ותתבסס על כלי בדיקה אוטומטיים, כולל הפקת דו"ח סטטוס.	Eg4.01.060
		הסבר	תמיכה בכלי בקרה על תקינות סוגי הקלט והפקת דו"ח מתאים.	Eg4.01.070
		הסבר	תמיכה בניהול משתמשים והרשאות לפי בעלי תפקיד.	Eg4.01.080
		הסבר	תמיכה בקבוצות עבודה, הכוללות הרשאות שונות (צפייה בלבד, כתיבה, עריכה, מחיקה).	Eg4.01.090
		הסבר	ניהול סוג המידע (שכבות) לצפייה/הסתרה, לפי הצורך.	Eg4.01.100
		הסבר	תמיכה בקליטה והצגת כל סוגי המידע הקשורים לתשתיות המועצה, כגון: מבנים, רחובות, תצ"א, תקשורת, דרכים, חשמל, תאורה, תמרורים,	Eg4.01.110

הערות מציע ו/או מקום מראה לפירוט	קיים במערכת	רמת מענה	תיאור דרישה	דרישה
			ניקוז, מתקנים, מוסדות ועוד וכן לשכבות המידע של תאגיד המים, בזק, חברת הכבלים וחברת חשמל אשר יועברו במסגרת הסכם למועצה (שיתוף מידע הנדסי).	
		הסבר	קליטת קבצים בכל פורמט מרחבי קיים.	Eg4.01.120
		הסבר	הצגת/הסתרת מידע לפי בחירה, תוך בחירת שכבות. דוח אדמין על כמות הכניסות לאתר המידע ההנדסי, ואילו אובייקטים פעילים בו (שכבות וכפתורים).	Eg4.01.130
		הסבר	חיתוך מידע שכבות שונות	Eg4.01.140
		הסבר	תמיכה בממשק העברת נתונים וסנכרון לשרת לוקאלי במועצה, לטובת צפייה בנתונים במועצה בצורה נפרדת מענן הספק.	Eg4.01.150
		הסבר	צירוף קבצים נלווים לישויות הנדסיות במרחב, מסמכים, תמונות, תכניות סרוקות וכיו"ב.	Eg4.01.160
		הסבר	ייצוא קבצים, דוחות וכיו"ב, לפורמט אקסל.	Eg4.01.170
		הסבר	עדכון גרסאות והתאמות לדפדפנים שונים, נדרשת תאימות לדפדפנים הנפוצים בגרסתם האחרונה.	Eg4.01.180
		הסבר	תמיכה במכשירים ניידים, לרבות זיהוי וצפייה בשכבות, וכן הוספת נתונים אלפאנומריים ווקטורים (נקודה, קו ופוליגון) וקישור לפי שכבה מתאימה (שכבות זמניות בלבד), לרבות הגנת שם סיסמא, הצגת שכבות רקע ותשתיות.	Eg4.01.190
		הסבר	תמיכה בהקמת שכבות באופן עצמאי על ידי משתמש, ללא תלות בספק, לרבות הגדרת תכונות אלפאנומריות (שדות מידע לשכבה).	Eg4.01.200
		הסבר	תמיכה בהקמת שדות מידע נוספים על גבי שכבה קיימת.	Eg4.01.210
		הסבר	חישוב מרחקים, שטחים, סרגלי כלים, סימון ישויות ושכבות מידע, וכן הצגת והדפסת חץ צפון, קנה מידה ומקרא שכבות.	Eg4.01.220
		הסבר	תמיכה בהדפסת מפות בגדלים: A0,A1,A2,A3,A4.	Eg4.01.230
		הסבר	תמיכה בתוספת כותרת להדפסה (טקסט חופשי).	Eg4.01.240
		הסבר	תמיכה בסימון זמני ו/או קבוע על גבי מפה.	Eg4.01.250
		הסבר	קליטת מידע גראפי ואלפאנומרי, וקישור לישות מרחבית מתאימה.	Eg4.01.260
		הסבר	תמיכה במחולל דוחות גמיש ופשוט לתפעול, חיתוך טופולוגי ושמירת שאילתות לשימוש עתידי.	Eg4.01.270

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
Eg4.01.280	תמיכה בכלים אוטומטיים לבדיקת תקינות רשת טופולוגית והפקת דו"ח מתאים.	הסבר		
Eg4.01.290	תמיכה בכלי אוטומטי לבדיקת נכונות פרטי תכניות עדות וחומרים ממודדים, וכן התאמה למפרט שכבות מתאים במערכת ה-GIS.	הסבר		
Eg4.01.300	תמיכה בחיפוש כתובות אלפא נומריות מתוך רשימה, השלמה אוטומטית והתמקדות בכתובת (מותאם לקובץ רחובות).	הסבר		
Eg4.01.310	תמיכה בחיפוש לפי גושים/ חלקות. תמיכה בחיפוש והתמקדות על אובייקטים ע"פ שכבות נבחרות כגון גושים/ חלקות/ כתובות וכו'.	הסבר		
Eg4.01.320	הצגת שמות רחובות, תשתיות וכיו"ב על גבי המערכת, לרבות הצגה החל מהתמקדות מוגדרת (zoom).	הסבר		
Eg4.01.330	הצגת כרטיס מידע הנדסי לכל ישות מרחבית מתאימה, לרבות פרטי האובייקט האלפאנומריים (מפ"י פורמט בנטי"ל, מבא"ת ואחרים).	הסבר		
Eg4.01.340	שאליות לפי מתחמים (פוליגונים) שונים.	הסבר		
Eg4.01.350	התראה במקרה של ניסיון לקליטת פוליגונים שאינם יכולת שחזור מידע וגיבוי מידע.	הסבר		
Eg4.01.360	תמיכה בהצגת תמצית נתונים לפי בחירה, וכן תכונות נוספות לרבות הודעות ממערכת ומידע למשתמש, tooltips וכן קובץ עזרה בעברית.	הסבר		
Eg4.01.370	תמיכה בהוספת ישויות גרפיות באמצעות סקר שדה והפעלת המערכת מטלפון נייד, תוך הטמעה ישירה למערכת על גבי שכבות זמניות.	הסבר		
Eg4.01.380	הקמת ויישום ממשק מקוון למוקד תקלות עירוני (106) והצגת אירועים לפי מיקום, סימבולוגיה, פרטי האירוע כפי שיתקבלו מהמוקד, העברת אירוע לשכבת "סגורים" אוטומטית והפקת דוחות מרחביים, לפי כל מרכיב נדרש.	הסבר		
Eg4.01.390	הצגת אירועי המוקד הפתוחים בפנל "הודעות מערכת" לפי סדר (נגלל), כולל תמיכה בהתמקדות לכתובת, הצגת פרטי האירוע, עמידה בתזמן תקן (לפי צבעים), הצגת מועד עדכון אחרון, כתובת, מועד התחלה, מחלקה, נושא, תיאור, סטטוס, הצגת קוד מוקד, שינוי משך ריענון מידע ממשק נתונים והצגת דוחות בנושא לרבות סטטוסים, מועדים ומשך טיפול באירועים בחתכי זמן שונים.	הסבר		

הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט	קיים במערכת	רמת מענה	תיאור דרישה	דרישה
		הסבר	הקמת שכבות, לרבות קליטת מידע קיים כמפורט בזאת: אירועי מוקד עירוני לפי נושאים / מחלקות הנדסיות, שכבות לאירועים שהסתיימו.	Eg4.01.400
		כותרת	קיום שכבת טופוגרפיה וקווי גובה.	Eg4.01.410
		הסבר	קיום שכבת ניהול פרויקטים אגפי המועצה (כגון תשתיות, גינון, הנדסה, מבנים וכו').	Eg4.01.420
		הסבר	יכולות ותכונות שכבת ניהול פרויקטים: הקמת פרויקט עצמאית, סימון תוואי, מאפייני הפרויקט, סטטוס (תכנון מוקדם, יזום, תכנון סופי, תכנון מפורט, פיקוח עליון על ביצוע, הושלם), כולל מקרא. יכולת תצוגה ועיבוד מפה תלת מימד.	Eg4.01.430
		כותרת	שימוש במערכת ה GIS בחירום	Eg4.02.000
		הסבר	מערכת GIS בחירום – מערכת לניהול מטה חירום (מל"ח), לרבות ניהול שכבות מקלטים, מתקני פינוי, אירועים בחירום, מוסדות ואתרים הפועלים בחירום וכיו"ב לרבות הצגת שכבות בחירום: תחנות חלוקה, שיבוץ מתנדבים, תיעוד נפילות ואירועי חירום, תיעוד השפעות על הסביבה, אוכלוסיות תל"מ וכו'.	Eg4.02.010
		הסבר	קיום שכבת רחובות, מבנים ומספרי בתים, כולל שכבות בנות לשם רחוב וציר רחוב.	Eg4.02.020
		כותרת	קיום וניהול שכבת אג"סים.	Eg4.03.000
		הסבר	קיום שכבת תכנית השקעות, כולל תמיכה עצמאית להקמת שכבות, צביעת אזורים וקליטת מידע הנדסי תכנוני, כולל הפרדה בין קווים למתקנים, השקעות בתשתיות, השקעות במתקנים ובמוסדות וכיו"ב.	Eg4.03.010
		הסבר	תמיכה בפורמט רסטרי, לרבות תמיכה ב MrSID, ECW, TIF, Jpeg2000	Eg4.03.020

2. מודול ניהול משימות (Cr1)

טבלה 5 מודל משימות

הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט	קיים במערכת	רמת מענה	תיאור דרישה	דרישה
		הסבר	<p>מודול ניהול משימות הינו רוחבי ויפעל בשני רבדים : א. מודול עצמאי המאפשר למשתמש להגדיר משימה ולהפעיל אותה עצמאית. ב. מודול המוטמע במודולים האחרים כיכולת יצירת משימה ושיוכה לישויות המידע מהם נוצרה (דומה ליצירת hyperlink בדף אינטרנט לאותה משימה). דוגמא: פתיחת משימה בעת רישום ילד לגן ילדים תקשור את הישויות המשתתפות: משלם, מוטב (הילד), אזור רישום, פעולת הרישום, גן הילדים ושם המשתמש למשימה כך שניתן בכל עת לצפות בפרטי המשימות שאי פעם בוצעו בכל אחת מישויות המידע (כעין גיליון פעולות).</p>	CR1.01.010
		צילום מסך + תהליך	<p>לכל משימה ניתן ליצור במופע רב פעמי את המאפיינים הבאים : א. תאריך יעד לסיום ב. סטאטוסים על משימה המאפשרים להזין מידע רלוונטי על ביצוע המשימה. הסטאטוסים נשמרים ואינם נדרסים (לרבות תאריכי שינוי סטאטוס, הערות ומסמכים קשורים) ג. משתמש מטיל משימה (על פי הרשאה היררכית על מי ניתן להטיל משימה) ד. משתמש אחראי לביצוע (ניתן שהמשימה היא עצמית) או קבוצת משתמשים (כל אחד מהם יכול למשוך את המשימה לביצוע). ה. קישור לישויות מידע ברמה שאינה מוגבלת (ניתן לקשור משימה למשלם ספציפי, לפרויקט, ולנכס בעת ובעונה אחת). ו. תזכורות למשתמשים באמצעות דוא"ל. ז. פרסום משימה שהסתיימה לקבוצת הפצה בדוא"ל. ח. המשימה ניתנת להצגה בכל עת (ע"פ הרשאה) כחלק מגיליון פעולות על ישות מידע ספציפית. ט. העברת מידע (לידיעה) בעת התקדמות משימה לגורמים בעלי עניין במשימה (notification) באופן אוטומטי.</p>	CR1.01.020
		צילום מסך	<p>משימה ניתנת ליצירה והצגה הן כטופס עצמאי והן בצורה אינהרנטית בתוך טופס של מודול זר.</p>	CR1.01.030

הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט	קיים במערכת	רמת מענה	תיאור דרישה	דרישה
		צילום מסך +הסבר	המערכת תאפשר למשתמש "להדביק" תזכורת (וירטואלית) על גבי כל מסך, טופס, דוח במערכת ולהפוך את הפעולה למשימת תזכורת למשתמש (משימה עצמית להמשך) אשר תכלול מלבד מהערה על גבי הפתקית גם לינק למסך ולנתוני זיהוי של הישות. לדוגמא: "הצמדת פתקית" למסך "חייבים באכיפה מנהלית", עליו מופיעים נתוני משלם בשם "אבי כהן", והקלדת תזכורת: "להתקשר אליו מחר בבוקר" עם תאריך יעד למחרת בשעה 8:00, תיצור משימה למשתמש עם התזכורת. המשימה תוצג ביום המחרת בשעה היעודה לרבות קישור למסך עם פרטי החייב הספציפי.	CR1.01.040
		צילום מסך +הסבר	הצגת המשימות ברמת טבלה מרכזת הניתנת לסינון לפי וסידור לפי והכוללת לפחות את השדות הבאים: א. תאריך יצירה ב. נושא ג. ישויות מידע קשורות ד. סטאטוס ה. אחראי ו. מבצע ז. תאריך יעד ח. אחוז השלמה ט. דגל משימה י. עדיפות	CR1.01.050
		צילום מסך +הסבר	פיצול לשתי טבלאות בהן יוצגו נתוני משימות: א. משימות המוטלות עלי ב. משימות שהטלתי על אחרים	CR1.01.060
		צילום מסך +תהליך	המודול יפעל כמערכת מעקב החלטות ארגוני (החל מרמה אגפית, מינהל והנהלת המועצה). מאפיינים נדרשים: א. יצירת משימות מפרוטוקול או סיכום ישיבה הכוללות לפחות מספר פרוטוקול, תאריך, נושא משימה, החלטה, תיאור משימה, אחראי לביצוע ותאריך יעד. ב. שיוך הפרוטוקול / המסמך לכל אחת מהמשימות אוטומטית. ג. המשימות יופצו מהמערכת בדוא"ל עם תאריכי יעד לכל אחד מהאחראים. ד. המשימות יציגו התראות חוזרות על השלמת ביצוע במידה והמשימות לא בוצעו.	CR1.01.070

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

3. מודול ניהול מסמכים ותיקים (Cr2)

טבלה 6 מודל ניהול מסמכים

הערות המציע ו/או מראה מקום לפירוט	קיים במערכת	רמת מענה	תיאור דרישה	דרישה
		הסבר	מודול לניהול מידע וצירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, הגדרת מפתחות נושאיים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לנכס ספציפי יכול מפתחות מידע הכוללים את פרטי הנכס, המחזיק ובעל הנכס. המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בצורה אינהרנטית מתוך מודול זר. המודול הינו מודול רוחבי שיפעל מכל מודול אחר.	CR2.01.010
		הסבר	ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך (כגון נושאים, מילות מפתח, Metadata וכיו"ב) לשם איתור חיפוש תוכן. המודול יכלול יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח דרך איתור מילים וביטויים בתוך מסמכי office כחלק ממנוע החיפוש וקישור מידע בין מסמכים (אינדקסים של Metadata).	CR2.01.020
		הסבר	יכולות חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה-דאטה (Metadata) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף).	CR2.01.030
		הסבר	המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה.	CR2.01.040
		הסבר	המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש.	CR2.01.050
		הסבר	קישור מידע: המודול יפעל כמודול קישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים הקשורים לישות מידע ספציפית לפי מאפייני זיהו חד ערכיים. דוגמא חיפוש ת.ז של משלם תאפשר הצגה של מסמכים קשורים בהם מופיע משלם גם אם הוצמדו לישויות מידע אחרות.	CR2.01.060
		הסבר	המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון מכתבים בתבנית קבועה, הודעות תשלום אוטומטיות, שוברים וכיו"ב.	CR2.01.070

4. מודול ניהול תיקי מידע (Cr3)

טבלה 7 מודול ניהול תיקי מידע

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
CR3.01.010	המועצה מנהלת תיקי מידע (כיום בצורה ידנית – תיקי מסמכים) על ישויות שונות בכל מחלקה ומחלקה אך באופן זהה. נדרש מודול ניהול תיקים שיפעל כמודול רוחבי לשימושים שונים של המחלקות והגורמים השונים במועצה ושניתן להגדירו בצורה גמישה לצרכים שונים.	קראנו והבנו		
CR3.01.020	מטרות מרכזיות של המודול: א. הקמת תיק מידע – ישות בעלת מספר זיהוי חד-חד ערכי – נומראטור. ב. יכולות שיוך מסמכי office, משימות, דוא"ל, תכתובות ומסמכים סרוקים. כל מסמך משויך יכול גם מידע מתי שויך, ע"י מי ומה הנושא. ג. יכולות חיפוש בתיק לרבות חיפוש בתוך מסמכי office ומשימות. ד. יכולת הגדרה עצמית של משתמשים מורשים לצפייה ולעדכון התיק (ע"י משתמש יוצר התיק) ה. הצגת טבלה כרונולוגית של כלל המסמכים והמשימות בתיק. ו. הצגת משימות פתוחות לביצוע. ז. יכולת עצמית של המשתמש להגדיר מספר מאפיינים (שדות משתמש) אלפאנומריים ומספריים לתיק הכוללים תווית שדה ונתונים. ח. יכולת שמירה ושכפול של תבנית תיק ע"י משתמש.	הסבר		
CR3.01.030	כל תיק יכול תגי Metadata לחיפוש וקישור ישויות מידע הקשורות בתיק, מילות מפתח וביטויים.	הסבר		
CR3.01.040	"גרירת מידע" לתיק: המודול יאפשר "גרירת" מידע מתיקיית קבצים, מ outlook לתיק הווירטואלי, פתיחת כרטיס הגדרת סוג מסמך ושיוך "ווירטואלי" של המידע לאותו תיק.	צילום מסך + הסבר		
CR3.01.050	סגירת תיק: במקרה זה משתמש הסוגר תיק ימנע מהמשתמשים האחרים לצפות בתיק או לערוך	קראנו והבנו		

