

מספר מכרז 10/23

מתן שירותי מערכות מידע לניהול המועצה חלק ב' - מפרט טכני

מרץ 2023

זכויות יוצרים וקניין רוחני

הבעלות על המסמך על כל חלקיו ונספחיו הינם רכושה הבלעדי של חברת תשתיות מידע וטכנולוגיות בע"מ ולא ייעשה בהם שימוש לכל מטרה שהיא, כמו כן המציע לא יעביר לצדדים שלישיים או אחרים את המסמך ו/או חלקיו ו/או נספחיו למעט לצרכי הגשת הצעה למכרז זה.

תוכן עניינים

1	תמצית מנהלים.....	4
1.1	מבוא (M)	4
1.2	שלבי היישום (S)	5
1.3	טכנולוגיית מערכת המידע (S)	6
1.4	סינרגיה עם מערך ההרשאות הארגוני	6
1.5	מאפיינים חיוניים של המערכת	7
1.6	ממשק משתמש	8
2	אשכול מערכות ליבה- ניהול גבייה והכנסות (FI)	10
2.1	מודול שירות לקוחות וגבייה (FI1)	12
2.2	מודול אכיפת הגבייה (FI2)	37
2.3	מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (FI3)	45
2.4	מודול הנהלת חשבונות (FI4)	48
2.5	מערכת תשלומים לספקים וזכאים (FI5)	55
2.6	מודול ניהול פיננסי (FI6)	57
2.7	מודול ניהול תקציב בלתי רגיל (תב"ר) (FI7)	62
2.8	מודול ניהול ספרי תקציבים (FI8)	63
2.9	חיובי חשמל (FI10)	65
2.10	פורטל לתושב (לרבות תיק תושב) (IP3)	66
3	אשכול מערכות ליבה - ניהול רכש, התקשרויות, תיחור, מלאי ומחסנים (PR)	69
3.1	מודול רכש (PR1)	70
3.2	מודול חוזים והתקשרויות (PR2)	80
3.3	מודול ניהול מחסן (PR3)	82
4	אשכול מערכות ליבה - חינוך (ED)	86
4.1	מודול רישום ושיבוץ תלמידים (Ed1)	87
4.2	רישום וניהול תלמידים (Ed2)	90
4.3	ניהול תלמידי חוץ (Ed3)	93
4.4	מערכת ניהול מוסד חינוכי (Ed5)	96
5	אשכול רווחה (ED7)	103
5.1	מערכת רווחה (Ed7)	104
5.2	ניהול ועדת תכנון (Ed8)	107
6	אשכול תפעול ופיקוח (OP)	108

109.....	מערכת פיקוח- פקח רב תכליתי (Op1)	6.1
123.....	מערכת מסופונים לחניה, פיקוח (רב תכליתי), איכות סביבה (Op2)	6.2
131.....	מערכת ניהול חניה (ניהול מחזור חיי הדוח) (Op3)	6.3
142.....	אשכול משאבי אנוש, שכר נוכחות ודיווחי מעסיקים (HR)	7
143.....	מערכת שכר, משאבי אנוש ודיווחי מעסיקים (HR1)	7.1
146.....	מודול נוכחות (HR2)	7.2
149.....	מודול חוזי עבודה ושכר (HR3)	7.3
157.....	שיטת העבודה להקמת המערכת	8
157.....	כללי	8.1
157.....	שלבים	8.2
157.....	תקופת ההקמה	8.3
158.....	ניהול התקנת המערכת הבסיסית	8.4
158.....	אפיון תהליכי עבודה	8.5
160.....	רכש תכנות	8.6
160.....	מימוש ויישום	8.7
162.....	מסירה והפעלה	8.8
163.....	לוח זמנים	8.9

הנחיות מענה המציע למפרט הטכני
המציע יפרט בכל פרק את עמידתו בדרישות המערכת ו/או המודול הנדרש וירשום אליו רכיבים לא קיימים ברשותו ובכוונתו לפתח וזאת בטבלה המצורפת ברישא לכל אשכול דרישות.
לכל אשכול מצורפת טבלה ובה ניתן למלא את התייחסות המציע.
נא לפרט מבין הדרישות הבאות באשכול זה, לאילו רכיבים אין מענה או קיים מענה חלקי ובכוונת המציע ליישם את כלל הדרישות כחלק מתוכנית היישום של המערכת במועצה (במידה ונדרש למלא מעבר לטבלה זו נא לצרף מסמך נפרד בפורמט הטבלאי כדוגמת זה המצורף להלן).
תשומת לב המציעים כי המועצה תראה את כלל הסעיפים שלא הוזכרו בטבלה כקיימים באופן מלא במערכותיו של המציע והוא יישמם במלואם כחלק מיישום המערכת

1 תמצית מנהלים

1.1 מבוא (M)

- 1.1.1 המועצה פרסמה מכרז זה, במטרה לבחון מערכת מידע ארגונית אינטגרטיבית שתשמש את מנהלי ועובדי המועצה למשך תקופת זמן ואשר תביא ליעילות ארגונית, שיפור השירות, חשיפה למידע ארגוני, שיתוף מידע בין עובדי המועצה והצגת מידע שלם ומדויק למקבלי ההחלטות.
- 1.1.2 כחלק מתהליך זה נבחנו צרכי המידע של הארגון, בראיה של טכנולוגיית המידע הזמינה בשוק.
- 1.1.3 חלק זה מפרט את הצרכים ממערכת המידע, והתהליכים האמורים להתבצע באמצעות מערכת זו.
- 1.1.4 המערכת המוצגת תהיה מערכת אינטגרטיבית, בה כל המודולים השונים נשענים על בסיס נתונים אחד או בממשקי מידע בין המערכות המוצעות, ומהווים מרכיבים של אותה מערכת.
- 1.1.5 תפישת המערכת הינה תהליכית – המערכת תלווה ותנחה את ביצוע הפעילויות השונות בכל השלבים הנדרשים ותוביל את המשתמש באמצעות מסכי העבודה השונים, בהתאם לפרמטרים המאפיינים את המקרה. יכולת זו של המערכת, תהיה למשתמשים שונים, במודולים שונים של המערכת.
- 1.1.6 המערכת הנדרשת הינה בעלת גמישות תפעולית רבה, מתוך ראייה של תהליכים העשויים להשתנות וצרכי מידע שונים ומשתנים, כך, לדוגמה, ניתן יהיה לאחזר מידע בצורות גמישות ולשנות תהליכים בצורה נוחה.
- 1.1.7 אבטחת המידע של המערכת תתבסס על רמות אישורים שונות, הן ברמה התהליכית (נגישות לתוכניות כאלו ואחרות) והן ברמה התכנית (נגישות לרשומות ושדות מסוימים).
- 1.1.8 אחזור מידע ובקרה יהיו מובנים במערכת. כך יוכל כל משתמש (בכפופות לאישורים) לאפיין צרכי מידע שונים, הן קבועים והן אד-הוק. המערכת תפיק התרעות (מוגדרות מראש) על מקרים שהוגדרו כבעייתיים ותדרוש תגובות בהתאם.
- 1.1.9 מסמך זה הינו בסיס לאפיון מפורט שיוצג ע"י הזוכה ויאושר ע"י המועצה לפני שלב ההקמה של מערכת המידע החדשה.

דרישות מהמציע: מסמך הצגת מערכת המידע.
המציע יצרף מסמך המתמצת את תכונות מערכת המידע שברשותו בדגש על:

דרישות מהמזיע: מסמך הצגת מערכת המידע.
א. מערכת מידע אינטגרטיבית.
ב. תצורת הפעלת מערכת (דפדפן web או חלונאית או משולבת)
ג. מערכת מידע תהליכית לרבות הסבר על מנוע התהליכים (workflow) הקיים.
ד. ממשק משתמש אחיד והפעלה ממסך יחיד (המערכת אינה דורשת גישה למספר אפליקציות / מערכות נפרדות).
ה. קלות שימוש ואינטואיטיביות למשתמש.
ו. ייצוא מידע (מעובד או גולמי) מכל טבלה / מסך / טופס / דוח ל Word או Excel .
דרישות מהמזיע: תקנים וסטנדרטים בהם עומד הספק / מערכת המידע.
המזיע יצרף מסמך ואישורים מתאימים לעמידת מערכת המידע בתקנים הבאים (או בתהליכי אישור / התאמה לתקן המיושמים ברמה ארגונית) לפחות:
א. תקן PCI - סליקת פרטי כרטיסי אשראי מאובטחת לעסקים לצורך אבטחת מידע בשימוש בפרטי כרטיסי אשראי דרך קופה רושמת, ארנקים אלקטרוניים, אתרי אינטרנט.
ב. עמידה בתקן ישראלי 27001 – מערכת ניהול אבטחת מידע או בתקן מקביל בינלאומי (ISO 27001 - Information Security Management Standard).
ג. עמידה בסטנדרט ISO 90003 - Software Engineering Quality Management Standard.
ד. עמידה בסטנדרט ISO / IEC 20000 IT Service Management Standard
ה. עמידה בתקני איכות ארגוניים ISO 9001 - Quality Management Standard
רמת מענה: מסמך

1.2 שלבי היישום (S)

שלבי היישום יהיו כדלקמן:

- א. בחירת המזיע והטכנולוגיה המבוקשת והכרזתו על ספק זוכה על פי כללי ועדת המכרזים במועצה .
- ב. הוצאת מסמך אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
- ג. הקמת שלב א' – מודולים בהתאם להחלטת המועצה, כולל בדיקות קבלה.
- ד. עליה לאוויר של שלב א', כולל הסבת נתונים מהמערכות הקיימות.
- ה. העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות.
- ו. הפסקת עבודה במערכות קיימות של שלב א'.
- ז. באופן מדרגי צירוף מודולים (והשבתת מערכות קיימות) עד להקמת **המערכת כולה** (מערכות פריפריאליות, הנדסיות וכו').
- ח. הרחבת המערכת לכיוונים נוספים (לא נכלל במסמך זה).

**** הערה:** החלטה בדבר העלאת המודולים כולם או חלקם, נתונה לשיקולה הבלעדי של המועצה ותלויים בהימצאות תקציב מתאים ובמספר שיקולים נוספים שיובאו בחשבון לפני החלטות מפורטות אילו מודולים יופעלו לאחר שלב א'.

דרישות מהמזיע: הצגת גאנט מפורט
המזיע יציג לוח זמנים מפורט (גאנט) הכולל פירוט של כלל הפעילויות הראשיות המוגדרות בסעיף זה לרבות לוחות זמנים להקמה, הסבת נתונים ומימוש עד "עלייה לאוויר" של כל מודול.
המזיע יציג אבני דרך ליישום המערכת במועצה
דרישות מהמזיע: הצגת נהלי עבודה

דרישות מהמציע: הצגת גאנט מפורט
המציע יציג בהצעתו נהלי עבודה המפרטים את כל אחד משלבי העבודה המפורטים לעיל בסעיף זה. הנהלים יכללו את תהליכי העבודה והממשקים שבין נציגי המציע ומנהל הפרויקט בכל שלב, כלי בדיקה ומבחנים לקבלת המערכת
רמת מענה: מסמך

1.3 טכנולוגיית מערכת המידע (S)

מערכת המידע שתוצע, תבוסס על עקרונות פיתוח תוכנה ושפות תוכנה פעילות בעשור האחרון, ושתבוסס על גישת Agile Software Development :

- א. בראש סדר העדיפויות – הספקה זריזה ולאחר בדיקות - תוכנה בעלת ערך ללקוח.
- ב. "שינויים מתקבלים בברכה..", אפילו בשלב מתקדם של הפיתוח. תהליכים מהירים ברי-שינוי מאפשרים יתרון משמעותי בתחרות הלקוח.
- ג. אספקה של תוכנה עובדת באופן תדיר, ממספר שבועות עד למספר חודשים, עם שאיפה לסולם זמנים קצר.
- ד. אנשי פיתוח והמשתמש העסקי עובדים ביחד באופן יום יומי לאורך הפרויקט.
- ה. תוכנה עובדת היא יחידת המידה העיקרית להתקדמות אמיתית בפיתוח.
- ו. יציבות המערכת אינה פחות חשובה ממהירות הפיתוח.
- ז. עיצוב ממשק משתמש ופונקציונאליות נכונה של תהליך העבודה חשובים ביותר ללקוח.
- ח. פשטות - היא חיונית.
- ט. הארכיטקטורה, העיצוב והדרישות חייבות להתבצע בתוך "קבוצות עצמאיות".
- י. שיתוף פעולה עם הלקוח עדיף על פני ניהול בוררות משפטית.

1.3.1 דרישות טכנולוגיות:

המציע יעשה שימוש בבסיס נתונים מהגרסה החדשה ביותר של היצרן או מגרסה קודמת הנתמכת על ידי יצרן בסיס הנתונים.

צוותי הפיתוח של המציע ייערכו בדיקות תוכן ובדיקות קוד באמצעות כלי בדיקת תוכנה: לקוד התוכנה, תוכן המידע, תהליכי העבודה, הרשאות, ממשקי מידע למודולים ומערכות אחרות.

המציע יפעיל כלי QA מובנה ועובדים ייעודים לבדיקות תוכנה לבדיקות מערכת המידע על פי נהלים שהוגדרו על ידו או ע"י יצרן התוכנה.

דרישות מהמציע: טכנולוגיית מערכת המידע
המציע יציג את התשתית הטכנולוגית המשרתת את ליבת המערכת (שפת פיתוח, גרסת שפה, גרסת בסיס נתונים, יצרן וגרסת מנוע חוקים) ואת אופן הצגתה כמערכת חלונאית או ע"ג דפדפן, ממשקי העברת מידע וקישוריות המידע.
רמת מענה: מסמך

1.4 סינרגיה עם מערך ההרשאות הארגוני

השימוש בכלל המודולים במערכת המידע שתיבחר, יהיה על פי מפתח הרשאות ארגוני אשר יירש את המיפוי הארגוני, הקיים בתשתיות המחשוב והמנוהל במערכת ניהול ההרשאות מסוג Active Directory ובהתאם למדיניות הארגונית ה-GPO המופעלים תחת סביבת Windows Servers או סביבה אחרת שתשודרג במהלך הפרויקט.

חשוב להדגיש כי מערכת המידע חייבת ליישם את מערך ההרשאות על פי דרישות הארגון תוך חלוקה היררכית: הנהלה, מינהל, אגף ומחלקה של המשתמשים ובהתאם לכך רמת הנגישות למידע ורמת ההרשאה גישה / קריאה / כתיבה.

1.5 מאפיינים חיוניים של המערכת

1.1.1 מערכת תהליכית

המערכת אמורה ללוות את המשתמש דרך שלבי הביצוע של התהליך, ובכך לוודא השלמת התהליך בצורה מסודרת בהתאם לתהליכי העבודה והנהלים שהוגדרו.

1.1.2 גמישות

חלק מתהליכי העבודה במועצה מורכבים ותלויים בתוכן המידע המוזן. כמו כן התהליכים אינם סטטיים ומשתנים מעת לעת בכפוף להחלטות מדיניות ברמות שונות. על המערכת לאפשר גמישות בתהליכים אלו.

1.1.3 אבטחת מידע

באופן טבעי הנתונים במערכת הינם בעלי רגישות מסוימת, הן בהיבטים כספיים והן בהיבטים של צנעת הפרט. לפיכך, נדרשת במערכת הקפדה על אישורים וחסיון מידע, בכפוף לאישורים.

1.1.4 אחזור מידע ובקרה

המערכת צריכה להכיל יכולות אחזור מידע ברמות שונות על פי דרישה ובאופן יזום.

1.1.5 יכולות מעקב

ניתן יהיה לבצע מעקב אחר פעילויות במערכת: מעקב ביצוע פעילויות; משתמשים מעורבים; מעקב לוחות זמנים לביצוע פעילות, תהליך ותהליכי משנה; מעקב חריגות בלוחות זמנים (כמו בתהליכים שע"פ החוק נדרש לבצע בתוך מספר ימים מוגדר); מעקב אחר משאבים מוגדרים.

1.1.6 אינטגרציה

המערכת מוצגת במסמך זה כמורכבת ממספר מודולים. עם זאת, ההתייחסות הינה למערכת כוללת אחת שבה תהליכים מסוימים מתחילים בפונקציה ארגונית אחת ומסתיימים בפונקציה ארגונית אחרת ובמודולים שונים. יש לאפשר אחזור מידע שחוצה מודולים.

1.1.7 אפשרות לביצוע פעולה על מספר ישויות במקביל

לדוגמה, מתן הנחה בארנונה לקבוצה של נכסים על פי קריטריון מסוים (כגון: כל הדירות הנמצאות בכתובת מסוימת, או במתחם כתובות מסוים).

דרישות מהמציע: בקרת מידע

המציע יציג מסמך בו מפורטות יכולות מערכת המידע להציג מידע שהשתנה על ידי משתמש והינו מוגדר "רגיש" כגון גודל נכס או אזור רישום. זאת לרבות יכולות בתחום ההתראה השקטה לגורמי הנהלה (כגון דוא"ל) ויכולות אחזור מידע.

דרישות מהמציע: אבטחת מידע

המציע יציג מסמך בו מפורטות יכולות מערכת המידע בתחום איתור גניבת זהות משתמש; גישת משתמש מתחנת עבודה שאינה שלו; הפעלה מופע יישום שאינו בשעות הפעילות בשגרה וכיו"ב.

רמת מענה: מסמך

1.6 ממשק משתמש

1.6.1 תצוגות המערכת

מערכת המידע לרבות כלל המודולים יוצגו בצורה אחודה בעלת ממשק משתמש אחיד הכולל הצגת כלל הרכיבים (לחצנים, פקדים, אזורי הצגת תוכן וכיו"ב) בצורה רציפה. המשתמש ייכנס למערכת באמצעות לחיצה על לינק יחיד על שולחן העבודה, הזדהות ראשית (שם משתמש, סיסמה) וממנה יקבל תפריט של המודולים המורשים לצפייה על פי הרשאה. לא תתאפשר עבודה על מספר מערכות מידע נפרדות שאינן תחת מעטפת אחידה.

1.6.2 תשאול מידע

המשתמש יוכל לתשאול את המערכת באמצעות לחיצות על מידע קיים (כגון [hyperlink](#)) ולקבל את הנתונים הרלוונטיים. לדוגמא: כניסה למסך נכסים למשלם – לחיצה על זיהוי נכס מתוך רשימה תביא את המשתמש לכרטיס נכס. המערכת תאפשר למשתמש "לדפדף" בין מסכי תצוגה שהוצגו לו (דומה לפעולת דפדוף בין דפי אינטרנט).

1.6.3 הפקת מידע לגיליון חישוב

המערכת תאפשר ייצוא מידע ל Excel או ל Word של נתונים טבלאיים לצורך עיבודים נוספים. המערכת תאפשר לייצא את הנתונים מכל שדה הקיים במערכת, בהתאם לדרישות המועצה.

1.6.4 העתקת מידע

המערכת תאפשר שימוש בפונקציות העתק, גזור והדבק של נתונים מכל מסך הקלדה או השלמת מידע.

1.6.5 חיפוש מידע

המערכת תאפשר למשתמש לחפש אינדקסים (טקסטואליים ונומריים) בתוך ישויות מידע (נכסים, משלמים, מספרי זיהוי, כרסות פרויקטים, תיקים, מספרי משימות וכיו"ב) מתוך חלונית חיפוש טקסטואלית אשר תציג למשתמש תוצאות חיפוש בפורמט google כאשר סדר התוצאות לפי הרלוונטיות של התוצאות המוצגות. כל תוצאה תכיל תקציר ולינק למסמך / לתוצאה המבוקשת.

1.6.6 השלמה אוטומטית

המערכת תשמור על אחידות בהקלדת מידע ותאפשר השלמה אוטומטית של נתונים (כגון – כתובות, מספרי תיקים וכיו"ב) מתוך אותה טבלת אב. המערכת לא תאפשר הקלדה של נתונים לא קיימים אלא במקרים חריגים (כמו שדה הערות משתמש) על מנת לשמור על שלמות הנתונים.

1.6.7 מאגרי מידע

מאגרי המידע ירוכזו בקבצי / טבלאות אב ראשיים להם יוגדרו אינדקסים לתשאול, חיפוש וקישור מידע למודולים השונים במערכת המידע. המערכת תוקם כך שהמשתמש לא יידרש "להקליד" או "להקים מחדש" או "לשכפל" ישות קיימת במערכת. במידה וקיימים מאפיינים שונים לישות מידע (כגון מספר כתובות מגורים למשלם השונות זו מזו) קובץ האב יכיל את הכתובות השונות ויאפשר למשתמש לטייב את המידע עם המשלם תוך אבחנה בישויות בן של ישות אב (במקרה של גרוש – כתובת משלם לארנונה שונה מכתובת לרישום לגני ילדים מכיוון שהילד גר בכתובת אחרת – במקרה זה תהיה הפרדה בין כתובת משלם לכתובת מוטב – הבן של אותו משלם; שתי הכתובות תתוחדקנה במערכת ותשוכנה למשלם).

1.6.8 שימוש בגרור והשלך להצגת תוצאות אפקטיביות

המערכת תאפשר למשתמש לבצע "גרירה והשלכה" של מידע (כגון מספר זיהוי נכס) על גבי תפריט מידע אחר והמערכת תציג מידע ספציפי כפונקציה של שאילתת סינון מידע לגבי אותה ישות מידע.

1.6.9 הדפסת מידע

הדפסת מידע למדפסת תהיה בצורה מעומדת ותאפשר זיהוי מקור. הדפסת המידע תכיל שדות זיהוי משתמש, מסוף, תאריך הדפסה ומקור המידע (זיהוי טופס, דוח, מסך). שימוש בטכניקת הדפסה print screen **פסולה מעיקרה** ואינה מאפשרת מעקב אחר אוטנטיות של מקור המידע.

1.6.10 שילוב נתוני מיקום גיאוגרפיים

המערכת תכיל ממשק מובנה שיאפשר למשתמש להתמצא בנתוני מיקום (כתובת) ולהציג כתובת מדויקת (רחוב, בית) על מפה שתוצג על גבי המסך או בחלונית נפרדת. נתוני מיקום יוצגו הן עבור שטח השיפוט הרשומי והן עבור אזורים אחרים בארץ. על הספק להתממשק למערכות הממ"ג של המועצה (בשלב זה בטכנולוגיית ESRI) ומערכת הממ"ג של הוועדה המקומית.

1.6.11 העברת מידע למערכת הדוא"ל והאירועים של המשתמש

המערכת תיבחן באינטגרציה עם מערכות הדוא"ל, קביעת הפגישות והתזכורות הארגוניות במערכת Microsoft outlook. נדרש מהמערכת להעביר משימות, בקשות לאישורים ותזכורות מעל רמת עדיפות מסוימת שתקבע, למערכת הדוא"ל תוך אפשרות הצגת מידע רלוונטי הקשור למשימה או לתזכורת כגון שדות תיאור, סכום לאישור וכיו"ב לרבות לינק לישות הספציפית במערכת שתאפשר למשתמש לגשת בצורה ישירה ולטפל במשימה.

1.6.12 שימוש בפתקיות / תזכורות

המערכת תאפשר למשתמש "להדביק" תזכורת (וירטואלית) על גבי כל מסך, טופס, דוח במערכת ולהפוך את הפעולה למשימת תזכורת למשתמש (משימה עצמית להמשך) אשר תכלול מלבד מהערה על גבי הפתקית גם לינק למסך ולנתוני זיהוי של הישות. לדוגמא: "הצמדת פתקית" למסך "חייבים באכיפה מנהלית", עליו מופיעים נתוני משלם בשם "אבי כהן", והקלדת תזכורת: "להתקשר אליו מחר בבוקר" עם תאריך יעד למחרת בשעה 8:00, תיצור משימה למשתמש עם התזכורת. המשימה תוצג ביום המחרת בשעה היעודה לרבות קישור למסך עם פרטי החייב הספציפי.

1.6.13 שיתוף מידע ארגוני

המערכת תאפשר בכפוף למגבלות אבטחת מידע לשתף מידע בין עמיתים לאותה מחלקה / אגף / מינהל הקשור בישות מידעית ספציפית (כגון "תיק בניין 874/14") והמערכת תתעד את התכתובות בפורמט talkback לרבות תיעוד מועד, שם הכותב ותוכן הערה. התכתובת "תוצמד" לאותה ישות כחלק ממאפייניה.

דרישות מהמציג: ממשק משתמש
המציג יציג מסמך בו מוצגים עקרונות ממשק המשתמש המיושמים בה (בצורה חלקית, מלאה או שכלל לא) בהתאם לדרישות שהוצגו בפרק זה. ההצגה תלווה בצילומי מסכים.
רמת מענה: מסמך

2 אשכול מערכות ליבה- ניהול גבייה והכנסות (Fi)

טבלת התייחסות המציע לאשכול זה:

[illegible]

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.01.000	ניהול חוקת צו ארנונה ושומה
Fi1.01.010	המערכת תכלול מודול צו הארנונה, כך שאם הוגדר עץ אלמנטים לנכס, המערכת תחשב באופן אוטומטי את השומה. כל עדכון של צו הארנונה יביא לעדכון מודול הצו הארנונה בהתאם לתאריך העדכון, כך שתתאפשר הפקת של תנועות השומה בהתאם לעדכונים של צו הארנונה.
Fi1.01.020	במערכת תתאפשר הבחנה בין צו הארנונה לבין מנגנון התעריפים, כך שיתאפשר עדכון אוטומטי עפ"י נוסחות עדכון מוגדרות מראש או עדכון ידני של תעריפים (לרבות תאריכי עדכון ותאריכי תוקף) לצו ארנונה. המערכת תחשב את השומות באופן אוטומטי בהתאם לטבלאות האלמנטים ומודול צו הארנונה. למשל, אם האלמנט בעץ האלמנטים של הנכס מחסן עזר במגורים בעל שטח, X השומה הכספית תחושב באופן אוטומטי בהתאם למודול צו הארנונה. המערכת תשמור את היסטורית צו הארנונה וכן היסטורית התעריפים, בהתאם למועדי העדכון, כך שחישובי רטרו ייקחו בחשבון את הצווים והתעריפים בהתאם לתאריכי התוקף שלהם.
Fi1.01.030	המערכת תאפשר קליטת יותר מצו ארנונה אחד, והגדרת סטטוסים לכל צו ארנונה, כאשר רק צו ארנונה מאושר יהיה תקף לחיובים. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות וניתוחי "What if" אם באמצעות צווי ארנונה בסטטוסים שונים ואם באמצעות שינוי פרמטרים בצו בתוקף.
Fi1.01.040	המערכת תאפשר חישוב רטרו של השומה וסכום החיוב, כך שילקחו בחשבון עדכוני התעריפים ועדכוני צו הארנונה וכן עדכוני המחזיקים לרבות ערכי ההנחות בגין המחזיקים בנכס.
Fi1.01.041	המערכת תאפשר קבלת נתונים על שומה היסטורית בצורה בהירה אשר כוללת את תיאור הסיווגים/פרטים/מטרים/הנחות ועוד לפי שנה
Fi1.01.042	ההודעה השנתית והתקופתית אשר תשלח לחייב הארנונה תכלול את תעריף הארנונה לפי הצג מיסים ותוצג על גבי שובר הארנונה.
Fi1.01.050	המערכת תאפשר קליטת נכס אם עפ"י עץ נכסים ואם כנכס בודד. המערכת תאפשר הגדרת נכסים הן ברמה של שיוך נכסים למשלמים ואם כנכסים ללא משלמים כאשר הנכס מוגדר כפרופיל או כחלק מהעץ ההיררכי.
Fi1.01.060	המערכת תאפשר חישוב של סה"כ שטחים ו/או חיובים של היררכית נכסים, בחתך סוגי נכסים. המערכת תאפשר קליטת פרופיל של נכס ופתיחת אוטומטית של הנכסים הכלולים בפרופיל.
Fi1.01.070	המערכת תכלול קישור בין עץ אלמנטים לתוכנת אוטוקאד, כך שתתאפשר קליטה של שטחי אלמנטים מתוך התשריט הווקטורי, כל עדכון תשריט יביא לעדכון שטחי האלמנטים במערכת. נתוני הקדסטר לנכסים יוצגו מתוך טבלת הקדסטר של המועצה, כולל ההיסטוריה כך שיתאפשר אחזור פרטי הנכס עפ"י הקדסטר (גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש)
Fi1.01.080	המערכת תאפשר שיוך מספר כתובות לנכס / תת נכס, תוך סיווג הכתובות בהתאם מתוך טבלה (למשל, כתובת למשלוח, כתובת להתמצאות, כתובות בתב"ע וכו'). המערכת תשייך באופן אוטומטי את כתובת הנכס הן מהתב"ע והן מהמיפוי הפוטוגרמטרי. במקרה שלא קיים סמל רחוב בקוד למ"ס, המערכת תאפשר הגדרת סמל רחוב בקוד מיוחד (בטבלה אחידה), כך שכאשר ייקבע סמל רחוב למ"ס, המערכת תבצע את ההמרה באופן אוטומטי תוך שמירת ההיסטוריה.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תשייך לנכס שכונות/ אזורים באופן אוטומטי מתוך טבלת סמלי הלמ"ס. במקרים של איחוד/חלוקה המערכת תפיק התראות אוטומטיות לעדכון המשלמים.
Fi1.01.090	המערכת תאפשר סיווג של נכסים ומהויות שימוש, בהתאם לצו ארנונה של הרשויות. במקרים שהחוב הינו עפ"י השיוך הגיאוגרפי, השיוך יתבצע באופן אוטומטי מכתובת הנכס.
Fi1.01.100	המערכת תאפשר הפקה של שומות וחובים (שטחים וחובים כספיים) לכל רמת היררכיה בעץ הנכסים, בחתך של סוגי אלמנטים. כל עדכון בחלק מהעץ, יבוא לידי ביטוי בעץ כולו או בהיררכיה אחרת של העץ. (למשל, עץ שמוגדר לבניין שלם, תתאפשר הצגת שומה (שטחים וחובים) לכל הבניין וכל שינוי בשומת נכס/ים בודד/ים בבניין יבוא לידי ביטוי בכל הבניין). המערכת תאפשר להציג את פרוט החוב של כל רכיבי השטח, במבנה שיוגדר. הפרוט יכלול את רכיבי השטח, הכמות (השטח) מכל רכיב, התעריף, תאריכי תוקף והסכום לחוב.
Fi1.02.000	ניהול חובים
Fi1.02.010	תהליך החוב עם סיום שיוך סכמות החובים בכל אחת ממהויות החוב השונות, המשתמש יפעיל מהלך של הפקת חובים במערכת. הרצת מהלך בדיקה במערכת המידע לפני ביצוע חוב: א. שלמות כל נתוני החוב באותו אזור בו יבוצע החוב לכל נכס. המערכת תציג התראה במידה וקיימת אי שלמות צריכות לתקופה נוכחית ופירוט הנכסים שלגביהם מתייחסת ההתראה. ב. החובים שסומנו לבדיקה נוספת (תיקוני חוב) – אושרו בשלב הבדיקות הלוגיות ע"י משתמש. ג. ריצת החוב תהיה לפי ימי חוב תקופתיים – לכל מהות חוב. ד. בדיקת שיוך משלמים פעילים לכל הנכסים הפעילים. במידה ומתגלה כי אין שיוך בין משלם לנכס – המערכת תתריע בפני המשתמש. ה. הפרדת חובים לנכסים בעלי יותר ממהות שימוש אחת. החלוקה תתבצע על פי מפתח מהות חוב שיקבע ע"י מנהל הגבייה. ו. המערכת תאפשר הפעלת מספר לוגיקות שונות לחלוקת חובים בין מהויות שימוש באותו נכס לנכסים שונים.
Fi1.02.020	הרצת מהלך חוב לבדיקה – מהלך החוב יתבצע בנפרד על כל סוגי החוב ומהויות שימוש המוגדרות לכל משלם. המשתמש יפיק דוח בדיקה של החובים בפירוט משלם – לפי סוג חוב ומהות שימוש לכל המשלמים באזור בתקופת החוב. המערכת תסמן חובים החורגים ב 25% ויותר מהחוב המקביל אשתקד במידה והתגורר אותו משלם, או הקטנים מ 100 ₪ או הגדולים מ 5000 ₪ (פרמטר הניתן לשינוי) לסוג חוב. - כפונקציה של סוג החוב.
Fi1.02.030	לאחר בדיקה ואישור החובים – יורץ מהלך חובים במערכת. החוב יבוצע על פי תקופה. תנועות החוב ירשמו בחשבון של כל משלם. כל סוג חוב ירשם בנפרד. התנועה תירשם במבנה: תקופה/שנה, תאריך חוב, תאריך קריאה, סכום חוב, כמות בסיס לחוב (דוגמא: שטח ארנונה, אזור מגורים וכיו"ב), מספר ימי חישוב החשבון, פרטי חוב כפי שיופיע בשובר (כמות וסכום חוב לפי תעריף א', בתעריף ב' בהתאם למדיניות תעריפים, בתעריף ג' וכיו"ב).
Fi1.02.040	סכמות החוב מבוססות על תקנות וחוקי עזר המשתנות מעת לעת. המערכת תדע לחשב חובים שוטפים (סוגי חובים שונים) לפי סכמות חוב שונות כפונקציה של התקופה בה מבוצע החוב.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאחסן את סכמות החיוב השונות ותדע לשייך סכמות חיוב נפרדות לפי תקופת החיוב הרלוונטית. לכל סכמת חיוב תוגדר סוג ההצמדה של התעריפים המרכיבים את הסכמה.
Fi1.02.050	המשתמש יוכל לעדכן הפרמטרים בסכמות חיוב. הספק יתחזק את סכמות החיוב בהתאם לתקנות וחוקי עזר.
Fi1.02.060	המערכת תאפשר הרצת חיובים לפי אזורים. לכל אזור תוגדר תקופת חיוב החלה בתאריך שונה.
Fi1.02.070	המערכת תאפשר לנהל לקוחות לכל סוג חיוב, לרבות קישור לכל סוגי הנכסים וישויות אחרות לרבות פרטי החיוב.
Fi1.02.080	המערכת תכלול טבלת ישויות דמוגרפיות משותפת לכל המודולים, עם קשרים בין הישויות, תוך זיהוי הלקוח בכל מודול ועץ הקשרים של הלקוח (למשל, הלקוח הארנונה, רישוי עסקים, תשלומים במודול חינוך, התלמיד וכו'). העץ יגדיר ויאפשר הצגה של הקשרים (למשל: אם הלקוח בחינוך היא האם והלקוח בארנונה הוא האב, יצגו קשרי הגומלין ביניהם או פרטי המתגוררים בנכס ופרטי בני המשפחה לפי חתך גיל כולל אפשרות חיתוך ואיחוד ביניהם וכו')
Fi1.02.090	תתאפשר הזרמת נתונים ומידע ללקוח, הכוללים: פרטים אישיים, כתובות שונות מרובות, פרטי משפחה, פרטי בעלות לרבות בעלי מניות ויחס בעלות, סוג הלקוח נכס (בעלים, מחזיקים, תלמיד, משלם וכו') לפי הגדרה ובחירה של המשתמש.
Fi1.02.091	המערכת תאפשר את האופציה כי בעת העלאת משלם המערכת תפתח חלון לעדכון פרטי חובה כגון: כתובת, טלפון/פלאפון.
Fi1.02.100	המערכת תנהל היסטוריה של הלקוחות ופרטיהם, כך שלכל סוג נכס תתאפשר הצגת היסטורית הלקוחות של הנכס.
Fi1.02.110	המערכת תכלול מנגנון ניהול מסמכים ללקוחות בנוסף לנכסים. המערכת תאפשר גישה ישירה ואוטומטית למרשם התושבים לרבות למערכת מימד, לרבות הצגת פרטי הלקוח כפי שנקלטו באופן יזום מהלקוח והן הצגת פרטי הלקוח מתוך מרשם התושבים.
Fi1.02.120	המערכת תכלול מסכי CRM שיהיו מקושרים לכל סוגי הלקוחות והישויות (משלמים, בעלים, מחזיקים וישויות נוספות)
Fi1.02.130	המערכת תכלול מנגנון חיוב רב שנתי, לא תהיה הגבלה בצבירה ותהיה אפשרות הפקת פרטי חיוב לכל תקופה או חלק מתקופה ללא תלות בשנה.
Fi1.02.140	בנוסף למתואר לעיל, המערכת תאפשר הפקת יתרות לסוף שנה, לכל סוג חיוב. המערכת תאפשר הפקה של גיל החובות בחודשים ו/או בשנים או בכל יחידת זמן שתוגדר ע"י המשתמש
Fi1.02.150	המערכת תאפשר קליטת של טבלאות תעריפים לחיוב, לכל סוג חיוב כגון: טבלאות תעריפי חיוב ארנונה, טבלאות תעריפי חיוב אגרות והיטלים, שלטים, כלי אצירה וכו' הכול לפי הגדרת המשתמש.
Fi1.02.160	המערכת תאפשר להגדיר תאריכי תוקף לכל תעריף חיוב, כך שתתאפשר פעולת רטרו בהתאם לתעריפים שבתוקף.
Fi1.02.170	המערכת תכלול מנגנון לחישוב החיוב, כולל הפרדה בין חיוב הקרן, חיוב ההצמדה, חיוב הריבית וסכם החיוב הכולל. תתאפשר הגדרת מנגנון חישוב החיוב לכל סוג חיוב בנפרד, למשל לחיוב ארנונה, חיוב מים, חיוב אגרות והיטלים וכו'

דרישה	תיאור דרישה
	כל התעריפים לחישוב החיוב ינוהלו בטבלאות, לרבות ממשקים אוטומטיים לקליטת הטבלאות, למשל טבלאות של מדדים שונים, טבלאות של סוגי ריבית וכו'. כל הטבלאות יכללו תאריכי תוקף לכל ערך.
Fi1.02.180	המערכת תאפשר הפקת החיוב והחשבון לכל סוג חיוב, לרבות: חיובי ארנונה, חיובי מים, חיובי אגרות והיטלים, חיובי שילוט, חיובים אחרים בגין סוגי שירותים, חיובי חינוך, חיובי רווחה וכד'. המערכת תאפשר הצגה של החיובים תוך הבחנה בין חיובים שוטפים לבין חיובים בפיגור (חובות) וכן אפשרות להפיק חשבונות נפרדים לכל סוג חיוב או לאחד סוגי חיובים בשובר תשלום אחד. כל סוג חיוב ישויך באופן אוטומטי לסעיפים תקציביים מתאימים. המערכת תיתן פירוט שומת הארנונה לפי נכס הכולל סיווג/מ"ר/תעריך/סך השומה השנתית/חיוב תקופתי מתואם למדד במקרה של עדכון פרטי נכסים לחיוב כגון תוספת או גריעה של שטחים ואלמנטים, המערכת תאפשר לחשב ולהציג את החיוב בגין התוספת או הגריעה בנפרד ואת החיוב בגין הנכס לפי התוספת או הגריעה לפי תאריך התוקף של מועד תחילת העדכון.
Fi1.02.190	ניהול סימולציות : המערכת תכלול מנגנון של סימולציה של לחישוב החיוב. הסימולציה תאפשר הוספה או גריעה של שטחים, שינוי מהות שימוש, שינויים בפרטי הלקוח, שינויים באזור חיוב וכד'. הסימולציה תאפשר להציג את השינויים בחיוב/זיכוי לכל פרמטר שהוגדר בסימולציה. המערכת תאפשר סימולציה קיבוצית, כולל מודול "What if" הסימולציה הקיבוצית תתאפשר לכל אוכלוסיית הלקוחות/נכסים או לחלקה עפ"י חתכים שיוגדרו ע"י המשתמש, לאזור או לכל קבוצה שתוגדר ע"י המשתמש. הסימולציה תאפשר על צירי זמן שיוגדרו ע"י המשתמש, לרבות סימולציות רטרואקטיביות.
Fi1.02.200	המערכת תאפשר הגדרת עדכון פרטי נכסים/לקוחות במועדים שונים, הן עדכון פרטים לתאריכי תוקף היסטוריים והן לתאריכי תוקף עתידיים.
Fi1.02.210	המערכת תכלול מנגנון אוטומטי ומבוקר להחלפת משלמים ו/או מחזיקים ו/או בעלים.
Fi1.02.220	המערכת תכלול מנגנון להפקת חיובים למספר משלמים על נכס משותף, הן על בסיס חלוקה יחסית מוגדרת ע"י המשתמש, הן ע"י חלוקה יחסית לפי שטח והן חלוקה יחסית עפ"י מספר נפשות.
Fi1.02.230	חיובי אגרות והיטלים : המערכת תכלול ממשק אוטומטי דו כיווני למערכת רישוי ופיקוח על הבניה. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של פרוט השטחים והסיווגים, לצורך חישוב חשבון אגרות בניה והיטלים כולל היטלי השבחה, פרוט השטחים יתאפשר במבנה היררכי ואלמנטים. המערכת תכלול טבלאות תעריפים משותפות למערכת רישוי ופיקוח על הבניה. המערכת תאפשר חישוב והפקה של חשבון אגרות והיטלים. המערכת תאפשר קליטה של סטטוסים שונים של תיק הבניין ו/או הבקשה ממערכת רישוי ופיקוח על הבניה, לרבות עדכון שטחים כולל שמירת היסטוריה ולרבות אירועים שונים כגון: ביקורות במהלך הבניה, פיקוח על הבניה וכן איתור חריגות בניה. המערכת תאפשר ביצוע חיובי היטלים במתכונת חשבונית קרי סעיף כפול מטרים ולא באופן ידני כמו כן, המערכת תבצע פקודת יומן
Fi1.02.240	חיובי פרויקטי פיתוח:

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תכלול מודול לניהול מערך הפקת חיובים בגין פרויקטי פיתוח שונים (למשל סלילת כבישים ומדרכות מודול פרויקטי פיתוח יאפשר הפקת סכומי החיוב לכל נכס בהתאם לנתוני הנכסים (שטח בנוי שטח לא בנוי וכו') המודול יאפשר זיהוי הנכסים שיחויבו מתוך מערכת ייעודי קרקע או מתוך המיפוי הפוטוגרמטרי. המודול יאפשר שמירת היסטוריה של החיובים והתשלומים, כך שהפקת החיוב תיקח בחשבון את ההיסטוריה . המודול יכלול הפקת הודעות לבעלים, ניהול מעקבים , התראות אוטומטיות וניהול מעקב אחר התשלומים.
Fi1.02.250	חיובים שונים : המערכת תכלול מודול מחולל חיובים , לנושאי חיוב שונים כגון : פינוי אשפה, שילוט, וטרינריה וכו' מודול מחולל חיובים , יאפשר למנהל המערכת להגדיר את כללי החיוב. כללי החיוב יאפשרו גם שיוך מספר נכסים או משלמים ברמות היררכיה שונות , כולל שיטות לחיוב יחסי לכל אחד מהם. כללי החיוב יאפשרו הגדרה של הצמדות (למדדים שונים) וריביות לגבי פריסת תשלומים או פיגור בתשלומים. לכל נושא חיוב, המערכת תאפשר שיוך טבלה מקוטלגת, שתגדיר את הפרמטרים לחיוב. לכל נושאי חיוב תתאפשר הגדרת טבלת תעריפים לכל פרמטר. המערכת תאפשר לקשור את נושא החיוב לעץ נכסים או לעץ דמוגרפי או לישות אחרת. הדרישות לגבי עצי נכסים ו/או עצי דמוגרפיה יחולו גם על נושא החיוב, אם הנושא קושר לאחד מהם. המערכת תאפשר שמירת היסטוריה מלאה , לכל התנועות במודול מחולל החיובים. המערכת תאפשר שיוך כרטיסי מידע, לכל בעל חיוב לכל נושא חיוב. המערכת תאפשר לשייך מסמכים שונים לרבות מסמכים סרוקים כולל תמונות, לכל ישות בנושא החיוב. מודול מחולל החיובים יכיל בתוכו את כל מודול הגביה והאכיפה שהוגדרו בחיובי ארנונה, כולל מעקבים שונים. <u>תהליך חיוב אגרת/פינוי אשפה :</u> א. קליטת חיובי אשפה באופן אוטומטי על פי טבלת אקסל קיימת ב. שיגור תוצאות חישוב ברמה זו חודשית ג. משלוח תלושים לחייבים. ד. עדכון הוראת קבע לחיוב שוטף ה. הפקת דוח חייבים ו. משלוח התראה + שובר אוטומטית לכל חייב ז. משלוח וואטסאפים ומסרונים(SMS) לחייבים ח. ביצוע אכיפה לחייבים ט. יתרות זכות – העברה אוטומטית משירות לשירות שוטף.

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.02.251	המערכת תאפשר משלוח התראות בדוא"ל/SMS לחייבים וקישור לתשלום. בנוסף המערכת תיתן לתושב את האופציה להדפיס את השובר/קבלה.
Fi1.02.252	שוברי הארנונה יתועדו בארכיון לנכס, ב PDF וניתן יהיה להפיקם עבור הלקוחות בדוא"ל/SMS לחייבים וקישור לתשלום
Fi1.02.260	חיובי רווחה: המערכת תכלול מודול בעל מנגנון הפקת חיובים לתחומי הרווחה, אשר מתאפיינים שהשתתפות במימון הפעילויות, הן לסידורי ילדים לפנימיות, מועדוניות ופעילויות חינוך ואחרים לאחר שעות הלימודים הפורמליים. כמו כן, השתתפות במימון מגורים של קשישים ואחרים. המודול יאפשר להגדיר טבלאות של סוגי פעילויות, תעריפים טבלאיים או ידניים, טבלת מוסדות וכו'. המערכת תאפשר להגדיר את שיעור המימון המלא של הפעילות, תוקף הפעילות ושיעור ההשתתפות הן חלק יחסי מהעלות המלאה והן ערך כספי קבוע, פרטי המשלמים ושיטת החיוב (כל הכללים שהוגדרו במודולי החיוב והגביה לרבות אכיפה, לעיל יחולו גם בדרישה זו). המערכת תאפשר קליטה של החשבון בגין הפעילות תוך השוואתו לערך שהוגדר במערכת. המערכת תאפשר ניהול מעקב שוטף אחר הגביה בפועל. המערכת תכלול ממשק למערכת הרווחה של המועצה, הן ממשק שיקלוט את נתוני ההשתתפות והן ממשק שייצא למערכת הרווחה את תשלומי ההשתתפות בפועל לרבות פיגורים וסטטוסים שונים.
Fi1.02.270	הפקת קובץ להפקה על שוברי preprinted מערכת המידע תפיק קובץ נתוני שוברי חיוב. שדות הנתונים יכילו את פרטי המשלם, פרטי הנכס, תקופה, מס' ימים לחישוב, מועד אחרון לתשלום, פירוט חישוב לפי סוגי חיוב (סיווג, גודל ותעריף כמו בחשבונית וזאת על גבי שובר התשלום), שדה הערות פרטני למשלם ושדה הערות המועצה לכלל המשלמים. הערה: סוג הקובץ והפרטים הנדרשים ייקבעו במדויק לאחר בחירת הספק.
Fi1.02.280	הפקת שובר חיוב וירטואלי ומשלוח בדוא"ל המשתמש יוכל להפיק שובר חיוב בפורמט PDF הזהה לזה המופק בבית דפוס ויתאפשר לשלוח אותו למשלמים. השובר יכיל את כל שדות הפרטים ותמונות הרקע כפי המופיע בשובר רגיל המופק בבית דפוס. המערכת תדע לבצע שמירת כל השוברים המודפסים בבית הדפוס כ pdf כמשויך למשלם/נכס
Fi1.02.290	אופציה להפקת גרף עמודות או אחר על שובר החיוב התקופתי, המציג את נתוני החיוב ב- x התקופות האחרונות.
Fi1.02.300	דוחות: א. דוח סטאטוס שוברים – כמות וסכום חיוב במנת השוברים שהופקה, תאריך חיוב, תאריך הפקה וייצוא שוברים. ב. דוח משלמים שלא הופקו להם שוברים בתקופה נוכחית – פירוט שדות פרטי משלם ופרטי נכס.
Fi1.02.301	המערכת תאפשר הפקת דוחות הרלוונטיים בקלות ופשטות.
Fi1.02.310	לכל ישות פיזית (נכס/תת נכס) ו/או ישות דמוגרפית (לקוח או ענף של לקוח וכו') ניתן יהיה לשייך מסך CRM שיכלול גיליון אירועים, הגדרת משימות, הפקת מכתבים ומעקב.

