

## **מכרז פומבי מס' 22/26**

**לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי  
אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר**



**יולי 2026**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**תוכן עניינים ורשימת מסמכי המכרז**

**מכרז מס' 22/26**

| <b>שם המסמך</b>                                          | <b>מס' פרק</b> | <b>מסמך מס'</b> |
|----------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| תוכן עניינים                                             |                |                 |
| לו"ז המכרז                                               |                |                 |
| הזמנה להציע הצעות                                        | פרק א'         | מסמך 1          |
| הגדרות כלליות                                            | פרק א'         | מסמך 2          |
| הוראות למשתתפים                                          | פרק א'         | מסמך 3          |
| אמות מידה לבחינת איכות ההצעה                             | פרק א'         | מסמך 4          |
| דף מידע ארגוני ותצהיר להוכחת ניסיון                      | פרק ב'         | מסמך 1          |
| תצהיר זכויות קניין                                       | פרק ב'         | מסמך 2          |
| הצהרת המציע מחזור כספי ואישור רו"ח                       | פרק ב'         | מסמך 3          |
| ערבות מכרז                                               | פרק ב'         | מסמך 4          |
| תצהיר קיום זכויות עובדים מאת המציע                       | פרק ב'         | מסמך 5          |
| תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976          | פרק ב'         | מסמך 6          |
| הנדון : הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה | פרק ב'         | מסמך 7          |
| הצהרה בדבר העדר הרשעות                                   | פרק ב'         | מסמך 8          |
| תצהיר בדבר אי תיאום מכרז                                 | פרק ב'         | מסמך 9          |
| הסכם                                                     | פרק ג'         | מסמך 1          |
| מפרט טכני / שירותים                                      | פרק ג'         | מסמך 2          |
| ערבות ביצוע                                              | פרק ג'         | מסמך 3          |
| אישור קיום ביטוחים                                       | פרק ג'         | מסמך 4          |
| תצהיר לאי קיום ניגוד עניינים ושמירת סודיות               | פרק ג'         | מסמך 5          |
| אבטחת מידע                                               | פרק ג'         | מסמך 6          |
| הסכם רמת שירות SLA                                       | פרק ג'         | מסמך 7          |
| הצעת מחיר                                                | פרק ד'         | מסמך 1          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## לו"ז למכרז

| מס' | תיאור            | תאריכים/מועדים | הערות                           |
|-----|------------------|----------------|---------------------------------|
| 1   | פרסום המכרז      | 12/07/2026     |                                 |
| 2   | רכישת המכרז      | 12/07/2026     | רכישה במחלקת הגביה              |
| 3   | שאלות הבהרה      | 19/07/2026     | עד השעה 12:00                   |
| 4   | מענה-שאלות הבהרה | 22/07/2026     | התייחסות המועצה<br>לשאלות הבהרה |
| 5   | מועד הגשת ההצעות | 11/08/2026     | מועד אחרון להגשה<br>בשעה 15:00  |
| 6   | פגישה עם המציעים |                | יקבע ויפורסם בהמשך              |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **פרק א' - מסמך 1**

### **הזמנה להציע הצעות**

המועצה האזורית שפיר (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות **לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים, כולל הקמה, הדרכה, הטמעה ותמיכה שוטפת בתוכנה ובמשתמשים** (להלן: "השירותים") הכול עפ"י ההוראות ובהתאם לדרישות המכרז והנספחים המצורפים.

כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו על פי תנאי המכרז, הסכם ההתקשרות המצורף בפרק ג' למכרז (להלן: "ההסכם" ו/או "הסכם ההתקשרות") והנספחים להם. יובהר כי, הסכם ההתקשרות מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

כותרות הסעיפים ו/או הפרקים במסמכי המכרז נועדו אך ורק למען הנוחיות, ואין להם כל נפקות בפרשנות מסמכי המכרז.

אם תמצא סתירה בין מסמכי המכרז ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי המכרז, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע ו/או את זכויות המועצה.

כל מסמכי המכרז הם רכוש המועצה. רוכש מסמכי המכרז אינו רשאי להעתיקם ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת מלבד הגשת הצעה.

במכרז רשאים להשתתף תאגידי משפטיים ו/או בעל עוסק מורשה הרשומים כדין בישראל, המתמחים במתן השירותים הנדרשים, ואשר עומדים בכל תנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז.

אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא וכמו כן המועצה רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה לפי שיקול דעתה הבלעדי.

רשאים להשתתף במכרז מציעים בעלי ניסיון והמלצות, העונים לכל הדרישות המצטברות המפורטות במסמכי המכרז. מציע שלא ימלא אחר תנאי המכרז, לא תובא הצעתו לדיון כלל בוועדת המכרזים.

**הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות לשני המינים כאחד.**

בכבוד רב,

אדיר נעמן  
ראש המועצה

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **פרק א' – מסמך 2**

### **הגדרות כלליות**

ככל שלא נאמר אחרת, הרי שלמושגים ולמונחים הבאים, במסמכי המכרז, תהיה המשמעות כדלהלן:

**אפיון השירותים:** מפרט שירותים מיוחד המצורף בפרק ג' במסגרת מסמכי המכרז, ואשר מפרט את הדרישות המקצועיות בכל הנוגע למתן השירותים כאמור במכרז זה, לרבות כל שינוי ו/או תיקון ו/או תוספת שתערך בו.

**גוף ציבורי:** לעניין הליך זה, הינו אחד מאלה: רשות מקומית, איגוד ערים, תאגיד עירוני, מרכז השלטון המקומי, וכן החברה למשק וכלכלה בשלטון המקומי.

**ההסכם:** הסכם בין המועצה לבין כל מציע שהצעתו תזכה במכרז זה (בנוסף המצורף בפרק ג' למסמכי המכרז) לרבות כל המסמכים המצורפים להסכם.

**המציע:** מגיש הצעה זו.

**המציע הזוכה:** מי מבין המציעים שהצעתו תיבחר על ידי ועדת המכרזים של המועצה כהצעה הזוכה, ויומלץ על-ידה לראש המועצה לחתימה על ההסכם.

**המועצה:** מועצה אזורית שפיר.

**נציג הזוכה:** נושא משרה או בעל תפקיד בכיר אצל הזוכה אשר ישמש כגורם הניהולי הבכיר מטעם הזוכה בכל הנוגע למתן השירותים מכוח מכרז זה.

**נציג המועצה:** כל מי שיקבע על-ידי המועצה. כל עוד לא נאמר אחרת, תשמש כנציגת הגב' הילה אמור מנהלת מש"א ו/או מי שיוסמך להחליף את מקומה

**מועד תחילת ההתקשרות:** המועד שבו יחתמו ראש המועצה וגזברית המועצה על ההסכם עם הזוכה במכרז ו/או עם כל אחד מהזוכים בו (**במידה ויפוצל המכרז**) ו/או כל מועד אחר שייקבע ע"י המועצה.

**חודש:** חודש קלנדארי על-פי לוח השנה האזרחי.

**יום:** יום עסקים (**לא כולל**: שבתות וחגי ישראל).

**הודעת הזכייה:** הודעה בכתב אשר תשלח למציע אשר הצעתו נמצאה כהצעה הזוכה ובה תפורט החלטת ועדת המכרזים בדבר זכייתו במכרז.

**ועדת המכרזים:** ועדת המכרזים של המועצה לרבות כל ועדת משנה אחרת ו/או צוות בדיקה שימונה על-ידי ועדת המכרזים.

**ועדה מקצועית:** צוות מקצועי שימונה על-ידי ועדת המכרזים לצורך בדיקת ההצעות למכרז, ריכוז הממצאים והגשת המלצות לוועדת המכרזים לשם קבלת החלטותיה.

הצוות מורכב מגזבר המועצה, מנכ"ל המועצה, מנהלת מש"א ויועמ"ש המועצה.

נוסח המכרז בלשון זכר אך פונה לשני המינים כאחד.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### פרק א' - מסמך 3

#### הוראות למשתתפים

#### 1. כללי

- 1.1. המועצה האזורית שפיר (להלן: "המועצה") מבקשת בזה לקבל הצעות מחיר (להלן: "המכרז") בנושא אספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים למועצה כפי שיפורט להלן (להלן: "השירותים").
- 1.2. את מסמכי המכרז (להלן: "מסמכי המכרז") ניתן לרכוש במחלקת הגבייה במועצה באמצעות הגעה פיזית או פניה טלפונית למחלקת הגבייה בטל 08-6561002/3/4 יש לצרף את הקבלה על תשלום מסמכי המכרז למעטפת ההצעה. **בתמורה לתשלום של 1,000 ₪** אשר לא יוחזרו בכל מקרה. תשלום הסך כאמור בגין רכישת מסמכי המכרז מהווה בין יתר תנאי סף להשתתפות במכרז.
- 1.3. מציע שלא ירכוש את מסמכי המכרז, לא יהיה כשיר להגיש הצעה והצעתו תפסל על הסף.
- 1.4. ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, במשרדי המועצה בשעות העבודה ובאתר האינטרנט של המועצה בכתובת - <https://www.shaffir.org.il>
- 1.5. ניתן להעביר שאלות הבהרה למכרז ליועץ המכרז מר אורן חדד בכתובת מייל [oren@eitanim.co.il](mailto:oren@eitanim.co.il) עד ליום 19.07.2026 עד השעה 12:00. הנוסח המחייב של המכרז הינו הנוסח שיירכש ע"י המציע ואין להגיש הצעות על מסמכים שיוורדו מאתר האינטרנט. יש להתעדכן בהבהרות ביחס למכרז גם באתר האינטרנט של המועצה.

#### 2. הגשת המכרז

- 2.1. כל המבקש להציע הצעה לאספקת השירותים (להלן: "המציע"), עליו לרכוש את מסמכי המכרז כאמור לעיל, למלא את מסמכי המכרז במלואם בהתאם להוראותיו, בדגש על חתימה בשולי כל עמוד ו/או מסמך של המכרז וכן בצירוף כלל הנספחים הנדרשים (להלן: "ההצעה").
- 2.2. את מסמכי המכרז יש להגיש ב-2 עותקים זהים מודפסים בתוך מעטפת המכרז, ולהפקידם במעטפה סגורה בתיבת המכרזים של המועצה הנמצאת במשרד מנהלת הרכש הגב' תמר מגידוש.
- 2.3. המועד האחרון להגשת ההצעות הינו ביום 11.08.2026 עד השעה 15:00. הצעות אשר יוגשו לאחר מכן לא יופקדו.
- 2.4. **יובהר כי על מעטפת המכרז יש להפקיד כשהיא נקייה ללא כל ציון שם ו/או סימן זיהוי אחר של המציע ו/או כל גוף אחר.**
- 2.5. טרם הגשת ההצעה, יש להחתים את המעטפה בחותמת 'נתקבל' של המועצה.

#### 3. תיאור המכרז

- 3.1. המועצה מקבלת כיום שירותים דומים למוגדרים במכרז זה משתי חברות –
  - 3.1.1. תוכנת השכר- אוטומציה
  - 3.1.2. תוכנת הנוכחות – רנעד טק
- 3.2. נתונים כמותיים (נכון לחודש מרץ 2026):

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- 3.2.1. מספר העובדים מקבלי תלוש שכר – 410. ( בקיץ ישנם תוספת של כ 100 תלויים )
- 3.2.2. מספר הגמלאים מקבלי תלוש שכר – 6.
- 3.2.3. מספר העובדים שמדווחים נוכחות - 359.
- 3.2.4. מספר העובדים עליהם מתבצעת בקרת מעסיקים - 410
- 3.3. רשימת המערכות הנדרשות במכרז זה –
- 3.3.1. שכר
- 3.3.2. נוכחות
- 3.3.3. משאבי אנוש
- 3.3.4. בקרת מעסיקים - על ההפרשות העובד והמעביד לפיצויים, קרנות פנסיה, קופות גמל וקרנות השתלמות (בקרה פנסיונית)
- 3.4. במסגרת הצעת המציע במכרז, יוצג למועצה ע"י המציע פתרון כולל של **מערכת מידע אחודה** לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים (להלן: "המערכת המוצעת").
- 3.5. המערכת המוצעת, תכיל, בין היתר, מודולים של דיווחי נוכחות, שכר, דיווחי מעסיקים, ביצוע תשלומים וניהול רישומים חשבונאים ודו"חות מול מסלקות פנסיוניות, הפקת תלושי שכר לעובדי המועצה, הפקת דו"חות כספיים נלווים לשכר, קיום קשר שוטף עם צדדיים שלישיים (כדוגמת: מס הכנסה, המוסד לביטוח לאומי, בתי השקעות, קרנות פנסיה, קרנות השתלמות, קופות גמל וכיו"ב) מענה לפניות עובדי המועצה וכל המפורט במפרט הטכני להלן.
- 3.6. מציע אשר הצעתו תזכה במכרז, יבצע התקנה של המערכת המוצעת במועצה, הסבה של כל הנתונים הקיימים במערכות הקיימות במועצה למערכת המוצעת וכן יבצע הטמעה והדרכת עובדים בכלל זה יבצע המציע הזוכה:
- 3.6.1. יצירת והקמת הסכמי עבודה חדשים והסבת כל הנתונים מהמערכות הקיימות למערכות המציע הזוכה באופן שבו יהיה ניתן לבצע חישובי נוכחות ושכר, כולל חישובים רטרואקטיביים, תקינים ומלאים.
- 3.6.2. הקמת טבלאות המערכת.
- 3.6.3. טיוב מלא של הנתונים המוסבים, כך שניתן יהיה לבצע החל מהחודש הראשון לעבודת המציע הזוכה חישובי שכר והפקת תלושי שכר, וכן לדווח את נוכחות העובדים במערכות המציע הזוכה (של החודש הקודם להפקת תלושי השכר הראשונים במערכות המציע הזוכה).
- 3.6.4. בקרה מלאה של תוצאות ההסבה, כולל דיווחי נוכחות ושלוש הפקות ניסיון של תלושי שכר בשלושה חודשים לפני עליית המערכות לאוויר, הן של עובדים והן של גימלאי המועצה, לרבות מורים ועובדי הוראה.
- 3.6.5. אספקה של תלושי שכר, טופסי 101, 106, 161, טפסי ביטוח לאומי וכל טופס אחר, הנדרש ע"י הרגולטורים השונים, ובעיצוב, שאותו תקבע המועצה והדפסה על גבי טפסים אלה.
- 3.6.6. יכולת משלוח של תלושי שכר בדואר אלקטרוני.
- 3.6.7. יכולת צפייה בתלושי השכר וטפסי 106, כולל היסטוריה, בפורטל של המועצה ובאפליקציה ייעודית.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

3.6.8. חשיפת מירב השירותים האפשריים לעובדים ולגמלאים באמצעות הפורטל של המועצה ובאפליקציה ייעודית.

3.6.9. הטמעת המערכות במועצה עד לקליטתן המלאה של כל המערכות.

3.6.10. הדרכה מלאה של משתמשי המערכת לפני העלייה לאוויר, הטמעת המערכות וליווי שוטף ותמיכה במערכות ובמשתמשים בכל תקופת ההפעלה של המערכות במועצה.

3.6.11. עמידה בעת העלייה לאוויר ובכל תקופת ההתקשרות בכל דרישות החוק והתקנות.

3.6.12. עדכון שוטף ומיידי של המערכות בהתאם לעדכוני חקיקה ולהחלטות הרגולטורים השונים, ובזמן, שיספיק למועצה לעמוד באמור לעיל, בין השאר, להפיק את תלושי השכר באופן תקין ובזמן וזאת ללא כל תוספת תשלום מצד המועצה.

3.6.13. **המערכת תאפשר צפייה ושימוש דיגיטליים לעובדים / למשתמשים וכן לאישורים ובקרת מנהלים וכדו' ( ולכל פעולה אשר תידרש ע"י המועצה לייעול השימוש באופן דיגיטלי )**

3.7. יובהר כי, כי במידה והמציע הזוכה יפתח מערכת חדשה ו/או גרסה חדשה ו/או יוסיף מודול למערכות ו/או יקרא לתוספות ולשינויים בשם חדש, תוכל המועצה לבקש את התקנתם על חשבון המציע הזוכה.

3.8. המציע הזוכה מתחייב להתקין, להסב, להטמיע את השינויים ולהדריך את עובדי המועצה בשימוש במערכות ובמודולים החדשים שסיפק, והכל ללא תמורה נוספת.

3.9. השירותים והעבודות הנדרשים מהמציע הזוכה במסגרת מכרז זה, מפורטים בפרק ג' מסמך 2 - מפרט טכני – תכולת העבודות והשירותים - למסמכי המכרז, וכן ביתר מסמכי המכרז.

3.10. יודגש כי כל הכתוב בפרק ג' מסמך 2 – מפרט טכני של העבודות והשירותים, מצטרף לכל מערכת ומערכת בנפרד, והוא חלק מהתחייבויות המציע הזוכה, ולא תשולם עבורו כל תמורה נוספת.

3.11. בתמורה למתן שירותים, יהיה הזוכה זכאי המציע הזוכה לקבלת תשלום **חד פעמי** בגין התקנה, הסבה, הטמעה והדרכה על המערכת **בגובה 10,000 ₪ לפני מע"מ** וכן לתמורה הנקובה בהצעתו בגין תחזוקה ושימוש במערכת, בהתאם להצעת המחיר מטעמו אשר הוגשה במסגרת הצעתו למכרז זה והוכרזה כהצעה הזוכה ע"פ דין.

3.12. השירותים נשוא המכרז הינם לתקופה של 36 חודשים עם אופציה ל-2 הארכות בנות תקופה של 12 חודשים כל הארכה כמפורט בהסכם המכרז (להלן: **"תקופת ההתקשרות"**).

3.13. מובהר כי המועצה איננה מתחייבת להיקף השימוש במערכת כלשהו במהלך כל תקופת ההתקשרות אשר יידרש ו/או יוזמן מאת המציע הזוכה. כמו כן, המועצה רשאית לבצע אף את השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה כולם או חלקם בעצמה ו/או ע"י אחר מטעמה ולא תהיה למציע הזוכה כל טענה ו/או דרישה בגין כך.

3.14. היקף מתן השירותים, טיבם וכל דבר אחר, יבוצעו בהתאם להוראות הנקובות במפרט הטכני ובהסכם המצורף למסמכי המכרז.

#### 4. תנאי סף

על ההצעה ו/או על המציע (בהתאם להקשר הדברים) לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, וכן יש לצרף להצעה את כל המסמכים והאישורים המוכיחים באופן ברור את העמידה בתנאים אלו:



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

4.1. המציע הינו עוסק מורשה. מציע שהוא תאגיד יהיה רשום כדין בישראל. יש לצרף להצעה העתק תעודת מורשה בתוקף וכן תעודת התאגדות (במקרה של תאגיד).

4.2. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 3 שנים ברציפות לפחות בחמש השנים האחרונות (2021-2025) ביישום אינטגרטיבי ובמתן שירות של מערכות שכר הכוללות משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים, עבור 5 (חמש) רשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים לפחות כאשר במשך כל תקופת ההתקשרות עמם היה זה בהיקף של 300 עובדים לפחות.

לצורך הוכחת האמור על המציע למלא להלן את פרטי ניסיונו וכן יצרף להצעתו המלצות בכתב מטעם המזמינים/הממליצים לרבות שמות, דוא"ל, ומספרי טלפון של אנשי קשר אצל הממליצים כאמור.

4.3. למציע מחזור הכנסות שנתי בשנים 2023-2025 של לפחות 1,000,000 ₪ לשנה (לא כולל מע"מ) ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנים 2024 ו- 2025 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 570 של לשכת רואי החשבון בישראל.

לצורך הוכחת האמור יצרף המציע להצעתו אישור ר"ח בדבר מחזור כספי וכן בדבר הערת 'עסק חי' בנוסח המצורף להלן.

4.4. המציע הינו בעל זכויות היוצרים במערכת המוצעת או שהינו ספק מורשה מטעם היצרן להפצת המערכת.

4.5. המציע מנהל ספרים כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

4.6. המציע שילם בעבור רכישת מסמכי המכרז.

4.7. המציע צירף להצעתו ערבות בנקאית, כנדרש במסמכי המכרז.

## 5. מסמכי חובה

על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ובנוסף להם את כל המסמכים/האישורים הבאים:

5.1. העתק של המסמכים הנדרשים בסעיף 4 לעיל, על כל תתי סעיפיו.

5.2. המציע רשאי לצרף גם מסמכים נוספים ככל שיש בהם להראות על כושרו, ניסיונו, יכולתו וכיו"ב.

5.3. הצהרת המציע המפרטת את ניסיונו של המציע, להוכחת דרישות הסף לעיל.

5.4. הצהרת המציע על היותו בעל זכויות היוצרים ו/או הינו מורשה לעשות שימוש כדין במערכת המוצעת על ידו לצורך מתן כלל השירותים הנדרשים ע"פ מכרז זה - על המציע לצרף להצעתו אסמכתא בדבר היותו בעל זכויות היוצרים ו/או רישיון שימוש בתוקף במערכת.

5.5. מפרט טכני מלא של המערכת המוצעת ע"י המציע.

5.6. ערבות בנקאית להצעה – כמפורט בתנאי המכרז.

5.7. הודעות הבהרה ו/או מענה לשאלות הבהרה, ככל שהיו, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד.

5.8. אישור תקף על ניהול פנקסים כחוק, מאת פקיד שומה או יועץ מס, או רואה חשבון.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכן, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- 5.9. תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
- 5.10. אישור תקף על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.
- 5.11. אישור על ניכוי מס במקור ו/או פטור מכך.
- 5.12. תצהיר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות.
- 5.13. במידה והמציע הינו תאגיד ו/או שותפות:
- 5.13.1. תעודת רישום של התאגיד ו/או של השותפות חתומה באופן דיגיטלי ע"י רשות התאגידים, וכן נסח מאושר עדכני מאת רשם החברות ביחס לפרטי התאגיד ו/או השותפות.
- 5.13.2. אישור עו"ד או רו"ח כי:
- א. ביצוע העבודות וההתקשרות בחוזה זה לביצוען הינן, במסגרת סמכויות ומטרות התאגיד ו/או השותפות.
- ב. שמות המנהלים של התאגיד ו/או של השותפות.
- ג. פרטי זיהוי המוסמכים בתאגיד ו/או בשותפות אשר חתימתם מחייבת את התאגיד ו/או את השותפות.
- 5.14. על המציע להגיש את כלל מסמכי המכרז בצירוף כל המסמכים הנ"ל כשהם מלאים כדין וחתימים על ידי המציע בכל עמוד ומסמך ולהפקידם במעטפה סגורה בתיבת המכרזים כמפורט לעיל.
- 5.15. הצעה אשר תוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור תהיה המועצה רשאית לפסלה.
- 5.16. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים להגיש מסמכים נוספים, הן לעניין בחינת עמידתם של המציעים בתנאים המקדמיים והן לבחינת המציעים באופן כללי.
- 5.17. כל המסמכים שהמציע יצרף להצעתו כאמור לעיל יצורפו אף כנספחים לחוזה שייחתם בין המציע הזוכה ובין המועצה.
- 5.18. המציע מצהיר כי ידוע לו כי הנתונים והמידע הכלולים במסמכים - אלו מהווים חלק בלתי נפרד של הצהרות המציע בכל הקשור לידע, ליכולת, לאמצעים ולכישורים הדרושים לצורך ביצוע העבודות.

## 6. דגשים והבהרות

- 6.1. המציע יכול לעיין בכל עת במסמכי המכרז בטרם הגשת הצעתו בדרכים המפורטות לעיל.
- 6.2. יובהר כי באחריות המציע הרוצה להשתתף במכרז, לעשות את כל הבירורים והבדיקות הדרושות לו בטרם הגשת הצעתו, וכי לא תהיה לא כל טענה שהיא כלפי המועצה בגין כך.
- 6.3. המציע יוכל לפנות אל המועצה בבקשה לקבל הבהרות לסתירות, שגיאות, אי התאמות או ספקות כלשהם, שימצא בקשר למובנו המדויק של כל סעיף או כל פרט שהוא, ובמקרה כזה, עליו לפנות לקבלת הבהרות למר אורן חדד יועץ המועצה למכרז, **בכתב**, וזאת עד ולא יאוחר מהמועד האחרון הנקוב בטבלה לוי"ז המכרז (עמ' 3 לעיל).

פנייה כאמור בסעיף זה תיעשה בדוא"ל בלבד שכתובתו [oren@eitanim.co.il](mailto:oren@eitanim.co.il) טל' לאישור קבלה:  
073-2903344

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- 6.4. יובהר כי, מי מציע שלא פנה לקבלת הבהרות בכתב באופן ובמועד כאמור לעיל, יהיה מנוע ומושתק מלטעון כל טענה שהיא בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיו"ב במכרז.
- 6.5. יובהר כי, רק הבהרות ו/או תיקונים ו/או הודעות אשר יישלחו בכתב לכל המשתתפים במכרז, מאת הגורם המוסמך לכך במועצה, יחייבו ויהיו חלק ממסמכי המכרז ועל המציע יהיה לצרף חתומות על ידו
- 6.6. יובהר כי, והמציע לא יוכל להסתמך על הבהרות אשר נתנו לו בעל פה ו/או באמצעות הטלפון ו/או על ידי מי שאיננו מוסמך לכך במועצה.
- 6.7. המציע בחתימתו על מסמכי המכרז ונספחיו מצהיר כי ראה ובדק את כל פרטי המכרז, לרבות כל הנספחים לו והצעתו כוללת את כל המחירים ואת כל הפרטים המפורטים במכרז.
- 6.8. המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה המלא, לפסול ולא לדון בהצעות שלא הוגשו בהתאם לדרישות ולתנאי המכרז.
- 6.9. יובהר כי, לא תתקבלנה כל הסתייגויות למסמכי ותנאי המכרז, כל הסתייגות של המציע עלולה לפסול את הצעתו.
- 6.10. על המציע למסור הצעה מלאה לביצוע כל השירותים נשוא המכרז ביחס לכל שירות שנדרש ואין הוא רשאי לפצלן ו/או לחלקן ו/או לתת הצעה חלקית.

**7. ההצעה**

- 7.1. המציע יציין בהצעתו (פרק ד' - מסמך 1) את התמורה בש"ח, ללא מע"מ, המבוקשת על - ידו עבור ביצוע כל התחייבויותיו במסגרת מכרז זה כמפורט להלן.
- 7.2. הצעת המוצע לתלוש בודד כוללת את כל העבודות נשוא המכרז.
- 7.3. המציעים יתמודדו על ההנחה שתינתן ביחס למחיר המירבי ע"י כל מציע (להלן: "**מחיר ההצעה**").
- 7.4. בנוסף לאמור לעיל, המועצה תשלם תמורה קבועה עבור השירותים הבאים, כנגד הזמנת עבודה וביצוע בפועל:
- 7.5. על המציע לרשום בהצעתו במכרז (פרק ד' - מסמך 1) במקום המיועד לכך, את סכום התמורה הפאושלית המבוקשת על ידו, לאחר ההנחה, ביחס למחיר המקסימלי לכל סעיף.
- 7.6. אין לנקוב בהנחה שלילית.
- 7.7. במידה ומציע לא נותן הנחה יש לרשום את המחיר המירבי כמחיר המוצע.
- 7.8. אין לנקוב במחיר העולה על המחיר המירבי הצעה כזו תפסל על הסף ולא תובא לדיון.
- 7.9. על המציע לוודא, וכי זה באחריותו האישית בלבד, כי מחיר ההצעה יכלול את כל העבודה, החומרים, הציוד, האספקה ואת כל ההוצאות והרווח, לרבות מיסים, היטלים, הגעה למקום וכו', פרט למע"מ, אלא אם צויין אחרת במסמכי המכרז.
- 7.10. יובהר כי מחיר ההצעה הינו סופי וכולל עבור קיום מלוא התחייבויותיו של המציע ע"פ כל מסמכי המכרז.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

7.11. למחיר ההצעה יתווסף מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד ביצוע התשלום וכנגד המצאת חשבונית מס כדין.

7.12. מחיר ההצעה שיוצע ע"י המציע יהיה תקף ומעודכן ליום שיקבע כמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. הצמדה תבוצע בהתאם להוראות ההסכם.

## 8. ערבות בנקאית

8.1. כל משתתף במכרז, חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית להצעה על סך של 5,000 ₪, על הערבות להיות אוטונומית ובלתי מותנית לפירעון מידי, לטובת המועצה בנוסח דוגמת המפורט בפרק ב' - מסמך 4 למסמכי המכרז ובתוקף לפחות עד ליום 01/11/2026 (להלן: "**הערבות הבנקאית להצעה**").

### מציע שלהצעתו לא תצורף ערבות בנקאית, הצעתו תיפסל על הסף ולא תובא לדיון.

8.2. הערבות הבנקאית להצעה תהיה חלק בלתי נפרד מההצעה ויש להגישה כחלק בלתי נפרד מהצעת המציע למכרז.

8.3. הרשות בידי המועצה לדרוש הארכת תוקפה של הערבות הבנקאית לתקופות נוספות, הכול לפי נסיבות העניין והמציע יהיה חייב במקרה כזה, להאריך את תוקף הערבות הבנקאית כנדרש.

### מציע שלא ינהג כך, המועצה תהא רשאית לפסול הצעתו.

8.4. מציע אשר הצעתו זכתה במכרז, והוא לא יחתום על יתר טפסי החוזה תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך על ידי המועצה ו/או לא יעמוד בייתר התחייבויותיו להמצאת מסמכים ואישורים כמפורט במסמך זה ובמועדים הנקובים בו, תהא רשאית המועצה לחלט ולגבות את מלוא סכום הערבות הבנקאית לטובתה, ולמסור את ביצוע העבודות נשוא המכרז לכל מציע אחר.

## 9. ערבות ביצוע

9.1. מציע אשר הצעתו זכתה במכרז, בשעת החתימה על החוזה, ימציא למועצה ערבות בנקאית אוטונומית צמודת מדד להבטחת מילוי התחייבויותיו של המציע לפי החוזה והמכרז בסך של 10,000 ₪ (להלן: "**ערבות הביצוע**").