דרישה	תיאור דרישה	רמת מענה	קיים במערכת	הערות מציע ו/או מראה מקום לפירוט
	אותו על פי הגדרת סגירת תיק. המערכת לא תמחק את התיק אלא תמנע גישה לאותו תיק. מניעת הגישה תוכל להתבטל בהרשאות מנהל מערכת או משתמש שיצר את התיק.			
CR3.01.060	דוחות ברמת מחלקה : א. מספר תיקים מנוהלים. ב. מספר תיקים סגורים. ג. פירוט משימות פתוחות בכל תיק.	צילום מסך		

5. תוצרים קיימים בתחום המיפוי

- 5.1. כל המיפוי, על כל שטח העיר, יוגש בקבצים המתאימים למיפוי בקנה מידה 1:500 לכל הפחות.
- 5.2. במועצה קיים מיפוי פוטוגרמטרי שנעשה בשנת 2005 אך הוא אינו מעודכן. למיפוי רקע זה הותאמו גם לתשתיות חברת החשמל ושכבות מידע נוספות. הספק יקבל את כל החומר הקיים על פי דרישתו אך הוא אינו מחויב להשתמש בו.
- 5.3. עבודות המיפוי יבוצעו לפי מפרט שכבות מבא"ת 0827.1 – "מיפוי עירוני משותף עם בזק וחברת החשמל" – כולל גבהים, בהתאם למפרט עדכון מיפוי עירוני (827.1-IEC01) וכולל עדכון שכבות נדרשות לפי מפרט המועצה, והתאגיד כפי שיימסר לספק.
- 5.4. המיפוי יבוצע ברשת ישראל החדשה בלבד ויהיה מבוסס על נקודות הבקרה שנמדדו ע"י הספק לאחר חתימת הסכם, נקודות הבקרה ימדדו ב-GPS ויושרו על ידי ע"י המרכז למיפוי ישראל (מפ"י).
- 5.5. כל כיתוב עברי, אנגלי ומספרים יוצג כ- TEXT על פי 827.1, בתוך השדות המתאימים.
- 5.6. גופנים מבוקשים יסופקו ע"י הלקוח יחד עם טבלת סימבולים. כיתוב תאריכים יבוצע ב- 4 ספרות (1999). הכיתוב יבוצע רק בתוך אובייקטים. הכיתוב יוצג באופן בו כיתוב לא יעלה על כיתוב ולא על פרטים גרפים אחרים שנקלטו בשכבת הנתונים או הופקו להדפסה על תוכניות (מגודל A2 ומעלה).
- 5.7. תוספת של שכבות או אי בהירות ביחס לשיוך פרטים הנ"ל חייבת אישור בכתב של הלקוח.
- 5.8. דרישות לשדות נוספים בתוך הבלוק, על פי דרישת הלקוח.

- 5.9. כל ישות קווית, נקודתית או פוליגונית תכיל בתוך טבלת האובייקט CAD גם את המידע הרלוונטי שאמור להיות על אותה ישות גראפית. למשל שכבת גדרות שנקלטה ע"י קו ועליו בלוק המכיל מידע על סוג הגדר (קיר אבן גדר חיה וכד'), מידע זה יופיע בשכבה הקווית של גדרות שתועבר למועצה גם כפורמט (SHP)
- 5.10. כל קובץ SHP חייב להכיל בתוכו בנוסף לשדות אוטומטים שנוצרים בהמרה מ-DWG את השדות הבאים :
- 5.10.1 Layer - שמכיל את מספר השכבה כפי שמוגדרת במפרט 827.1 (לדוגמא 2604)
- 5.10.2 Type = מכיל תיאור בעברית של השכבה כפי שמוגדרת במפרט 827.1 (לדוגמא : "גדר חיה")
- 5.10.3 TEXT = מכיל את תיאור האובייקט כפי שמופיע הטקסט במיפוי. נדרש כי המידע מופיע בעברית תקינה ללא גיבויש.
- 5.11. יש לשים לב כי בעת קליטה באוטוקאד כל הקווים יהיו רציפים, אחידים ונקיים. המספרים והאותיות יהיו קריאים. פוליגונים יסגרו בנקודה אחת. קווים יחוברו ביניהם עד לרמת חפייה מוחלטת.
- 5.12. המיפוי יבוצע על בסיס תצלום אוויר קיים או עדכני שיבוצע בהתאם להזמנת עבודה. המיפוי יבוצע כולל השלמות שדה, סקרי שדה, כולל קליטת תשתיות עירוניות בהתאם לנדרש במפרט 827.1 ועל פי הנחיות המזמין, תקנות המודדים, הנחיות מינהל תכנון במשרד הפנים ותקני מיפוי הנהוגים בישראל.
- 5.13. כל סתירה שתימצא בין הנחיות מפרט 827.1 (על תיקוניו) למפרט טכני זה תידון מול המנהל מטעם המועצה. הספק יקבל הנחיה פרטנית לגבי שכבות חדשות וצורת קליטתן.
- 5.14. עבודות המיפוי ימסרו על ידי הספק למנהל מטעם המועצה ורק לאחר אישור המנהל יועברו הקבצים לקליטה במערכת ה-GIS כשכבה מאושרת.
- 5.15. הספק המבצע יגיש תוכנית לביצוע העבודה למנהל במועצה, בה יפרטו אמצעים ומשאבים לביצוע העבודה כולל לוח מוצע העומד בלוח לביצוע הפרויקט. רק לאחר אישורו יחל הספק בעבודה.
- 5.16. כל נושא שלא מוגדרת לו שכבה במפרט 827.1 או בפרוט כשכבה עירונית, ימוספר במספר שכבה לפי נושא השכבה במספור רציף למספר האחרון בנושא במפרט 827.1. הספק יכין רשימת שכבות ובלוקים (כולל attributes חסרים) בתחילת הפעילות ואותה יאשר המנהל במועצה. בזמן העבודה יוגשו השכבות החדשות ו/או שינויים ותוספות לאישור המנהל לפי הצורך.

5.17. על הספק לבצע השלמות שדה להשלמת כל נתון שלא נמצא בתוכניות הקיימות ויש צורך למפות על פי הגדרת שכבות המידע.