דרישה	תיאור דרישה
	מערכת תוכנית עבודה לביקורות תקופתיים בנכסים שונים, לפי אזור גיאוגרפי, לפי אזורי אחריות של עובד וכן יכולת הוספה זמנית. המודול יאפשר תכנון וכן דיווח על ביצוע כולל מערך בקרה על הביצוע לעומת התכנון.
Fi1.02.320	המערכת תכלול מודול חישובי רטרו, כאשר בידי המשתמש האופציה להגדיר את המרכיבים שיתעדכנו (למשל, בעקבות שינוי שטח, האם לעדכן גם את ההנחות וכו') מודול חיוב בעלים (מערך ההיטלים) באינטגרציה למערכת הגביה וכן ממשקים למערכת ה GIS של המועצה ולמערכת רישוי ופיקוח על הבניה ומערכת היטל השבחה.
Fi1.02.330	מערכת אכיפה כוללת מבוססת על סרגלי אכיפה דינמיים, המערכת תאפשר ניהול אכיפה לכל סוגי החיובים (כולל חינוך והיטלים). מערכת לניהול הנחות על בסיס קריטריונים ומודל קבלת החלטות. המערכת תאפשר ניהול מספר סוגי ועדות הנחה לתחומים שונים. לכל סוג ועדה, תתאפשר הגדרה של קריטריונים לפי הגדרת המשתמש, הקריטריונים יהיו מוגדרים במבנה של עץ (קטגוריה שתהיה מורכבת ממספר קריטריונים) כולל מנגנון שקלול לקטגוריה ולקריטריונים וכן מתן ציונים לכל ערך (מבקש הנחה) לכל קריטריון בנפרד. המערכת תחשב את הציון המשוקלל, תאפשר הפקת פרוטוקול כולל עדכון של רשומת המבקש בהתאם להחלטות והפקת מכתבי תשובה אוטומטיים. המערכת תאפשר הפקת דוח יתרות של הקרן בלבד ופירוט של הצמדה וריבית מול יתרה נוכחית פר משלם/נכס
Fi1.02.331	המערכת תאפשר הגדרת סרגל אכיפה בהתאם לתוכנית עבודה שנתית ומשלוח התראות/תזכורות להמשך פעילות פרטני או כללי כאשר נעשית פעולת אכיפה בודדת למשלם.
Fi1.02.340	המערכת תכלול שילוב וממשק אוטומטי של מערכות ניהול אוכלוסין (מרשם תושבים, מימד) - ממשק משוכלל (שיאפשר מספר וריאציות עבודה) למערכת רישוי ופיקוח על הבניה והיטל השבחה, בתחום החשבונות כולל אפשרות הפקת החיובים במערכת הגביה. המערכת תקלוט באופן שוטף סטטוסים שונים כגון (טופס 2, טופס 4, תעודת גמר) וכן נתונים פיזיים (שטחים לצורך אגרות, שטחים לצורך ארנונה, פרטי חריגות בניה וכו')
Fi1.02.345	מודול ניהול אוכלוסין יהיה בעל ממשקים למערכות ניהול אוכלוסין של משרד הפנים: מערכת גחלת המנוהלת על ידי רשות האוכלוסין ומערכת מימד של חברת מלם. המערכות יאפשרו איתור של פריטים שאינם תושב הישוב. הספק ידאג לעדכון נתוני המימד כל רבעון. כמו כן, הספק ישלח למועצה פירוט של כל השימוש במערכת גחלת והחיובים. המערכת תאפשר עדכון אוטומטי של נפטרים במערכת (הוספת הערה/ז"ל לשם).
Fi1.02.350	מודול תיק תושב/נכס. ניהול (הקמה, חיוב, תשלומים, אכיפה, בקרה) של ישויות נוספות על הנכס (למשל, שילוט, פינוי אשפה וכו') כולל היסטוריה. המערכת תכלול מודול לניהול השילוט מועצה. במקרה של החלפת משלם, המערכת תעשה את החיוב היחסי באופן אוטומטי
Fi1.02.360	יכולת הוספה של שדות (כולל שדות חישוביים ושדות תוצאתיים). מערך ניהול מסמכים מתקדם כולל יכולת הגדרת מבנה תיק נכס/משלם באופן עצמאי ושיוך אוטומטי של מסמכים למחיצה הרלוונטית בתיק (בנוסף לשיוך הידני). מחולל מכתבים, מחולל טפסים ומחולל מדבקות (כולל שמירה של המכתבים והטפסים בתיקיה הרלוונטית) ומחולל דוחות מתקדם.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר פיתוח תהליכים עסקיים באופן עצמאי ובלתי מוגבל באמצעות BPM ו/או Work flow
Fi1.02.370	כל שלב בתהליך יאפשר בין השאר את הפעולות הבאות: בקורות לוגיות בקליטת נתונים (ידנית או מקובץ ממוחשב) כולל הפקת התראות וחריגים, למשל: בקליטת נתונים ממוסדות חינוך תתבצע בקרת קליטה שתציין את החריגים והשגויים, או בעת קליטת טפסי רישום תיבדק תקינות הנתונים לעומת מערכות/טבלאות אחרות (מרשם תושבים, סמלי רחוב, פרטי משפחה וכו'). הגדרת שדות חובה. הגדרת מסלולים שונים המותנים בשלב/ים קודמים. יכולת הפקת מכתבים, מדבקות, דוחות וכו', לפי נוסחים וטפסים מוגדרים מראש. שיגור נתונים ומידע באמצעים שונים: מכתב, SMS, דואר אלקטרוני, פקס וכו'. מעקבים שונים כולל הגדרת רמת שירות או תאריכים ידניים. מערך קדימויות, כולל הגדרת שלבים מקבילים ושלבים בטור. שילוב תוצאות לתוך מערך ה CRM וכן שילוב ניהול מסמכים. הגדרת מסלולי אישור וכן הרשאות לעקיפה של חלק משלבי התהליך.
Fi1.02.380	אפשרות הגדרת תהליך שיורכב ממספר תהליכים משניים. המערכת תכלול מודל לקיזוז ספקים באמצעות ממשק למערכת הנח"ש של המועצה. המודול יהיה מסונכרן בין ספקים הזכאים לתשלום במערכת הפיננסית ושיש להם חוב במערכת ההכנסות. המערכת תפיק דו"ח on line היציג את הנתונים לגבי כל ספק, סכום החוב וסכום התשלום, המשתמש יוכל לעדכן בדו"ח האם לבצע את הקיזוז. לאחר האישור יתבצע הזיכוי ברשומת הספק בערך סכום הקיזוז שאושר. המערכת תכלול פקודת גביה להנח"ש, במנה שיוגדר ע"י המועצה.
Fi1.02.390	פתיחת כרטיס חדש במערכת המידע - הכולל את כל נתוני הנכס, המשלם, סוג החיוב, המוטב (במקרה לדוגמא של גני ילדים ותלמידי חוץ) ופרטים אחרים.
Fi1.02.400	סוגי הנכסים שניתן להקים במערכת המידע: א. נכס חדש זמני או קבוע (בעת הקמת נכס לבניה. נכס קבוע יפתח כאשר קיימת כתובת לנכס ונכס זמני יפתח במידה ואין כתובת. במקרה כזה יפתח הנכס לפי גוש / חלקה/ תת חלקה). ב. נכס זמני שהופך קבוע (בעת שנקבעה כתובת קבועה לנכס). ג. נכס קבוע/ זמני נוסף (מהות שימוש נוספת: כגון משרד בבית פרטי) ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד וקשורים כנכסי משנה לסוג חיוב (דוגמא ארנונה – שטחים משותפים) לנכס /נכסים קבועים שנפתחו קודם לכן, ב' או ג' לעיל.
Fi1.02.410	מערכת המידע תנתב את המשתמש לפי סיווג הדרישה: א. הקמת נכס זמני או קבוע – יעביר למסך הקמת נכס. ב. העברת נכס זמני לקבוע – יעביר למסך הקמת נכס חדש ויחייב סגירת הנכס הזמני כך שאי אפשר יהיה לבצע בו פעולות נוספות. כמו כן המערכת תקשור בצורה אוטומטית בין שני הנכסים. ג. הקמת נכס קבוע / זמני נוסף – יעביר למסך הנכס שכבר הוקם, תשכפל אותו במסך הקמת נכס ותאפשר לשנות בו פרטים. ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד – יעביר למסך הנכס הראשון שהוקם ויאפשר להקים את כל הנכסים קבוצה אחת.

דרישה	תיאור דרישה
	המשתמש יזין את מספר הנכסים החדשים שיש להקים, את "מהות השימוש" שתהיה ברירת המחדל ונתונים נוספים (כמו גוש / חלקה, כתובת, קו ארנונה, אזור, תת אזור, יחידות חלוקה של שטחים משותפים, קוד משלוח דואר וקוד משלוח טפסים). המערכת תפתח באופן אוטומטי את כל הנכסים בסדר רץ כאשר מספר הנכס עולה ב- 1 מכרטיס אב אחד למשנהו וכן תשתול בכל כרטיסי האב את ברירת המחדל. עם סיום ההקמה האוטומטית, המערכת תעבור באופן אוטומטי לכרטיס אב הנכס הראשון בעץ, תאפשר למשתמש להשלים בו פרטים ועם סיום השלמת הפרטים, תעבירו לכרטיס אב לנכס הבא בעץ, וכך מכרטיס אב נכס אחד למשנהו בהתאם לעץ עד לנכס האחרון בעץ.
Fi1.02.420	בדיקת שלימות המתחם : המערכת תבדוק כי כל כרטיסי האב משויכים לאותו עץ, לאותו אזור ותת אזור, מספר יחידות ההשתתפות זהה למספר יחידות ההשתתפות בנכס הראשי, כל שדות החובה מלאים בכל כרטיסי האב.
Fi1.02.430	הצגת עץ נכסים : גישה לצפייה בתצוגה היררכית של עץ המציג את הנכסים שהוקמו למתחם על פי ההיררכיה שלהם. במקרה של עצי גדולים או מורכבים ניתן יהיה לסמן חלק מעץ. הצגת סכמה לוגית של החיוב בנכס ובמתחם נכסים המתאר את אופן חלוקת חישוב ארנונה משותפת של המתחם לנכסים השונים, כולל פירוט כל הנכסים במתחם ויחידות ההשתתפות היחסיות.
Fi1.02.440	דוחות : דוח הצגת נכסים "זמניים" הפעילים במערכת המידע מעל 12 חודשים. הדוח יוצג על פי פרמטרים שיקבעו עם נציגי המועצה לפני הפעלת המערכת.
Fi1.02.450	המערכת תתממשק למערכת רישוי עסקים של צד ג' ותאפשר גישה לפתיחת עסקים והתראות מערכת
Fi1.02.451	המערכת תאפשר התכתבויות עם הלקוח דרך הוואטסאפ.
Fi1.03.000	ניהול נכסים
Fi1.03.010	המערכת תאפשר ניהול נכסים פיזיים שונים, כגון: - מבנים לסוגיהם - קרקעות - שילוט - כלי אצירה - אחר המערכת תאפשר הגדרת קשרים בין סוגי הנכסים הפיזיים ובין נכסים פיזיים ללקוחות.
Fi1.03.020	המערכת תאפשר להגדיר את הנכסים הפיזיים בהיררכיה, כך שניתן יהיה להגדיר נכס ראשי ותתי נכסים השייכים לו במבנה עץ היררכי לרבות עצים שחלקם נכסים וירטואליים. המערכת תאפשר לשייך פרטים שונים לפי הגדרת המשתמש, לנכס ראשי ו/או לתתי נכסים. המערכת תאפשר עדכון פרטי הנכסים לרבות ישויות דמוגרפיות לנכס ו/או תת נכס, כולל שמירת היסטוריה ויכולת אחזור באופן שוטף.
Fi1.03.030	המערכת תאפשר להגדיר מבנה נתונים שונה לכל סוג נכס, עפ"י הגדרת המועצה. המערכת תאפשר להגדיר לכל סוג נכס את הנתונים הרלוונטיים לגביו במבנה טבלאי, כולל נתונים שאינם לחיוב (למשל, הגדרת שטחי נכסים כאשר חלק מהשטחים אינם לחיוב).

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.03.040	המערכת תאפשר להגדיר סוגי שטחים לכל נכס/תת נכס, בהתאם לסוג החיוב (למשל, פרוט שטחים לחיובי אגרות והיטלים, פרוט שטחים לחיוב ארנונה וכו').
Fi1.03.050	המערכת תאפשר הגדרה של סוגי שטחים ופרוט השטחים במספר גרסאות בלתי מוגבל כך שרק גרסה אחת תהיה פעילה לצורך חיוב, לכל גרסה יוגדר תוקף ומקור (למשל, פרוט שטחים ממדידה פיזית אך עדיין לא לחיוב, פרוט שטחים עפ"י השגה של הלקוח וכו') המערכת תכלול מנגנון ניהול מסמכים לכל סוג נכס בנוסף ללקוחות.
Fi1.03.060	המערכת תכלול פרופילים של נכס, כולל שילוב של סוגי נכסים שונים, כגון: - בניין, קומות בבניין, דירות בקומות (ברירת מחדל מס' אחיד), שטח דירה, שטח משותף וכו', שטח גינה, שטח אחר. - בניין משרדים (חלוקה דומה). - מבנה תעשייה, חלוקה לסוגי מבנים, קרקע תפוסה וכו' - פתיחת הנכסים ותתי נכסים תיעשה באופן אוטומטי ע"י בחירת הפרופיל ופרמטרים שונים לפרופיל, שאר הפרטים ימולאו לכל תת נכס (מס' משלם וכו') - לכל נכס/תת נכס ישויות דמוגרפיות: - מס' משלם, מחזיק, בעלים (שדה מרובה וכו') - המתגוררים בנכס - שיוך נכס לתת אזור והיררכיה לרמת אזור / שכונה וכו'
Fi1.03.070	לכל נכס ניתן להגדיר מספר לא מוגבל של סוגי שטחים וגדלי שטחים ומהויות שימוש, סטטוס ומדיניות לכל סוג (למשל, מדידות ארנונה לעומת מצב קיים, נתונים לחישוב אגרות וכו')
Fi1.03.080	המערכת תאפשר לחשב את ההפרשים בין גרסאות נתוני שטחים, הן בגדלי השטחים והן בערך הכספי לחיוב (שילוב של הגדול ומהות השימוש)
Fi1.03.090	המערכת תאפשר לשייך נתוני נכס מתשריט ווקטורי, כך ששינוי בתשריט יביא לשינוי הערכים במערכת.
Fi1.03.100	עדכון כרטיס במערכת המידע – שינוי נתוני הנכס, המוטב, המשלם ופרטים אחרים.
Fi1.03.110	פתיחת פניה בעקבות פנייה בכתב של משלם או גורם בשמו. במידה ומשלם או גורם אחר הגיש בקשה בכתב לעדכון נתון כלשהו בכרטיס אב, המסמכים הקשורים לתהליך זה יסרקו ויצורפו לכרטיס.
Fi1.03.120	לוג שינויים מנוהל של כל השינויים שנעשו בכרטיס לרבות תאריך שינוי, משתמש מעדכן, שדה שבו בוצע שינוי, נתון קודם, נתון עדכני.
Fi1.03.130	הרשאות משתמשים (צפייה, עדכון, מחיקה): המערכת תאפשר ניהול הרשאות משתמשים לצפייה, עדכון ומחיקה של כל שדה נתונים בכרטיס.
Fi1.03.140	דוחות: שינוי על פי גורם מבצע לכל משתמש – לפי סיווג: שדה אב, תוכן ישן, תוכן חדש, תאריך עדכון, גורם מבצע.
Fi1.03.150	פתיחת פנייה - ניהול הפניות בנושאי שרות לקוחות יתבצע באמצעות פניות במערכת. בכדי לנהל תהליך כלשהו (בין אם כתוצאה מפניית משלם ובין אם יזום) המשלם יאותר, נושא התהליך יתועד ופרטי המשלם יעודכנו.
Fi1.03.160	איתור: פרטי משלם, פנייה ספציפית, ע"י איתור אחד או יותר מפרטי המשלם (בין אם הוא בעל נכס ובין אם הוא המשלם בנכס), ע"י איתור פרטי הנכס או אחד משדות זיהוי משלם (ת.ז, טלפון וכו'). המערכת תאפשר סינון ומיון במסך איתור וכן במסכים האחרים לפי השדה המבוקש.

דרישה	תיאור דרישה
	בכדי לאתר את המשלם, יקליד המשתמש פרט מזהה כלשהו (או יותר). שדות האיתור במסך איתור פרטי משלם יהיו כדלהלן: א. פרטי נכס - מספר נכס, מספר זיהוי מים, כתובת נכס (רחוב, מס' בית, עיר), גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש, אזור, תת אזור מהות שימוש סדר הליכה, מנת קריאה. ב. פרטי משלם - שם משלם (שם משפחה, שם פרטי), מספר משלם, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני), כתובת משלם (רחוב, מס' בית, עיר תעודת זהות של בן זוג) ג. פרטי בעל נכס - שם בעל נכס (שם משפחה, שם פרטי), מספר ת.ז. / ח.פ. בעל נכס, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני), כתובת בעל הנכס ד. נתוני הסדר, אמצעי תשלום. ה. פרטי פנייה - מספר פנייה, מספר משלם
Fi1.03.170	שדות תיעוד פנייה במערכת: א. ספרור פנייה - מספר רץ שיינתן אוטומטית ע"י המערכת ב. מועד פתיחת הפנייה – תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת) ג. מועד סגירת הפנייה - תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת) ד. משך זמן טיפול – לפניות חדשות שדה זה יהיה ריק אולם לפניות שנמצאות כעת בתהליך או שהסתיים הטיפול בהן בשדה זה יופיע פרק הזמן שחלף מרגע פתיחת הפנייה ועד לרגע זה או עד ועד סגירת הפנייה. ה. זמן תקן – זמן התקן לפנייה כפי שהוגדר בשלב היישום. זמני התקן יוגדרו ויתוחזקו ע"י משתמש מורשה במועצה. ו. חריגה מזמן תקן - במידה ומדובר בפנייה שנמצאת בטיפול או שנסגרה, בשדה זה יופיע משך זמן החריגה מזמן התקן. ז. מקור הפנייה - אופן קבלת הפנייה או אופן התנעת התהליך (לדוגמא: פרונטאלי, טלפוני, וכו'). ח. שם המשתמש – שמו של פותח הפנייה (שם + משפחה), כתובת דואר אלקטרוני. ט. סטאטוס הפנייה – פתוחה / סגורה. י. סטאטוס טיפול – לבחירה מתוך רשימה (שתנוהל ותתוחזק ע"י המועצה). סטאטוס הטיפול יעודכן ע"י המשתמש בזמן סגירת הפנייה. נושא הפנייה – עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י משתמש מורשה של המועצה. יא. נושא - עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י משתמש מורשה במועצה. יב. תיעוד טיפול – רשימת פעילויות (בחירה מתוך רשימה + מלל חופשי) שבאמצעותן יתועדו נושאים רלוונטיים במהלך הטיפול במשלם לאורך התהליך (לדוגמא: "שיחה טלפונית עם המשלם", "פגישה עם המשלם"). מלל חופשי – אפשרות לתיעוד במלל חופשי.
Fi1.03.180	דוחות: סיכום פניות לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי אזור, כתובת (רחוב, גוש, חלקה, תת חלקה), חריגה מזמן תקן, שם משתמש, סטאטוס פנייה, סטאטוס טיפול, נושא הפניה.
Fi1.03.190	פניה לבירור חשבון המערכת תתעד סטאטוס טיפול במשלמים הפונים פרונטאלי או טלפוני ומבקשים לברר מידע כללי או לבדוק דבר מה אודות מצב חשבונם. פניות בנושא בירור חשבון מסווגות ל 2 נושאים: א. פניות שנסגרות במערכת בסיום השיחה עם הלקוח (טלפוני או פרונטאלי). בשיחה עם הלקוח נמסר לו כלל המידע הרלוונטי.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. פניות שאינן נסגרות בסיום השיחה עם הלקוח ועל מנת לסגור אותן נדרש טיפול נוסף שרק בסיומו ניתן יהיה להשיב ללקוח באופן סופי ולסגור את הפניה. בכדי לספק מענה ללקוח, נציג השירות יצפה במסכי הנתונים במערכת המידע הרלוונטיים לפניית הלקוח ובהתאם לכך ישיב ללקוח ויתעד את תוכן הפניה והמענה. אפשרות ברור מצב חשבון לפי סינון/מיון של פרמטרים שונים (תאריך, חיוביים/זיכויים, אמצעי תשלום, הסדרים, תקופת חיוב וכו')
Fi1.03.200	נציג השירות יצפה בנתונים הרלוונטיים לצורך מענה, ישיב ללקוח, יתעד את תוכן המענה ובמידה ולא נדרש טיפול נוסף לצורך מענה – יסגור את הפניה. מערכת המידע תציג בפני המשתמש את כל הפרטים בנוגע לחשבונו של הלקוח. המערכת תציג נתוני משלם בכל מסך בעת מעבר בין מסכים הקשורים בטיפול בפניה (סגירת חשבון, תיקון חשבון ועוד).
Fi1.03.210	התנעת תהליך פיקוח / בדיקה : במידה ויש צורך לשלוח פקח או לבצע בדיקה מקצועית נוספת על מנת להשיב לפניית הלקוח, נציג השירות יסמן זאת בפניה. המערכת תיצור משימה מתאימה למפקח או למשתמש אחר המוגדר כגורם מקצועי. הפניה תישאר פתוחה עד לגמר הטיפול ומתן תשובה לפונה. לאחר ביצוע הטיפול – יסמן המפקח או הגורם המקצועי – בוצע במערכת. המערכת תחזיר דיווח ביצוע המשימה לנציג שירות. נציג השירות יצור קשר טלפוני עם הלקוח וישיב לו על פנייתו. הנציג יתעד את תוכן המענה ויסגור את הפניה. המערכת תפיק מכתב מענה ללקוח מתוך מערכת המידע הכולל את נתוני הלקוח ומענה לפניית הלקוח (סוגי מענה – בחירה מראש).
Fi1.03.220	דוחות : א. סיכום מס' פניות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול. ב. מס' פניות חוזרות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול. ג. פניות "פתוחות" בנושא בירור חשבון מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן (בימים).
Fi1.03.230	המערכת תאפשר להפיק דוח נכסים לפי תאריך אכלוס מתוך מסך המשלמים.
Fi1.04.000	השגות וערעורים
Fi1.04.010	המערכת תכלול מודול לניהול ההשגות והערעורים, המודול יאפשר קליטת השומה שנקבעה (גרסת מדידה), גרסת החייב המשיג, ההפרש ביניהן בערכים של גודל ובערכים כספיים כולל חישוב ההפרש ביניהם. המערכת תכלול תהליכים מובנים (שניתנים לעדכון ע"י המשתמש) להשגות והערעורים. כל תהליך יאפשר הגדרת רמת שירות לטיפול, לרבות מנגנון תזכורות ומנגנון להפקת מכתבים מובנים. כל תהליך יכלול מסכי השוואה בין השומה לבין ההשגה/ערר ושדות להזנת ההמלצה לרבות הנימוקים. שיוך ההשגה לוועדה רלוונטית (השגה/ערר) לרבות נתונים ומידע מובנים לגבי ההשגה שימשו כסדר יום לוועדה.
Fi1.04.020	ניהול תהליך ניהול ועדת ערר במערכת, שיכלול את כל הפחות את הרכיבים להלן :

דרישה	תיאור דרישה
	זימון הוועדה וניהול הוועדה במבנה שהוגדר לוועדת הנחות (כולל הפקת פרוטוקול וקליטת ההחלטות). במקרה של ערר קליטת ההחלטות של ועדת ערר והפקת הודעות לנישום. המערכת תאפשר הפקת חיוב למערער על החלק שלא שנוי במחלוקת. בתהליך איתור חייבים/חובות לאכיפה, יילקח בחשבון החלק שאינו שנוי במחלוקת. לאחר החלטת הוועדה, יתעדכן מצב החשבון של הנישום בהתאם להחלטות הוועדה (לרבות האכיפה).
Fi1.04.030	המערכת תאפשר מעקב מלא אחר הטיפול בהשגה ובערר לרבות מנגנון תזכורות משוכלל. התהליכים יאפשרו הגדרת תחנות של גורמים מאשרים
Fi1.05.000	מודול ועדת הנחות
Fi1.05.010	הנחות עפ"י חוק – ביטוח לאומי : המערכת תתממשק עם מערכת ביטוח לאומי לקבלת נתוני זכאות של התושבים באופן חודשי. פרטי המידע שיועברו למערכת המידע: זהות מבוטח, סוג גמלה, השלמת הכנסה, תאריך ראשון של השלמה, תאריך ראשון של זכאות, תאריך ראשון של הגמלה, תאריך סיום של הגמלה. המערכת תאפשר ניהול הנחות, כגון: ביטול הנחות בהתאם לסיום זכאיות, עדכון הנחות חדשות לזכאים חדשים, ניהול המלצה הגבוהה ביותר במחסנית ההנחות. באופן תקופתי ובמיוחד בעת מעבר בין שנה לשנה.
Fi1.05.020	הנחות עפ"י חוק: יישום הנחות למשפחות שכולות, עיוורים, ניצולי שואה, נכה צה"ל בתהליך הבא: קליטת זכאות להנחות ממשרדי הממשלה השונים ניהול הזכאויות להנחה ממערכת זכאים של הביטוח לאומי במערכת המידע.
Fi1.05.030	מבחן הכנסה – קליטת בקשות: מערכת טפסים אינטרנטית לקליטת בקשות להנחה. התושב ו/או העסק יכול להגיש את בקשת ההנחה בארנונה תוך צירוף כל המסמכים הדרושים, כפי שהם מופיעים בטופס. תהליך הגשת הטפסים ייעשה בצורה שלבית, כך שיאפשר לעבור לשלב הבא רק אם צורפו כלל המסמכים הנדרשים. הבקשה תוזן באמצעות טופס הנחות אינטרנטי ותקושר למערכת הגביה ותנוהל בהתאם לתקנות ההסדרים המעודכנים כל שנה. במודל ועדת הנחות ניתן יהיה לשלוח הודעות SMS ומכתבים, עדכון סטטוס טיפול והפקת דוחות סטטיסטיים.
Fi1.05.040	תהליך העבודה – בקשה למתן הנחה: 1. שליחת בקשה הנחה באמצעות טופס אינטרנטי יחד עם כל המסמכים הנדרשים בטופס 2. המערכת נותנת המלצה ראשונית לגובה ההנחה, תוך בחינת הנתונים שהוזרמו, בדיקת סטטוס נפשות בנכס ממערכת אוכלוסין 3. עובד הרשות בוחן את הנתונים והמסמכים המתקבלים ברשימה מסודרת. בהתאם לתקנות, העובד יאשר את תקינות הבקשה, לבקש מסמכים נוספים/חסרים, להעביר לבדיקה נוספת ועוד. 4. במידה והנתונים והמסמכים תקינים, פרטי הבקשה מוזנים במודול הנחות ובמערכת ה-Billing וממתינים להחלטה סופית בוועדת ההנחות. 5. הבקשות המאושרות עוברות לוועדה הקרובה לאישור סופי של הוועדה. הפרוטוקולים יישמרו במערכת ויקושרו לכל אישור.

דרישה	תיאור דרישה
	6. אם הנחה אושרה, מערכת ההנחות מחשבת את ביצוע ההנחה בהתאם לתקנות הקיימות. עדכון הוראת קבע, ביצוע השלמת חיוב במידת הנדרש. 7. הנחות שאינן מאושרות ייבדקו הנחה עפ"י זכאות עפ"י חוק מול קבצי ביטוח לאומי או הנחת אזרח ותיק ותינתן המלצה להנחה. 8. התושב יעודכן בסטטוס בכל עת – בקשה התקבלה, חסרים מסמכים, המתנה לאישור הבקשה בוועדה לרבות מספר ועדה, וסטטוס אישור הבקשה או דחייתה. 9. במקרה של כתובת מגורים מחוץ למועצה המערכת תבצע התראה בעת הקלדת ההנחה.
Fi1.05.050	ניהול ועדת חריגים 1. תושב אשר מבקש לערער על החלטת הוועדה יגיש מסמכים לערעור 2. תהליך העבודה בדומה לבקשה רגילה 3. כאשר עם אישור הערעור המערכת תבצע חיוב מחדש וחשבונו יעודכן בהתאם.
Fi1.06.000	מודול קופה וקליטת תשלומים
Fi1.06.010	דרישות כלליות: - המערכת תכלול מודול קופה אשר יהיה אינטגרטיבי עם כל המודולים של המערכת. - מודול הקופה יאפשר עבודה On line מול רשומת המשלם, כך שאפשר יהיה להפיק חשבון עבור המשלם באופן ישיר ולקלוט את התשלומים בהתאם. - קליטת תשלומים במערכת הקופה תזכה את החשבון בסעיפים הרלוונטיים, ותזכה את החשבונות הנגדיים בהתאם לאמצעי התשלום וסוג התשלום. - מודול הקופה יאפשר קליטת של תשלומים גם עבור שירותים שלא נכללים במערכת, במקרה זה יזוכו כרטיסים מיוחדים לכך ויחויבו כרטיסים נגדיים בהתאם.
Fi1.06.020	מודול הקופה יאפשר קליטת שובר תשלום ממוגנט באופן אוטומטי, תזכה את החשבון הרלוונטי בהתאם לאמצעי התשלום ותחייב את החשבון הנגדי.
Fi1.06.030	מודול הקופה יאפשר הדפסה של הסכום והתאריך על גבי המחאות, בהתאם לסכום המחויב וקליטת ההמחאות באמצעות קורא הכרטיסים וההמחאות.
Fi1.06.040	המערכת תאפשר להפיק חשבונית למשלם, תוך הפרדה בין מע"מ לפי בחירת המשתמש או הגדרות מראש לסוגי חשבוניות.
Fi1.06.041	המערכת תאפשר להפיק ספח לפי משלם ונכסים כולל אפשרות לשנות את הסכום ו/או את הנכס בהתאם לתשלום.
Fi1.06.042	המערכת תאפשר לאתר קבלה ו/או ספח בהתאם לסכום התשלום ו/או שם המשלם ו/או נכס.
Fi1.06.043	המערכת תאפשר שליחת קישור עבור חשבונית חיוב בצורה קלה ונוחה, כמו כן, ניתן יהא לצפות בחשבונית דרך הקישור.
Fi1.06.050	המערכת תאפשר קליטה של המחאות דחיות, כולל הפרדה בין המחאות למשמרת ומעקב אחר הפקדתן ופירעון.
Fi1.06.060	המערכת תאפשר קליטה של כל סוגי אמצעי התשלום (מזומן, צ'קים, כרטיסי אשראי וכו')
Fi1.06.070	המערכת תכלול ממשק בתקן DSS PCI או על פי דרישות הרגולציה ו/או חברות הסליקה לשב"א, ממשק לבדיקת חשבוניות מוגבלים, ממשק לחברות כרטיסי האשראי וכו')
Fi1.06.080	המערכת תכלול מנגנוני בקרת קופה, קופה ראשית, סגירת קופה תוך הפקת דוחות לפי אמצעי תשלום ומועדי תשלום.

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.06.081	המערכת תאפשר הפקת דוח של החייבים אשר משלמים באשראי, בדוח יהיה ציון של המשלמים בשנת המס הקודמת והשוטפת וזאת לפי יישוב.
Fi1.06.090	המערכת תאפשר הפקת הפקדות לבנקים לפי בנק ואמצעי תשלום, לרבות הפקת טפסי הפקדה ממוחשבים וקליטת הטפסים המאושרים ע"י הבנקים באמצעות סריקתם ויוכן למנות ההפקדה. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של שוברי התשלום מכל הבנקים השונים.
Fi1.06.100	המערכת תכלול מודול לטיפול באמצעי תשלום שלא כובדו: הוראות קבע, הרשאה לחיוב חשבון, צ'קים, כרטיסי אשראי וכו', כולל הגדרת תהליכים שונים לטיפול בכל סוג אי כיבוד תשלום, בהתאם לסוג התשלום, סיבת אי כיבוד התשלום, מספר החזרות וכו') במקרה של אי כיבוד תשלום, המערכת תאפשר להגדיר מספר דרכי פעולה לפי בחירת המשתמש: חיוב החשבון וזיכוי כרטיס נגדי של אמצעי התשלום הרלוונטי וכו'
Fi1.06.110	המערכת תכלול מנגנון לטיפול בצ'קים חוזרים, כך שהעברת הצ'ק במערכת הקופה תאשר אפשר החשבון, ותאפשר בחירה של צעדי הטיפול לרבות תיעוד אוטומטי במערכת ובכללם תהליכי אכיפה. המערכת תכלול מודול התאמת בנקים (תאריכים, סכום, סוג תקבול/תשלום וכו')
Fi1.06.120	המערכת תכלול אפשרות לצרכן לצפות בחשבוניותיו באמצעות אינטרנט, לקבל פרוט מלא, בליווי הסברים ולשלם את חובותיו. כל זאת תחת דרישות אבטחת המידע הנדרשות במכרז ועל פי כל דין.
Fi1.06.130	המערכת תאפשר תשלומים באמצעות IVR ותוודא תשלום מדויק ותמנע תשלום כפול. תעדכן באופן מיידי או על פי החלטה את מצבי החשבון של התושבים.
Fi1.06.140	המערכת תאפשר לנהל קליטת התקבולים ששולמו בבנקים באופן אוטומטי, בקופות המועצה בחברות האשראי, באינטרנט, במענה הקולי ובמקומות נוספים.
Fi1.06.150	דרישות מסלקה: - מערכת המסלקה תבצע בקרת התאמה מול הבנקים מחד ומול חשבוניות התושבים מאידך. - המערכת תוודא שתקבול לא ירשם יותר מפעם אחת במערכת (מכוון בעיקר לספחים) - התהליך יאפשר פקודת יומן להנהלת חשבוניות, זכות תקציב חובת בנקים. - למערך הסליקה יהיו דוחות קליטה ובקרת שגיאות. ומסכי תיקון מתאימים של התנועות וכן מסכים על פי מקום גביה ותאריך, מסכים לאיתור תשלום על פי סכום, תאריך, משלם, מספר ספח. - המערכת תאפשר ביטול עסקה ו/או תשלום. - המערכת תפיק קבלה למשלם.
Fi1.06.155	המערכת תתממשק למערכת הוועדה לתכנון ובנייה ותפיק קבלה במערכת הגבייה לסוגי השירותים כגון: אגרת בניה, היטל השבחה, היטל ביוב, מידע תכנוני, אישורים לוועדה. הקבלה תועבר באופן אוטומטי למחלקת הוועדה לתכנון ובניה.
Fi1.06.160	קבלת תשלומים במערכת המידע: א. המערכת תחשב חיובי ריבית והצמדה עפ"י ימי ערך כפי שייקבע ולפי מסלול ריבית והצמדה מתוך רשימת מסלולי הצמדה. ב. המערכת תטפל בחישובי מע"מ לכל פעולת חיוב או תקבול שמוגדרות כמחויבות מע"מ. ג. המערכת תתמוך בכל אמצעי התשלום הבאים: מזומן, כרטיסי אשראי, ביט, paybox, צ'קים, הוראות קבע (בנקים וכרטיסי אשראי), הסדרים נוספים, ספחים, הסדרי תקבולים, שוברי חיוב לבנק הדואר. ד. המערכת תאפשר קליטת אמצעי תשלום כגון כרטיס אשראי, קורא צ'קים וכיו"ב, במידה ויותקנו במשרדי המועצה כחלק מתהליך התשלום במערכת.

דרישה	תיאור דרישה
	ה. המערכת תעדכן באופן אוטומטי לגבי התשלום במערכת הגבייה ובנוסף תבצע התאמה למחלקת הנה"ח/כספים. ו. המערכת תאפשר שליחת קבלה בדוא"ל כקובץ ללקוח. המערכת תקלוט באופן אוטומטי מימוש כספי עיקול באופן שיזכה בהתאמה את סוגי השירות והסכומים לפי ההתראה. פרטי המימוש הכוללים סכום תאריך והבנק ממנו נתקבל המימוש יתועד אוטומטית בנכס
Fi1.06.170	אפשרויות ביצוע תשלומים הינן : א. קופה - תשלום ישיר במשרדי המועצה או טלפוני במענה אנושי/ממוחשב/אינטרנט. קליטה של התשלום לפי מספר משלם או שדה מזהה אחר שיוזן ע"י נציג השרות, תוך יכולת הצגה של סך החיובים והתשלומים של אותו משלם. תשלומים בקופת המועצה יתבצעו במזומן, צ'קים, צ'קים דחויים וכרטיסי אשראי. ב. בנקים - קליטת התשלומים של המשלמים שנעשו באמצעות שוברי התשלום בבנקים מסחריים או בבנק הדואר יבוצעו באופן אוטומטי. ג. טלפון (מענה תשלומים ממוחשב = IVR) – תשלום השוברים המצויים בידי המשלם בכרטיס אשראי, שנעשו באמצעות מערכת הטלפון, לפי מספר משלם או מספר מזהה אחר ומתן אבטחה הולמת. ד. אינטרנט - תשלום השוברים המצויים בידי המשלם בכרטיס אשראי או העברה בנקאית מחשבונו לחן המועצה . ה. הוראות קבע (בנקים וכרטיסי אשראי) – על המערכת לתמוך בביטולי הו"ק גם לאחר יצירת החיוב, וכן בשינויי ועדכוני סכומי חיוב (לדוגמא עקב זיכוי בגין תיקון חיוב). ביטול הוראת קבע באופן אוטומטי לאחר מספר החזרים מוגדר מראש. ו. העברה בנקאית לחשבון המועצה . ז. הוראות קבע לשיעורין כגון הסדר הפחתות משכר עובדים. ח. קליטת ביטולי הוראות קבע באופן אוטומטי, עדכון הכרטיס ומשלוח SMS ומכתב.
Fi1.06.180	לאחר ביצוע התשלום המערכת תתמוך בביצוע הפעולות הבאות : א. ביצוע אוטומטי של פעולת זיכוי בחשבון המשלם. ב. ייחוס כל תשלום במדויק אל החיוב שייצר אותו. המערכת תאפשר הפקת חשבונית על חלק מהסכום העומד לחובת המשלם במערכת. החשבונית תופק בציון תקופת החיוב הרלוונטית. החיוב הנותר יחויב בריבית והצמדה בהתאם להחלטת המשתמש המורשה. התאמת קופות תבוצע ברמה יומית. במקרים בהם יש 2 הוראת קבע זהות או יותר (עבור מס' ילדים), נדרש לוודא קליטת כל החזר ההרשאות באופן אוטומטי ולא ידני.
Fi1.06.190	המערכת תאפשר הפקת שוברי חיוב מגנטי ללא פרטי חיוב וסכום חיוב ("שובר עיוור") לטובת המועצה הנושא את זיהוי האסמכתא, קוד מוטב ומספר החשבון (שובר תשלום ידני ללא סכום)
Fi1.06.200	פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים בכרטיסי אשראי : א. קופה מועצה – התשלומים יקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה וישודרו התשלומים בממשק לחברות האשראי במועד שיוגדר על ידי המשתמש. ב. מענה קולי / מענה אנושי / אינטרנט – התשלומים ייקלטו בקופות מוגדרות על פי אופן התשלום. במועד שיוגדר על ידי המשתמש ישודרו התשלומים בממשק לחברות האשראי.

דרישה	תיאור דרישה
	לאחר סגירת הקופות יופקו דוחות עם נתוני הסגירה וההפקדות.
Fi1.06.210	פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים במזומן : א. קופת מזומן – התשלומים ייקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה, העברה לקופה הראשית והכסף יופקד בחשבון הבנק של המועצה . המשתמש יזין את הסכומים שהופקדו במערכת המידע. המערכת תפיק פקודות יומן מתאימות ב. בנקים – הבנק בו מתנהל חשבון המועצה מעביר אחת לתקופה קובץ המפרט את כל התשלומים שהתבצעו לפי ימים, לצורך קליטתם במערכת. לאחר קליטת הקובץ במערכת על המערכת לזכות את כל חשבונות המשלמים המופיעים בקובץ.
Fi1.06.220	פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים בצ'קים : א. קופה מועצה – התשלומים ייקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה, והעברה לקופה הראשית. הצ'קים יופקדו בחשבון הבנק של המועצה . על המערכת לנהל את הצ'קים המזומנים בנפרד מהצ'קים הדחויים, ולהכין טופס הפקדה אוטומטי לבנק לפי דרישות הבנקים. ב. צ'קים דחויים – המשתמש יקליד פרטי צ'ק לכל צ'ק בנפרד. על המערכת לנהל מעקב אחר צ'קים דחויים, ולאפשר גישה מהירה לפרטי הצ'ק, תאריך פירעונו וכו'. יום הערך של צ'ק דחוי הינו תאריך הפירעון, ועל המערכת לאפשר חישובי החוב כולל ריבית והצמדה לפי יום הפירעון העתידי (זאת למעט הסדרי תשלומים אשר אינם צוברים ריבית והצמדה). ג. המערכת תאפשר הפקת דוח שיקים חוזרים כולל כל הפרטים של השיק פר לקוח/פר חודש/פר סכום וכו ד. צ'קים דחויים – יאוזנו ע"י המערכת אוטומטית לפי מועד פירעונם. המערכת לא תאפשר קליטת צ'קים עם תאריך שגוי. ה. המערכת תאפשר שינוי פרטי צ'ק, תאריך תשלומים פירעון בזמן ביצוע העסקה. ו. על המערכת להתריע בעת ביצוע פעולה כספית בחשבון בו חזר צ'ק או חשבון מוגבל. (ניהול חשבונות מוגבלים ייקלט במבנה קובץ ממערכת צד שלישי). ז. המערכת תאפשר קליטת צ'קים חוזרים בקובץ מהבנק, בנוסף שליחת עדכון אוטומטי של המערכת ומשלוח הודעת sms. ח. המערכת תאפשר הדפסת ספח של שיק שחזר באופן אוטומטי במקום להרכיב באופן ידני את סכום העסקה של השיק שחזר-כנ"ל הוראות קבע חוזרות וכרטיס אשראי
Fi1.06.230	פעולות מסלקה במערכת המידע - הוראות קבע : א. קובץ הוראות הקבע יופק לפני מועד אחרון לתשלום. בעת הפקת הקובץ למס"ב ולשב"א על המערכת ליצור זיכוי בחשבונות המשלמים, ביום הערך לכל תקופה ויכלול את כל הפעולות שתאריך הערך שלהן עד אותו יום. ב. לפני המועד האחרון לתשלום ישוגר קובץ הוראות הקבע למס"ב ולשב"א. על המערכת להתריע בפני המשתמש המתאים על כך שיש לשגר את הקובץ בזמן מוגדר (הניתן לשינוי) לפני המועד האחרון לתשלום בכל אזור
Fi1.06.240	פעולות מסלקה במערכת המידע - טיפול בהוראות קבע חוזרות : א. על המערכת לבדוק אם קיימת בעיה בשיגור של הוראות קבע מסוימת ולהציג את החרiggs לפתרון. ב. על המערכת לנהל מערך לניהול הוראות קבע חוזרות (פרטי זיהוי, סכום, סיבת החזר וכו'). ג. המערכת תחייב באופן אוטומטי עמלות החזר הו"ק, בהתאם לטבלה שתתוחזק (עדכון תעריפי העמלות) ע"י משתמש מורשה. אחת לשבועיים יופק דוח הוראות קבע חוזרות, במסגרתו יוצפו

דרישה	תיאור דרישה
	המלצות המערכת כמתואר להלן. המשתמש יסמן את הו"ק שברצונו לבטל על סמך המלצות המערכת. המערכת תפיק מכתבי הודעה על ביטול הו"ק למשלמים הרלבנטיים. מכתבי ההודעה יכללו את פרטי המשלם כולל כתובת. ד. המערכת תאפשר קליטת קובץ הוראות קבע חוזרות למערכת הגבייה ובנוסף עדכוני sms/מכתב אוטומטי
Fi1.06.250	לאחר ביצוע התשלום המערכת תתמוך בפעולות הבאות: א. ביצוע אוטומטי של פעולת זיכוי בחשבון המשלם - המערכת תזכה את החיוב המתאים לתשלום שבוצע. המערכת תציף אי התאמות בין החיוב לתקבול שהתקבל מהמשלם. ב. ייחוס כל תשלום במדויק אל החיוב שייצר אותו, לאפשר לייחס התשלום לחוב הראשון הקיים במערכת (גם אם אינו סוגר במדויק את החיוב). המערכת תאפשר לייחס כל תשלום אל החוב שיצר אותו עד 3 שנים אחורה, או כל תקופה אחרת שתקבע ע"י המועצה, כולל חישובי ריבית והצמדה (גיול חובות). המערכת תאפשר הפקת שובר תשלום על חלק מהסכום העומד לחובת המשלם במערכת. החיוב הנוטר יחויב בריבית והצמדה בהתאם עפ"י החוק.
Fi1.06.260	פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלום היטלים: קבלת נתוני חיוב ההיטלים: חיובי ההיטלים מוזנים למערכת המידע באמצעות משתמש מורשה המבצע חישוב היטלים בנפרד ומזין סכום לחיוב היטל למשלם. המערכת תאפשר קישור מלא בין הועדה לתכנון ובניה לגבייה לכל נושא חיובים של אגרות, היטלים כולל היטל השבחה, אישורים שונים ותשלומיהם בעת תשלום היטלים עומדות בפני המשלם 2 אפשרויות: א. תשלום בקופת המועצה – הנציג יפתח חיוב בחשבון המשלם ויקלוט מיידית את התשלום. ב. תשלום באמצעי תשלום שונה – הנציג יפיק שובר תשלום עיוור ללא סכום חיוב. לאחר ביצוע התשלום על המערכת לפתוח חיוב ולקלוט את התשלום. על המערכת ליצור מס' חשבונית ומס' מסלקה אשר יישמרו במערכת, וישמשו כפרמטרים לאיתור חשבונות המועצה
Fi1.06.270	המערכת תאפשר הפקת שוברי תשלום ומסירתם ללקוח, במעמד קבלת השירות, בשני אופנים: א. המשתמש יסמן את כל סוגי השרות שיש לשלם. המערכת תבצע חישוב סה"כ החיוב ותפיק שובר חיוב. ב. הפקת שובר ללא סכום – במידה והלקוח מעוניין לשלם סכום חלקי. המערכת נדרשת להדפיס את הנתונים על שובר preprinted אל מדפסת מקומית מתאימה המדפיסה שוברים בדיו מגנטי בפורמט הרצוי. השובר יכלול קוד זיהוי חיוב על מנת לאפשר התאמת תקבול לחיוב. השובר יצא בפורמט של סוג שירות/סכום/תקופת החיוב עם פירוט ותיאור מלא וברור
Fi1.06.280	הרשאת ביטול קבלה במערכת קופה תתאפשר אך ורק למנהל הגביה של המועצה. המערכת תחסום כל משתמש אחר מביצוע פעולת ביטול ותתריע על ניסיונות ביצוע ביטול קבלה ע"י משתמש שאינו מורשה.