9.2. ערבות הביצוע תהיה בתוקף למשך כל תקופת החוזה בתוספת 3 חודשים נוספים לאחר מכן.

## 10. ביטוחים

10.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל ויבחר כזוכה במכרז, ימציא למועצה אישור קיום ביטוחים כפי הנדרש במכרז (ומצורף להסכם כנספח 3.1), ללא כל שינוי בתוכנם אלא אם אושר בהליך שאלות הבהרה או הליך אחר בטרם הגשת המכרז.

10.2. מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת כיסוי הביטוח העומד לרשותו לדרישות הביטוח במכרז.

10.3. תשומת לב המציע, מאחר ואין אפשרות להוציא לפועל את כל דרישות הביטוח באמצעות אישור קיום ביטוחים, יהיה על המציע הזוכה למסור למועצה לפי דרישה, העתקי פוליסות או תמצית פוליסות חתומה על ידי חברת הביטוח ובהן ייכללו כל הסדרי הביטוח הנדרשים מהמציע הזוכה.

10.4. למען הסר ספק מובהר בזאת כלהלן:

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

10.4.1. מציע אשר הצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי חברת ביטוח מסרבת לעשות כן ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות הביטוח במכרז לא נלקחו בחשבון בהצעתו.

10.4.2. מציע אשר הצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסוי הביטוח שלו לדרישות המועצה במועד הרשום בהסכם או בכל מקום אחר במכרז, שמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לחלט את הערבות אשר הגיש, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי מציע אחר וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותה של המועצה ולדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו למועצה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיה.

10.5. מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור קיום ביטוחים. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח אישור קיום הביטוחים ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק אשר צורף למסמכי המכרז ואי המצאת אישור קיום הביטוחים חתום לידי המועצה תביא לביטול זכירתו ולחילוט ערבות ההצעה או ערבות הביצוע.

## **11. הליך בחירת המציע הזוכה**

### **11.1. שלב א' – בדיקת עמידה בתנאי הסף :**

במסגרת זו תיבדק עמידת המציעים בתנאי הסף. המועצה תהיה רשאית לאפשר למציע להמציא מסמך או מסמכים שלא הומצאו עם הגשת ההצעה, זאת תוך פרק זמן שיקבע על ידה. לא צירף המציע מסמך כלשהו על אף שנתבקש לעשות כן על ידי המועצה לשם השלמת הצעתו, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו.

### **11.2. שלב ב' – בדיקת איכות המציע (40%) :**

11.2.1. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, יוזמנו על ידי המועצה כל אחד מהמציעים שיעמוד בתנאי הסף במועדים שיקבעו על ידי המועצה, לפגישה עם הוועדה המקצועית שתמונה ע"י המועצה.

11.2.2. לכל אחד מהמציעים יקבע מועד לפגישה עם הוועדה המקצועית, בתום עריכת כל פגישה, תנקד הוועדה המקצועית את הפרמטרים הנדרשים לבחינת 'איכות ההצעה'.

11.2.3. איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים להלן. מציע יוכל לעבור לשלב בדיקת המחיר רק במידה וקיבל ציון של 24 ומעלה (מתוך 40) בבדיקת האיכות (להלן: "סף האיכות").

11.2.4. למרות האמור לעיל, במקרה שאף הצעה לא עברה את סף האיכות או לחלופין הצעה אחת בלבד עברה את סף האיכות, שתי הצעות הגבוהות ביותר בניקוד האיכות יעברו לשלב ג' – בדיקת המחיר.

11.2.5. למען הסר ספק על המציעים לשים לב כי ההיקפים המינימאליים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "שלב א' - עמידת ההצעה בתנאי הסף", אך אין די בהם לבדיקת "שלב ב' - איכות ההצעה".

לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, על פי הנדרש במכרז. זאת, מאחר שבסעיפים הרלוונטיים יינתן ציון בהתאם להיקף ו/או לגודל.

### **11.3. שלב ג' – בדיקת מחיר (60%) :**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### 11.3.1. ציון המחיר יקבע על פי הנוסחה הבאה:

|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\frac{\text{המחיר הנמוך ביותר}}{\text{מחיר של ההצעה הנבחרת}} \times 60 = \text{ציון המחיר}$ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|

### 11.4. שלב ד' – ציון סופי:

#### 11.4.1. הציון הסופי יקבע באופן הבא:

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| $\text{ציון סופי} = \text{ציון איכות} + \text{ציון המחיר}$ |
|------------------------------------------------------------|

11.4.2. ההצעה אשר תזכה בציון הסופי הגבוה ביותר תומלץ ע"י הועדה המקצועית להכרזה כהצעה הזוכה ע"י ועדת המכרזים של המועצה.

11.5. יובהר כי, על אף האמור לעיל, המועצה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, והיא רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט שלא לבחור באף אחת מן ההצעות או לבטל את המכרז בכל עת אף לאחר שנקבעה הצעה זוכה במכרז, ובלבד שהמציע הזוכה טרם החל במתן השירותים.

11.6. היה ויתברר כי הוגשה במכרז הצעה יחידה, או שנותרה הצעה יחידה לדיון לפני ועדת המכרזים, ועדת המכרזים תהא רשאית להחליט על בחירת ההצעה או על ביטול המכרז. יודגש, כי ההחלטה על ביטול המכרז תהא אפשרית אפילו אם ההצעה היחידה אינה במחיר המרע עם המועצה לעומת אומדן שווי ההתקשרות ומבלי שניתנה למגיש ההצעה האפשרות להגיש הצעת מחיר בתנאים המיטיבים עם המועצה, והכל אם ועדת המכרזים תסבור כי ביטול המכרז ועריכת מכרז חדש תחתיו או קיום משא ומתן בהתאם להוראות כל דין, יאפשרו תחרות בין מספר מציעים בכוח על נשוא המכרז ו/או יעניקו את מירב היתרונות למועצה.

11.7. בוטל המכרז כאמור לעיל, לא יהיה זכאי אף מציע, לרבות המציע שהצעתו הייתה היחידה או הנמוכה ביותר, לפיצוי או שיפוי כלשהו מהמועצה בגין כל הוצאה ו/או נזק שנגרמו לו בשל השתתפותו במכרז או כל הוצאה ו/או נזק אחרים בקשר עם השתתפותו במכרז. במקרה של ביטול המכרז לאחר שהחל הזוכה במתן השירותים, יחולו תנאי ההסכם הנמנה על מסמכי המכרז, לרבות הפרק שעניינו "ביטול ההסכם".

11.8. למועצה הזכות להוציא לפועל רק חלק מהשירותים או לחלקם בין מציעים שונים כראות עיניה. גם במקרה בו פוצל מתן השירותים בין מספר מציעים או שהמועצה החליטה לבצע רק חלק מהשירותים, הצעת המחיר שניתנה על ידי המציע על פי הפרק הרביעי תחייב את המציע לכל דבר וענין לגבי אותו חלק שעליו לבצע כאמור, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי או תשלום כלשהו בגין העובדה שמתן השירותים פוצל בין מספר מציעים או שהוטל עליו לספק רק חלק מהשירותים.

11.9. בעת הדיון בהצעות, זכאית המועצה להתחשב בהצעתו הכספית של המציע, בכושרו של המציע לביצוע העבודות או ביכולתו לעמוד בתנאי המכרז, כפי שהדבר נובע מאספקת שירותים קודמים על ידי המציע עבור המועצה ו/או בעבור אחרים וכן להתחשב בוותק ובניסיונו במתן שירותים דומים.

11.10. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים או מי מהם פרטים נוספים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או ניתוח מחירים הנראים לה גבוהים או נמוכים מדי, גם לאחר פתיחת ההצעות,

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

על מנת לבחון את המציע והצעתו. המציע יהיה חייב למסור למועצה ו/או למומחים מטעמה את כל ההסברים והניתוחים כאמור לעיל, ובמקרה של סירוב, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי שיקול דעתה, עד כדי פסילת ההצעה.

11.11. המועצה תהא רשאית, אך לא חייבת לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. המועצה תהא רשאית, אל לא חייבת להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות.

11.12. המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות המכרז ותנאיו או בשל חוסר התאמה לאומדן של המועצה למכרז.

11.13. המועצה רשאית לדחות הצעה של מציעים אשר ביצעו בעבר עבודה עברה ללא הגעה לשביעות רצון של המועצה או רשות מקומית אחרת, או שנוכחה לדעת שכישוריו של המציע ו/או מי מטעמו אינם מספקים לפי שיקול דעתה, או שפועלים ו/או פעלו בעבר בהליכים נגד המועצה.

## 12. שונות

12.1. על המציע אשר הצעתו תזכה במכרז להיות ערוך ומוכן להתחיל בביצוע העבודות נשוא המכרז לא יאוחר מתוך 30 יום ממועד קבלת הודעה בדבר תוצאות המכרז.

12.2. מובהר בזאת כי היה ויהיו שתי הצעות כשרות או יותר, אשר הצעת המחיר שלהן תהיה זהה והטובה ביותר, תהא רשאית המועצה לערוך ביניהם התמחרות לעניין ההצעה הכספית ו/או התמחרויות נוספות בדרך כפי שתמצא לנכון, עד לקבלת הצעת מחיר שהינה הראויה ביותר מבין כל ההצעות.

12.3. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת.

12.4. המועצה תהיה רשאית להתחשב בניסיון, ותק ויכולת של המציע ובהתייחסות של מוסדות ציבור/רשויות מקומיות ו/או גופים אחרים למציע.

12.5. בשיקולי המועצה יילקחו בחשבון, בין היתר, הידע המקצועי, כושר הביצוע של המציע וכן ניסיונו של המציע בעבודות קודמות, ביצוע נאות של עבודות בסדר גודל ומהות דומות והיעדר תביעות מטעם מזמינים אחרים בעבר.

12.6. **המועצה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר את עבודתם לשביעות רצונה או לשביעות רצונם של אחרים, או שנוכחה לדעת שכישוריהם אינם מספיקים לביצוע העבודה להנחת דעתה.**

12.7. בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לחלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא ישתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.

12.8. עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פניה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו כתנאי סף במכרז זה.

12.9. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כנדרש.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

12.10. כל המסמכים, הינם רכוש הבלעדי של המועצה, והמציע אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.

12.11. תקופת ביצוע העבודות על פי מכרז זה הינה כמפורט במסמכי המכרז.

12.12. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה.

12.13. על המועצה ו/או ועדת המכרזים ו/או כל היועצים ששימשו אותם לא תחול אחריות מכל מין וסוג שהוא בכל הנוגע לטעות ו/או אי דיוק ו/או השמטה שחלו במסמכי המכרז ו/או בכל הקשור למסמכי המכרז ו/או בכל הנוגע למידע שנמסר ו/או יימסר ו/או שהיה נגיש למציעים בכתב ו/או בעל פה במסגרת הליך המכרז.

### 13. הודעה על הזכייה וההתקשרות:

13.1. המועצה תודיע לזוכה על הזכייה במכרז, ותזמין את נציג הזוכה למשרדי המועצה לקחת עותק של החוזה כשהוא חתום על ידי המועצה.

13.2. למען הסר ספק מודגש בזה כי יראו בחתימת נציג הזוכה על מסמכי המכרז במסגרת ההצעה שהגיש, כחתימה סופית ומחייבת ללא צורך בחתימה נוספת של הזוכה על מסמכי המכרז, ויראו את החוזה כמשתכלל עם קבלת ההודעה על הזכייה.

13.3. תוך שבעה (7) ימים ממועד קבלת ההודעה ימציא הזוכה אישור על קיום ביטוחים וערבות ביצוע בהתאם למפורט במסמכי המכרז.

13.4. מובהר בזה כי ערבות המכרז תוחזר לזוכה כנגד המצאת ערבות הביצוע.

13.5. לא המציא הזוכה אישור על ביטוחים ו/או לא המציא ערבות ביצוע ו/או לא המציא כל מסמך אחר אשר נדרש להמציאו על פי מסמכי המכרז לאחר ההודעה על הזכייה, רשאית המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי לבטל את הזכייה של המציע במכרז, לחלט את הערבות הבנקאית שנתן ולמסור את ביצוע העבודות למציע הבא בתור שדורג ע"י ועדת המכרזים או לפרסם מכרז חדש. המועצה תהיה רשאית בכל מקרה של עיכוב בהמצאת המסמכים (ביטוחים וערבויות) בין שביטלה החוזה ובין שלא, לחלט את הערבות שבידה כפיצוי מוסכם ללא הוכחת נזק.

13.6. רק לאחר שנתמלאו כל התנאים המפורטים לעיל, תודיע המועצה ליתר המשתתפים, על אי זכייתם במכרז, וכן תצרף להודעתה זו את הערבויות הבנקאיות אשר הומצאו על ידם בקשר עם השתתפותם במכרז.

13.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית לבטל את הזכייה במכרז גם במקרים הבאים:

13.7.1. כשיש בידי המועצה הוכחות, להנחת דעתה, כי המציע או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז.

13.7.2. נודע למועצה כי הצהרה כלשהי של המשתתף שניתנה במכרז אינה נכונה, או שהמשתתף לא גילה למועצה עובדה מהותית אשר, לדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

13.7.3. הוטלו/עיקול/ים על נכסי הזוכה במכרז, כולם או חלקם, אשר לדעת המועצה יש בו/בהם כדי להשפיע על יכולתו של הזוכה במכרז לבצע את עבודות במסגרת המכרז, והעיקול/ים האמור/ים לא הוסרו/ו לחלוטין תוך 30 יום ממועד הטלתו/ם.

13.7.4. מונה לנכסי הזוכה במכרז, כולם או חלקם, כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע, והמינוי, כאמור, לא בוטל בתוך 60 יום ממועד המינוי.

13.7.5. במקרה שבו הזוכה במכרז הוא תאגיד - התברר למועצה כי הועברה 25% מהשליטה בזוכה במכרז ללא הסכמה, מראש ובכתב, של המועצה.

13.8. בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא, תהא המועצה רשאית לחלט את ערבות המכרז, שמסר הזוכה במכרז (או את ערבות המכרז המוארכת, לפי העניין). כמו כן תהיה המועצה רשאית להכריז על זוכה אחר, תחת הזוכה שזכייתו בוטלה, וזאת לפי שיקול דעתה. זוכה במכרז שזכייתו בוטלה, בנסיבות כאמור, יפצה את המועצה על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

#### פרק א' - מסמך 4

#### אמות מידה לבחינת איכות ההצעה

#### **פרוט סעיפי הניקוד לחוות דעתה של הוועדה המקצועית**

1. הצעות אשר עברו את שלב א' והינן עומדות בתנאי הסף של המכרז, יועברו לבדיקה ע"י ועדה מקצועית מטעם ועדת המכרזים אשר תיתן לכל הצעה באופן אובייקטיבי, על פי המסמכים שימסרו במעמד הגשת ההצעה וכן על בסיס ראיון אישי אליו יוזמנו המציעים בפני הוועדה המקצועית להציג את הצעתם.
2. איכות ההצעה תיבחן ע"פ הקריטריונים המופיעים בטבלה להלן וישוקללו בהתאם.
3. מודגש שבנוסף לוועדת המכרזים או ועדת המשנה, יתכן שישתתפו בדיונים יועצים ומשקיפים נוספים שיוזמנו לצורך זה ע"י ועדת המכרזים ו/או ועדת המשנה.

| <b>הקריטריון</b>                          | <b>ניקוד מירבי</b> | <b>אופן בחינת הקריטריון</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ניסיון מקצועי</b>                      | 5                  | מספר רשויות מקומיות בהן למציע ניסיון ביישום, התקנה, והטמעה של מערכות שחר, משאבי אנוש ונוכחות במהלך 3 שנים ברציפות במהלך 5 השנים האחרונות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז אשר שימשו כ"א מהרשויות במהלך 36 חודשים לפחות: 6-8 רשויות = 2 נקודות.<br>9-11 רשויות = 3 נקודות.<br>12 רשויות ומעלה = 5 נקודות.<br><b>לצורך הוכחת רכיב זה, יש לפרט את הניסיון ולצרף המלצות ו/או אסמכתאות מאותן רשויות מעבר לכמות הנדרשת במסגרת תנאי הסף</b> |
| <b>המלצות וחוות דעת לקוחות</b>            | 10                 | המועצה תיצור קשר עם לפחות שני ממליצים לגבי המציע ותנקד סעיף זה בהתחשב בפרמטרים הבאים:<br>✓ מקצועיות.<br>✓ עמידה בתנאי חוזה שירות, מהירות טיפול בתקלות, זמינות צוות התמיכה.<br>✓ התמודדות עם שינויים רגולטוריים.<br>✓ נוחות העבודה עם המערכת המוצעת.<br>✓ התרשמות כללית.<br><b>כל המלצה תנוקד מ-0 עד 5 נקודות. ציון סעיף זה יהיה סכימה של הניקוד הניתן ע"י שני הממליצים.</b>                                                           |
| <b>ראיון התרשמות בפני הוועדה המקצועית</b> | 25                 | המציע יוזמן לראיון בפני הוועדה המקצועית בתאריך שיקבע ע"י המועצה.<br>למציע יוקצו 60 דקות, במסגרת זו יציג המציע את המערכת המוצעת על ידו ע"פ 'טבלת התרחישים' שלהלן בפני הוועדה המקצועית.<br>באחריות המציע להיערך מראש ולהגיע לראיון עם גורמים מקצועיים מטעם הבקאים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות.                           |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**ניקוד- ראיון התרשמות בפני הוועדה המקצועית**

| ניקוד<br>מקסימלי | הצגת המערכת                                                                                                          |          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                  |                                                                                                                      |          |
| 3                | <b>כללי</b>                                                                                                          | <b>1</b> |
|                  | הצגת ממשקים בין המודולים: שכר, משאבי אנוש, נוכחות                                                                    |          |
|                  | תיק עובד דיגיטלי                                                                                                     |          |
|                  | טפסים מקוונים                                                                                                        |          |
|                  | דיווחים למודולים השונים                                                                                              |          |
|                  | קליטת ממשקים ממערכות נוספות                                                                                          |          |
|                  | <b>שכר</b>                                                                                                           | <b>2</b> |
| 6                | דרך הפקת תלושי שכר ומקדמות שכר, עדכונים של דרגה/ותק וחישובים רטרואקטיביים עד 7 שנים אחורה.                           |          |
|                  | דרך ביצוע סימולציות ותמחור שכר למועמד, לעובד, ליחידה ארגונית או לאוכלוסיית עובדים מוגדרת.                            |          |
|                  | דרך הפקת טופס 161 חדש עם נתונים של זקיפות שווי למס בכל שנות העסקה, דרך חישוב ממוצע רב שנתי לצורך תשלום קצבה/פיצויים. |          |
|                  | תהליך סגירת השכר כולל דוחות בקרה.                                                                                    |          |
|                  | סליקה פנסיונית.                                                                                                      |          |
|                  | התראות בנושא חריגות שכר ובקרת שכר.                                                                                   |          |
| 6                | <b>כוח אדם</b>                                                                                                       | <b>3</b> |
|                  | תהליך קליטת עובד דיגיטלי                                                                                             |          |
|                  | היררכיה ארגונית ושיוך למחלקות                                                                                        |          |
|                  | הצגת תהליך קידום עובדים, בקרה, סיום העסקה, הערכת עובד                                                                |          |
| 7                | <b>נוכחות</b>                                                                                                        | <b>4</b> |
|                  | ממשק לשעונים                                                                                                         |          |
|                  | מערכת החתמה (אפליקציה/ מחשב / טלפונית/ שעונים/ אחר)                                                                  |          |
|                  | דרך דיווח חופשות /מחלות ואישור הנוכחות החודשית. השלמות ע"י עובד.                                                     |          |
|                  | אישור מנהל.                                                                                                          |          |
|                  | ממשק העברת הנתונים למערכת השכר                                                                                       |          |
| 3                | <b>אבטחת מידע</b>                                                                                                    | <b>5</b> |
|                  | הצגת עמידה בנושאי אבטחת מידע                                                                                         |          |
|                  |                                                                                                                      |          |
| <b>25</b>        | <b>סה"כ</b>                                                                                                          |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### פרק ב' – מסמך 1

#### דף מידע ארגוני ותצהיר להוכחת ניסיון

נספח זה ימולא על ידי המציע ויצורף להצעתו

1. שם המציע: \_\_\_\_\_
- מספר רישום ברשם החברות ו/או ע.מ: \_\_\_\_\_
- כתובת: \_\_\_\_\_
- כתובת משרד רשום: \_\_\_\_\_
- מספרי טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_
- כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_
2. עיסוק המציע: \_\_\_\_\_
3. אנשי מפתח

פרטי המנהלים בעלי זכות חתימה (במידה והמציע הנו שותפות יש לציין את שמות השותפים):

| שם | תחום התמחות / תפקיד | שנות ותק במציע |
|----|---------------------|----------------|
|    |                     |                |
|    |                     |                |
|    |                     |                |

4. יכולת פיננסית של המציע

המועצה רשאית לבדוק את יכולתו הכספית של המציע והמציע מתחייב לספק כל מידע במידה ויידרש לכך על ידי המועצה.

5. איש הקשר במכרז מטעמו של המציע הינו - שם \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

תפקידו אצל המציע \_\_\_\_\_, מס' טל' נייד: \_\_\_\_\_,

דוא"ל: \_\_\_\_\_ ופניותיו מטעמו, ככל שתהיינה, בכל הנוגע

למכרז, והתשובות שתימסרנה לו על ידי המועצה תחייבנה את המציע.

6. בטבלה להלן, יש לפרט את ניסיונו של המציע במתן השירותים נשואי מכרז

יש להציג רק לקוחות העומדים בתנאי סף – "

המציע הינו בעל **ניסיון מוכח של 3 שנים ברציפות לפחות בחמש השנים האחרונות (2021-2025)** ביישום אינטגרטיבי ובמתן שירות של מערכות שכר הכוללות משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים, **עבור 5 (חמש) רשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים לפחות** כאשר במשך כל תקופת ההתקשרות עמם היה זה **בהיקף של 300 עובדים לפחות**.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**יודגש ויובהר כי:**

לעניין פירוט תקופת מתן השירותים - ציון שנה בלבד (למשל: 2023, 2024, 2025) ייחשב כמתן שירות במהלך כל השנה ברציפות (ינואר עד דצמבר). ככל שהשירות החל לאחר חודש 01/2024, יש לציין את תקופת מתן השירותים בפורמט הבא: חודש ושנה עד חודש ושנה (למשל: 03/2024 - 06/2024).

| שם הרשות המקומית / גוף ציבורי לו ניתן השירות | תיאור השירותים שסופקו | היקף עובדים | שם איש קשר ותפקידו | פרטי איש קשר לבירורים טלפון נייד |
|----------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------------|----------------------------------|
|                                              |                       |             |                    |                                  |
|                                              |                       |             |                    |                                  |
|                                              |                       |             |                    |                                  |
|                                              |                       |             |                    |                                  |
|                                              |                       |             |                    |                                  |

ניתן להוסיף טבלה נוספת בפורמט זהה, במידת הצורך.

חתימה וחותמת המציע

תאריך

**אישור עו"ד**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## פרק ב' – מסמך 2

### תצהיר זכויות קניין

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי לאחר שהוזהרתי כי  
עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע המבקש להתקשר המועצה במכרז פומבי מספר \_\_\_\_\_

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

( סמן ב X במשבצת המתאימה)

☐ המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות  
בהצעתו (להלן-ביחד ולחוד: "זכויות הקניין") ולא קיימת מניעה משפטית כל שהיא להגיש הצעתו  
ולתקשר לפיה המועצה כמפורט במכרז.

☐ זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי \_\_\_\_\_ והמציע מורשה לפעול מטעמו  
למכור ולתחזק את שרותיו ולתת רישיונות שימוש בתוכנה.

המציע מתחייב לשפות ולפצות את המועצה בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדה כתוצאה מהפרת  
זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות עמה בעקבות הרכישה או השימוש בשירותים הכלולים  
בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד המועצה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת המציע

\_\_\_\_\_  
תאריך

### אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי  
ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה  
באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש  
בתפקיד \_\_\_\_\_ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר  
שהוזהרתי/ה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא  
יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### **פרק ב' - מסמך 3**

#### **הצהרת המציע מחזור כספי ואישור רו"ח**

שם המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**הרינו להצהיר כדלקמן:**

למציע מחזור הכנסות שנתי בשנים 2023-2025 של לפחות 1,000,000 ₪ לשנה (לא כולל מע"מ)

שם המצהיר \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_ תפקידו אצל המציע \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת המציע: \_\_\_\_\_

=====

#### **אישור רואה חשבון**

לבקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "**המציע**") וכרואי החשבון שלו, ביקרנו את הצהרת  
המשתתף בדבר ניסיון בביצוע עבודות כמדוווח לעיל. ההצהרה הינה באחריות הנהלת המשתתף. אחריותנו  
היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה של ראיות התומכות בסכומים  
ובמידע שבהצהרה וזאת במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית.  
אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו בהתבסס על ביקורתנו הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את הצהרת  
המשתתף בדבר ניסיון והיקף עבודות בשנים הרלבנטיות להצהרת המשתתף.

תאריך: \_\_\_\_\_

בכבוד רב,

רואי חשבון

=====

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**אישור רו"ח בדבר הערת עסק חי**

תאריך: \_\_\_\_\_

שלום וברכה,

**הנדון: אישור בדבר הערת עסק חי**

לבקשתכם וכרואי החשבון של המציע הרינו לאשר כדלקמן:

הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת \_\_\_\_\_

הדוח הכספי המבוקר האחרון של המציע לשנת \_\_\_\_\_ וכל הדו"חות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע כ"עסק חי" (\*) או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

ממועד החתימה על הדו"ח הכספי הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע כ"עסק חי".

(\*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

**ולראיה באתי על החתום:**

\_\_\_\_\_, רו"ח

(שם מלא, חתימה וחותמת)



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**פרק ב' - מסמך 4**

**נוסח ערבות מכרז**

**לכבוד**

**המועצה האזורית שפיר**

א.ג.נ.,

**מאת:**

**בנק** \_\_\_\_\_.

**סניף** \_\_\_\_\_.

**תאריך** \_\_\_\_\_.

**הנדון: ערבות בנקאית מס'** \_\_\_\_\_

על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן "המציע") בנוגע להגשת הצעה למכרז מסגרת פומבי מס' 22/26 לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים, אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5,000 ₪.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המציע בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום **01.11.2026** ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי יום 01.11.2026 לא תענה.

לאחר יום **01.11.2026** ערבותינו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

**בכבוד רב,**

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת הבנק

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **פרק ב' - מסמך 5**

### **תצהיר קיום זכויות עובדים מאת המציע**

(יש למחוק את המיותר)

אני הח"מ \_\_\_\_\_, המשמש כ \_\_\_\_\_, אצל המציע \_\_\_\_\_  
(להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר  
את האמת, וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני מוסמך/ת מטעם המציע לתת את תצהירי זה.
2. המציע ובעלי השליטה בו מקיימים את חובות הקבלן בעניין זכויות עובדים ע"פ חוקי העבודה המפורטים להלן: חוק שירות התעסוקה התשי"ט 1959, חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א – 1951, חוק דמי מחלה, התשל"ו – 1976, חוק חופשה שנתית, התשי"א – 1950, חוק עבודת נשים, התשי"ד – 1954, חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, התשכ"ו – 1965, חוק עבודת הנוער, התשי"ג – 1953, חוק החניכות, התשי"ג – 1953, חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), התשי"א – 1951, חוק הגנת השכר, התשי"ח 1958, חוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג – 1963, חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה – 1995, חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987, חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב – 2002, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלבנטיים לענף נשוא המכרז (להלן: "חוקי העבודה").
3. המציע, ובעלי השליטה בו וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה בו לא הורשעו בעבירה לפי חוקי העבודה בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
4. במהלך שלוש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, הורשע המציע ב - \_\_\_\_\_ עבירות ע"פ חוקי העבודה, בעלי השליטה במציע הורשעו ב - \_\_\_\_\_ עבירות ע"פ חוקי העבודה, חברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה במציע הורשעו ב \_\_\_\_\_ עבירות ע"פ חוקי העבודה.
5. המציע, בעלי השליטה בו וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה בו לא נקנסו ע"י מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת (להלן: "המינהל") בגין הפרה של חוקי העבודה בשלוש השנים האחרונות טרם הגשת הצעה זו/ נקנסו בפחות מ - 2 קנסות בגין העבירות המנויות בחוקי העבודה בשלוש שנים האחרונות.  
(קנסות שניתנו בגין אותה עבירה נספרו כקנסות שונים)
6. במהלך שלוש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, נקנס המציע ע"י המינהל ב \_\_\_\_\_ קנסות ע"פ חוקי העבודה, בעלי השליטה במציע נקנסו ע"י המינהל ב \_\_\_\_\_ קנסות ע"פ חוקי העבודה, חברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה בקבלן נקנסו ב \_\_\_\_\_ קנסות ע"פ חוקי העבודה.
- מצורף לתצהיר זה אישור המינהל ביחס לנתונים המפורטים לעיל.
7. בעל שליטה כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.
8. הנני מצהיר, כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**ולראיה באתי על החתום:**

\_\_\_\_\_  
חתימה

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי  
מר/גב' \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה  
לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה בחתימה עליו בפני.  
תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת עו"ד

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## פרק ב' - מסמך 6

### תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (יש לסמן במקום המתאים)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. אני משמש כ \_\_\_\_\_ אצל המציע \_\_\_\_\_  
(להלן: "המציע"), שהגיש הצעה במכרז מסגרת פומבי מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "המכרז") לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר משאבי אנוש נוכחות ובקרת מעסיקים עבור המועצה האזורית שפיר
2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע במכרז.
3. בתצהיר זה:

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.

"שליטה" - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981.

4. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אנוכי וכל בעל זיקה למציע:
 

☐ לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;

☐ הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת ההצעות בהליך, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 לא חלות על המציע. באם כן:
- ☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- ☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
- באם המציע מעסיק מעל 110 עובדים:

☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה בהליך יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

☐ המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

5. הנני מצהיר, כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**ולראיה באתי על החתום:**

\_\_\_\_\_  
שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי  
מר/גב' \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה  
לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה בחתימה עליו בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת עו"ד

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **פרק ב' - מסמך 7**

### **לכבוד**

### **מועצה אזורית שפיר**

א.ג.נ.,

### **הנדון : הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה**

אני הח"מ המשמש כמורשה חתימה ב \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), מצהיר ומאשר בזאת כדלקמן:

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזורית שפיר הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
  - 1.1. סעיף 89 ב' (א) לפקודת צו המועצות המקומיות (המועצות האזוריות), תשי"ח-1958 הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
  - 1.2. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה. לעניין זה, "חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."
  - 1.3. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא ע"י בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת "
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 1.4. בין חברי מועצת המועצה אין למי מחברי ההנהלה, בעלי המניות, העובדים הבכירים או השותפים במציע או העובדים המיועדים לתת את השירות במועצה: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שהמציע משמש לו סוכן או שותף.
  - 1.5. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של המציע או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
  - 1.6. אין למי מחברי ההנהלה, בעלי המניות, העובדים הבכירים או השותפים במציע, או העובדים המיועדים לתת את השירות במועצה בן זוג, שותף או שמי מהנ"ל סוכנו, העובד במועצה.
3. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89 ב' (3) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור  
ותנאיו פורסמו ברשומות.

\_\_\_\_\_ חתימת המצהיר:

\_\_\_\_\_ שם:

#### אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שהינו/ה מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו/ה כי  
עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה  
בפני את תוכן תצהירו/ה בחתימה עליו בפני.

\_\_\_\_\_ תאריך:

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת עו"ד

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **פרק ב' - מסמך 8**

**לכבוד**

**מועצה אזורית שפיר**

א.ג.נ.,

### **הנדון : הצהרה בדבר העדר הרשעות**

אני הח"מ אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר  
האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת, כדלקמן:

1. אני המציע \_\_\_\_\_ / משמש כ \_\_\_\_\_  
אצל המציע \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע")  
אשר מגיש הצעה במסגרת מכרז מסגרת פומבי מס' \_\_\_\_\_ של המועצה האזורית שפיר ומוסמך  
ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.
2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע במכרז.
3. הריני לאשר כי המציע ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה שלו וכן הגורם שאמור לשמש כאיש  
צוות/מנהל פרויקט מטעם המציע מר/ גב' \_\_\_\_\_:
- 3.1. לא הורשעו בעבירה שיש עימה קלון או בעבירות מרמה וזאת בחמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון  
להגשת ההצעות במכרז.
- 3.2. לא הוגשה כנגדם ב - 3 שנים האחרונות תביעה שעניינה רשלנות מקצועית ולא ניתן פסק דין כנגדם  
בתביעה שעניינה רשלנות מקצועית ב - 3 שנים האחרונות.
- 3.3. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_ חתימת המצהיר:

\_\_\_\_\_ שם:

### **אישור עו"ד**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שהינו/ה מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי/ה כי  
עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן,  
אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה בחתימה עליו בפני.

\_\_\_\_\_ תאריך:

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת עו"ד



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### פרק ב' - מסמך 9

#### **תצהיר בדבר אי תיאום מכרז**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ העובד אצל המציע  
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי:

אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.

אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.

1. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם

התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

| שם התאגיד | תחום העבודה בו ניתנת<br>קבלנות המשנה | פרטי יצירת קשר |
|-----------|--------------------------------------|----------------|
|           |                                      |                |
|           |                                      |                |
|           |                                      |                |

המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות,  
הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3  
לעיל).

המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה  
או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף  
3 לעיל).

2. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.

לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.

לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה  
פוטנציאלי אחר במכרז זה.

#### **יש לסמן V במקום המתאים**

☐ למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.

אם כן, אנא פרט:

---



---



---



---

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק  
ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

|       |           |              |           |              |  |  |  |
|-------|-----------|--------------|-----------|--------------|--|--|--|
|       |           |              |           |              |  |  |  |
| תאריך | שם התאגיד | חותמת התאגיד | שם המצהיר | חתימת המצהיר |  |  |  |

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה  
בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב'  
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ המוכר/ת לי  
באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/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.

\_\_\_\_\_  
חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**פרק ג' - מסמך 1**

**הסכם לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר**

שנתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_

**בין:** מועצה אזורית שפיר

כתובת \_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

גורם מקצועי אחראי: \_\_\_\_\_

-להלן: "המועצה" ו/או "המזמינה" מצד אחד-

**ובין:**

\_\_\_\_\_, מס' ח.פ. \_\_\_\_\_

מרח' \_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

באמצעות מורשי החתימה ה"ה:

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

-להלן: "הספק" ו/או "החברה" מצד שני-

**הואיל:**

והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 22/26 **לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים**. מסמכי המכרז והמפרט המצורף בזה להסכם זה על כל נספחים והמהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "המכרז" ו/או "המפרט").

**והואיל:**

והחברה הגישה הצעתה למכרז.

**והואיל:**

והחברה נבחרה כדין מבין המציעים לבצע את העבודה ולספק את השירותים עפ"י המפרט עבור המועצה והכל בהתאם ובכפוף לתנאי הסכם זה.

**והואיל:**

והחברה מצהירה כי בידיה הידע, הניסיון הכלים המשאבים, כוח האדם המיומנות והמומחיות לצורך ביצוע הסכם זה.

**והואיל:**

וברצון הצדדים להסדיר ההתקשרות ביניהם לביצוע העבודה והשירותים כמפורט להלן בהסכם זה.

**אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**1. מסמכי ההסכם :**

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה. כל מקום בו נאמר בהסכם "הסכם" הכוונה להוראות הסכם זה וכל אחד מנספחיו כאמור.
- 1.2. במקרה של סתירה ו/או שאלות פרשנות בין הוראות הסכם זה לבין הוראות נספח מנספחיו תהינה הוראות הסכם זה עדיפות. ואולם בהעדר פירוט או העדר התייחסות לנושא המפורט במפרט, יקבעו הוראות המפרט ואין לפרש את שתיקת או העדר פירוט ההסכם כגורע מהוראות המפרט.

**2. הנספחים לחוזה**

- (1) מפרט שירותים.
- (2) העתק ערבות ביצוע בנוסח המצורף.
- (3) נספח ביטוח
- (3.1) אישור קיום ביטוחים.
- (4) תצהיר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות.
- (5) נוהל אבטחת מידע
- (6) הסכם רמת שירות SLA.

**3. התחייבויות כלליות :**

- 3.1. החברה מתחייבת לתכנן, לפתח, לספק את השירותים, וכל השלבים והחלקים הכרוכים והקשורים בה בצורה תקינה ועונה על כל הדרישות במפרט, ולבצע את כל ההתחייבויות המפורטות עפ"י הסכם זה על נספחיו ע"פ לוח הזמנים, באמצעות כוח אדם מקצועי מעולה ותוך שימוש בחומרים ובציוד מעולים.
- 3.2. החברה מצהירה כי יש לה הכושר, הזכויות היכולת, המיומנות, הידע המקצועי, הציוד, הכלים, כוח האדם והאמצעים הדרושים לביצוע העבודה.
- 3.3. החברה תעבוד בשיתוף פעולה מלא עם המועצה, ותסייע לה בביצוע המטלות המוטלות עליהם לצורך מימוש הסכם זה.
- 3.4. איחור החברה במילוי התחייבויותיה על פי הסכם זה הנובע מעיכוב בביצוע מטלה שהוטלה על המועצה, לא ייחשב כהפרת הסכם לצורך הסכם זה, ומועדי הביצוע המוטלים על החברה על-פי לוח הזמנים יוארכו בהתאמה.
- 3.5. המועצה מזמינה בזה מהחברה את ביצוע העבודות והחברה לוקחת על עצמה את ביצוע העבודה ע"פ הסכם זה והכל בהתאם ובכפוף להוראות הסכם זה.

**4. תקופת ההתקשרות**

- 4.1. ההתקשרות תהא לתקופה של 36 חודשים ממועד חתימת ההסכם.
- 4.2. למועצה תהא קיימת אופציה להאריך את ההסכם ו/או חלק ממנו לעוד 2 תקופות, כל אחת של שנה נוספת (12 חודשים), או חלק מהן, עד לתקופת ההתקשרות כוללת של 5 שנים (60 חודשים) סה"כ. המועצה תהא רשאית להאריך את ההתקשרות בהודעה מראש ובכתב 30 יום לפני תום התקופה

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

4.3. למען הסר ספק, באם תשתמש המועצה בזכותה להורות על הארכת ההסכם בתום התקופה הראשונה, תחולנה כל הוראות הסכם זה בכל תקופות ההארכה, בשינויים המחויבים, לרבות התמורה המפורטת להלן.

#### 5. סיום ההתקשרות

5.1. המועצה רשאית בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה, בהודעה מוקדמת בכתב לחברה של 60 יום מראש.

5.2. במקרים כאמור לעיל לחברה לא תהייה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, גם אם נגרמו לה נזקים כלשהם בגין הפסקת ההתקשרות כאמור, למעט זכותה לקבלת התמורה המגיעה לה בגין השירות שניתן על ידה בפועל, אם ניתן, עד למועד הפסקת ההתקשרות, כאמור בהודעה.

5.3. למרות האמור לעיל, רשאית המועצה לסיים את ההתקשרות בכל עת ללא הודעה מוקדמת, וזאת אם הפרה החברה את ההסכם הפרה יסודית. יובהר, כי למועצה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להקציב לחברה זמן מוגדר לתיקון ההפרה.

5.4. החברה לא תהא רשאית להפסיק את מתן השירות, כולו או חלקו, בכל מקרה אחר. הפסקת שירות במקרה כזה תהיה בכפוף להודעה של החברה מראש ובכתב, 90 ימי עסקים מראש לפחות.

5.5. בכל מקרה של סיום ההתקשרות על פי הסכם זה, תפעל החברה להעברה מסודרת של השירות לידי נציג המועצה או חברה אחרת שתבוא במקומה, כולל את כל המסמכים והמידע שיהיו אצל החברה.

5.6. כל אלה יועברו על ידי החברה לידי נציג המועצה או למי שהוא יורה ולשביעות רצונה המלא של המועצה. ביצוע העברה מסודרת כאמור הינו תנאי לזכותה של החברה לכל תשלום שהוא מהמועצה, אשר טרם שולם לה עד אותו מועד ולהחזרת כתב הערבות לחברה. החברה לא תהא זכאית לתשלום נוסף בגין ביצוע העברת השירות והנתונים למועצה ו/או לחברה אחרת.

5.7. יובהר בזאת כי כל המידע שיתקבל אצל החברה במהלך תקופת ההסכם לעיל הינו רכוש הבלעדי של המועצה.

#### 6. התחייבויות החברה

6.1. החברה מתחייבת לבצע את השירות על הצד הטוב ביותר ולשביעות רצונה המלא של המועצה.

6.2. החברה מתחייבת להופיע לכל הישיבות עם הגורמים המקצועיים במועצה אשר להם קשר לשירותים הניתנים על ידה, וככל שיידרש.

6.3. החברה מתחייבת לדאוג לביצוע העבודה ולמלא אחר דרישות ו/או הנחיות המועצה ו/או מי מטעמה, כפי שיינתנו מעת לעת, וכן לפעול בתיאום מלא עם המועצה לצורך ביצוע מתן השירותים נשואי הסכם זה ובכלל זה בכל הנוגע לשימוש במערכות המידע, ציוד כלשהו השייך למועצה, בהתאם להוראות השימוש ו/או הנהלים הנהוגים במועצה; וכן, לבצע כל פעולה, לשם השלמת השירותים ו/או העבודות לשביעות רצונה המלא של המועצה.

6.4. החברה מתחייבת להשלים את השירותים ו/או העבודות במסגרת לוח הזמנים אשר קיבלה מאת המועצה ויתקבל מעת לעת.

6.5. החברה מתחייבת לפעול בתום לב כלפי המועצה בקשר עם מתן השירותים ו/או העבודות נשואי הסכם זה וכי כל פעולותיה בקשר עם הסכם זה, לרבות מתן המלצה ו/או ייעוץ יינתנו משיקולי טובת המועצה בלבד ולא משיקולי רווח או שיקולים זרים אחרים.

6.6. החברה לא תהא רשאית להעביר זכויותיה ו/או את חובותיה על פי הסכם זה לאחר, כולן ומקצתן וכל העברה שכזו לא תחייב את המועצה כלל וכלל.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- 6.7. החברה מתחייבת לשתף פעולה עם המועצה בכל הנוגע למסירת נתונים, מידע (בכתב או בעל פה) ו/או מסמכים המצויים בידה ואשר נוגעים לעניין ביצוע ההסכם והיא תמסרם מיד עם דרישת המועצה.
- 6.8. החברה מתחייבת לשאת בכל העלויות שהוגדרו בהסכם זה על חשבונה לצורך ביצוע התחייבויותיה. עוד מתחייבת החברה לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה מיד עם קבלת הודעה מאת המועצה, בדבר הצורך בכך ועל חשבונה.
- 6.9. החברה מתחייבת למסור לידי המועצה דו"חות בקשר עם מתן השירותים בהתאם לדרישות המועצה וככל שיידרש.
- 6.10. התעוררה לדעת החברה בעיה כלשהי, זמנית או קבועה, בקשר עם מתן השירות על ידה, תודיע על כך לאלתר לנציג המוסמך במועצה, על מנת לתת לו את פרק הזמן המירבי להתארגנות. אין במתן הודעה כאמור כדי לגרוע מהתחייבויות החברה לפי הסכם זה או מכל סעד אחר שיהיה נתון למועצה אם אכן תתעורר מניעה כאמור.

## 7. השירותים

- 7.1. הספק מתחייב בזאת, כלפי המועצה, לבצע את השירותים המפורטים בהסכם זה הכוללים, לרבות כל האמור והמפורט במפרט שירותים – פרק ג' מסמך 2 להסכם זה. השירותים יבוצעו במיזמנות ובמקצועיות ובהיקפים הכלולים במסגרת העבודה, הכול כמפורט במסמכי המכרז.
- 7.2. החברה תפעל על פי הנחיות והוראות המועצה ותהא כפופה לגרום המקצועי מטעם המועצה.
- 7.3. למען הסר ספק, אין ברשימה המפורטת במפרט השירותים כנספח להסכם כדי למצות את כל מטלות החברה, אשר תידרש לבצע את כל הפעולות המפורטות בפרק זה ובכללן את כל הפעולות אשר מקובל ונהוג לבצע בשירותים נשואי מכרז זה.
- 7.4. החברה מתחייבת לבצע כל מטלה או דרישה כפי שנהוג, מקובל או יידרש לצורך מתן השירותים נשואי מכרז זה וכל נושא אחר הנוגע לשירות, שתוטל עליה על ידי המועצה.

## 8. כוח אדם

- 8.1. החברה מתחייבת כי תעסיק לצורך ביצוע השירותים נשואי המכרז צוות עובדים בעלי ניסיון מוכח, מיומנות, מומחיות וכישורים מקצועיים הולמים. החברה תישא בכל התשלומים החלים על מעסיק כלפי עובדיו, אשר יועסקו על ידה לצורך ביצוע השירותים, הכול בהתאם להוראות החוק.
- 8.2. החברה תאיש את כל המשרות וכוח האדם הדרושים לביצוע השירות בעצמה ועל חשבונה.

## 9. זכויות במידע ובציוד

- 9.1. כל מסמך, מידע, קובץ מחשב, תכתובת מייל, תוצרי השירותים או כל חומר אחר שיימסר ו/או יגיע לידי החברה ו/או מי מטעמה במהלך ביצוע השירות והנוגע לשירות יהיו רכוש הבלעדי של המועצה ויימסרו לידיה מיד עם דרישה ראשונה.
- 9.2. החברה תהא אחראית באחריות מוחלטת לכל נזק ואובדן שיגרמו לכל מסמך ו/או מידע ו/או חומר אשר יגיע לרשותה במסגרת הסכם זה. החברה מתחייבת לשמור את כל החומרים כאמור על פי נוהלי אבטחת מידע תקינים כמקובל בענף ולא להעבירן לצד ג' כלשהו.
- 9.3. החברה מתחייבת שלא לעשות כל שימוש מכל סוג שהוא ולא להעביר לכל גורם שהוא כל מסמך ו/או מידע ו/או חומר אחר אשר יגיע לרשותה ו/או לרשות מי מטעמה בגין ביצוע השירות.
- 9.4. החברה מתחייבת לשמור על סודיות מוחלטת לגבי כל הנתונים ו/או המסמכים ו/או מידע אשר יגיעו לידיה במסגרת הסכם זה בין במישרין ובין בעקיפין בין על ידי המועצה ו/או מי מטעמה ובין על ידי גורם אחר אגב ביצוע השירותים כמפורט בהסכם זה.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- 9.5. חובתה של החברה ו/או של מי מטעמה לשמירה על סודיות תמשיך לחול בכל עת גם לאחר סיומו של הסכם זה. החברה תשפה ו/או תפצה את המועצה בגין כל נזק שיגרם לה בשל הפרת חובותיה כאמור בסעיף זה וזאת מיד עם דרישתה הראשונה.
- 9.6. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל בהסכם זה, לא תהיה לחברה בשום מקרה ונסיבות כל זכות עיכוב על כל חומר, מידע, ציוד ו/או כל דבר אחר אשר יימסר לה ו/או יגיע לרשותה בקשר עם ביצועו של הסכם זה ויהיה עליה להחזירם בשלמותם מיד עם דרישה ראשונה של המועצה.
- 9.7. למען הסר כל ספק מובהר בזאת, כי כל הנתונים והמסמכים אשר ישמשו את החברה לצורך ביצוע הסכם זה, יהיו רכוש של המועצה, ולמועצה תהיה זכות לקבלם בכל עת, במהלך תקופת ביצוע הסכם זה ולאחריו.

**10. זכות שימוש במערכת**

- 10.1. במהלך כל תקופת ההתקשרות יהיו בידי החברה רישיונות שימוש מטעם בעלי זכויות הקניין הרוחני במערכת על כל רכיביה על אחריותה הבלעדית בלבד ועל חשבונה ולא תשולם לה כל תמורה שהיא בגין כך.
- 10.2. החברה נותנת בזה למועצה רישיונות שימוש הניתנים להעברה לצד שלישי בכל הרכיבים אשר זכויות הקניין הרוחני בהם הינן בבעלות החברה.
- 10.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייבת החברה לדאוג לכך שלא תהא מניעה לביצוע פעולה כלשהי לצורך ביצוע חוזה זה בשל זכויות מוסריות, כמשמען בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, של עובדיה או צדדים שלישיים.
- 10.4. החברה מתחייבת לשפות את המועצה בשל כל טענה או תביעה של צד שלישי בגין הפרה של זכויות קניין רוחני הנובעות משימוש המועצה במערכות אשר יועמדו לרשותה ע"י החברה לצורך הסכם זה.
- 10.5. במקרה בו יבוטל ההסכם החברה תאפשר הפעלה של המערכת על ידי צד ג' אחר וזאת לרבות הנגישות לכלל המידע, חומרי תחזוקה, אבטחת איכות ואבטחת מידע.

**11. קניין רוחני, שמירת סודיות, דרישות אבטחה וטיפול במסמכים ובחומר, זכויות קניין רוחני**

- 11.1. החברה מתחייבת לבצע ולשמור את וכל כל הנדרש בעניין קניין רוחני, שמירת סודיות, דרישות אבטחה וטיפול במסמכים ובחומר, וזכויות קניין רוחני ע"פ נספח קניין רוחני, שמירת סודיות, דרישות אבטחה וטיפול בחומר וזכויות קניין רוחני, המצ"ב לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

**12. ערבות הביצוע**

- 12.1. להבטחת מילוי כל התחייבויות החברה על פי הסכם זה ומבלי לגרוע מכל זכות המוקנית למועצה על פי כל דין ו/או הסכם, תמציא החברה למועצה עם קבלת ההודעה על זכייתה במכרז, ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית לפקודת המועצה (להלן: "**ערבות הביצוע**") בנוסח המופיע בפרק ג מסמך 3 להסכם זה, **בסך של 10,000 ₪**. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר מדד הבסיס הנו המדד הידוע האחרון במועד החתימה על הסכם ההתקשרות. מובהר, למען הסר ספק, כי הפקדת ערבות הביצוע בידי המועצה מהווה תנאי מוקדם לביצוע תשלום כלשהו אשר יגיע לחברה בהתאם להסכם זה.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה בתוקף לתקופה של שנה מתום תקופת ההתקשרות הראשונה של הסכם זה והיא תחודש על ידי החברה בהתאם לדרישת המועצה באם תבקש המועצה להאריך הסכם זה מעבר לתקופה הנקובה בסעיף 4 לחוזה.
- 12.3. מוסכם, כי המועצה תהא רשאית לממש את ערבות הביצוע כולה או חלקה, בפעם אחת או במספר פעמים וזאת, בכל פעם שהמועצה תהא סבורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, המוחלט

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

והבלתי ניתן לערעור, כי החברה לא עומדת בהתחייבות מהתחייבויותיה על פי כל דין ו/או הסכם זה ו/או במקרה בו נגרמו למועצה נזקים אשר מחובת החברה לשפותה בגינם על פי הוראות הסכם זה וכל דין.

12.4. כדי למנוע כל ספק מוסכם בזאת בין הצדדים, כי המועצה תהא רשאית לקזז את נזקה והוצאותיה מכל תשלום אשר מגיע ו/או יגיע לחברה ואין בכך כדי לגרוע מזכות המועצה למימוש הערבות כאמור לעיל.

12.5. כל העלויות וההוצאות הכרוכות בהשגת הערבות הנ"ל יחולו על החברה בלבד.

12.6. החברה תאריך את תוקף הערבות הבנקאית בכל עת שתידרש לעשות כן על ידי המועצה. סירבה החברה להאריך את הערבות הבנקאית, תוכל המועצה לחלטה, מבלי לפגוע בכל זכות אחרת הנתונה למועצה עפ"י ההסכם ו/או עפ"י כל דין.

12.7. ערבות הביצוע, או כל יתרה בלתי מחולטת שלה, תשוחרר לחברה ע"י המועצה רק לאחר סיום ההסכם, לאחר תשלום יתרת שכר ההסכם לחברה, לאחר שהחברה תמציא למועצה הצהרה על חיסול כל תביעותיה, וכן לאחר שהמציאה למועצה את כל המסמכים וקיימה את כל התנאים הקבועים במסמכי המכרז.

12.8. הוגשה תביעה ו/או הועלו טענות ו/או דרישות כלפי המועצה בקשר לשירותים, הנובעות ממעשה ו/או מחדל של החברה, תהא רשאית המועצה להאריך את תוקפן של איזו מן הערבויות שיהיו בידיה באותה עת, וזאת עד לסיומם וסילוקם המלא של ההליכים הקשורים בתביעות ו/או דרישות אלה.

13. פיקוח

13.1. יובהר, כי הפעלת סמכויות בענייני כספים, תמורה, תקציב, נהלי עבודה וכיו"ב, יהיו באישור מראש ובכתב של הגורם המקצועי מטעם המועצה בלבד (להלן: "המנהל").

13.2. הנחיות והוראות המועצה לחברה אשר ימסרו במהלך ביצוע העבודות או מתן השירותים ובהתייחס לביצועם לא יהיו בשום מקרה עילה לדרישה לתשלום נוסף כלשהו של המועצה והתשלום יהיה בהתאם להצעתה המקורית של החברה במכרז.

13.3. החברה תהא עצמאית בביצוע התחייבויותיה לפי חוזה זה, אך תהיה כפופה להוראות המועצה, המנהל או נציג אחר מטעמו, וזאת ככל שהוראות אלה קשורות לעניינים אשר מצויים באחריות המועצה.

13.4. המועצה רשאית להחליף את המנהל מטעמה, להוסיף עליו בעלי תפקידים נוספים, למנות לו עוזרים לצורך פיקוח על פי חוזה זה, הכול לפי ראיות עיניה וכל אימת שתמצא זאת לנכון.

13.5. למנהל מטעם המועצה או מי מטעמו שהוגדר לצורך תפקיד זה, תהא הסמכות המכרעת לקבוע אם השירותים הניתנים על ידי החברה מבוצעים כראוי על פי תנאי הסכם זה ונספחיו.

13.6. המועצה באמצעות המנהל או מי מטעמו יהיו רשאים לבדוק, בכל עת, את טיב ואופן מתן השירותים, כשירות העובדים, והאמצעים בהם משתמשת החברה לצורך מתן השירותים ואת מידת עמידתה בתנאי ההסכם ומילוי אחר הוראות המועצה.

13.7. קבע המנהל או מי מטעמו כי השירותים לא בוצעו במומחיות ובמיומנות ראויה או אינה תואמת את התוכניות ונספחי המכרז או את הוראות הסכם זה ו/או כי יש להחליף עובדים אשר אינם ראויים לבצע את העבודות או השירותים, תהא קביעתו סופית והחברה מתחייבת לפעול כפי שיוורה לה המנהל או מי מטעמו.

13.8. אם קצב מתן השירותים או כל חלק מהם הינו איטי מדי לדעת המנהל מכדי להבטיח את מתן השירותים בזמן הנדרש, יודיע על כך המנהל לחברה בכתב וזו תנקוט באמצעים מתאימים לשם התאמת הפעולות הנדרשות במסגרת מתן השירותים למועדים הנדרשים כפי שאישר המנהל אך בתנאי ששום צעד מהצעדים שינקטו על ידי החברה והמאשרים על ידי המועצה ולרבות (אך



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

לא אלה בלבד), עבודה בשעות נוספות, עבודה בלילה, או בימי שבתון, לא יזכו את החברה בכל תשלום נוסף עבור נקיטת צעדים אלה.

13.9. במקרה ואופן מתן השירות לא יתוקן תוך 7 ימים מיום הודעתו של המנהל לחברה, וקיים חשש כי השירותים לא יסופקו כנדרש, תהא המועצה זכאית, בנוסף לכל סעד אחר, להפסיק את מתן השירותים ע"י החברה, ולבצע את השירותים באמצעות גורם אחר על חשבונה של החברה, וכל ההוצאות וההפסדים הקשורים בכך יחולו על החברה.

13.10. בנוסף על האמור, הביעה המועצה בכתב דרישה לתיקון השירות 3 פעמים, והלה לא תוקן לשביעות רצון המועצה - תהא זו עילה לסיום ההתקשרות תוך 21 יום ממועד העברת הדרישה השלישית לתיקון. אין באמור משום מיעוט זכותה של המועצה להביא לסיומה של תקופת ההתקשרות כאמור לעיל.

13.11. החברה מצהירה כי ידוע לה כי מועד התחלת מתן השירותים הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה. החברה תהא אחראית לכל נזק או איחור שיגרמו בהתחלת מתן השירותים, למעט מקרים של כוח עליון כגון: אסון טבע או מלחמה בפלישת כוחות מזוינים של מדינת אויב.

13.12. נתקבלו הוראות מצד המנהל כאמור, תהא חייבת החברה למלא את הוראותיו של המנהל הן ביחס לשינויים, תיקונים, תוספות או הפחתות, בעצמה או על ידי אחרים על חשבון החברה.

13.13. אם לדעת המנהל אין החברה מקיימת הוראותיו כנדרש, תהא המועצה זכאית נוסף לכל סעד אחר - למסור את ביצוע העבודות ו/או השירותים כולם או חלקם לידי אחר/ים על חשבון החברה, והחברה תאפשר למועצה לבצע את שהוטל עליה, על פי הוראות המנהל, באמצעות אחר/ים.

13.14. מובהר כי אף על פי שקיימת זכות למועצה לפקח על מתן השירותים, לא יפורש הסכם ההתקשרות או סעיף אחר מסעיפיו באופן אשר משחרר את החברה מאחריות לטיב השירותים בהתאם למפרט ולתנאי החוזה.

13.15. מובהר בזה, כי הפיקוח מכוון להבטחת קיום התחייבויותיה של החברה על פי החוזה בכל תקופת ההתקשרות, והשגחת המועצה אינה מקטינה את אחריות החברה לביצוע לפי פרטי מסמכי המכרז, המפרט והחוזה. הקביעה של המועצה באמצעות המנהל ו/או מי שמונה לצורך כך מטעמו, בדבר אם הספק מבצע את השירותים לפי הנדרש ו/או לפי לוח הזמנים, תהא סופית ומכרעת.

#### 14. זכות עכבון וסעדי ביניים

14.1. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכל יתר הוראות חוזה זה, יובהר, כי לחברה לא תהא כל זכות עיכבון בשום מקרה ונסיבותיו, בכל דבר ועניין אשר יימסר לרשותה במסגרת השירות.

14.2. מוסכם בין הצדדים שבכל מקרה של ביטול ו/או הפסקת ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, לא תהא החברה רשאית לדרוש כל צו ביניים אשר ימנע מהמועצה שימוש במשרדים וזאת מבלי לגרוע מכל זכות של המועצה על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

#### 15. המחאת זכויות

15.1. החברה **אינה** רשאית להמחות, להסב, ו/או לשעבד לאחר, או לאחרים את זכויותיה או חובותיה, לפי חוזה זה, כולן או חלקן, או כל טובת הנאה על פי החוזה, בין בתמורה ובין שלא בתמורה.

15.2. העברת 25% ויותר מהשליטה בחברה, בין אם ההעברה נעשתה בבת אחת ובין אם נעשתה בחלקים, הינה העברה המנוגדת לאמור בסעיף 19 לעיל.

15.3. החברה אינה רשאית למסור לאחר את ביצוע השירות, כולו או חלקו, או למסור לאחר כל חלק מהפעולות הקשורות בביצוע החוזה, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב. יש לציין, כי

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

העסקת עובדים, בין ששכרם משתלם לפי זמן העבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה, כשלעצמה, משום מסירת ביצוע השירות לאחר.