5.18. הספק ימפה את כל התשתיות הנראות בכל תוכנית ותבוצע השלמה במידה והמנהל מטעם המועצה יאשר ביצוע השלמות שדה. כל זאת, בהתאם להשלמות הדרישות על פי מפרט 827.1 ודרישות המזמין.

6. קליטת המידע

6.1. יושם דגש על קליטת כל שכבות המידע לרבות שכבות הנדסיות – קדסטר, מבנים, תב"עות ותשתיות בהתאם למפרטים ובהתאם להנחיות שיימסרו ע"י המועצה.

6.2. הקליטה הווקטורית בהתאם להנחיות הבאות:

6.2.1. כל הקליטה תעשה ב Polyline.

6.2.2. כל נקודה תכיל ערכי Z. כל הגבהים במיפוי יהיו במטרים מעל גובה פני הים.

6.2.3. נקודות החיבור בין פוליגונים מחוברים חייבים להיות בעלי ערכי קואורדינטות X,Y,Z זהים.

6.2.4. כל קווי אי הרציפות ייקלטו ב-Polyline.

6.2.5. יש לספק את כל הפוליגונים כפוליגונים סגורים כאשר הקווים הגובלים בין הפוליגונים השונים חופפים וכפולים..

6.2.6. קווי הגובה יחשבו מתוך נתוני הטופוגרפיה ככל שיתקבלו מנתונים בתוכנית, ו/או אורתופוטו ו/או ב DTM.

7. קליטת מבנים

7.1. לכל מבנה ייקלט פוליגון בסיס המבנה בשכבה 2230, פוליגון בסיס גג המבנה בשכבה 2200 ופוליגונים נוספים של הגגות, כגון פוליגונים של מספר פאות גג המבנה בגג רעפים, או מפלסים שונים בגגות ייקלטו בשכבה 2231.

7.2. בשכבת המבנים, כל נקודת מבנה תכיל ערכי X, Y, Z.

7.3. בגגות משופעים יש לקלוט כל פאה של הגג (כל חלק של המשטח) כפוליגון סגור נפרד עם ערכי Z Y X.

7.4. במקרה של קומפלקס מבנים (כגון ב"ח, אוניברסיטה וכדומה) ייקלט פוליגון גבול הקומפלקס בשכבת "מבנן" - 2220. בנוסף לקליטה המפורטת של כל מבנה ומבנה.

בפוליגונים של הקומפלקסים, כמו גם בקומפלקסים של כל מבני הציבור, יש לציין את שם הקומפלקס או שם המבנה הציבורי.

7.5. יש לוודא שכל ערך Z של כל משטח בגג המשופע יהיה זהה בכל פינות המשטחים.

7.6. במבנים שבהם יש בליטה וחיתוך בין שני מפלסים ייקלטו שני פוליגונים נפרדים, אחד לכל משטח גובה. כלומר תיקלט נקודת מפנה (Vertex) בכל נקודת חיתוך בין שני מפלסים. בכל נקודה כזו יהיו ערכי קואורדינטות Y, X זהים לשני המפלסים.

7.7. כאמור, יש לקלוט פוליגון לבסיס המבנה, פוליגון לבסיס גג המבנה ופוליגונים בהתאם לשינויי המפלסים בגג המבנה או פוליגונים בהתאם לפאות בגג משופע פוליגון בסיס המבנה יהיה כפי שמזוהה מהתצ"א. יש לוודא כי כאשר יש ישות המתחברת לישות אחרת בעלת ערך Z שונה ערכי ה- X, Y של שתי הישויות המתחברות יהיו זהים. ערכי ה- Z של כל ישות יהיו שונים.

7.8. שכבת המבנים: כל המבנים ייקלטו כפוליגונים סגורים וייקלטו בהתאם למפרט טכני זה. יש להקפיד במקרה והקבלן ישתמש בחומר הקיים (שיימסר על ידי המועצה) לוודא כי גם כל מבנה וכל ישות ווקטורית אחרת שנקלטה במיפוי הישן – תידגם ותיקלט מחדש. כל הישויות הוקטוריות במיפוי ייקלטו מחדש בהתאם לנספח זה ובהתאם למפרט 827.1.

7.9. עדכון רוזטות, הספק יקבל את רוזטות המבנים מהמועצה, הכוללים עדכונים שנעשו במשך השנים, הספק יעדכן שכבת הרוזטות יעבור ויבדוק ויטייב כל רוזטה ורוזטה של כל מבנה. רוזטות המבנים חייבות להיות בתוך הפוליגון של בסיס גג המבנה.

7.10. יש לסמן בסימבול כל מבנה בעל חניונים תת קרקעיים בעיר – פרטיים וציבוריים.

8. קליטת דרכים (צירי דרכים ומדרכות)

8.1. כבישים, שבילים ודרכים יוצגו באמצעות קו שפת הפרט המתאים. קווים אלה יהיו רציפים ויכללו קווי אי תנועה, גם במקרה וצד הדרך מוגדר על ידי פרט אחר.

8.2. בנוסף לשכבת כבישים, יבנה הספק שכבת דרכים כפוליגונים סגורים בשכבה נפרדת (2450) על יד שכפול קו המגדיר את צדי הדרך וסגירתו בין צומת לצומת.

8.3. כל אזורי החניה יוגדרו על ידי פוליגון סגור בשכבה נפרדת (2451)

8.4. בנוסף לשכבת המדרכות (2408) יצורף פוליגון נוסף (2452) שכבת מדרכה כפוליגון סגור, הפוליגון ייסגר על פי הנחיות שכבת הכבישים מצומת לצומת.

8.5. שכבת שביל אופניים. קבלן יקלוט מתוך התצ"א את שבילי האופנים, על פי הנחיות המועצה. שבילי האופנים יקלטו בשכבה נפרדת 2455. בלוק שיצורף לציר יכיל מידע בהתאם להנחיית המועצה.