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.06.290	המערכת תעביר התראות בדוא"ל למנהלים במועצה או מנהל הגביה של המועצה על כל ביטול פקודות יומן/חיובים בהתאם לפרמטרים (כגון מעבר לסכום מסוים) או באופן גורף. ההתראה תכלול תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי.
Fi1.06.291	המערכת תעביר באופן אוטומטי בדוא"ל קבלות אשר מופקות בגביה ואינן עוברות דרך מערכת הגביה למחלקה הרלוונטית, וכן תאפשר גם להדפיס את הקבלה למשל תשלום הנרשם ישירות בכרטיס הכנסות של הנה"ח.
Fi1.06.300	דוחות : א. דוחות גביה – דוח ריכוז גיול חובות – פירוט לפי שנת החוב וסוג השימוש. ב. כמות וערך החשבוניות ששולמו – לפי חתך מספר קופה, תאריכים, משתמש, סוג שירות, אמצעי תשלום. ג. כמות וערך החשבוניות שלא שולמו לאחר מועד אחרון לתשלום ד. הסדרי תשלומים במזומן שלא בוצעו. ה. דוח ביטולי שוברי קבלה ממערכת קופה. ו. דוח הכנסות קופה לפי אמצעי תשלום בחתך מתאריך עד תאריך הפקדה ו/או דוח יומי, שבועי וחודשי. ז. דוח פקודות יומן שנמחקו במערכת לפי חתך מתאריך עד תאריך הכולל: תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי. ח. דוח חיובים חורגים מעבר לסכום או לאחוז חריגה לפי פרמטר (סכום אבסולוטי) או לפי ממוצע חיובים ברמת משלם או ברמת ממוצע חיוב במערכת. ט. דוח יתרות זכות – הצגת יתרות זכות לפי משלמים ואפשרות להפעלת תוכנית העברת יתרות זכות בכרטיסי משלמים. י. בניית דוחות יתפשרו בחתכים שונים באופן קל ופשוט כ'דוגמת שיעורי גביה בחתכים שונים לפי שנים, דוח גביה השוואתי לפי שנים ועוד יא. דוח ביצוע תקציב – בניית דוח בהתאם לתקציב ההכנסות של המועצה הכולל סוגי שירות וסך ההכנסה במזומן לתקופה
Fi1.06.310	התאמות אשראי שידור קובץ : המערכת תפיק קובץ תנועות לשידור לשב"א (תשלומים בכרטיסי אשראי). קליטת קובץ והתאמות : המערכת תקלוט קובץ בנקים של המועצה ותבצע התאמה עם תנועות הזיכוי בקובץ עם אלו העתידיים להתקבל מחברות האשראי. בקרה תקופתית : אחת לתקופה משתמש יקלוט קובצי הזיכויים של כל חברת אשראי בנפרד ברמה פרטנית של עסקה בודדת אל מערכת המידע, לצורך התאמה עם הזיכויים שנעשו ללקוחות ששילמו בכרטיס אשראי.
Fi1.06.320	בדיקת אי התאמות אשראי : המערכת תציג אי-התאמה בקובץ סיכומי וברמת העסקה הבודדת. זיכויי הלקוחות יועברו עם תאריך "מותאם", קרי מתי בפועל יזוכה חשבון הבנק של המועצה בבנק ע"י חברת האשראי. התאמה זו תתבצע בכל פעם שמתגלה אי-התאמה בין קובץ השידור לשב"א (קובץ העו"ש - התאמת הבנק) לזיכוי בבנק בגינו.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר חיפוש סכום ששולם באשראי לפי תאריך פירעון.
Fi1.06.330	דוחות התאמות אשראי : א. דו"ח התאמה לאחר ריצה - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, סכום, תאריך התאמה. ב. סיכום מס' רשומות מותאמות - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, מס' כרטיס, סכום, תאריך התאמה. ג. דו"ח חוסרים בחברת האשראי. ד. סיכום מס' רשומות לא מותאמות.
Fi1.06.340	ניהול החלפת משלמים או בעלים - עדכון פרטים : א. פתיחה - הצגה לנציג מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים. ב. לאחר איתור המשלם, נציג השירות יפתח מסך החלפת משלמים. ג. עדכון פרטי משלם - הצגת מסך "עדכון פרטי משלם", נציג שרות הלקוחות יאמת את הנתונים הקיימים ויעדכןם עפ"י הצורך. ד. על המערכת לבדוק קיום כל המסמכים הדרושים לתהליך (יפורטו בשלב יישום המערכת). המשתמש יאשר קבלת כלל המסמכים הדרושים. כאשר נמצא כי חסר מסמך אחד או יותר, המשתמש יסמן אילו מסמכים חסרים (בבחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י המועצה). בהתאם לרשימה שסומנה, המערכת תפיק מכתב מתאים למשלם. הדפסת המכתב תתבצע באופן אוטומטי לאחר אישור הגורם המטפל.
Fi1.06.350	החלפת משלמים תעשה באופן הבא : א. חישוב חיוב עבור חיובים פתוחים (כגון ארנונה לתקופה) למשלם היוצא עפ"י תקופת השהות בנכס בפועל. ב. המערכת תוודא שכרטיס המשלם נקי מחובות בגין חיובים אחרים.
Fi1.06.360	עבור כלל החשבוניות המערכת תאפשר שליחה של כלל האסמכתאות של הטפסים המקוונים באופן סרוק ישירות למשלם.
Fi1.06.400	ניהול ועדת חריגים
Fi1.06.410	החלפת משלמים - התחשבות משלם יוצא : א. אם קיימת יתרת זכות - המערכת תקזז את היתרה העומדת לזכות המשלם היוצא. במידה ולאחר הקיזוז נותרת יתרת זכות, המשלם היוצא יוכל לקבלה באמצעות העברתה לנכס אחר שלו, או באמצעות המחאה שתצא לפקודתו. משלוח הודעה אוטומטית לתושב ב sms ודואר אלקטרוני על יתרת חובה/זכות עם קישור לתשלום או החזר כספי ב. אם קיימת יתרת חובה - המערכת תוסיף את היתרה העומדת לחובת המשלם היוצא, והסכום המתקבל הינו הסכום לתשלום.
Fi1.06.420	החלפת משלמים - דוחות נדרשים : א. נכסים אשר מועד תום השכירות שלהם קרוב. ב. פניות בנושא החלפת משלמים. ג. יתרות זכות / חובה - משלם יוצא (היסטורי) ד. משלמים שוכרים הנמצאים באכיפה
Fi1.06.430	סיווג ושיוך מסמכים במערכת המידע :

דרישה	תיאור דרישה
	א. החלפת בעלים (מכירת נכס) – נדרש: צילום חוזה מכירה, צילום ת.ז. של הקונה (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של המוכר (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין מכירה, כתובות למשלוח דואר/דואר אלקטרוני ופלאפונים. ב. החלפת משלמים (השכרת נכס) – נדרש: צילום חוזה שכירות, צילום ת.ז. של המשכיר (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של השוכר (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין השכרה, כתובות למשלוח דואר/דואר אלקטרוני ופלאפונים. ג. החלפת משלמים (ירושה) – נדרש: צו ירושה / נסח טאבו עדכני על שם היורש, צילום ת.ז. של היורש (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין ירושה, אישור ויתור על זכויות בנכס (לא חובה), וכתובות למשלוח דואר/דואר אלקטרוני ופלאפונים. ד. הארכת שכירות – נדרש: צילום חוזה שכירות חדש, טופס הארכת חוזה שכירות
Fi1.06.440	התראה גמר שכירות – המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) בתוך 2 חודשים קלנדאריים.
Fi1.07.000	מודול ניהול הנחות
Fi1.07.010	דרישות כלליות: המערכת תכלול מודולים גמישים להנחות שיוגדרו ע"י מנהל המערכת. המערכת תאפשר קליטת פרטי המתגוררים כולל השוואה למרשם תושבים. המערכת תאפשר הפקת הודעות לתושב: בכתב, בדוא"ל, בפקס ובמסרונים כל הפקת הודעה תתועד במערכת.
Fi1.07.020	המערכת תאפשר להגדיר כללים ותנאים להענקת ההנחה ושיעורה, כולל התניות שונות כגון: תשלומים שוטפים לכל שנת ההנחה וכו'. המערכת תעדכן/תבטל את ההנחה עם שינוי בקריטריונים למתן ההנחה למשל: גיל בני משפחה/מתגוררים מהישות הדמוגרפית או מידע מביטוח לאומי וכו'.
Fi1.07.030	המערכת תקלוט נתונים ומידע פעם אחת בלבד, ואלה ישמשו גם להנחות אחרות (למשל, הנחה בארנונה, הנחה בחינוך וכו') מודול הרטרו של המערכת יכלול גם רטרו בהנחות, הן ע"י עדכון נתונים של קריטריונים להנחה ואם ע"י קביעת שיעור ידני. הרטרו מתייחס הן לעדכן/גרירה/הוספה.
Fi1.07.040	המערכת תאפשר הגדרת תהליכים לכל תת מודול הנחה בכל נושא. כל הנחה תחייב הגדרת תוקף: התוקף ייגזר אוטומטית עפ"י כללים שהוגדרו לסוג ההנחה או ייקבע באופן ידני.
Fi1.07.050	המערכת תכלול מנגנונים שיגדירו תהליכים במודולים שונים של מערכת ההכנסות, כך שאם מתקיימים סטטוסים שונים של הנחה יתבצעו תהליכים בהתאם. למשל, אם מתקיים סטטוס הנחה "בקשת הנחה לנזקק", לא תתאפשר אכיפה מסוג מסוים. המערכת תאפשר להציג את כל סוגי ההנחות והסטטוס שלהם לכל ישות (משלם בחינוך, משלם ארנונה, בעל נכס וכו').
Fi1.07.060	המערכת תאפשר להגדיר לכל סוג הנחה, ברמת נושא או ברמת משלם או רמה אחרת (נכס וכו'), רמת צבירה של הנחות כגון: בחירת הנחה מקסימלית אחת, צבירת הנחות, צבירה ידנית וכו'.
Fi1.07.070	קליטת והשוואת נתונים ממערכות חיצוניות לקליטת זכאויות
Fi1.07.080	קליטת והשוואת נתונים מול קבצים של גורמים חיצוניים המדווחים למועצה: המערכת תאפשר קליטה של קבצים עדכניים מביטוח לאומי וממשרד הביטחון וכו'.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תבצע השוואה בין הרשומות המקבלות הנחה לעומת הרשימות שבקבצים: - איתור מקבלי הנחה שאינם מופיעים בקובץ ויש לבטלם. - איתור זכאים להנחה שאינם מקבלים הנחה, ואופציה לקליטה אוטומטית. - מקבלי הנחה שמופיעים בקובץ יסומנו במערכת שנבדקו כולל תאריך בדיקה.
Fi1.07.090	המערכת תכיל מנגנון להשוואת הנתונים תכלול את הסעיף הרלוונטי ובמקרים רלוונטיים השוואה של מספר הנפשות. המערכת תפיק הודעה למקבלי הנחה שאינם זכאים להנחה על ביטול ההנחה ותבטל את ההנחה במערכת. ההודעה תופק במכתב/דוא"ל/מסרון המערכת תפיק הודעה לזכאי הנחה שאינם מקבלים הנחה להגיע להסדיר את ההנחה.
Fi1.07.100	קריטריונים להנחות לכל נושא חיוב
Fi1.07.110	מודול קריטריונים להנחות לכל נושא חיוב, אשר יקבע את שיעור ההנחה עפ"י נתוני עץ הנכסים ו/או נתונים של המחזיק ו/או נתונים של המשלם, עפ"י טבלאות שיעורי הנחה מוגדרות לכל נושא ויכלול לכל הפחות את הדרישות הבאות: א. הנחות עפ"י חוק שהמידע לגבי הזכאות להנחה נקבע ע"י גורמים חיצוניים, כגון: המוסד לביטוח לאומי, משהב"ט וכו' ב. הנחות עפ"י קריטריונים שנקבעים ע"י המדינה ו/או ע"י המועצה ג. הנחות לגבי נכסים שאינם מאוכלסים: נכס חדש ריק, נכס לא מאוכלס, נכס בשיפוצים.
Fi1.07.120	קריטריונים להנחות לפי מבחן הכנסה
Fi1.07.130	המערכת תאפשר קליטת נתוני הכנסה ותבצע חישוב אוטומטי למשלם בהתאם לטבלת הקריטריונים בתקנות. המערכת תעדכן את הטבלה כל שנה באופן אוטומטי. לא יתאפשר מתן הנחה גבוהה יותר (חסימה). המערכת תכלול דו"ח מתאים לבקרה, הדו"ח יכלול את הנתונים וחישוב הממוצע ושיעור ההנחה. לאחר אישור, המערכת תעדכן את רשומת המבקש ותאפשר הפקה של תשובה: בכתב / בדוא"ל. /מסרון המערכת תשמור היסטוריה, כך שתתאפשר השוואה לתקופות קודמות.
Fi1.07.140	מודול ניהול ועדות הנחה
Fi1.07.150	המודול יאפשר קליטת נתונים במבנה קבוע: א. טבלת נושאים קבועה. ב. לכל נושא יתאפשר הקלדת תיאור מפורט. ג. לכל נושא ניתן יהיה להזין נתונים: - נתוני הכנסות לפי סוגים כולל התקופה. - נתוני הוצאות לפי סוג הוצאה כולל תקופה. - נתוני השקעות לפי סוגים. - נתונים שונים שישמשו הן כערכים של קריטריון (למשל נתוני נכסים קבועים ושוטפים וכו') והן נתונים לאחזור והצגה בלבד. - נתונים שהערכים שלהם יבוטאו בסקלה, כולל אפשרות הגדרה של מספר סוגי סקלות. המערכת תאפשר הזנת חוות דעת של הרווחה (בנוסף לנושא), כולל שיוכה לטבלת סקלות.

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.07.160	המערכת תאפשר להגדיר מודלים שונים לחישוב שיעור הנחה, כל מודל יכלול את הרכיבים הבאים לחישוב שיעור ההנחה: - הגדרה היררכית (קטגוריה, קריטריון (פרוק של הקטגוריה, קריטריון משני וכו') - הגדרת משקלות לכל רמה בהיררכיה (משקל הקטגוריה, משקל כל קריטריון של הקטגוריה כך שסכום המשקלות יהיה שווה 100% וכו') הגדרת סוג הערכים של כל פריט ברמת ההיררכיה (למשל, ערך קריטריון הוצאה שווה ₪, ערך קריטריון חוות דעת שווה ערך בסקלה). הגדרת ציונים לערכים בכל רמת היררכיה, חלק מהציונים ייגזרו אוטומטית מהערכים עפ"י טבלת ערכים וציוני הערכים לכל פריט בהיררכיה, ערכים שהוגדרו בסקלה ייגזרו אוטומטית בהתאם ולטבלת ערכי סקלה וציונים לכל פריט בהיררכיה, וכן אפשרות לקבוע ציונים באופן ידני לחלק מהפריטים בהיררכיה לפריטים שאין להם ביטוי כמותי או בסקלה). - המערכת תאפשר חישוב הציון המשוקלל לכל פריט בהיררכיה כולל אגריגציה לרמת קטגוריה ולרמת ציון סופי משוקלל למבקש.
Fi1.07.170	המערכת תכלול תהליך שיאפשר גיבוש המלצות לשיעורי הנחה ע"י פונקציות שונות במערכת. המערכת תאפשר הגדרת מנה לפי כמות, ברירת המחדל תאריך ההזנה. המערכת תאפשר עדכון יזום של צעדי אכיפה אם קיימת בקשה להנחה. המערכת תכלול מערך סטטוסים לגבי הבקשה, : "בקשה", "בטיפול", "לקראת ועדה", "החלטת ועדה", "סיום טיפול" (לאחר עדכון ההחלטה). המערכת תציין בכל מסך של המשלם את סטטוס הבקשה.
Fi1.07.180	ניהול ועדת הנחות : א. לאחר יצירת המנות המערכת תאפשר הזנת סדר יום לדיוני הוועדה שיכלול את תאריך הוועדה ורשימת הבקשות. ב. המערכת תאפשר הפקת זימונים לחברי הוועדה (הן בדוא"ל, או בכתב או בזימון ביומן) ג. המערכת תאפשר להדפיס את הנתונים המלאים של הבקשות שבמנה כולל ההמלצות, נתוני הנחות בתוקף כולל נתוני הנחות ועדה משנים קודמות. ד. המערכת תאפשר קליטת הנוכחים בוועדה. ה. המערכת תאפשר קליטת החלטות הוועדה, כולל סטטוסים: "לא נדון, יעבור לוועדה הבאה", "השלמת פרטים" כולל תיאור הנתונים להשלמה, "דחיה", "הנחה" כולל שיעור ההנחה. ו. המערכת תאפשר קליטת תאריכי תוקף : מועד התחלה ומועד סיום. ז. המערכת תאפשר הפקת טיוטת פרוטוקול של הישיבה, כולל אישור הפרוטוקול ואמצעי האישור (חתימה אלקטרונית, חתימה בכתב). ח. לאחר השלמת האישור הפרוטוקול המערכת תעדכן את ההחלטות בהתאם ותפיק הודעה למבקשים בדואר אלקטרוני/מכתב/ מסרון. ט. כל הבקשות בסטטוס "יעבור לוועדה הבאה" ייכנסו למנה הבאה באופן אוטומטי. י. המערכת תאפשר לעדכן בנכס את ההנחות מקובץ אקסל ולבצע זיכוי של מחיקת חובות כתחליף לפקודת יומן ולא רק עדכון סטטוס בקשה של החלטת הוועדה כגון אושר או נדחה.
Fi1.07.190	הנחות בגין מצב נכס :

דרישה	תיאור דרישה
	- המערכת תאפשר הגדרת כללי הנחה ושיעורי הנחה בגין מצב נכס. - המערכת תאפשר צבירת תקופות הנחה, עד לערך מקסימלי שייקבע לכל סוג הנחה. - צבירת התקופה לערך מקסימלי תתאפשר לנכס בכל רמה בעץ ההיררכי או לישות דמוגרפית.
Fi1.07.200	תהליך טיפול בבקשה לנכס סגור
Fi1.07.210	בקשה לנכס סגור וריק תתקבל בהודעה מראש באמצעות טופס מקוון. הבקשה תנוהל במערכת שירות לקוחות (CRM) באופן תהליכי ושינוי סטטוסים והתושב יעודכן בסטטוס הטיפול בהודעות. המערכת תאפשר מתן הנחה לחודשיים אחורה מיום הבקשה (בהתאם לצו הארנונה, מועדים אליו עשויים להשתנות) על המערכת לפעול בהתאם למדיניות המועצה ביחס לנכס סגור, בהתאם לסיווגים ולתקופות שאושרו. בעת הבקשה יש לבצע בדיקות: האם המבקש בעלים האם ניתנה בעבר הנחת נכס סגור לבעלים בנכס סך התקופה של ההנחה לא תעבור את ההנחות הקבועות בהחלטת המועצה, לדוגמא במגורים: עד שישה חודשים 100% הנחה מעל לשישה חודשים 66% נוספים הנחה לבעלי סיווג 201 מתן הנחה של 50% ל 12 חודשים בקשות מעבר לחודשיים אחורה יינתנו באישור מנהל מח' הגבייה. עם הגשת הבקשה, המערכת תעכב את הליכי אכיפה במידה ויש חובות בנכס. לאחר תקופה של 3 חודשים המערכת תאפשר שליחת התראה אך ללא ביצוע עיקולים. הבקשות ינוהלו ע"י הגזב"ר עם אישור הוועדה ההנחות יוזרמו למערכת ה CRM והתושב יקבל מסרון SMS עם סטטוס טיפול.
Fi1.07.220	ניהול פניות ציבור: הערה: המערכת תטפל בסוגי שירות לנושאי גבייה ואכיפה המטופלים אצל נציגי השירות פרונטאלי / טלפוני. אופציה של חלוקה לפקיד גביה לפי יישוב כך שהפניה תנותב ישירות לפקיד. ניהול תיעוד קבלת פניות מהציבור. קבלת הפניות באמצעות פקס, מכתב, דוא"ל או בע"פ. הפנייה תתועד במערכת, תחת המשלם שפנה למועצה, מהות הפנייה. המשתמש יפתח פנייה חדשה וימלא את השדות הבאים: תאריך, אופן קבלת הפניה, נושא הפניה, סיווג פניה, המשתמש המטפל, פעולות להמשך, סטאטוס השלמת מענה.
Fi1.07.230	ניהול פניות ציבור – מעקב: המערכת תאפשר ביצוע של מעקב אחר משימות ותהליכים בשתי חלופות שיוגדרו ע"י יוצר המשימה מראש: א. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה על השלמת משימה ספציפית מכלל המשימות שהופעלו בתהליך, זאת על מנת לאפשר, בין היתר, ליוצר המשימה לנקוט בפעולת ביניים (למשל: להפיק מכתב תשובת ביניים למשלם). בכל מקרה המערכת תיתן חיווי ליוצר המשימה על סטאטוס סיום כלל

דרישה	תיאור דרישה
	המשימות בתהליך (אם נוצרו חמש משימות בתהליך מסוים ששתיים מתוכן הסתיימו יקבל המשתמש חיווי בסטאטוס שלעיל). ב. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה שמכלול המשימות הושלם. ג. הלקוח יקבל עדכון אוטומטי בדואר אלקטרוני ו/או מסרון SMS על סטטוס הטיפול באופן שוטף
Fi1.07.240	בקשה לזיכוי חיוב: א. המסך הראשון בתהליך זה הוא מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים, זיהוי מים. ב. לאחר איתור המשלם המשתמש יפתח פניה בנושא "בקשה לזיכוי חיוב (סוג חיוב)", ויקשר את המסמכים הסרוקים המשתתפים בתהליך אל הפניה. ג. קביעת תקופת הזיכוי- במידה וכלל המסמכים הדרושים קיימים, המשתמש יזין שני פרמטרים: תאריך תחילת זיכוי וסיום זיכוי (להלן: "תקופת הזיכוי"). ה. המערכת תציג את נתוני החיוב בהשוואה לתקופות מקבילות בשנים קודמות.
Fi1.07.250	החלטת ועדת זיכוי חיובים: משתמש מורשה יציין בשדה טקסט חופשי את נימוקי החלטת הוועדה. המלצת המשתמש תקבע את תעריף החיוב לחישוב הזיכוי.
Fi1.07.260	אופן חישוב זיכוי: המשתמש יגדיר על אילו סוגי חיובים להחיל את הזיכוי. החישוב יהיה לפי הזיכוי הכספי אשר יבוצע ע"י המערכת כדלהלן: א. הכפלה של כמות החיוב לזיכוי בתעריף סוג שימוש. ב. הפחתת הסכום שהתקבל מסך החיוב שבו חויב המשלם בתקופת הזיכוי. ג. הזיכוי יחושב עפ"י תאריך הערך של מועדי החיוב המקוריים. ד. במידה ומדובר בזיכוי ארנונה שטחים משותפים יירשמו הזיכויים היחסיים בכרטיס הנכס של כל אחד מהנכסים בבניין
Fi1.07.270	סגירת טיפול בפנייה בסיום חישוב הזיכוי המערכת תציג את סכומי הזיכוי לכל תקופת חשבון כולל פירוט לפי מהויות שימוש. לאחר מכן המערכת תפיק באופן אוטומטי מכתב "תיקון חשבון (סוג חיוב)". כאשר מדובר בזיכוי משותף - יופק ע"י המערכת באופן אוטומטי מכתב לכל משלם בבניין. לאחר הפקת המכתבים הנציג יסגור את הפניה בציון הסטאטוס המתאים ("משלם זוכה"). במערכת יוגדר מכתב מענה למשלמים שלא אושר זיכוי בוועדה.
Fi1.07.280	דוחות: דוח זיכויים מפורט שדות משלם ופרטי הזיכוי (סכום, בגין תקופות חיוב).
Fi1.07.290	זיכוי משלם: א. המערכת תוגדר כברירת מחדל להפחית את יתרת הזכות בחשבון המשלם עם החשבונות השוטפים עד לאיפוסה. ב. במידה ומשלם מעוניין לקבל את יתרת הזכות בהמחאה ואינו מעוניין להמתין לקיזוז החשבון התקופתי או במידה ויתרת הזכות גדולה מממוצע החיוב בחשבון התקופתי, המערכת תחשב את יתרת הזכות. יתרת הזכות תשולם למשלם באמצעות המחאה לפקודתו/מס"ב.
Fi1.07.300	זיכוי משלם – אישור החזר:

דרישה	תיאור דרישה
	לאחר חישוב גובה ההחזר יופעל תהליך אישורים. כל הגורמים המאשרים יוכלו לגשת אל פרטי החישוב ואל המסכים הרלוונטיים.
Fi1.07.310	זיכוי משלם - הפקת המחאה : א. במידה ואושרה בקשת ההחזר עבור המשלם, תיוצא פקודת יומן למערכת הנהלת חשבונות לצורך הפקת המחאה. המשימה תותנע באופן אוטומטי ע"י המערכת. ב. בתום התהליך המשתמש יסמן ביצוע הפקת המחאה במערכת המידע/מס"ב. ג. חיוב המשלם בגין החזר צריך להתבצע רק לאחר שהופקה המחאה למשלם. לאחר שליחת המחאה למשלם תבוצע פקודת יומן בחשבונו של המשלם במערכת הגביה.
Fi1.07.320	טיפול ביתרות זכות
Fi1.07.330	המערכת תפיק דוח יתרות זכות לפי חתך : משלם ו/או נכס פיזי ו/או כתובת ו/או סכום ו/או שירות ותפיק המלצה לקיזוז אוטומטי. הקיזוז יתבצע לפי הלוגיקה הבאה : קיזוז עבור נכס פיזי – אם מדובר בשירות עצמו אז המלצת תשלום עד סוף שנה אם מדובר בקיזוז משירות לשירות אז המלצה לקיזוז למשלם בהעברת יתרות מפיזי לפיזי הקיזוזים יבוצעו כל חודש לאחר אישור ההמלצה כאשר בסיום תהליך תינתן המלצה לרפרנט כאשר כל רפרנט יבדוק ויאשר את הקיזוז. החזר יתרת זכות לתושב : במידה ולאחר הקיזוזים והשלמת חיוב תישאר יתרת זכות היא תעבור להחזר לתושב באמצעות מסב, תשלום תוך 45 יום. יתרת הזכות שישולמו לתושב ינוהלו במערכת שירות לקוחות (CRM) במידה ואין פרטי חשבון בנק תשלח הודעה ו/או מכתב לתושב על יתרת זכות שעליו להגיש אסמכתא לחשבון בנק ות.ז עם קבלת פרטי החשבון. תהליך העברת החזר לתושב : א. אישור רפרנט מטפל ב. אישור מנהלי צוותים עבור יתרות זכות מעל 1000 ₪ ג. אישור מחלקת בקרה ד. אישור מחלקת הנה"ח ותשלום במסב ה. עם התשלום במסב ישלח מסרון (SMS) לתושב

2.2 מודול אכיפת הגבייה (Fi2)

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.01.000	דרישות כלליות
Fi2.01.010	מערכת האכיפה תכלול את המודולים הבאים : - תשתית - תכנון אכיפה - אכיפה מנהלית

דרישה	תיאור דרישה
	- אכיפה משפטית - אכיפת צ'קים חוזרים - אכיפה אחרת
Fi2.01.020	תכונות נדרשות: א. מודול האכיפה יהיה מודול ידידותי למשתמש ויתבסס על הגדרה של חתכים לפי פרמטרים מרובים של חייבים. ב. מודול האכיפה יתבסס על סרגלי אכיפה דינמיים, בכל שלב בסרגל ניתן יהיה להגדיר SLA עם מנגנון התראות ודוחות בהתאם. ג. מודול האכיפה יאפשר הפקת מנות, כאשר לכל רשומה במנה ניתן יהיה לשייך תהליך אכיפה שונה. ד. תהיה אפשרות לזהות כל רשומה במנה ולנהל מעקב אחר הסטטוס שלה, באופן בלתי תלוי בחשבון המשלם. ה. תהיה אפשרות לאחד רשומות של משלם ממספר מנות לרשומה אחת במנה חדשה. ו. מודול האכיפה יכלול תהליכי התחשבות גמישים לכל רשומה (שכ"ט, אגרות שונות, ריבית והצמדה וכו') ז. המודול יעדכן את הרשימות החייבים באופן אוטומטי מדי שבוע בהתאם לתשלומים שבוצעו באותו השבוע. ח. מודול ה CRM יחול גם על מודול האכיפה.
Fi2.01.030	תהיה אפשרות התקנה של מודול האכיפה (עם מגוון אפשרויות אחזור/עדכון) בידי משתמשים חיצוניים (עו"ד, חברת גביה וכו') מודול האכיפה יתעדכן באופן שוטף מהמערך השוטף (תשלומים שונים, הנחות, בקשה להנחה וכו'). ברשומת הנכס/משלם תהיה אינדיקציה על קיום הליך אכיפה וסטטוס האכיפה.
Fi2.01.040	מודול האכיפה, יכלול סטטוס הקפאה, כולל תאריכי תוקף. מודולי האכיפה יחולו על סוגי חיובים שונים, חובות שוטפים וחובות היסטוריים: ארנונה, מים, חינוך, חיובי רווחה, חיובים אחרים, המחאות חוזרות וכו', תוך אפשרות הפרדה/שיתוף סוגי החיובים הנ"ל.
Fi2.01.050	המערכת תאפשר נקיטת צעדי אכיפה לבעל חוב לכל סוגי החובות שלו ו/או עבור חוב בודד או כל סעיף אחר שיוגדר. כל שלב בסרגלי האכיפה יכלול סט מכתבים מתאימים. המערכת תאפשר להפיק חשבון ממוגנט, בכל שלב משלבי האכיפה שיכלול פרוט חובות לפי בחירת המשתמש. המערכת תאפשר שיוך מסמכים שונים (סריקה או קבצים אחרים) בהתאם למפרט להלן.
Fi2.01.051	המערכת תאפשר שליפת פעילויות מארכיון האכיפה והמשכיות ההליך
Fi2.01.060	מסלולי אכיפה
Fi2.01.070	המערכת תכלול מנגנון של הגדרת מסלולי אכיפה דינמיים, לרבות הגדרת מסלול שיהיה מורכב ממספר מסלולים. מבנה המסלול: - מסלול מרכב ממספר מסלולים/ סרגלים בטור ו/או במקביל.

דרישה	תיאור דרישה
	- סרגל מורכב ממספר שלבים (למשל, מכתבים, עיקול בנקים, עיקול מיטלטלין וכו') - שלב מורכב ממספר פעולות (למשל, שלב "מכתב ראשון", כולל : הפקת המכתב, הדפסת המכתב, משלוח המכתב, אישור מסירת המכתב וכו') - לכל אחד מהרכיבים לעיל תהיה טבלת סטטוסים , סטטוסים מסוימים יתעדכנו אוטומטית על ידי המערכת וחלק מהסטטוסים יחייבו עדכון ידני יזום - לכל אחד מהרכיבים לעיל תהיה אפשרות לשייך SLA ו/או הגדרת תאריכי תוקף, כולל מנגנון תזכורות משוכלל.
Fi2.01.080	המערכת תאפשר להגדיר סטטוסים בשלב שיקודמו אוטומטית לסטטוס הבא או לשלב הבא, וסטטוסים שיקודמו באופן יזום ע"י המשתמש.
Fi2.01.090	המערכת תכלול מנגנון הקפאה, אשר יחייב הגדרת תאריכי תוקף, לרבות תזכורות , כך שאם חלף תאריך תוקף ההקפאה, המערכת תחייב את המשתמש להגדיר סטטוס חדש (ביטול הקפאה, הארכה וכו')
	כל ניהול הרכיבים הנ"ל יהיה תהליכי, עם קישור BPM ו Work flow שיאפשר הגדרת תהליכים ע"י המשתמש
Fi2.01.091	המערכת תאפשר להוציא דוח ו/או התראה עבור משלמים אשר נמצאים בסטטוס של הקפאה ללא פעולות אכיפה במשך שלוש שנים.
Fi2.01.100	המערכת תכלול מנגנון לתכנון וניהול מנות של החובות/חייבים, על בסיס האוכלוסיות שהוגדרו במחזור , לכל מנה יוגדר סוג מנה, אחראי ביצוע וגורם מבצע מתוך טבלאות הסביבה
	המערכת תאפשר להגדיר לכל המנה : מסלול, סרגל או שלב , כאשר לרשומות במנה ניתן יהיה להגדיר מסלול, סרגל או שלב שונה ממה שהוגדר למנה.
Fi2.01.110	המערכת תאפשר לפצל ו/או לאחד מנות על בסיס פרמטרים שונים (למשל, אחראי ביצוע, אזור, מסלול, סרגל או שלב וכו')
	כל סטטוס אכיפה של חייב/חוב, יתבטא ברשומה (בכרטיס אב) של החייב/הנכס באופן אוטומטי, לרבות drill down מתמוך הכרטיס לצפייה בכל הפעילות באכיפה.
Fi2.01.120	המערכת תאפשר להגדיר לחייב/נכס בכרטיס האב, המלצה למסלול/סרגל אכיפה, והמלצה זו תהיה אחד מהפרמטרים להגדרת מנות.
Fi2.01.121	המערכת תאשר שליחת הודעת sms לחייבים בחתך של יישוב/יתרת חוב וכו' אשר יכלול קישור לתשלום.
Fi2.01.130	לכל שלב יתאפשר להגדיר מספר תבניות מכתבים/הודעות שתהיינה ממוזגות עם הנתונים של החייב.
	המערכת תאפשר שוברי תשלום עם מסלקה, כך שמועד האחרון לתשלום יהווה בסיס לבדיקת סטטוס החוב של החייב.
Fi2.01.140	לכל שלב ניתן יהיה להגדיר (ברמת סטטוס השלב) האם נדרש עדכון סכום החוב לפי : סכום החוב הנומינלי ו/או ריבית ו/או הצמדה. במקרים שהוגדר מנגנון עדכון, יתבצע העדכון באופן אוטומטי במועד ביצוע השלב ו/או הסטטוס בשלב.
Fi2.01.150	המערכת תכלול מודול שיאפשר התקנה אצל עוה"ד או חברות גביה, שיהיה מקושר למערכת של המועצה (כולל יכולת עדכון סטטוס טיפול).
Fi2.01.160	תכנון מחזורי אכיפה
Fi2.01.170	מודול האכיפה יאפשר אכיפה מתוכננת ואכיפה "אד הוק" : - האכיפה המתוכננת תאפשר תכנון האכיפה שתתבסס על ניהול מחזורים באופן שיטתי, לכל סוג אוכלוסייה, כך שהמערכת תקיף את כל החייבים/חובות. - תהיה אפשרות הגדרה של תבניות אב של מחזורים.

דרישה	תיאור דרישה
	- תהיה רציפות בין המחזורים לכל סוג אוכלוסייה.
Fi2.01.180	לכל מחזור יהיו תאריכי תוקף, שיכללו את כל החייבים/חובות לתאריכי המחזור, כך שמחזור הבא ייכנסו חייבים/חובות שהתווספו מתאריכי התוקף של המחזור הקודם.
Fi2.01.190	לכל סוג אוכלוסייה, ניתן יהיה להגדיר מחזורים שונים. המערכת תכלול מנגנון משוכלל להגדרה ואיתור חובות, עפ"י פרמטרים מרובים וחתכים שונים, לרבות חובות שאינם מיוזמים לאכיפה.
Fi2.01.200	המערכת תאפשר מעקב אחר מנה ו/או חייב מכל מנה (גם אם הוא עבר ממנה למנות אחרות). המערכת תאפשר יצירת מחזורי סימולציה שונים (שיציגו נתונים ומידע סיכומיים) ובחירת מחזור אחד שיהיה פעיל.
Fi2.01.210	כל מחזור יציג את הנתונים הבאים בחתך מנה וברמת מחזור: מספר חייבים, מספר חובות וסה"כ סכום חובות. המערכת תאתר חייבים בנמצאים במנות ממחזורים קודמים, ואם השלב בו נמצאים מאפשר לצרף אותו לשלב שבמנה החדשה, תציג את האופציה לאחד את החובות
Fi2.01.220	המחאה חוזרת – טיפול המחאה שלא כובדה. המשתמש יאתר את המשלם לפי מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים. לאחר איתור המשלם, המשתמש יאתר העסקה- מסך "איתור העסקה", מסך זה יציג מספר פרמטרים לאיתור ההמחאה ובניהם: מספר חשבון בנק, מספר סניף, מספר המחאה, סכום המחאה, שם משלם ההמחאה תאריך פירעון, מספר נכס ומספר משלם. לאחר איתור ההמחאה המערכת תציג את המסך הרלוונטי בו יוצגו פרטי העסקה.
Fi2.01.230	המחאה חוזרת -חיוב חשבון המשלם מתוך מסך איתור עסקה ניתן יהיה לבצע את חיוב החשבון, החיוב יכלול את עמלות הבנק ואת עמלות המועצה בגין החזר צ"ק. המערכת תציג בנפרד את סכום החיוב ואת סכום העמלות. המשתמש יזין את סיבת אי כיבוד ההמחאה מתוך רשימה.
Fi2.01.240	המחאה חוזרת -שליחת מכתב אל המשלם לאחר השלמת החיוב המערכת תפיק מכתב מתאים אל המשלם. בנוסף למכתב המערכת תפיק שובר חדש לתשלום. אופציה העברת חוב לתהליך אכיפה במידה וסכום ההמחאה גדול מעשרת אלפי ₪ או סיבת החזר ההמחאה שונה מ"סיבה טכנית" או לאחר אישור מנהל הגביה – יתאפשר להעביר את ההמחאה לטיפול בתהליך אכיפת וגביית חובות (מנהלי או משפטי).
Fi2.01.250	ביטול המחאות הערה: המערכת תאפשר להזין ביצוע תשלום באמצעי תשלום אחר רק לאחר שמשתמש הגיש בקשה לבנק למשיכת הצ'ק, קבלתו והזנתו למערכת המידע כצ'ק שחזר. בקשת משלם לביטול המחאות שהתקבלו ועודכנו במערכת. המערכת תאפשר קליטת המחאות חליפיות או ביצוע תשלום באמצעי תשלום אחר. המערכת לא תאפשר את ביטול ההמחאות ללא קבלת תשלום חליפי
Fi2.01.260	ביטול המחאות - הפקת מכתב לבנק

דרישה	תיאור דרישה
	הפקה מהמערכת מכתב הודעה לבנק על משיכת המחאה הכולל תאריך הפקה, שם בנק, שם ומס' סניף בנק, שם איש הקשר בבנק, מס' חשבון בנק של המועצה, שם משלם המחאה, פרטי המחאות (מספר המחאה, מספר חשבון, מספר, תאריך פירעון וסכום המחאה). המערכת תחייב את החייב בדמי עמלה בחשבונו במערכת הגבייה.
Fi2.01.270	עדכון / ביטול הסדר תשלומים במידה והמשלם מעוניין לעדכן הסדר תשלומים בכרטיס אשראי הוא נדרש להגיש טופס "הרשאה לחיוב חשבון באמצעות כרטיס אשראי" חתום על ידו. במידה והמשלם מעוניין לעדכן הסדר תשלומים באמצעות הבנק הוא נדרש להגיש טופס "הרשאה להצטרף להסדר תשלומים בהוראת קבע" חתום על ידו ועל ידי הבנק. הטפסים יוזנו במערכת המידע – עדכון פרטי הסדר במסך משלם. פרטי ההסדר ישלחו מתוך המערכת כקובץ הסדרים לבנק / לחברת האשראי
Fi2.01.280	עדכון קובץ הסדרים מחברות אשראי המערכת תייבא קובץ הסדרים ותבדוק אילו הסדרים אושרו / מעודכנים ואילו בוטל. המערכת תעדכן / תבטל בהתאם את ההסדרים שעודכנו / בוטלו. המערכת תפיק הודעות במסך משלם על ביטול הסדר תשלומים בכרטיס אשראי או ביטול הסדר הוראת קבע.
Fi2.01.290	ניהול הסדר תשלומים באמצעות בנק המשתמש יזין את פרטי החשבון לחיוב: מספר בנק, מספר סניף ומספר חשבון. אם חשבון המשלם מופיע במאגר החשבונות המוגבלים של בנק ישראל, המערכת תציג התראה מתאימה ולא תאפשר את קליטת הנתונים אל המערכת. בעת שיגור קובץ הסדר התשלומים, המערכת "תמשוך" את כל יתרות החוב של המשלם. המערכת תבדוק בעזרת אלגוריתם מתאים את תקינות פרטי החשבון שהוזן למערכת ותציג הודעת שגיאה במידה והיא מזהה טעות.
Fi2.01.300	עדכון הסדר תשלומים בהוראת קבע לשיעורין: הגורם המטפל יזין את פרטי החשבון לחיוב ואת פרטי ההסדר: מספר בנק, מספר סניף, מספר חשבון, מס' תשלומים, תאריך תשלום ראשון וסכום כל תשלום. חיובי התשלומים הנוספים יבוצע בהפרש של חודש מתאריך החיוב הראשון. המערכת תבדוק בעזרת אלגוריתם מתאים את תקינות פרטי החשבון שהוזן למערכת ותציג הודעת שגיאה במידה והיא מזהה טעות.
Fi2.01.310	הסדר תשלומים באמצעות כרטיס אשראי המערכת תחשב פריסת תשלומים בתוספת חישובי ריבית והצמדה. הגורם המטפל יזין את פרטי הכרטיס לחיוב: מספר כרטיס אשראי, תוקף הכרטיס, שם פרטי, שם משפחה ומספר טלפון של בעל הכרטיס. קליטת פרטי הכרטיס תתאפשר גם באמצעות קורא כרטיסים מגנטי. בעת שיגור קובץ הסדר התשלומים, המערכת "תמשוך" את כל יתרות החוב של המשלם. לאחר קליטת הפרטים המערכת תפנה אל שב"א ותבדוק את פרטי הכרטיס. המערכת תציג למשתמש את מס' האישור, הגורם המטפל יזין את מס' האישור אל המערכת.
Fi2.02.000	מודול אכיפה מנהלית
Fi2.02.010	דרישות כלליות: - המערכת תאפשר פיתוח תהליכים לסרגל ו/או לשלב, כולל עדכון התהליכים ע"י המשתמש.

דרישה	תיאור דרישה
	- המערכת תאפשר ביצוע שלב באופן מרוכז למנה או באופן מרוכז לקבוצת מנות (למשל, הפקת מכתב באופן מרוכז מכל המנות או לקבוצת מנות). - המערכת תתמוך בכל סוגי האכיפה המנהלית כאמור, לכל שלב / סרגל ניתן יהיה להגדיר תהליכים בהתאם : מכתבים, רישום עיקולים, ביצוע עיקולים וכו'. - המערכת תכלול מנגנון שיאפשר עיקולי בנקים באופן אוטומטי או הפקת דו"ח וכן עדכון שוטף של סטטוס הביצוע אם באמצעות ממשק (כשיתאפשר מבחינת הבנקים) ואם קליטה של קובץ או קליטה של דוח ידני. - המערכת תאפשר לביטול פעולה אחרונה במערכת האכיפה וקידום הליך. - המערכת תאפשר תיעוד פעולות אכיפה במסך הערות משלם.
Fi2.02.020	המערכת תכלול תהליך מלא לעיקול מיטלטלין, התהליך יאפשר להגדיר את רשימת המיטלטלין שעוקלו, מספר סריאליים, פרטי הרכוש שעוקל (קטלוג ו/או ידני), מועדי העיקול, פרטי המעקלים, אתרי האחסון, ואומדן ערך הרכוש וכו'. כל הוצאה של רכוש מאתרי האחסון תלווה בתהליך במערכת, התהליך יכלול את שם המבצע, הגורם המאשר, שם מוביל הרכוש וכו'.
Fi2.02.030	מערכת האכיפה תכלול מערך מתקדם לביטול או הקפאה של צעד אכיפה, עפ"י הרשאות. הסרת עיקולים תהיה אוטומטית אם יתרת החוב היא אפס, או בעקבות החלטה על עיקול מסוג אחר במקום הסוג הקיים או עפ"י החלטה של מנהל. המערכת תאפשר להגדיר כללים להסרת עיקול אוטומטי / ידני, וכן את הגורמים המורשים. המערכת תשלח התראה על אי עמידה בהסדר חובות של חייב שבגינו הוסר עיקול. כמו כן, במקרה של הסדרת עיקול המערכת תשלח באופן אוטומטי הודעה ללקוח באמצעות מסרון על הסרת העיקול.
Fi2.02.040	המערכת תאפשר ניהול מלא של הדואר היוצא והדואר החוזר, אם באמצעות הפקת קבצים לדואר ואם באופן ידני כולל ממשקים לקליטת הקבצים מהדואר לגבי דואר חוזר, כולל סיבת ההחזרה. המערכת תאפשר קליטת תשובות דואר אוטומטיות אשר כוללות ברקודים ותשובות חתך. המערכת תכלול ממשק למשרד התחבורה לאיתור בעלי רכב.
Fi2.02.050	אכיפה – סרגל אכיפה הפעלת תהליך אכיפה במערכת כתוצאה מחוב משלם או מהחזר צ'ק /אי כיבוד הוראת קבע. תהליכים נתמכים במערכת המידע: א. תהליך מופעל עקב חוב כולל מספר שלבים הפועלים בטור ומתבסס על סרגל אכיפה. הגדרת סרגל הזמנים לאכיפה מתבסס על מועד תשלום שובר החיוב המקורי שלא שולם. ממועד זה ואילך המערכת תבצע בדיקות אוטומטיות לאיתור המשלמים הרלבנטיים לכל שלב בסרגל, כגון: שלב התראה ראשונה, שלב התראה שנייה וכו'. המערכת תאפשר איתור אוכלוסייה ו/או איתור והעברת אוכלוסייה לפי קריטריונים או ברמה הפרטנית. ב. תהליך המופעל עקב צ'ק חוזר (כולל טיפול משפטי). ג. תהליך המופעל מאי כיבוד הסדר הוראת קבע (בבנק או במזומן), יבטל ההסדר המקורי ויחזיר את תהליך האכיפה המקורי בו בוצע ההסדר לפעילות (לשלב המקורי).
Fi2.02.051	המערכת תאפשר שליחת התראות בהודעת sms אשר יכלול קישור עם קובץ לתשלום.
Fi2.02.060	אכיפה - אוכלוסיות לעיקול ח-ן בנק: המערכת תפיק דוח רשומות חייבים שעברו 30 יום ממועד תשלום התראה ראשונה ולא שילמו: א. במידה וחוב חדש – תופק התראה שנייה. ב. במידה וחוב מצטבר יועבר החייב לטיפול בתהליך אכיפה מנהלית או תהליך אכיפה משפטית.
Fi2.02.070	אכיפה מנהלית / משפטית:

דרישה	תיאור דרישה
	לאחר הפקת התראה שנייה, או כאשר אין אפשרות לעיקול חשבון בנק, אם לא שילם המשלם את חובו, יחל תהליך אכיפה מנהלית /משפטית כל אחד בנפרד או במקביל לפי החלטת המשתמש. המערכת תנהל סטאטוסים לרבות תאריך עדכון, פרטי משתמש, פרטי משלם, והערות משתמש): סטאטוסים אכיפה מנהלית: א. איתור חשבונות בנק של החייב. ב. משלוח בקשה לעיקול בסכום החוב ג. אישור בנק והעברת סכום החוב ד. סיום טיפול (ביצוע קיזוז כנגד עיקול) סטאטוסים עיקול מיטלטלין: א. איתור נכסים ב. רישום בהוצל"פ ג. עיקול פיזי ומכירה סטאטוסים אכיפה משפטית: א. הגשת תביעה כנגד החייב ב. דיווח מועדי וסוגי דיונים בבימ"ש ג. מימוש פס"ד ד. קבלת תקבול בחשבון הבנק
Fi2.02.071	המערכת תאפשר קליטת תשלומים באמצעות מימוש עיקול מהבנקים באופן אוטומטי לפי מס' של תיק עיקול ו/או תיק אכיפה, כמו כן, תשלח קבלה אוטומטית ללקוח וכן הערה לנכס עבור מימוש כולל הסכום, תאריך והבנק המממש.
Fi2.02.072	המערכת תאפשר עדכון בתחילת שנה ללא צורך של הוספת השנה באופן ידנית, העדכון יכלול את סוגי השירות החדשים.
	המערכת תאפשר ריבוי משלמים ומשלוח התראות ואכיפה על כל אחד מהם באופן אוטומטי
Fi2.02.080	אכיפה – חישוב התייקרויות והצמדות ורישום חיוב נפרד התייקרויות והצמדות למדד וכן זיכויים או חיובים ותשלומים, שיצטברו במצב החשבון של החייב, ישתקפו באופן מיידי ביתרת החוב. יתרה באכיפה תכלול תמיד את היתרה בחשבון הנכס. המערכת תרשום חיובי ריבית והצמדה ברשומות חיוב נפרדות מרשומות החיוב המקורי על מנת שיתאפשר זיהוי הקרן בנפרד מההצמדות והריביות. המערכת תציג שדה קישור בין רשומות חיוב שונות על מנת שיתאפשר להסביר ולייחס את מקור הריבית וההצמדה לחיוב הקרן.
Fi2.02.090	דוחות: א. חשבונות שלא שולמו במועד ב. משלמים/חובות שלא במערכת האכיפה ג. פניות לעיקול ח-ן בנקים חייבים ג. חשבונות באכיפה מנהלית ד. חשבונות בגבייה משפטית
Fi2.02.091	המערכת תפיק דוחות יעילות אכיפה אשר יכללו את סך הסכום שבגינו נשלחה התראה / התקבול מהעיקולים / יתרות בחתכים שונים לפי קבצים
Fi2.02.100	דרישות כלליות אכיפה:

דרישה	תיאור דרישה
	א. המערכת תאפשר קליטת קבצי דיווח ממערכת אכיפה של צד שלישי. ב. המערכת תחייב בתנועת יומן עמלות בגין פעולות אכיפה לפי מחירון עמלות שיוזן במערכת. ג. במערכת יעודכנו תוצאות פעילות אכיפה : סטאטוס מעכבי אכיפה, רווחה, דחיית תשלום וכו'.
Fi2.02.110	חובות אבודים והנחות לנזקים
Fi2.02.120	טיפול בחובות אבודים : חובות אבודים יאושרו רק לאחר סימון ואישור מנהל במערכת. הפקת דוח חובות אבודים במערכת : א. המשתמש יזום דוח לצורך זיהוי של החובות האבודים. פרמטרים לדוח: גיל החוב, גובה חוב, סוג שירות, סוג המשלם (לדוגמא: משלם לשעבר). ב. במידה ויקבע כי אין אפשרות סבירה לגבות את החוב – יסומן במערכת החוב כחוב אבוד ותירשם לו תנועת יומן עם סוג תנועה של חוב אבוד שתגרום להקטנת היתרה.
Fi2.02.130	הפקת דו"ח מעודכן, הפנייה לתהליך אישורים, ומחיקת חובות : א. יופק דוח חובות אבודים מעודכן ויבוצע תהליך אישורים לחובות מועמדים למחיקה. המאשרים יאשרו מחיקת החוב. לאחר האישור ימחק החוב. ב. במידה והרשומה אושרה יתבצע תהליך מחיקה של החובות שאושרו על ידי המשתמש. תבוצע תנועת יומן למחיקה (סטורנו) חיוב כרטיס חובות אבודים כנגד זיכוי כרטיס משלם (החובות לא ימחקו פיזית). ניתן יהיה לזהות במערכת את תנועות הזיכוי לצורך בירורים או סטטיסטיקות.
Fi2.02.140	מודול מחיקת חובות – תהליך עבודה נדרש במערכת : א. הזנת ת.ז ומספר פיזי - העלאת הנתונים של התושב. ב. במסך יצגו כל חובות התושב לכל סוג שירות. ג. בנוסף יהיה שדה טקסט שיקרא נימוק הבקשה הכולל שדה טקסט המאפשר הזנת לכל הפחות - 5,000 תווים. ד. במסך יתאפשר להוסיף מסמכים מצורפים (אסמכתאות) הקשורות לישות של הנכס ופיזי. ה. בנוסף, במסך יהיו טבלאות של כל השירותים (בנושאים השונים ארנונה, מים, שונות) עם הנתונים הבאים: שם השירות, סכום החוב הנומינלי והריאלי של השירות לפי שנים, גובה החוב שזכאי להנחה ותקופת החוב. מתחת לכל טבלה יהיה שדה של אחוז הנחה המומלץ + סימננו לאחוז הנחה. ו. יופק דוח מהמערכת ושדה של אחוז הנחה המאושר אשר יוקלד ע"י משתמש המורשה להזין הנחה. ז. לאחר האישור, יבוצעו אוטומטית פקודות יומן בהתאם להנחה ולסכום שזכאי להנחה. ח. לאחר מכן יופק דוח בקרה הכולל את כל התנועות יומן האוטומטיות לצורך בקרה. ט. המערכת תאפשר להפיק דוח סיכום לכלל המחיקות שבוצעו בכל נכס. הערה: פירוט שדות בדוח יוגדר במהלך האפיון המפורט עם הספק.
Fi2.02.150	מסך וועדת נזקים : א. יוגדר מסך נוסף לוועדת נזקים – לקוד שירות שוטף בלבד. ב. יידרש להכניס ת.ז ומספר פיזי להצגת הנתונים של התושב, הפקיד יכניס את תאריך תחילת הנחה עד סוף תאריך הנחה ואת אחוז הנחה המומלץ. ב. לאחר אישור ההנחה, יבוצעו אוטומטית פקודות יומן בהתאם להנחה ולסכום שהנוקק זכאי להנחה ג. יופק דוח בקרה הכולל את כל התנועות יומן האוטומטיות לצורך בקרה. הערה: פירוט שדות בדוח יוגדר במהלך האפיון המפורט עם הספק.
Fi2.03.000	מודול אכיפה משפטית

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.03.010	תושב מקבל קנס מפיקוח כללי/ הנדסה/ וטרינריה, כאשר סטטוס הדוח יכול להיות: פתוח, חלוט, ערעור, בקשה לאחר שעבר תאריך תוקף התשלום ישונה סטטוס הדוח לחלוט באופן אוטומטי. כאשר תושב מגיש בקשה להישפט, מחלקת פיקוח מעבירים את התיק לטיפול חיצוני ויתבצע שינוי סטטוס – בקשה להישפט.
Fi2.03.020	במודול אכיפה משפטית, המערכת תכיל תהליכי אכיפה יזומים ע"י המועצה נגד בעל חוב. המערכת תכין את תיק התביעה שיכלול פרטים מלאים על החוב והתהליכים שנקטו לגבייתו. כמו כן, המערכת תאפשר ביצוע הפעולות כאשר התושב מגיש בקשה להישפט.
Fi2.03.030	פרטי החוב יכללו סכום החוב נכון למועד התביעה, אך את הרכב החוב לפי ערך נומינלי, קנסות, ריבית והצמדה, אגרות ושכ"ט וכו', כל אלה יתאפשרו לפי תאריכי התנועות או באופן מרוכז. המערכת תאפשר גביה ע"י עוה"ד של החוב ו/או אגרות ו/או שכ"ט, כולל מנגנון התחשבנות עם עו"ד – גזירת דוח מרכז של תשלומים לפי תאריכים ומפורט לפי שירותים.
Fi2.03.040	המערכת תאפשר העברת התביעות לבית המשפט וקליטת המשובים (זימונים, פסקי דין וכו'), בממשקים אוטומטיים בין המערכת למערכת בתי המשפט או למערכת בית משפט מקומי. אם תהיה מניעה מצד מערכת בתי המשפט המערכת תאפשר את הממשק מכיוון בית המשפט למערכת, באמצעות קליטת קובץ.
Fi2.03.040	מעקב תיקים באכיפה משפטית
Fi2.03.050	האכיפה המנהלית ו/או המשפטית מתבצעת באמצעות מבצעים חיצוניים ואלה אינם עובדים עם מודול האכיפה של המערכת, המערכת תכלול מודול מעקב מלא אחר התיקים שנמסרו לטיפולם לפי גורם מבצע. אם נמסרה מנה, המערכת יהיה לכל מנה בנפרד והחייבים בכל מנה. ההרשאות לגורמים החיצוניים יהיו בהתאם להנחיות המועצה.
Fi2.03.060	מודול למעקב אחר תיקים שהועברו לעו"ד חיצוניים ו/או חברות גביה: - כל קבוצת תיקים תוגדר במנה נפרדת. - המעקב יכלול טבלאות של סטטוסים וטבלאות SLA - יתאפשר מעקב לפי המנה, לפי התיק ולפי עוה"ד, בחתכים של סטטוסים ותאריכים. - המערכת תכלול ממשק דו כיווני עם המערכת של הגורם המבצע, עפ"י הגדרות המועצה. - לאחר קבלת גז"ד מועבר דיווח לאגף ההכנסות / מחלקת אכיפה.