#### 16. יחסי הצדדים

16.1. החברה מצהירה בזה, כי היא קבלן עצמאי וכי היא מבצעת את חיוביה על פי הסכם זה כקבלן עצמאי וכי לא קיימים יחסי עובד מעביד בינה, או בין מי המועסק מטעמה בביצוע הסכם זה ובין המועצה.

16.2. החברה מצהירה בזה, כי הודיעה והבהירה לכל מי מהמועסקים על ידה בביצוע הסכם זה, כי בינם ובין המועצה לא יתקיימו כל יחסי עובד מעביד.

16.3. החברה מצהירה ומאשרת בזה, כי העובדים שיבצעו מטעמה את התחייבויותיה על פי הסכם זה הינם עובדיה בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיה, פיקוחה והשגחתה המלאים. היא תישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקתם, לרבות בתשלום הניכויים על פי כל דין הכרוכים בהעסקתם, והיא מתחייבת לקיים כל הוראת דין החלה על מעביד, לרבות תשלום שכר מינימום.

16.4. חויבה המועצה לשלם סכום כלשהו, בגין מי מהמועסקים על ידי החברה בביצוע הסכם זה, תשפה החברה את המועצה עם דרישה ראשונה, בגין כל סכום, שתחויב לשלם כאמור.

16.5. החברה תאפשר לרואה חשבון חיצוני מטעם המועצה, מידי פעם בפעם, לבדוק את תנאי השכר, התנאים סוציאליים והפרשות של העובדים המועסקים על ידה לצורך ביצוע הסכם זה.

#### 17. תמורה

17.1. בגין ביצוע העבודה בפועל ובתמורה לביצוע כל התחייבויות החברה כמתחייב ע"פ הסכם זה, תשלם המועצה לחברה תמורה בהתאם לאמור בנספח הצעת מחיר כפי שהוגש ע"י החברה במסגרת המכרז (**פרק ד' מסמך 1**) ומהווה חלקה בלתי נפרד מהסכם זה.

17.2. לאחר קבלת אישור המנהל בדבר ביצוע העבודה, תגיש החברה למועצה חשבונית מס לתשלום.

17.3. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי במחירים המשולמים ע"פ האמור לעיל כלולה התמורה בגין כל ההוצאות הישירות והעקיפות, התייקרויות, תוספות, מיסים, עלויות נלוות, עלויות הובלה ואספקה, עלויות רכישה, עלויות תיקון, תחזוקה, ולרבות עלויות בגין שינויים שיחולו בכל אלה, בין בשל יוזמת המועצה ובין מסיבה אחרת כלשהיא וכן בגין כל יתר ההוצאות ועלויות החברה הנובעות מהתחייבויות החברה ע"פ הסכם זה ועפ"י המפרט.

17.4. על אף כל האמור בהסכם זה מובהר בזאת כי המועצה לא תישא ולא תשלם כל סכום נוסף מעבר למפורט במפרט ובהצעת החברה.

17.5. למניעת כל ספק מובהר בזאת, כי לא ישולם סכום כלשהו לחברה, אשר אין לגביו הזמנה, אשר מהווה תנאי לתוקפה של התחייבות כספית כאמור לעיל, וביצוע אספקת העבודות ו/או השירותים במקרה זה יהיה על אחריות החברה ועל חשבונה.

17.6. **יודגש כי כל דרישה מהאוצר ו/ או כל רגולטור אחר כדוגמת- שינוע והצפנה דיגיטלית וכדו', כלולה במחיר ההצעה**

#### 18. סופיות התמורה

18.1. התמורה אותה תקבל החברה כתמורה עבור ביצוע השירות, תהווה תשלום מלא וסופי. החברה לא תהא רשאית לדרוש מהמועצה העלאות או שינויים, בגין ביצוע חיוביה על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.

18.2. בתום תקופת הסכם זה יבדקו הצדדים את התשלומים ששילמה המועצה לחברה, לאור דו"חות וחשבונות החברה שאושרו. אם יתברר שהמועצה שילמה סכומי יתר, תחזירם החברה למועצה

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

בתוך חודשיים כשהם צמודים למדד המחירים לצרכן, כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף רשמי אחר שיבוא במקומה, לתקופה שממועד ההתחשבות ועד ליום התשלום בפועל.

#### 19. הפרות וסעיפים

19.1. מוסכם בין הצדדים כי כל סעיפי ההסכם הינם תנאים עיקריים ויסודיים של חוזה זה והפרת כל אחד מהם תיחשב כהפרה יסודית של החוזה במקרה שלא תוקנה ההפרה על ידי החברה תוך 7 ימי עבודה לאחר קבלת הודעה על כך מאת המועצה.

19.2. האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה ויזכו את המועצה בכל הזכויות המוקנות לה במקרה של הפרה יסודית:

19.2.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי החברה, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 7 ימים ממועד ביצועם;

19.2.2. מונה לנכסי החברה, כולם או חלקם, כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע;

19.2.3. שונתה הבעלות ו/או השליטה בחברה באופן מהותי בכל דרך, ללא הסכמת התאגיד מראש ובכתב;

19.2.4. שונה מצבה העסקי או הכספי של החברה באופן אשר על פי שיקול דעתה הסביר של המועצה עלול להשפיע מהותית לרעה על יכולתה של החברה לבצע כיאות את התחייבויותיה על פי ההסכם;

19.2.5. הוכח להנחת דעתה של המועצה, כי החברה הסתלקה מביצוע ההסכם;

19.2.6. כשיש בידי המועצה הוכחות, להנחת דעתו, כי החברה או אדם אחר מטעמה נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם ההסכם זה או ביצעו וכן במקרים נוספים, כגון: בוצעה מעילה חריגה; אי הקפדה או שמירה לא נאותה על כספי המועצה; יחס לא נאות באופן חריג ללקוחות המועצה.

19.2.7. אם נפתחה חקירה פלילית או ננקטו הליכים פלילים נגד החברה ו/או נגד מי מבעלי מניותיה ו/או מי ממנהליה ו/או מי מעובדיה;

19.2.8. התברר, כי הצהרה כלשהי של החברה שניתנה בקשר עם חתימת ההסכם זה אינה נכונה, או שהחברה לא גילתה עובדה מהותית, אשר, לדעת המועצה היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עמה;

19.3. הפרה יסודית תזכה את המועצה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 30,000 ש"ח וזאת מבלי לגרוע מזכויות המועצה העומדים לו לפי כל דין ו/או חוזה. המועצה רשאית לקזז ולנכות מכל תמורה המגיעה לחברה לפי מסמכי המכרז וההסכם זה, את סכום הפיצויים המוסכמים מראש המפורטים לעיל, ו/או כל סכום שלדעת המנהל מגיע למועצה ו/או לכל צד ג', עפ"י ההסכם או עפ"י דין. זאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה עפ"י ההסכם או עפ"י דין.

19.4. הפרה החברה חוזה זה הפרה יסודית, תהא זכאית המועצה לבטל את ההתקשרות עם החברה באופן מידי וללא מתן הודעה מוקדמת, וכן להמחות ו/או להעביר את חובותיה וזכויותיה כלפי החברה על פי ההסכם זה, לכל אדם או גוף אחר, כפי שתמצא לנכון ועל פי כל דין, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה המוקנית לה על פי ההסכם זה או על פי כל דין.

19.5. לא יראו בשימוש המועצה בזכויותיה על פי ההסכם זה כביטול ההסכם על ידיו, אלא אם הודיעה על כך לחברה במפורש ובכתב. החברה תהיה חייבת לעמוד בכל התחייבויותיה על פי ההסכם, כל עוד לא נתנה לה הודעה על ביטול החוזה.

19.6. מוסכם בין הצדדים, כי איחור בתשלום לחברה אשר לא יעלה על 35 יום, לא יהווה הפרה של חוזה זה והחברה לא תהא זכאית לכל סעד כספי או אחר בגין איחור, כאמור.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

19.7. למען הסר ספק מובהר, כי קיזוז הפיצויים המוסכמים בגין הפרות יסודיות של הסכם זה הינו תרופה מיידית ואוטומטית העומדת לרשות המועצה, אולם השימוש בה איננו מקנה לחברה כל זכות להמשיך ולהפר את ההסכם ואיננו מונע מהמועצה להשתמש באמצעים אחרים העומדים לרשותה במקרה של הפרת ההסכם ו/או לבקש כל סעד משפטי אחר בגין אי ביצוע השירותים כנדרש מעבר לאמור בסעיפי חוזה זה.

## 20. קנסות

20.1. במידה והחברה לא תעמוד בדרישות פרק ג' מסמך 7 המצורף למכרז זה (הסכם רמת שירות SLA), יהא על החברה לשאת בעלויות ובתשלומים הקבועים כ"קנסות" בנספח זה, והמועצה תהא רשאית לקזז קנסות אלה מכל תמורה אשר תגיע לחברה לפי מסמכי המכרז והסכם זה.

20.2. היה והוטל קנס על החברה בגין אי עמידת החברה בדרישות פרק ג' מסמך 7 (הסכם רמת שירות SLA), תישא החברה בתשלום הקנס באופן מידי.

## 21. אחריות בנזיקין ושיפוי:

21.1. מבלי לגרוע מאחריותה של החברה על פי הסכם זה ועל פי דין, החברה תהיה אחראית לכל אובדן, פגיעה, נזק או הפסד לגוף או לרכוש, מכל מין וסוג, ישיר ו/או תוצאתי, שייגרמו למועצה ו/או לעובדיה ו/או לכל הבאים מטעמה ו/או לכל צד שלישי, לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, לעובדי החברה ו/או כל הבאים מטעמה, עקב מעשה ו/או מחדל של החברה ו/או עובדיה ואשר מקיימים זיקה לשירותים נשוא הסכם זה.

21.2. למען הסר ספק, מצהירה החברה שידוע לה וכי היא מקבל על עצמה אחריות מקצועית בגין כל פעולה שתיעשה על ידי וגם או על ידי מי מעובדיה וגם או על ידי מי מטעמה, בקשר עם ביצוע השירותים וגם או הוראות הסכם זה, וכן לכל פעולה וגם או מחדל שנעשו על ידה ו/או על ידי הבאים מטעמה, וכן על ידי עובדיה.

21.3. מוסכם ומוצהר במפורש כי על המועצה לא תחול כל אחריות שהיא כלפי החברה בשל נזק הנגרם לרכוש החברה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל גם לכל נזק עקיף ו/או תוצאתי, למעט נזק שנגרם על ידי המועצה ו/או עובדיה במתכוון.

21.4. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי החברה היא הנושאת באחריות כלפי המועצה ו/או מנהליה ו/או עובדיה, ו/או הבאים מטעמה, בגין השירותים נשואי הסכם זה, לרבות שירותים אשר יינתנו על ידי קבלן משנה, והיא תהיה אחראית לשפות ו/או לפצות את המועצה ו/או עובדיה ו/או מנהליה ו/או הבאים מטעמה בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם למי מהם, במישרין או בעקיפין, עקב השירותים שניתנו על ידי מי מקבלני המשנה, בין אם אובדן או נזק כאמור מכוסה באיזו מהפוליסות דלעיל ובין אם לאו. כל העסקה של קבלן משנה דורשת את אישור המועצה לפני ביצוע העבודות.

21.5. למען הסר כל ספק, החברה תהא אחראית כלפי המועצה בשיעור חבותה החוקית גם לפגמים הנובעים מתכנון ו/או חומרים ו/או עבודה רשלנית של ספקי המשנה של החברה או של מי מעובדיהם.

21.6. החברה מתחייבת בזאת לפצות ולשפות בשיעור חבותה החוקית את המועצה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, שתוגש על ידי אדם כלשהו, כנגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק לרבות כמפורט בסעיפי האחריות בהסכם זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש, לרבות ההוצאות המשפטיות שייגרמו לה, בקשר עם ביצוע הסכם זה לרבות העבודות נשוא הסכם זה.

21.7. בכל מקרה בו תוגש תביעה למוסד שיפוי כלשהו כנגד המועצה שעילתה כולה או חלקה, קשורה בהפרת התחייבויות החברה עפ"י הוראות הסכם זה או עפ"י כל דין, תחולנה מלוא הוצאות ההגנה על החברה ועליה בלבד והיא מתחייבת לשפות את המועצה בגין כל סכום שהמועצה תוציא בקשר לכך, לרבות קנס, פיצויים, הוצאות, שכ"ט עו"ד.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכן, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## 22. ביטוח

22.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על-פי דין ועל פי הסכם זה, הוראות הביטוח אשר יחולו על הספק מפורטות בנספחים (3.1), (3) המצורפים להסכם זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

## 23. שמירת זכויות

23.1. הימנעות המועצה מלעשות שימוש בזכויות המוקנות לה על פי ההסכם במקרה מסוים או בכלל - אין בה ולא תפורש בשם אופן כוויתור על אותה זכות באותו מקרה או בכלל, ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויותיה לפי הסכם זה.

23.2. הסכמה מצד המועצה לסטות מתנאי הסכם זה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזרה שווה למקרה אחר.

23.3. כל ויתור וארכה לתנאי החוזה או להוראות שניתנו על פיו על ידי המועצה ו/או על ידי מי מטעמה לא יפגעו בזכויותיה של המועצה ולא ישמשו לחברה צידוק או הגנה בקשר עם הפרה או אי קיום מצד החברה, ולא ייחשבו כוויתור מצדה על זכות מזכויותיה. תנאי הסכם זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו.

23.4. המועצה לא תהא קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בהסכם זה.

## 24. שינויים

24.1. כל שינוי מהוראות הסכם זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים והחברה תהא מנועה מלהעלות כל טענה לשינוי אלא אם נעשה בדרך האמורה.

## 25. שונות

25.1. אין בסעדים האמורים בהסכם זה כדי למצות את כל זכויות ותרופות הצדדים בגין הפרת ההסכם, ואין בהסכם כדי לפגוע בכל סעד ותרופה המוקנים להם על פי דין.

25.2. הצדדים להסכם זה מתחייבים לפעול בביצוע הסכם זה תוך שיתוף פעולה מלא.

25.3. איחור על ידי צד בשימוש בזכויותיו על פי הדין ו/או על פי ההסכם לא ייחשב כוויתור ו/או שיהוי מצידו לגבי אותה זכות.

25.4. כל הודעה שישלח צד אחד למשנהו לפי חוזה זה, תינתן במסירה אישית או במכתב רשום לפי הכתובת המצוינת במבוא להסכם זה. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב שהתקבלה 72 שעות לאחר שהנמנען קיבל הודעה בדבר הגעת דבר הדואר.

25.5. מוסכם בזה בין הצדדים כי סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הקשור להסכם זה ו/או הנובע ממנו תהא נתונה אך ורק לבית משפט המוסמך במחוז באר שבע.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

החברה

המועצה

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, המשמש כיועץ/ת משפטית של \_\_\_\_\_  
ח.פ./ע.מ. \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה"), מאשר הסכם זה נחתם בפני ע"י מר/גב' \_\_\_\_\_  
ת.ז. \_\_\_\_\_, וכן על ידי מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, שהינם  
מורשי חתימה מטעם הקבלן, אשר חתימתם בצירוף חותמת הקבלן מחייבת את הקבלן לכל דבר ועניין.

תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימה + חותמת

**פרק ב' - מסמך 2**

**מפרט שירותים / טכני**

אפיון ותיחום השירותים, והמערכות הנדרשות במסגרת המכרז

המציע יספק רישיון השימוש, שירות, תחזוקה, הדרכה, תמיכת משתמשים וכל פעולה אחרת שעל  
המציע לספק על פי מכרז זה ל: מועצה (כולל עובדי הוראה, עמותות ותאגידים קשורים). מובהר  
כי קיימים עובדים המועסקים בשתי פונקציות בחוזי עבודה שונים ועל המערכת לאפשר טיפול,  
ניהול, בקרה, חישוב שכר, ניהול משאבי אנוש וניהול נוכחות לעובדים אלה. מובהר ומודגש כי על

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

המערכות לתמוך ולהיות מותאמות לעובדי חינוך, הוראה ומנהלה בחינוך ובחינוך המיוחד, הסכמי עבודה שעתיים, קבועים, כוננות וכל סוג הסכם אחר, לעמותות חברות וגופים הקשורים או שיהיו קשורים בעתיד למועצה. השירותים והמערכות הממוחשבות הבאות יסופקו על ידי הזוכה במכרז, במסגרת התשלום החודשי המוגדר במסמכי מכרז זה וללא כל תוספת תשלום חודשי או אחר :  
**יודגש כי כל דרישה מהאוצר ו/או כל רגולטור אחר כדוגמת- שינוע והצפנה דיגיטלית וכדו', כלולה במחיר ההצעה**

#### **א. מערכת שכר :**

- ניהול תהליכי חישוב שכר במועצה האזורית לרבות :
  1. חישוב שכר לעובדי המועצה והפנסיונרים בכל הדרגים.
  2. עדכון אוטומטי של הסכמי שכר רוחביים בהתאם להנחיות השלטון המקומי, משרד החינוך וכל גורם רלוונטי אחר. מתן פרשנות להסכמי השכר בתאום עם בעלי תפקידים מוסמכים במועצה.
  3. תיק עובד באינטרנט לרבות הצגת תלושי המשכורת, טפסי 106, נתוני נוכחות והיעדרות, מילואים, יתרת ימי ו/או שעות חופשה ומחלה, וכד' הכל באופן מאובטח כולל מנגנוני אבטחת מידע בהתאם לתקנים ולהוראות הרגולטור.
  4. ארכיבאות מסמכים, תלושי שכר, טפסי 106 ודוחות ממוחשבת במערכת.
  5. שיוך עובד לסעיף תקציבי אחד או יותר בהתאם לפיצול שיקבע במועצה.
  6. חישוב אוטומטי ומשלוח אוטומטי של תביעות וטפסי דיווח אחרים לביטוח לאומי כולל הדפסה אוטומטית של טפסי ביטוח לאומי לרבות תביעה בשל מחלה, מילואים, תאונת עבודה וכד'.
  7. ביצוע חישובים רטרואקטיביים של שכר לרבות באשר לנתונים היסטוריים שנשמרו בעבר במערכות מירב והוסבו למערכות הספק (במידה והיה צורך בכך).
  8. ביצוע הדמיות שכר לעובד, ליחידה ארגונית ולכלל המועצה כולל אפשרות לתחשיבי What If
  9. ממשק העברת נתונים אוטומטי לקבלת נתוני חיובים ממערכת הגביה באשר לעובדי המועצה.
  10. ממשק העברת נתונים אוטומטי למערכות הפיננסיות של המועצה להעברה אוטומטית של נתונים בדבר פקודת שכר וקבלת נתונים בדבר תקציבי הפונקציות השונות של המועצה.
  11. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים לגופים חיצוניים כגון מס"ב, ביטוח לאומי, בנקים משרד הפנים וכד'.
  12. ממשק קליטת נתונים אוטומטי ממערכת הנוכחות המותקנת במועצה ומערכות נוכחות נוספות המותקנות בגורמים משיקים למועצה כגון גן השלשה.
  13. הפקת תלושי השכר במעטפת הכוללת אפשרות לצרופה.
  14. חישוב אוטומטי של כל ההפרשות לקרנות וחשוב האחוזים ושידור אוטומטי של ההפרשות לביצוע תשלומים לקרנות השונות בהתאם להגדרות.
  15. ניהול אוטומטי וביצוע תחשיבים של תהליך הפרישה מעבודה לרבות חישוב אוטומטי של ימי חופשה ומחלה.
  16. הפקה אוטומטית של כל הדוחות הנדרשים למשרד הפנים לרבות דוח רבעוני. וכל דו"ח אחר הנדרש על ידי הרגולטור.
  17. הפקת דוחות הנדרשים ע"י משרד האוצר בכלל והממונה על השכר בפרט בפורמט שיוגדר ע"י הני"ל הצפנתם כנדרש על ידי הרגולטור ושליחתם למשרד האוצר.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

18. הצפנת נתוני הדוחות והעברתם באופן מאובטח לגורמים המתאימים
19. הפקת והדפסה בצבע של תלושי שכר חסויים במעטפית וגלויים לבקרה.
20. הפקת והדפסה בצבע של טפסים לעובדים לרבות טופס 106 וכל טופס אחר.
21. **מנגנון אוטומטי מלא לרבות מרכז תמיכה וברורים אנושי, למימוש התקנות שפרסם משרד האוצר ביום 16 ביולי 2014 בדבר הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופת גמל)(תשלומים לקופת גמל), תשע"ד 2014. וזאת לרבות דיווח על הפקדות לחיסכון פנסיוני באמצעים דיגיטליים מאובטחים ובקובץ דיווח אחיד, שנקבע על ידי משרד האוצר ולרבות קבלת משוב אוטומטי למועצה בדבר אופן קליטת הכספים במערכות המידע של הגופים.**
22. שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.
23. הפקת דוח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור הרשות המקומית.
24. מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות. שיגור אוטומטי של הודעת דוא"ל, לאחר אישור מפעיל המערכת, לאיש הקשר בקופה המתאימה בדבר שחרר עקב גמר עבודה.
25. הפקה אוטומטית של טופס 161 עם עזיבת עובד.
26. הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים.
27. אפשרות לביצוע הדמיית שכר עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים
28. סימולטור שכר פרטני וקיבוצי
29. התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג.
30. הגדרת סניפי בנק חדשים ON LINE בזמן קליטת עובד חדש.
31. זיהוי כל עובד שיש לגביו איחוד סעיפי שכר
32. התראות אוטומטיות בין שכר ומשאבי אנוש בעת עדכון/שינוי שדות מסוימים ( לדוגמא קבלת התראה במשאבי אנוש כאשר משנים כתובת של עובד בשכר כי יתכן והדבר גורר מתן או הורדת תמריץ קו עימות וכו')
33. מילוי ניהול והפקת טופסי 101 או כל טופס רלוונטי אחר באמצעות האינטרנט על ידי העובד באמצעות תיק העובד וחתימתו על ידי חתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת. וזאת לרבות טעינה אוטומטית של כל פרטים הרלוונטיים של העובד והמעסיק וכל פרט רלוונטי אחר ולרבות מנגנון אישור בקרה וארכוב ברשומת העובד.
34. כל עדכון ו/או שיפור ו/או תוספת ו/או מודול ו/או תוכנית ו/או דוח ו/או מסך שפותח ו/או מפותח ו/או יפותח על ידי הספק ללקוחותיו בתחום השכר.
35. הפקת שכר לעובדי חשבוניות לרבות דיווח באירועים כספיים, אירועי תאום מס, הגדרת סמלים מתאימים, חישוב השכר, חישוב מע"מ, חישוב מס הכנסה לפי מדרגות מס שולי או לפי תאום מס, חישוב ביטוח לאומי, הפקת דוחות חודשיים ושנתיים לרבות שובר תשלום, פרוט מע"מ, ניכוי מס הכנסה, ניכוי ב"ל, נטו לתשלום, טופס 102 לביטוח לאומי, טופס 1022 למס הכנסה עם פרוט מע"מ. וכל זאת לרבות הקמת המערך ותחזוקתו השוטפת בהתאם להנחיות הרגולציה ובהתאם להנחיות המועצה.
36. שמירת נתונים ועובדים לא פעילים ללא הגבלה וללא תוספת תשלום
37. חישוב מחלה לפי שעות לעובדי הוראה

## **ב. מערכת משאבי אנוש:**



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- ניהול תהליכי משאבי האנוש במועצה האזורית, לרבות עובדים, עובדי קבלני משנה (מגע"ר, ברניר וכד') ועובדי חשבונות :
38. ניהול מועמדים למשרות
39. ניהול איוש משרות ותקנים
40. ניהול מבנה ארגוני
41. ניהול מסלולי קידום
42. ניהול השתלמויות והדרכות לעובד
43. ניהול ומעקב אחר הערכת עובדים
44. תיעוד בדבר כישורי העובד
45. הפקת הסכם העסקה המשלב נתוני שכר, ומשאבי אנוש
46. תיעוד אירועי רווחה לעובדים
47. תיעוד פרסי עידוד לעובדים כגון עובד מצטיין
48. ממשקי העברת נתונים למערכות אחרות ולגופים חיצוניים
49. יכולת הדפסת מכתבים אוטומטית למסמך Microsoft Word על פי כל חתך אוכלוסייה לעובד בודד או קבוצת עובדים כולל שילוב נתונים אוטומטי משדות נתונים בבסיס הנתונים של מאגר משאבי האנוש במועצה בצורה קלה, מהירה וידידותית למשתמש.
50. תיק עובד ממוחשב המאפשר שמירת נתונים אלפאנומריים וצירוף מסמכים בפורמטים שונים לרבות מסמכים סרוקים ותמונות העובד. צרוף המסמכים והתמונות לפי נושאים ממודרים (השכלה, תעודות מחלה וכד').
51. שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.
52. הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט מצורף בנספח א' לפרק זה לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה. הגדרת תהליך עבודה ממוחשב בתוכנה המאפשר לשלוח הטופס באופן אוטומטי לתחנת חתימה /אישור ממוחשב ( חתימה דיגיטלית) על ידי ממונה משאבי אנוש וכל בעל תפקיד אחר.
53. חישוב אוטומטי של גיל העובד על פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאלות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לביצוע שאלות ב On Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד.
54. הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממוין על פי מחלקות ועל פי ישובים. באלפון ייכלל מספר טלפון בבית העובד ומספר טלפון סלולרי. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על פי מיון האלפון בנוסח שיקבע על ידי המועצה.
55. קיום שדות : שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום
56. שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת).
57. מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם.
58. מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל : 1. עוזבים כולל פרוט סיבת העזיבה תאריך סיום העסקה או 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך הפרישה, שיעור הפנסיה או 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. קיום שדה תאריך סיום העסקה

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

ברשות העובד. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כסיים עבודה למצב עובד פעיל  
במערכת.