8.6. שכבת צירי דרכים שתיבנה מצומת לצומת על פי מפרט 827 בלוק שם הרחוב יוצמד במדויק ל- Polyline של ציר הדרך (הצמדה של ה- Polyline Insertion Point ל- Polyline של ציר הדרך. ל- attribute של ציר הרחוב יוצמד גם קוד הרחוב של הלמ"ס, לבלוק יצורף נתון של רוחב דרך ממוצע בנוסף לשם רחוב ומספר למ"ס. במקומות בהם לא קיים קוד למ"ס לכתובת יצורף קוד עירוני 9999. שם הרחוב יוצמד לכל מקטע מצומת עד צומת.

8.7. כוון קליטת קו ציר דרך יהיה בהתאם לכיוון מספור הרחוב מהמספר הנמוך לגבוה.

8.8. בהצטלבות של שני צירי דרך (או יותר) יש לוודא שהקווים נחתכים בנקודת ההצטלבות. כלומר הצטלבות של שני קוים תיצור ארבעה מקטעים של קוים.

8.9. הצומת של צירי הדרכים יקבלו מספור שיסומן על ידי נקודה בשכבה 2455 ובלוק יוגדר מספר צומת כמספר רץ. מספר צומת יותאם למספר הרמזור בצומת אם קיים. הספק יקבל שכבת מספרי צמתים מרומזרים מהמועצה.

8.10. במידה וקיימת כיכר, אם לרחוב המקיף את הכיכר יש שם ייחודי, יש לקלוט את ציר הדרך של הכיכר כמו כל ציר דרך של רחוב אחר. במידה ולרחוב הכיכר אין שם ייחודי, ציר הדרך ייקלט כאילו הצומת הינו צומת רגיל ללא כיכר.

9. נחלים

9.1. בקליטה של נחלים, כאשר רוחב הנחל הוא פחות מ- 5 מטר הנחל ייקלט כישות קווית. בכל מקום שרוחב הנחל יעלה על 5 מטר הוא ייקלט כפוליגון. בכל נקודות החיבור בין החלק הפוליגוני לחלק הקווי יהיו ערכי קואורדינטות זהים בנקודת החיבור של הקו לפוליגון.

9.2. כאשר נחל עובר מתחת לגשר, יש ליצור קו נעלם שיעבור מתחת לגשר. קו זה יחבר בין שני חלקי הנחל משני צדי הגשר. ערכי הקואורדינטות בשני הקצוות של הקו הנעלם יהיו זהים לערכי הקואורדינטות בקצה הנחל בנקודת החיבור שלו עם הגשר.

10. נקודות גובה

10.1. יש לסמן נקודות גובה לאורך צידי הדרכים כל 20 מטר לפחות.

10.2. יש לסמן נקודות גובה לאורך צירי הדרך כל 20 מטר.

10.3. יש לסמן נקודות גובה על מכסים של כוכים וקולטנים.

- 10.4. יש לסמן נקודות גובה על מגדלי מים ובריכות כולל גובה פני המים היכן שניתן.
- 10.5. שכבות הגובה רשת נקודות DTM (שכבה 1501) תהיה בצפיפות של 10 – 15 מטר לפחות. כל ערכי ה-Z ב-DTM מתחת לבסיס מבנה יהיו זהים ל-Z של פוליגון בסיס המבנה.
- 10.6. קווי הגובה ייקלטו במרווח אנכי של 0.5 מטר וכל קו ראשי במרווחים אנכיים של 2.5 מטר.
11. ספר נקודות בקרה.
- 11.1. הספק יידרש להקמת ותחזוקת רשת נקודות בקרה בכל תחום שיפוט העיר דימונה מתועדת בשכבה נפרדת לקריאה בלבד ו/או עדכון על ידי משתמש בודד ותהיה מקור לביצוע נוח ומהיר של עדכוני שדה.
- 11.2. על הספק ליצור ספר נקודות בקרה אלקטרוני (נקודות הבקרה ימדדו ב-GPS) הספק יידרש למדוד נקודות חדשות בשטח כל העיר לצורך שימוש עתידי. מספר הנקודות יסוכמו מול הספק הזוכה על פי צרכי המיפוי.
- 11.3. ספר נקודות הבקרה יועבר למועצה על גבי תוכנית נייר וכן כשכבת CAD וכשכבה במערכת ה-GIS.
12. הרחבת שכבות מידע בנוסף על מפרט מבא"ת 827.1
- 12.1. להלן שכבות מידע גיאוגרפי בעלות נתונים אלפאנומריים, נוספות למפרט מבא"ת 827.1 :
יש לתחום (פוליגון סגור) את כל שטחי הגיבון בעיר – כולל כל הגנים העירוניים ושטחי הגיבון הרציפים בצדי הדרכים, כולם ימופו כפוליגונים סגורים.
- 12.2. יש לתחום פוליגונלית את כל מגרשי הספורט פרטיים והציבוריים (פוליגון סגור).
- 12.3. יש לתחום את מאגרי המים בפוליגונים סגורים.
- 12.4. יש לסמן כפוליגון סגור את מנחתי המסוקים והגגות למנחתי מסוקים (במקרה וקיימים).
- 12.5. סימון אנטנות לרבות סיווג אנטנות (סלולאריות, קשר, רט"ן וכיו"ב).
- 12.6. ציון שמות כל המוסדות הציבוריים בעיר כגון: בתי ספר, חט"ב, תיכונים, יסודיים, גני ילדים, היכל תרבות, בתי כנסת וכדומה. ציון שמות מבנים ראשיים כגון "מוזיאון _____ בניין המועצה" וכד'.
- 12.7. שכבת ניקוז ותיעול הכוללת את הפרמטרים הבאים (טבלה):

בלוק	סוג ישות	תוכן הבלוק	תיאור שכבה	שם	נושא
4901	קווי	מספר הקטע (בד"כ מס' כביש או מס' רץ), אורך הקטע (במטרים), קוטר, שיפוע, I.L., כניסה ויציאה סוג צינור.	קו ניקוז + קטרים ושיפוע	4901	תיעול וניקוז
4902	נקודתי	מספר תא, קוטר או מידות השוחה, I.L., T.L., סוג מכסה, עומק תא.	שוחת ניקוז	4902	
4903	נקודתי	מספר תאים, מידות השוחה, I.L., T.L., סוג מכסה, עומק תא.	קולטן ניקוז	4903	
4904	קווי	מספר הקטע, אורך הקטע (במטרים), שיפוע, I.L., כניסה ויציאה.	תעלת ניקוז	4904	
4905	נקודתי / קווי	חיבור מוצא ניקוז כגון מוצא פתוח, סוג מוצא ניקוז	מוצא ניקוז	4905	

12.8. ניקוז - יבוצע סקר מלא להצגת תוכנית ניקוז לכל העיר מתוך חומר קיים, תוצג רשת הניקוז ויוצגו כל חיבורי אביזרי הניקוז הקיימים. התוצר הדיגיטאלי יכלול את כל המידע הקיים המועצה כולל מפות עדות (AS MADE וכו').