2.3 מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (Fi3)

דרישה	תיאור דרישה
Fi3.01.000	ניהול אישורים לטאבו
Fi3.01.010	תהליך עבודה ניהול אישורים לטאבו ממערכת הגביה: א. מילוי בקשה ע"י התושב בהתאם לכל המסמכים הנדרשים ב. בדיקת חובות ארנונה של בעלי הנכס, תשלום אגרה ותשלומי ארנונה קדימה כולל חובות לחינוך לתאגיד וכו ג. בדיקת חבות היטל השבחה והיטלי פיתוח ד. מדידת נכסים בבניה לא רוויה דירות גן ופנטהאוז
Fi3.01.020	התהליכים יבוצעו בתהליך מובנה אשר יכלול את הגורמים הבאים: הרפרנט, ועדה לתכנון ובניה תאגיד מחלקת אישורי טאבו, מח' מדידות, מח' שומה עד להוצאת אישור לטאבו. במגורים התהליך יסתיים עד 30 ימי עבודה, בעסקים עד 60 יום. כאשר המערכת תאפשר מתן התראות לצווארי הבקבוק בתחנות השונות.

תיאור דרישה				דרישה
מערכת כללים ליישום במערכת טאבו – עבור פרטיים :				Fi3.01.030
משכנתא	רישום	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה		
אין חובה	אין חובה	חובה	תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע	
אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס	חובת בדיקה ותשלום		היטל השבחה	
אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	ישלח למדידה		מדידה	
במקום	עם סיום המדידה, ניתן להוציא אישור טרם שליחת שומה	עם סיום המדידה, שליחת השומה , תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו	מועד שחרור אישור לטאבו	
מערכת כללים ליישום במערכת טאבו – עבור פרטיים :				Fi3.01.040
משכנתא		מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה / רישום		
אין חובה		חובה	תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע	
אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס		חובת בדיקה ותשלום	היטל השבחה	
אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019		ישלח למדידה	מדידה	
במקום		עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו	מועד שחרור אישור לטאבו	
מערכת ניהול ערבויות				Fi3.02.000

דרישה	תיאור דרישה
Fi3.02.010	ייעוד המערכת: ניהול ערבויות בנקאיות המופקדות על ידי גורמים שלישיים במועצה. המודול יטפל בכל תהליכי רישום ערבות, הארכת ערבות, החזרת ערבות לנערב, והקטנת / הגדלת סכום הערבות.
Fi3.02.020	רישום ערבות במערכת ילווה בהכנסת נתונים לשדות הבאים לכל הפחות: סטטוס – בחירת סטטוס ערבות מתוך רשימה. סכום – הסכום הרשום בערבות. מטבע – מטבע (ש, דולרי וכו') מדד הצמדה – מדד הצמדה ותאריך חודש מדד ערבות. מס' ערבות בנק – מספר הערבות שרשום ע"ג הערבות. קוד ערבות – בחירת סוג ערבות מרשימה: בנק מסחרי, חברת ביטוח וכו' סוג ערבות – מתוך רשימה: מכרז, ביצוע, בדק וכו'. תחילת ערבות – תאריך קבלת הערבות. פג תוקף ערבות – תאריך פג תוקף שרשום בערבות מחלקה דורשת – המחלקה של המועצה לה שייכת הערבות. מס' בקשה – שדה טקסט. מס' בקשת בניה – במקרה ומדובר בערבות המתקלת מהוועדה לתכנון ובניה נדרש לציין את מספר התיק ומספר הבקשה לבנייה. תאריך שחרור ערבות – מועד מסירת ערבות מקור לנערב. (בעת שחרור) תיאור הערבות – מקלידים התיאור (כגון מספר מכרז) הרשום בערבות. שם ספק/חייב – שם הנערב עפ"י מה שרשום בכתב הערבות. ת.ז. / ע.מ. / ח.פ. – מספר זיהוי של הנערב כתובת – כתובת הנערב. טלפון נערב – טלפון של הנערב (בחירת קידומת + מספר) קוד בנק + קוד סניף - מס' הבנק ומס' הסניף (בחירה מתוך רשימה)
Fi3.02.030	המערכת תכיל מנגנון תזכורות על ערבויות העתידות לפוג תוקף במהלך 45 יום לפני תאריך פג תוקף ותזכורת יומית על ערבויות העתידות לפוג תוקף ושלא הוחלפו ב 30 ימים האחרונים לפני תאריך פג תוקף. התזכורות יועברו הן כדוח פגי תוקף והן כתזכורת במערכת והן כתזכורת במשלוח אוטומטי של ערבויות פגי תוקף לרשימת תפוצה.
Fi3.02.040	הפקת מכתבים מתוך המערכת לרשימת תפוצה (מחלקות המועצה) בצורה אוטומטית באמצעות מנגנון דיוור בדוא"ל לרשימה מוגדרת (מספר גורמים בכל מחלקה) לקבלת תשובה בדבר ערבות העתידה לפוג: האם לשחררה או להאריכה. אי מתן תשובה יגרור משלוח נוסף כל 3 ימים.
Fi3.02.050	תיעוד תשובות מחלקות בדבר הארכת, שחרור או הקטנת / הגדלת ערבות. התשובות יהיו במערכת ניהול ערבויות לרבות זיהוי המשיב ו/או לחילופין תיעוד תשובת המחלקה וצירוף מסמך התשובה של המחלקה (צרוף קובץ או מסמך)
Fi3.02.060	פניה לבנק להארכת ערבות: המערכת תפיק מכתבים אוטומטיים להארכת ערבות 30 ימים בטרם מועד פג תוקף ערבות ולאחר שלא נתקבלה כל תשובה בדבר ביצוע פעולה אחרת. המכתבים יופקו לפי פורמט שיוגדר בתכנון המפורט ויישא לוגו המועצה. עותקים מפניה חתומה יצורפו למערכת הערבויות וישלחו לידיעה למחלקות. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה.

דרישה	תיאור דרישה
	עם קבלת הערבות המוארכת – יבוצע רישום לקליטת הערבות במערכת ושיוכה למספר ערבות קודמת.
Fi3.02.070	הערבות המוארכת תקלט במערכת ככל ערבות חדשה ובלבד שתקושר לערבות המקור ותכלול את כל הפרטים הנדרשים שהופיעו על גב הערבות המקורית (בכדי למנוע כפילות)
Fi3.02.080	חילוט ערבות : חילוט ערבות יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב חילוט ערבות במערכת ויועבר לחתימת מורשה במועצה. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת ערך הערבות – תבוצע פקודה לקליטת הערבות לתקציב המתאים בספרי המועצה
Fi3.02.090	הקטנת ערבות : יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב הקטנת סכום הערבות במערכת ויועבר לחתימת מורשה במועצה. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת הערבות בעלת סכום מוקטן – יבוצע רישום קליטת הערבות החדשה במערכת ושיוכה למספר ערבות קודמת.
Fi3.02.100	שחרור ערבות והעברתה לנערב : יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב לנערב המורה לו לבוא ולקבל את הערבות המופקדת במועצה. המכתב יועבר בדואר רשום וכן בהודעה טלפונית לנערב, לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם מסירת הערבות לנערב – יחתום הנערב על מסמך השבת ערבות והמסמך יתועד במערכת ניהול ערבויות.
Fi3.02.110	המערכת תאפשר תיעוד של המחאות הן בנקאיות (בנק מסחרי) והן המחאות עצמאיות המשמשות כערבות באופן דומה לתיעוד, הפקדה, רישום, שחרור, הארכה וחילוט ערבויות.
Fi3.02.120	המערכת תכיל סט דוחות לפי חתכים לרבות אך לא רק : לפי נושא, מחלקה, תאריך פג תוקף, סכומים, היסטוריית הארכות, היסטוריית ערבויות שבהם בוצע הקטנת / הגדלת סכום, סך הכול ערבויות מופקדות (ערך וכמות), כמות וערך ערבויות שחולטו לפי תאריכים (טווח) וכו' הערה : אפיון מפורט של הדוחות הנדרשים יוגדר בשלב האפיון המפורט

2.4 מודול הנהלת חשבונות (Fi4)

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.01.000	מודול ניהול חשבונאי מותאם למועצה
Fi4.01.010	ניהול תנועות יומן בשיטה דו צדדית לרבות רישום תנועות מרוכבות (מעבר להזנת רשומת חובה ורשומת זכות בודדת בתנועה), ביצוע פעולת איזון תנועה, רישום חשבון נגדי לכל תנועה. התנועה תכיל לפחות את השדות הבאים : רישום תאריך ערך, תאריך אסמכתא ותאריך קובע לחישוב מס (שיוך התנועה לתקופת תשלום מסים) , סעיף תקציבי ו/או חשבון, סכום חובה זכות, סוג תנועה, מספר אסמכתא, סוג אסמכתא (חשבונית מס, קבלה וכו'). התנועות יסופרו בספרור אוטומטי חד ערכי.

דרישה	תיאור דרישה
	נדרשת אפשרות ביצוע Drill down מרמת כרטסת לרמת מסמך וכן ביצוע Drill down לפקודות יומן. הערות: * המערכת תאפשר ניהול סטטוסים לכל תהליך. התממשקות נדרשת: - התממשקות למודול תקציב - התממשקות לשע"מ - התממשקות לחברת חשמל
Fi4.01.020	נעילת תנועות יומן למחיקה או שינוי לאחר שהתנועה מאושרת.
Fi4.01.030	ביצוע תנועות יומן מתקנות בצורה אוטומטית: ביצוע סטורנו לתנועה יירשם כתנועה נוספת הפוכה לתנועה המקורית. פעולות יומן של מס"ב יתבצעו בצורה ידנית.
Fi4.01.040	רישום ניכוי מס ומע"מ במקור עבור ספקים המנוכה להם מס בתנועה אוטומטית המלווה בתשלום לאותו ספק.
Fi4.01.050	הצגת כרטיסי ספקים, לקוחות, תקציבים וכרטיסים נוספים (מאזניים ותוצאתי). הכרטיסים יכילו את תנועות חובה וזכות.
Fi4.01.060	מערכת רב שנתית – ניהול כרטיסים ברמה רב שנתית הכוללת הצגת תנועות בין שנים, הצגת יתרות לתקופה (מתאריך עד תאריך). הצגת יתרה פתוחה, יתרה סגורה ויתרת שריון.
Fi4.01.070	מעקב תנועות – הצגת המסמך הרלוונטי לכל תנועה ולהיפך – הצגת תנועות היומן המרכיבות את המסמך. המערכת תאפשר לראות את כל התנועות (גם אם הן נפרדות) הקשורות לאותו מסמך לרבות תנועות הקשורות בהפרשות, מע"מ ומסים אחרים. לכל תנועה יהיה סל פרטים מזהים. סוגי מסמכים מובילים: חשבונית מס; חשבונית עסקה; דרישת תשלום; קבלה; הפקדה; תשלום וכיו"ב.
Fi4.01.080	ניהול תקופות כספיות: המערכת תאפשר ניהול תקופה כספית ברמה של שנה קלנדארית, רבעון קלנדרי, חודש קלנדרי. לכל תקופה ניתן יהיה להפיק דוחות כספיים תקופתיים (כגון מאזן, דוח רווח והפסד, דוח שינויים בהון העצמי, דוח תזרים מזומנים) ודוחות על פי דרישות רשות המסים ומשרד הפנים (דוחות למבקר המועצה)
Fi4.01.090	טיפול בתנועות לא מתואמות: המערכת לא תאפשר ביצוע תנועה לא מתואמת; במידה ומשתמש הזין תנועת יומן ידנית לא מתואמת המערכת תציג התראה על תנועות לא מתואמות במערכת.
Fi4.01.100	נעילת תקופות: המערכת תאפשר נעילת תקופות כך שלא ניתן יהיה להזין תנועות יומן בעלות תאריך מס ו/או תאריך ערך החלים בתקופה שננעלה. דוגמא: במידה ונעלנו את תקופה שנתית 2010 החל מתאריך 15/2/2011, לא ניתן יהיה להזין תנועות החל מ 16/2/2011 עם תאריך ערך שחל ב 31/12/2010 או מוקדם ממנו. באותו אופן תתבצע נעילת תקופה לצורך חישוב מס כך שלא ניתן יהיה להזין תאריכי מס החלים בתקופה שננעלה. הערות: א. הנעילה תהיה הופכית – כלומר ניתן על פי הרשאות לנעול ולשחרר מנעילת תקופה.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. מנגנון הנעילה יהיה נפרד לתקופות מס ולתקופות חישוב ערך. ג. תתאפשר נעילה בנפרד לסקטורים ד. תתאפשר נעילה עתידית.
Fi4.01.110	חתימת משתמש : המערכת תאפשר זיהוי מי המשתמש שביצע את התנועה (תנועה מאושרת במערכת). הרישום יכלול את הפרטים הבאים : תאריך ושעת ביצוע פעולה (dd/mm/yy hh:mm), שם משתמש (כינוי או זיהוי משתמש).
Fi4.01.120	פקודות יומן מתוזמנות אוטומטיות : המערכת תאפשר הרצת תנועות מתוזמנות החלות במועדים קבועים הניתנים להגדרה. רמת ההגדרה תהיה בטווח זמן (כל x ימים) או בטווח ימים בשבוע או בחודש (כל יום x בשבוע או כל x לחודש) או בשנה (כל x לחודש y). כמו כן ניתן יהיה להגדיר כמות מופעים שבה תתרחש התנועה : מספר פעמים מוגדר או בלתי מוגבל.
Fi4.01.130	המערכת לא תאפשר הזנת רשומות של תנועות יומן עם ערך 0 בשדה חובה/זכות.
Fi4.01.140	תנועת יומן תכיל שדה הערות משתמש המאפשר הזנת טקסט חופשי.
Fi4.01.150	המערכת תאפשר סימון תנועה וביצוע פעולת סטורנו לתנועה - המערכת תיצור תנועה נוספת המבטלת את הנוכחית (ערכים הופכיים) לרבות קישור בין התנועה לתנועת הסטורנו.
Fi4.01.160	יצירת תבניות תנועה מוגדרות משתמש : המערכת תאפשר בניית תבנית תנועת יומן שמירתה כתבנית בשם מסוים ויצירתה כתנועה יומן עם סכומים משתנים או קבועים הניתנים לעריכה ע"י משתמש בטרם הפיכתה לתנועה מאושרת.
Fi4.01.170	כרטיסות (/ חשבונות) : המערכת תאפשר בניית כרטיסים (בחלק מהמערכות הכרטיסים מוגדרים או מותאמים לחשבונות) מסוגים שונים : א. כרטיסים מאזניים ב. כרטיסים תוצאתיים ג. כרטיסי מעבר ד. כרטיסים זמניים ה. כרטיסי ספקים / לקוחות ו. כרטיסי אב (חשבון מרכז) בכל כרטיס ניתן יהיה לסמן : א. האם נכלל בדוחות כספיים ב. האם נכלל לחישובי מס ג. האם כרטיס האב (מרכז לצורך דיווח) ד. שיוך לכרטיס אב (אם בכלל) ה. האם כרטיס מעבר (משנה לשנה). ו. הצמדה למדד ז. הצמדה למט"ח כל כרטיס יכול להשתתף ברישום תנועות יומן למעט כרטיסי אב שנועדו לצורך דיווח. הכרטיסים יסווגו לפי סיווג :

דרישה	תיאור דרישה
	א. נכסים ב. התחייבויות ג. הון עצמי ד. הכנסות ה. הוצאות וסיווגים נוספים על פי דרישה.
Fi4.01.180	פתיחת כרטיסי אב ראשיים : המערכת תכיל מספר כרטיסי אב ותאפשר לבנות עוד מספר כרטיסים אב נוספים לצורך ריכוז הדיווח : א. כרטיס אב לקוחות – כלל כרטיסי הלקוחות הפרטניים יצורפו תחתיו ב. כרטיס אב ספקים – כלל כרטיסי הספקים הפרטניים יצורפו תחתיו. יוקם כרטיס ספק מרכז עם כרטיסי "בן". דוגמא : עם פתיחת כרטיס ספק בשם "אבי כהן- מוצרי השקיה" יוגדר כרטיס הנח"ש (או חשבון) תחת אותו שם והכרטיס יוגדר ככרטיס תחת כרטיס אב ספקים.
Fi4.01.190	הצמדה למדד - חישוב הצמדה למדד מתבצע לכרטיסים המוגדרים שיש למדדם. אופן המידוד של כל כרטיס יקבע לפי שיוכו המאזני. הצמדה למט"ח – חישוב הצמדה למט"ח מתבצע לכרטיסים המוגדרים שיש למדדם.
Fi4.01.200	איחוד כרטיסים – המערכת תאפשר איחוד רישום תנועות יומן תחת אותו כרטיס במידה נפתח מעבר לפעם אחת בטעות.
Fi4.01.210	הקמת כרטיסים (חשבונות) נדרשים לצורך דיווח חשבונאי : המערכת תוקם כמערכת עם מספר כרטיסיות (חשבונות) ברירת מחדל.
Fi4.01.220	העברת יתרות כרטיסים : המערכת תאפשר העברת יתרות בין כרטיסים לדוגמא העברת יתרת יתרה או תנועות מכרטיס הוצאות מראש לכרטיס הוצאות.
Fi4.01.230	המערכת תאפשר הקמת כרטסות ממודרות כך שניתן יהיה לצפות / לעדכן / להוסיף תנועות ברמת הרשאה מתאימה למשתמש. דוגמאות לכרטסות ממודרות : כרטסות שכר ונלוות.
Fi4.01.240	התאמות : המערכת תאפשר התאמות בנקים מול תנועות יומן ויצירת אסמכתא להתאמה. כמו כן ניתן יהיה לבצע התאמת תנועות מול מסמכים אחרים כגון טעינת סרטי תקבולים מאשראי, מס"ב וכיו"ב.
Fi4.01.250	ביצוע התאמה אוטומטית : המערכת תכלול מנגנון חיפוש והתאמה אוטומטית על פי לוגיקה : א. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו סכום ואותם פרטים. ב. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו סכום. ג. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו פרטים ד. לפי סכום בהפרש תאריכים עד x ימים (הניתן לשינוי בין 1 ל 5) ה. לפי תאריך זהה בהפרש סכומים (אבסולוטי) עד x ש"ח (הניתן לשינוי בין 0.01 ל 4.99 ש"ח הפרש)
Fi4.01.260	המערכת תאפשר ליצור תנועות יומן מאסמכתאות שאינן מאותרות בתנועות יומן קיימות. כגון : עמלות בנקים, חיובים שלא נרשמו וכיו"ב. תנועת היומן תיווצר בצורה מלאה או חלקית לפי הנתונים הקיימים

דרישה	תיאור דרישה
	(סכום, כרטיס החובה והזכות המשתתפים בתנועה וכיו"ב). עם אישור התנועה יבוצע קישור התאמה בין האסמכתא לבין התנועה שנוצרה.
Fi4.01.270	מסך לביצוע התאמות : המערכת תאפשר הצגת מסמך ביצוע התאמות להתאמה בין תנועות לאסמכתאות במודל של יחיד – יחיד ; יחיד רבים ורבים רבים (כלומר מספר תנועות יומן מרכזות אסמכתא בודדת או רצף של אסמכתאות) המערכת תאפשר הצגה ברורה של סכום התנועות והאסמכתאות המסומנות כמועמדות להתאמה וההפרש הכספי בין שתי הקבוצות.
Fi4.01.280	ביטול התאמות : המערכת תאפשר סימון ופירוק התאמות שבוצעו. תנועות ואסמכתאות אלו יחזרו ל"פול" הלא מותאמות.
Fi4.01.290	יצירת תנועת איזון : במידה ומשתמש כופה התאמה בין תנועה / תנועות יומן לאסמכתא / אסמכתאות בהתאמה בודדת ונוצר הפרש כספי, המערכת תאפשר ביצוע תנועת יומן וצירוף הוספת רשומה מאזנת לכרטיס מיוחד ("איזון התאמות" או בדומה) לשם השלמת ואישור תנועת יומן
Fi4.01.300	קליטת דפי בנק להתאמות : המערכת תכיל ממשקים לקליטה אוטומטית של דפי בנק בשקלים מקבצי ASCII במבנה הסטנדרטי של כל הבנקים, כולל ממשק לקליטת דפי בנק של בזק זהב. באופן דומה תכיל המערכת מנגנון קליטת קבצי חברות אשראי, מס"ב ובנק הדואר למערכת. בקליטת דפי חברת אשראי ניתן לציין אחוז עמלה אותו גובה חברת האשראי ברמת הסרט או כפרמטר כללי ברמת חברת אשראי.
Fi4.01.310	המערכת תאפשר הפקדה / משיכת פיקדונות אוטומטית.
Fi4.02.000	מודול תזרים מזומנים :
Fi4.02.010	המערכת תאפשר חישוב תזרים מזומנים ליום על פי נתוני הכרסות הרלוונטיות (כרסות תקבולים, תשלומים, בנקים וכיו"ב)
Fi4.02.020	דרישות מרכזיות : הצגת התזרים על גבי מערכת רב-ממדית המאפשרת מגוון ניתוחים ודוחות הגדרת סביבת ניתוח, תחקור וסימולציה ייעודית מותאמת לכל מרכיבי התזרים (הלוואות, הכנסות לפי סוגים, השקעות, מזומנים וכיו"ב) גמישות מרבית בשינוי/הוספת מרכיבי תזרים באמצעות מנוע חוקים מתקדם וגמיש ייצוא מכלול הנתונים והדוחות לאקסל בצורה דינאמית יכולות בניית תזרים מתקדמות הכוללות : גרסאות, סימולציות, לוגיקות עסקיות. מערך תשתית מובנה הכולל טיפול בהרשאות, ניהול משתמשים אינטגרציה למערכות מקור. הפתרון מותאם לניהול תזרימי כללי, אגפי, יחידות סמך, חברות כלכליות ועירוניות.
Fi4.02.030	מערך התזרים ייבנה ברמת יחידה עסקית ומורכב ממגוון תחומי פעילות (תקבולים/תשלומים) שונים בעל רמות ניתוח וסימולציה משתנות. לכל תחום פעילות (כגון הכנסות, ספקים, השקעות וכד') תהיינה יכולות ניתוח ומגוון לוגיקות עסקיות. המודול תומך בהקלדת נתונים ישירות למערכת כגון יבוא מאקסל ומגוון חישובים תוצאתיים ON-LINE כגון רמות ודאות שונות, שערי חליפין וכיו"ב.

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.02.040	דוחות כספיים נדרשים -שיגור דוחות למורשים בלבד כרטסות: א. כרטסת (ראשית, לקוחות, ספקים) ב. כרטסת ממודרים
Fi4.02.050	דוחות כספיים נדרשים – תנועות: א. תנועות חשבון לפי מספר ב. תנועות לפי תאריך ערך ג. תנועות לפי חשבון וחשבון נגדי ד. תנועות לפי חשבון וסוג תנועה ה. תנועות לפי חשבון, סוג וחשבון נגדי ו. תנועות פתוחות לתאריך
Fi4.02.060	דוחות כספיים נדרשים - מאזן: א. מאזן ב. מאזן ממודד ג. מאזן עם תנועות צפויות
Fi4.02.070	דוחות כספיים נדרשים - רווח והפסד: א. רווח והפסד ב. רווח והפסד לתקופה ג. רווח והפסד השוואתי ד. רווח והפסד – טבלה רבעונית ה. רווח והפסד – טבלה חודשית ו. רווח והפסד מוצמד מדד ז. רווח והפסד עם תנועות צפויות ח. רווח והפסד תב"ר ט. רווח והפסד תקציב רגיל
Fi4.02.080	דוחות כספיים נדרשים - מאזן בוחן: א. יתרת חשבונות ב. מאזן בוחן ג. מאזן בוחן לתקופה ד. מאזן בוחן משלים ה. מאזן בוחן טבלה רבעונית ו. מאזן בוחן טבלה חודשית ז. מאזן בוחן מוצמד מדד ח. מאזן בוחן עם תנועות צפויות ט. יתרות פתיחה של חשבונות
Fi4.02.090	דוחות מע"מ ומס קניה: א. מע"מ ב. סכומים להעברה למע"מ חו"ז ג. מע"מ עסקאות – דו"ח בקרה ד. מע"מ תשומות – דו"ח בקרה

דרישה	תיאור דרישה
	ה. מע"מ לפי כרטיסים ו. דוח מע"מ מקוון (עסקאות ותשומות 874) ז. בקרת מע"מ ח. ממשק לדו"ח תקופתי עבור מע"מ ט. ניכוי מס במקור י. דו"ח שנתי לניכוי במקור יא. ניכוי מס ומע"מ במקור (למילוי 0856 ב') יב. אישור לספק על ניכוי מס במקור יג. אישור שנתי לספק על ניכוי מס יד. ניכוי במקור - בקרה לפי תשלומים טו. ניכוי מס שנתי - בקרה לפי תשלומים טז. תפוגת תוקף אישור מס במקור יז. נתונים חסרים לדו"ח ניכוי מס יח. הדפסת שובר תשלום מס עפ"י המחזור יט. בקרת מע"מ התאמות
Fi4.02.100	דוחות תזרים מזומנים: א. תזרים מזומנים ב. צפי תזרים לבנקים מפורט (כולל תנועות) ג. צפי תזרים מזומנים לתקופה ד. צפי תזרים מזומנים מפורט (כולל תנועות) ה. צפי תזרים לבנקים בחתך יומי ו. תנועות צפויות לתזרים מזומנים (עתידיות)
Fi4.02.110	כל דוח יופק בפורמט PDF / EXCEL.
Fi4.02.120	תהליך יצירת דוחות כספיים: 1. בחירת מספר נושא : 3, 15, 41, 82, 33 2. בחירת סוג שרות 1-999 3. משלם מ- עד- 4. תאריך גביה מ- עד- 5. שנת כספים. 6. תאריך מדד. 7. בחירת סוג הדו"ח : א. נומינלי ב. ריאלי ג. דוח 942 - מקוצר ד. דוח 949 עפ"י שדה באב - מפורט ה. תיחום סוגי שרות 942 ו. עם פרוט למשלם 949 ז. הפקת דוחות ושליפת קבצים (ייצוא קבצים) בפורמטים הנדרשים. 8. שליפת תנועות זמניות : א. ללא תנועות זמניות, בדוחות 949 ו- 942 כמו כן יירשמו תנועות מזומן עתידי ב. תנועות מזומן עתידי, וחיובים עתידיים עד היום ג. כל התנועות הזמניות, חיובים עתידיים עד היום.

דרישה	תיאור דרישה
	9. בחירת פירוט הדוח לפי: א. נושא, שירות, אזור מיסים ב. נושא, שירות, אזור מיסים, סימננו, אזור גביה ג. נושא, סוג שירות, מקום גביה.

2.5 מערכת תשלומים לספקים וזכאים (Fi5)

דרישה	תיאור דרישה
Fi5.01.010	תשלומים: המערכת תאפשר ביצוע תשלומים במספר אופנים: א. המחאות. ב. העברות בנקאיות. ג. מס"ב ד. זיכוי מול כרטיס חייב ה. זיכוי מול כל כרטיס
Fi5.01.020	התשלומים יתועדו ע"י קישורם לחשבוניות מסוימות או לרשום אותם ללא התייחסות לחשבונית מסוימת. את הוראות התשלום ניתן להכין באופן אוטומטי או ידני.
Fi5.01.030	לאחר תהליך בדיקת התשלום ואישורו, תפתח במערכת פקודת יומן, המחייבת את חשבון הזכאי. בעקבות כך, החשבוניות, עבורן מבוצע התשלום, מותאמות באופן אוטומטי עם התשלום. הדפסת המחאות או הדפסת הוראות העברה מתאפשרת לאחר אישור התשלום.
Fi5.01.040	תהליך הכנת התשלומים יתבצע בשלושה שלבים: א. סימון החשבוניות, עבורן יש לבצע תשלום ב. הרצת התוכנית הכנת תשלום. ג. הפקת המחאות או הוראות העברה או מס"ב
Fi5.01.050	המערכת תכלול מודול הדפסת המחאות למדפסת עם המחאות בעלת טונר מגנטי המאפשרת הדפסת המחאות בשיגור מתוך המערכת.
Fi5.01.060	אישור ההמחאות ע"י משתמש יגרור ביצוע תנועת יומן תשלום אוטומטית במערכת. יצירת תנועות יומן לאחר אישור העברה בנקאית.
Fi5.01.070	לכל זכאי יחושב ניכוי מס ומע"מ במקור (במידה שקיים לפי הגדרות ואישורי ניכוי מס ומע"מ במקור לכרטיס). באישור התשלום וסגירתו תפתח פקודת יומן מתאימה אשר תחייב את הזכאי ותזכה את כרטיסי ניכוי מס ומע"מ במקור, המחאות לפירעון, או חשבון הבנק המתאים.
Fi5.01.080	הפקת מכתב לזכאי לאחר ביצוע העברה בנקאית או מס"ב: א. מכתב הודעה – המודיע לו על זיכוי חשבונו כולל פרוט תשלומי ההעברה פרוט החשבוניות והפריטים עבורם מבוצע התשלום וקישורים (אם היו). ב. מכתב הוראת העברה לבנק – בפרוט חשבון בנק שיש לחייב, פרוט הסכום במספר ובמילים, וכן מספר חשבון בנק הספק אותו יש לזכות. ג. ממשק למס"ב – הכנת קובץ ASCII במבנה הנדרש למסלקה בנקאית. הכנת הקובץ מתבצעת לאחר סימון כל העברות הבנקאיות המאושרות לביצוע.
Fi5.01.090	דוחות תשלומים:

דרישה	תיאור דרישה
	א. תשלומים לספקים וזכאים ב. תשלומים זמניים ללא חשבונית מס ג. פירוט חובות פתוחים לספק
Fi5.01.100	ניכויים במקור: המערכת תבצע מעקב ביצוע ניכוי מס ומע"מ במקור לספקים והפקת דוחות ניכוי מס ומע"מ במקור. לכל ספק יוגדר אחוז ניכוי מס במקור (או פטור מניכוי) ותאריך תוקף האישור שהמציא הספק לאחוז זה.
Fi5.01.110	המערכת תרשום תנועת יומן אוטומטית בעת ביצוע תשלומים לזכאי ובכלל זה זיכוי כרטיס ניכוי מס במקור
Fi5.01.120	דוחות ניכוי מס במקור: א. ניכוי מס במקור ב. דו"ח שנתי לניכוי מס במקור ג. ניכוי מס במקור (למילוי טופס 0856 ב') ד. אישור לספק על ניכוי מס במקור ה. אישור שנתי לספק על ניכוי מס במקור ו. דו"ח ניכוי מס במקור רב חברתי ז. תפוגת תוקף אישור מס במקור ח. ניכוי במקור-בקרה לפי תשלומים ט. ניכוי מס שנתי-בקרה לפי תשלומים י. נתונים חסרים לדו"ח ניכוי מס
Fi5.01.130	גיול חובות ספקים: המערכת תפיק דוחות הבאים: א. גיול חובות לספקים – סיכום תקופתי – יוצגו סכומי החוב לספק נתון, לפי תקופות של 30 יום, היינו: חוב נוכחי, 1-30, 31-60, 61-90, ומעל 90 יום. ב. גיול חובות לספקים – טבלה חודשית – יוצגו סכומי החוב לספקים, לכל חודש. ג. גיול חובות שבועי לספק – יוצגו החובות לספק נתון על בסיס שבועי, יחד עם מספר ימי הפיגור בתשלום. ד. גיול חובות יומי לספק – יוצג החוב לספק נתון על בסיס יומי, יחד עם מספר ימי הפיגור בתשלום. ה. גיול חובות מפורט לספק – דו"ח מפורט, המציג את כל החשבוניות, ממוינות לפי התאריך לתשלום ועם היתרה לתשלום. ו. תנועות פתוחות לתאריך – דו"ח המנתח את החוב לספק כפי שהיה בתאריך קודם.
Fi5.02.000	מודול התאמות אשראי:
Fi5.02.010	מודול התאמות אשראי המבצע התאמות בין תנועות הקופה המועברות לגביה בחברות האשראי לבין התשלומים שהועברו בפועל בבנקים השונים. המודול מכיל את כל פרטי העסקה הן מצד מערכות הגביה והן מצד חברות האשראי ומאפשרת הפקת פקודות להנה"ח. תהליך ההתאמות מבוצע באופן אוטומטי ברמת העסקה ומהווה פתרון לכל סוגי העסקאות.
Fi5.02.020	מאחר תבצע מעקב אחרי עסקאות אשראי. איתור עסקאות שהופרדו בחברות כרטיסי האשראי ולא זכו כלל או שלא בהתאם להסכם אתן. תספק מענה לבדיקה מדויקת עד לרמת העסקה הבודדת.
Fi5.02.030	תכונות נדרשות: המערכת תציג סיכומים ומאפשרת הצגת התנועות עד לרמת העסקה הבודדת. המערכת תבדוק התאמה בן תקבולים מכרטיס האשראי לבין הדיווחים הנשלחים מטעם המועצה לחברת הסליקה שב"א

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תנתח ותסכם את העסקאות ומרכזת את ההפקדות לחשבונות הבנק של המועצה. מערכת תאפשר ביצוע ביטול עסקת אשראי לאחר ששוגרה לשב"א ע"י פעולת סטורנו במערכת הגביה, עדכון קובץ ההתאמות בביטול והפקת מכתב לחב' האשראי בבקשת ביטול.

2.6 מודול ניהול פיננסי (Fi6)

דרישה	תיאור דרישה
Fi6.01.000	ניהול מלוות והלוואות המועצה
Fi6.01.010	המועצה נוטלת הלוואות ומלוות כחלק ממימון פעילותה השוטפת. ההלוואות נלקחות מבנקים מסחריים ומהשלטון המקומי במסלולים שונים. לעיתים ניתנות הלוואות שחלקן נרשמות כמענקים לצורך קידום המועצה. המודול נדרש לטפל בכל סוגי ההלוואות לרבות ממשקים למערכות התקציב, הנהלת החשבונות והרישומים החשבונאיים.
Fi6.01.020	הקמת הלוואה / מלווה חדשה במערכת לרבות: א. מאפייני פרטי ההלוואה ב. פרטי הגורם המלווה ג. סכומי קרן וריבית ד. תקופות החזר ומספר תשלומים. ה. הצמדות למדדים / מט"ח, סוג הצמדה, מועד הצמדה.
Fi6.01.030	הצגת לוח סילוקין מחושב כפונקציה של הזנת הפרמטרים במסך ההלוואה
Fi6.01.040	ממשק מידע למערכת תקציב: שיוך (או הקמת) סעיפי תקציב לסעיפי הכנסה – מקורות שיוך (או הקמת) סעיפי תקציב לסעיפי הוצאה – שימושים
Fi6.01.050	הקמת פקודות יומן אוטומטיות ליצירת חיובים בכרטיסות השונות בגין המלווה / הלוואה לכל אורך התקופה
Fi6.01.060	יצירת פקודות יומן אוטומטיות מחושבות להתאמות שערי ריבית והצמדה / מט"ח לכל תקופת הפירעון.
Fi6.01.070	יצירת פקודת יומן אוטומטית בעת סגירת הלוואה בטרם המועד הצפוי לרבות חישוב יתרה להחזר הלוואה בערכים נומינאליים ובערכים ריאליים.
Fi6.01.080	טיפול חשבונאי במלווה שחלקה הינו מענק לרבות שיוך מסמכי אישור מענק מטעם המלווה.
Fi6.01.090	דוחות: א. הלוואות בתוקף ושאינן בתוקף ב. פירוט הלוואות לפי גורם מלווה ג. פירוט הלוואות לפי שימושים ד. דוח יתרת תשלומים בפירוט שנתי ורב שנתי של הלוואות (מפורט / מרוכז). ה. דוח סיכום יתרות החזר הלוואה נומינאליות וריאליות להלוואות פתוחות ברמה שוטפת (שנת כספים נוכחית) וברמה עתידית (לפי שנים).
Fi6.02.000	ניהול תזרים מזומנים צפוי
Fi6.02.010	המערכת תאפשר חישוב תזרים מזומנים ליום על פי נתוני הכרטיסות הרלוונטיות (כרטיסות תקבולים, תשלומים, בנקים וכיו"ב)
Fi6.02.020	אופק תזרים צפוי:

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר הצגת הכנסות עתידיות באופן יומי, שבועי וחודשי. חישוב הוצאות עתידיות צפויות יהיה על פי רישום תשלומים עתידיים לספקים (המחאות והעברות בנקאיות) ורישום הכנסות עתידיות על פי רישום המחאות לפירעון עתידי.
Fi6.02.030	תזרים חזוי: המערכת תאפשר הצגת הכנסות עתידיות באופן חודשי ושנתי. המשתמש יוכל לנתח תזרים עתידי בהתבססות על ממוצע הכנסות ממערכת הגבייה בשלוש תקופות אחרונות. במקרה זה התזרים הינו תזרים חזוי. הוצאות: המשתמש יוכל לנתח הוצאות צפויות בהתבסס על תקציב ההוצאה השוטף והקלדת צפי הוצאות בתקציבי פיתוח.
Fi6.02.040	דוחות תזרים מזומנים: א. תזרים מזומנים ב. צפי תזרים לבנקים מפורט (כולל תנועות) ג. צפי תזרים מזומנים לתקופה. ד. צפי תזרים מזומנים מפורט (כולל תנועות). ה. צפי תזרים לבנקים בחתך יומי ו. תנועות צפויות לתזרים מזומנים (עתידיות).
Fi6.03.000	ניהול השכרות נכסים
Fi6. 03.010	המועצה משכירה נכסים הנמצאים בבעלותה לתושבים או עסקים שונים במועצה וגובה עבורם שכר דירה תקופתי (חודשי או שנתי מראש)
Fi6. 03.020	הקמת חוזה שכירות לנכס יכלול מאפיינים חוזיים של החוזה: א. פרטי המשלם (הקמה / שיוך מתוך קובץ אב משלמים) השוכר. ב. סכום לתשלום ג. פרטי חיוב: מ"ר לחיוב, כמות חדרים לחיוב ד. פרטי נכס (הקמה / שיוך מקובץ אב נכסים) ה. תקופה לחיוב (חודש / פעם בחודשיים רבעון / שנה) ו. סוג מדד בסיס / מטבע (מט"ח) להצמדה ז. תאריך הצמדה / שער מטבע בסיס. ח. רישום פרטי ערבויות של השוכר. ט. שיוך מסמכים (תשריט, הסכם וכיו"ב)
Fi6. 03.030	הפעלת מנגנון תזכורות והתראות ברמה תקופתית שהינו פועל יוצא של ההסכם כגון: א. תזכורות פינוי ב. תזכורות ביקורת בנכס ג. תזכורות משימתיות מנהלתיות ד. גמר תוקף ערבות התזכורות יועברו לגורם מטפל – לפי הגדרות ניהול משימה במערכת.
Fi6. 03.040	הפקת חיובים ממערכת הגבייה – שוברי תשלום לשוכר לתשלום בעד הנכס. בשובר יצוין הסכום הנומינאלי וכן הצמדות לפי מדדים / שערי מטבע שנקבעו בחוזה.
Fi6. 03.050	קישור למערכת גבייה – הצגת כרטיס משלם בנכס לרבות חיובים ותקבולים ויתרת חובה / זכות.
Fi6. 03.060	העברת שוכר לתהליך גביית חובות לרבות חילוט ערבות, אכיפה מנהלית וכיו"ב – במודול אכיפה.

דרישה	תיאור דרישה
Fi6. 03.070	התראה גמר שכירות – המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) בתוך 2 חודשים קלנדאריים.
Fi6. 03.080	דוחות : א. פירוט נכסים מושכרים – תפוסים / פנויים ב. פירוט תקבולים מנכסים לפי תקופה או לפי סוג נכס. ג. דוח חייבים משכירויות ד. דוח שוכרים שהם מלכ"רים ועמותות המחזיקים בנכסים ופירוט תשלומים לפי תקופה.
Fi6.05.000	ניהול עיקולים המוטלים על צד ג' (ספק)
Fi6. 05.010	רישום בקשות עיקול לחשבונות חייבים המוטלים על ידי צד ג' על זכאים במערכת הנהלת חשבונות (ספקים).
Fi6. 05.020	המערכת תתעד פרטי בקשה לעיקול לרבות פרטי מוסד מבקש (צד ג') – פרטי איש קשר, סיבת עיקול, אסמכתא משפטית (בימ"ש / הוצל"פ), סכום לעיקול ותיעוד מסמכי דרישה. כמו כן, המערכת תאפשר משלוח עיקולי צד ג' באופן מקוון/אוטומטי.
Fi6. 05.030	המערכת תעביר בקשה לאישור לשכה משפטית – אישור משפטי כי הבקשה חוקית והמועצה רשאית לבצע עיקול בחשבון הספק. א. במידה והעיקול מאושר – יופיע דגל על כרטיס הנהלת החשבונות של הספק המציג כי הספק עתיד לעיקול כספים מחשבונו. המערכת לא תאפשר העברת כספים לספק עד לטיפול הספק בהסדרת עיקול צד ג' ולהבאת אישור ביטול עיקול. ב. במידה והעיקול אינו מאושר משפטית – המערכת תפיק מכתב לצד ג' עם פירוט הסיבה לאי יכולת הטלת עיקול על הספק. ג. במידה וחשבון הספק סגור או שאין כספים המגיעים לספק - המערכת תפיק מכתב לצד ג' עם פירוט הסיבה.
Fi6. 05.040	סגירת דרישות עיקולים : המערכת תציג התראות דרישות פתוחות מעל שנה לעיקולים על חשבונות ספקים. המערכת תאפשר להוציא מכתבים בפורמט קבוע לספקים הרלוונטיים להסיר את העיקולים מחשבונם.
Fi6. 05.050	דוחות : א. עיקולים פתוחים מעל שנה ב. פירוט תשלומים שהועברו לצד ג' – כספי עיקולים. ג. דוח בקשות לאישור לשכה משפטית שלא אושרו. ד. דוח בקשות לאישור לשכה משפטית שלא נתקבלו.
Fi6.06.000	מודול חוזים והתקשרויות
Fi6.06.010	המערכת תאפשר הקלדת חוזים לתוך המערכת בתהליך הבא : א. הקלדת כותרת החוזה – המערכת תספר את החוזה באופן אוטומטי במערכת. שדות נדרשים : ספק (מתוך כרטיסי ספקים במערכת), מספר פרויקט (או חוזה כללי), הערות לחוזה, נושא חוזה, גורמים מורשים (משתמשים מורשים) לשימוש, מועדי התחלה וסיום חוזה, סטאטוס : חוזה בתוקף, לא בתוקף, הוקפא, בוטל וכו'. ב. הוספת הסכם משפטי או הצעת מחיר מאושרת (מסמכים מצורפים). ג. הוספת תנאים : מועדי הפעלה וסיום חוזה, מספר תקופות הארכה ואורך כל תקופה, מועדי תשלום (ברירת מחדל – נגזרת מכרטיס ספק),

דרישה	תיאור דרישה
	ד. הוספת אישורי ביטוחים לחוזה: המערכת תאפשר לסמן אילו סוגי ביטוחים מצורפים ותאפשר צירוף מסמכים. לכל סוג ביטוח ינוהלו הפרטים הבאים: סוג ביטוח, מבטח, מספר פוליסה, מועדי התחלה וסיום ביטוח, מספר ימי התראה לפקיעת ביטוח (ברירת מחדל 60 יום), צירוף מסמכי פוליסה / אישור ביטוח ע"י סוכנות ביטוח. ה. הוספת פרטי ערבויות חוזה: סוג ערבות (חוזה, ביצוע, בדק וכו'), מספר ערבות, בנק / חברת ביטוח, סכום ערבות, מועדי התחלה וסיום ערבות, מספר ימי התראה לגמר ערבות (ברירת מחדל 60 יום), סטאטוס ערבות (בתוקף, לא בתוקף, חולטה, נמסרה לספק וכו'), צירוף מסמכי ערבות ו. קישור למחירון ספק נשוא החוזה הכולל את המק"טים הרלוונטיים מתוך מערכת רכש. המק"טים יקושרו לחוזה וספק ספציפי.
Fi6. 06.020	המערכת לא תאפשר שימוש במק"טים לספק במידה והחוזה לא תקף מהסיבות הבאות: א. חוזה לא בתוקף, הוקפא או בוטל ב. מועד החוזה פג ג. ביטוחים לספק פגי תוקף או חסרים ד. ערבות חוזה לא בתוקף, נמסרה לספק, הועברה לחילוט. המערכת תאפשר תשלום לספק (כלומר הפקת מסמך קבלת סחורה מספר וקבלת חשבונית מס) אך לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות ממערכת הרכש
Fi6. 06.030	המערכת תאפשר הוספת משימות למשתמשים במערכת נושא חוזה וניהול לוג פעילות מתועד לרבות צירוף מסמכים שונים
Fi6. 06.040	הגדרת סוגי ביטוחים נדרשים תוגדר ספציפית ע"י משתמש ברמת חוזה כאשר המערכת תגדיר חוזה חדש עם סוגי ביטוחים כברירת מחדל.
Fi6. 06.050	המערכת תעביר התרעות על שינוי סכומי ערבות, סוגי ביטוחים וסכומי ביטוחים, מועדי התחלה ופקיעת חוזה, מועדי התחלה ופקיעת ערבות, מועדי התחלה ופקיעת ביטוח למנהל המערכת
Fi6. 06.060	המערכת תאפשר ניהול הרשאות גישה למערכת חוזים כך שתוגבל צפייה בחלק מהחוזים על פי הרשאה ולא יתאפשר עדכון אלא ע"י הגדרת מורשים.
Fi6. 06.070	המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים לכל סוג רשומה תוך שמירת לוג הסטאטוס הקודם. במידה ויצורפו מסמכים חדשים (ערבויות, ביטוחים) הם יצורפו כמסמכים בתוקף והמסמך הקודם יוצג בסטאטוס – לא בתוקף.
Fi6. 06.080	דוחות: א. חוזים בתוקף – לפי נושא, לפי מועדי פקיעה, ספקים וכיו"ב ב. חוזים שמועד פקיעת הערבות קרוב ג. חוזים חסרי ערבות ד. חוזים שמועד פקיעת הביטוחים קרוב ה. חוזים חסרי ביטוחים או חלקם ו. חוזים שאינם בתוקף לפי סיבה
Fi6.07.000	ממשקים למערכות משיקות
Fi6. 07.010	ממשקים למערכות תקציב
Fi6. 07.020	כלל הממשקים הנדרשים להצגת כרטיסים, חשבונות ותקציבים במערכות השכר לרבות הצגה של סלי תקציבים, פירוט חשבונות מיוצגים על ידי סעיף תקציבי יחיד או רבים לרבות ייצוג כל הקשרים בין כרטיסי חשבונות במערכת הנה"ח למערכת ניהול התקציב של המועצה
Fi6. 07.030	ממשקים למערכות שכר ודיווחי קופות גמל, פנסיה והשתלמות

דרישה	תיאור דרישה
Fi6. 07.040	הספק יידרש להקים ממשקים למערכות שכר של המועצה לרבות אך לא רק הממשקים הבאים : ממשק למערכת הכספית של המועצה כולל פקודת שכר, נתוני עלות, הפקדות בגין ניכויים לקופ"ג . מובהר כי המועצה צפויה לערוך שינויים טכנולוגיים בהיערכותה, ליישום מערכות שכר. ככל שיתרחש שינוי, יקים הספק בעבור המועצה על חשבונו כחלק משירותיו והצעתו, ממשק למערכת השכר ככל שתהיה. ממשק כאמור יכלול בין היתר התאמה בין המבנה הארגוני במערכת האחודה נשוא המכרז לבין מערכת ההרשאות לביצוע פעולות שתיושם במערכת החדשה. חרף האמור לעיל, ככל שתבחר המועצה להטמיע את פתרונות תוכנה לרבות מודול לניהול משאבי אנוש (HR) יקים הספק בעבור המועצה ממשק בין המערכת שתסופק לשכר ונוכחות לבין מערכת השכר הקיימת ו/או החדשה : ממשק בנקים לניכוי הלוואות מתלושי השכר של העובדים ממשק למס"ב לשכר וכן להעברת ניכויי רשות. ממשק לרשויות : ביטוח לאומי ורשות המיסים.
Fi6. 07.050	ממשקים למערכת דיווחי מעסיקים
Fi6. 07.060	החל מחודש ינואר 2016 נכנסו לתוקף הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחסכון ("תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד - 2014") בנושא חובת מעסיקים לדיווח ההפקדות החודשיות שביצעו עבור העובדים שלהם באמצעות קבצים דיגיטליים המועצה מחוייבת לדיווח באמצעות מערכת נפרדת על הפקדות אלו. הספק נדרש להציג ממשקי מידע בין מערכת השכר למערכת דיווחי מעסיקים לרבות אך לא רק הרכיבים הבאים : ממשק מעסיקים דיווח שוטף : דיווח חודשי הנשלח מהמעסיק / מייצג אל קופה ובו פירוט ההפקדות הכספיות ורשימת הזיכויים לעובדים המושתתת על תשלום השכר שביצע המעסיק בחודש הקודם למועד הדיווח. הדיווח השוטף עשוי לכלול גם דיווחים משלימים בגין חודשי שכר קודמים. ממשק מעסיקים דיווח שלילי : מעסיק / מייצג המבקש לבטל זכויות שדווחו / נרשמו בטעות, נדרש להעביר לגוף המוסדי ממשק דיווח שלילי. ממשק זה מהווה בקשה של המעסיק / מייצג לגוף מוסדי לרישום תנועות ביטול / קיזוז בחשבונות העובדים, חייב בהצהרה נלווית מצד המעסיק, וכפוף לבדיקה ואישור של הגוף המוסדי לפני רישום בחשבונות.
Fi6. 07.070	בקרות : ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שוטף אשר יפרט את הביצוע בפועל של ההפקדות, לכל תיק מסלקה יתקבל ממשק היזון חוזר מסכם שוטף אחד. ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שבועי למתן עדכון שבועי על רשומות אשר דווח לגביהן בעבר כי לא נקלטו במערכת של הגוף המוסדי (רשומות שהועברו להמשך טיפול), וכן רשומות אשר עודכנו במהלך השבוע שחלף מאז ההיזון החוזר המסכם הקודם. כלומר, ההיזון החוזר המסכם השבועי יכיל רשומות אשר נכון למועד הדיווח מופיעות כנקלטו במערכת דיווחי מעסיקים. ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם חודשי המסלקה הפנסיונית דורשת מכל הגופים המוסדיים להשיב דווח מסכם בתדירות שבועית ולא בתדירות חודשית. היזון חוזר מסכם חודשי שיועבר למסלקה יידחה על ידה כשגוי.