59. שמירת נתונים ועובדים לא פעילים ללא הגבלה וללא תוספת תשלום
60. מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים.
61. הנפקה אוטומטית של אישורי עבודה – הוצאת אישור כולל תפקיד, שיעור משרה תאריך  
תחילת עבודה וסיומה על גבי נייר הכולל את לוגו המפעל הרלוונטי כולל אישור ההעסקה  
לעוזבים ופנסיונרים.
62. הנפקת אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ.
63. הנפקת אלפון עובדים בחתך מפעלים.
64. הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים.
65. הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת.
66. הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות  
ומפעלים.
67. הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום,  
כולל הוספת נתוני שכר נדרשים בהתאם לדרישות משרד הפנים בדוח מצבת עובדים שנת.
68. הנפקת דו"ח עובדים על פי מועד תחילת עבודה.
69. קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים:

- (1) השכלה
- (2) תוספות לשכר
- (3) דירוג ודרגה (כולל היסטוריה)
- (4) שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה)
- (5) שיבוץ בעבודה
- (6) פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם.
- (7) פרטים אישיים + כולל שיעור משרה
- (8) תאריך המכרז

62. מודול תזכורות לאירועי משאבי אנוש כגון: סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת  
אם וכד'

63. כל עדכון ו/או שיפור ו/או תוספת ו/או מודול ו/או תוכנית ו/או דוח ו/או מסך שפותח ו/או  
מפותח ו/או יפותח על ידי הספק ללקוחותיו בתחום משאבי האנוש

64. מובהר כי ככל ויידרש באגף משאבי האנוש במועצה מספר רכזות משאבי אנוש, על המערכת  
לאפשר הרשאות בגישה לתיקי העובדים ולרשומות על פי חלוקה ארגונית לרבות הפונקציות  
הארגוניות הבאות:

- מועצה
  - מתנ"ס
  - עמותה \_\_\_\_\_
  - אחר \_\_\_\_\_
  - פונקציות נוספות לכשיוגדרו
  - חישוב מחלה לפי שעות לעובדי הוראה
65. מובהר בזאת כי חלוקת העובדים הנוכחית לפי מפעלים/ משרדים/ חברות הינה כדלקמן:

| # | גוף | עובדים | פנסיונרים |
|---|-----|--------|-----------|
|---|-----|--------|-----------|

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

|   |              |       |      |
|---|--------------|-------|------|
| 1 | מועצה אזורית | כ-410 | כלול |
| 2 | עמותה        |       |      |
| 3 | עמותה        |       |      |
| 4 | אחר          |       |      |

### ג. מערכת ניהול נוכחות:

- ניהול תהליכי ניהול נוכחות במועצה האזורית לרבות:
70. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לשעוני הנוכחות המופעלים במועצה או שיופעלו בעתיד לקליטת דיווחי נוכחות ולבקרת נתוני העובדים.
  71. ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סטרי לאפליקציית WEB לקליטת נתוני נוכחות, להשלמתם על ידי העובדים ולבקרת נתוני עובדים באמצעות האינטרנט.
  72. הפקת דוחות בקרה לרבות הדפסת דוח נוכחות (הדפסת כרטיס) ודוחות חריגים בחתכים שונים לבקרת נוכחות והיעדרות עובדים.
  73. הפקה אוטומטית של דוחות חריגים בתזמון קבוע מראש.
  74. הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft Word כולל שילוב נתוני העובד ממערכת הנוכחות באופן אוטומטי הממשק ידידותי למשתמש וקל לביצוע.
  75. ממשק אוטומטי או עבודה על בסיס נתונים אחד של נתוני משאבי אנוש, שכר ונוכחות.
  76. הפקת נתוני שעות נוספות, נוכחות, היעדרות בחתכים שונים על פי הגדרות המועצה.
  77. הגדרת הסכמי עבודה ובקרת הנוכחות והיעדרות בהתאם להסכמים הרלוונטיים.
  78. חישוב מחלה לפי שעות לעובדי הוראה
  79. מערכת הרשאות המאפשרת בכפוף לאישור הנהלת הרשות המקומית גישה למנהלי הפונקציות השונות למאגר נתוני הנוכחות והיעדרות כל מנהל לעובדים הכפופים לו במבנה הארגוני בלבד.
  80. אפשרות לדיווח קליטה וניתוח נתוני עובדי קבלנים הפועלים ברשות המקומית אך הפרדתם מנתוני הרשות המקומית.
  81. אפשרות שיוך נתוני הנוכחות לפרויקטים לצורך ניתוח. על הפתרון לאפשר הקצאה של שעות וחלקי שעות אצל עובד או קבוצת עובדים לפרויקטים שונים.
  82. ניהול סיווגי היעדרות שונים: חופשה, מחלה, מילואים, השתלמות, לימודים, יום בחירה, אבל וכד'
  83. תהליך אישור נוכחות והיעדרות מובנה בתוכנה המאפשר אישור ו/או בקרה ו/או דחייה על ידי היררכיית הניהול ברשות המקומית.
  84. ניהול יתרות ימי צבירה אוטומטי על ידי התוכנה כולל הקצאה וניצול. על ניהול היתרות להתנהל על בסיס עובד, צוות, מדור, מחלקה, אגף וכדומה בהתאם למבנה הארגוני של הרשות המקומית
  85. שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.
  86. החתמת נוכחות טלפונית, קווית, אינטרנטית וסלולרית. החתמה בשעון.
- חשוב לציין כי כל אופציה של אופן ההחתמה המוזכר בסעיף זה, ככל והדבר ידרוש התקנה של מערכת כלשהי ( גם אם היא לא הייתה קיימת בתחילת ההתקשרות בין המועצה לספק ) כגון- שעון, רשת כלשהי וכדו', זה יהיה חלק מהצעת המחיר ולא תידרש תמורה נוספת בגין הקמת האופציה להחתמה.**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

87. איסוף נתונים מהשעונים באופן אוטומטי והכנסת נתונים למערכת נוכחות + עדכון שעוני חורף/קיץ אוטומטי.
  88. הנפקת דוחות חודשיים ומשלוח בדוא"ל.
  89. הנפקת דוחות מיוחדים ע"פ הזמנת הלקוח, לאחר הגדרה מפורטת שתבוצע בשיתוף הלקוח.
  90. אפשרות לצפיית עובדים בנתוני נוכחות אישיים.
  91. הגדרת טיפוס עובד בהתאם להסכמי עבודה שונים + בניית טיפוס עובד חדשים בהתאם לצורך
  92. העברת יתרות מחלה חופשה/ לשכר
  93. ביצוע חישוב חופשה לעובדים קבועים / שעתיים ואחרים בהתאם להסכם העבודה המתאים.
  94. הקצאת מס' כרטיס.
  95. חישוב חריגה במחלה לפי כללי אוגדן.
  96. חישוב פדיון מחלה לפי כללי אוגדן – מס' ימים לפדיון
  97. עדכון נוכחות לקבוצות (כולל לפי דת) כולל ימי חופשה וחופשות מרוכזות
  98. מחולל דוחות
  99. אפליקציה ייעודית לדיווח נוכחות מטלפונים חכמים למערכת הנוכחות מבוססת מ"ה אנדרואיד Apple לפחות.
  100. כל עדכון ו/או שיפור ו/או תוספת ו/או מודול ו/או תוכנית ו/או דוח ו/או מסך שפותח ו/או מפותח ו/או יפותח על ידי הספק ללקוחותיו בתחום ניהול הנוכחות ורישום השעות.
2. המציע יכלול בהצעתו את המרכיבים הבאים של השירותים ומערכות המידע הממוחשבות ללא תוספת תשלום :
- א. התקנת המערכות וביצוע כל ההגדרות הדרושות עד לתפעול מלא במועצה ובגופי הסמך שלה .
  - ב. **הגדרת הסכמי העבודה והנוכחות הרלוונטיים למועצה, לרבות הסכמי שכר ארציים ואחרים ככל שהם חלים על משכורות עובדי המועצה, ועדכונם במערכת על ידי הספק הזוכה ולא על ידי עובדות המועצה. וזאת לרבות מתן פרשנות להסכמי העבודה בתאום ובהסכמת המועצה.**
  - ג. הגדרת הרשאות ממודרות למשתמשים השונים על פי הנחיות הרשות המקומית
  - ד. כל העיבודים הנדרשים לרבות עיבודי שכר, עיבודים חוזרים לתיקון טעויות.
  - ה. שליחת חוזרי שכר המתקבלים מזמן לזמן אצל הספק ועדכון המועצה בגין חוזרים אלה לרבות פרשנותם ותאום יישומם במערכות.
  - ו. הדפסת תלוש השכר במעטפת חסויה או בכל פורמט שיוסכם ע"י המועצה בכתב, כולל פרוט מלא של חישובים שוטפים ורטוראקטיביים עד לתקופה של 3 שנים קודמות וכמו כן אפשרות להדפסת הודעות כלליות ואישיות לעובדים על גבי התלוש. העברת התלושים המודפסים ודוחות למועצה פעם בחודש.
  - ז. מתן אפשרות לשליחת תלושי שכר במייל ללא צורך במשלוח עותק מודפס
  - ח. הנפקת ושיגור זיכויים לבנקים בגין משכורות העובדים.
  - ט. ניהול הלוואות צמודות
  - י. קליטת נתונים מקבצי Excel לתוך המערכות
  - יא. ייצור קובץ נתונים לקופות הגמל וקרנות ההשתלמות ושיגורם למס"ב
  - יב. הסבת הנתונים מהמערכות הקיימות, במידה ועוברים למערכת אחרת, לרבות הסבת כל הנתונים מהמערכות של החברה לאוטומציה (שכר, נוכחות ומשאבי אנוש), והסבת מסמכי העובדים , תלושי השכר שלהם, וכל טופס דו"ח אחר שנשמר במערכות הארכיבאות הקיימת. כל ההסבות יכללו גם נתונים היסטוריים.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- יג. הסבת הנתונים ההיסטוריים מהמערכת הקיימת (במידה וקיים צורך בהסבה) כך שלמועצה תהיה אפשרות מלאה לבצע חישובי שכר רטרואקטיביים לכל עובד ו/או קבוצת עובדים לגביהם יידרש ביצוע חישובים כאלה.
- יד. הדרכת המשתמשים בשימוש ותפעול מלא של כל רכיבי המערכת. ההדרכות יתבצעו באתר המועצה. ההדרכות יבוצעו ללא מגבלת שעות בגבול הסביר.
- טו. הטמעה וליווי המשתמשים לעבודה מלאה למימוש תפקודי מלא ברכיבי המערכת עד לכדי בקיאות ומיומנות מלאה של המשתמשים ברכיבי התוכנה השונים המוגדרים במכרז זה. רמת בקיאות ומיומנות זאת תוגדר ותקבע על ידי מנהל המערכת כפי שיקבע על ידי המועצה להלן "המנהל".
- טז. רישיונות שימוש בתוכנה, בבסיסי הנתונים ובכל הרכיבים הנדרשים לצורך תפעול מלא של המערכת כולל מחוללי דוחות וכלי תפעול ובקרה למערכת.
- יז. שירותי Help Desk טלפוני למענה למשתמשי המערכת בכל שעות העבודה המקובלות ברשות המקומית. **איש קשר ספציפי ייעודי קבוע לנושאי שכר ואיש קשר ספציפי ייעודי קבוע לנושאי משאבי אנוש ותוכנת הנוכחות. במקרה בו איש הקשר הספציפי הקבוע לא פנוי תושאר לו הודעה במענה קולי או במייל והספק מתחייב כי איש הקשר יתקשר טלפונית לפונה וישוחח איתו לא יאוחר מ 60 דקות ממועד פתיחת הקריאה. במקרה בו לא חזר איש הקשר תוך 60 דקות מקריאה במשך פעמיים רצופות (שתי קריאות רצופות) תהיה רשאית המועצה לקזז 1000 ₪ מהתשלום החודשי המגיע לספק.**
- יח. שירותי תמיכה והדרכה באתר הלקוח במידת הצורך ועל פי דרישת הרשות המקומית. שירותי התמיכה ההדרכה וההטמעה יינתנו הן באתר המועצה והן בהדרכות פרונטליות בכתות הלימוד של הספק ע"פ הצורך וע"פ פניית המועצה לרבות הדרכה בפונקציונאליות ו/או מודולים ו/או עדכונים ו/או שיפורים בתוכנה ולרבות הדרכה לעובדי המועצה הקיימים ולעובדים חדשים.
- יט. שירותי שמירת הנתונים ב Hosting בחוות השרתים של המציע לרבות תחזוקה טכנולוגית לבסיסי הנתונים: System & Data Base Administration. לחלופין, בסיס הנתונים והשרת יהיו של המועצה, והתחזוקה של בסיס הנתונים תינתן ע"י הספק הזוכה. באחריות המועצה יהיה להחזיק הנתונים במקביל בשרת DRP באתר מאובטח, שונה ומרוחק ממקום שרת המועצה. ההחלטה בין החלופות שמורה למועצה בלבד.
- כ. קוו תקשורת נתונים מאובטח SSL רחב פס מאתר המועצה לחוות השרתים של המציע שיאפשר עבודה עם זמני תגובה מהירים ללא חריגה מהגדרות ה SLA.
- כא. חתימה אלקטרונית מאובטחת ומאושרת לחתימת מנהלים ועובדים על גבי טפסים ואישורים.
- כב. שירותי שליחויות לרבות העברה למשרדי המועצה של תלושי השכר המודפסים על ידי החברה שתבחר לבצע העבודה.
- כג. כל רכיב טכנולוגי נוסף הנדרש להפעלת התקינה והמלאה של המערכות לרבות רישיונות למחוללי דוחות והתקנת רכיבים אלה על גבי תחנות הקצה במועצה.
- כד. יובהר בזאת כי בכל מקום במסמכי המכרז בו מצוין "אפשרות ל..." על המציע לכלול את הפונקציונאליות הנדרשת בתכולת הצעתו וללא תוספת עלות ללקוח.
- כה. הגדרה, ההתקנה, הדרכה, הטמעה וכל יתר הפתרונות והשירותים המוגדרים במסמכי המכרז בנוסף למועצה גם לגופים הנסמכים אליה.
- כו. ממשקי העברת נתונים אוטומטיים כמוגדר במסמכי המכרז וכל ממשק העברת נתונים אוטומטי אחר שידרש על ידי המועצה בכתב מהחברה שתבחר לביצוע העבודה ובלבד שממשק העברה זה

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

מתייחס להעברת נתונים ממערכת השכר ומשאבי האנוש למערכת אחרת או מהמערכת האחרת למערכת השכר ומשאבי האנוש של המועצה.  
 כז. כל שינוי, עדכון ו/או שיפור בתוכנה שיידרש על ידי הרגולטור או על ידי מרכז השלטון המקומי או מרכז המועצות האזוריות בישראל או כל גורם מוסמך אחר.  
 כח. קליטה אוטומטית של כל תיקי העובדים והמסמכים שהמועצה סרקה ושיוכם לרשומות המתאימות במערכות הספק הזוכה במכרז.  
 כט. תוכניות העבודה המפורטות יובאו לדיון, תיקנים, קבלת החלטות ואישור המועצה בפגישת התנעה שתתקיים עם הספק הזוכה במכרז.  
 ל. **נוכחות מלאה ויום יומית על ידי מומחי יישום של הספק בתקופת ההטמעה וההדרכה עד לכדי עצמאות של עובדות המועצה בעבודה עצמית מלאה במערכת על פי קביעת המנהל/ת.**

3. על הפתרון הכולל לפעול בתפיסת ERP - Enterprise Resources Planning ולכלול ממשקי העברת נתונים ב On-Line בין המערכות. על המערכות לכלול את כל תתי המערכות הדרושות למועצה במועד פרסום המכרז ו/או תתי מערכות והאפיונים האחרים שיוגדרו על ידי הרגולטור בתקופת ההסכם. הספק מתחייב בהגשת הצעתו לאפשר, לסייע, להגדיר ולהוסיף שורות קוד מתאימות לקיום ממשקי העברת נתונים On Line מהמערכות המוצעות על ידו למערכות אחרות הפועלות במועצה או שהמועצה תתקין בעתיד, ללא תוספת עלות.

4. על המערכות שיספק המציע להיות מושתתות על טכנולוגיה מתקדמת, לכלול את כל התכונות המאופיינות להלן, לספק את כל השירותים המאופיינים להלן והכל במסגרת הצעת המחיר הנקובה על ידי המציע בפרק מספר 4 למסמכי מכרז זה ללא תוספת עלות:

- א. מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי - Relational Data Base
- ב. מערכת בעלת ממשק משתמש גרפי - GUI - Graphical User Interface , ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer
- ג. מחולל דוחות ידידותי למשתמש משולב במערכת המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל.
- ד. יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel
- ה. יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word
- ו. יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).
- ז. יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ פורמט PDF.
- ח. על המערכת לכלול אמצעי ידידותי למשתמש ואינטואיטיבי לשליטת המשתמש בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.
- ט. אירכוב תלושי שכר, דוחות ומסמכים אינטגרלי במערכת, כולל תקופת רטרו ושיוכם לכל ישות נדרשת כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office.
- י. יכולת ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- יא. על המערכת לכלול תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה ומהות השינוי שבוצע.
- יב. על המערכת לכלול יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש ולהגדיר סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.
- יג. על המערכת לכלול אפשרות להקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש. לדוגמה הקפצת התראה בטרם מסתיים הסכם עבודה, במועד שיש לעלות עובד בדרגה ע"פ הפז"מ,
- יד. על המערכת לכלול כלי Business Intelligence להלן BI להפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות, שיאפשר הפקת דוחות מכל נתון הנמצא במערכת על ידי משתמש קצה באופן ידידותי ובכל פורמט נתונים מקובל.
- טו. על המערכת לכלול Business Process Management להלן BPM לניהול תהליכים ולבקרה בדבר התקדמותם
- טז. על המערכת לכלול Customer relationship management להלן CRM לניהול פניות לקוחות ולבקרה בדבר הטיפול בהם.
- יז. על מסכי המערכת להיות מעוצבים באופן אינטואיטיבי למשתמש כל שתוביל את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.
- יח. הפקת כל הדוחות והעברה מאובטחת של כל הנתונים הנדרשים על ידי הרגולטורים (משרד הפנים, משרד האוצר, משרד החינוך, מבקר המדינה או כל גורם אחר.
- יט. הדפסה וצרוף צרופות (אינסרטים) לתלושי השכר
- כ. מעטפיות לתלושי השכר
- כא. ביצוע עדכוני גרסאות אוטומטיים בתוכנה מפעם לפעם והנפקת הודעות למשתמשי המערכת בגין כל שינוי/עדכון בתוכנה.
- כב. הובלה אחת לחודש של תלושי השכר, דוחות ומידע נוסף למשרדי המועצה

**למען הסר ספק אפיונים כלליים אלה הינם דרישות חובה מהמערכת ומחיר המציע יכלול ההגדרה, ההתקנה, ההדרכה, התמיכה ושימוש הלקוח בפונקציות אלה ללא תוספת מחיר לרבות הפקת דוחות מכל נתון המצוי במערכת הן ברמה תפעולית והן ברמה סיכומית כדוח למנהלים.**

5. על המציע לספק פתרון, אחריות מקצה לקצה ומענה כולל למתן השירותים המאופיינים במסגרת מכרז זה למועצה. החברה שתבחר תהא אחראית ליישומה ותקינותה של המערכת על כל מרכיביה: שרתים במתכונת SAAS, תוכנה ותקשורת תוך כדי עמידה ברמת השירות Service Level Agreement להלן "SLA" כפי המפורט במסמכי המכרז.

6. המציע יקצה, יפעיל ויתחזק במסגרת הצעתו לצורך תפעול המערכות ואספקת השירותים המאופיינים במסגרת המכרז שרתים (Servers) מתאימים בחוות השרתים של המציע כשהם מאובטחים בהתאם לתקן ישראלי לאבטחת מידע ת"י 27001 מהדורה מעודכנת. באחריות המציע לבצע גיבוי חם של שרתים אלה באתר מרוחק. על המציע לצרף למסמכי המכרז תוכנית התאוששות מאסון - Disaster Recovery Planning להלן "DRP" בהתאם לתוכניות המקובלות בארגונים פיננסיים בישראל. באחריות המציע להחזיר מערכת המידע לתפעול מלא בהתאם ל SLA ולפצות המועצה במידה ולא עמד בכך בהתאם לתנאי המכרז. לחלופין, בסיס הנתונים והשרת יהיו של המועצה, והתחזוקה של בסיס הנתונים תינתן ע"י הספק הזוכה. באחריות המועצה יהיה להחזיק

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

הנתונים במקביל בשרת DRP באתר מאובטח, שונה ומרוחק ממקום שרת המועצה. ההחלטה בין החלופות שמורה למועצה בלבד.

7. מובהר בזאת כי כל נתוני המערכות למעט התוכנה הינם רכוש הבלעדי של המועצה. החברה תאפשר למועצה לקבל נתונים אלה ללא דיחוי.

8. האמצעים, ציוד העזר והתשתיות שהרשות המקומית תספק לצורך ביצוע השירותים נושא מכרז זה ותנאי תפעולם הם כדלקמן:

| מס"ד | פירוט                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1    | רשת תקשורת מקומית.                                                      |
| 2    | מחשבים אישיים מבוססי מערכת הפעלה Microsoft Windows                      |
| 3    | מדפסות אישיות ומחלקתיות                                                 |
| 4    | Microsoft Office בעמדות הקצה                                            |
| 5    | הזנת נתונים תפעוליים על ידי אנשי המועצה וגורמים אחרים מטעם המועצה כנהוג |
| 6    | תחזוקה שוטפת ותקינות ציוד הקצה ושרת התקשורת                             |
| 7    | אנשי קשר                                                                |

א. הפתרונות אשר יינתנו על ידי המציע על פי מכרז זה מיועדים לעבוד על הציוד קצה אשר מסופק על ידי המועצה כאמור.

ב. במידה ולצורך תפעול הפתרונות של המציע יש צורך בציוד קצה נוסף או אחר, על המציע לפרט באופן ברור איזה ציוד נוסף או אחר צריכה לרכוש המועצה על מנת להפעיל את הפתרון של המציע.

ג. כל ציוד אשר לא צוין באופן מפורש על ידי המציע כאמור ייחשב כציוד אשר יסופק על ידו למועצה ללא כל תוספת מחיר.

ד. לצורך השוואת מחירי ההצעה בין המציעים תהיה רשאית המועצה לקחת בחשבון אף את העלות של כל ציוד שעליה לרכוש כאמור לעיל, על פי מחירי השוק אשר יבדקו על ידה.

ה. מובהר כי למועצה צפי גידול במספר העובדים בכ 100 עובדים בחודשי הקיץ מדי שנה

9. מנהל תיק לקוח

על הזוכה במכרז למנות ולייעד מנהל תיק לקוח עבור המועצה לכל שאלה ו/ או בירור אשר יידרש והוא אשר יהיה הכתובת להנהלת המועצה בנושא השכר והנוכחות.

10. יודגש כי הצעת המחיר כוללת את כלל הפעולות הנדרשות למתן שירותי – שכר, נוכחות, בקרות, משאבי אנוש כפי שפורטו לאורך מסמכי המכרז ובכלל זה- קליטת עובד ( דיגיטלית ), החתמת נוכחות, מערכות השכר ומשאבי אנוש, בקרת מעסיקים, ניהול אוכלוסין משלוח תלושי השכר ומתן אפשרות לקבלת תלושים במייל. ולא ישולם בגין שירותים אלו תוספת כספית כלשהי.

נוהל הסבת מערכות



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

במקרה של צורך בהסבת נתונים ממערכות של חברה/חברות אחרות למערכות של הזוכה במכרז מתחייב  
המציע לפעול בהתאם לנוהל זה:

#### **א. הגדרות:**

- (1) **נתונים:** כל הנתונים שנשמרו ועובדו במערכות ספקי המערכות הפועלות במועצה לרבות: נתונים היסטוריים, מסמכים סרוקים, הערות, כתובות למשלוח, נתוני שכר, נתוני נוכחות, נתוני משאבי אנוש, חישובי הצמדה וריבית, חיובים, זיכויים וכל נתון אחר הנשמר / מעובד / מחושב במערכות שהפעילה המועצה לפני המכרז.
- (2) **הסבת נתונים:** הורדת הנתונים מהמערכות הקיימות הפועלות במועצה כולל מוסדות סמך והעברתם למערכות הספק הזוכה במכרז באופן תקין ומלא כך שהמועצה תוכל להפעיל את כל המערכות והשירותים באופן זהה למערכות והשירותים הקודמים.
- (3) **מערכות קיימות:** מערכות השכר, הנוכחות ומשאבי האנוש והאחרות המוגדרות במסמכי מכרז זה אותן מפעילה המועצה עד לעריכת המכרז.
- (4) **מערכות חדשות:** מערכות השכר, הנוכחות, משאבי האנוש והאחרות המוגדרות במסמכי מכרז זה אותן מפעיל הספק שנבחר במכרז.

#### **ב. שלבי עבודה:**

##### **הסבת טסט -**

1. לבצע הורדת נתונים מהמערכות הקיימות באופן עצמאי ללא סיוע של המועצה באשר לכל הנתונים האפשריים להורדה.
2. להודיע באופן מידי למועצה בדבר אותם נתונים שאין ביכולתו להוריד ולסייע למועצה לקבל נתונים אלה מהחברה המפעילה את המערכות.
3. לבצע בקרת תשתיות טכנולוגיות במועצה לרבות: חומרה, תוכנה ותקשורת להתאמתן למערכות המציע ולחודיע למועצה באופן מידי על כל צורך בשינוי / שדרוג.
4. להטמיע את כל הנתונים לרבות נתונים היסטוריים במערכות החדשות.
5. לבצע בקרה בדבר שלמות הנתונים והתאמתם המלאה לנתונים כפי שנשמרו במערכות הקיימות.
6. לאשר למועצה בכתב כי כל הנתונים הוסבו בהצלחה מלאה.
7. לסייע למועצה לבדוק ולאשר כי אכן הנתונים הוסבו בשלמותם וכי יש זהות מלאה בין הנתונים במערכת הקודמת לבין המערכת החדשה לרבות חישוב שכר, דוחות שנתיים ומאזנים כספיים שנתיים לכל השנים במערכת הקיימת מול דוחות שנתיים, ומאזנים שנתיים במערכת החדשה ולרבות השוואה יחידנית אקראית של תשלומי שכר, חופשות, היעדרויות וכל נתון אחר.
8. מובהר בזאת כי **המועצה לא תתחיל להפעיל את המערכת החדשה** באופן אופרטיבי בטרם הושלמו כל שלבי עבודה המוגדרים לעיל.

##### **הסבת אמת -**

1. להעביר את כל הנתונים מהסבת הטסט להסבת האמת.
2. לקלוט כל הנתונים המעודכנים למערכת החדשה

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

3. לבצע הדרכות, התקנות, הטמעות לעובדי המועצה ומנהליה
  4. לבצע ליווי צמוד ורצוף לעובדי המועצה ומנהליה בישום המערכת עד לקבלת תעודת סיום כמוגדר במסמכי מכרז זה. זאת לרבות תלושי שכר, נתוני נוכחות, התאמות וכל נושא רלוונטי אחר.
  5. לבצע את התאומים וההגדרות המתאימות לעבודה שוטפת מול גורמי חוץ כגון: בנקים, מס"ב, דואר, קופות גמל וכל גורם רלוונטי אחר
  6. ללוות בצמוד לפחות שני סבבים מקבילים (במערכת הישנה ובמערכת החדשה) של הפקת תלושי שכר
  7. נוכחות של מנהל פרויקט ההסבה במשרדי המועצה בתדירות קבועה של לפחות 3 ימים מלאים וקבועים בכל שבוע ממועד קבלת ההודעה בדבר הזכייה ועד מועד קבלת תעודת הסיום.
  8. השתתפות קבועה של מנהל בכיר מטעם הזוכה במכרז ביחד עם מנהל פרויקט ההסבה בפגישה סדירה קבועה – מעקב סטטוס הסבה – בהשתתפות מנהלי המועצה והמפקח.
- הזוכה במכרז מתחייב בזה כי במקרה שבו נכשלה הסבת הנתונים יחזיר את כל הנתונים למועצה ויפצה אותה בגין הנזק שנגרם למועצה בשל כישלון ההסבה כפי שיקבע על ידי המפקח.

#### **פרוט טכנולוגיות המערכות**

על הספק לסמן בטבלאות בכל שורה ושורה בכתב יד ובדיו את מידת המענה שמספקות מערכותיו באות V. מטרת מפרט זה לספק מידע בדבר מידת התאמת הפתרון של הספק לאפיון הטכנולוגי הנדרש. למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה אצל המועצה, כפי שהיא מותקנת אצל לקוחות אחרים, אף אם לא הוגדרו מלוא הפונקציות במפרט זה. חוסר בהגדרת פונקציונאליות במפרט לא יוכל לשמש עילה להתקנה מצומצמת של המערכת או לדרישות תשלום נוספות מצד המציע. בהגשת הצעתו מתחייב המציע להגדיר, לבצע, לתכנת ולהפעיל ממשקים והעברת נתונים, במידה ואינם, קיימים למערכות אחרות. יובהר

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכן, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

ויודגש כי אפיונים אלה הינם אפיוני מינימום ובמידה והספק סימן שאין בידו מענה או שיש בידו מענה חלקי מתחייב הספק להשלים מתן פתרון מלא למענה תוך 90 יום מהתקנת המערכת.

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                                                                                                                           | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 1  | מערכת מבוססת בסיס נתונים טבלאי Relational Data Base                                                                                                                                                                                                                                             |          |           |          |
| 2  | ממשק משתמש גרפי – GUI - Graphical User Interface<br>ממשק משתמש חלונאי או מבוסס גלשן רשת Browser כגון Internet Explorer                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 3  | מחולל דוחות אחיד ידידותי למשתמש מבוסס כלי IB משולב במערכת המאפשר שליפת וניתוח נתונים מהירה וישירה מקבצי הנתונים התפעוליים כולל אפשרות שימוש במחולל הדוחות לכל משתמש שיוגדר על ידי המנהל.                                                                                                        |          |           |          |
| 4  | יכולת מהירה וידידותית למשתמש להורדת נתונים מהמערכות לגיליון חישובים אלקטרוני Microsoft Excel                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 5  | יכולת מהירה וידידותית למשתמש לשילוב נתונים מהמערכות להנפקת מכתבים ממעבד תמלילים Microsoft Word                                                                                                                                                                                                  |          |           |          |
| 6  | יכולת להצגת והדפסת כל דו"ח ברמה מפורטת או סיכומים בלבד (דו"ח למנהלים).                                                                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 7  | יכולת להצגת כל דו"ח על המסך בטרם הדפסת ושליחתו בנוסף למדפסת להפקה בקובץ בפורמט PDF                                                                                                                                                                                                              |          |           |          |
| 8  | כלי ידידותי ואינטואיטיבי למשתמש לשליטה בהפקת דוחות כולל אפשרות לשינוי סדר העדיפות להדפסה, אפשרות להדפסה חלקית מעמוד עד עמוד, אפשרות להפסקת וביטול הדפסה, אפשרות לשינוי יעד ההדפסה (מדפסת) וכד'.                                                                                                 |          |           |          |
| 9  | ארכוב מסמכים אינטגרלי במערכת ושיוכם לכל ישות נדרשת, כולל סריקת מסמכים, תמונות, פקסים או קבצים אחרים כולל קבצי Microsoft Office. ארכוב אוטומטי של תלושי שכר וטפסי 106 ושיוכם באופן אוטומטי לרשומת העובד                                                                                          |          |           |          |
| 10 | ביצוע Drill Down בשורות ובנתונים רלוונטיים, לדוגמא- מתוך יתרות לחשבון, הצגת התנועות לחשבון.                                                                                                                                                                                                     |          |           |          |
| 11 | תיעוד פנימי בדבר ביצוע עדכוני פרטי המיידע במערכת, כולל תיעוד פרטי מבצע הפעולה, מועד ביצוע הפעולה, זיהוי המשתמש שביצע הפעולה ומהות השינוי שבוצע כולל ערך לפני וערך אחרי ביצוע השינוי. שמירת היסטוריית השינויים במערכת ואפשרות לשליפת תיעוד היסטוריית השינויים על ידי מנהלי המערכת באופן ידידותי. |          |           |          |
| 12 | יכולת לבניית תפריט מותאם משתמש והגדרת סוגי משתמשים בעלי הרשאות שונות.                                                                                                                                                                                                                           |          |           |          |
| 13 | הקפצת מסכים והתראות באופן יזום על ידי המערכת ללא צורך בנקיטת פעולה על ידי המשתמש.                                                                                                                                                                                                               |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                              | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 14 | כלי Business Intelligence להלן BI להפקת דוחות ודליית נתונים ידידותית מהמערכות התפעוליות משולב במערכת                                                                                               |          |           |          |
| 15 | מסכי המערכת מעוצבים באופן אינטואיטיבי כך שמובילים את המשתמש ממסך למסך בזמן ביצוע פעולה.                                                                                                            |          |           |          |
| 16 | הדפסת נתונים ישירה ממסכים רלוונטיים בפורמט הדומה למוצג במסך כולל באור מילולי לקודים באופן ברור. על התוכניות המדפסות לאפשר למשתמש לאפיין חיתוכים לפי תאריכים או פרמטרים אחרים רלוונטיים בטרם הדפסה. |          |           |          |
| 17 | הסבת הנתונים מהמערכת הקיימת (במידה וקיים צורך בהסבה) לרבות הסבת מסמכי העובדים מתיקי העובדים שנסרקו ומאוחסנים במערכת Office Light של MPL.                                                           |          |           |          |
| 18 | הסבת הנתונים ההיסטוריים מהמערכת הקיימת (במידה וקיים צורך בהסבה) כך שלמועצה תהיה אפשרות מלאה לבצע חישובי שכר רטרואקטיביים לכל עובד ו/או קבוצת עובדים לגביהם יידרש ביצוע חישובים כאלה.               |          |           |          |
| 19 | שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.                                                                                                          |          |           |          |
| 20 | ניהול חופשות עובדי הוראה בכל המודולים: שכר, משאבי אנוש ונוכחות לפי שעות ולא לפי ימים                                                                                                               |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| # | מערכת                                    | פרטים                 | מענה המציע (הקף בעיגול את המתאים) |
|---|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 1 | מערכת שכר                                | בסיס נתונים           |                                   |
|   |                                          | מערכת הפעלה בשרת      |                                   |
|   |                                          | טכנולוגית בתחנת הקצה  | Web / Client Server               |
|   |                                          |                       |                                   |
| 2 | מערכת משאבי אנוש                         | בסיס נתונים           |                                   |
|   |                                          | מערכת הפעלה בשרת      |                                   |
|   |                                          | טכנולוגיה בתחנת הקצה  | Web / Client Server               |
|   |                                          |                       |                                   |
| 3 | מערכת תוכנת ניהול והחתמת נוכחות והיעדרות | בסיס נתונים           |                                   |
|   |                                          | מערכת הפעלה בשרת      |                                   |
|   |                                          | טכנולוגיה ביחידת הקצה | Web / Client Server               |
|   |                                          | שם הספק (משנה)        |                                   |
|   |                                          |                       |                                   |
| 4 | בקרת מעסיקים                             | בסיס נתונים           |                                   |
|   |                                          | מערכת הפעלה בשרת      |                                   |
|   |                                          | טכנולוגיה ביחידת הקצה | Web / Client Server               |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **מפרט המערכת מוצעת**