12.9. שכבת גינון (סעיף 6 נספח ז' חוזה - בכתב כמויות), בנוסף לתחום (פוליגון סגור) של כל שטחי הגינון בעיר מתוך התצ"א, תבוצע השלמת נתונים:

12.9.1. שם הגן (נתון מהמועצה).

12.9.2. מיקום שלטי כניסה של הגן (סקר).

12.9.3. כמות העצים כולל מיקומם.

12.9.4. סה"כ שטח גן כללי.

12.9.5. מיקום ופרוט השטחים השונים בגן – שכבות פוליגונליות סגורות, שטחי דשא, שיחים, מדרכים, מתקני משחק, מתקני כושר, מגרשי סל וכו'.

12.9.6. מיקום ופרוט ריהוט גן – שכבות נקודתיות - ספסלים, פחי אשפה, ברזיות, פרגולות, מתקנים וכו'.

12.9.7. מיקום מד מים ומספר מד מים, מיקום ראש מערכת – שכבה נקודתית.

12.9.8. מיקום שירותים ציבוריים – שכבה פוליגונלית.

13. מים ביוב : .13
- 13.1. קליטת רשתות המים והביוב לרבות אביזרים, חיבורים ואלמנטים נוספים ככל שקיימים ברשות תאגיד המים ומתועדות בשכבות מידע וקטוריות ואלפאנומריות. קליטת רשת מים וביוב למערכת ה GIS שתכלול את כל הנתונים הקיימים בתאגיד.
- 13.2. תיעוד מידע שוחות מים וביוב - זיהוי ברשת כולל זיהוי קווים תת קרקעי ורישום נקודות גובה כגון ,invert level, top level, חיבורי קווים בשוחה, מפלים וכו'.
14. שכבות חרום וביטחון : .14
- 14.1. סימון המבנים למגורים שבהם יש מקלט את סוג המרחב מוגן הקיים, הספק ישלב בשכבה חירום את המידע כ attribute נוסף את נתוני המקלט ופרמטרים אלפאנומריים נוספים.
- 14.2. שטחים מוגנים – ממדים : כל מבנה יקבל ריבוע פוליגון ובו מסי (0,1,2) שימוקם במרכז המבנה. כל ריבוע יקבל attribute לקיום מרחב מוגן בבניין (0- לא קיים מרחב מוגן , 1-קיים מרחב מוגן 2 - קיימים ממ"דים בבניין).
15. מצבורי הגז .15
- 15.1. כל מצבורי הגז יסומנו במקומם בחצרות הבתים בעיר, עם ציון שם חברת הגז כבלוק.
16. מאור ורמזורים .16
- 16.1. יבוצע כסקר שדה להשלמה לשכבת עמודי תאורה שתיקלט כשכבה נפרדת במערכת ה GIS. הסקר יכלול סוג עמוד, מספר עמוד, חיבור מעגלי חשמל לשיוך למרכזיית תאורה.

16.2. טבלה לתיאור שכבת מאור ורמזור :

טבלה 9 תיאור שכבת

נושא	שם	תיאור שכבה ותוכן הבלוק	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
מאור	4401	עמוד תאורת ביטחון	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4401
ורמזור	4402	עמוד תאורה עירוני	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4402
	4403	פנס תאורה על עמוד חשמל	סוג	בלוק	4403
	4404	כבל תאורה תת קרקעי	מספר מרכזת תאורה שכבל קשור אליה	פוליליין	4404
	4405	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	פוליליין	4405
	4406	מרכזית תאורת רחוב		פוליליין/בלוק	4406
	4407	תאורת הפצה על מבנה / זרקור	מספור, סוג עמוד ופנס		4407
	4408	קשר בין מרכזיות		פוליליין	4409
	4409	רמזור		בלוק	4409
	4410	שלטי רחוב מוארים		בלוק	4410
	4411	מכווני תנועה (תמרורים)	מספור, סוג תמרור	בלוק	4411
	4423	עמוד תאורת שצ"פ	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4423
	4425	שלט פרסום מואר	גודל	בלוק	4425
	4427	מרכזת תאורה	סוג בעלות (מועצה/חח"י)	בלוק	4427
	4428	שוחת ארקה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4428
	4429	שוחת תאורה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4429
	4435	צינור מעבר			4435
	4437	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	פוליליין	4437
	4440	הזנה חשמלית		בלוק	4440
	4450	רמזור	סוג	בלוק	4450
	4451	תמרורים מוארים	סוג	בלוק	4451
	4452	מרכזית רמזורים	סוג	בלוק	4452
	4453	שוחות רמזורים	סוג	בלוק	4453

16.3. השכבה תיבנה על פי הנחיות המועצה ויבוצע סקר שדה להשלמת כל נתוני השכבה כגון : תמרורים ורמזורים על פי דרישות המועצה.

16.4. סוג עמוד וסוג פנס (מרכזיה ומעגל) יקבע על ידי הנחיות שיסופקו על ידי מועצה.