דרישה	תיאור דרישה
Fi7.01.010	תקציב המועצה משתנה משנה לשנה בהתאם להכנסות צפויות מארנונה והיטלים אחרים, הוצאות צפויות לפיתוח, תפעול, רווחה, חינוך ותשתיות ובהתאם לתקצוב משרדי הממשלה השונים תקציבי הפיתוח, בשונה מהתקציב הרגיל מועברים משנה לשנה בהתאם ליתרות התקציביות הנוותרות.
Fi7.01.020	כל סעיף תקציבי יכול רשימת מקורות תקצוב ויעדי תקצוב (תקבולים ותשלומים). ניתן להרכיב כל סעיף ממספר מקורות ויעדים שונים ובלבד שישנו איזון בין סך המקורות לסך היעדים.
Fi7.01.030	סעיפי התב"ר יכולים להימצא בסטאטוס פתוח או סגור. סעיף תקציבי "סגור" – פירושו שישנו איזון חשבונאי בין המקורות ליעדים : המקורות הספיקו לתשלום כלל יעדי התקצוב. כל חוסר איזון – מוגדר כסעיף "פתוח".
Fi7.01.040	בשל רגישותו של התב"ר – נדרש להביא כל סעיף תקציב בתב"ר לאישור מספר גורמים : משרד הפנים, ממונה, מבקר המדינה, גורמים במועצה ועוד. כל שינוי בתב"ר (הוספת או הפחתת מקור תקציבי) מחייב להביא לאישור מחדש. במידה ומבוצעת העברה בין סעיף לסעיף, מובאים שני הסעיפים לאישור מחדש.
Fi7.01.050	בשל מורכבותו של תהליך האישור, נדרש הליך מעקב אחר אישורי גורמים בתב"ר, הפקת מסמכי אישור תב"ר בפורמט קבוע, מניעת אפשרות ביצוע שינויים בסעיף אלא ע"י מורשים
Fi7.01.060	גמישות : בגלל הדינאמיות בביצוע יעדי התקציב, נדרשת אפשרות הגדלת יעדי התקציב תוך דילוג על תהליך אישור המקורות התקציביים (למורשים בלבד) ואישורם לאחר מכן בדיעבד. המערכת תאפשר הוצאת הזמנות עבודה על סעיף תקציבי שאינו מאושר ותציג התרעות "סעיף לא מאושר".
Fi7.01.070	מספור סעיפי תב"ר : מספר הסעיף בנוי מקבוצות מספרים המגדירות את אופיו של הסעיף. המערכת תיזכר למספור לפי עקרונות מפתוח הסעיף, החיונית להתנהלות שוטפת ועתידית של התב"ר.
Fi7.01.080	הוצאת הזמנות עבודה לפרויקטים מתב"ר : א. רוב הפעילות המבוצעת מתב"ר, תובא לאישור באמצעות הוצאת הזמנות עבודה. הזמנות העבודה הן האסמכתא להמצאות מימון ותקצוב מתאים. ב. המערכת תאפשר הפקת הזמנות עבודה מסעיף תקציבי יחיד או יותר תוך הגדרת אחוז החלוקה או סכום התקצוב בין סעיפי התב"ר השונים. בנוסף, הגדרת מספר מדדים, התייקרויות והנחות בהתאם למדדים ותאריכים קובעים להזמנת עבודה יחידה. ג. מספור הזמנות העבודה המופקות מתב"ר יופרד ממספור הזמנות עבודה המופקות מתקציב רגיל. ד. הגדרת פרמטרים אוטומציה של מעבר הזמנות עבודה משנה לשנה המתוקצבים מתב"ר.
Fi7.01.090	יכולת ניהול תקציב ברמה השוטפת ותכנון תקציב לטווח ארוך (תקצוב רב שנתי).
Fi7.01.100	הקמה וביטול שריונים בתוך סעיף תקציבי.
Fi7.01.110	הגדרות פרטניות לחריגות ואי חריגות הן ברמה פרטנית והן ברמת קבוצת סעיפים.
Fi7.01.120	מערך הרשאות משתמשים : א. הרשאות צפייה ברמת תקציב ליחידה ארגונית אליה קשור התקציב (אחת או יותר). ב. הרשאות עדכון למורשים בלבד. ג. הרשאות העברת תקציבים לפי סדר מאשרים (תהליך אישורים) ואסמכתא להעברה תקציבית. ד. ניהול הרשאות ואישורי חריגה והתראה בפני חריגה בפני גורמים בסדר היררכי : ניהול ברמת סעיף. ה. יישום "חוקים" ליכולת העברה בין סעיפי תקציב בעלי מהויות שונות. החלת תהליכי אישור גורמים לשריון והעברה בין סעיפים בהתאם ל"חוקים".

דרישה	תיאור דרישה
Fi7.01.130	מעבר סעיפי תקציב משנת כספים אחת לבאה אחריה – יתרות פנויות ושריונים תקציביים. יכולת ניהול פרויקטים ותשלומים הנפרשים על יותר משנת תקציב אחת.
Fi7.01.140	דוחות תקציב: א. דוחות חריגה, אחוז ניצול ברמת הסעיף וברמת קבוצת סעיפים ע"פ דרישות משתמש ב. חריגה וניצול רב שנתיים לפרויקטים במתארכים יותר משנה קלנדארית אחת. (על פני מספר תקופות זמן)

2.8 מודול ניהול ספרי תקציבים (Fi8)

דרישה	תיאור דרישה
Fi8.01.010	ניהול סעיפי תקציב מקבילים לכרטיסים בהנהלת חשבונות תוך סימון אילו כרטיסים מסומנים כמתקצבים ואילו לא.
Fi8.01.020	המערכת תאפשר הצגת נתונים עדכניים עבור כל סעיף וסעיף בתקציב, כגון, סכום התקציב, ניצול בפועל, הזמנות פתוחות, דרישות פתוחות.
Fi8.01.030	המערכת תאפשר ניהול תקציב במהדורות ולפי תקופות שונות: א. שנתי ב. רבעוני ג. חודשי מהדורות תקציב נפרדות לאותה תקופה: א. מהדורות תכנון ב. מהדורות טיוטה ג. מהדורה מאושרת לביצוע הערה: רק מהדורה אחת היא התקפה במערכת וכל היתר יישמרו כמהדורות ארכיב.
Fi8.01.040	המערכת תתעד את כל ההעברות התקציביות והשינויים בערכי התקציב ותציגם באמצעות דוח שינויים בתקציב. לדוגמא אם הוקצו 10,000 ש"ח לצידוד משרדי ולאחר מכן גדל התקציב ל 20,000 ש"ח יופיע השינוי, מי ביצע, מתי בוצע (תאריך ושעה) וכיצד בוצע (מאיזה תקציב לאיזה תקציב בוצעה העברה)
Fi8.01.050	המערכת תאפשר ניהול תקציב הן עבור סעיפי הכנסות והן עבור סעיפי הוצאות
Fi8.01.060	המערכת תתריע על חריגה מניצול תקציבי אם הגיע לניצול או לשריון של %x מהתקציב שהוקצה לתקופה.
Fi8.01.070	מערכת בקרת תקציב תוודא תיעוד הסעיפים התקציבים התקופתיים בשתי רמות: א. רמת שריון תקציבי: תקציב פנוי מול הזמנות. ב. רמת ניצול תקציבי: שריון מול ביצוע בפועל (חשבונית מס / תשלום לספק מהסעיף).
Fi8.01.080	המערכת תאפשר משלוח הודעות חריגה, התראה על כל חריגה מכספי הניצול למנהלים במערכת על פי הגדרות הרשאה.
Fi8.01.090	המערכת תאפשר להדפיס יתרת תקציב על מסמכי הזמנה, תעודות משלוח, חשבוניות וקבלות עבור ספקים ולקוחות.
Fi8.01.100	ניתן יהיה להגדיר קשרים מסוימים בין תקציבים לכרטיסים (חשבוניות) במערכת: א. סעיף תקציבי אחד לכרטיס חשבון אחד ב. סעיף תקציבי מסוים למספר חשבוניות

דרישה	תיאור דרישה
	ג. חשבון מסוים למספר סעיפים תקציביים
Fi8.01.110	במידה שלסעיף תקציבי מקושר כרטיס החשבון שלו, ציון מספר החשבון בתנועה מסוימת יקבע את התקציב אותו יש לחייב. באותו אופן, אם קושר לכרטיס החשבון הסעיף התקציבי שלו, ציון הסעיף יקבע את החשבון שיחויב או יזכה
Fi8.01.120	המערכת תאפשר הגדרת עץ היררכי בעל לפחות 5 רמות כאשר כל רמת בן תירש את המספור של רמת האב. לדוגמא: 01 תקציב פיתוח (>>אב<<) 01.010 הקמת גן ילדים ב... (>>בן<<)
Fi8.01.130	המערכת תאפשר לקבוע כללים לכל סעיף המגנים על המבנה ההיררכי של התקציב. לדוגמא, אם עבור רמה מסוימת בתקציב לא הוגדרה האפשרות לקבוע רמות נמוכות יותר בהיררכיה, המשתמש יקבל הודעת שגיאה כאשר ינסה להגדיר רמה כזאת מאחר והמערכת בוחנת באופן קבוע את מבנה התקציב לפי הגדרות העץ.
Fi8.01.140	הגדרת הסעיפים התקציבים תתבצע לאחר בחירת ספק זוכה, כאשר לכל סעיף תקציבי יוגדרו שדות מנדטוריים להשלמה כחלק מתהליך העבודה.
Fi8.01.150	דוחות תקציבים: א. השוואה בין הקצאות התקציב לבין ההוצאות וההכנסות שהתבצעו בפועל. ב. ניצול התקציב ג. ניצול תקציב עד תאריך ד. ניצול התקציב – מפורט ה. ניצול בפועל – טבלה חודשית ו. הדפסת מהדורת תקציב ז. השוואת מהדורות תקציב ח. תנועות ללא סעיף תקציבי ט. יתרות תקציב לתקופה: סעיף תקציב, סכום מתוקצב, ממנו משוריין, ממנו בוצע (באחוזים ובסכומים)
Fi8.01.160	דוחות תקציב הנדרשים כחלק מהקמת המערכת, דרישות ראשוניות אשר ישתנו לאחר ביצוע שלב התכנון המפורט (CDR) עם הספק הזוכה: א. דוח הכנסה והוצאה מפורט לפי חודשים ולפי סעיפים, לכל שנת כספים – הדרישה היא לסיווג לפי ספרים 01,02 וכיו"ב. ב. דוח תקציב רגיל לפי ערסלים (משימות) המציג את הסעיף התקציב, סך השריונים (הזמנות), סך הביצוע, יתרה פנויה, אחוז ניצול, לכל סעיף וסעיף תקציבי ומסוכם לפי ערסלים (משימות) * הערה: ערסל – הינו איגום של מספר סעיפים תקציבים. ג. דוחות תקציב על פי דרישות משרד הפנים ד. דוחות תקציב אשר יוגדרו במפורט בשלב התכנון המפורט עם הספק הזוכה.

דרישה	תיאור דרישה
Fi10.01.010	תכונות נדרשות של המערכת : המערכת בעלת יכולות מבנה קובץ נתונים מחברת החשכל ויוצרת פקודת יומן למערכת הפיננסית. המערכת תספק כלי בקרה, דיווח ותפעול באמצעות דוחות על פי מגוון קריטריונים, לכלל הגורמים במועצה בחלוקת חיובים על פי מחלקות ואגפים
Fi10.01.020	1. המערכת בעלת מערך ניהול משתמשים והרשאות. 2. קליטת קבצי קריאות מחברת חשכל. 3. המערכת תקושר למערכת התקציב העירונית וניהול החיובים ומוני החשכל יוגדר לפי ניהול סעיפים תקציביים. 4. המערכת בעלת יכולת התאמת בנקים וסעיפי הוצאה. 5. המערכת תאפשר ייצוא פקודת יומן להנהלת חשבונות במערכות הספק. 6. המערכת תכיל יכולת הגדרה ושיוך מונים וחשבונות ליחידות ארגוניות ומרכזי רווח נפרדים (כגון גופי סמך וחברות עירוניות). 7. המערכת תכיל יכולות הצגה נוחה של חשבונות החשכל. 8. המערכת תכיל יכולות איתור ופילוח קריאות חריגות. 9. המערכת תכיל מערכת ניהול מסמכים לאחסון חשבונות חשכל ואחזור שוברי חשבונות החשכל. 10. המערכת תותאם למבנה החשבון החדש של חברת החשכל (מעבר מניהול מחשבון על פי מס' צרכן לחשבון על פי מספר חוזה). 11. המערכת תאתר נתונים על פי הערכים הבאים: מס' החוזה, מס' המונה, תקופה, סעיף תקציבי, חשבונית מס/קבלה 12. המערכת תכיל יכולות בקרה והתייעלות בצריכה וחסכון בהוצאות חשכל. 13. הדוחות במערכת נותנים מענה לניהול ובקרה במערכת הפקת הדוחות על פי החתכים השונים : סיכומים חודשיים, אחוז חריגה, הערכה, חוזה, חשבון בנק, סוג קריאה, סעיף תקציבי וחתכים נוספים על פי דרישות משתמש 14. יכולת ייצוא של הדוחות לקובץ אקסל. 15. הפקת דוחות דינאמיים באמצעות מערכת דוחות BI מותאמת למשתמש 16. המערכת תכיל יכולות ניתוח סימולציה של מעבר לסוגי מניה שונים כגון תעו"ז, הפקה עצמית 17. המערכת בעלת יכולת ניהול ומעקב במוסדות ובאתרי מועצה המפיקים חשכל (יצרני חשכל סולארי) 18. לרבות ביצוע זיכוי לחיובים ו/או קבלת תשלומים מהפקת חשכל עצמאית ומכירתה לחב' חשכל.

דרישה	תיאור דרישה
Ip3.07.010	במסגרת הקמת מערכת המידע הארגונית הספק יידרש להקים פורטל לתושב אשר יקושר לאתר האינטרנט של המועצה וישמש את התושב בכל סוגי השירות מול המועצה, יאפשר יצירת קשר עם יחידות המועצה השונות כולל שירותים מקוונים ותשלומים באינטרנט לרבות אך לא רק: א. הצגת מידע לתושבי המועצה – כרטיס חיובים ותקבולים במגוון נושאים: ארנונה, חינוך, רווחה, חנייה, שוברי חיובים אחרים שהופקו למשלם מטעם המועצה. – הכרטיס יציג חיובים ותקבולים בפורמט כרטיס עובר ושב (פירוט שורה: חובה, זכות, יתרה ויתרת כרטיס). ב. מילוי טפסים אלקטרוניים כגון: שינוי כתובת, טפסי רישום למוסדות חינוך (ראה פירוט דרישות במודול מודול רישום ושיבוץ תלמידים ED1), בקשות לערעורים, בקשות להישפט, שילוט, רישוי עסקים וכו'. ג. דיווח על מפגעים לרבות העברת מסמכים מצורפים, תמונות וכו'. ד. הודעות אישיות לתושב ואפשרות להדפסת אישורים נדרשים (ארנונה, חינוך, רישוי עסקים, שילוט) ה. תשלומים מקוונים באמצעות כרטיסי אשראי בצורה מאובטחת לרבות פורטל סליקת תשלומים מאובטח (SSL 128 לפחות).
Ip3.07.020	ביצועים: הפורטל יידרש לפעול מול מספר רב של פונים ועל נדרש לעמוד בדרישות הבאות: א. מספר מחוברים – עד 5000 בקשות בו זמנית להצגת מידע והעברת מידע בפורטל. ב. הורדת טפסים ומסמכים – לפחות תעבורה של 10 גיגה ביט ליום. ג. מהירות הורדה והעלאת קבצים לבקשה בודדת בפורטל – לפחות 1 מגה ביט לשנייה.
Ip3.07.030	אבטחת מידע: א. הפורטל יהיה מאובטח בתקן SSL על כלל עמודי המידע בפורטל לרבות שירות התשלומים המקוון. ב. הגישה לפורטל באמצעות 3 שדות זיהוי: מספר ת.ז, סיסמה ומספר משלם. ג. מנגנון רישום התושבים והפונים לפורטל יהיה אוטומטי והמשתמש יידרש להקליד סיסמאות בפורטל המורכבות מאותיות ספרות וסימנים באורך 8 תווים לפחות. ד. מנגנון שינוי סיסמאות – פג תוקף כל חצי שנה או החלפת סיסמה לפי דרישת משתמש המוקדם מביניהם. ה. הפורטל יכיל מערכת התראות מפני ניסיונות פריצה לפורטל והעברת מידע מקוון למפעילי הפורטל לחסימת משתמשים, כתובת IP לגישה וכו'. ו. הפורטל יכיל חסימת כתובות IP (גישה) לפי זיהוי מדינה – כברירת מחדל הגישה לפורטל תהיה מכתובות IP בתוך מדינת ישראל בלבד. ז. ממשק המידע בין הפורטל למערכת המידע הארגונית יהיה מאובטח ועל שני שרתים פיזיים נפרדים בעלי כתובות IP שונות. הממשק יהיה באמצעות web services מאובטחים הניתנים לגישה אך ורק מכתובת IP יחידה (משרת הפורטל). ח. כל בקשה המועברת בין הפורטל למערכת המידע הארגונית תהיה בעלת token משתנה ייחודי הניתן לזיהוי באמצעות הצפנת RSA (מפתח ציבורי ופרטי) בין השרתים. בקשות ללא זיהוי או זיהוי שגוי – לא תענינה והתראות יועברו בצורה מקוונת למפעילי הפורטל.
Ip3.07.040	המערכת תציג הודעות אישיות לתושב ולבעל העסק בנושאי גבייה, חיובים ותשלומים ותאפשר להם להסדיר את חובותיהם דרך הפורטל לרבות תשלומים מקוונים בכרטיסי אשראי.
Ip3.07.050	המערכת תציג, למשתמש, לכל סוג השירות את תיאור השירות ואת היתרה לתשלום לסוג השירות.

דרישה	תיאור דרישה
	סוגי שירות כגון : דוחות חניה, ארנונה, רישוי עסקים, תשלומים למוסדות חינוך, שירות וטרינארי וכדומה.
Ip3.07.060	ניתן יהיה לחקור את הנתונים (drill down) כך שהמשתמש יוכל לראות בסוג שירות ספציפי את מרכיבי היתרה סה"כ חיובים, סה"כ תשלומים, יתרה. ב drill down נוסף יראה המשתמש את פירוט החיובים לרבות מקום התשלום, תאריך, יום ערך, חיוב, ריבית, הצמדה, וסה"כ וכדומה. הערכים יהיו בחיוב ריאלי לרבות חישוב ריבית והצמדה במועד הצגתם.
Ip3.07.070	בכל אחד מהמסכים בהם מוצגת יתרת החוב המערכת תאפשר מעבר לביצוע התשלום כמתואר בהמשך. יוצגו פרטי זיהוי הנישום, הנכסים נשוא השומה, שטחם, תעריפי הארנונה וסכום הארנונה. המערכת תציג גם את הבעלים הנוספים של הנכס.
Ip3.07.080	המערכת תאפשר חיפוש שוברי תשלום עבור כל אחד מסוגי השירות לרבות סינון לפי : שוברים פתוחים, סגורים, הוראות קבע, כל השוברים וכדומה. המערכת תדע להבחין בין סוגי השוברים השונים לצורך הצגה ויזואלית בהתאם לטופס השובר.
Ip3.07.090	המערכת תציג נתונים כגון : מספר השובר, תיאור החיוב, תאריך אחרון לתשלום, סכום, סטאטוס וכדומה. המערכת תאפשר ביצוע drill down לשובר עצמו, הצגת פרטיו ומעבר לביצוע תשלום מקוון.
Ip3.07.100	מערכת קליטת תשלומים מקוונים : המערכת המוצעת תספק את כל השירותים הכלולים במערכת תשלומים בכרטיסי אשראי לרבות בדיקת כרטיסי האשראי, הפקת שובר, קבלה, בדיקת מסלקה והעברת פרטי טרנזקציה למערכת המידע הארגונית - "תקבול באשראי באתר" באמצעות המערכת.
Ip3.07.110	המערכת תאפשר כניסה לתשלום שוברים גם מבלי להיות מנוי בפורטל לפי מספר משלם, מספר שובר, סוג שובר וכדומה.
Ip3.07.120	המערכת תציג את הסכום לתשלום ותאפשר את ביצוע התשלום. כאשר התשלום יבוצע באמצעות אינטרנט יועבר ממשיק התשלום אל המערכת התפעולית עם זיהוי מקום התשלום "פורטל מועצה".
Ip3.07.130	המערכת תפיק אישור תשלום וקבלה אשר תשלח למשלם גם בדוא"ל.
Ip3.07.140	תשלום דוחות חנייה : יוצגו נתונים כגון : מספר דוח, מספר רכב, תאריך עבירה, שעת עבירה, סכום קנס מקורי, סכום לתשלום. בהתבסס על סטאטוס הדוח, המערכת תציג האם ניתן לשלם באינטרנט או רק להציגו כמידע לתושב (דוחות במצבי אכיפה שונים אינם ניתנים לגביה באינטרנט). פירוט לפי הדרישות במודול : ניהול חנייה עירונית (TF9)
Ip3.07.150	המערכת תאפשר מעבר למסך התשלומים לתשלום הדוח, אחד או רבים, על פי בחירת המשלם.
Ip3.07.160	בעלי העסקים במועצה יוכלו לעיין בפרטי רישוי העסק, חיובי שילוט, חיובי ותשלומי אגרות והיטלים, חיובים ודוחות פיקוח עירוני, היתרים ורישיונות ומועד פקיעתם בהתאם לנדרש במודולים : א. ניהול פיקוח (TF8). ב. מודול שילוט (BS1). ג. מודול רישוי עסקים (BS2).
Ip3.07.170	יצירת דיווחי אירוע/קריאת שרות למוקד המועצה : המשתמש יוכל לעקוב אחר פניותיו תוך צפייה בשדות שהרשות תאשר. המשתמש יוכל לעדכן את פרטיו האישיים והעדפותיו לקבלת משוב.
Ip3.07.180	המערכת תעמוד בכל הדרישות המפורטות ובמיוחד דרישות אבטחת מידע לביצוע תשלומים מקוונים.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר רישום "מנוי" לפורטל באמצעות הגדרת משתמש וסיסמה וכן זיהוי על פי מספר משתנים כגון: א. מספר נכס בארנונה ב. מספר משלם במערך הגביה ג. מספר שובר תשלום מהשנה האחרונה בעת הרישום לפורטל המערכת תאפשר רישום לקבלת דיוור בדוא"ל.
Ip3.07.190	המערכת תכיל את מאגר הטפסים של המועצה וכל משתמש יוכל להדפיסן אצלו מקומית או להורידו מהפורטל.
Ip3.07.200	פורטל גיאוגרפי: המערכת תכיל את המפות ושכבות המידע המפורסמות לציבור (רשימת השכבות תאופיין בצורה מפורטת עם הספק). המפות יוצגו בתוך הפורטל באותו ממשק מידע לציבור ויכילו ממשק חיפוש כתובות, רחובות ונכסים (כגון מוסדות חינוך) הצגת המידע הגיאוגרפי יכלול הצגת המידע הבא: א. אירועים לפי מיקום (רחוב / שכונה) ב. פרויקטים תשתיות בביצוע ג. מידע תב"ע לפי גוש / חלקה לרבות תשאול מלא והצגת מסמכים קשורים, החלטות תב"ע וכיו"ב. ד. ייעודי קרקע ה. שימושים ציבוריים.
Ip3.07.210	ממשק חיפוש טקסטואלי: המערכת תכיל ממשק חיפוש טקסטואלי מלא בפורמט Google לרבות הצגת תוצאות חיפוש לפי רלוונטיות ותוכן תוצאת חיפוש.
Ip3.07.220	ממשק משתמש אחיד: הפורטל ייבנה על גבי ממשק משתמש אחיד ואינטואיטיבי למשתמשים לרבות מבנה אחיד וקבוע של תפריט מסכים, ניהול תוכן ושדות הזנת מידע, טבלאות תצוגה וכיו"ב לפי מפתח עיצובי אחיד ובהיר למשתמש. הפורטל יכיל אפשרויות הצגת תוכן בצורה מוגדלת לבעלי לקויות ראייה.
Ip3.07.230	הפורטל יכיל את כל פרטי הטפסים והמסכים גם בשפה העברית וגם בשפה הערבית. (דו לשוני מלא)
Ip3.07.240	המשלם יוכל להירשם להוראת קבע באשראי: מסך רישום הוראות קבע באשראי, יכלול את הפריטים והשדות הבאים: שם פרטי, שם משפחה, טלפון נייד, טלפון ניד, ת.ז., דואר אלקטרוני, שם רחוב (מתוך רשימה נגללת), מספר בית, דירה, ישוב, מיקוד, מספר משלם, מספר נכס, מספר מסלקה. השדות יוגדרו לפי שדות רשות ושדות חובה על פי אפיון מפורט

3 אשכול מערכות ליבה - ניהול רכש, התקשרויות, תיחור, מלאי ומחסנים (Pr)

טבלת התייחסות המציע לאשכול זה:

[illegible]

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.000	המערכת תטפל בתהליך הרכש החל מיצירת דרישות לרכש (המלצות) דרך בקשה להצעות מחיר מספקים וקבלת הצעות מחיר, הזמנת הפריטים, ועד לקבלת הסחורה וחיובה. המערכת תפעיל מערכת BPM ותהליכי אישורים בכל שלבי הביצוע לפי קבוצות משתמשים בכל מחלקות המועצה. המערכת אמורה לתמוך בכל מהלך הרכש משלב הפקת הדרישה, הצעת המחיר, מכרזים, ועדות, הזמנה, מעקב וניהול אספקה, כניסת טובין למחסן, אישור ביצוע שירותים, קליטת חשבוניות כולל סריקת החשבוניות וקישורן לחשבונית.
Pr1.01.010	המערכת תהיה מקושרת למערכת חוזים ולמערכת הנהלת חשבוניות והפעולות בה או בהן יושפעו האחת מהשנייה.
Pr1.01.020	המערכת תאפשר הקמת הזמנת רכש תחת חוזה בתוקף או הצעת מחיר. מערכת רכש תאפשר הקמת הזמנת רכש תחת חוזה בתוקף או הצעת מחיר מספק שאושרה במערכת. כמו כן, המערכת תאפשר הקמת הזמנה רכש בהתאם להרשאות משתמש כפי שיוגדרו ע"י המועצה
Pr1.01.030	ניהול כרטיס ספק (מקביל לכרטיס ספק בהנהלת חשבוניות): עבור כל ספק ינוהלו נתונים בסיסיים, הכוללים: את מספרו, שמו, כתובתו, מספרי הטלפון שלו; רשימת עובדים רלוונטיים שלו (עם תפקידיהם והטלפונים שלהם); אנשי קשר מיוחדים לבקשות להצעות מחיר, הזמנות רכש וחשבוניות; דרגת האיכות הכללית של הספק; אופן המשלוח אליו; סוג הפעילות וכו' נתונים חשבונאיים בכרטיס ספק בהנח"ש: תנאי תשלום, מספר כרטיס חשבון, פרטי חשבון בנק וכתובת אליה נשלחים תשלומים בהמחאות, והמופיעה על המחאות מודפסות.
Pr1.01.040	תהליך פתיחת ספק במערכת: פתיחת ספק "זמני" עד להשלמת תהליך אישורים מופעל BPM וזאת לאחר השלמת הפרטים ואישור הספק על ידי שרשרת גורמים תפעולים במועצה. סטטוס ספק פעיל - ניתן יהיה לשלוח לו בקשה להצעת מחיר. סטטוס ספק מאושר - עם ביצוע התקשרות עם הספק ולאחר קבלת אישורים כספים (מסמכים נלווים לרבות מסמכי ביטוח, אישורי בנק, פרטי חשבון ואישורי ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ואישורים פרטניים לפי הצורך (כגון אישור קיום ביטוחים).
Pr1.01.050	ניהול ספקים פעילים/לא פעילים: ספקים שחדלו לפעול או שהופסק לעבוד מולם ניתן לסמן כבלתי פעילים והמערכת לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות עבורם. המערכת תאפשר הקפאת ספקים בהתאם להחלטת וועדת רכש, כולל התראה לביטול ההקפאה לפי הרשאות משתמש.
Pr1.01.060	המערכת תכיל מנגנוני אימות בעלי התכונות הבאות לכל הפחות: - מניעה של הקמת ספק בעל שם כפול או מספר ח.פ.ת.ז. כפול, תוך בדיקת תקינות מספרי עוסק ומספר חברה. - יכולת הקמת איחוד עוסקים וקבוצת חברות (חברת אם / חברות בנות). - ניהול קשרים בין ספקים על בסיס נושאי, גיאוגרפי, סיווג קבלני, נושא במאגר ספקים וכיו"ב ויכולת ביצוע פעילויות על ספקים בעלי קשרים ו/או נושאים רלוונטיים.

דרישה	תיאור דרישה
	- איתור ושליפת ספקים לפי חתכים שונים כגון: עוסק, ח.פ., ת.ז. של בעלי השליטה, סיווג נושאי, סוג ספק, טקסט חלקי, סטאטוס, תוקף אישורים (לרבות ניכוי מס, ניהול ספרים, ערבות, אישור קיום ביטוחים, תוקף חוזה וכו') - ניהול רשימת מספר אנשי קשר לספק לרבות יכולת דיוור למספר בעלי עניין תחת כרטיס ספק. - הגדרת תנאי תשלום לספק באופן יחידני או גורף לפי פילוח וסיווג - משלוח ודיוור פרטני ו/או גורף של הודעות ו/או מסמכים ו/או לינקים לטפסים דיגיטליים מוגדרים מראש באמצעות שרת פקסים ו/או שרת דוא"ל הפצה מרכזי בעל כתובת המזוהה עם דומיין המועצה מהמערכת.
Pr1.01.070	מערכת הרכש תכיל תהליך אישורי הזמנה ע"י גורמים בארגון. רק לאחר קבלת אישור להזמנה ההזמנה הופכת למאושרת. המערכת תאפשר אישור הוצאת הזמנה ללא הצעת מחיר מאושרת / ללא חוזה בתוקף.
Pr1.01.080	תנאי התשלום של הספק (המוגדרים בכרטיס ספק - הנח"ש) יודפסו בכל מסמך שיופק ויועבר לספק.
Pr1.01.090	המערכת תאפשר הדפסת רשימת המאשרים לכל מסמך רכש (שם מאשר, תאריך אישור).
Pr1.01.100	המערכת תאפשר התניית מסלול אישורים בסכום המסמך. לדוגמא מעבר ל x ש"ח המערכת תבקש אישור גם של מנכ"ל.
Pr1.01.110	המערכת תאפשר הפקת מכתבים לספקים לאחר קבלת והשוואת הצעות המחיר. המכתבים יהיו מכתבי אישור הצעה מספק ומכתבי דחית הצעה. המכתבים יכילו סימוכין להצעות הספקים וכן סכום ההצעה הכולל ופריטי הגורמים המאשרים / דוחים את ההצעה.
Pr1.01.120	המערכת תאפשר הקלדת מסמכים מקבילים למסמכי ספק: א. הצעת מחיר ספק – הפקת הזמנה מאושרת ב. תעודת משלוח ספק – תעודת קבלה ג. חשבונית ספק – תעודת רכש מאושרת ד. קבלת ספק – תעודת תשלום מאושרת
Pr1.01.130	המערכת תנהל מספר בלתי מוגבל של מחירונים לכל ספק. לכל מחירון מוגדר המטבע בו נקובים המחירים, וכן תאריך כניסת המחירון לתוקף. כך ניתן, לדוגמא, לנהל מספר מחירונים לאותו ספק, וכן לעדכן מחירים שיכנסו לתוקפם בתאריך עתידי ובמקביל לשמור את המחירים התקפים כעת.
Pr1.01.140	המערכת תאפשר למשתמש ליצור מחירון המבוסס על רשימת מוצרי הספק, להעתיק מחירונים שלמים, להעתיק הנחות ממחירון אחד לשני, ולעדכן מחירים על-סמך אחוזים או עפ"י סכום קבוע.
Pr1.01.190	מסמכים נדרשים במערכת – דרישת רכש: דרישות רכש תפתח ע"י משתמש שאינו איש רכש במערכת באופן עצמאי. הנתונים הבאים יופיעו בדרישה: א. תיאור המקט מתוך רשימת מקטים או טקסט דרישה כללית ב. הכמות הדרושה ג. התאריך בו הפריט נחוץ ד. רמת עדיפות (דחוף / רגיל) לרכש. הדרישה תועבר לאישור גורם ניהולי ולאיש הרכש על פי מנגנון ניתוב דרישות במערכת. תכונות נדרשות נוספות: א. פתיחת דרישה למספר פריטים תחת אותו קניין. בפתיחת דרישה יצוין מפיק הדרישה והמחלקה הדורשת. פתיחה/העתיקה דרישה מדרישה קיימת.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. פתיחת דרישה אחת למספר פרויקטים ולסעיפים תקציביים שונים, הגדרת שיוך לפרויקט וסעיף תקציבי שונה ברמת שורה או קביעת פרויקט וסעיף תקציבי ברמת כותרת הזמנה לכלל השורות. ג. בחירת ספק לפי סוג הספק : מתכננים, קבלנים או אחרים. ד. הצגת היתרה התקציבית לסעיף, המתחשבת בשריון שנוצר עקב הדרישה הנוכחית. ה. הצגת הסכם/חוזה/הסכם מסגרת פעיל לדרישה והצגת נתוני שריון, ביצוע ויתרה פנויה. ו. הצגת מחירים למקטים נבחרים מתוך מחירון בתוקף של הספק. ז. קישור מסמכים ללא מגבלה כמות לדרישה בודדת באמצעות ממשק למערכת ניהול מסמכים ארגונית. ח. אישור הדרישה בתהליך BPM לרבות אישור שריון, אישור שיוך תקציבי מתאים וכו' לפי הגדרה פרטנית של תהליך אישור דרישה עד הפיכתה לבקשה להצעת מחיר. ט. העברת הודעת דוא"ל ליוזם הדרישה על סטאטוס התקדמות אישור הדרישה לרבות קישור למספר הדרישה, הזמנה ופרטים נוספים ישירות מתוך הדוא"ל. י. בקרה של תהליך הדרישות מול סעיף תקציבי וניהול חסימה או התרעה של הוצאת דרישה במידה ויתרת הסעיף אליה משויכת הדרישה אינה מאפשרת את מימוש הדרישה (כפוף לסטייה מותרת לחריגה). יא. אישור חריגות תקציב בהתאם לתהליך BP במערכת. יב. כל עדכון/שינוי בדרישת רכש מאושרת יחייב הפעלת BPM מחדש לאישור הגורמים המעורבים לרבות יכולת התקדמות או החזרת דרישה שלב אחד אחורה לטובת מילוי פרטים על ידי היוזם. יג. המערכת תאפשר הוספת מפרטים, סקיצות וכל קובץ נדרש, בהתאם לדרישות המועצה, לבקשה להצעת מחיר ולהזמנה.
Pr1.01.200	המערכת בעלת תכונות לניהול תהליך אישורי הזמנות באמצעות ועדת רכש במערכת: א. מסמך השוואת הצעות מחיר ב. מסמך השוואת פרמטרים איכותיים (מפ"ל) ג. תיעוד ממוחשב של טופס פרוטוקול ועדת רכש ד. ניהול תהליך BPM לאישור הצעות ספקים במסגרת הצעת מחיר או מכרז באמצעות המערכת עד להכרזה על זוכה והפקת מכתבי זכיה / אי זכיה אוטומטית במערכת ודיוור בדוא"ל.
Pr1.01.210	ניהול ותיעוד פרוטוקול ועדה רכש / מכרזים: הכנת פרוטוקול ממוחשב, כולל תאריך ושמות המשתתפים, שיכיל: מספר ישיבה סדר היום ומספר נושא החלטה (מאושר, מאושר מותנה, לא מאושר, יועלה לדיון חוזר, לא נדון וכו'), תיאור החלטה, סיבות / נימוקים להחלטה, סכום מאושר הערות נוספות טקסט. הפצת טיוטת הפרוטוקול לחברי הועדה והיועץ המשפטי עדכון פרוטוקול : קבלת תגובות, עדכון הפרוטוקול הפקת הפרוטוקול.
Pr1.01.220	המערכת תאפשר הכנת הזמנת רכש במערכת על סמך הצעת מחיר באמצעות העתקה אוטומטית של הצעת הספק שהוקלדה למערכת או על סמך סימון מקטים בחוזה ספק בתוקף וצירופם האוטומטי להזמנה חדשה או הכנת הזמנה שלא על סמך הצעת מחיר. כמו כן, המערכת תאפשר הוספת מסמכים סרוקים (PDF) לתוך ההזמנה. המשתמש יידרש להגדיר סעיף תקציבי לתקצוב כל ההזמנה או תקצוב נפרד לכל שורה בהזמנה. יכולת הגדרת תאריכי תוקף להזמנה. התניית קליטת אישור ביצוע ו/או חשבוניות במקרה של פג תוקף.

דרישה	תיאור דרישה
	פתיחה אוטומטית של הזמנת רכש בהתאם להסכם קיים על סמך דרישות רכש מאושרות. ביצוע בקרה מול תקציב פנוי ומול הגדרת היקף בנתוני ההסכם עם הספק. תהליך ניהול אישורי וניהול ביצוע של הזמנת רכש יתנהל בתהליך BPM שונה / מקביל ברמת אגף לפי הגדרה. ביטול הזמנה יתאפשר רק ע"י קניין מטפל / מקים ההזמנה. בנוסף המערכת תאפשר עדכון רישומי קטלוג לפי מפתח תאריכי עדכון מחיר בחירת הספקים והעברות לארכיון. לרבות קבוצות פרטים לפי סימון.
Pr1.01.230	מקור רישום מחירים בהזמנה : מחירים והנחות, הנרשמים בהזמנות הרכש, יכולים לנבוע מאחד מהמקורות הבאים : א. רישום אוטומטי המבוסס על דרישת רכש (כאשר הזמנת רכש נוצרת כתוצאה מהפעלה ישירה במסך דרישות רכש). ב. רישום אוטומטי המבוסס על הזמנת מסגרת לרכש או על הצעת מחיר (בתנאי שמוזמנת לפחות הכמות המינימאלית) ; ג. רישום אוטומטי המבוסס על מחירון הספק או על מחיר הרכש של המוצר (זה מביניהם המנוהל במערכת), במידה שאין הזמנת מסגרת או הצעת מחיר ; ה. רישום אוטומטי המבוסס על עלויות מוצרים שנרשמו ידנית בהזמנת הלקוח (עליה מבוססת הזמנת הרכש) ; ו. רישום אוטומטי המבוסס על הצעת הרכש האחרונה למוצר זה, במידה שלא קיים מחיר באף אחד מהמקורות האמורים לעיל ; ז. רישום ידני או עדכון של המחירים בעת הצגת ההזמנה. ח. שימוש בטקסטים קבועים לספק, הזמנה, שורה בהזמנה, סוג פריט שהוזמן וכו'. ט. אישור הזמנת רכש, הרשאות וסכומים, בתהליך BPM של מאשרים במועצה. י. אופציה להוספת עמודות מקט ספק ותיאור ספק לטופס הזמנת רכש. יא. משלוח הזמנה חתומה ומאושרת לספק ישירות מהמערכת באמצעות דיוור בדוא"ל לספק ולאנשי קשר מוגדרים תחת כרטיס ספק. להזמנה יצורפו כל המסמכים המצורפים על פי ברירת מחדל ו/או על פי הגדרת צירוף והפצה של המשתמש. יב. רישום עדכונים מהספק בהקשר להזמנה ותייעודם במערכת : כגון עיכובים, תאריכי אספקה, שינויים באופיין דרישה, מוביל, תיאום הובלה וכו'. יג. העברת התראות בדוא"ל פנימי במועצה על פיגור בלוחות זמנים (אספקה, התקנה, השלמת הזמנה) ליוזם, לקניין ולמנהלים על פי הגדרת רשימת מכותבים.
Pr1.01.240	מעקב הזמנות במערכת : המערכת תאפשר הצגת כל הזמנות הרכש הפתוחות (עד לרמת שורת ההזמנה), באמצעות שליפתן עפ"י מגוון של קריטריונים. דרישות מינימום : א. איתור עיכובים באספקה. ב. איתור הזמנות לפי תאריכי אספקה ג. איתור לפי תאריכי כניסה-למלאי צפויים ד. איתור הזמנות צפויות לתשלום ע"פ תנאי תשלום צפויים (מבוססים על תנאי התשלום המסוכמים עם הספק) ה.

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.250	ניהול תהליך ביטול / שינוי הזמנה : המערכת תאפשר לטפל בהזמנה מאושרת לפי הדרישות הבאות : א. יכולת עדכון פרטים בהזמנת רכש. במידה והעדכון משפיע תקציבית בחריגה של מעל / מתחת לאחוז מוגדר, יחייב הפעלת תהליך BPM מחדש של אישור הזמנת הרכש בהתאם לחוקת הרשאות והיקף הזמנה / היקף שינוי. ב. המערכת תשמור לוג שינויים לשדות שיוגדרו. ג. המערכת תנהל מהדורות להזמנה. ד. המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר אבני דרך על פי תנאי ההזמנה ואישורן תוך שימוש בתהליך BPM. ה. המערכת תהיה בעלת ממשק למערכת תקציב לעדכון הערך התקציבי בהתאם לשינויים בהיקף ההזמנה. ו. המערכת תנהל שמירת היסטוריית שינויים. ז. המערכת תאפשר הוספת שורות בהזמנה באופן יזום. ח. המערכת תאפשר להוסיף שורות הנחה במינוס בהזמנה (טרייד אין).
Pr1.01.260	ניהול הסכמי מסגרת : א. ניהול הסכמי מסגרת מוגבלים בזמן לרבות ניהול אופציות להארכתן לרבות הגדלת ו/או העתקת היקף הביצוע לתקופה לפי ערך כספי בלבד וללא פריטים/עבודות. ב. קישור בין הסכם המסגרת לספק ולמחירון. ג. פירוט הפריטים וכמויות הנרכשים וקישור ההסכם למחירון. ד. ניהול פרמטרים ברמת הסכם : תנאי תשלום, חיובים שונים וכו'. ה. דוחות ניצול מול שריון להסכם. ו. קישור למסמכים, להזמנות, לחשבוניות להסכם. ז. יכולת שריון או אי שריון תקציבי להסכמי מסגרת (במידה ולא הוגדר שריון להסכם מסגרת השריון יתבצע ברמת הזמנה להסכם). ח. הגדרת הסכמים המתחדשים באופן אוטומטי אחת לתקופה ע"פ הגדרת משתמש ובהתאם לתהליך אישור BPM. ט. הגדרת הסכמים ללא הגבלת מועד פג תוקף. י. תכולת ההסכם/חוזה יש להגדיר את האומדן הנדרש לפי מבנים וקישור הפרויקט להסכם . יא. הוספת תתי סעיף לשלבי התשלום ואחוז תשלום. יב. הגדרת תחילה וסיום התקשרות, תיאור העבודה סעיף בפרויקט ומלל חופשי. יג. הגדרת מסמכים נדרשים להסכם (כגון אישור ביטוחים, ערבויות וכו') יד. הגדרת אבני דרך לתשלום בהזמנה כסכום מוגדר לאבן דרך או כאחוז. טו. הגדרת קנסות להסכם בשל אי עמידה בהתחייבויות, קנסות בשל פיגור באספקה, קנסות בשל בעיות איכות טז. מתן התראה למשתמש על ניצול יתרת הסכם הקרוב לסיום מסה"כ ההסכם ובאחוזים. יז. מתן התראה/חסימת משתמש בעת ביצוע תשלום מקדמות שאינן מכוסות ע"י הערבות הקיימת של הספק בשל תשלומי מקדמות. יח. הגדרת סוגי פלטים (רשימה) נדרשים לאישור לחוזה/הסכם. כל עוד לא צורפו כל המסמכים ההכרחיים להסכם לא ניתן לשנות סטטוס ההסכם למאושר.