### **כללי -**

1. על הספק לסמן בטבלאות בכל שורה ושורה בכתב יד את מידת המענה שמספקות מערכותיו ב- "V". מטרת מפרט זה לספק מידע על הפונקציונאליות של המערכת המוצעת על ידי המציע. למען הסר ספק על הספק להתקין את המערכת המלאה אצל המועצה, כפי שהיא מותקנת אצל לקוחות אחרים, אף אם לא הוגדרו מלא הפונקציות במפרט זה. חוסר בהגדרת פונקציונאליות במפרט לא יוכל לשמש עילה להתקנה מצומצמת של המערכת או לדרישות תשלום נוספות מצד המציע.
2. יובהר ויודגש כי אין בכוונת מפרט הדרישות והתהליכים המוגדר בפרק זה להגדיר את כל רכיבי המערכות אלא לשמש אמצעי לבחינה אחידה ככל הניתן של הפתרונות המוצעים.
3. יובהר ויודגש כי אפיונים אלה הינם אפיוני מינימום ובמידה והספק סימן שאין לו מענה או שיש בידו מענה חלקי מתחייב הספק להשלים מתן פתרון מלא למענה תוך 90 יום מהתקנת המערכת.
4. מובהר ומודגש כי על הספק לספק למועצה מענה מלא במיוחד למועצה אזורית הפועלת במשטר דו רובדי כל שכל פעולה, נתון, דיווח ניתן לשליפה, לריכוז ולדיווח הן ברמת המועצה, הן ברמת העמותה או התאגיד הן ברמה מפורטת והן ברמה מרוכזת כמקובל במערכות רב מפעליות הן ברמת חברת הבת והן ברמת חברת האם לפחות בשתי רמות היררכיה.
5. **הספק מצהיר בזאת כי כל המערכות המוצעות על ידו מותאמות במלואן. יישום כל הסכמי העבודה בשלטון המקומי, במשרד החינוך וכל גורם אחר המגדיר הסכמי עבודה שרשות המקומית מחויבת ליישם כגון עובדים סוציאליים וכד'.**
6. **כמו כן מצהיר הספק כי התמורה החודשית המוגדרת במסמכי מכרז זה כוללת את כל השירותים המאופיינים במסגרת מסמכי המכרז וכל השירותים הדרושים למועצה לצורך חישוב והפקת שכר, ניהול משאבי אנוש, ניהול והחתמת נוכחות והספק לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת עבור שירותים כגון הפקת דוחות, דליית נתונים או כל שרות רלוונטי אחר.**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**מפרטים -****א. שכר**

| #  | תכונה                                                                                                                                                        | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 1  | חישוב שכר לעובד בודד, קבוצת עובדים, ע"פ חוקות שונות                                                                                                          |          |           |          |
| 2  | תיעוד אוטומטי לרכיב שכר                                                                                                                                      |          |           |          |
| 3  | חוקת השכר והסכמי שכר מקוונים.                                                                                                                                |          |           |          |
| 4  | חישוב תשלומי רכב, הבראה, ביגוד, מענק יובל ונסיעות באופן אוטומטי על בסיס טבלה                                                                                 |          |           |          |
| 5  | חישוב שכר ברמה יומית במרכיבי השכר, בתחילת ובסיום עבודה.                                                                                                      |          |           |          |
| 6  | ארכיב תלושי השכר / טופס 106 באינטרנט                                                                                                                         |          |           |          |
| 7  | הזנה יחידה של נתונים למערכת ועבודה מלאה עם מערכות משיקות לרבות מערכת ניהול משאבי אנוש ומערכת ניהול נוכחות.                                                   |          |           |          |
| 8  | שמירת נתוני עובד וגישה מקוונת לנתונים.                                                                                                                       |          |           |          |
| 9  | שמירת נתונים כספיים במקוון לשנים רבות כולל נתוני נוכחות, חופשות, מחלות, מילואים וכד'                                                                         |          |           |          |
| 10 | יישום הסכמי השכר רוחבים באישור המנהל בהתאם להוראות ממרכז השלטון המקומי. כולל תמיכה בעדכון שכר צמוד מדד. גמישות ביישום ההסכמים והשינויים השוטפים              |          |           |          |
| 11 | אפשרות תשלום מקדמות באופן אישי או קיבוצי, וניכוי אוטומטי של המקדמה במשכורת השוטפת                                                                            |          |           |          |
| 12 | ניהול הלוואות צמודות                                                                                                                                         |          |           |          |
| 13 | ניהול חופשות ומחלות לכל מגזרי האוכלוסייה, כולל מאזנים ודוחות עלות למאזנים                                                                                    |          |           |          |
| 14 | ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.                                                                                                          |          |           |          |
| 15 | הפקת טפסים עבור ביטוח לאומי: מילואים, דמי לידה, פגיעה בעבודה, דמי אבטלה, ייבוא אוטומטי של נתוני השכר של העובד לטופס. שידור ישיר של הטופס למוסד לביטוח לאומי. |          |           |          |
| 16 | עיטוף: תלוש חסוי או גלוי + עותק תלוש מודפס (נוסף למקור).                                                                                                     |          |           |          |
| 17 | ממשק למערכות נוכחות מבית היוצר של המציע                                                                                                                      |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                                                         | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 18 | ממשק למערכת הנהלת חשבונות להעברה אוטומטית של פקודת שכר כולל הגדרת תקציב לחיוב כל רכיב שכר לעובד או חיוב יחסי של רכיבי שכר לעובד למספר סעיפי תקציב מחלקתיים שונים.                                                             |          |           |          |
| 19 | ממשק למערכת גביה לקבלת נתוני חיוב ארנונה ומים לעובדי הרשות המקומית                                                                                                                                                            |          |           |          |
| 20 | קליטת דיווחים חיצוניים כדוגמת מס"ב, קופות גמל, קרנות פנסיה                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 21 | סימולציית חישוב קיבוצית ופרטנית כולל הדפסה ב On Line של תלוש שכר כפי שיונפק לעובד                                                                                                                                             |          |           |          |
| 22 | מחולל דוחות גמיש ידידותי ומהיר לחילול דוחות בנושאי שכר, אפשרות הנפקת נתונים להדפסה, לקובץ ולדוא"ל                                                                                                                             |          |           |          |
| 23 | הנפקת אישורים בדבר הכנסות וניכוסים לעובד                                                                                                                                                                                      |          |           |          |
| 24 | הנפקת אוטומטית של כל הדוחות הסטנדרטיים הדרושים על פי הנחיות משרד האוצר, הממונה על השכר באוצר, משרד הפנים – לדוחות הרבעוניים כדוחות מודפסים, ובנוסף לקובץ גליון חישובים אלקטרוני בפורמט המאופיין על ידי המשרדים ללא תוספת עלות |          |           |          |
| 25 | מתן אפשרות צפייה בנתוני השכר ומשאבי האנוש של העובד על ידי העובד באמצעות רשת האינטרנט תוך כדי שמירה על כללי אבטחת מידע וצנעת הפרת מוקפדים                                                                                      |          |           |          |
| 26 | הנפקת דוחות לשיפוי בגין מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת                                                                                                                                                                      |          |           |          |
| 27 | עדכון שוטף למנהלי המערכת בדבר הסכמי שכר                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 28 | ביצוע חישובים רטרואקטיביים באופן אוטומטי, מלא ומדויק                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 29 | אפשרות לביצוע הדמיית שכר עתידית בהתבסס על פרמטרים משוערים                                                                                                                                                                     |          |           |          |
| 30 | אפשרות להסבר מפורט של אופן חישוב המס לעובד                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 31 | אפשרות להצגת משכורת שנתית וניתוח מגמות                                                                                                                                                                                        |          |           |          |
| 32 | הפקת דוחות בקרה לחבות מעבידים לפיצויים                                                                                                                                                                                        |          |           |          |
| 33 | ניהול אוטומטי של תהליך פרישת עובד                                                                                                                                                                                             |          |           |          |
| 34 | חישוב אוטומטי של פדיון חופשה ומחלה                                                                                                                                                                                            |          |           |          |
| 35 | עריכת חישובים אוטומטיים של גילומי מס תוך הקפדה על עלות מעביד מינימלית                                                                                                                                                         |          |           |          |



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                                                                                                                      | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 36 | ביצוע מינימיזציה של תשלומים מס עובד מעביד תוך הקפדה על מימוש פקודת מס הכנסה והעדכונים הנובעים ממנה                                                                         |          |           |          |
| 37 | ביצוע זיכויים וניכויים כגון: תרומות, גמלאים, מתנות וכד'                                                                                                                    |          |           |          |
| 38 | תאום דמי ביטוח לאומי לעובדים המועסקים אצל שני מעסיקים                                                                                                                      |          |           |          |
| 39 | שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.                                                                                |          |           |          |
| 40 | הפקת דוח 126 לנציבות מס הכנסה ושידורו לנציבות על ידי הספק לאחר קבלת אישור הרשות המקומית                                                                                    |          |           |          |
| 41 | מודול סיום עבודה לרבות הפקה אוטומטית של מכתב שחרור לקופות המתאימות. שיגור אוטומטי של הודעת דוא"ל, לאחר אישור מפעיל המערכת, לאיש הקשר בקופה המתאימה בדבר שחרר עקב גמר עבודה |          |           |          |
| 42 | הפקה אוטומטית של טופס 161 עם עזיבת עובד                                                                                                                                    |          |           |          |
| 43 | הגדרת תוספות שכר קבועות לכל דרוג ע"פ ההסכמים הקיבוציים                                                                                                                     |          |           |          |
| 44 | התראה לגבי תלוש שכר שמופק ללא הפרשה לקרן פנסיה, קופ"ג                                                                                                                      |          |           |          |
| 45 | הגדרת סניפי בנק חדשים ON LINE בזמן קליטת עובד חדש                                                                                                                          |          |           |          |
| 46 | זיהוי כל עובד שיש לגביו איחוד סעיפי שכר                                                                                                                                    |          |           |          |
| 47 | שידור קובץ רבעוני של גמלאים בפנסיה מוקדמת למוסד לביטוח לאומי באמצעות מערכת קשרים עיסקיים ודוחות לאוצר                                                                      |          |           |          |
| 48 | הפקת דוח מעבר מפנסיה תקציבית לפנסיה צוברת                                                                                                                                  |          |           |          |
| 49 | קיום טבלאות תעריפים ארציות ומפעליות: תוספות שכר ע"פ דרוגים, רכב צמוד, הוצאות רכב, נוער עובד, נסיעות, הבראה, ביגוד, שכר סטודנטים.                                           |          |           |          |
| 50 | קיום טבלאות שכר על פי דרוגים ועל פי וותק                                                                                                                                   |          |           |          |
| 51 | קיום טבלאות מס הכנסה וביטוח לאומי                                                                                                                                          |          |           |          |
| 52 | ביצוע ניכוי אוטומטי של נטו שלילי במשכורת הבאה                                                                                                                              |          |           |          |
| 53 | קיום התראות בדבר חוב אצל עובד אם צוין אצלו הפסקת עבודה. (הלוואות, נטו שלילי)                                                                                               |          |           |          |
| 54 | עדכון אוטומטי של קבצים ע"י המערכת: עדכון מדרגות מס ותקרות של הביטוח הלאומי                                                                                                 |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 55 | התראות אוטומטיות בין שכר ומשאבי אנוש בעת עדכון/שינוי שדות מסוימים (קבלת התראה במשאבי אנוש כאשר משנים כתובת של עובד בשכר כי יתכן והדבר גורר מתן או הורדת תמריץ קו עימות וכו')                                                                                                                                                 |          |           |          |
| 56 | עיקול משכורות באופן אוטומטי                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |           |          |
| 57 | הפקה אוטומטית של דו"ח מצבת – בפורמט מעתוק                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 58 | הפקה אוטומטית של טופס 101 + צרופה + מעטפית לרבות הדפסה של שם העובד ופרטיו                                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 59 | הפקת תלושי שכר, הדפסתם, ומסירתם לרשות המקומית כשהם חסויים בתוך במעטפית                                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 60 | מנגנון אוטומטי למימוש התקנות שפרסם משרד האוצר ביום 16 ביולי 2014 בדבר הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופת גמל)(תשלומים לקופת גמל), תשע"ד 2014, לרבות דיווח על הפקדות לחיסכון פנסיוני באמצעים דיגיטליים מאובטחים ובקובץ דיווח אחיד, כנקבע ע"י משרד האוצר ולרבות קבלת משוב למועצה בדבר אופן קליטת הכספים במערכות המידע של הגופים. |          |           |          |
| 61 | קליטה אוטומטית של נתונים למערכת השכר מקבצי אקסל. לדוגמא: שווי טלפון נייד, שווי נופש, מענקים חד פעמיים.                                                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 62 | ניהול חופשות עובדי הוראה לפי שעות ולא לפי ימים                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |           |          |
| 63 | מילוי ניהול והפקת טופסי 101 או כל טופס רלוונטי אחר באמצעות האינטרנט על ידי העובד באמצעות תיק העובד וחתימתו על ידי חתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת. וזאת לרבות טעינה אוטומטית של כל פרטים הרלוונטיים של העובד והמעסיק וכל פרט רלוונטי אחר ולרבות מנגנון אישור בקרה וארכוב ברשומת העובד.                                        |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## ב. משאבי אנוש

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 1  | תיעוד ואחזור כל פרטי רשומת העובד הרלוונטיים כולל אפשרות לצרוף מסמכים סרוקים ודיגיטליים ממקורות שונים.                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 2  | ניהול מבנה ארגוני היררכי וספר תקנים כולל הצגת חריגות וחוסרים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |           |          |
| 3  | שמירה ואחזור מסמכים הקשורים לעובד כולל תעודות, אישורים, משובים, מכתבים, ציונים לשבח, מכתבי הערכה וכד'                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 4  | ניהול מסלולי קידום בהתאם לטבלת מסלולי קידום של מרכז השלטון המקומי                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |           |          |
| 5  | תמיכה בתהליכי אישור וקידום עובדים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |           |          |
| 6  | תעוד הכשרות, קורסים ולימודים אחרים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 7  | שמירת טפסי הערכות עובדים ומנהלים ועיבודם                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 8  | ניהול ותעוד תהליכי גיוס ופיטורי עובדים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |           |          |
| 9  | ניהול ומעקב אחר ארועי רווחה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |           |          |
| 10 | טיפול בעובד המועסק במספר משרות אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ("ריבוי משרות"). כל הנתונים ברמת העובד נרשמים במאגר העובדים פעם אחת.                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 11 | תיק עובד באינטרנט : נגישות לעובד למסמכים והנתונים הרלוונטיים לעיונו בהתאם להרשאות שיסווגו על ידי המועצה, אפשרות לעובד לצפות במידע אישי עדכני בזמן אמת ישירות מהמערכת התפעולית לקבל מידע על משכורתו, לצפות בתלושי המשכורת שלו, לצפות בטופס 106, להדפיס התלושים, לצפות בנתוני הנוכחות והיעדרות, לעדכן טפסים ב On Line, לבצע פעילויות רישום לנושאים מוגדרים מראש על ידי המועצה |          |           |          |
| 12 | ליווי מלא של מחזור החיים של העובד בארגון ממצב של מועמד לעבודה דרך היותו עובד וכלה בטיפול בו כגימלאי ושמירת קשר עם משפחתו עם ולאחר פטירתו                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 13 | ניהול בסיס נתונים של מועמדים למשרות ואפשרות לאתר מתוך בסיס נתונים זה מועמדים רלוונטיים על פי פרמטרים מוגדרים מראש.                                                                                                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 14 | אפשרות קלה לניוד עובדים מפונקציה ארגונית אחת לשנייה תוך כדי עדכון הפרמטרים הרלוונטיים באופן ידידותי כגון סעיפים תקציביים ב On Line למערכת התקציבית ולהנהלת חשבונות                                                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 15 | קבלת התראות ב On Line ממערכת הנהלת החשבונות התקציבית בדבר חריגה או אי ניצול תקציבים הקשורים בניהול המשאב האנושי בארגון                                                                                                                                                                                                                                                      |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 16 | הפקת טפסי הערכה, קליטתם ושמירתם במערכת לצורך בקרה                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 17 | הפקת הסכם העסקה הכולל נתוני שכר, נוכחות ומשאבי אנוש                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |           |          |
| 18 | הפקת הסכם העסקה לעובד המשלב נתוני שכר ומשאבי אנוש בפורמט Microsoft Word                                                                                                                                                                                                                                                              |          |           |          |
| 19 | שיתוף וסנכרון נתונים אוטומטי מידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.                                                                                                                                                                                                                                            |          |           |          |
| 20 | הנפקה אוטומטית של טופס קליטת עובד לפי מפעל על פי פורמט מצורף בנספח א' לפרק מספר 2 לרבות מסך קליטת נתונים למערכת בפורמט זהה                                                                                                                                                                                                           |          |           |          |
| 21 | חישוב אוטומטי של גיל העובד על פי תאריך הלידה שלו. הצגת גיל העובד בשאלות ובמסכים רלוונטיים, אפשרות לביצוע שאלות ב On Line וחתכים בדוחות על פי פרמטר של גיל העובד                                                                                                                                                                      |          |           |          |
| 22 | הנפקת אלפון כתובות וטלפונים ממיון על פי מחלקות ועל פי ישובים. יכולת למשלוח דוא"ל לקבוצות עובדים על פי מיון האלפון בנוסח שיקבע על ידי המועצה                                                                                                                                                                                          |          |           |          |
| 23 | קיום שדות: שם, טלפון וכתובת של בן משפחה לקשר בשעת חרום                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |           |          |
| 24 | שיבוץ רשימת עובדים לפי מחלקה (כולל עובדים ממפעלים שונים ועובדים ביותר ממחלקה אחת)                                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 25 | מודול ימי הולדת (תאריך הולדת עובד) כולל משלוח ברכה בדוא"ל ורשימת ילדי חודש + גילם                                                                                                                                                                                                                                                    |          |           |          |
| 26 | מודול סיומי עבודה – העברת עובדים מסיימים ל: 1. עוזבים כולל פרוט סיבת העזיבה תאריך סיום העסקה או 2. לפנסיונרים בפנסיה תקציבית, כולל תאריך הפרישה, שיעור הפנסיה או 3. פנסיונרים בפנסיה צוברת. אופציות 2 ו 3 כולל שאירים. קיום שדה תאריך סיום העסקה ברשימת העובד. קיום תהליך ממוחשב להחזרת עובד שדווח כסיים עבודה למצב עובד פעיל במערכת |          |           |          |
| 27 | מודול ניהול ופירוט גמולי השתלמות כולל עדכונים                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |           |          |
| 28 | הנפקה אוטומטית של אישורי עבודה – הוצאת אישור כולל תפקיד, שיעור משרה תאריך תחילת עבודה וסיומה על גבי נייר הכולל את לוגו המפעל הרלוונטי כולל אישור ההעסקה לעוזבים ופנסיונרים                                                                                                                                                           |          |           |          |
| 29 | הנפקת אוטומטית של דו"ח מועמדים להעלאה בדרגה על פי פז"מ                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |           |          |
| 30 | הנפקת אלפון עובדים בחתך מפעלים                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |          |
| 31 | הנפקת דו"ח העלאה בדרגות על פי חתכים שונים                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                                                                                                                                                     | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 32 | הנפקת מכתבי הודעה בדבר עליה בדרגה אוטומטית מהמערכת                                                                                                                                                        |          |           |          |
| 33 | הנפקת דו"ח בדבר פרטי העובדים המשרתים במילואים על פי מועדי שרות, שמות, מחלקות ומפעלים                                                                                                                      |          |           |          |
| 34 | הנפקת דו"ח עוזבים ופנסיונרים לפי תאריך כולל שם, ת.ז. מחלקה, סיבת עזיבה, תאריך סיום                                                                                                                        |          |           |          |
| 35 | הנפקת דו"ח עובדים על פי מועד תחילת עבודה                                                                                                                                                                  |          |           |          |
| 36 | קיום שדות ופונקציונאליות מתאימה לנושאים הבאים: השכלה, תוספות לשכר, דירוג ודרגה (כולל היסטוריה), שיוך מחלקתי (כולל היסטוריה), שיבוץ בעבודה, פרטי ילדים, כולל חישוב משרת אם, פרטים אישיים + כולל שיעור משרה |          |           |          |
| 37 | מודול תזכורות לאירועי משאבי אנוש כגון: סיום חל"ת/חופשת לידה, מחלה ממושכת, משרת אם וכד'                                                                                                                    |          |           |          |
| 38 | התראות אוטומטיות בין שכר ומשאבי אנוש בעת עדכון/שינוי שדות מסוימים ( לדוגמא קבלת התראה במשאבי אנוש כאשר משנים כתובת של עובד בשכר כי יתכן והדבר גורר מתן או הורדת תמריץ קו עימות וכו')                      |          |           |          |
| 39 | חישוב אוטומטי של כל ההפרשות לקרנות וחישוב האחוזים ושידור אוטומטי של ההפרשות לביצוע תשלומים לקרנות השונות בהתאם להגדרות.                                                                                   |          |           |          |
| 40 | שמירת היסטוריית תנאי העבודה של העובד לרבות: הסכמי השכר ההיסטוריים שלו, התפקידים שמילא, היקפי המשרה השונים בהם הועסק לאורך כל תקופת העסקתו בארגון, הסכמי הנוכחות של העובד לאורך כל תקופת העסקתו.           |          |           |          |
| 41 | ניהול חופשות עובדי הוראה לפי שעות ולא לפי ימים                                                                                                                                                            |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## ג. ניהול נוכחות

| #  | תכונה                                                                                                                                                              | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 1  | ממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני לשעוני הנוכחות ברשות המקומית לקליטת דיווחי נוכחות ולבקרת נתוני העובדים.                                                        |          |           |          |
| 2  | ממשק העברת נתונים אוטומטי דו סיטרי לאפליקציית WEB לקליטת נתוני נוכחות, להשלמתם על ידי העובדים ולבקרת נתוני עובדים על ידי המנהלים באמצעות האינטרנט.                 |          |           |          |
| 3  | הפקת דוחות בקרה ודוחות חריגים בחתכים שונים לבקרת נוכחות והיעדרות עובדים.                                                                                           |          |           |          |
| 4  | הפקה אוטומטית של דוחות חריגים בתזמון קבוע מראש.                                                                                                                    |          |           |          |
| 5  | הפקה אוטומטית של מכתבים לעובדים בנושאים שונים לקובץ Microsoft Word כולל שילוב נתוני העובד ממערכת הנוכחות באופן אוטומטי הממשק ידידותי למשתמש וקל לביצוע             |          |           |          |
| 6  | ממשק אוטומטי או עבודה על בסיס נתונים אחד של נתוני משאבי אנוש, שכר ונוכחות                                                                                          |          |           |          |
| 7  | הפקת נתוני שעות נוספות, נוכחות, היעדרות בחתכים שונים על פי הגדרות המועצה.                                                                                          |          |           |          |
| 8  | הגדרת הסכמי עבודה ובקרת הנוכחות והיעדרות בהתאם להסכמים הרלוונטיים.                                                                                                 |          |           |          |
| 9  | מערכת הרשאות המאפשרת בכפוף לאישור הנהלת הרשות המקומית גישה למנהלי הפונקציות השונות למאגר נתוני הנוכחות והיעדרות כל מנהל לעובדים הכפופים לו במבנה הארגוני בלבד.     |          |           |          |
| 10 | אפשרות לדיווח קליטה וניתוח נתוני עובדי קבלנים הפועלים ברשות המקומית אך הפרדתם מנתוני עובדי הרשות המקומית.                                                          |          |           |          |
| 11 | שיתוף וסינכרון נתונים אוטומטי מיידי בין מערכת משאבי האנוש, מערכת השכר ומערכת ניהול הנוכחות.                                                                        |          |           |          |
| 12 | החתמת נוכחות טלפונית, קווית וסלולרית. החתמה בשעון. התוכנה רושמת ומציגה למנהלים באיזה אמצעי החתמה בוצעה הנוכחות.                                                    |          |           |          |
| 13 | איסוף נתונים מהשעונים באופן אוטומטי והכנסת נתונים למערכת נוכחות + עדכון שעוני חורף/קיץ אוטומטי + עדכון לוח השנה למועדי ישראל ודתות אחרות באופן אוטומטי לכל העובדים |          |           |          |
| 14 | הנפקת דוחות חודשיים ומשלוח בדוא"ל באופן אוטומטי ע"י התוכנה לכל העובדים                                                                                             |          |           |          |
| 15 | אפשרות לצפיית עובדים בנתוני נוכחות אישיים                                                                                                                          |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| #  | תכונה                                                                          | מענה מלא | מענה חלקי | אין מענה |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 16 | הגדרת טיפוס עובד בהתאם להסכמי עבודה שונים + בניית טיפוס עובד חדשים בהתאם לצורך |          |           |          |
| 17 | העברת יתרות מחלה חופשה/ לשכר                                                   |          |           |          |
| 18 | ביצוע חישוב חופשה לעובדים קבועים / שעתיים ואחרים בהתאם להסכם העבודה המתאים     |          |           |          |
| 19 | הקצאת מס' כרטיס זהה למספר העובד                                                |          |           |          |
| 20 | חישוב חריגה במחלה/ ימי הצהרה/ ימי בחירה לפי כללי אוגדן                         |          |           |          |
| 21 | חישוב פדיון מחלה לפי כללי אוגדן – מס' ימים לפדיון                              |          |           |          |
| 22 | עדכון נוכחות לקבוצות (כולל לפי דת) כולל ימי חופשה וחופשות מרוכזות              |          |           |          |
| 23 | מחולל דוחות המנפיק דוחות באופן אוטומטי למדפסת, לקובץ אקסל ולקובץ PDF           |          |           |          |
| 24 | ניהול חופשות עובדי הוראה לפי שעות ולא לפי ימים                                 |          |           |          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### פרק ג' - מסמך 3

#### ערבות ביצוע

לכבוד

המועצה האזורית שפיר

א.ג.נ.,

מאת:

בנק \_\_\_\_\_.

סניף \_\_\_\_\_.

תאריך \_\_\_\_\_.

#### הנדון: ערבות בנקאית צמודה מס'

על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן "החברה") לביצוע התחייבויותיו כלפיכם בהתאם להוראות ההסכם שנחתם בינכם ביום \_\_\_\_\_, אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד המפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה").

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי ששך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

במכתבנו זה:

"מדד" משמעו מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן:

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, עפ"י ערבות זו (להלן: "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש \_\_\_\_/\_\_\_\_ שפורסם ביום \_\_\_\_\_ (להלן: "המדד היסודי") יהיו הקרן והפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד \_\_\_\_\_ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי \_\_\_\_\_ לא תענה.

לאחר יום \_\_\_\_\_ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

חתימה + חותמת הבנק



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

#### פרק ג' - מסמך 4

##### ערבות ביצוע

##### נספח (3) – נספח ביטוח

המועצה בנספח ביטוח זה הינה; מועצה אזורית שפיר ו/או ישובים בתחום השיפוט של המועצה ו/או תאגידים עירוניים של המועצה ו/או גופי סמך של המועצה ו/או גופים קשורים למועצה ו/או גורמים מממנים.

1. מבלי לגרוע מהתחייבות הספק על פי הסכם זה ועל פי דין, על הספק לערוך ולקיים על שמו ועל חשבון, ביטוחים הולמים ביחס לשירותים כפי הנהוג בתחום פעילות הספק (ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח אחריות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית וחבות מוצר, ביטוח ציוד מכני הנדסי, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה וכל ביטוח אחר לפי העניין) בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופי השירותים והיקפם ומבלי לגרוע מכלליות האמור ולכל הפחות, את הביטוחים כמפורט להלן ובאישור קיום הביטוחים המצורף להסכם זה כנספח (3.1) ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, במשך כל תקופת ההתקשרות או מתן השירותים ובקשר לביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות מוצר, כל עוד חלה על הספק אחריות על פי כל דין.

2. אישור קיום הביטוחים יכלול את הביטוחים הבאים: ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות אשר לא יפחת מסך של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופה הביטוח; ביטוח אחריות מעבידים בגבול אחריות אשר לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ לעובד לאירוע ולתקופת הביטוח (מובהר כי אם הספק לא מעסיק עובדים לספק הזכות להמציא את אישור קיום הביטוחים ללא ביטוח חבות מעבידים) וביטוח אחריות מקצועית משולב חבות מוצר בגבול אחריות אשר לא יפחת מסך של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (להלן: "ביטוחי הספק").

3. בגין ביטוחי הספק יחולו ההוראות הבאות:

3.1. חריג רשלנות רבתי אם קיים, יבוטל (ולא יהיה בכל כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות הספק על פי חוק חוזה הביטוח, התשמ"א - 1981).

3.2. ביטוחי הספק יכללו סעיף הקובע, כי אי קיום החובות המוטלות על המבטח, לרבות אי מתן הודעה ו/או אי הגשת תביעה ו/או הפרה של תנאי מתנאי הפוליסות בתם לב, לא תפגע בזכויות המועצה על פי הפוליסות.