17. תוצרים

- 17.1. שכבות המידע יימסרו לבדיקות במנות. בנוסף, ימסור הספק למועצה גם את כל החומר בצורה רציפה על כל שטח העיר על פי שכבות. החומר יתקבל גם בחלוקה לגיליונות כמפורט במפרט 0827.1 על פי דרישה.
- 17.2. המועצה רשאית לקבל מהספק תוצרים מהמיפוי תוך כדי תהליך העבודה לצורך ביקורת.
- 17.3. כל חומר המיפוי יימסר למועצה בפורמט DWG המתאים לגרסה AutoCAD 2008 ומעלה על פי דרישה. כל גרסה שתימסר תידרש אישור המועצה לגרסה למסירה.
- 17.4. בנוסף, יימסר כל החומר גם בפורמט SHP על פי הנחיות המועצה (המתאים לגרסה ArcGIS 10.x של ESRI).
- 17.5. בנוסף יימסר קובץ מבא"ת על פי דרישות שיכלול את כל חומר המיפוי.
- 17.6. כל קבצי ה-SHP יגיעו עם קובץ LYR שמכיל את הסימבולוגיה הרצויה ע"י המועצה וקובץ MXD אשר יאגד בתוכו את כל השכבות המפורטות להלן.
- 17.7. במהלך ההמרה מקבצי DWG לקובצי SHP יש למחוק את השדות המיותרים כגון: Entity, color, Thickness וכד'.
17.8. שכבות המכילות מידע קווי ונקודתי כגון קווי חשמל ואביזרי חשמל, יועבר המידע הקווי והנקודתי בשכבות נפרדות עם המידע הרלוונטי לכל סוג שכבה.
17.9. יש להקפיד כי החומר שיוכן תוך כדי חלוקה לאזורים הנ"ל יכלול מבנים וישויות שלמות בלבד ללא חיתוך מבנים וללא ישויות חלקיות.
17.10. בהפקות הנייר, הספק יידרש להוסיף שכבות נוספות כגון גבול העיר, גבולות ושמות השכונות, גבולות ומספרי גושים וחלקות, דרכים ראשיות, תוואי רכבת, צירים מתוכננים וכדומה. נתונים סופיים ימסרו לפני ההדפסה על פי הצורך, הספק יתאם את המידע הנלווה מול המועצה לפני ההדפסה.

18. בקרת איכות

- 18.1. מודגש כי מתן השירותים באיכות נאותה היינו תנאי יסודי בהתקשרות עם המבצע, לפיכך, יידרש הספק לבקר את עצמו ולהבטיח מתן השירותים למועצה תוך הקפדה על מקצועיות, יעילות, מומחיות וכל תנאי הבטיחות, בהתאם למפרט הטכני 827.1 מפרט בקרת איכות.

- 18.2. נוסף על האמור, יבוקרו תוצרי העבודה ע"י המועצה בבקרת איכות פנימית. המועצה תהיה רשאית לתת הנחיות מעת לעת, לשם הקפדה על האיכות הנדרשת. הספק יידרש לתקן את כל הטעויות ו/או השגיאות בהתאם למסמכי המכרז.
- 18.3. הספק נדרש לעשות בקרת איכות פנימית על הנתונים ולהגיש דוח המפרט את הביקורת שבוצעה. המועצה תבצע בקרת איכות מדגמית, על פי ראיות עיניהם לנתונים שיקלטו. כל ביקורת שתבוצע לא תפגע בביצוע העבודה של הספק.
- 18.4. אישור הנתונים ודוחות סופיים לביקורת המדגמית של המועצה תימסר עד 30 ימי עבודה מקבלת החומר מהספק. על הספק לתקן את כל אי ההתאמות שיוצגו, לעבור על כל הנתונים ולתקן את כל החומר על פי הערות המועצה. רק לאחר קבלת אישור לבקרת איכות של המועצה, החומר יוכנס למערכות GIS של הספק כשכבה מאושרת.
- 18.5. טעויות של הספק תתוקנה על ידי הספק ועל חשבונו עד שנה מהאישור בכתב של המנהל על החומר האחרון שהתקבל מהספק. המנהל מטעם המועצה יהיה בעל שיקול הדעת הבלעדי לקביעת האחריות בעניין זה.
- 18.6. מודגש כי המועצה תבצע מעקב שוטף אחר מספר ההחזרות ואיכות ביצוע העבודות וכי איכות הספק תישקל לעניין השתתפות המבצע במכרזים נוספים לביצוע העבודות ו/או הרחבת ההתקשרות.
- 18.7. לאחר מועד הגשת ההצעה למכרז נשוא הפרויקט לא תעמוד לספק טענת אי-הבנה של דרישות השירותים המבוקשים בהתקשרות ותנאי התשלום, וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה ו/או מחירי השירותים בשלב כלשהו.

19. רמת השירות הנדרשת

19.1. חלון שירות

מתן שירות ותמיכה למערכת המידע בימים א' עד ה' בין השעות 8:00 בבוקר ל 18:00 לא כולל ימי שישי, שבתות, ערבי חג וחגים יהודים.

19.2. רמת שירות

מהנדס המועצה רשאי להטיל חיובים על הספק כתוצאה מאי עמידה ביעדי השירות שהוצבו למועצה על ידי משרד הפנים ו/או מופיעים בכללים ו/או שהציבה המועצה לספק במסגרת הליך זה. סכומי הקנסות יוגבלו לתקרה של עד 15% מסך התקבולים השנתיים לספק. במידה וסכומי הקנסות המצטברים לאותה שנה עבר את התקרה לעיל, רשאי מהנדס המועצה לזמן את הספק לשימוע לפני הרחקה, לזמן את ועדת המכרזים ו/או להורות לספק על הפסקת הפעילות במועד בו ייקבע מהנדס המועצה ולהחלפתו באחר.

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

לכבוד

מועצה מקומית לקיה

אנו 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:

20. הנני משמש בתפקיד _____ ב- _____ (להלן: "המשתתף")

21. הנני מוסמך ליתן תצהיר זה מטעם המשתתף.

22. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

המשתתף או בעל זיקה אליו* לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות בהליך חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

** "הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז -1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

23. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.

חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

24. למשתתף שסימן את חלופה ב' בסעיף ב' לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

- חלופה (1) – המשתתף מעסיק פחות מ- 100 עובדים.
- חלופה (2) – המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא תחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

25. למשתתף שסימן את חלופה ב' לעיל- המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור)

26. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

תאריך