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.270	רישום אספקה : מערכת הרכש תתעד אספקה מספק (מסמך מקביל לתעודת משלוח המתקבלת מספק) אחת או יותר המסופקות בהתאם להזמנה. במידה ומוגדרים פריטים / מקטים מנוהלי מלאי – הרישום יפעיל אוטומטית תהליך כניסה למלאי למחסן ספציפי או למספר מחסנים, לפי הגדרת המשתמש - גורף ברמת הזמנה ו/או פרטני ברמת פריט / קבוצת פריטים.
Pr1.01.280	המערכת תאפשר הקלדת אספקה להזמנה יחידה או למספר הזמנות מאותו ספק או רק לחלק מהזמנה שהוזמנה מספק.
Pr1.01.090	המערכת תאפשר הקלדת אספקה מתוך הזמנות פתוחות באמצעות סימון / בחירת שורות מתוך פרוט הזמנות רכש פתוחות של אותו ספק ואישור הכמויות ככמויות שסופקו במלואן או בחלקן (ע"י רישום הכמות שהגיעה בפעול מתוך ההזמנה). הכמויות יהיו מבוססות על יתרות פירוט ההזמנה, אשר יתעדכנו בכמות הנותרת להספקה.
Pr1.01.300	המערכת תאפשר סגירת הזמנות לאחר קבלה חלקית או ללא קבלה כלל של ההספקה באמצעות מנגנון מאשרים.
Pr1.01.310	המערכת תאפשר לציין, בעת רישום תעודת קבלת הסחורה, לכל פריט את המחסן והאיתור המסוימים הקולטים אותו. המחסן והאיתור יכולים להשתנות מפריט לפריט. סטאטוס הכניסה, המוגדר למוצר כברירת מחדל (לדוגמא, "טובין", "פרויקט", "שירות" וכיו"ב) יופיע בתעודה באופן אוטומטי, אך ניתן לשנותו. המערכת תכלול אופציה לבקרה על איכות הסחורה שהתקבלה מהספק.
Pr1.01.320	קישור מנות ומס"ב : עבור מוצרים המנוהלים במנות (כמו מדי מים, מחשבים וכיו"ב), ירשם בתעודה מספר המנה המוגדר ע"י הספק, או שהמערכת תספק מספר פנימי משלה (על-פי בחירת המשתמש). מספרים סידוריים ניתנים לקישור באופן דומה (היינו, או על בסיס מספר קיים שהוגדר ע"י הספק, או כזה שמקושר ע"י המערכת).
Pr1.01.330	המערכת תאפשר הזנת מספר מקטים לאותו מוצר ולפחות : מקט יצרן, מקט פנימי של המועצה. במידה והמוצר הינו מס"ב ניתן יהיה להזין מספר סידורי לכל אחד מהפרטים לאותו מקט
Pr1.01.340	המערכת תאפשר הזנת כמויות שסופקו הן במסמך מקביל לתעודת משלוח ספק או במסמך מקביל לחשבונת ספק. המערכת תרשום את הכמות במלאי במעמד אישור הכמויות באחד משני המסמכים.
Pr1.01.350	מערכת הרכש תאפשר רישום הכמויות באחת משלושת הצורות לפחות : א. רישום למחסן מלאי ב. רישום למחסן פרויקט ("וירטואלי") ג. רישום כפריט נצרך שאינו דורש רישום מלאי.
Pr1.01.360	המערכת תאפשר קישור סעיף תקציבי ו/או פרויקט במסמך קבלת סחורה המוקלד במערכת. ניתן להעמיס את עלויות הפריטים הנרכשים על גבי מוצרים אחרים או על פקודות עבודה מסוימות הערה : ראה גם דרישות מקבילות במערכת ניהול פרויקטים ותחזוקה בנושא זה
Pr1.01.370	רישום החזרות סחורה :

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר לתעד החזרות סחורה לספקים במסגרת מסמך הזנת קבלת סחורה, ע"י ציון כמויות שליליות, או לחילופין, שימוש בסוג מסמך נוסף במערכת מסוג תעודות החזרה לספק שיועדו במיוחד לשם כך.
Pr1.01.380	ניתן יהיה ליצור מסמכים אלו: תעודת קבלה ותעודת זיכוי, על בסיס תעודת קבלה מספק או עפ"י הזמנת רכש קיימות במערכת.
Pr1.01.390	תעודת קבלת הסחורה מספק (מקביל לתעודת משלוח ספק), יעודכנו אוטומטית כמותית: כמותית: תוספת כמות רשומה מכל מקט
Pr1.01.400	זיכויים שהתקבלו בשל ההחזרה, יעודכנו אוטומטית חשבונאית וכמותית: חשבונאית: רישום תנועה בכרטיס ספק (גם אם לא התקבלה חשבונאית זיכוי מספק) כמותית: הפחתת כמויות רשומות מכל מקט.
Pr1.01.410	חשבונאיות (מס) מספק המערכת תאפשר קליטת חשבונאיות הספק תוך קישורן להזמנות רכש ו/או לתעודות קבלת סחורה מספק בהתאם למקרה. קישור זה יאפשר משיכת נתונים כגון מחירים והנחות, תנאי תשלום, יתרות בהזמנה שטרם סופקו, כמויות שהתקבלו וכדומה.
Pr1.01.420	המערכת תבצע בקרה של הקלדת כמויות בחשבונאית ספק ו/או תעודת קבלת סחורה. הבקרה תהיה ברמת בדיקת כמויות כנגד יתרת הכמות לאספקה בהזמנת הרכש ובהתייחס להגדרת סטייה המותרת בכמויות.
Pr1.01.430	המערכת תתריע על כמות מסופקת מעבר לכמות בהזמנה ותפעיל מנגנון אישורים. המערכת תאפשר הגדרת חריגות מותרות בכמות ו/או מכלל ההזמנה. לדוגמא: למשתמש מסוג מנהל מחלקה תתאפשר חריגה מהזמנה של עד x ש"ח או עד $y\%$ אחוזים מהזמנה.
Pr1.01.440	המערכת תאפשר לבטל את החשבונאית רכש לאחר אישורה. פעולת הביטול תפעיל תנועת יומן "סטורנו" אוטומטית בלחיצת מקש ממסך החשבונאיות. כמו כן ניתן לסמן חשבונאית "בבדיקה" למניעת סגירתה.
Pr1.01.450	המערכת תאפשר קליטת חשבונאיות ותשלום לספק מזדמן (שינוי תיאור הספק מתבצע בתעודה ללא פתיחת כרטיס ספק) בעוד פקודת היומן תירשם מול כרטיסים מרכזים בהנה"ח המוגדר לספקים מזדמנים.
Pr1.01.460	המערכת תאפשר תיעוד החזרת סחורה באמצעות חשבונאית ספק בציון כמויות שליליות בחשבונאית. המערכת תאפשר קישור חשבונאית ביטול לחשבונאית קודמת לביצוע התאמה אוטומטית ביניהן על מנת שהחשבונאית המבוטלת לא תופיע בדוח חובות פתוחים
Pr1.01.470	חשבונאית ספק מרכזת: חשבונאית ספק רגילה מתייחסת קבלת סחורה יחידה או להזמנת רכש בודדת בעוד חשבונאית ספק מרכזת יכולה לכלול את כל החיובים המצטברים שהתקבלו מהספק במשך תקופת זמן מוגדרת, ולכסות מספר קבלות סחורה.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאפשר לפרט את החשבוניות המרכזות באופן עצמאי, ע"י קישורן להזמנות רכש ו/או לקבלות סחורה, או לחילופין, לפרטן באופן ידני. בקישור החשבונית לתעודה מקדימה יילקחו המחירים, ההנחות ותנאי התשלום מהזמנת הרכש, ואילו הכמויות לחיוב יילקחו מתעודות קבלת הסחורה תוך עדכון יתרות לאספקה ויתרות שטרם חויבו (ע"י הספק) בהתאמה.
Pr1.01.480	דוחות ספקים : א. מחירי ספק למוצר ב. ספקים למוצר ג. מוצרים לספק ד. רשימת ספקים ה. ספקים לפי סיווגים עסקיים ו. דוחות ספקים רב שנתיים
Pr1.01.490	דוחות הצעות מחיר : א. בקשה להצעת מחיר ב. הכנת בקשות – אזהרות ג. הצעות מחיר לפי ספק ד. דוח השוואת הצעות מחיר מספקים (מקט, מחיר ספק א', אחוז מעל המחיר הנמוך, מחיר ספק ב', אחוז מעל המחיר הנמוך, ..., הספק הזול למקט, המחיר הזול למקט, הפער בין הגבוה לנמוך באחוזים). ה. דוח אישור הצעת ספק : הפקת מכתב המאשר או דוחה את הצעת הספק
Pr1.01.500	המערכת תשלב חתימות דיגיטליות באישור הזמנה תוך שהיא מייצרת קובץ PDF לכל הזמנה. המערכת תאפשר ביצוע שינויים בהזמנה רק ע"י ביטול הטופס החתום והתחלת תהליך העבודה מחדש. בסיום התהליך כלל המסמכים החתומים ישמרו במערכת לניהול מסמכים, קובץ ה-PDF החתום דיגיטלית ישלח לספק ולגורם המאשר באמצעות דוא"ל.
Pr1.01.510	המערכת תעדכן את הספק והגורמים הרלוונטיים במועצה אודות סטטוס הטיפול בהזמנה/ חשבונית בהתאם לשלבים שיוגדרו ע"י המועצה לכל פעילות. כמו כן, המערכת תאפשר לבצע מעקב ופיקוח על תהליך הרכש, ע"י מדדים שונים שיוגדרו ע"י המועצה. לדוגמא : מדידת היקף פעילות של גורם מאשר.
Pr1.01.520	דוחות הזמנות רכש : א. מעקב אחר רכש מוצרים ב. הזמנות לפי ספק ג. הזמנות פתוחות – ספקים ד. הזמנות רכש משוערכות ה. מקדמות להזמנות ו. פיגורים באספקה ז. חריגות מחירים בהזמנות רכש ח. מעקב הזמנות רכש ט. יתרת הזמנות רכש לפי דגם י. דוחות הזמנה לפי קניין / גורם מאשר בכל סטטוס.
Pr1.01.530	דוחות דרישות רכש : א. דרישות רכש לתקופה

דרישה	תיאור דרישה
	ב. דרישות מוצרים מספקים ג. צפי יתרות עם דרישות ד. דוחות חסכון דרישה מול הזמנה, השוואה בין פריטים שנרכשו בשנים האחרונות.
Pr1.01.540	דוחות ניתוח רכש : המערכת תאפשר הצגת דוחות המספקים מידע על אספקה מעוכבות ועל ביצועי ספקים לאורך זמן (אספקה סחורה בפועל לעומת מתוכננת).
Pr1.01.550	דוחות קניות מספקים : רכש בחתך ספק : א. קניות מספק לתקופה ב. פרוט קניות מספק לתקופה ג. פרוט קניות (כולל חשבוניות פתוחות) ד. קניות חודשיות לפי ספק ה. קניות חודשיות לפי ספק – טבלה ו. קניות מספק בחתך חודשי ז. קניות מספק לפי מוצר ח. סחורה שהתקבלה וטרם חויבה רכש בחתך מוצר : א. קניות מוצרים לתקופה ב. קניות חודשיות לפי מוצר ג. קניות חודשיות לפי מוצר (טבלה) ד. קניות רבעוניות לפי מוצר (טבלה)
Pr1.02.000	ניהול רכוש קבוע (פחת)
Pr1.02.010	המערכת תתמוך ברישום וקישור מק"ט או פריט או חשבונית מלאה שנרכשו במסגרת מערכת הרכש (גם אם לא הועבר למלאי) כפריט רכוש קבוע ותאפשר הגדרת קבוצת פריט, מספר סידורי של הפריט, סכום ותאריך רכישה ושיטת הפחת על פי סווג הקבוצה או על פי הגדרת משתמש בצורה אוטומטית. המערכת תאפשר הוספת תמונה לכל פריט בקטלוג, שליחת דוחות דרך המייל, קריאת ברקוד ישירות מחשבונית ספק, הגדרת סמל מועצה במדבקת הברקוד והוספת תאריך רכישה ותוקף על המדבקה. כמו כן, תתאפשר קליטת דוחות ספירות של אתרים דרך המערכת וההיפך.
Pr1.02.020	כל פריט רכוש קבוע יקבל מספר סידור במערכת ותאפשר הזנת מיקום פיזי, משתמש אחראי ומועדי בדיקת הפריט.
Pr1.02.030	כל פריט רכוש קבוע יקושר לחשבונית הרכישה במידה וקיימת או למסמך המפרט את עלות הפריט.
Pr1.02.040	חשובי פחת המערכת תתמוך בחישובי פחת ליניארי ופחת מואץ ואת תוצאות החישובים ניתן לקבל בערכים נומינליים או מוצמד מדד. ניתן להגדיר הגדרות פחת שונות לפי תקופות, לספרים ו/או למס.
Pr1.02.050	כאשר מועברים נתונים ממערכת אחרת, ניתן יהיה להזין למערכת את ערך הפחת הנומינלי הנצבר במערכת הקודמת והמערכת תחשב פחת תוך התחשבות בנתון זה.
Pr1.02.060	כל נכס במערכת רכוש קבוע יהיה מקושר לארבעה חשבוניות ראשיים בהנהלת חשבוניות : חשבון הנכס, חשבון פחת נצבר, חשבון רווח הון וחשבון הוצאות פחת.

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.02.070	ניתן יהיה לפרוס את הוצאת הפחת בין כמה חשבוניות הוצאות. במקרים אלו המערכת תאפשר להקצות לכל חשבון אחוז מתוך סה"כ הפחת
Pr1.02.080	המערכת תאפשר גריעה חלקית של חלק מנכס (פריט) קיים (והפחתת ערכו בהתאם) באמצעות מנגנון המפצל את הנכס לשני נכסים. לאחר הפיצול ניתן לגרוע את הנכס החדש וכך להפחית את ערכו של הנכס המקורי.
Pr1.02.090	המערכת תאפשר השבחת פריט - ההשבחות ירשמו כנכס חדש, והפחת מחושב להן הנפרד. יש לקשר את ההשבחות לנכס המקורי על מנת שיופיעו בדוחות.
Pr1.02.100	דוחות רכוש קבוע: א. טופס י"א ב. עלות ופחת ג. רווחי הון ד. גריעות ותוספות להון העצמי ה. ניכוי מתואם על פי חוק שטיינברג ו. רווח הון על פי חוק התאומים ז. הכנסה ממכירת נכס קבוע ח. יחוס מיסים ט. ספירות רכוש קבוע (בדיקה תקופתית האם הפריט קיים או לא). י. הפקת דוחות ספירות מלאי לפי אתר.
Pr1.02.110	הוספת שדה חובה המאשר הגשת ספירות מלאי ודוח לשנה רלוונטית.
Pr1.02.120	הוספת סטטוס לאתר שנסגר במערכת (שנפרד מסטטוס סגור זמנית).

דרישה	תיאור דרישה
Pr3.01.010	המערכת תאפשר הקלדת חוזים לתוך המערכת בתהליך הבא: א. הקלדת כותרת החוזה – המערכת תספרר את החוזה באופן אוטומטי במערכת. שדות נדרשים: ספק (מתוך כרטיסי ספקים במערכת), מספר פרויקט (או חוזה כללי), הערות לחוזה, נושא חוזה, גורמים מורשים (משתמשים מורשים) לשימוש, מועדי התחלה וסיום חוזה, סטאטוס: חוזה בתוקף, לא בתוקף, הוקפא, בוטל וכו'. ב. הוספת הסכם משפטי / הצעת מחיר מאושרת וכן שיוך למכרז / קול קורא וכיו"ב (כולל הוספת המסמכים). ג. הוספת תנאים: מועדי הפעלה וסיום חוזה, מספר תקופות הארכה ואורך כל תקופה, מועדי תשלום (ברירת מחדל – נגזרת מכרטיס ספק), קביעת אחראים בכל הסכם. ד. הוספת אישורי ביטוחים לחוזה: המערכת תאפשר לסמן אילו סוגי ביטוחים מצורפים ותאפשר צירוף מסמכים. לכל סוג ביטוח יונהלו הפרטים הבאים: סוג ביטוח, מבטח, מספר פוליסה, מועדי התחלה וסיום ביטוח, מספר ימי התראה לפקיעת ביטוח (ברירת מחדל 60 יום), צירוף מסמכי פוליסה / אישור ביטוח ע"י סוכנות ביטוח. ה. הוספת פרטי ערבויות חוזה: סוג ערבות (חוזה, ביצוע, בדק וכו'), מספר ערבות, בנק / חברת ביטוח, סכום ערבות, מועדי התחלה וסיום ערבות, מספר ימי התראה לגמר ערבות (ברירת מחדל 60 יום), סטאטוס ערבות (בתוקף, לא בתוקף, חולטה, נמסרה לספק וכו'), צירוף מסמכי ערבות. ו. קישור למחירון ספק נשוא החוזה הכולל את המקטים הרלוונטיים מתוך מערכת רכש. המקטים יקושרו לחוזה וספק ספציפי. ז. המערכת תסווג את החוזים לפי הגדרות שיקבעו מראש. כגון: חוזה פומבי, מכרז זוטא, הצעות מחיר וכו'. ח. המערכת תעקוב אחרי קצב ניצול ההסכמים - ניצול מקסימלי לפריט או לכל ההסכם. תשלח התראה על חריגה עפ"י אחוזים המוגדרים בהסכם / לפי בחירת משתמש.
Pr3.01.020	המערכת לא תאפשר שימוש במקטים לספק במידה והחוזה לא תקף מהסיבות הבאות: א. חוזה לא בתוקף, הוקפא או בוטל ב. מועד החוזה פג ג. ביטוחים לספק פגי תוקף או חסרים ד. ערבות חוזה לא בתוקף, נמסרה לספק, הועברה לחילוט. המערכת תאפשר תשלום לספק (כלומר הפקת מסמך קבלת סחורה מספר וקבלת חשבונית מס) אך לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות ממערכת הרכש
Pr3.01.030	המערכת תאפשר הוספת משימות לשימוש במקטים במערכת נושא חוזה וניהול לוג פעילות מתועד לרבות צירוף מסמכים שונים.
Pr3.01.040	הגדרת סוגי ביטוחים נדרשים תוגדר ספציפית ע"י משתמש ברמת חוזה כאשר המערכת תגדיר חוזה חדש עם סוגי ביטוחים כברירת מחדל.
Pr3.01.050	המערכת תעביר התרעות על שינוי סכומי ערבות, סוגי ביטוחים וסכומי ביטוחים, מועדי התחלה ופקיעת חוזה, מועדי התחלה ופקיעת ערבות, מועדי התחלה ופקיעת ביטוח למנהל המערכת
Pr3.01.060	המערכת תאפשר ניהול הרשאות גישה למערכת חוזים כך שתוגבל צפייה בחלק מהחוזים על פי הרשאה ולא יתאפשר עדכון אלא ע"י הגדרת מורשים.
Pr3.01.070	המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים לכל סוג רשומה תוך שמירת לוג הסטאטוס הקודם. במידה ויצורפו מסמכים חדשים (ערבויות, ביטוחים) הם יצורפו כמסמכים בתוקף והמסמך הקודם יוצג בסטאטוס – לא בתוקף.
Pr3.01.080	דוחות:

דרישה	תיאור דרישה
	א. חוזים בתוקף – לפי נושא, לפי מועדי פקיעה, ספקים וכיו"ב ב. חוזים שמועד פקיעת הערבות קרוב ג. חוזים חסרי ערבות ד. חוזים שמועד פקיעת הביטוחים קרוב ה. חוזים חסרי ביטוחים או חלקם ו. חוזים שאינם בתוקף לפי סיבה
Pr3.01.090	המערכת תבצע מעקב אחר קבוצות פריטי טובין/ שרות המהוות בסיס להסכם. ניהול וקביעת הארכות להסכמים כולל התראה מראש שתוגדר ע"י המשתמש.
Pr3.01.090	המערכת תאפשר קביעת היקפים להסכמים כולל אפשרות חריגה לפי תקנות המועצה ו/או אישור משפטי מיוחד להארכה.
Pr3.01.100	המערכת תאפשר הורדת הסכמים בשלמותם כקובץ אקסל.
Pr3.01.110	מאגר יועצים ספקים ומתכננים : המערכת, תאפשר ליועצים, ספקים ומתכננים להירשם עצמאית באתר הרשות – כמועמדים לשמש יועצים, ספקים או מתכננים בתחומים רלוונטיים מתוך רשימה. המערכת תאפשר למועמד להזין פרטים אישיים ומסמכים רלוונטיים לחתום על הצהרות שונות שיוגדרו ולקבל אישור על הרישום.
Pr3.01.120	המערכת תספק אשף בדיקה מתקדם ונוח לשימוש לבדיקת עמידה בתנאי הסף. המערכת תאפשר: פניה דיגיטלית לנרשם להשלמת פרטים, אפשרות הוספת תחומים חדשים, אפשרות חיפוש במאגר לפי מפתחות נושאים. מודול דוחות בהתאמות המשתמש
Pr3.01.130	המערכת, תאפשר פניה להצעות מחיר מתוך המאגר. תיעוד של הליך המיון ובחירת זוכה. מסירת הודעות על זכייה/אי זכייה למשתתפים בדוא"ל ובסמס
Pr3.01.140	המערכת תאפשר יצירת דוח PDF עדכני בכל רגע נתון ובוא רשומות המאגר לצורך פרסום באתר המועצה.
Pr3.02.000	ניהול תביעות ביטוח צד ג'
Pr3.02.010	המועצה מטפלת בקבלת תביעות מצד ג' כגון תושבים הפונים בתביעות נזיקין ו/או גוף. המועצה נדרשת לטיפול והפנייה למחלקה המקצועית (הנדסה, שפ"ע וכו') במועצה לשם בירור המקרה, והפנייה לסוכן הביטוח עפ"י קריטריונים.
Pr3.02.020	הקמת תיק תביעה צד ג' – הכולל את כל מסמכי ותצלומי התביעה; פרטי פונה ושיוך לקובץ אב משלמים – אוכלוסייה, פרטי אירוע, תאריך אירוע, סוג מפגע. מסמכים נלווים, תצלומים נלווים.
Pr3.02.030	הפעלת דגלי התראה ותזכורות לתיק: א. דגל ליווי משפטי מטעם צד ג' ב. העברה ללשכה משפטית ג. העברה למחלקה מקצועית לבירור ד. תיק הועבר לטיפול מול המבטח (סוכן) לרבות פרטי המבטח.
Pr3.02.040	סטאטוסים לטיפול לרבות מועדי תזכורת בימים קבועים מראש: א. תזכורות תיקים פתוחים אצל מבטח ללא תשובה מעל 60 יום ב. תיקים לטיפול לשכה משפטית ללא שינוי סטאטוס מעל 90 יום ג. מענה לפונה בתוך 7 ימי עבודה. ד. תיקים פתוחים במערכת מעל 12 חודשים.
Pr3.02.050	המערכת תאפשר הגדרות משימות מעקב ומשלוח תזכורות, שינוי סטאטוסים ומשימות אוטומטית ע"פ פרמטרים קבועים.

דרישה	תיאור דרישה
Pr3.02.060	המערכת תאפשר ייצוא נתונים בצורה אלקטרונית לגורמים חיצוניים בפורמט מסמכי office.
Pr3.02.070	יכולת הפקת מכתבי מענה בפורמטים שונים אוטומטי לפונים ונותני שירותים אחרים, תזכורות והתרעות ע"פ פרמטרים שהוגדרו כטריגר להפקת מסמכים שונים. פורמט המכתבים יכיל שדות נתונים רלוונטיים.
Pr3.02.080	דוחות: א. דוח תביעות פתוחות לפי גיל תביעה ב. דוח תיקים פתוחים מעל 12 חודשים ג. תיקים בטיפול משפטי ד. דוח תשלומי תיקים לפי תקופה (תאריך קובע: תאריך תשלום תביעה) – חלוקת תשלומים לפי השתתפות עצמית והשתתפות מבטח. ה. דוח תביעות שהועברו למבטח לטיפול.

3.3 מודול ניהול מחסן (Pr3)

דרישה	תיאור דרישה
Pr4.01.010	המערכת תתמוך בבניית המספרים הקטלוגים למקטים באופן כזה שתתבצע חלוקה של המוצרים לקבוצות שיוך או למשפחות. המערכת תאפשר להגדיר קבוצות אפיון ומשפחות, אליהן ניתן לשייך מוצרים מסוימים, וכך לאתרם ולשלוח בדוחות השונים. המערכת תתמוך בפרטי "פנטום" וכן במוצרים חריגים (non-standard), אשר לא מנוהלים עבורם מלאי, אולם מבוצעות עבורם הזמנות ותנועות כספיות.
Pr4.01.020	הגדרת מקט: המערכת תאפשר לרשום עד עשרה פרמטרים שונים לכל מוצר בכרטיס הפריט. פרמטרים אלו מסווגים את התכונות השונות של המוצר להירארכיה של קטגוריות, באמצעותה ניתן לשלוף מוצרים בחתכים ספציפיים. ניתן יהיה להשתמש במנגנון תשאול לפי פרמטרים כדי לרדת בהירארכיית הפרמטרים על מנת לאתר מוצרים ספציפיים. הפרמטרים למוצר יופיעו גם במחולל הדוחות של מערכת הרכש.
Pr4.01.030	ניהול מלאי: המערכת תאפשר ניהול מגוון מאפיינים, המכתיבים את מדיניות ניהול המלאי של המוצרים. מאפיינים אלה מאפשרים לתכנן את רמות המלאי ולעקוב אחריהן – מידע הדרוש הן עבור תכנון הרכש והן לאיתור מלאי "עומד". מאפיינים אלה כוללים: א. רמת מלאי בטחון ב. אחוז הסטייה המותרת להזמנה הן של סחורה נכנסת והן של סחורה יוצאת ג. סף סגירת הזמנה, כאחוז או כערך קבוע ד. תקופת תוקף ה. זמני אספקה (זמן אספקה ממוצע לתכנון רכש, זמן אספקה מקוצר לתכנון היצור) ו. כמויות מינימום להזמנה ז. טיפוס מדיניות עיתוד (דינמי, המבוסס על הזמנות, או קבוע, מוגדר ע"י המשתמש עפ"י צריכה שוטפת). המערכת תאפשר ניהול מלאי בצורות הבאות: א. ניהול מלאי לפי מחסנים מצאי של רכוש קבוע, וציוד מתכלה בעל ערך.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. ביצוע תנועות העברה בין מחסנים ובין יחידות ארגוניות. ג. ניהול תנועות מלאי לפריטים מנוהלים סריאלי. ד. מתן מספר מכשיר לצורך ביצוע אחזקה ועקב על אחריות. ה. סימון מחסנים שאינם נלקחים בחשבון לערך מלאי לדוחות הכספים. המערכת תאפשר הפרדה בעדכון המלאי בין המלאי במחסן לבין שאר המערכות הלוגיסטיות, קליטת ברקוד מוצרים ואפשרויות חיפוש לפי שדה ובמלל חופשי.
Pr4.01.040	פריטים שאינם נכללים כמלאי: המערכת תאפשר להציב הזמנות רכש או מכירה עבור מוצרים שלא מנוהלים-מלאי, כמו לדוגמא שירותים שונים. המקטים הללו יובדלו מהמוצרים בסימון מיוד אשר ישמש בכדי לייצג את כל המוצרים שלא מנוהל עבורם מלאי.
Pr4.01.050	מקטים כלליים: ניתן יהיה להגדיר מקטים כללים אשר להם ניתן יהיה לשנות תיאור מוצר בשורת ההזמנה. מקטים אלו לא יכללו כפריטי מלאי.
Pr4.01.060	ניהול תהליכים במערכת המלאי: המערכת תתמוך בניהול התהליכים הבאים: א. ניהול תהליך למוצר – הקמת מוצר במערכת ב. ניהול תהליך לתעודת השמדת מלאי ג. ניהול תהליך להעברה בין מחסנים ד. ניהול תהליך לניפוק לשימוש שוטף ה. ניהול תהליך למשלוח לקבלן משנה המערכת תאפשר ניהול סטטוסים לכל תהליך ע"י משתמש. לאחר שהוגדרו הסטטוסים הרצויים והקשרים ההדדיים, ניתן יהיה לעיין במאפייני הסטטוסים במסכי הסטטוסים השונים.
Pr4.01.070	המערכת תאפשר לנהל מספר סוגים של מחסנים וביניהם: א. מחסן מלאי - מחסן אליו מנפקים מוצרים כהכנה למשלוח לקבלן משנה (קבלני תחזוקה) כגון מחסן מדי מים. ב. מחסן פרויקט - מאחסן את כל המלאי המועבר לפרויקט (על מנת להבטיח את נכונות החישובים של חיובי מלאי לפרויקט). ג. מחסן ציוד חירום – מחסן בו מאוחסנים פריטי מלאי השמורים לחירום. תעודות הכניסה למלאי והיציאה מהמלאי אינן תנועות חשבונאיות לחיוב. החשיבות בו היא שמירה על כמות מינימום.
Pr4.01.080	ניהול כניסות למלאי: א. קליטת כניסות מול הזמנות רכש פתוחות, שלילת פרטי הזמנת רכש מול תעודת כניסה, מניעת אפשרות לקליטת פריט שאין בגינו הזמנה פתוחה במערכת. ב. בדיקת נתוני הגעה מול נתוני הזמנה על פי מדיניות טיפול המוגדרת ע"י המשתמש המתייחסת לסטיות כמותיות ולסטיות במועדי אספקה (הקדמות ואיחורים) בעת קבלת הסחורה. ג. תוצאות הבדיקה האפשריות: חסימה, התראה, החזרה לספק, הקפאה עד לקבלת תשובות מהספק, הודעה לספק וכו'. ד. במידה והפריט מנוהל סריאלית: מספור סידורי של המכשיר (לפי ברקוד של הספק) והפקת ברקוד של המועצה כולל רישום מספר סריאלית של המקט. חיוב רישום מספר סידורי יצרן.

דרישה	תיאור דרישה
	ה. ניהול ספרור מספור רכוש קבוע אוטומטי בעת ההקמה בקליטת חשבונית הספק. ו. בקרת פג תוקף – עבור פריטים המנהלים תאריכי פג תוקף המערכת תחייב רישום תאריך פג תוקף בעת קליטת פריט. ז. המערכת תאפשר תיקון תעודות ותנועות שכבר נקלטו במערכת בתהליך אישורים מנוהל BPM.
Pr4.01.090	ניפוקים והעברות בין מחסנים : א. ביצוע ניפוקים ל"מחיקת מלאי" לאחר אישור הגריעה. ב. ניפוק פריטים לפי מספר סידורי וברקוד. ג. העברת ציוד מיחידה ארגונית אחת לשנייה ממשתמש למשתמש אחר. ד. עדכון רכוש קבוע בעת העברה ממחלקה למחלקה.
Pr4.01.100	החזרות לספקים : א. טיפול בהחזרות פריטים תוך רישום סיבת החזרה מסלול הטיפול בפריט ייגזר ע"פ סוג סיבת החזרה. ב. ביצוע החזרה לספק כתוצאה מסיבות שונות : אי עמידה בתנאי ההספקה, חוסר התאמה להזמנת הרכש, הפריטים נפסלו מסיבות איכות וסיבות אחרות הניתנות לפירוט בטקסט חופשי. ג. הפקת תעודת חיוב לאחר ביצוע החזרה לספק. ד. העברת פריטים לצורך תיקון תתבצע כנגד הזמנה, קליטת הפריט לאחר חזרתו מתיקון תהיה תחת אותו מספר הזמנה.
Pr4.01.110	ספירות מלאי : א. הפקת טופסי ספירות לפי קריטריונים של: ערך פריט. מחסן. פרויקט. כמות. מקט, מועד שחלף מספירה קודמת. ב. הקלדת תוצאות הספירה ידנית ו/או קליטת נתוני ספירה אוטומטית ממסופונים. ג. ספירת אינוונטר לפי מיקומים ומשתמשים, באמצעות מסופון ו/או הקלדת תוצאות ידנית. ד. ביצוע ספירה באמצעות מסופון, על הספק להתאים את מסכי היישום למסופון מבוסס מערכת הפעלה חלונאית. בתהליך הספירה מתבצעת קריאת מדבקת ברקוד המקושרת לאיתור ואליה מקושרים קריאות הברקוד של פירטי האינוונטר. ה. דוחות ניתוח סטיות מול יתרה רשומה. ט. תהליך BPM לאישור והזרמת יתרה חדשה (במקרה של סטייה), חיוב/ זיכוי המלאי בהפרש (סטייה) שנמצאה עפ"י אישור מספר גורמים מאשרים. י. הפקת דוח הכולל את סה"כ הפריטים שנספרו הן בכמויות והן בסכום לפי תקופה ו/או בסיום תקופה (שנתי, חצי שנתי, רבעוני וכו').
Pr4.01.120	ניהול תהליך גריעה מהמלאי : א. תהליך BPM לניהול מלאי מיועד לגריעה : ביצוע העברה למחסן גריעות, אישור גריעה פריט, שמירת תיעוד וסיבות ההחלטה על העברת מלאי למחסן גריעות. ב. ניהול מלאי במחסן גריעות במספר סטאטוסים : לפסילה כתוצאה מפג תוקף, פריט תקול, פריט שאינו בשימוש. הפריטים במחסן גריעה לא יכללו בערך מלאי.
Pr4.01.130	דוחות מלאי נדרשים : א. מלאי נוכחי לפי מחסן ב. רמות מלאי במחסן ג. מלאי נוכחי לפי מוצר (מקט) ד. זמינות מוצרים (מקט)

דרישה	תיאור דרישה
	ה. מלאי נוכחי לפי משפחה ו. סה"כ מלאי לפי מוצר ז. חריגות ממלאי בטחון ח. מלאי לתאריך לפי מחסן ט. מלאי לתאריך לפי משפחה י. מלאי לתאריך לפי מוצר יא. סה"כ מלאי לתאריך לפי מוצר יב. מלאי חריג יג. דוח מצב מלאי: יתרה במלאי, הזמנות פתוחות, דרישות שטרם סופקו. יד. הפקת מדבקות בר-קוד. טו. דוח תנועות מלאי לפריט לפי סוג תנועה. טז. דוח תנועות מלאי לפריט סריאלי. יז. דוח כניסות מספקים לפי מספר / מספרי הזמנה/ות. יח. תעודות כניסה שלא נסגרו ע"י חשבוניות. יט. דוח חריגות (כמותי או מחירים אי התאמה בין משלוח לבין הזמנה). כ. רשימת פריטים שטרם בוצע עבורם ספירת מלאי במהלך תקופה מ... עד... ובחיתוכים שונים של לפי פריט / קבוצת פריטים / משפחת פריטים, מחסן, איתור וכו'. כא. דוח ספירות מלאי כולל ניתוח סטייה כמותי. כב. דוחות מלאי ללא תנועה מעל תקופת זמן, מתאריך נתון לפי פריט, קבוצות פריט, משפחות פריטים. כג. דוח פריטים מיועדים למחיקה (לאחר רישום במחסן גריעה). כד. דוח החזרות לספקים לפי תקופה, לפי ספק, לפי פריט, משפחת פריטים, מחסן וכו'.
Pr4.01.140	המערכת תאפשר להעביר בקשות להצעות מחיר באופן אוטומטי.

4 אשכול מערכות ליבה - חינוך (ED)

טבלת התייחסות המציע לאשכול זה:

[illegible]

דרישה	תיאור דרישה
Ed1.01.000	מודול זה הינו מודול המרכזי של מינהל החינוך ומטרתו הסדרת רישום כלל התלמידים למוסדות חינוך על פי חוק חינוך חובה. המודול בנוי ממספר תתי מודולים : א. ניהול מוסדות חינוך לרבות מאפייני מוסד, מספר כיתות בכל שכבת גיל, צרכים מיוחדים, מגבלות, מתקנים ויכולות פדגוגיות (כיתות חינוך מיוחד, צרכים מיוחדים ועוד) ב. ניהול אזורי רישום על פי הגדרה גיאוגרפית בממשק מידע עם מערכת המידע הגיאוגרפי של המועצה (GIS) ג. ניהול השיבוץ בין התלמידים בשכבות הגיל השונות (גנים החל מגיל 3 ועד בתי ספר יסודיים ועל יסודיים לרבות מסגרות חינוך מיוחד ובעלי צרכים). ד. ניהול כוח אדם בכל מוסד חינוכי (סייעות, מטפלות, מורות, מנהלות, עובדי תחזוקה וכיו"ב) ממשקים למודולים ומערכות חיצוניות : א. קובץ אב אוכלוסין במועצה ב. מערכת מנב"ס / מצבת התלמידים החדשה של משרד החינוך ג. נתוני משלמים ד. כתובות, רחובות ושיוך כתובת לאזורי רישום (שאלתה גיאוגרפית) ממערכת ה GIS. ה. קובץ אב מוסדות חינוך ו. קובץ אב תלמידים. ז. קובץ אב עובדי מועצה (חינוך)
Ed1.01.010	קובץ אב מוסדות חינוך : א. פרטי זיהוי סמל המוסד (מתוך ממשק ממוסד החינוך או סימול מיוחד למוסד שאינו מוכר), ב. פרטי התקשרות לרבות : כתובת, כתובת דוא"ל, טלפונים, טלפונים של ההורים, פקסים וכדומה ג. פרטי צוות מנהל (שדות ת.ז., שם, כתובת מגורים, דוא"ל, טלפונים). ד. שיוך לאזור רישום. ה. שיוך לאשכול של קבוצת מוסדות חינוך ו. מגמה (ממלכתי, ממלכתי דתי, חינוך עצמאי וכו') ז. סוג (גן טרום חובה, גן חובה/יסודי/על יסודי) ח. לכל כיתה במוסד : הרכב גילאים, כמות מכסימלית בגן/בכיתה וכמות מינימאלית אפשרית, סיווג כיתה (מוגבר, רגיל, מתקדמת, חינוך מיוחד), חלוקה מגדרית נדרשת וכדומה ט. מספר כיתות בכל שכבת גיל. י. סה"כ מספר כיתות במוסד. הערה : הרכב הכיתות משתנה משנת לימודים אחת לשנייה בהתאם לרישום. המערכת תידרש לשמור היסטוריה ברמת שנת לימודים
Ed1.01.020	קובץ אב תלמידים : א. נתונים מזהים של התלמיד : שם, ת.ז., כתובת (עיר, רחוב, בית, מיקוד), טלפון, מין, תאריך עליה, דרכון, לאום, תאריך כניסה ורישום למוסד החינוכי, חינוך מיוחד ופרטים נוספים בממשק יבוא נתונים ממנב"ס.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. ניהול העץ המשפחתי (נתוני הורים ואחים במשפחה : שמות, ת.ז., כתובות, טלפונים, מקומות עבודה, ניתן יהיה לדוור לשתי כתובות שונות (למשל במקרה של הורים גרושים) ג. פרטי עזיבה : סיבה, תאריך וכדומה נתוני שיבוץ בכל שנת לימוד כגון : מוסד לימודים, ישוב. כל נתוני השיבוץ ישמרו בהיסטוריה : גן, בית ספר יסודי, חטיבה וכו' כולל מעברים בין בתי הספר, כיתות, מקבילות ותאריכים. ד. נתוני משלמים : ממשק לקובץ אב משלמים בגביה נתונים לחישוב שכר לימוד ה. נתונים לצורך שיבוץ בהסעות. ו. נתונים לניהול ביטוח ז. נתונים לניהול הזנה
Ed1.01.030	רצף חינוכי לתלמיד : המערכת תנהל רצף חינוכי של תלמידים מגני טרום חובה ועד בתי הספר העל יסודיים כאשר גן טרום חובה מזין גני חובה, גני חובה מזינים בתי ספר יסודיים ובתי ספר יסודיים מזינים בתי ספר על יסודיים. לצורך כך ניתן יהיה להגדיר את הקשרים הבאים : - תיעוד גני ילדים מגיל 3 עד טרום חובה. - לכל גן טרום חובה יוגדר גן החובה הממשיך - לכל גן חובה יוגדר ביה"ס הממשיך - לכל ביה"ס יסודי יוגדר ביה"ס העל היסודי הממשיך.
Ed1.01.040	קבצי אב נוספים : א. ישובים. ב. אזורי רישום. ג. רחובות. ד. תקופות רישום לכל שנת לימודים בכל חתך גיל. ד. דרגות הכנסה לחישוב הנחות.
Ed1.01.050	תהליך רישום תלמידים לשנה"ל : לקראת מועד הרישום למוסדות החינוך, המערכת תקלוט קובץ מרשם אוכלוסין ממשד הפנים הכולל את המועמדים לרישום למוסדות השונים לפי גילאים קובץ זה יכלול את נתוני התלמידים בדומה למצבת התלמידים, המפורט לעיל, לרבות נתוני התלמיד ונתוני ההורים.
Ed1.01.051	בזמן הרישום המערכת תאפשר מילוי טופס הצהרה (אצל הורים גרושים) באופן מקוון
Ed1.01.060	תהליך השיבוץ : א. השיבוץ מתבצע לכל תלמיד שעבר תהליך רישום לשנה"ל. ב. המערכת תנהל נתונים של המוסד המבוקש, של נימוקים למוסד חילופי וכן את פרטי מוסד בו שובץ התלמיד. ד. המערכת תדע לנהל קריטריונים וכללים שונים לשיבוץ תוך התייחסות לאזור רישום, גיל, רצף חינוכי, איזון בין מספר בנים לבנות בכיתה, מקסימום תלמידים בכיתה וכללים נוספים שיוגדרו בחוקת המערכת. ה. המערכת תאפשר ניתוח פילוח בנים / בנות על סמך נתוני הרישום, לצורך ביצוע סימולציית השיבוץ. ו. המערכת תאפשר ניתוח כמותי של מספר נרשמים מול מספר כיתות לימוד. ז. המערכת תאפשר ביצוע סימולציית שיבוץ על סמך העדפות בקשות ההורים ברישום והכללים לשיבוץ.

דרישה	תיאור דרישה
	ח. הצגת פירוט בקשות למוסד חינוכי חלופי והנימוקים לכך בקשה על פי פילוח נושאי. ט. הפקת נתוני סימולציות וייצוא לקובץ (ועדת השיבוץ) – כל סימולציה תופק לקובץ נפרד. י. תיעוד החלטות ועדת השיבוץ ברמת התלמיד כולל תאריך ההחלטה וחברי הוועדה. יא. שמירת היסטוריית החלטות הוועדה לכל תלמיד. יב. קיבוע השיבוץ הסופי של התלמידים על פי החלטות ועדת השיבוץ. יג. פרסום השיבוץ בפורטל חינוך. הצפייה בנתוני השיבוץ על פי מספר זהות תלמיד. יד. משלוח מכתבי שיבוץ באמצעות תבנית מכתבים קבועה במערכת. המכתבים יישלחו בדואר (הדפסה) או לדוא"ל ההורים הרשום בבקשה. טו. עדכון באמצעות הודעת מסרון SMS להורים לגבי שיבוץ ילדיהם בתאריך ה-1 ביולי 2022. טז. אפשרות להגיש בקשה דרך אתר האינטרנט לשינוי השיבוץ.
Ed1.01.070	פורטל חינוך (אינטרנט): המערכת תאפשר ניהול רישום, שיבוץ והתכתבות בין ההורים לוועדות הרישום באתר אינטרנט של המועצה (במקום להתייצב לרישום בבניין המועצה). אתר אינטרנט יכיל מכלול אמצעים לרישום, שיבוץ, מילוי בקשות ותשלום עבור שכר לימוד: א. מילוי טופס רישום תלמיד לרבות הזנת פרטי תלמיד והצגת המוסד אליו הוא שייך על פי אזור רישום. אפשרות לבקשה לרישום למוסד חלופי אחר בהתניה או לרישום למסגרת חינוכית חלופית מזו שנדרשה מלכתחילה (ממלכתי, ממלכתי דתי, עצמאי, זרם אחר). ב. עדכון פרטי תלמיד והורי תלמיד לרבות עדכון כתובות, השלמת פרטי טלפונים ומידע נוסף כמו דוא"ל של ההורים, ארץ מוצא, עיסוק וכיו"ב. ג. תשלום שכר לימוד באמצעות כרטיסי אשראי באתר. לרבות אישור תשלום מול שב"א, רישום חיובים ותקבולים במערכת הגבייה והפקת קבלת תשלום שכר לימוד לשנה"ל הנוכחית. ד. שינוי כתובות בצירוף ספחי ת.ז. מתאימים של ההורה (העלאת קבצים סרוקים). במקרה זה יבוצע שיבוץ מחדש של התלמיד למוסד חינוכי לפי כתובת חדשה. ה. בקשות והשגות – מילוי פרטים ונימוקי בקשה דרך האתר וחזרה לפונה באמצעות הדוא"ל. ו. הפורטל יאפשר הגדרה גמישה של שדות החובה באתר הרישום וכן הגדרה גמישה של השדות אותם רשאי ההורה לעדכן בעת הרישום. ז. רישום פדגוגי של תלמיד לביה"ס (ביה"ס יסודי ועל יסודי) והעברת אישור פדגוגי במכתב או בדוא"ל בחזרה לפונה. ח. הנחות שכר לימוד – הגשת בקשה להנחה בשכר לימוד לרבות בחירת נימוק מתאים וצירוף מסמכים סרוקים לפורטל. מענה לפונה יועבר בדואר או בדוא"ל לפי דרישה. ט. המערכת תאפשר אופציה להגיש ביטול שיבוץ באופן מקוון אשר תועבר ישירות מערכת האוטומציה. על ההורים להביא אישורים ממזכירות הישוב ולהעלות אותם למערכת
Ed1.01.080	ניהול מערכת כללים אחידה: מערכת הכללים והאלגוריתם של רישום ושיבוץ תלמידים יוגדר במקום אחד במערכת המידע וכלל הבקשות (הן בפורטל והן ברישום דרך מערכת המידע) לבדיקת תקפות דרישה, בקשה, רישום וכיו"ב ייבדקו באמצעות ממשק מידע אליו ומתן תשובה. הפורטל מועצה ייפנה אליו לקבלת מענה בעת רישום ושיבוץ תלמידים בממשק מאובטח באמצעות web service מול טרנזקציה לקריאת נתונים בלבד.
Ed1.01.090	ממשקי מידע:

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תכיל ממשקי מידע למערכות החיצוניות הבאות ותהיה בעלת יכולת קליטה וייצוא נתונים במבנה מותאם למערכות הבאות, לרבות אך לא רק: - קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מאינטרנט וממערכת המנב"ס-נט / מצבת התלמידים החדשה וניהול מערך התלמידים במערכת אחידה הפועלת במחלקת החינוך ובמחלקת הגבייה. גביית שכר הלימוד תתבצע באמצעות מערכת הגבייה של המועצה. - קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מאינטרנט וממערכת מנב"ס / מצבת התלמידים החדשה מתן התייחסות ומענה לשינויים בין שנה קלנדארית לשנה פדגוגית. - שליפת נתוני הרישום ע"י משרד החינוך באופן שקוף לרשות אפשרות ליצור נתונים במבנים הנדרשים למשרד החינוך, למערכות בתי הספר (מנב"ס-נט) ומערכות אחרות. - קבלת נתונים ממשרד החינוך ובתי ספר בקבצים וממשקים ישירים ניהול תלמידי חוץ החל משלב הרישום וכלה במעקב אחר גביית האגרות השונות. - ממשקי מידע למערכות חיצוניות הבאות: רישום ארצי, קידום נוער, טיפול בקב"ס, חוגים - סנכרון מאגרי כתובות נפשות ובתי אב עם מערכת אוכלוסין רשותי וניהול רישום כתובות של הורים גרושים לקטין למשלוח דוא"ל לשני ההורים. - קליטת קבצים ממערכות חיצוניות תעשה כחלק מהעלות החודשית.
Ed1.01.100	על הספק הזוכה לספק אתר אינטרנט רספונסיבי שיאפשר להורה לעדכן את הכתובת בה הוא גר לצורך סנכרון כתובות, כתובות המגורים בפעול של הילד, הכתובת של הנכס, מרשם התושבים וכתובת משלם. כמו כן, תתאפשר העלאת קבצים דוגמת חוזה שכירות במגוון פורמטים. * הערה: מדובר על תהליך מקדים לתהליך הרישום, הפנייה לאתר תתבצע באופן יזום ע"י המועצה באמצעות מסרון.

4.2 רישום וניהול תלמידים (Ed2)

דרישה	תיאור דרישה
Ed2.01.000	ניהול מצבת תלמידים: א. קליטת ממשק תקופתי של מצבת תלמידים בבתי הספר ממערכת מנב"ס וכן ממשק שגויים ממשרד החינוך. ב. הממשק יאפשר תיקון שגויים וקליטה חוזרת של הממשקים ושדות המידע. ג. שמירת דורות שינויים של מצבת תלמידים כאשר הנתונים ינוהלו לכל שנת לימודים בנפרד. ד. ניהול לוג שינויים במצבת התלמידים לצורך מעקב ובקרה, לרבות נתונים על זהות המעדכן, זמן העדכון ומהות השינוי.
Ed2.01.010	ניהול תעריפי שכר לימוד: טרום חובה: ניהול החיובים על פי תעריפים המתעדכנים ע"י משרד החינוך ובהתחשב בהנחות שאושרו ע"י ועדת הנחות (נכות, מובטל, מרובה ילדים וכיו"ב). עדכון התעריפים יבוצע ע"י משתמש מומחה יישום בכל פעם בו משתנים התעריפים וכן הנחות על פי החלטת ועדת הנחות.
Ed2.01.020	הנחות שכר לימוד: א. הזנת בקשת הנחה בשכ"ל באמצעות הפורטל או בהזנת פנייה דרך נציג למערכת המידע. ב. סריקת המסמכים הנדרשים לקבלת זכאות להנחה ושיוכם לתיק תלמיד ותיק משלם ג. הבקשה תאושר במודול ניהול אישורים וההנחה תאושר ותעדכן את שכ"ל לאותו תלמיד בהתאם.