3.3. סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות תחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה ואולם ויתור כאמור לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בזדון.

3.4. הביטוחים יכללו הוראה לפיה הביטוחים ראשוניים וקודמים לכל ביטוח אשר נערך על ידי המועצה והמבטח מוותר על כל טענה לשיתוף ביטוחי המועצה.

3.5. היקף כיסוי הביטוח, למעט ביטוח אחריות מקצועית, לא יפחת מתנאי הנוסח הידוע כנוסח ביט או כל נוסח מקביל.

3.6. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי וביטוח אחריות מקצועית יורחבו לשפות את המועצה בגין חבות אשר תוטל על המועצה בגין מעשי ו/או מחדלי הספק ובגין מי מטעם הספק בכפוף לסעיף חבות צולבת (ולגבי ביטוח אחריות מקצועית הכיסוי לא יחול ביחס לתביעה בגין אחריות מקצועית של המועצה). ביטוח אחריות מעבידים יורחב לשפות את המועצה אם ייקבע לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית, כי על המועצה מוטלות חובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי הספק וביטוח אחריות מוצר יורחב לשפות את המועצה בגין חבות אשר תוטל על המועצה עקב העבודות ו/או השירותים בכפוף לסעיף בדבר חבות צולבת.

3.7. הביטוחים יכללו כיסוי זיהום פתאומי תאונתי ובלתי-צפוי.

4. למועצה הזכות לקבל מהספק בכל עת, את העתקי פוליסות ביטוחי הספק במלואן או בחלקן. על הספק להעביר למועצה את העתקי פוליסות ביטוח הספק מיד עם קבלת דרישת המועצה. מובהר כי לספק הזכות למחוק מהעתקי הפוליסות כל מידע אשר אינו רלוונטי לדרישות המועצה, ולרבות; מחירים, שמות מבטחים או ספקים אחרים, כתובות, מידע עסקי סודי וכיו"ב. על הספק לבצע כל שינוי או תיקון אשר יידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויות הספק על פי נספח זה.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכן, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

5. לפני חתימת המועצה על ההסכם וכתנאי לו, על הספק להמציא לידי המועצה את אישור קיום הביטוחים חתום על ידי מבטח שהינו חברת ביטוח מורשית כדין לפעול בישראל. המצאת אישור קיום הביטוחים הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת ביצוע השירותים, ולמועצה תהא הזכות (אך לא החובה) למנוע מהספק את מתן השירותים.
6. 14 ימים לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור קיום הביטוחים, על הספק להמציא לידי המועצה אישור קיום ביטוחים מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, וכן מידי תקופת ביטוח וכל עוד הסכם זה בתוקף ולתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.
7. בכל פעם שמבטח הספק יודיע למועצה על ביטול/שינוי לרעה בביטוחי הספק, על הספק לערוך את אותו ביטוח מחדש ולהמציא אישור קיום הביטוחים מעודכן לפני מועד הביטול או השינוי כאמור.
8. הספק פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות לאבדן ו/או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש הספק, לרבות לנזק תוצאתי אשר ייגרם עקב נזק לרכוש כאמור ולא תהיה לספק כל טענה ו/או דרישה כלפי מי מהאמורים לעיל בגין נזק כאמור, אולם הפטור מאחריות כאמור לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בזדון.
9. מובהר כי אישור קיום הביטוחים המצורף להסכם זה, מנוסח במתכונת תמציתית בלבד כנדרש מאת חברות הביטוח בהתאם להנחיות חוזר הפיקוח ורשות שוק ההון ביטוח וחשכון, ואין בהמצאת אישור קיום הביטוחים חתום כאמור, כדי לגרוע מחובת הספק לקיים את כל האמור בנספח זה. מובהר כי אם יחולו שינויים בהנחיות הממונה על שוק ההון ביטוח וחשכון, למועצה הזכות להחליף את אישור קיום הביטוחים באישור קיום ביטוחים בנוסח חלופי, וזאת מבלי שיהא בכך כדי להוסיף מעבר לדרישות הביטוח המפורטות בנספח הביטוח.
10. למען הסר ספק, מובהר כי אי המצאת אישור קיום הביטוחים במועדים לא תפגע בהתחייבויות הספק על פי הסכם זה. על הספק לקיים את כל התחייבויות הספק על פי ההסכם גם אם יימנע מהספק מתן השירותים.
11. למועצה הזכות (אך לא החובה) לבדוק את אישור קיום הביטוחים אשר יומצא על ידי הספק בהתאם לנדרש על פי נספח זה, ועל הספק לבצע כל שינוי או תיקון אשר יידרש באישור קיום הביטוחים על מנת להתאימו להתחייבויות הספק בנספח זה. מוצהר ומוסכם כי אין בזכות המועצה לבדוק את אישור קיום הביטוחים ולהורות על תיקונו כמפורט לעיל, כדי להטיל על המועצה ועל מי מטעם המועצה, כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישור קיום הביטוחים, טיבם של הביטוחים הנערכים על פי אישור קיום הביטוחים, היקפם ותוקפם של הביטוחים, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חבות שהיא המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי דין.
12. על הספק למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידי הספק ככל שיש בהן כדי להשפיע על התחייבויות הספק על פי הסכם זה, לשלם את דמי הביטוח ולשאת בתשלום השתתפויות העצמיות במועד.
13. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי גבולות האחריות המתחייבים מאישור קיום הביטוחים, הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק, אשר אין בה כדי לגרוע מהתחייבות הספק ו/או כדי לשחרר את הספק ממלוא החבות על פי דין ועל פי הסכם זה. לספק לא תהיה כל טענה או דרישה כלפי המועצה וכלפי מי מטעם המועצה, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
14. בכל ביטוח משלים ו/או נוסף לביטוחי הספק, אם ייערך על ידי הספק (למעט כלי רכב), ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה ואולם ויתור כאמור לא יחול לטוב מי שגרם לנזק בזדון.
15. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות נספח זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו ביצוע שירותים על פי הסכם זה ייעשה על ידי קבלן משנה מטעם הספק, על הספק לוודא כי בידי קבלן המשנה פוליסות ביטוח בהתאם לתנאים ולסכומים הנדרשים לעיל. למען הסר ספק מובהר בזאת כי על הספק מוטלת האחריות כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה ביחס לביצוע השירותים במלואם, לרבות שירותים אשר ניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלן משנה מטעם הספק ועל הספק יהיה לשפות ו/או לפצות את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה, בגין כל אובדן ו/או נזק אשר ייגרם במישרין או בעקיפין, עקב ביצוע השירותים על ידי קבלן משנה, אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה במי מהפוליסות דלעיל, אם לאו.
16. הפרת הוראות נספח הבטוח זה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים

למועצה האזורית שפיר

**נספח (3.1) – אישור קיום ביטוחים**

| אישור קיום ביטוחים                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |          |                                                                         |                  | תאריך הנפקת האישור |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 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 מייטיב עם מבקש האישור |                                                                                                                                       |          |                                                                         |                  |                    |
| מבקש האישור                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור                                                                               | המבוטח   | אופי העסקה                                                              | מעמד מבקש האישור |                    |
| שם:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | שם: ישובים בתחום השיפוט של המועצה ו/או תאגידים עירוניים של המועצה ו/או גופי סמך של המועצה ו/או גופים קשורים למועצה ו/או גורמים מממנים | שם:      | אספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים | מזמין השירותים   |                    |
| ח.פ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ח.פ.                                                                                                                                  | ת.ז.ח.פ. | כולל הקמה, הדרכה, הטמעה ותמיכה שוטפת בתוכנה ובמשתמשים                   |                  |                    |
| מען:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | מען:                                                                                                                                  | מען:     | העיסוק המבוטח:                                                          |                  |                    |

| סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח | מספר הפוליסה | נוסח ומהדורת הפוליסה | תאריך תחילה | תאריך סיום | גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח/שווי העבודה |           | השת תפוז עצימית (אין חובה להציג נתון זה | מ ט ב ע | כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|--------------|----------------------|-------------|------------|--------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |              |                      |             |            | לתקופה                                                 | למקרה     |                                         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| צד ג'                                             |              | ביט                  |             |            | 4,000,000                                              | 4,000,000 |                                         |         | 302 – אחריות צולבת<br>304 - הרחב שיפוי בגין מעשה ומחדל/פעילות המבוטח<br>307 - הרחבת צד ג' – בגין קבלנים וקבלני משנה<br>309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון<br>315 - כיסוי לתביעות מל"ל<br>321 - מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח – מבקש האישור<br>322 - מבקש האישור מוגדר כצד ג'<br>328 - ראשוניות<br>329 - רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (למעט נזק שנגרם לרכוש מבוטח או שהיה יכול להיות מבוטח במסגרת פרק הרכוש) |

## לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים

## למועצה האזורית שפיר

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |  |  |            |            |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------|------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| אחריות מעבידים                                                                                                                                                                                                                              | ביט                                                                           |  |  | 20,000,000 | 20,000,000 |  |  | 309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון<br>319 - מבוטח נוסף היה וייחשב כמעביד של מי מעובדי המבוטח<br>328 - ראשוניות<br>350 - הרחבת חבות כלפי קבלנים וקבלני משנה היה ומבקש האישור יחשב כמעביד                                                                                                                                                                                                                                                 |
| אחריות מקצועית משולב חבות מוצר                                                                                                                                                                                                              | תאריך רטר' לא יאוחר ממועד חתימת הסכם ו/או מועד תחילת מתן שירותים (לפי המוקדם) |  |  | 4,000,000  | 4,000,000  |  |  | 301 - אובדן מסמכים<br>302 - אחריות צולבת (למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור)<br>303 - דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע<br>304 - הרחב שיפוי בגין מעשה ומחדל/פעילות המבוטח<br>309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון<br>321 - מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח<br>325 - מרמה ואי יושר עובדים<br>326 - פגיעה בפרטיות<br>327 - עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח<br>328 - ראשוניות<br>332 - תקופת גילוי - 6 חודשים<br>339 - הרחבה לסיכון סייבר |
| חבות מוצר משולב אחריות מקצועית                                                                                                                                                                                                              | ביט                                                                           |  |  | 4,000,000  | 4,000,000  |  |  | 302 - אחריות צולבת (למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור)<br>304 - הרחב שיפוי בגין פעילות/מוצרי המבוטח<br>309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון<br>321 - מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח<br>328 - ראשוניות<br>332 - תקופת גילוי - 12 חודשים<br>347 - הרחבת שם המבוטח בביטוח חבות המוצר ביחס לפגם במוצרים שסופקו ו/או הותקנו ו/או שווקו ו/או תוחזקו על ידי המבוטח ו/או מי מטעמו                                                  |
| פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מותך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה*) |                                                                               |  |  |            |            |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 029 - התקנת מערכות, 046 - מכירת/רכישת ציוד, 088 - שירותי תחזוקה ותפעול, 103 - שירותי חומרה ותוכנה                                                                                                                                           |                                                                               |  |  |            |            |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ביטול/שינוי הפוליסה                                                                                                             |
| שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול. |

|              |
|--------------|
| חתימת האישור |
| המבטח:       |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## קרק ג' - מסמך 5

### תצהיר לאי קיום ניגוד עניינים ושמירת סודיות

לכבוד  
מועצה אזורית שפיר  
א.ג.נ.,

#### תצהיר לאי קיום ניגוד עניינים ושמירת סודיות

בקשר עם חוזה לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים

#### במסגרת מכרז

אני/ אנו הח"מ, \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ ו- נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ (להלן: "העובד") לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כלפי החברה, כדלקמן:

- לאחר שבדקתי את העניין למיטב יכולתי, אני מצהיר/ה ומתחייב/ת כי אין לי או לבני משפחתי הקרובה, כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המכרז והשירותים נשוא המכרז הנ"ל, או ליצור חשש לניגוד עניינים כזה. אני מתחייב/ת עוד, כי אם במהלך עבודתי כאמור, יובא לידיעתי ניגוד עניינים כאמור, או חשש ליצירת ניגוד עניינים כזה, אודיע לכם עליו ללא דיחוי.
- אני מתחייב/ת לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא להעתיק ולא לעשות שימוש ושלא להעביר לאחרים ו/או להרשות לאחרים להעתיק, ובכלל זה צילום ו/או תדפיס ו/או כל צורת העתקה אחרת, בין במישרין ובין בעקיפין, כל מידע וידע עסקי, מסחרי, מקצועי ו/או מכל סוג שהוא ו/או נתונים ו/או מסמכים ו/או רשומה ו/או חומר ו/או קבצי מחשב אשר אינם נחלת הרבים, שהגיעו לידי או קיבלתי מהמועצה ו/או מאחרים, בין בע"פ ובין בכתב, ו/או כתוצר לוואי של עבודתי ו/או אספקת השירותים, הקשורים במישרין ו/או בעקיפין עם החברה ו/או עם מכרז זה (להלן: "המידע").
- המידע הינו בבעלות הבלעדית של המועצה והיא רשאית לעשות בו ו/או בכל חלק ממנו, כל שימוש לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- אני מתחייב/ת לשמור על המידע בהקפדה, בסודיות ובמקום סגור ומאובטח ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנו של המידע ו/או הגעתו לידי צד ג' כלשהו.
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה של הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא לא אוכל לעשות כל שימוש במידע ולא אאפשר/נאפשר לצד ג' כלשהו לעשות בו שימוש ואני/אנו מוותרים וויתור סופי ומוחלט על זכות העיכבון במידע ו/או במדיה כלשהי הכוללת את המידע ומתחייב/ים לשמרו ולהעבירו לאלתר למועצה עם דרישה ראשונה.
- אני אשא באחריות מוחלטת לכל נזק ואובדן שיגרמו למידע ו/או לחלק ממנו ואני מתחייב/ת לפצות ו/או לשפות את המועצה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק ו/או הוצאה שיגרמו לה כתוצאה מהפרת התחייבויותי האמורות בכתב התחייבות זה, וזאת מבלי לגרוע ו/או לפגוע בכל תרופה ו/או סעד לו זכאית החברה מכוח כל דין ו/או החוזה.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

7. כמו כן, אני מתחייב/ת לפעול בהתאם לסדרי הניהול של מאגר המידע, כפי שנקבעו ו/או ייקבעו מעת לעת על ידי מנהל מאגר המידע מטעם המועצה, לרבות על ההוראות לאיסוף, סימון, אימות, עיבוד והפצה של המידע, הכול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנותיו.
8. זהו שמי, וזו חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל הינו אמת.

חתימה

תאריך

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, עוה"ד \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפניי מר/גב' \_\_\_\_\_ המוכר לי אישית / נושא/ת ת.ז. מספר \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו/ה, כי עליו/ה לומר את אמת, וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה הצהרתם הנ"ל וחתם/וחתמה עליו/ה בפני.

עו"ד (חתימה וחותמת)

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## **פרק ג' - מסמך 6**

### **אבטחת מידע**

#### **נוהל משרד הפנים לאבטחת מידע שהזוכה מתחייב לעמוד בו**

##### **1. כללי**

- א. מועצה אזורית שפיר (להלן: "**המועצה**") נעזרת בשירותיהם של ספקים וקבלנים חיצוניים (להלן: "**ספקים**") לצורך קבלת שירותים מסוגים שונים: פיתוח ותחזוקת מערכות מחשב, שירות טכני לטיפול בתקלות מחשב, שירותי ייעוץ וכיו"ב.
- ב. אנשי השירות של ספקים אלו ובפרט אנשי תחזוקת מערכות המחשב לסוגיהם השונים, מורשים לגישה למאגרי המידע ובכך הם נחשפים למידע מוגן ע"פ חוק הגנת הפרטיות ומידע רגיש של הרשות.
- ג. קיימת חשיבות רבה לנקיטת צעדים טכנולוגיים ונוהליים שיצמצמו את הסיכונים הנובעים מהיות הספקים חשופים למידע ברשות, ובפרט בתהליך הכרוך בסיום עבודתם של עובדים/ספקים חיצוניים.

##### **2. מטרת הנוהל**

- א. הסדרת עקרונות עבודת ספקים וקבלנים חיצוניים במועצה.
- ב. הסדרת עקרונות אבטחת המידע באתרי ספקים חיצוניים למועצה.
- ג. התאמת פעילות הרשות להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981- (להלן: "**החוק**") או ("**חוק הגנת הפרטיות**"), לתקנות שהותקנו מכוחו ובפרט לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז 2017- (להלן: "**תקנות אבטחת מידע**")

##### **3. הגדרות**

- א. **ספקים וקבלנים חיצוניים**: חברות ויחידים המספקים שירותים למועצה בתחומים שונים, כגון: פיתוח ותחזוקת מערכות מחשב, שירות טכני לטיפול בתקלות מחשב, שירותי ייעוץ, גביה וכיו"ב.
- ב. **מחזיק מאגר מידע**: ספק שמנהל/מחזיק מערכת למאגר מידע של הרשות דרך קבע והוא רשאי לעשות בו שימוש.
- ג. **אירוע אבטחת מידע**: אירוע אבטחת מידע הינו אירוע מכל סוג, אשר פוגע, או עלול לפגוע בסודיות, שלמות וזמינות המידע ברשת המחשוב של המועצה, ו/או לפגוע, לשבש או לקטוע תהליכי עבודה תקינים במועצה.

##### **4. חלות הנוהל ואחריות**

- א. האחריות ליישום הנוהל חלה על מנהל יחידת המחשוב והיועץ המשפטי במועצה.
  - ב. האחריות להגדרת והנחית דרישות אבטחת מידע באתרי ספקים/קבלנים חיצוניים המחזיקים במידע של המועצה הינה על יועמ"ש המועצה, במסגרת ההתקשרות עמם.
- באחריות כל מנהל מאגר מידע במועצה לבצע את הפעולות הבאות:**

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- (1) החתמת כל ספק/עובד חיצוני על טופס התחייבות לשמירה על סודיות.
  - (2) יידוע מידי של מנהל אגף המחשוב לגבי כל ספק/עובד חיצוני המועסק/יועסק על ידו במערך המחשוב.
  - (3) עדכון בסיום עבודתו של ספק/עובד חיצוני שהועסק על ידו.
  - (4) לוודא העברת תדריך כללי ההתנהגות ברשות וחובת השמירה על סודיות והגנה על פרטיות שחלה על הספק/עובד חיצוני.
- ג. באחריות מנהל מחלקת אבטחת מידע לבחון את סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות עם ספק חיצוני לצורך קבלת שירות, הכרוך במתן גישה למאגר מידע, בטרם ביצע ההתקשרות.

#### 5. שיטה

##### 1) עבודת קבלנים וספקים חיצוניים ברשות

##### החתמה על טופס "הצהרת סודיות"

- א. מנהל מאגר המידע יחתים כל ספק/עובד חיצוני על טופס התחייבות לשמירה על סודיות אל מול המועצה.
- ב. עותק מהטופס יישמר בתיק הפעילות ועותקים נוספים יועברו ליועמ"ש ולמנהל המחלקה הרלוונטית.
- ג. מנהל מאגר המידע יוודא החתמת הספק ועובדיו העובדים במועצה על טופס הצהרה לשמירת סודיות.

##### הגדרת ספקים במערך המחשוב של מועצה

- א. האחראי על המערכת יגדיר לספק/עובד חיצוני שיזדקק במהלך עבודתו לבצע פעילויות במערך המחשוב של המועצה, זיהוי משתמש אישי בסביבת המחשוב שבה יעבוד לתקופה מוגבלת (הרשאה לשנה או למשך העסקתו אם נמוך משנה), שתיקבע על פי הנחית מנהל היחידה בו הספק מועסק. הרשאה זו תחשב כהרשאה למאגר מידע על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א.1981
- ב. מנהל יחידת המחשוב יגדיר לספק/לעובד החיצוני מינימום הרשאות להן הוא נזקק במהלך עבודתו.
- ג. ההרשאות שיינתנו לספק/לעובד החיצוני יתועדו ויתויקו ע"י מנהל יחידת המחשוב.

##### ביקורת על הספק/העובד החיצוני

- א. מנהל יחידת המחשוב יבצע בדיקה מדגמית לצורך איתור פעילות חריגה של ספקים.
- ב. במידה ומנהל יחידת המחשוב מזהה פעילות חריגה של הספק עליו ליידע את מנהל המחלקה הרלוונטית במועצה האחראי על הספק.
- ג. רישום הבדיקות המדגמיות יתעדכן באופן שוטף ויישלח למנהל מאגר המידע, באמצעות דו"ח חריגים אחת לחודש.



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכן, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

### **סיום הפעילות**

- א. בעת הפסקת עבודתו של עובד קבלן חיצוני, על מנהל המחלקה האחראי להעביר טופס / מייל למנהל יחידת המחשוב לצורך ביטול ההרשאות.
- ב. מנהל יחידת המחשוב יודא ביטול קוד המשתמש האישי של עובד זה בכל מערכות המחשוב של מועצה בהן הוגדר, עפ"י דו"ח ההרשאות הקיים בתיק.
- ג. במידה וסופק לעובד הקבלן החיצוני ציוד מחשוב, באחריות מנהל יחידת המחשוב לוודא השבתו.

### **2) עבודת קבלנים וספקים חיצוניים מחוץ לרשות**

#### **דרישות כלליות**

- א. מנהל יחידת המחשב יגדיר את דרישות אבטחת המידע של המועצה באתר הספק/קבלן החיצוני. דרישות אלה ישולבו בכל מכרז של המועצה למערכת מידע או לשירות בהתאם לנסיגות בנהל זה ויעוגנו בהסכם ההתקשרות ע"י היועץ המשפטי של המועצה.
- ב. עותק מהסכם ההתקשרות יועבר למנהל יחידת המחשוב ומנהל מאגר המידע.
- ג. הספק/קבלן החיצוני יתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללים בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע המוגן על פי חוק הגנת הפרטיות וכל מידע עסקי של המועצה, שימוש במידע רק לפי האמור בהסכם ההתקשרות בין הרשות לבין הספק ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.
- ד. באחריות הממונה על אבטחת מאגרי המידע להגדיר אחת לשנה תוכניות בדיקה אצל הספקים, על מנת לבדוק את מימוש דרישות אבטחת המידע אשר הוגדרו בתקנות אבטחת המידע ובהסכם ההתקשרות.

#### **תקשורת והצפנה**

- א. מנהל יחידת המחשוב יודא כי התקשורת מול מערכות המחשוב של המועצה תהיה מבוססת על קווי IPVPN או קווים מוצפנים.
- ב. מנהל יחידת המחשוב יודא כי התקשורת בין השרתים או התחנות המקומיות של הספק ומחשבי המועצה תהיה מוצפנת.

### **3) פעילות יועצים וגורמים חיצוניים עם מחשבים ניידים**

#### **הגנה מפני חשיפת מידע**

- א. באחריות הגורם החיצוני לוודא כי תוכנת האנטי ווירוס פועלת במחשבו וכי קובץ החתימות עדכני.
- ב. באחריות הגורם החיצוני להתקין תוכנת הצפנה המצפינה את המידע על הדיסק כולו ומיישמת שימוש באמצעי בקרת גישה (קוד משתמש וסיסמא), על מנת לאפשר גישה למחשב ולפענח את הצפנה זו.
- ג. באחריות הגורם החיצוני לוודא כי מערכת ההפעלה אשר מותקנת על הרכיב הנייד מעודכנת בעדכוני האבטחה האחרונים שהופצו על ידי היצרן.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

ד. מסמכי המועצה הנשמרים כחלק מפעילות הגורם החיצוני מחוץ לכותלי המועצה ישמרו  
ויאובטחו במקום נעול אשר אינו נגיש לכלל, מלבד לעובדי הגורם החיצוני שתפקידם מחייב  
זאת.

#### **הגנה מפני גניבה**

- א. המחשב יימצא בכל עת בהשגחתו של העובד.
- ב. המחשב יהיה צמוד לגורם החיצוני (להלן: העובד) בכל עת פעילותו מחוץ לכותלי המועצה.
- ג. ברכב, המחשב יימצא כל העת בצמוד לעובד בתיקו ובשום מקרה לא יאוחסן בתא המטען.  
כאשר העובד יוצא מהרכב, ייקח עמו את המחשב ולא ישאירו במכונית גם אם נעל אותה.
- ד. המחשב לא יימצא חשוף לגישה של בלתי מורשים בבית העובד כולל לבני משפחתו. יש  
להסתיר את המחשב באופן סביר, כשאינו בשימוש ולהשתמש באופציית נעילתו  
האוטומטית המחייבת הקשת סיסמא לגישה מחדש כשהמחשב בפעולה, וקיים חשש כי  
מישהו עלול להיחשף למידע ללא בקרה נאותה של עובד החברה.
- ה. על העובד לאחסן את המחשב הנייד בחדר הביטחון בחברה, בכל היעדרות מתוכננת של  
יותר מיום אחד מביתו, באם לא מותקנת בביתו מערכת אזעקה, ובעת היעדרות מתוכננת  
של למעלה מ-3 ימים, באם מותקנת בביתו מערכת אזעקה.
- ו. עובד היוצא למילואים או לחופשה בארץ או בחו"ל, יאחסן את המחשב האישי בחדר  
הביטחון במועצה בהתאמה לסעיף הקודם.

#### **(4) הצפנת דואר אלקטרוני**

שליחת דוא"ל המכיל קבצי מידע MS Office ישלח לאחר שיוצפן בדרך שתועבר ע"י איש  
המחשוב במועצה וכפי שמופיע בנוהל משרד הפנים.

#### **(5) פיתוח תוכנה**

- א. מנהל יחידת המחשוב יודא כי במקרה בו יפתח ספק מערכת עבור המועצה, הספק יתחייב  
לעמוד בדרישות נספח דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה, שיצורף למכרז או  
לבקשה להצעות מחיר וכן להסכם ההתקשרות.
- ב. מנהל יחידת המחשוב יודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני  
באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע
- ג. מנהל יחידת המחשוב יגדיר דרישות מול הספק לביצוע הדרכה פרונטלית. במאגרי מידע  
שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית-גבוהה, תתקיים בנוסף גם הדרכה לבעלי הרשאות של  
הספק, אחת לשנתיים לפחות, בדבר הוראות אבטחת המידע לפי חוק הגנת הפרטיות ולפי  
תקנות אבטחת מידע.
- ד. מנהל יחידת המחשוב יודא כי הספק מתחייב כי פיתוח התוכנה יהיה מאובטח וכי יישומו  
הגנות אפליקטיביות כגון - בקרת פלט, תיעוד בלוג, מדיניות הרשאות ויישום מדיניות  
סיסמאות.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- ה. מנהל יחידת המחשוב יוודא התחייבות של הספק וביצוע בפועל של הפרדת סביבות והעברה מסביבת פיתוח לייצור בצורה מבוקרת.
- ו. במקרה של פעילות בענן, מנהל יחידת המחשוב יוודא כי הספק יתחייב ליישם ויישם בפועל - שימוש ב-Service Web, שימוש בדפדפן מעודכן, ממשק ניהול בגישה מהכתובות שסופקו על ידי הרשות, מימוש IPS, מימוש הצפנה, בקרת גישה ואבטחת תשתית.

#### 6) בקרה ותיעוד גישה

- א. ספקים חיצוניים אשר מחזיקים/מנהלים מאגרי מידע בעלי רמת אבטחת מידע בינונית-גבוהה ומערכות מאגרי מידע, אחראים לקיום מנגנון בקרה במאגרים ובמערכות שברשותם.
- ב. מנגנון הבקרה יאפשר תיעוד אוטומטי וביקורת על הגישה למערכות המאגר אשר תכלול את הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, ואם הגישה אושרה או נדחתה.
- ג. מנגנון הבקרה לא יאפשר, ככל יכולתו, ביטול או שינוי של הפעלתו, יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לגורמים האחראים: מנהל יחידת המחשוב של הרשות, ממונה אבטחת מידע וסייבר, מנכ"ל המועצה, מנהלי מאגרי המידע ויועץ אבטחת מידע וסייבר.
- ד. הספק החיצוני יקבע נוהל בדיקה שגרתי של נתוני התיעוד ויערוך דוח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו.
- ה. הספק החיצוני ישמור את נתוני התיעוד של מנגנון הבקרה באופן מאובטח למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- ו. הספק החיצוני יידע את בעלי ההרשאות שלו למאגר בדבר קיום מנגנון הבקרה.

#### 7) אירועי אבטחת מידע

ספקים אשר מחזיקים/מנהלים מאגרי מידע ומערכות מאגרי מידע, אחראים לאירועי אבטחת מידע במערכות המאגרים שברשותם, לגבי מידע ושירותים של הרשות, לתיעוד האירועים ולדיווח האירועים למנהל יחידת המחשוב של המועצה.