דרישה	תיאור דרישה
	ד. הדפסת אישור הנחה ושובר מופחת לשכ"ל דרך תבנית מכתבים או שליחת אישור ההנחה לכתובת הדוא"ל של ההורה הרושם. שובר שכ"ל לימוד יישלח בכל מקרה בדואר. ה. המערכת תאפשר מתן הנחה לכל התלמידים שהמשלם הוא הורה שלהם (מקובצת).
Ed2.01.030	רישום פדגוגי: התלמיד נדרש לבצע גם רישום פדגוגי בבי"ס הרלוונטי. שלבים: א. הצגת כל הנרשמים (טכנית) המבקשים להירשם לבי"ס הרלוונטי (לכל בי"ס יוצגו רק התלמידים שביקשו להירשם אליו) ב. הקלדת פרטי זיהוי התלמיד והצגת פרטי הרישום הטכני ג. הקלדת אישור ביצוע הרשמה פדגוגית של התלמיד, רק אם המערכת אישרה כי אזור הרישום של התלמיד זהה לאזור הרישום של בי"ס. ד. אם התלמיד אינו שייך לאזור הרישום מתבצע תהליך שיבוץ התלמיד. ד. הצגת כל הנרשמים פדגוגית ו. העברת קובץ הנרשמים אל מערכת המנב"ס על השיבוץ בבית הספר. ז. הדפסת אישור רישום פדגוגי באמצעות מערכת תבניות מכתבים או שליחת האישור לכתובת הדוא"ל של ההורה הרושם.
Ed2.01.040	השגות: תהליך הגשת השגות במערכת המידע או בפורטל החינוך מועצה: א. ההורה ימלא באתר הרישום טופס ערעור לרבות נימוקים. ב. הטופס יועבר לוועדת ערעורים בתהליך אישורים בין חברי הוועדה (דרך מודול אישורים). ד. הוועדה תאשר או לא תאשר את הבקשה. אם הבקשה אושרה יבוצע שיבוץ מחדש. ה. המערכת תגביל את מספר הערעורים שמגיש ההורה - מספר הערעורים המותר ינוהל במערכת באמצעות פרמטר אשר ניהולו יהיה בידי המועצה.
Ed2.01.050	רישום למוסדות החינוך באמצעות פורטל רישום מאובטח (ראו גם דרישות לאתר אינטרנט מועצה) ע"י התושב ישירות למערכת החינוך (גני ילדים ושכבה צעירה) באופן מקוון עפ"י דרישת משרד החינוך ורישום לגני ילדים. אפשרות לתשלום במעמד הרישום מודול שיבוץ (טכנית לשיבוץ לפי קריטריונים במועצה ועל פי בקשות ההורים, טכנית לגזירת הנתונים מהמערכת החינוך של המועצה וקליטת נתונים ממקורות שונים במערכת השיבוץ, לרבות ממשק תחזיות אכלוס מוסדות חינוך, ממשק תוצאות השיבוץ למערכת התפעולית, דוחות) הצגת תוצאות שיבוץ לתושב באינטרנט לרבות הפקת מכתבים להורים על תוצאות שיבוץ. הצגת מצב חשבון ויתרות עבור תלמיד בדיד או משפחה ניהול ערעורים על שיבוץ, תיעוד החלטות ועדות פדגוגיות וכו'
Ed2.01.060	רישום ושיבוץ במהלך השנה א. המערכת תאפשר רישום ושיבוץ תלמיד במהלך השנה. ב. המערכת תנהל רשימת תיוג של מסמכים אותם חייב ההורה להמציא בעת הרישום במהלך השנה שיסורקו ויקוטלגו לתיק התלמיד. ג. שיבוץ התלמיד למוסדות חינוך במועצה לרבות הדפסת אישור השיבוץ.
Ed2.01.070	מערכת הרישום והשיבוץ תאפשר להגדיר כללים ומדיניות לתכנון השיבוץ לגני הילדים ולבתי הספר השונים. המערכת תאפשר להגדיר פרמטרים ומאפיינים שיבטאו את המדיניות, תוך ביצוע סימולציה של מודול "what if" לדוגמא:

דרישה	תיאור דרישה
	א. שיבוץ שיתבסס על הגדרת אזור ובדיקת התפוסה בכל מוסד ויחסי הקירבה תוך יכולת לשנות את פולגון האזור ולבחון את הסטיות. ב. שיבוץ על פי הגדרת אזורים, בקשות ועדיפויות הורים תוך ניתוח רגישות. ג. שיבוץ על פי אשכולות, לרבות הגדרת מאפייני אשכולות וטבלאות אשכולות, כך שיילקחו מאפיינים של תלמידים מכרטיסי המידע שלהם, המוסדות והקירבה של כל מוסד, בקשות ועדיפויות הורים ופרמטרים נוספים שיוגדרו. ד. שיבוץ אוטומטי על פי קידום הגיל (גני ילדים, כיתה א', חטיבה, תיכון וכו') ה. שיבוץ אוטומטי על פי קידום הגיל ושילוב פרמטרים נוספים לרבות גריעה משיבוץ, קידום גיל וכו' ו. מודלים נוספים על פי הצרכים.
Ed2.01.080	המערכת תאפשר פיתוח סוגי התהליכים לרישום לסוגי המוסדות, כולל הודעות וזימונים (מכתבים, מסרונים ואימיילים) והחלת כל העקרונות של התהליכים העסקיים שהוגדרו לעיל
Ed2.01.090	המערכת תאפשר פיתוח תהליכי רישום במגוון אפשרויות: מילוי טופס ידני, רישום באינטרנט, רישום אונליין, רישום טלפוני ממוחשב
Ed2.01.100	המערכת תכלול תהליכים עסקיים לקליטת ערעורים ושיבוץ, כולל הגדרת פורומים לדיונים בערעורים ותיעוד ההחלטות (כולל סריקת מסמכים נלווים להחלטה) וכן מודול שיבוץ באינטרנט אשר יאשר להורה לצפות בנתוני השיבוץ של הילד למוסד (לפי חתך גילאים נדרש, מוסד, מגמה, אוכלוסיות שונות ובכלל זה חסימת צפייה בשיבוץ לאוכלוסיות נבחרות כגון ש.ש בגן או ילדי חינוך מיוחד) ובמעמד השיבוץ להגיש בקשת העברה, להציג את החובות במערכת ולשלם את התשלומים הנדרשים כפי שיוגדרו כך שהמערכת תחפש ותחשב באופן אוטומטי את מספר הזיהוי של השובר ללא צורך בזיהוי נוסף (מסלקה ומשלם) על ידי התושב.
Ed2.01.110	המערכת תנהל הנחות ושכ"ל בגני הילדים כולל ניהול מסמכי הבקשות, ההנחות בשכ"ל ותלושי שכר הורים, התרעה אוטומטית של המערכת והוצאת מכתבים להורים שלא חתמו על בקשה להנחה (עפ"י דרגות), אישורים (אבטלה, הצהרה מבית משפט, עולה חדש) חישוב אוטומטי מהמערכת של זכאות להנחה עפ"י קריטריונים (הכנסה, עובד מועצה)
Ed2.01.120	המערכת תכלול מודול הגשת ערעורים באינטרנט עם תהליכים עסקיים לקליטת ערעורים ושיבוץ, כולל הגדרת פורומים לדיונים בערעורים ותיעוד ההחלטות (כולל סריקת מסמכים נלווים להחלטה), הפקת מכתבי תשובה (במכתבים, מסרונים ואימיילים) ועדכון סטטוסים במערכת בהתאם. מודול ערעורים יהיה חלק אינטגרלי ו/או ממשק למערכת. המערכת תאפשר להגביל הגשת ערעורים לבחירת מוסד כך שתושב שלא הגיש בקשה בערעור הראשון למוסד מסוים, לא יוכל להגיש בקשה לאותו המוסד בערעורים נוספים. התנאי יחול על חלק מהמוסדות על פי בחירת הרשות איזה לאפשר ואיזה לא לאפשר.
Ed2.01.130	המערכת תאפשר להפיק דוחות באמצעות מחולל דוחות שיאפשר בין היתר גם דוחות בתצוגה גרפית, לאחזור מידע לרבות אלפון גנים, נרשמים שלא ביצעו רישום וכן דוחות מתוזמנים שישלחו בדוא"ל על פי דרישת הרשות. ההסכם כולל שליפות לבתי הספר (יסודי ועל יסודי) במדיה מגנטית על ידי הספק לפי הצורך.
Ed2.01.140	המערכת תכלול מערכת אינטרנטית לשיבוץ לחט"ב על פי אשכולות.
Ed2.01.150	שיבוץ ילדים בבתי ספר לחינוך מיוחד המערכת תאפשר ניהול ועדת וועדת השמה לרבות: א. ניהול השלבים בתהליך (כתהליך מונחה במערכת)

דרישה	תיאור דרישה
	ב. ניהול פרוטוקול ממוחשב של הוועדה (מסמך מובנה במערכת) ושיוכו לתיק התלמיד הממוחשב ג. סריקת מסמכים ושיוכם ותלמיד ד. תיעוד סיכום החלטות הוועדה, רשימת משתתפים ותאריכי הישיבות ה. לאחר אישור וועדת ההשמה המערכת תאפשר למחלקת הרישום לבצע רישום התלמיד ושיבוצו במוסד החינוכי כפי שסוכם בוועדה.
Ed2.01.160	בקשות העברה בקשת העברה מתבצעת מול גן או ביי"ס. אם הבקשה אושרה ע"י המוסד החינוכי המקבל אז יופעל תהליך ביצוע העברה: א. סריקת טופס האישור למערכת ושיוכו לבקשה ולתלמיד ב. התייחסות גורם פדגוגי המאשר או לא מאשר את הבקשה באמצעות מודול אישורים. ג. אם הבקשה אושרה, תבוצע העברה ממוחשבת במרכז רישום ויודפס טופס אישור והעברה ד. אם הבקשה לא אושרה, יופק מכתב מתבנית מכתבים במערכת.
Ed2.01.170	עזיבת תלמיד א. עדכון ותיעוד עזיבת תלמיד את המוסד החינוכי בו למד כולל רישום סיבה ותאריך העזיבה. ב. המערכת תאפשר עדכון של עזיבה משפחתית (מקובצת). ג. המערכת תאפשר הפקת מכתב אישור על העזיבה. ד. עדכון קובץ מצבת התלמידים בהתאם.
Ed2.01.180	ביטוח תלמידים א. ניהול סכמת הכללים והתעריפים של חוק העזר מועצה הנוגע לחיובי ביטוח, לרבות ניהול תאריכי התוקף וההיסטוריה של כללים אלה. ג. ניהול מנגנון חיוב ביטוח של המשפחה על פי העץ משפחתי וחוק העזר מועצה (מעל X ילדים, משלמים רק סכום מסוים הקבוע בחוק העזר). ד. יופק שובר תשלום לחיוב ההורה המשלם. ה. אפשרות צירוף החיוב כשורת חיוב נוספת בארנונה. ו. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר.
Ed2.01.190	המערכת תאפשר לקלוט תושבים חדשים ברשות, כולל תאריך קליטה וביצוע רישום אינטרנטי במערכת לתושבים חדשים (כולל בדיקת תקינות של גיל רישום ותאריך לידה). המערכת תאפשר הפצת סקרים באמצעות אתר האינטרנט לאחר זמן מסוים מרגע קליטת התושב (אורך התקופה יוגדר ע"י המועצה). הרישום אינטרנטי יאפשר בדיקת תקינות של גיל רישום ותאריך לידה. כולל הנפקת דוח תושבים חדשים שנרשמו והגבלת רישום עם ת.ז מעודכנת.
Ed2.01.200	המערכת תסייע בביצוע תחזיות שיבוץ למוסדות חינוך לפי שכונות, אג"סים וצפי עתידי לאכלוס כל זאת ועוד באמצעות ממשק למערכת GIS וע"י סימון פוליגונים.
Ed2.01.210	המערכת תאפשר הפקת מדבקות והדפסתן במדפסות מותאמות. המדבקות יעוצבו על פי דרישות המועצה ויכילו את כל הפרטים הרלוונטיים לשליחת מכתבים באופן ידני.

4.3 ניהול תלמידי חוץ (Ed3)

דרישה	תיאור דרישה
Ed3.01.000	ניהול תלמידי חוץ

דרישה	תיאור דרישה
Ed3.01.010	המערכת תכלול מודול לניהול ומעקב אחר תלמידי חוץ כולל תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות ותלמידים מחוץ לרשות הלומדים ברשות כולל ממשק למערכת באגף הרווחה.
Ed3.01.020	המערכת תכלול מודול מעקב, שיאפשר הגדרה של תכנית מעקב על פי לוחות זמנים או סטטוסים שונים, כך שיידרש דיווח ועדכון סטטוס על תוצאות המעקב. מודול המעקב יחול הן לגבי תלמידים ששכ"ל ממומן על ידי הרשות והן לגבי תלמידים ללא מימון שכ"ל ע"י הרשות.
Ed3.01.030	המערכת תאפשר הגדרה של זכאות להשתתפות הרשות במימון שכ"ל במוסד חוץ.
Ed3.01.040	המערכת תכלול מודול התחשבות מול כל רשות מקומית לגבי תלמידי חוץ, הן תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות והן תלמידי רשויות אחרות הלומדים במוסדות הרשות.
Ed3.01.050	המערכת תאפשר הגדרה של תעריפים, תאריכי תוקף וכן מנגנון של הפקת חשבון לתשלום, לפי סמל של כל רשות/מוסד חינוכי, לרבות מנגנון אישור של משתמש מוגדר כך שעם האישור יועבר החשבון בממשק למערכת הכספים של הרשות לתשלום. ביצוע התשלום בפועל יעדכן את כרטיס התלמיד והן כרטיס הרשות המקבלת בהתאם.
Ed3.01.060	הפקת התשלום תהיה בהתאם לסטטוס התלמיד, כך שאם עודכן סטטוס התלמיד שאינו לומד יותר במוסדות הרשות, לא תאפשר הפקת תשלום.
Ed3.01.070	המערכת תכלול מודול להתחשבות מול רשויות מקומיות לגבי תלמידי החוץ של הרשויות המקומיות הלומדים במוסדות הרשות. גם כאן, המערכת תאפשר להגדיר תעריפים ושיטת החיוב לרבות תאריכי תוקף.
Ed3.01.080	המערכת תפיק באופן אוטומטי בכל חודש את החשבון לכל רשות שיכלול את פרטי התלמידים הלומדים ברשות, פרטי המוסדות, תעריפי החיוב וכו'. כל תקבול בפועל, יעדכן הן את כרטיס התלמיד (תלמיד שאינו תושב הרשות) והן את הכרטיס הנגדי של הרשות המממנת.
Ed3.01.090	המערכת תאפשר להפיק תזכורות והעתקי חשבוניות לגבי רשויות שלא שילמו במועד את החשבון שנשלח אליהם.
Ed3.01.100	המערכת תאפשר ניהול מערכת התשלומים, ניהול הפניות. ילדי חוץ-תיעוד אישור לימודי חוץ (גורם מאשר, אגרת לימוד), גביית תשלומי הסעות וכן ממשק למערכת ועדות השמה של אוטומציה (החלטות הועדה, מוסד לימודי מומלץ). תלמידי חוץ – אישור לימודי חוץ, גורם מאשר.
Ed3.01.110	המערכת תכיל את היכולות הנדרשות הבאות: א. קליטת קובץ חיצוני של תלמידי המועצה הלומדים במוסדות חינוך מחוץ למועצה. ב. סימון תלמיד חוץ בקוד מיוחד במצבת התלמידים. ג. המערכת תאפשר ביצוע תשלומים לרשויות השונות בעבור התלמידים תושבי המועצה הלומדים מחוץ למועצה. ד. המערכת תתמוך ברישום תלמידי חוץ אשר מגיעים ללמוד במועצה. ה. השוואת מידע מול מידע ממנב"ס וממצבת התלמידים החדשה בעת תהליך רישום תלמידי חוץ. ו. המערכת תתמוך בחיוב הכספי הנדרש ובקליטת התשלומים באמצעות מערכת הגבייה. ז. המערכת תתממשק למרכז לגביית קנסות מהיום הראשון. ח. אפשרות צירוף החיוב כשורת חיוב נוספת בגביית ארנונה. ט. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר. י. ניהול מצבת תלמידים גם אלו הלומדים מחוץ למועצה או תלמידי ישוב אחר הלומדים במועצה.
Ed3.01.120	ניהול חינוך מיוחד: א. המערכת תספק תמיכה מלאה בכל תהליכי העבודה במערך החינוך המיוחד

דרישה	תיאור דרישה
	ב. המערכת תכלול מנגנוני הרשאות מיוחדים למודול. ג. המערכת תכלול כרטיסי מידע מיוחדים ומותאמים לתלמידי החינוך המיוחד. ד. המערכת תכלול מנגנוני מעקב אחר תלמיד מיוחד, לרבות בקשות, החלטות ודיוני ועדות ההשמה וועדות אחרות, ביצוע ההחלטות, נתוני הסעות, סייעות וכו'. ה. המערכת תכלול ממשקים מתקדמים בין מודול חינוך מיוחד למערכת ועדות ההשמה, למערכת שפ"ח, למערכת קב"ס, למערכת הסעות-נט ולמערכת מסלולים, ולתלמידי חוץ וילדי חוץ לניהול ומעקב אחר תלמידי חוץ כולל תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות ותלמידים מחוץ לרשות הלומדים ברשות כולל ממשק למערכת באגף הרווחה בנוסף לממשקים הנוספים הנדרשים למערכת החינוך. ו. המערכת תכלול מנגנון מעקב אחר ביקורי תלמיד חינוך מיוחד לרבות תיעוד ומעקב. ז. המערכת תוכל להפיק זימונים למשתתפי הועדה וחברי הועדה. ח. ממשק למערכת ניהול אוכלוסין, מנב"ס/מצבת התלמידים החדשה ט. המערכת תפיק פרוטוקולים ולשלוח החלטות של הוועדה למשתתפים כולל שיבוצים. י. המערכת תאפשר סנכרון עם מערכת ועדות זכאות משבצת.
Ed3.01.130	זכאות להסעות: א. רישום ושיבוץ תלמידים להסעות לבתי ספר, לגני ילדים ולחינוך המיוחד על פי קריטריונים הנקבעים ע"י משרד החינוך והמועצה . ב. עבור זכאי הסעה – ניהול רישום של תחילת תקופת ההסעה וסוג ההסעה כגון הסעה באמצעות כרטיסיה לתחבורה ציבורית, הסעה מאורגנת לרבות קוד מסלול ועוד. ג. הפקת מכתב אישור הסעה מתבנית מכתבים והדפסתו או העברה לדוא"ל של ההורה הרושם. ד. יצירת חיובים בגין הסעה על פי סוג ההסעה ועל פי זכאות להנחות, אם אושרו הנחות. ה. המערכת תאפשר הפקת שובר תשלום. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר. ו. ניהול תוקף הכרטיסייה או אישור ההסעה בהתאם לימי הלימודים על פי משרד החינוך (לא כולל חגים, חופשות ושבט).
Ed3.01.140	ממשקי מידע ממערכות חיצוניות למודול ניהול הסעות: המערכת תכיל ממשקי מידע למערכות החיצוניות הבאות ותהיה בעלת יכולת קליטה וייצוא נתונים במבנה מותאם למערכות הבאות, לרבות אך לא רק: - העברת נתוני תלמידים מהמערכת הבית ספרית באמצעות ממשק ניהול ארגוני ופיננסי של נתוני הסעות התלמידים, לרבות אך לא רק, איתור תלמידים ושיבוצם במסלולי הסעות, ניהול קבלני הסעות, ניהול מסלולים, ניהול תעריפים והחזרי תחבורה בתחבורה הציבורית. - טיפול בהעברות בין מוסדות חינוך החל משלב קליטת הבקשה וכלה בקבלת החלטה ושיבוץ במערכת. - ממשק למודול דיווחי גננות לתיעוד ילדים "מכילים".
Ed3.01.150	ממשק למערכת ה GIS: כלל מוסדות החינוך ימוקמו על גבי מערכת המפות של המועצה (GIS) לרבות מאפייני מוסד, מצבת תלמידים מפורטת לפי כמות בנים/ בנות, מספר כיתות בכל שכבת גיל וכיו"ב. מערכת ה GIS תאפשר ניתוח המידע באמצעות והפקת דוחות שיבוץ גיאוגרפיים, עפ"י מוסד ואזור רישום.

דרישה	תיאור דרישה
Ed3.01.160	שיבוץ הסעות למוסדות חינוך : א. המערכת תתממשק למערכת ה-GIS של המועצה או למערכת GIS אחרת לצורך ניתוח ואחזור מידע למערך ההסעות. ב. המערכת תאפשר העברה של נתוני תלמידים המשובצים למוסדות החינוך, בממשק למערכת ה-GIS לצורך בדיקת זכאות להסעה, כולל קליטה של תוצאות הבדיקה. ג. המערכת תעדכן את כרטיסי המידע של התלמיד לגבי הזכאות כולל נתוני מרחק. כמו כן המערכת תאפשר ביצוע ניתוחי "what if" לגבי נתוני מרחקים שונים ובדיקת הזכאות כולל שמירת גרסאות לפי נתוני המרחק המזכים. ד. המערכת תכלול מודול של טיפול בערעורים לרבות הפקת מכתבי תשובה ועדכון סטטוסים במערכת בהתאם ה. המערכת תאפשר חלוקה של כרטיסיות ברמות המוסד (לפי נתוני התלמידים הזכאים במוסד) כך שהמידע יתעדכן בהתאם לשיבוץ בפועל בכל תקופה ו/או ברמת התלמיד. ו. המערכת תאפשר הגדרת כרטיס מידע לגבי הסעות של תלמידים בחינוך המיוחד ואחרים שיש להם הסעות מיוחדות. כרטיס המידע יכלול בין השאר את המידע הבא: מסלולי ההסעה (הלוך וחזור), ימים ושעות ההסעה (הלוך וחזור), ליווי נדרש להסעה ופרטי המלווה, תנאים מיוחדים נדרשים (רכב עם מעלונית וכו'), פרטי הספק המבצע, לרבות טלפונים ואמצעי קשר לספק ולנהג, עלות ההסעה ז. נתוני תלונות לגבי ההסעות, אופן הטיפול ותוצאות הטיפול (שדות טבלאיים ושדות טקסט)
Ed3.01.170	תבניות מכתבי תשובה לפונים : המודול יאפשר עיצוב תבניות מכתבי תשובות מובנים אשר יופקו אוטומטית בשלבים כגון: מכתבי רישום, שיבוץ, התראה, קבלת בקשת ערעור, הודעת ביטול, הודעה על שינוי, העברה עזיבה וכדומה. הגדרת המכתבים ועיצובם תבוצע על ידי משתמש מומחה יישום. עיצוב תבניות המכתבים מתוך office בממשק למערכת לרבות שיבוץ שדות מידע.
Ed3.01.180	שיבוץ לקייטנות / למערכת הלימודים בחודשי הקיץ : הספק יציג מודול לניהול רישום וגבייה עבור רישום ילדים לקייטנות בית ספר של החופש הגדול אשר יכיל את התכונות הנדרשות בדומה לשיבוץ חוגים ורישום לשנת הלימודים לרבות יכולות רישום ותשלום באינטרנט, שיבוץ לקייטנות שונות ו/או לסבבים שונים של קייטנות (קייטנת יולי, קייטנת אוגוסט), שיבוץ מדריכים ועובדי הוראה, ניהול מערך קייטנה (יומי, שבועי, כלל פעילות קייטנה) וניהול רישום נוכחות תלמידים בקייטנה

4.4 מערכת ניהול מוסד חינוכי (Ed5)

דרישה	תיאור דרישה
Ed5.01.000	מערכת ניהול מוסד חינוכי
Ed5.01.010	מערכת ניהול מוסד חינוכי בעלת הרכיבים הבאים :
	א. מודול תקציב
	ב. מודול תקבולים

דרישה	תיאור דרישה
	ג. מודול תשלומים ד. מודול גביה ה. מודול הנח"ש כולל בנקים ו. מודול רכש ז. מודול מלאי ח. מודול אינוונטר ט. ניהול קופה קטנה י. ממשק למנב"ס-נט יא. ממשק למערכת מצבת התלמידים החדשה
Ed5.01.020	מודול תכנון תקציבי – כללי : מודול התכנון התקציבי נועד לאפשר למנהלי המוסדות לתכנן את התקציב לשנת הלימודים הבאה, וכן לערוך עדכוני תקציב במהלך השנה במידת הצורך. תכנון התקציב ינוהל בתוך מערכת אחודה בית ספרית ויכיל מודולים : כספים, רכש וגביה. במסגרת תכנון התקציב מראש המערכת נועדה לתת מענה לנקודות הבאות: - כלי ניהולי לתכנון תקציב המוסד לשנת לימודים - סנכרון עם מידע רלוונטי שקיים במוסד החינוכי - אכיפת חוקי תכנון תקציב המוכתבים ע"י רגולציה, כללים ונהלים - ריכוז מידע השוואתי ברמת מספר מוסדות חינוך בין תקציב לביצוע - ניהול תהליך אישור התקציב למוסד החינוכי במסגרת עדכוני התקציב במהלך שנת הלימודים, מטרות המערכת הן : - עדכוני תקציב ע"י המוסד החינוכי תוך ראייה של תמונת תקציב מלאה לאחר השפעת העדכון - עדכון הנחות הבסיס של התקציב על-סמך נתוני ביצוע בפועל - תמיכה בתהליך אישור העדכון התקציבי - ניהול פעילויות עיקריות מול גורמים ממנים : - הכנסות משרד החינוך - הכנסות הורים - הכנסות אחרות - הוצאות אחרות - עובדי מינהל / מנהלה - ניהול שיבוץ מורים ועוזרי הוראה במוסד החינוכי - פעילויות העשרה ישויות מידע הנדרשות לניהול במערכת : - ערך ממוצע שעת מורה / עוזרי הוראה / פעילויות העשרה - תשתית מורים - מחויבות פרופסיונאלית - פרופיל מוסד פדגוגי (דרגה, ותק, גמולים) - אחוז תקורה - שעות השאלה מותרות

דרישה	תיאור דרישה
Ed5.01.030	תכנון שנה פדגוגית המערכת תכיל את התכונות הבאות, לכל הפחות : - העתקת מהדורה קיימת לצורך ביצוע סימולציה או מהדורה חדשה - נעילה בפני שינויים במהדורה בסטטוס מאושרת - שיוך מסמכים רלוונטיים לכל מהדורה באמצעות צירוף קבצים נלווים
Ed5.01.040	ניהול סטטוסים למהדורות תקציב : - טיוטה : מהדורה שהועתקה לצורך ביצוע סימולציה (כגון : שיבוצים מעודכנים, שינוי סוג כיתות וכו') או עדכון תקציב. - בקרה : מהדורה אשר בוצע בה עדכון וממתינה לאישור תקציבי (בי"ס לא יכול לבצע עדכונים נוספים בסטטוס זה) של אגף החינוך במועצה - מאושרת : מהדורה שאושרה תקציבית על ידי המועצה - התקציב הפעיל המעודכן לשנת הלימודים. - הוחלפה : מהדורה מאושרת לשעבר, כאשר מאז בוצעו עדכונים נוספים בתקציב אשר אושרו - מבוטלת : מהדורה לצורך סימולציה בלבד . המהדורות יכילו מעבר לפירוט סעיפים תקציבים גם שדות הערות ברמת שורה בודדת וברמת סיכום. כלל המידע יכיל לוג משתמשים מעדכנים בכל גרסת שינויים. המהדורה תכיל חישוב סה"כ לפי פרקים וסה"כ כללי. המהדורה תכיל יכולת תכנון חודשי / מחצית / שליש על פני שנת הלימודים - שיוך מסמכים רלוונטיים לכל מהדורה באמצעות צירוף קבצים נלווים
Ed5.01.050	ניהול מצבת תלמידים למוסד חינוכי : יכולת ניהול לפי מגמות לרבות הגדרת נהלי השתתפות בתוכניות חטיבה עליונה יכולת הגדרת התניות רצף לימודי לתלמיד במגמה כתנאי מקדים אישורים מיוחדים לפתיחת כיתות במסלולים מיוחדים (שח"ר, טכנולוגי, טכנאים / הנדסאים , חינוך מיוחד, שילוב צרכים מיוחדים וכו') ניהול מהדורות בסיס למצבת כיתות : - מהדורת הבסיס : מצבת הכיתות ומספרי התלמידים במהדורת התכנון הראשונה (מהדורת הבסיס) יחושבו אוטומטית על סמך נתוני השנה הקודמת. במסגרת תכנון התקציב למוסד חינוכי ניתן להוסיף או לבטל כיתות ועדכון ידני של הכיתות המתוכננות עבור השכבה הנמוכה במוסד החינוכי - דיווח בפועל : קליטת מצבת התלמידים למערכת בתחילת שנה, עדכון נתונים והעברת דוח מצבה למשרד החינוך ועדכון התקציב באופן אוטומטי. דוח מעקב : דיווח מצבת תלמידים (מנב"ס/ משרד החינוך בהתאם לדיווח בי"ס). (בדו"ח זה ניתן לראות את מה שדווח במשרד החינוך ע"י בי"ס לפי מס' חודשים דוח חריגי שכ"ל : רשימה שמית של התלמידים וכמות התלמידים בכיתות בחטיבה עליונה - סימון חריגי כמות בפועל מול דיווח דוח מצבת כיתות : הצגת כמות השעות לכל צירוף שכבה, מקבילה, סוג כיתה ומגמה.
Ed5.01.060	ניהול עולים חדשים לטובת תקצוב נוסף (שעות פרטניות לתלמיד) : המערכת תנהל, תקלוט ועדכון של עולים בחטיבה עליונה לשנה"ל הבאה המוכרים כעולים על פי הקריטריונים של משרד החינוך. בנוסף המערכת תנהל גם גני ילדים באותו האופן. חלוקה קטגוריות קיימות :

דרישה	תיאור דרישה
	- עולים מאתיופיה. - עולה מארצות הרווחה שעלה עד שלוש שנים מתחילת שנת הלימודים. - תושב חוזר בעל וותק של 4-6 שנים - תושב חוזר 6 שנים ומעלה . ניתן להוסיף ולהגדיר קטגוריות נוספות המאפשרות תקציבית על ידי משרד החינוך
Ed5.01.070	ניהול שעות פדגוגיות – תכנון ודיווח : מהדורת הבסיס : בעת ביצוע התכנון התקציבי הקלדת הערכה לכמות השעות שתתקבל בכל הנושאים / מגמות / כיתות למעט נושאים המחושבים באופן אוטומטי עפ"י מס' התלמידים בחט"ב במסך מצבת תלמידים . דיווח בפועל : עדכון בפועל על פי השיבוץ (תיקנון). הפקת דוחות שעות לפי כל חתך אפשרי נדרש לרבות השוואה לפי נושאים, מגמות, כיתות. ובחתכי זמן : שבועי, חודשי, שליש, חציוני ושנתי.
Ed5.01.080	ניהול הכנסות אחרות ממשרד החינוך : ניהול הכנסות לפי נושאים : - חובה (מוכתב) : נושאי חובה שבי"ס מתוקצב לפי נתוני בי"ס, כגון מספר תלמידים, ותק מורים – יחושבו אוטומטית. - לפי מאפייני מוסד : נושאים שבי"ס מקבל אותם לפי הגדרות ספציפיות לפיהן מוגדר ביה"ס, - יחושבו אוטומטית. - נושאי רשות : נושאי רשות בהתאם לאישורים שנתקבלו ממשרד החינוך - לא משתתף : נושאים אשר לא משתתפים בתכנון התקציבי.
Ed5.01.090	ניהול הכנסות הורים : - תקצוב הכנסות מהורים מהווה חלק ממימון פעילות ביה"ס, כאשר חלק מההכנסות מיועדות למטרה ספציפית. המערכת תכיל יכולת ניהול, עדכון וגבייה של הכנסות הורים (לא כולל טיולים ותרבות וספרי לימוד מהורים) לפי מספר תלמידים ותעריפים. - המערכת תכיל גמישות תפעולית להגדרת סוגי הכנסות (חובה, רשות, העשרה וכו') - דוחות גביה / אי גביה של תשלומי הורים. - המערכת תכיל יכולת ייעוד הכנסות למטרות ספציפיות ולא כהכנסה כללית (פול). - תעריפים לתלמיד : לרבות יכולת ניהול הנחות והנחות על פי רקע סוציאלי - ניהול תקציבי על פי סימולציה / תכנון של אחוז גביה צפוי ברמת שכבה, מגמה, כיתה, כלל בית ספרי. - דוח תעריפי הכנסות הורים לפי סיכום של כל סעיף וכל חטיבה בנפרד. בנוסף, המערכת תכלול מערכת לניהול כספי הגן, שתאפשר לנהל את הטפסים שהועברו מהרשות והתקבלו מההורים, ניהול הכנסות מול הוצאות, הפקת דוחות, סריקת מסמכים והעברת הודעות מהמועצה למוסד החינוכי.
Ed5.01.100	ניהול הסכמי קיזוז תל"ן דרישות במערכת : - עדכון של הסכמי קיזוז עם מועצה / גורמי חוץ המסייעים לתלמידי בית הספר במימון של שכר הלימוד המשולם על ידם. - ניהול הסכמים מאושרים עם המועצה במערכת - ניהול תקציבי של הסכמים אלו במערכת.

דרישה	תיאור דרישה
Ed5.01.110	ניהול הוצאות במוסד החינוכי : המערכת תכיל את התכונות הבאות : - תכנון הוצאות שנתי ברמת בית ספר, מגמה, שכבה, כיתה וכיו"ב ברמה חודשית, פעילויות מחזוריות, פעילויות חד פעמיות וכיו"ב - דוחות תכנון מול הוצאה בפועל הן בחתכי בית ספר, מגמה, שכבה, כיתה וכיו"ב והן בחתכי זמן מרמה חודשית עד לרמת הוצאות לכל שנת הלימודים. - ניהול הוצאות לפי מקצועות (מקצוע אב ומקצועות משנה / בנים), מקצועות חובה / רשות, סיווג לפי חט"ב / חטיבה עליונה. - ניהול הוצאות פרויקטים לימודיים – פרויקטים ברמת בית ספר שאינם קשורים לשכר מורים אלא כחלק מהוצאה חיצונית (ספקי חוץ). - ניהול הוצאות עובדי מינהל – שכר, פעולות ורכיבים נוספים - ניהול הוצאות אחרות – כמו צרכי משרד, דואר, נסיעות, ריהוט, כיבודים וכו'.
Ed5.01.120	מערכת ניהול כספי וחשבונאי למוסד חינוכי בעלת התכונות הבאות : המערכת תאפשר קליטת סעיפים תקציביים במבנה מועצה. המקור לביצוע כל התחייבות יהיה הסעיף התקציבי, כולל מנגנון פרמטרי לטיפול בחריגים (אם לסעיפים מסוימים תהיה אפשרות להגדיר חריגה תקציבית). המערכת תכלול מנגנון לעדכון סעיף תקציבי (הוספה או גריעה). המערכת תכלול הבחנה בין סעיפים תקציביים לפי מקורות הסעיף וכן סוגי ההוצאות שניתן לבצע מכל סעיף. המערכת תכלול מנגנון גביה משוכלל כך שניתן יהיה להגדיר מרכזי עלות שונים (כיתה, חוג או פעילות וכו') המערכת תכלול מנגנון למעקב וטיפול בחובות מרמת תלמיד, רמת כיתה או פעילות ועד רמת מוסד. מודול התקבולים יכלול מגוון אפשרויות תשלום : במזומן, כרטיס אשראי, המחאות, המחאות דחיות, זיכויים. כל תקבול ישויך לסעיף התקציבי ולתלמיד. המערכת תכלול מנגנון הפקדות לבנק. המערכת תכלול מנגנון להתאמות בנקים כולל אפשרות קליטת דפי הבנק מאינטרנט. המערכת תכלול מערכת הנח"ש דו צידית. המערכת תאפשר הפקת דו"ח רווח והפסד וכן מאזן. מערכת תאפשר ניהול מספר חשבונות בנק. המערכת תאפשר הבחנה בין כספי הורים (שיוזמו לסעיפים תקציביים מיוחדים) לכספים ממקורות אחרים. המערכת תאפשר הפקת קבלות, חשבוניות, הפקדות לבנקים, גיליונות תקבולים. המערכת תאפשר ניהול הנחות ומלגות.
Ed5.01.130	ניהול תנועות כספיות ובקרה תקציבית : המערכת תכיל מודול חשבונאי ומודול תקציב (לרבות שריונים, ביצוע, ניצול ויתרות תקציביות) לכל הפחות לפי הדרישות ואמות המידה ממערכת הנח"ש דו צדדית המאושרת על ידי רשות המסים שתכיל את כלל המסכים, הדוחות והבקורות החשבונאיות והתקציביות. דגשים :

דרישה	תיאור דרישה
	- רישום חשבונאי של כלל ההוצאות והכנסות ברמת תנועות יומן הכוללות לכל הפחות את השדות הבאים: מספר ושם כרטיס בהנח"ש, מספר ושם סעיף תקציבי, פרטים, תאריך ערך, תאריך אירוע, מסמכים נלווים, אסמכתאות ספק, כמות, מחיר, סה"כ מחיר, כרטיס נגדי. - ניהול שריונים ברמת סעיף תקציבי להזמנות ואי יכולת חריגה תקציבית - ניהול בקורות אי חריגה תקציבית - דוחות הנח"ש ותקציב מקובלים בכל חתך - הפקת הזמנות וקליטת חשבונות ספקים / רישום הוצאות במערכת. - מגבלות אישורי הזמנות לפי הגדרת משתמש
Ed5.01.140	ניהול לוגיסטי למוסד חינוך: המערכת תכלול תהליך רכש שיכלול דרישות והזמנות. המערכת תאפשר הפקת דרישות פנימיות למערכת הכספים והלוגיסטיקה של המועצה. המערכת תכלול מנגנון של הסכמי מסגרת (הן לטובין והן לשירותים). ההסכמים יכולים להתקבל בממשק ממערכת הכספים של המועצה או קליטה ידנית עצמאית. הסכם המסגרת יכלול את רשימת הטובין (לפי מק"ט), מחיר יחידה, % הנחה, תוספת למחיר היחידה (למשל הובלה וכו') קבלת טובין (או שירותים) תהיה משויכת להזמנה, כולל בקרה לוגיסטית. המערכת תאפשר הפקת תעודות כניסה כולל הכנסה למלאי. המערכת תכלול מודול לניהול מלאי המקושר להזמנות ולתעודות המשלוח. המערכת תכלול מנגנון מפותח לניהול דינמי של האינבנטר. המערכת תאפשר סיווג המק"טים של פריטי אינבנטר תוך הבחנה בין אינבנטר כמותי לאינבנטר סריאלי. פריט שמוגדר כפריט אינבנטר יזוהה אוטומטית בעת הזנת תעודת המשלוח, כך שפריט סריאלי ייפתח לפי הכמות המתקבלת. המערכת תאפשר שיוך פריטי אינבנטר שנופקו ליחידה המקבלת (עד רמת כיתה בודדת או משרד בודד). המערכת תאפשר ניהול דינמי של האינבנטר במקרים של העברה מיחידה ליחידה. המערכת תכלול מנגנון להוצאה מאינבנטר כולל תהליך מובנה שיכלול בקשה לגריעה (זמנית או קבועה), טיפול בבקשה (ועדות שונות) ואישורים רלוונטיים. המערכת תאפשר הפקת מדבקות בהתאם לצרכי המועצה.
Ed5.01.150	גביית הכספים בגני הילדים (תל"ן, סל תרבות, הזנה, חוגי העשרה, טיולים שנתיים ועוד) המערכת תאפשר גביית כספים בגני הילדים. יצירת חיובים לפי סוגי שרות/קטגוריות. הגבייה תעשה בכניסה למודול הרישום לגנים, בו תוצג טבלה עם פירוט החיוב, סכום החיוב ואפשרות בחירה של ההורה אם לשלם אותו או לא באמצעות תיבת סימון. למען הסר ספק, תשלומי חובה-יתווספו אוטומטית לסל, תשלומי רשות-תהיה אפשרות של ההורה אם לשלם או לא. סה"כ לתשלום יוצג ויתעדכן אוטומטית בהתאם לבחירת ההורים. כמו כן, המערכת תאפשר להפיק שוברים לתשלום בקופת המועצה / סניף דואר. המערכת תכלול מחולל דוחות מתקדם שייתן תמונת מצב עדכנית מי שילם, איזה תשלום עם פריטי ההורים ושליחת הודעת תזכורת לתשלום מתוך המערכת באמצעות מסרון, אימייל ומכתב. תושב יוכל להפיק גם שובר באמצעות אינטרנט לתשלום ידני. בסיום התשלום באתר תופק קבלה למשלם.

5 אשכול רווחה (ED7)

טבלת התייחסות המציע לאשכול זה:

[illegible]

דרישה	תיאור דרישה
Ed7.01.010	דרישות כלליות : מודול ניהול פונים וטיפולים. מודול תקצוב והתחשבנות. מערכת מתקדמת על פי דרישות הרפורמה של משרד הרווחה. מודול ניהול מת"ס. מודול השמה הכולל שידור צווים והחלטות. מודול דיווחי רשות המקושר למערכת הפיננסית. מודול תוכניות התערבות. מודול גיליון טיפול מתקדם. מודול לניהול משימות המחלקה ומעקב אחר ביצוע.
Ed7.01.020	המערכת תכלול את כל הישויות הקשורות בטיפול אוכלוסיית הפונים : פונים, מטפלים, סוגי טיפול, מסלולי טיפול, גורמי חיוב. מסך המטופל יכלול שדה למספר פלאפון ופרטי התקשרות אחרים. המערכת תכלול תכנית שתאפשר איתור מספר טלפון/פלאפון בשאר מאגרי המידע של המועצה (גביה, חינוך) והשתלת הפריט ברשומת המטופל. מערכת תאפשר באמצעות הזנת תעודת זהות, משיכת נתונים ממשרד הפנים עבור מטופלים מכל הארץ.
Ed7.01.030	המערכת תזהה אוכלוסייה טעונת טיפול בשעת חירום לפי מספר קבוצות : מוגבלי תנועה, פגועי נפש וכו'. הגדרה מדויקת של קבוצות הטיפול בשעת חירום יעשה בהמשך עם מחלקות הרווחה והביטחון.
Ed7.01.040	המערכת תהיה קשורה למערכת אחזור המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לתיק מטופל.
Ed7.01.050	מסכי האיתור ורשימות מטופלים יציגו מדדים לאינטנסיביות הטיפול באמצעות צבעים וצלמיות וגם מדדים אחרים לפי בחירת הרשות.
Ed7.01.060	המערכת תהיה קשורה למערכת של משרד הרווחה ותאפשר הזנה מקוונת של נתוני יסוד.
Ed7.01.070	תיק המטופל יאפשר מספר סוגי נזקקות. התיק יהיה מורכב תיקי במשנה בהתאם למהות הנזקקות. הנזקקות המשנה יופיע במסך כך של עובד הרווחה תהיה התראה על כך שיש יותר ממהות אחת.
Ed7.01.080	תיק המטופל יכלול היסטוריה של טיפול והיסטוריה של נזקקות. קישור להיסטוריה בתיק יופיע במסך של הנושאים הפעילים. קשור למסך תיק הפונה יהיה מסך/חלון ריכוז טיפולים היסטוריים עם סטטוס הטיפול.
Ed7.01.090	המערכת תאפשר מסלולי טיפול אשר יגדירו את אופן הטיפול ויאפשרו מעקב. יהיה אפשר לרשום מספר סוגי נזקקות והגורמים המשניים יוצגו במסך תיק הטופל יחד עם הגורם העיקרי.
Ed7.01.100	המערכת תפיק חיובים להשתתפות הפונים/מטופלים בטיפול האגף. המערכת תיצור רשומות חיוב במבנה קליטה של מערכת ההכנסות של המועצה.
Ed7.01.110	המערכת תהיה פתוחה לקבלת מידע מיישומים אחרים כגון, בדיקות סמים. למערכת יהיה ממשק גמיש שיאפשר התחברות קלה ומהיר למערכות אחרות.

דרישה	תיאור דרישה
Ed7.01.120	הנתונים של מטופלים בחוק סיעוד יהיו מקושרים לנתונים במודול ניהול פונים ולמוסד לביטוח לאומי.
Ed7.01.130	המערכת תכלול דוחות מובנים ותהיה מחוברת למחולל דוחות של המועצה - מערכת מידע מינהלי (BI).
Ed7.01.140	המערכת תפיק את כל הטפסים הדרושים לניהול רווחה ודיווח למשרד הרווחה לרבות: טופס ט"ז 17, השמה-טופס החלטה למושם, טופס השמה, טופס נתוני צו ועוד. היכן משרד הרווחה מקבלת דיווחים מקוונים המערכת תספק מסכי קליטה ושיגור נתונים למשרד.
Ed7.01.150	תיק מטופל יכלול שדה לציון אזורי טיפול, שדות מיון לשימוש על ידי עובדי רווחה והוספת שדות מיון/איתור לפי הצורך.
Ed7.01.160	המערכת תטפל בחוק סיעוד, ילדים בסיכון, השמה במוסדות מחוץ לעיר, טיפול ודיווח בצל החוק וכל תכנית אחרת תחום הרווחה.
Ed7.01.170	המערכת תדע לנהל טיפולים בתשלום לכלל הציבור (כגון, יעוץ פרטני, ייעוץ זוגי ועוד). המערכת תנהל יומן ותזמון פגישות ייעוץ, חיוב המטופל וקישור למערכת ההכנסות במועצה.
Ed7.01.180	המערכת תעקוב אחרי הטיפול בהתאם למדדי ביצוע שיקבעו עם הרשות. המערכת תציע מסלולים ומועד לסיום טיפול כולל התראות על חריגות מממדי הביצוע.
Ed7.01.190	המערכת תטפל בכל נושא התקצוב וההתחשבות מול משרד הרווחה וגופי מימון אחרים של פעילות רווחה. למשל, דיווח הוצאות טופס ט"ז 17.
Ed7.01.200	המערכת תכלול פרטי מעקב אחר הכנסות בתקציב הרווחה כולל פירוט של מקור התקציב וייעודו.
Ed7.01.210	ההוצאות יטופלו ברמה פרטנית ויהיה ניתן לשייכם לסעיפי הכנסה בתקציב המועצה.
Ed7.01.220	המערכת תבצע תחזית תקציבית ותזרים.
Ed7.01.230	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות גמיש למעקב תקציבי והתחשבות מול משרד הרווחה.
Ed7.01.240	המערכת תקלוט נתוני מת"ס, תחשב זכאות ותשגר דיווח מת"ס למשרד הרווחה. המערכת תפיק את כל הטפסים כגון: טופס דיווח, טופס חישוב החלטה, טופס תשובה לפונה ודוחות.
Ed7.01.250	המערכת תנהל תקני כוח אדם של היחידה ותבדיל בין תקני רווחה ותקן מועצה.
Ed7.01.260	המערכת תנהל רשימת ספקים שמחלקת הרווחה עובדת איתם. בקובץ הספקים יהיה אפשר לרשום מאפייני הספק כגון, מלכ"ר, חברה מסחרית, מטפל פרטי/עוסק מורשה ועוד.
Ed7.01.270	המערכת תבצע הזמנות מספקים ברשימת הספקים. המערכת תעקוב אחרי בצוע השירותים והתשלומים.
Ed7.01.280	המערכת תשתלב עם מערכת מס"ר של משרד הרווחה ובמערכת המרכבה. המערכת תקלוט ותייצא נתוני תקציב ופעולות למערכת הפיננסית.
Ed7.01.290	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות גמיש למעקב תקציבי, דיווח לגזברות והתחשבות מול משרד הרווחה.
Ed7.01.300	המערכת תדווח למשרד הרווחה וגופים אחרים (כגון, ביטוח לאומי) בהתאם לנהלים ותבניות דיווח שיקבע אותו גוף מעת לעת.
Ed7.01.310	המערכת תדווח נתונים כספיים למערכת הפיננסית ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכת הפיננסית בהצעה זו. המערכת תדע לערוך תחזית בנושאים אלה.
Ed7.01.320	היישום ינהל מעקב אחרי הכנסות והוצאות ותדווח לגזבר בזמן אמת על היקף וניצול התקציב.

דרישה	תיאור דרישה
Ed7.01.330	המערכת תכלול דוחות קבועים ומחולל דוחות שיהיה מסוגל להפיק כל נתון וחתך ולהצליב נתונים מהמערכת. יהיה ניתן להפיק כל דוח במבנה PDF ו/או XLS בלחיצה כפתור. מחולל הדוחות יהיה ידידותי למשתמש
Ed7.01.340	המערכת תדווח בממשק דו-כיווני למוסד לביטוח לאומי לרבות חוק סיעוד. המערכת תקלוט נתונים מהביטוח הלאומי, תבצע חישובים, תפיק טפסים לשיגור נתונים לביטוח הלאומי, תקבל עדכונים ואישורים לגבי המטופל ולתכנית הטיפול ותחשב התחשבות עם הביטוח הלאומי.
Ed7.01.350	המערכת תעביר נתונים כספיים למערכת הפיננסית ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכת הפיננסית בהצעה זו.
Ed7.01.360	המערכת תעביר נתונים כספיים ותקבל נתוני תקציב וניצול תקציב מהמערכות הפיננסיות הנפוצות בשלטון המקומי.
Ed7.01.370	המערכת תעביר נתוני חיוב למערכת הכנסות בהצעה זו ותקבל עדכוני תשלום ממערכת ההכנסות.
Ed7.01.380	המערכת תעביר נתוני חיוב ותקבל עדכוני תשלום ממערכת ההכנסות מהמערכות ההכנסות הנפוצות בשלטון המקומי.
Ed7.01.390	המערכת תפיק נתונים בתבנית לקליטה מהירה בשעת חירום במערכות ה-GIS ולמוקד. קובץ הנתונים לקליטה במערכת החירום יכלול רשומה אחת בלבד לכל מטופל גם עם יש לאותו מטופל מספר זכויות או גורמי טיפול.