#### 6. הסכם התקשרות

- 1) היועץ המשפטי של הרשות, בהתייעצות עם מנהל יחידת המחשוב, יגדיר הסכם התקשרות (להלן: "ההסכם") בין הרשות לבין ספק חיצוני לצורך קבלת שירות הכרוך במתן גישה למאגרי המידע. הוראות ההסכם יוגדרו בהתאם לסיכוני אבטחת המידע שנבחנו על ידי מנהל יחידת המחשוב בטרם ההתקשרות ויכללו את הנושאים הבאים:
- א. המידע שהספק החיצוני רשאי לעבד ומטרות השימוש המותרות בו לצורכי ההתקשרות.
- ב. מערכות המאגר שהספק החיצוני רשאי לגשת אליהן.
- ג. סוג העיבוד או הפעולה שהגורם החיצוני רשאי לעשות.
- ד. משך ההתקשרות, אופן השבת המידע לידי הרשות בסיום ההתקשרות, השמדתו מרשותו של הספק החיצוני ודיווח על כך למנהל יחידת המחשוב של המועצה.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- ה. אופן יישום החובות בתחום אבטחת המידע שהמחזיק חייב בהן לפי תקנות אבטחת מידע וכן הנחיות נוספות לעניין אמצעי אבטחת מידע שהוגדרו בנוהל זה.
- ו. חובתו של הספק החיצוני להחתים את בעלי ההרשאות שלו על התחייבות לשמור על סודיות המידע, להשתמש במידע רק לפי האמור בהסכם וליישם את אמצעי אבטחת המידע הקבועים בהסכם.
- ז. במקרה בו המועצה התירה לספק החיצוני לתת את השירות באמצעות גורם נוסף, אזי חובתו של הספק החיצוני לכלול בהסכם עם הגורם הנוסף את כל הנושאים המפורטים בסעיף זה, אשר צריכים להיכלל בהסכם ההתקשרות.
- ח. הספק החיצוני ידווח למנהל יחידת המחשוב של המועצה, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע וההסכם. כמו כן, הספק החיצוני ידווח למנהל יחידת המחשוב של המועצה על אירועי אבטחת מידע.
- 2) המועצה רשאית להתקשר עם ספק חיצוני לצורך מתן שירות הכרוך בגישה למספר מאגרי מידע בהסכם אחד לעניין כל המאגרים, ובלבד שכל המאגרים מצויים באותה רמת אבטחת מידע.
- 3) סעיף זה לא יחול על התקשרות המועצה עם יחיד.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## פרק ג' - מסמך 6.2

### **התחייבות ספק העובד מחוץ למועצה לאבטחת מידע הצהרת מחויבות לאבטחת מידע**

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן: "החברה") נותנים למועצה אזורית שפיר (להלן: "המועצה") שירותים, המתבססים על מידע של המועצה והואיל; ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של המועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;  
אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

- 1) בחברה ימונה אחראי לאבטחת המידע. על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה בחברה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
- 2) קבצי המידע של המועצה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של המועצה.
- 3) תהיה הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת
- 4) הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חדשים.
- 5) זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
- 6) תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.
- 7) תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
- 8) ייושם מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
- 9) תותקן תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים.
- 10) לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
- 11) יוקם נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע ברשות וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה.
- 12) מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.
- 13) בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
  - א. לא יישמרו קבצים של הרשות על הדיסק הקשיח של התחנה.
  - ב. בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
  - ג. הכניסה לרשת תהיה באמצעות ID USER אישי.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

ד. לא ניתן יהיה להוריד קבצים של המועצה מהשרת באמצעות התחנה.

14) גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונעול עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד.  
כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת ולכל הפחות גיבוי יומי ושמירת לוגים  
למשך 24 חודשים

15) אין להעביר קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.

16) כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה,  
יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.

17) אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם המועצה.

18) החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת  
באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו.

19) החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה  
מוחלטת על סודיות המידע של המועצה.

20) החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

#### ולראייה באנו על החתום

שם החברה \_\_\_\_\_

שם ומשפחה \_\_\_\_\_

חתימת המציע \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

## פרק ג' - מסמך 7

### הסכם רמת שירות SLA

מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי זכות הפיקוח על ביצוע העבודות השמורה למועצה, אינה אלא אמצעי להבטיח, כי הספק יקיים הסכם זה במלואו, ואין היא יוצרת יחס אחר, מאשר יחס בין מזמין שירות לנותן שירות.

הספק מתחייב להעביר למועצה דו"חות ועדכונים, על פי דרישתה ובתדירות שתקבע על ידה מעת לעת, אודות מתן השירותים והעבודות כמפורט בכל מסמכי המכרז.

הספק מתחייב לקיים את כל המטלות, המשימות והתנאים, המופיעים כמפורט בכל מסמכי המכרז, לספק את כל המערכות, התמיכה והשירותים במועדים שייקבעו ע"י המועצה על מנת שלא לפגוע בפעילות השוטפת שלה, למלא אחר התחייבויותיו להשלמת התוכנה החסרה במועדים שקבע.

מפרט טכני של העבודות והשירותים ומסמך זה מהווים התחייבות הספק לרמת שירות, אותו ייתן למועצה. למען הסר ספק מובהר כי סעיף זה איננו מחליף ואינו מבטל סעיף או התחייבות של הספק ממסמכי המכרז.

הספק מתחייב ליתן השירותים על פי הסכם זה גם מעבר לשעות העבודה הנקובות לעיל, וזאת על פי דרישת המועצה או מי מטעמה. שעות העבודה במשרדי המועצה יהיו כדלקמן:

ימים א'-ה': 08:00 - 16:30

יום ו' וערבי חג - 08:00 - 12:30

(למעט חופשות ומועדי ישראל)

שירות תמיכה טלפוני למשתמשי המועצה - הספק יספק תמיכה טלפונית (להלן: "מוקד השירות"), לצורך מתן שירות לעובדי המועצה ובכללם עזרה בפתרון בעיות, בירורים, עדכונים, מידע ותלונות.

מוקד השירות יפעל בימים ובשעות הבאים:

א. 08:00 – 18:00 בימי חול

ב. 08:00 – 12:30 ביום ו' וערבי חג.

זמן ההמתנה עבור הפונים בטלפון עד למתן מענה לא יעלה על 90 שניות.

אם הושארה הודעה במענה קולי, יחזור נציג תוך 3 שעות עבודה.

ביצועי המערכת:

א. זמן התגובה המרבי לשאילתה מקוונת לא יעלה על 30 שניות.

ב. זמן התגובה המרבי ליצירת דו"ח לא יעלה על 3 דקות.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכן, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

סוגי תקלות והטיפול בהן :

כל תקלה תסווג לאחת מ- 3 הרמות הבאות :

**5.1. קריטית :**

תקלה המשביתה שירות קריטי במערכת, כגון : גישה למערכת, זמינות מערכת, הפקת דוחות, או שירות רוחבי ו/או מונעת מעובדי הרשות להעניק שירות ו/או מונעת ממקבלי השירות את מימוש זכויותיהם (הנוגעות לקבל השירות). הטיפול בתקלה יחל באופן מידי ופתרון להמשכיות עסקית יינתן בתוך 4 שעות עבודה ממועד הדיווח.

**5.2. חמורה :**

תקלה המשביתה את עבודת אחד ממודולים של התוכנה שאינו משרת תהליך קריטי, ובמסגרתה אין יכולת לחלק ממשתמשי הקצה להשתמש בחלק מהפונקציות של התוכנה. הטיפול בתקלה יחל באופן מידי ופתרון להמשכיות עסקית יינתן בתוך 24 שעות עבודה ממועד הדיווח.

**5.3. רגילה :**

תקלה המונעת ממשתמש יחיד להשתמש במערכת, שאינה כרוכה בהשבתה או שקיים לגביה פתרון זמני המאפשר עבודה וכן כל תקלה אחרת שאינה קריטית או חמורה ע"פ החלטתו ושיקול דעתו של הרשות. הטיפול בתקלה יחל באופן מידי ופתרון להמשכיות עסקית יינתן בתוך שבוע עבודה ממועד הדיווח.

יובהר כי הרשות רשאית להטיל קנסות כנגד תקלות על כל סוגיהן, גם במידה והן תוקנו במסגרת הזמן שהוגדר לטיפול בתקלה וזאת במקרה שיגרם לה נזק כתוצאה מהתקלה.

**קנסות**

הספק מתחייב לעמוד בהתחייבויותיו לפי מסמכי המכרז. במידה והספק לא יקיים את התחייבויותיו, תהיה המועצה רשאית לקנוס את הספק בסכומים המצטברים המופיעים בטבלה. הסכומים יקוזזו מתוך התשלום החודשי של המועצה לספק, ובמידה שאלה לא יכסו את סכומי הקנסות, יחולטו הסכומים מתוך הערבות הבנקאית.



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

| יום עיכוב החל<br>מהיום השני לפניה | כל שעה עיכוב<br>(ביום הפניה) | תיאור                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1,500                             | 150                          | אי מתן תמיכה טלפונית מיידית<br>{ החל מחצי שעה מהפניה } |

| כל יום עיכוב               | תיאור התהליך                                                                                                               |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100                        | איחור במימוש של תהליך חסר שהובטח כי יושלם לפי התחייבות הספק                                                                |
| 100                        | חוסר בתהליך שהוצהר עליו כי הוא קיים וראוי להפעלה מיידית                                                                    |
| 750                        | עיכוב במימוש החלטה של רגולטור מהמוזכרים במסמכי המכרז                                                                       |
| 100                        | מסך קליטה או עדכון שאינו מתפקד                                                                                             |
| 2,000                      | תקלה המעכבת הפקת תלושי שכר                                                                                                 |
| כל סכום שהמועצה תידרש לשלם | תשלום לספקים הנוכחיים כנגד שירותים שלא ניתן לבצע אותם במערכת החדשה. בהתאם לתעריפים המשולמים ע"י המועצה בתאריך פרסום המכרז. |
| 750                        | עיכובים בתוכנית ההסבה                                                                                                      |
| 750                        | עיכובים בתוכנית ההטמעה                                                                                                     |
| 200                        | אי יכולת להפיק דוח נדרש                                                                                                    |
| 2,000                      | אי העברת נתונים למועצה כפי שמופיע בנוהל סיום ההתקשרות                                                                      |
| 100                        | אי עמידה בסעיף מהתחייבויות הספק                                                                                            |
| 200                        | אי תיקון תקלה במסך און ליין                                                                                                |
| 1,500                      | אי תיקון תקלת תוכנה קריטית בטווח של מעל חצי יום                                                                            |
| 750                        | חוסר יכולת לאחזר מידע מגיבוי מעל חצי יום                                                                                   |
| 250                        | פונקציה או תפוקה המפורטת במסמך ההצעה או במסמכי המכרז שאיננה קימת או לא עובדת נכון                                          |

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

#### הפעלת מנגנון הקנסות

- א. הממונה מטעם המועצה או מי מטעמו יודיע בכתב לנציג הספק על פיגור באספקת השירותים, כפי שהם מופיעים במפרט הטכני של העבודות והשירותים למסמכי המכרז
- ב. ההודעה על פיגור עתידי צפוי יכולה להישלח לספק גם לפני המועד בו אמור היה לספק את השירות המופיע בטבלה זו.
- ג. כל תשלום שתידרש המועצה לשלם לספקים הנוכחיים כנגד עיבודים רטרואקטיביים או כנגד הצורך בצפייה בנתונים שלא הוסבו, בהתאם לתעריפים שמשולמים ע"י המועצה נכון ליום פרסום המכרז, יקוזז מהתשלומים לספק.

#### סיום עבודת הספק

- א. בסיום ו/או הפסקת העבודה של הספק {ללא קשר לסיבת הפסקת העבודה} וללא התניה וללא זכות ערעור, יעביר הספק לרשות את כל הנתונים באופן, עליו תחליט הרשות, בליווי תיאור הקבצים באופן שיאפשר הסבת הנתונים.
- ב. הנתונים, המתוארים בסעיף זה על כל תתי סעיפיו, יועברו בתוך 4 ימי עבודה ממועד ההודעה לספק.
- למען הסר ספק כל מידע, שמצוי אצל הספק, בין אם הוא מוגדר כטבלאות מערכת או נתונים מחושבים או נתוני מסמכים, קבצים מילוליים או כל קובץ אחר, הכל, יועבר בשלמותו בתוך 4 ימי עבודה מקבלת ההודעה.
- ג. בנוסף במועד קבלת ההודעה ובתוך יום אחד יעביר הספק את הקבצים והנתונים כנתוני ניסוי.
- ד. לאחר קבלת אישור הרשות על תקינות הנתונים שהועברו ובהתאם להנחיית הרשות ע"י הגורם המוסמך, הספק יבצע השמדתם {לפי כללי אבטחת מידע}

למועצה זכות קיזוז ו/או עיכובן על כספים, שמגיעים ו/או יגיעו לספק בכל זמן שהוא, וזאת בגין הפרת תנאי מתנאי הסכם זה ו/או בגין סילוק פיגור תשלומי חובות כל סוג שהוא לרשות.

במקרה שתהיה לספק יתרת זכות, נותן בזאת הספק לרשות הוראה והרשאה מראש להשתמש ביתרת הזכות לקיזוז חובות בני תוקף במועד ביצוע הקיזוז ולזקוף את הסכום כנגד יתרת החוב של הספק. הוראה והרשאה זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לכל שינוי או ביטול ללא הסכמת הרשות בכתב ומראש.

הספק מתחייב כי בכל מקרה הוא לא ישבית ו/או יפגע ו/או ישבש ו/או ימנע, במעשה או במחדל, את השירותים, וזאת גם במקרה של מחלוקת בין הצדדים.

במידה ומכל סיבה שהיא יפסיק הספק את עבודותיו עבור הרשות או תופסק עבודתו ע"י הרשות, בנוסף לאמור לעיל מתחייב הספק להמשיך ולמלא אחר התחייבויותיו לפי הסכם זה לתקופה של עד 90 יום נוספים, באם יידרש לעשות כן על ידי הרשות.

הספק מתחייב שהוא ו/או עובדיו ו/או מועסקיו לא יתחברו בגישה מרחוק למערכות הרשות אלא לצורך עבודתם לפי הסכם זה.

הפר הספק כל תנאי מתנאי הסכם זה או כל התחייבות מהתחייבויותיו בהסכם זה, יפצה הספק את

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

המועצה בגין כל נזק, שייגרם לה בגין ההפרה, בין במישרין ובין בעקיפין, וזאת מבלי לפגוע בזכויות  
המועצה לכל סעד משפטי אחר, לרבות ביטול ההסכם והתקשרות עם ספק אחר לביצוע העבודות  
נשוא הסכם זה או חלק מהן.

מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, איחור בביצוע העבודה במועדים ובשעות, הקבועים בהסכם זה, מהווה  
הפרת תנאי עיקרי ויסודי בהסכם זה.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**פרק ד' – מסמך 1**

**לכבוד**  
**מועצה אזורית שפיר**  
**א.ג.נ.,**

**הנדון : כתב הצעה והתחייבות לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי  
אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר  
מכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מס' ח.פ. / ת.ז. \_\_\_\_\_, מרח' \_\_\_\_\_,  
מצהירים מסכימים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. קראנו בעיון את הצעתכם למשתתפים במכרז, את כל מסמכי המכרז ואת ההסכם על כל נספחיו (להלן: **"מסמכי המכרז"**).
2. בהתאם לכל האמור לעיל, ולאחר שבחנו בחינה זהירה ומדוקדקת את כל תנאי ומסמכי המכרז וההסכם האמורים ואנו מסכימים כל האמור במסמכי המכרז, הננו מגישים הצעתנו זו והרינו מתחייבים בזה לבצע את השירותים נשואי מסמכי המכרז ולקיים את כל שאר התחייבויותינו, כולן ביחד, במחירים שהננו מציעים, כמפורט בהמשך.
3. אנו מסכימים כי המועצה תהיה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעה זו, ולמסור את ביצוע השירותים לבעלי הצעה אחרת כפי שיראה לה, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט כמפורט בהוראות למשתתפים במכרז, ואנו מתחייבים לקבל כל החלטה כאמור של המועצה.
4. במידה והצעתנו תתקבל, הרינו מתחייבים בזה כלפיכם, כדלקמן:
  - 4.1. לחתום על כל מסמכי הסכם המכרז תוך 7 ימים ממועד קבלת דרישתכם או בתוך פרק זמן אחר, כפי שיקבע על ידכם.
  - 4.2. לא לתבוע תוספות כלשהן לתמורה המגיעה בשל ביצוע השירותים ו/או פיצויים כלשהם בגין הקטנת היקף השירותים ו/או ביצוען במלואן.
  - 4.3. להתחיל בביצוע העבודות, בהיקפן המלא או בהיקף אחר הכול כפי שיקבע על ידכם לא יאוחר מתוך 7 ימים מיום קבלת צו התחלת השירותים שינתן על ידכם, ולבצען בהתאם לכל התנאים שבמסמכי המכרז וההסכם.
  - 4.4. להפקיד בידיכם במועד חתימת ההסכם או במועד התחלת ביצוע העבודות, לפי המוקדם שביניהם העתקי כל פוליסות הביטוח הנדרשים בהסכם ו/או אישור המבטח לכך וכן העתקי כל האישורים והמסמכים האחרים הנדרש במסמכי המכרז וההסכם וכן את הערבות הבנקאית להבטחת קיום התחייבויותינו לפי ההסכם.
5. הננו מצהירים ומתחייבים בזה כי מיום חתימתנו על הצעתנו זו, מחייב אותנו ההסכם על כל המסמכים המצורפים אליו, כאילו היה חתום על ידינו, וגם אם לא נחתום על ההסכם בכלל, תיחשב הצעתנו וקבלתה על ידי המועצה בכתב, כהסכם מחייב בין המועצה לבנינו, מבלי שהדבר יגרע מזכויותיה של המועצה כמפורט במסמכי המכרז.
6. כערבות לקיום ההתחייבויות שבהצעתנו זו הרינו מצרפים בזה ערבות בנקאית אוטונומית, של בנק \_\_\_\_\_ סניף \_\_\_\_\_ בתוקף לפחות עד 01.10.2026 על סך של 5,000 ₪, לטובתכם על פי הנוסח הכלול במכרז ומייפים את כוחכם באופן בלתי חוזר כי במקרה ולא נקיים התחייבויותינו כולן או מקצתן שבהצעתנו ו/או לא נחתום על החוזה תוך - 7 ימים ממועד הדרישה ו/או הודעת זכיה שתישלח אלינו ו/או תוך כל מועד אחר כפי שתיקבע המועצה, הרי הזכות בידיכם לממש ולחלט את הערבות הבנקאית, זאת בלי כל הודעה מראש או התראה כלשהי ואנו מוותרים בזה מראש, ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל זכות להתנגד לכל צעד שתנקטו כדי לגבות ולחלט את הערבות הנ"ל.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שחר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

7. להבטחת קיום התחייבויותינו, במידה ונזכה במכרז, אנו נמסור לכם, במועד חתימת ההסכם, ערבות בנקאית אוטונומית צמודה לפקודתכם בסך של 10,000 ₪, שתעמוד בתקופה לכל תקופת ביצוע השירותים בתוספת של שלושה חודשים ואתם תהיו רשאים לחלטה במידה ונפר את התחייבויותינו כלפיכם.
8. אנו מתחייבים בזה, כי הצעתנו זו תהיה בתוקף ותחייב אותנו במשך שלושה חודשים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות ו/או בתקופה נוספת כפי שייקבע על ידי המועצה. במידה ובמהלך תקופה זו נדרש על ידכם לקיים את כל התחייבויותינו שבהצעה זו, נעשה זאת ללא כל דיחוי.
9. במקרה של תאגיד: אנו מצהירים בזאת כי הצעה זאת הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות על פי מסמכי היסוד של התאגיד המציע.
10. מוצהר ומוסכם בזאת, כי נהיה מנועים מלהציג כל תביעות ו/או דרישות שתתבססנה על כל טענות של אי ידיעה וגם/או אי הבנה של תנאי המכרז או איזה מקרב מסמכי המכרז ואנו מוותרים מראש על כל טענות אלה.
11. הננו מצהירים בזה, ובהתאם לכל ההצהרות המופיעות במסמכי המכרז לעיל, כי אנו בעלי ידע וניסיון ובעלי יכולת ארגונית, מקצועית וכספית לשם ביצוע השירותים נשואי המכרז וההסכם, וכי הננו עומדים בכל תנאי הניסיון המוקדם שפורטו בתנאי המכרז וכי עומדים לרשותנו לצורך ביצוע ההסכם כל הצידוד הנדרש ובמצב תקין וכן מנהלי עבודה ועובדים מקצועיים, מיומנים ובעלי ניסיון בביצוע העבודות, נשואי המכרז, ובמספר מתאים ומספיק.
12. אם נזכה בביצוע השירותים במכרז הנדון, הננו מתחייבים לבצע את התחייבויותינו על פי המכרז בהתאם לכל תנאי המכרז לשביעות רצונכם.
13. ידוע מוסכם והובהר לנו כי המועצה תהא רשאית לפצל את השירותים בין מספר קבלנים וכי בכל מקרה אנו מחויבים להגיש הצעה שלמה המתייחסת לכלל השירותים נשוא המכרז. הננו מתחייבים להתחיל בביצוע השירותים נשואי מכרז זה, במועד שיקבע על ידכם. תנאי התשלום ידועים לנו ומקובלים עלינו.
14. איש הקשר במכרז מטעמו של המשתתף הינו/ה מר/גב' \_\_\_\_\_ תפקידו/ה אצל המציע \_\_\_\_\_, מס' טל נייד: \_\_\_\_\_ ופניות מטעמנו, ככל שתהיינה, בכל הנוגע למכרז, והתשובות שיימסרו להם על ידי המועצה תחייב אותנו לכל דבר ועניין.
15. בהסתמך על כל האמור לעיל ולהלן במסמכי המכרז, הננו מציעים לבצע את השירותים נשוא המכרז במחירים הנקובים להלן:

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**ההצעה כוללת את כלל הדרישות במפרט הטכני ולרבות הרכיבים הבאים:**

- א. תלושי שכר ללא הגבלה.
- ב. מערכת כח אדם
- ג. מערכת נוכחות – כולל החתמה טלפונית ואפליקטיבית
- ד. בקרת מעסיקים
- ה. בקרה פנסיונית
- ו. אוגדן תנאי שירות
- ז. תיק עובד באינטרנט
- ח. תהליכים דיגיטליים לדוגמא תהליך קליטת עובד דיגיטלי החל משלב המכרז ועד לגיוס, טופס 101
- ט. ממשק לביטוח לאומי
- י. כל הדו"חות הנדרשים למשרדי הממשלה ובכלל תדירות, לרבות דוחות משרד האוצר, דוחות משרד הפנים, ולרבות כל דרישה ו/או דוח שתידרש לו הרשות בעתיד
- יא. תלוש חכם
- יב. סריקת מסמכים וקליטה של מסמכים סרוקים
- יג. בקרת שכר
- יד. חיבורים למערכת המציע באמצעות VPN
- טו. הדרכות והטמעות בבית הלקוח לפחות פעם ברבעון על פי המפורט במסמכי המכרז
- טז. הפקת טופס 161 עד 20 בחודש

**16. ידוע לי כי:**

- א. על ההצעה להיות מוגשת על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף. בכפוף לאמור לעיל, הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.
- ב. בסכום ההצעה ייכללו כל העבודות, השירותים, המערכות והתמיכה כפי שמפורטות במסמכי המכרז ובפרט בנספח מפרט השירותים, ובכלל זה כל רכיבי המערכת, כל פעולות ההקמה (הסבה, התקנה, הטמעה וכו') תפעול, הדרכה, הטמעה, גיבוי, תקלות חריגות וכו' (פיתוח עתידי) עדכונים, שינויים שעשויים להידרש ע"י המועצה וכל עלות נוספת אחרת, המתבקשת לביצוע עבודות ושירותים ולמתן שירותי המערכת, כפי שהוגדרו במלואם במכרז ובהסכם, וכן ההתחייבויות להשלים את התוכנה החסרה.
- ג. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ויגרם לפסילת ההצעה.

**17. ידוע לי כי החלטות המועצה יהיו כדלקמן:**

- א. המועצה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה המועצה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי, אף אם ייגרם לו נזק והמחירים בהצעתו יחייבו אותו.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

- ב. המועצה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות המכרז כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים, אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.
- ג. דרישה כאמור, היה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.  
הוראות סעיף זה לא יחולו על מסמך ערבות הבנקאית של המציע.
- ד. הרשות בידי המועצה לזמן את המציעים – כולם או חלקם – לצורך בירור פרטים בנוגע להצעתם, ולבקשם לערוך מצגות שבהן יוצגו מוצריהם.
- ה. כי קביעת ההצעה הזוכה תתבצע כמפורט בפרק א מסמך 4 למסמכי המכרז.
- ו. הציע משתתף דמי שימוש חודשיים הגבוהים מדמי השימוש החודשיים המרביים, תיפסל הצעתו ולא תובא לדיון כלל.

18. ידוע לי כי :

על ההצעה להיות מוגשת על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.  
בכפוף לאמור לעיל, הצעתי יכולה ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז ע"י קבלן משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותי לכל רכיבי הצעתי.  
דמי השימוש המוצעים על ידי לא יעלו על המחיר המרבי (להלן: "דמי השימוש המרביים") לכל סעיף וסעיף בטבלת ההצעה.  
בסכום ההצעה יכללו כל העבודות, השירותים, המערכות והתמיכה, כפי שמפורט במפרט הטכני של העבודות והשירותים (פרק ג מסמך 2) וכן התחייבויותי להשלים את התוכנה החסרה.

19. ידוע לי כי התמורה לעיל כוללת את כל הוצאות הספק בגין התשלומים לעובדים לפי כל דין, למעט מע"מ.

20. ידוע לי כי הגדלה או הקטנה של כמות העמדות ו/או רישיונות השימוש במערכת תבוצע ע"י הספק לפי הודעה בכתב, שתפיק המועצה לספק מראש בהתראה של 7 ימים. סכום דמי השימוש לעובד אותו תשלם המועצה לספק, לא ישתנה עקב השינויים.

21. ידוע לי כי כל רישיונות התוכנה ובסיסי הנתונים, הנדרשים לתפעול המערכות המוצעות במסגרת המכרז, למעט הרישיונות למערכות הפעלה ואופיס, שנמצאים במסגרת הסכם של המועצה עם חברת מיקרוסופט, יהיו על חשבון הספק.

22. במקרה של סתירה בין מחיר המוצע לאחר ההנחה במספרים לעומת המלל, יקבע המחיר הנמוך ביותר שהוצג.

23. מוסכם וידוע עלינו, כי התמורה שתשולם בפועל תהיה על בסיס מס' התלושים אשר בוצעו בפועל והשירותים אשר הוזמנו.

24. עוד מוסכם וידוע עלינו, כי למועצה שקול דעת בלעדי ומוחלט בדבר היקף השירותים הנדרש בפועל ולא תהיינה לנו כל טענה ו/או דרישה ו/או מענה בעניין.

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

25. למען הסר ספק, ידוע ומוסכם עלינו כי לא תינתן לנו כל תמורה נוספת, לרבות הפרשי הצמדה וריבית, למעט האמור בסעיף 26 להלן.
26. מנגנון הצמדה ( הצמדה למדד המחירים לצרכן ) יחול החל משנת ההתקשרות השלישית בלבד, ככל שתוארך תקופת ההסכם.
27. הצעת המחירים המוגשת על ידנו מתייחסת לכל העבודות, על בסיס הנתונים המפורטים במסמכי המכרז, והמחירים כוללים את כל החומרים, הציוד וכיו"ב שנדרש להם לצורך ביצוע העבודות.
28. אנו מתחייבים לבצע את השירותים על פי מחירי היחידה המפורטים לעיל.
29. כמו כן, ידוע לנו כי במקרה של בו תהיינה שתי הצעות כשרות או יותר, אשר הצעת המחיר שלהם הייתה שווה והינם הזולות ביותר, רשאית המועצה לערוך ביניהם התמחרות ו/או התמחרויות נוספות בדרך כפי שתמצא לנכון, עד לקבלת הצעת המחיר שהינה הראויה ביותר מבין כל ההצעות.

#### להלן הצעת המחיר מטעמנו בש"ח לפני מע"מ:

|      | א                                                                                 | ב                  | ג                           | ד                       | א * ג =                  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| מס"ד | תיאור הפעילות תשלום חודשי לפני מע"מ                                               | כמות עובדים משוערת | דמי שימוש מרביים בש"ח לעובד | דמי שימוש מוצעים (מספר) | דמי שימוש מוצעים ( מלל ) |
| 1    | עבור כל עובד שהופק לו תלוש שכר באותו חודש, עבור דמי שימוש במערכת השכר             | 410                | 11                          |                         |                          |
| 2    | עבור כל עובד שהופק לו תלוש שכר באותו חודש, והוקם במערכת משאבי אנוש                | 410                | 3.5                         |                         |                          |
| 3    | כל עובד שדווח נוכחות במערכת הנוכחות (בכל האמצעים)                                 | 410                | 3.5                         |                         |                          |
| 4    | עבור כל עובד שתבצע עבורו בקרת מעסיקים מלאה על הפרשות לקופ"ג, קרנות השתלמות ופנסיה | 410                | 4                           |                         |                          |
|      |                                                                                   |                    |                             |                         |                          |
|      |                                                                                   |                    |                             |                         | סה"כ לפני מע"מ           |

הערה : כמות העובדים הינה משוערת, לצורך השוואת ההצעות. התשלום יתבצע לפי המספר בפועל. לא תישמע כל טענה מטעם המציעים ו/או הזוכה בדבר כמות העובדים המדויקת לצורך ביצוע השירותים וידוע לו כי הנ"ל מהווה הערכה בלבד, אשר יכולה לסטות כך שיהיו יותר עובדים או פחות עובדים מהכמות הנקובה לעיל.



לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**ולראיה באתי על החתום,**

שם המציע: \_\_\_\_\_  
ת.ז./ח.פ./ע.מ. של המציע: \_\_\_\_\_  
שם החותם: \_\_\_\_\_  
ת.ז. החותם: \_\_\_\_\_  
כתובת המציע: \_\_\_\_\_  
טל' המציע: \_\_\_\_\_, נייד: \_\_\_\_\_,  
כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת המציע

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שהינו/ה מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_ וחתימתו בצירוף חותמת  
המציע, מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת עו"ד

לאספקת תוכנה ממוחשבת לניהול מערכות שכר, משאבי אנוש, נוכחות ובקרת מעסיקים  
למועצה האזורית שפיר

**אישור הגשת מכרז**

המציע מאשר בזה, כי קיבל לידיו את מסמכי המכרז והגישם:

שם התאגיד: \_\_\_\_\_

תאריך הגשת המכרז: \_\_\_\_\_

שם מלא של מגיש המכרז: \_\_\_\_\_

**פרטי איש הקשר מטעם המציע להמשך הקשר בנושא המכרז**

שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

כתובת EMAIL: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

מספר פקס: \_\_\_\_\_

שם איש קשר נוסף מטעם המציע: \_\_\_\_\_

מס טלפון סלולרי של איש הקשר הנוסף: \_\_\_\_\_

שם נציג המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ שעה: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_