דרישה	תיאור דרישה
Ed8.01.010	הוועדה לתכנון טיפול והערכה (בשמה הקודם : ועדת החלטה) היא ועדה המורכבת מצוות רב מקצועי ותפקידה העיקרי הוא לאבחן ולקבוע תכניות טיפוליות לתא המשפחתי ובדגש על ילדים ובני נוער בסיכון. מערכת המידע לניהול תהליכים של מחלקת הרווחה תדע לנהל ולתעד את תהליכי הוועדה לתכנון טיפול והערכה ותספק כלים לתיעוד הדיונים והחלטות בכל תיק. המערכת תספרר את ההחלטות והתיקים ותכיל מנגנון חיפוש ואיתור רשומות ו/או החלטות ו/או תיקים.
	1.

6 אשכול תפעול ופיקוח (OP)

טבלת התייחסות המציע לאשכול זה:

[illegible]

דרישה	תיאור דרישה
Op1.01.000	דרישות כלליות
Op1.01.010	מערכת ניהול פיקוח רב תכליתי (להלן: "מערכת פיקוח"), נועדה לנהל את כלל המידע והתהליכים ביחס לתהליכי הפיקוח מועצה המבוצעים במועצה. א. המערכת תכיל שדות מידע, בקורות, לוג ביצוע מפורט, דוחות וממשקי נתונים דו כיווני למערכת מסופונים ומשולבת אינטגרטיבית למערכת ניהול חיי הדוח ואכיפת חניה ומערכת מוקד. ב. המערכת תכלול פונקציונאליות מלאה למערכות אלו ומערכות מידע נוספת לטובת הפעלה אינטגרטיבית במערכת המחשוב הכוללת של המועצה. ג. המערכת תהיה מתקדמת וידידותית למשתמש ותתנהל תוך עמידה בתהליכי עבודה שיוגדרו מראש ובתצורת BPM. ד. המערכת תכלול התממשקות עם מערכת הווטרניריה ובנוסף גם עם משרד החקלאות, ההתממשקות תהיה דו כיווני. ה. המערכת תכלול התממשקות עם מספרי רכב במשרד הרישוי. ו. המערכת תכלול התממשקות עם משרד הפנים לדוג' ת.ז של נישומים. לחלופין עדכון אוטומטי כל 3 חודשים (ללא התערבות ידנית של המועצה).
Op1.01.020	נתוני הדוחות יועברו למערכת ניהול פיקוח. כל הדוחות יועברו ללא יוצא מן הכלל כולל אלה שלא הסתיימה הכנתם או דוחות הלוקים באי התאמה בין טבלאות ו/או שגויים מכל סיבה שהיא.
Op1.01.030	מבנה הדוחות יהיה על פי הנדרש בהתאם להנחיית המועצה והתאמתם תהיה על חשבון הספק ותבוצע בתוך שלושה ימי עבודה מיום ההודעה לספק הזוכה במכרז על כל דרישה לפיתוח, שינוי, יישום, תוספת, גריעה במבנה הדוחות.
Op1.01.040	במקרה של דוחות פיקוח מאותו סוג עברה ובעלי זיהוי איכון דומה (דיוק האיכון יכלול פרמטרים, לרבות אך לא רק: לפי הגדרת רדיוס מיקום בין דוח לדוח בטווח תאריכים), בפרק זמן מוגדר מראש מערכת הפיקוח תתריע על סכנת כפילות גם במקרה שהדוחות ניתנו ע"י פקחים שונים.
Op1.01.050	המערכת תאפשר אכיפה מנהלתית על אחזקת כלבים ו לעניין חוק צער בעלי חיים. בהתאם להוראות חוק העבירות המנהליות, התשמ"ו - 1986 ולתקנות העבירות המנהליות (קנס מנהלי – כלבת ופיקוח על כלבים) התשס"ז - 2007. המערכת תאפשר בחירת סוג הקנס המנהלי בהתאם להוראות החוק (קנס בגין עבירה רגילה, קנס בגין עבירה חוזרת וכו'), תיעוד ומעקב אחרי עבירות חוזרות.
Op1.01.060	אבטחת מידע
Op1.01.070	האפליקציה תכלול יכולת אימות משתמש לפי שם משתמש וסיסמה מנוהל SSO באמצעות DC ארגוני ו/או מערכת ניהול סיסמאות ראשית ללא כפילות זיהוי משתמשים בין מערכת הפיקוח למערכות המחשוב.
Op1.01.080	המערכת תכיל יכולות נעילת מסכים (ומעב למצב בקשת סיסמה מחדש) עם זיהוי חוסר שימוש ממושך על פי הגדרת מנהל.
Op1.01.090	המערכת תכלול אפשרות ניהול מדיניות החלפת סיסמאות בהתאם להגדרות מראש.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.01.100	למשתמש תהיה אפשרות לבצע פעולת יציאה ונעילה בסיום עבודתו.
Op1.01.110	אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.
Op1.01.120	מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.
Op1.02.000	תהליכים וממשקים בין המסופונים למערכת הפיקוח
Op1.02.010	תהליך העברת מידע בין מערכת מסופונים למערכת פיקוח: א. המערכת תכיל פונקציונאליות לדיווח והכנת דוחות על מפגעים ועבירות על פי כל דין. ב. סטטיסטיקה וחיתוכים לפי הפרמטרים הנ"ל ג. צילומים מערכת הפקח יצורפו אל הדוח ויוצגו במערכת הפיקוח בצורה מקוונת בזמן אמת. ד. תאריך וזמן הצילום וכן שם/זיהוי הפקח יופיעו אוטומטית ע"ג התמונות ה. מערכת הפיקוח תכיל יכולות הצגה, דיווח וניתוח של כל שדות המידע כפי שנאספו במסופון (כגון תאריכי וזמני התחלה וסיום פעולה), הוקלדו במסופון עם מתן הדוח ו/או לאחריו, נתוני מיקום וכל נתון אחר לטובת תחקור ושימוש בנתונים אלו לכל שימוש לרבות אך לא רק, שימוש משפטי, תפעולי וכו'.
Op1.02.020	ניתן יהיה לעקוב אחר התראות בהתאם לתאריך היעד לתיקונים הן מאפליקציה לניהול מערכת פיקוח והן מכל תוכנות הניהול של דוחות מפגעים/ אי עמידה בחוקי העזר של המועצה ולהכין מסלול בדיקת יישום התראה.
Op1.02.030	הלוגיקה התפעולית והתהליכית של מערכת הפיקוח תהיה בהתאם לחוקי העזר, חוקי מדינת ישראל והנחיות מפורשות ובכתב של היועמ"ש ו/או רגולטור.
Op1.02.040	המערכת תתריע על רישום מרובה של דוחות לאותה ישות.
Op1.02.050	בזמן העברת הדוחות ייווצר דוח שגויים ו/או דוחות בלתי תקינים ו/או דוחות שקיימת בעיה בהעברתם. מבנה הדוחות יהיה על פי הנדרש ע"י המועצה והתאמתם תהייה על חשבון הספק הזוכה במכרז ותבוצע בתוך שלושה ימי עבודה מיום ההודעה לספק הזוכה במכרז על דרישה לשינוי במבנה הדוחות.
Op1.02.060	המערכת תאפשר לשותול תמונות נוספות לדוח עפ"י החלטת רושם הדוח, כולל תמונות שהובאו ממקורות אחרים.
Op1.02.070	המערכת תאפשר לרשום הערות של הפקח ומקבל הדוח כמלל חופשי.
Op1.03.000	חיבור למערכת מוקד מועצה (109)
Op1.03.010	מערכת הפיקוח תכיל ממשק נתונים מובנה למערכת הפיקוח מועצה שיכלול ממשק העברת נתונים ומידע בזמן אמת דו כיווני, בעל התכונות הבאות: א. קריאות מוקד לרבות כל שדות הנתונים יועברו למערכת הפיקוח וממנה למסופון פקח על פי זיהוי אזור בו התבצעה הקריאה וזמינות פקח (פעיל במשמרת) בעת האירוע. המידע יועבר בצורה מקוונת ובזמן אמת. ב. נתוני המיקום (כגון כתובת) יועברו על פי זיהוי קוד רחוב למ"ס ו/או זיהוי geocoding מלא גיאוגרפי של מיקום הפניה. ג. קריאות מוקד ללא כתובת מוגדרת או מפוענחת יועברו למערכת הפיקוח ולא למסופון לצורך איכון ו/או הגדרה מחדש של כתובת או מיקום גיאוגרפי. ד. כלל נתונים ושדות המידע מקריאת המוקד יוצגו במערכת פיקוח לרבות נתוני נציג שירות המדווח את הקריאה, פרטי פונה וכיו"ב.

דרישה	תיאור דרישה
	ה. בסיום הטיפול בקריאה במערכת הפיקוח יועבר סטטוס טיפול (בהתאם להגדרת סטטוסים של מערכת מוקד מועצה) בצירוף הערות פקח ומנהל פיקוח (אם ישנן) וכן תמונות, צילומים ומסמכים נלווים המצורפים לפניה והקיימים במערכת הפיקוח. ו. המערכות יופעלו בסינרגיה אחת מול השנייה לטובת הגברת היעילות התפעולית, שקיפות המידע ומניעת הקלדת נתונים ו/או העתקת מידע ו/או העלאת מידע ידניים.
Op1.03.020	הממשק יכלול קבלת הודעות מהמוקד מועצה לטלפון חכם או לערכת הפקח, ההודעות יכללו הנחיות והוראות לפקח. הפקח יוכל להחזיר למוקד מועצה הודעה כי ביצע או אין ביכולתו לבצע את המוטל עליו או ביצע באופן חלקי את העבודה או כל הודעת טקסט אחרת. כולל ציון זיהוי חד ערכי של ההודעה שנשלחה לו. הספק מתחייב להתאים את הממשק על חשבוננו לכל מערכת מוקד שהמועצה או המועצה תבחר לעבוד עמם בתוך 30 ימים קלנדאריים. הספק מתחייב להתאים את הממשק לכל טלפון חכם שהמועצה ו/או המועצה יבחרו לעבוד עמו. ולספק גם לפקחי מועצה שישתמשו במסופונים שאינם של הספק.
Op1.03.030	המערכת תכיל מערכת BPM לניהול תהליכים לרבות תהליך ראשי מובנה לתהליך קליטת דוחות ממסופון, ניהול, מעקב ובקרה של דוחות מיום הפקתן ועד סיום מחזור חייהן. המערכת תקלוט יחד עם הדוח, את צילומי העברה בכמות שתקבע ע"י המועצה, צילומי וידאו והקלטות קול ותשמור אותם בצמידות לדוח. המערכת תכלול מנגנון SLA בכל השלבים, לרבות מערכת התראות ותזכורות עפ"י פרמטרים, הפקת הודעות אוטומטיות בהתאם לסטטוס.
Op1.03.040	שמירה קפדנית על סדר הפעילויות המתבצעות ע"י הטבעת תג זמן (time stamp) לכל אירוע של המשתמש והזמן, ושמירת של כל מידע אחר באותו אופן.
Op1.03.050	המערכת תקלוט דוחות שנרשמו ע"י הפקח בשטח ותאפשר אפשרות לקלוט דוחות רטאואקטיבים. המערכת תהיה בעלת יכולות של הצגת הדוח כולל פרטי הדוח והצילומים המצורפים לדוח. המערכת תוכל לשחזר את הדוח לשם הפקתו לחיוב.
Op1.04.000	יכולות ניהול ואכיפה של מערכת הפיקוח
Op1.04.010	המערכת תוכל לעקוב ולאתר דוחות שלא שולמו לרבות זיהוי בעל הרכב לפי מספר לוחית רישוי (שאילתת פניה למשרד התחבורה) ו/או לפנות לצורך אימות כתובת החיוב על פי מרשם משרד הפנים בכדי שלפקח יהיה את המידע הנדרש לצורך שליחת מכתבי דרישות תשלום מתוך מערכת הפיקוח.
Op1.04.020	המערכת תאפשר לנהל מעקב ערעורים, הסבות ומשפטים כולל ממשק אינטרנטי שבו האזרח יוכל לעקוב אחר שלבי הטיפול תחת מערכת תיק תושב, המערכת תבצע הסתנכרות בעזרת API למערכת תיק תושב של המועצה ולא יהיה צורך בזיהוי כפול. ניתן יהיה לעקוב אחר תהליכי הערעור באופן פרטי וכמותי כולל ערעורים והסבות תקועות בכל שלב ואצל כל גורם מטפל. המערכת תפיק דוחות ניהוליים הקשורים לתהליכי הערעורים וההסבות והמשפטים.
Op1.04.030	המערכת תייצע לחיוב קנסות והצמדות לדוחות שלא שולמו לפי דרישות החוק. המערכת תדע להוסיף הוצאות גביה עבור פעולות גבייה שבוצעו כדי לגבות את הדוח. הוצאות הגביה יוספו לפי החוק ויעודכנו מעת לעת.
Op1.04.031	המערכת תכלול ממשק דו כיווני יחד עם המרכז לגביית קנסות לצורך טיפול בקנסות חלוטים.
Op1.04.040	יכולת הפקת עותק מדוח המקור כולל תמונת העבירה כמרכיב בלתי נפרד מעותק דוח המקור.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.04.050	העברת נתוני מידע ותמונה (צבע) בדואר אלקטרוני באמצעות אינטרנט למעוררים על דוחות. כולל הצגת מספר הדוח, תאריך, שעה ודקה של ביצוע העבירה על התמונה.
Op1.04.060	יכולת מובנת ומוכחת לטיפול ברשומות שגויות ו/או מבוטלות (עפ"י קריטריונים).
Op1.04.070	הפקת דוחות שוטפים בזמן אמת בכל חתוך נדרש המיוצג בשגרת העבודה.
Op1.04.080	יכולת קבלת וקליטת קבצים בפורמט קיים, עיבודם ושיתלתם במסד הנתונים וביחידת הקצה (מסופון) . לדוגמא: קובץ תווי נכים, רכבים גנובים .
Op1.04.090	הפקת קובץ (תמונה) צבע בהתאמה מלאה לקובץ רשומות (DATA) והעברתו לבית הדפוס .
Op1.04.100	מנגנונים מובנים (תוכנה) המאפשרים את התנהלותו של דוח עפ"י הגדרות חוק תוך מעקב ובקרה בכל מצב נתון, החל מיצירת הדוח ועד סיום חייו בכל זמן אפשרי נתון.
Op1.04.110	אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.
Op1.04.120	מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.
Op1.04.130	מערכת סליקה היקפית, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול שב"א וחברות האשראי) תשלומים באמצעות שוברי תשלום (ממוגנטים) בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט בעלת ממשק מקוון מול מאגר הנתונים. אפשרות לקליטה באצווה של תשלומים ששולמו בבנקים חיצוניים או בבנק הדואר
Op1.04.140	ממשק מול מערכות מידע חיצוניות פורמאליות (בכפוף לרישיון גישה) כגון: משרד התחבורה, משרד הפנים .
Op1.04.150	ממשק מול מערכות חיצוניות לצורך פעילות תפעולית: בנק הדואר, שב"א ובית הדפוס.
Op1.04.160	מנגנוני אזהרה התיישנות והתראות טיפול בכל צמתי ההתנהלות ותחנות הפעילות במחזור / ציר חייו של הדוח.
Op1.04.170	המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך הפיקוח.
Op1.04.180	הספק יפתח ממשק הודעות עם המוקד מועצה בהתאם להחלטות המועצה, הממשק יכלול קבלת הודעות מהמוקד מועצה לטלפון חכם או לערכת הפקח, ההודעות יכללו הנחיות והוראות לפקח. הפקח יוכל להחזיר למוקד מועצה הודעה כי ביצע או אין ביכולתו לבצע את המוטל עליו או ביצע באופן חלקי את העבודה או כל הודעת טקסט אחרת. כולל ציון זיהוי חד ערכי של ההודעה שנשלחה לו. הספק מתחייב להתאים את הממשק על חשבונו לכל מערכת מוקד שהמועצה תבחר לעבוד עמם בתוך 30 ימים קלנדאריים. הספק מתחייב להתאים את הממשק לכל טלפון חכם שהמועצה ו/או המועצה יבחרו לעבוד עמו. ולספקו גם לפקחי מועצה שישתמשו במסופונים שאינם של הספק.
Op1.05.000	מבנה מערכת הפיקוח
Op1.05.010	המערכת הפיקוח תהיה בממשק משתמש עברי ותכלול את כל הרישיונות הדרושים להפעלתה ע"י הספק למעט מחשב/שרת שיסופק ע"י המועצה במסגרת החוזה האמור. התוכנה תאפשר לפחות את התכונות להלן: א. תנהל את בסיס נתונים של הדוחות שהופקו והתמונות שצולמו – בהתאמה. ב. תנהל את בסיס הנתונים של נתונים שיגיעו ממערכת האוכלוסין והגביה של המועצה. ג. תאפשר תמיכה בשיבוץ פקחים לאזורי עבודה. ד. תאפשר איתור מיקום הפקחים ע"י ג"ג מפה (GIS) בכל רגע נתון

דרישה	תיאור דרישה
	ה. תאפשר הצגת המידע ע"ג מערכת מידע גיאוגרפי (GIS). ו. תנהל את קבצי הקול שהוקלטו ע"י הפקח – בהתאמה לרשומה הכוללת את פרטי הדוח והתמונות שצולמו. ז. תכלול מחולל דוחות לסוגיהן, המאפשר ניתוח, בקרה ומעקב על פעילות המתבצעת בזמן אמת ו/או בדיעבד - בהתבסס על הנתונים המצטברים : ברמת שם הפקח, סוגי וסעיפי העבירות, מיקום העבירות, סכומי הקנסות שהוגשו, קצב הגשת הדוחות, ביטולים טכניים, טעויות פקח/שגויים. מחולל הדוחות בתוכנת ניהול המסופונים , יוכל גם להיזון מנתוני משוב המתייחסים לביטולי דוחות ועילותיהם, כפי שנקבעו ע"י התובע מועצה. הממשק יהיה אוטומטי.
Op1.05.020	בסיס הנתונים של תוכנת הניהול, יכיל את כל השדות אותם מכיל הטלפון חכם (לרבות תמונות שצולמו) וכן שדות נוספים כדלהלן: א. תאריך ושעת שיגור/פריקת הנתון. ב. שדה להערות ופירוט נוסף של הפקח המפעיל.
Op1.05.030	המערכת תכיל נתונים על דוחות קודמים , התראות שניתנו בעבר ותאפשר למפעילי המסופונים להשתמש במידע זה.
Op1.05.040	כמו כן המערכת תכיל מידע לגבי בעלים ומחזיקים של נכסים ועסקים ושלטים ובעלי חיים, ו/או תאפשר קשר ישיר עם נתוני מערכות הגביה, ההנדסה, וטרינר, השילוט ורישוי עסקים לצורך קבלת מידע על מחזיקים ובעלים המידע יימסר למפעילי הטלפון חכם במקוון ובמידי ויוצג על גבי הטלפון חכם בתוכנות המטפלות בשמירה על חוקי העזר של המועצה וחוקי מדינה . (המערכת תאפשר לקלוט נתונים כנ"ל שאינם מופיעים במאגר מועצה.
Op1.05.050	ניתן יהיה לייצא ולייבא נתונים וקבצים מבסיס הנתונים למערכות אחרות בפורמטים מקובלים, כר"מ: ASCII , כל קובץ המוכר ע"י תוכנת האופיס ו/או כל קובץ שיידרש כממשק למערכות ניהול הכנסות ו/או EXCEL
Op1.05.060	בסיס הנתונים של מערכת ניהול המסופונים , יהיה מוגן בפני חדירה בלתי מורשית (יורחב במסגרת נספח אבטחת-מידע שיפורט על ידי המציע). כתיבת וקריאת נתונים מתוכו תתאפשר רק לאחר הזנת סיסמת משתמש. פעולות הכניסה למערכת וביצוע פעולות קריאה וכתיבה, יישמרו בקובץ יומן.
Op1.05.070	בסיס הנתונים יהיה מוגן בפני מחיקה אקראית. טבלאות הנתונים יכילו סימון מיוחד לביצוע גיבוי, ואילו מחיקת נתונים וניקוי בסיס הנתונים יתאפשרו רק לגבי נתונים שגובו למדיה אופטית ו/או אחרת ועברו אימות. אין לבצע מחיקה פיזית של נתונים אלא רק מחיקה לוגית. דהיינו הרשומה תסומן כמחוקה וניתן יהיה להגיע אליה.
Op1.05.080	מחולל דוחות BI
Op1.05.090	תוכנת התפעול של המסופונים , תאפשר ביצוע שאילתות שונות על בסיס הנתונים ולהפיק דוחות. לצורך כך תצויד התוכנה במחולל דוחות המאפשרת שליפת כל שדה מבסיס הנתונים ותכיל לפחות את הדוחות הסטנדרטיים להלן: א. רשימת דוחות בהתפלגות לפי סוגי העבירות (מפורט). רשימת דוחות שהוגשו לפי פקח (הגשה, ביטול, סיבות הביטול, טעויות-פקח/טכניות וכיו"ב). רשימת דוחות לפי זמן/מקום העבירה. רשימת דוחות לפי גובה הקנס. ריכוז ערעורים ע"פ הסטטוס שלהם ואפשרות ל drill down

דרישה	תיאור דרישה
	רשימת דוחות הנגזרת על פי טווח שעות/תאריכים נדרש. רשימת דוחות ממוינת לפי רחובות/אזורים נבחרים. ריכוז הכנסות עם אפשרות ל drill down ריכוזי דוחות בעיתיים: יומי / שבועי / חודשי / שנתי. דוחות חקר ביצועים של הפקחים – לפי דרישות המועצה. סטטיסטיקה וחיתוכים לפי הפרמטרים הנ"ל.
Op1.05.100	לתוכנת ניהול המסופונים יהיה ממשק נתונים למערכת המוקד מועצה בנושא דיווח מפגעים. על פי החלטת המועצה המידע על מפגעים יועבר להמשך טיפולו של המוקד מועצה.
Op1.05.110	הממשק יכלול יכולת לקבל מטלות/הודעות כתובות לטלפון חכם ובקרה על הביצועים של הפקח ע"י היזון חוזר לתוכנה של פעולות הפקח, המערכת תמדוד את כל השלבים כך שנוכל להוציא דוחות עבור כל שלב בנפרד ו/או כולם יחד עפ"י החלטת המנהל.
Op1.06.000	מימוש - התקנה, התאמה והטמעת הידע ושרות
Op1.06.010	הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו, אשר ילווה את כל שלבי הקליטה של האפליקציות במסופונים ויפעל בתאימות מלאה עם הממונה.
Op1.06.020	מנהל הפרויקט יבצע אפיון פרטני לכל שלבי המימוש ויגדיר זמני ביצוע בהתאם לאבני דרך שייקבע הממונה.
Op1.06.030	שלבי המימוש יכללו: א. תכנון ראשוני של תכני מערכת המסופונים של הפקח. ב. הכנת תיק פיילוט לבחינת הערכה ל- 4 פקחים במטלות מגוונות בהתאם להחלטת המועצה לתקופה של מינימום שבועיים ימים (2 שבועות). תיתכן אפשרות להארכת תקופת הפיילוט בשבועיים נוספים. ג. הרצת הפיילוט, קבלת משובים מהמשתמשים ותיקון הנדרש – בהתאם לתגובות המשוב. ד. הכנת תיק הדרכה וביצוע הדרכה כוללת לכלל הפקחים – ע"י המציע, תיק ההדרכה יפוצל לנושאים בהתאם לתפקוד הפקח. ההדרכה תתבצע במועצה אזורית הגלבע. תתבצע בנפרד הדרכה לתובעת הרשות בנושא ניהול בקשות לביטול הודעות תשלום קנס ובקשות להישפט. ה. הכנת תיק מערכת והטמעת נהלי תחזוקה ושירות. ו. כל מעבר משלב אחד למשנהו, יחייב אישור מטעם הממונה.
Op1.06.040	במעמד אספקת האפליקציות, יעביר המציע או מי מטעמו, הדרכה מקיפה לפקחים, לתובעת הרשות ולמפעילי תוכנת הניהול של המסופונים, ובתכנת ניהול הדוחות על אופן השימוש בתוכנות המחשב הנלוות. ההדרכה תלווה בתרגול מעשי של כל האפליקציות בטלפון חכם ובתוכנות הנלוות.
Op1.06.050	לאחר מתן ההדרכה הנ"ל, יספק המציע תמיכה טכנית באמצעות אינטרנט, טלפון, או יענה לשאלות במשרדו או במשרדי המועצה – ללא תשלום נוסף. לצורך כך תהיה בידי המציע תוכנת תמיכה מקוונת המקושרת אל המחשב ייעודי במועצה, ומאפשרת בדיקות של פעולות המשתמשים וביצוע פעולות תחזוקה מרחוק.
Op1.06.060	מובהר בזאת שמדובר הוא בתמיכה במשתמשים ולא בתיקון תקלות בתוכנה, החלות על המציע בכל מקרה. כמו כן מובהר, שכל ביצוע שינויים בתוכנה של רשומה שנקלטה בבסיס הנתונים כתוצאה מהפקת דוח הפיקוח ו/או כל דוח על פי כל דין – תהיה חסומה בפני התערבות חיצונית או כל ניסיון לביצוע שינויים.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.06.070	מעט לעת תהיה המועצה רשאית להזמין ללא תמורה נוספת את נציגי המציע למתן הדרכה חוזרת (עד ל 3 ימי הדרכה בשנה)
Op1.06.080	המדריך למשתמש יכתב ע"י המציע בשפה עברית ברורה ופשוטה להבנה ולתפעול ותכלול בין היתר את הפרמטרים הבאים: א. הוראות התקנה והפעלה. ב. דרישות אחזקה וטיפול מונע. ג. תפעול תקלות בסיסיות. ד. שיטות גיבוי ושחזור. ה. מפרט טכני כולל. ו. תנאי אחזקה ושירות
Op1.06.090	המציע יתחייב לספק שירותי תמיכה ואחזקה שוטפים ככל שיידרש ולכל תקופת החוזה (עם אופציה להרחבה - בכפוף להסכם המתייחס למערכת המחשוב הכללית).
Op1.06.100	שירותי התמיכה יכללו תמיכה בתקלות, שדרוגים ותוספות בשעות העבודה הסטנדרטיות, ימים א-ה בין השעות 08:00 עד 17:00 ובימי ו' או ערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00.
Op1.06.110	חלון קריאה למתן מענה לקריאות שירות יעמוד על 24 שעות לתקלה לא משביתה ו- 4 שעות לתקלה משביתה של טלפון חכם.
Op1.07.000	טבלאות המערכת
Op1.07.010	המערכת תהא אינטגרטיבית ומכילה את הטבלאות והפעילויות הבאות: א. טבלת רחובות (כולל מספור). ב. טבלת אזורים. ג. טבלת מיקודים. ד. טבלת פרופיל אזרח / עובד. ה. התאמה אישית (אופציונאלי). ו. טבלת פקחים ז. טבלת סעיפי עברה וסכומי קנסות ח. טבלת אירועים ט. טבלת בנקים וסניפים. י. טבלת סניפי בנקים יא. טבלת אמצעי תשלום יב. כל טבלה נוספת הנדרשת לעבודה אופטימלית.
Op1.07.020	המערכת תנהל ארכיון אלקטרוני של מסמכי העבירה (לפי מוביל מספר עבירה), בעל העבירה (לפי מוביל מזהה ת.ז. / ע.מ. / ח.פ.) ומזהה פקח (קוד פקח).
Op1.07.030	המערכת תאפשר ניהול דואר נכנס / יוצא.
Op1.07.040	המערכת תכלול אפשרות להקטין קבצים שהינם בגודל שאינו תואם את גודל ההעלאה לקובץ, מעל לגודל המקסימלי, ללא הפניה לתוכנה חיצונית.
Op1.07.050	המערכת תאפשר העלאת קבצי תמונה ממסופונים.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.07.060	המערכת תנוהל ע"י מערכת הרשאות עפ"י הגדרות אבטחת מידע למאגרי מידע והוראות המועצה באמצעות הממונה.
Op1.07.070	המערכת לא תוגבל במספר משתמשים ובתנאי שהם יקבלו הרשאות מתאימות מאת מנהל המערכת.
Op1.07.080	שרתי המציע יהיו ערוכים להכיל את כל המידע והמסמכים.
Op1.07.090	המערכת תנהל עבור מספר שדות רישום כי המבקש מאשר או לא מאשר שימוש בפרטיו לצרכיה השונים של המועצה/מועצה ותדע להסיר מרשימת המאשרים את אלו שמבקשים זאת.
Op1.08.000	ממשקים חיצוניים
Op1.08.010	הספק יפעיל את המערכת ויחשוף את כלל שדות הנתונים למערכת דוחות BI שתופעל על ידו במסגרת המכרז.
Op1.08.020	המערכת תכלול ממשק למערכת הדוחות של המועצה. הדוחות כולל התמונות יועברו למערכות הדוחות של המועצה הספק מתחייב לקיים את הממשק על חשבונו. במקרה של החלפת ספק של מערכת הדוחות מתחייב הספק שזכה במכרז זה להתאים את הממשק על חשבונו בתוך 30 יום קלנדאריים ממתן ההודעה.
Op1.08.030	המערכת תאפשר קבלת קבצים חיצוניים וקליטתם למערכת ו/או למסופונים.
Op1.08.040	המערכת תדע לקלוט או להעביר קבצים ממערכת הדוחות ולמערכת הדוחות של המועצה, כגון טבלאות פקחים, טבלת רחובות, טבלת אזורים או כל טבלה אחרת שתחליט המועצה כי יש לנהל במערכת הדוחות. במקרה של החלפת ספק של מערכת הדוחות מתחייב הספק שזכה במכרז זה להתאים את הממשק על חשבונו בתוך 30 יום קלנדאריים ממתן ההודעה.
Op1.08.050	במועצה מתבצעות פעולות לאיתור החייבים מול: משרד התחבורה, משרד הפנים, קובץ ארנונה המערכת תותאם לתהליכי העבודה במועצה כולל בניית ממשקים מקוונים ע"פ הרשאות הגופים החיצוניים.
Op1.08.060	המערכת תכלול יכולת התממשקות למערכת אכיפה אוטומטית מפקחת שתשדר לה את נתוני הדוחות עפ"י טבלאות שיאופיינו ע"י המציע על מנת לייצר דוח "מושלם" וישודר למערכת האכיפה כאילו נכתבו על מסוף הספק, למען הסר ספק חוקיות הדוחות הינם באחריות המועצה וספק מערכת האכיפה האוטומטית המפוקחת.
Op1.08.070	טיפול בדואר
Op1.08.080	קליטת דואר חוזר:
Op1.08.090	המערכת תקלוט קבצי סטאטוסים לדואר חוזר ולכל דואר שאינו חוזר ובהתאמה לרשומות שישלחו ע"י רשות הדואר הקבצים הנ"ל ישלחו בדואר אלק'/אחר ויקלטו ישירות ובהתאמה בשדות הרלבנטיים ברמת רשומה.
Op1.08.100	הקובץ הנקלט יתועד ויהווה אסמכתא.
Op1.08.110	הודעות/דרישות בגין קנסות/חובות נשלחות לחייבים בדואר רשום עפ"י נתוני מאגר המידע במשרד הפנים.
Op1.08.120	הודעות/דרישות שלא נדרש ע"י הנמענים/לא הגיעו מסיבה כלשהי ליעדם מוחזרות למועצה.
Op1.08.130	אפשרות לקליטת דואר חוזר באמצעות ברקוד
Op1.08.140	תהליכים עיקריים בקופה
Op1.08.150	הכנת עסקה מדוחות לתשלום
Op1.08.160	הכנת עסקה מדוחות לתשלום, הכוללת דוחות שטרם שולמו, דוחות ממערכת הגביה והאכיפה כולל קנסות והוצאות משפטיות, עלות עיקולים ועוד.
Op1.08.170	הכנת שובר תשלום לתשלום במקום או בבנק מסחרי או בבנק הדואר.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.08.180	קליטת עסקה המורכבת משובר אחד או יותר.
Op1.08.190	יצירת עסקה , מדוח יתרות של החייב. אפשרות תיקון סכומי היתרה. כולל אפשרות מריחה LIFO ו FIFO
Op1.08.200	קליטת תשלומים על חשבון.
Op1.08.210	תשלום העסקה באמצעי תשלום אחד או יותר.
Op1.08.220	בדיקת אמצעי התשלום מול הגורם המתאים :שבא, מאגר חשבונות מוגבלים (בהתאמה).
Op1.08.230	דוח מצב קופה מיידי , התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים.
Op1.08.240	דוח סגירת קופה לסוף יום , התפלגות סכומים על פי אמצעי התשלום, בהתאמה לשוברים.
Op1.08.250	רשימות במקוון ובאצווה של התשלומים והשוברים , בהתאם להתפלגות אמצעי התשלום והשוברים. להלן : איתור עסקה. ביטול עסקה. ביטול תשלום בכל אמצעי תשלום. איתור המחאה. איתור שובר. איתור משלם . הדפסת קבלה למשלם. ההעברה יומית או מיידיית לשב"א. דוח המחאות עתידיות על פי תאריך פירעון. דוח ספר קופה. דוח התפלגות תקבולים באשראי, מזומן ודחוי. הפקת פקודת יומן מקופה, זכות תקציב חובת בנקי הפקדה. דוח הפקדה מתאים לכל אמצעי תשלום. קליטת אסמכתאות הפקדה. מערכת לניהול ומעקב אחר המחאות חוזרות. קליטת ההמחאה. איתור המשלם. אפשרות להחזרת החיוב המקורי. הוצאת מכתב למשלם. חיוב ריבית והצמדה. הפקת שובר תשלום חדש. הפקת פקודות יומן להנהלת חשבונות.
Op1.08.260	המערכת תאפשר תשלומים דרך פורטל אינטרנט ע"י כרטיסי אשראי ו/או העברה בנקאית לכל סוגי השוברים הנוצרים ע"י מערכות הפיקוח , התשלומים יקלטו ישירות כזיכוי לדוחות בגינם בוצע התשלום ויעדכנו את מצב חשבון החייב בזמן אמת .
Op1.08.270	אכיפה:
Op1.08.280	המועצה משתמשת לשם אכיפה בחברות ו/או עורכי דין חיצוניים ולכן נדרש ממשק קל ופשוט להעברת נתוני דוחות לאכיפה וסימונם במערכת הניהול כ "הועברו" כולל נתונים כגון למי , מתי, סכום הדוח וכיו"ב והיזון חוזר ע"י אותם גופים חיצוניים בעניין תשלום מלא/חלקי ועמלות.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.08.290	ספק גביה ואכיפה, יוכל לצפות ולעדכן נתונים שהופנו אליו בלבד. ולראות חלק מהנתונים שהמועצה תאפשר לו לצפות בהן.
Op1.08.300	ניתן יהיה להעביר לחברת גביה ואכיפה חיצונית דוחות של חייבים שנמצאים בתהליך אכיפה עם דוחות קודמים, למרות שתהליך העברה מייעד את הדוחות לחברת גביה ואכיפה אחרת.
Op1.08.310	הנתונים למערכת האכיפה ישלפו מתוך נתוני הדוחות, החייבים והכסף. המערכת תהיה מובנת בתוך המערכת הכוללת. ניתן יהיה בכל רגע נתון לראות את יתרת חובו של החייב בכל שלבי האכיפה.
Op1.08.320	הנתונים למערכת האכיפה ישלפו במנות בהם ניתן לטפל כמותית. כל מנה תשמור על אופייה וכמות הכסף המקורית, מספר החייבים שנשלפו בזמן השליפה. (גם אם המנה פורקה למספר תהליכי אכיפה נפרדים). ניתן יהיה על פי החלטת המשתמש להוסיף נתונים למנה קיימת על מנת לייצר איחוד
Op1.09.000	ניהול תהליכים ומידע לתובע (משפטי)
Op1.09.010	מערכת זו תשרת בנוסף לאגף הפיקוח מועצה גם את המחלקה המשפטית ברשות ו/או גוף משפטי חיצוני, המערכת משרתת את הגוף המיועד באופן ממוחשב לאורך כל מחזור החיים על פי פקודת המיסים גביה המערכת תספק כלים המיועדים לתובע מועצה המטפל בין השאר בעסקאות טיעון, תשובות לערעורים, בקשות להישפט, הסבת דוחות הגשות כתבי אישום וכו'. על המערכת לאפשר יצירת מכתבי תשובה של התובע גם באצווה וגם פרטני. על המערכת לקלוט דוחות פיקוח ע"פ נושא ותאפשר שאילתות, דוחות, שלילת נתונים ע"פ נושא.
Op1.09.020	המערכת תקיים שמירה קפדנית לסדר הפעילויות המתבצעות ע"י הטבעת חותמות לכל אירוע של המשתמש והזמן, ושמירת כל מידע באותו אופן. כמו כן מכילה מערכת התראות לכל אירוע התחום בזמן, התראות אלה מתקבלות באופן אוטומטי וכל המשתמע מכך.
Op1.09.030	טיפול בערעורים – חו"ד (פקח הממונה וכלי ניהול ליועץ המשפטי) סריקת מכתבים, קלט החלטות וניהול דואר יוצא / נכנס. אפשרות להחזרת ערעורים לגורם מטפל בכל שלב להשלמת פרטים.
Op1.09.040	טיפול בהסבת דוחות – דומה לתהליך הערעור ועפ"י הגדרות החוק.
Op1.09.050	הפקת קבצים לגורמים חיצוניים למטרות שונות.
Op1.09.060	טיפול בבקשות להישפט – כולל תשתית של בתי משפט, שופטים, פסקי דין, מועדי דיון וכו'.
Op1.09.070	יצירת קבצי דרישות לתשלום (עם ריכוז לפי ת.ז. ו/או כל ריכוז אחר). בכל שלב להפקה עצמית או להפקה בבית דפוס.
Op1.09.080	דרישות התשלום המרוכזות ישלחו באמצעות דואר רשום כמותי מקוון בהתאם לדרישות חברת דואר ישראל.
Op1.09.090	תיעוד אלקטרוני לאישור דואר רשום ומערכת איתור (חותמות הדואר) על פי ת.ז. או מס' מרכז.
Op1.09.100	יצירת קבוצות לפעולה גורפת כגון ביטול, הפחתה, מבצע וכו'. הקבוצות יטופלו, לצורך תשלומים, או כל פעולה אחרת. ניתן יהיה ליצור קבוצה גם על ידי סימון ידני של דוחות.
Op1.09.110	טיפול מלא בדואר חוזר (מעטפיות הדואר) הכולל סריקה ישירה, תיעוד ומעקב לטיפול.
Op1.09.120	ניהול התכתבויות יוצא/נכנס על דוח בודד ומס' מרכז הכולל סריקת מכתבים מהאזרח, שליחת מכתבים מובנים מראש ומכתבים אקראיים.
Op1.09.130	הפקת תיק תביעה (פיזי ואלקטרוני) למחלקה המשפטית הכולל את כל המידע (תמונה, התכתבויות וכל אירוע אחר במערכת במסגרת אותו תיק). לרבות: קליטת פסקי דין. הפקת שוברי תשלום על פי דרישה.

דרישה	תיאור דרישה
	תזכורות אוטומטיות לאירועים מוגדרים בזמן יעד. העברה למערכת גבייה חיצונית / או פנימית. יצירת קבוצות לצורך ניהול אופציות חיתוך מגוונות.
Op1.09.140	הפחתות:
Op1.09.150	פעולת הפחתה עקב החלטת תובע תוגבל לפרק זמן מוגדר ובמסך ההפחתות יופיע שדה בו תתאפשר הגדרת תחום פרק הזמן בו תחול ההפחתה ללא תוספת פיגורים.
Op1.09.160	הפחתה קיבוצית – במשלוח דרישות תשלום חוב ניתן לחייבים (נקוב בדרישות) פרק זמן מוגבל לפירעון החוב.
Op1.09.170	דרישה – בתום תקופת ההקפאה, במידה ולא שולם החוב, יחולו על החוב, רטרואקטיבית, תוספות הפיגורים שהוקפאו עד שחרור ההפחתה.
Op1.10.000	מערכות שליטה ובקרה
Op1.10.010	הספק מתחייב לפעול תחת מערכות השליטה והבקרה של הארגון ואם צריך לייצר ולספק על חשבונו ממשקים למערכות אלה.
Op1.10.020	הספק יתאר את מערכות השליטה והבקרה אותם הוא מציע במסגרת המכרז
Op1.10.030	הספק מתחייב לפעול תחת מערכות האבטחה של הארגון ואם צריך לייצר ולספק על חשבונו ממשקים למערכות אלה.
Op1.10.040	הספק מתחייב לפעול בהתאם לנהלי ההתחברות הנהוגים במועצה ובמועצה וכן מתבקש לציין איך יתמוך בתחנות עבודה מרוחקות. הספק יקבל אישור בכתב ומראש על נהלי ההתחברות וההזדהות למערכות ממנהל מערכות המידע של המועצה או מי מטעם המועצה.
Op1.10.050	הספק יתאר את מערכות האבטחה וההרשאות אותן הוא מספק במסגרת מכרז זה.
Op1.10.060	מערכות גיבוי והתאוששות מאסון
Op1.10.070	הספק יהיה אחראי על גיבוי יומי של כל המערכות. הגיבויים ישמרו בחצרות הספק, במשרדי המועצה ובמקום ניטראלי.
Op1.10.080	הספק מתחייב להחזיק אתר גיבוי שיפעל בתוך 24 שעות במקרה של אירוע שמונע ממנו לספק שרות זמין למועצה.
Op1.10.090	כל הגיבויים ילוו במבני רשומה, או בניירת שתאפשר למועצה להתאושש ולהעביר את הנתונים לקבלן אחר, במידה והספק הנוכחי לא יוכל למלא את התחייבויותיו על פי מכרז זה.
Op1.10.100	ניהול מסמכים
Op1.10.110	כל המערכות יתמכו: (בקשר עם ארכיון ממוחשב) בניהול מסמכי מקור, ממוחשבים וסרוקים תוך כדי שמירת קשר בינם לבין הישויות השונות (ביחס של יחיד לרבים), או ניהול מסמכים הקשורים לקבוצת חברים בישות ושמירת קשר בינם לבין הקבוצה (ביחס של רבים לרבים). (לכל מסמך לפני הדפסתו ניתן יהיה להוסיף הערות, שהן חלק מהמסמך או הערות שאינן חלק מהמסמך.
Op1.10.120	ניהול "תיק אלקטרוני" על פי מספר מזהה אחיד שיכלול את כל חובות האזרח למערכת הפיקוח של המועצה בכל התחומים לעיל ויכיל בין השאר גם טיפול בערעורי חוק סדר הדין הפלילי.
Op1.10.130	כולל: אפשרות כניסה באמצעות פורטל אינטרנט לכלל ההליכים שהחייב מצוי בהם הרלוונטיים אליו - בנושאי חנייה, פיקוח וקנסות בית משפט לעניינים מקומיים, לרבות מעקב אחר הגשת ערעורים, (כולל הגשת ערעור ו/או כתיבת מכתב) באמצעות טופסי בקשה מקוונים שיעמדו לרשות האזרח באתר אינטרנט. כולל אפשרות קליטת ישירה של מסמכים שהגיעו בפקס או במיל ישירות לתוך המערכת.

דרישה	תיאור דרישה
Op1.10.140	מנגנון מלא לחתימה אלקטרונית על מסמכים
Op1.10.150	פעולות סריקה (גם ישירה), מפתוח ארכוב למעטפיות ומסמכים/דואר רשום.
Op1.11.000	תכונות נדרשות ממודול ניהול מערכת (Dashboard)
Op1.11.010	מנגנוני משיכה או דחיפת נתונים אוטומטי מהמערכות התפעוליות למחסן הנתונים.
Op1.11.020	המערכת תקבל את המידע הנדרש לה מהמערכות תומכות החלטה או ישירות מהמערכות התפעוליות.
Op1.11.030	המידע יוצג בגרפים, או באייקונים, המאפשרים למנהל לראות את מצבו של המועצה בהתאם לתחומי אחריותו.
Op1.11.040	יכולת הגדרת מדדי מפתח לפעילות המועצה.
Op1.11.050	יכולת הגדרת לוחות מחוונים בהתאם לצרכים של המנהלים השונים במועצה.
Op1.11.060	יכולת קישור לאפליקציות התפעוליות.
Op1.11.070	יכולת לצפות במקוון בדוחות מהשטח והעברתם לערכת הפקח המנהל
Op1.11.080	המועצה תוכל לתבוע את התקנתה ללא תשלום של כל פונקציה, מודול, דוח, מסך, מחולל דוחות או תהליך אחר שהספק מאפשר לאחד מלקוחותיו להפיק מכל אחת מהמערכות המופיעות במכרז זה. גם אם הספק יקרא למערכת בשם אחר או ישנה את המבנה הפנימי, ההגדרות והתכולה של סל המוצרים שלו דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.
Op1.11.090	במידה והספק יפתח גרסה מתקדמת או חדשה או אחרת, של אחת מהתוכנות המסופקות על ידו למועצה, תוכל המועצה לתבוע את התקנתה ללא תשלום. הוצאות ההתקנה, ההסבה וההדרכה יהיו על חשבון הספק דמי השימוש שמשלמת המועצה לא ישתנו.
Op1.11.100	מכל המערכות נדרש ממשק משתמש, ידידותי, נח להפעלה, אינטואיטיבי בגישת המשתמש.
Op1.11.110	הספק מתחייב להתממשק לכל מערכת הפועלת במועצה או לכל מערכת שהמועצה תבחר במכרז זה או לכל מערכת שתבחר על ידי המועצה בעתיד. לבנות על חשבונו את הממשקים הנדרשים, בפרק זמן שלא יעלה על 30 יום מרגע קבלת מסמך, הגדרת הממשק שהוגדר ואופיין על ידי המועצה או מי מטעמה.
Op1.11.120	הספק מתחייב להפקיד את קוד הכניסה לבסיסי הנתונים בידי המועצה ולאפשר בו להשתמש בו על פי שיקול דעתו.
Op1.11.130	הקליטה במערכות תתאפיין בשימוש במספר קטן של מסכים ופעולות ותחסוך פעילויות מיותרות. במקרה של חוסר במידע יונחה המשתמש ע"י המערכת בהשלמת הנתונים.
Op1.11.140	מכל המערכות יהיה ניתן להפעיל מחולל מכתבים לישות או לקבוצת ישויות.
Op1.11.150	המשתמש יוכל לבחור כיצד לשלוח את המכתב לנמען, דוא"ל, פקס, הדפסה.
Op1.11.160	מכל מערכת יהיה אפשר להציג את המידע על גבי מערכת GIS שבשימוש המועצה.
Op1.11.170	המועצה תבדוק במסגרת בחינת האיות את ניהול תהליך הפקת דוח פיקוח בתחום כלשהו מכתובת הדוח ע"י הפקח בשטח ועד לסיום חייו אם במסגרת תשלום בכל שלב אפשרי במערכת ו/או העברתו לאכיפה בידי גורמי האכיפה (היום חיצוניים) והיזון חוזר. א. יתאפשר מעקב אחר כל התחנות ושלבי הערעורים בתחנות העבודה השונות. ב. תתאפשר הפקת תשובות תובע ושוברי תשלום באופן מרוכז (ובאמצעות קובץ) ג. תתאפשר הפקת דוחות ניהוליים מפורטים לגבי התהליכים. ד. תתאפשר קבלת וארכוב ערעורים למערכת באמצעות מערכת פקס מקושרת לדואר אלקטרוני ולמסד נתונים.

דרישה	תיאור דרישה
	ה. יתקיים ממשק בין תהליך הערעור לכל המערכות הנוגות לתהליך: כגון - מערכת הארכיב, תובעים, מערכות הגביה והאכיפה.
Op1.11.180	כל המערכות יתמכו בתהליכי העבודה הנהוגים במועצה ו/או יותאמו ע"פ דרישה.
Op1.11.190	כל נתון יוקלד במערכת פעם אחת בלבד, בטבלה המיועדת לכך. לא תהיינה כפילויות של נתונים.
Op1.11.200	כל המערכות והתוכנות במסופונים ובעמדות הניהול והעבודה ילוו בהסברים ובהדרכה מתאימים, ברמת מסכי עזרה, אקטיבית ופסיבית שיסיעו למשתמש בהפעלת המערכות והציוד.
Op1.11.210	נדרשת יכולת להוריד נתונים, חלקם או כולם, למדיה מגנטית במבנה ASCII או בכל מבנה סטנדרטי אחר מכל אוכלוסייה או שילוב של מספר אוכלוסיות כמו כן נדרשת יכולת קליטת נתונים מקבצי אופיס למיניהם.
Op1.12.000	ניהול תצורה
Op1.12.010	שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק להודיע בכתב ומראש, אילו שינויים נעשו בגרסה החדשה. להוציא דפי מידע שינחו את המשתמשים כיצד לנהוג או לפעול. התקנת גרסה חדשה או שינוי גרסה מחייבת אישור הממונה בכתב ומראש.
Op1.12.020	אי רצון להעלות גרסה לא יפגע בתהליך העבודה אלא עם כן השינוי נועד לתקן תהליך שנמצא לקוי במערכת.
Op1.12.030	הספק ימסור ביחד עם המערכת ספר הדרכה או קבצים דיגיטליים המתעדים את המערכת והמהווים מדריך למשתמש.
Op1.12.040	כל שינוי גרסה או חלק ממנה מחייב את הספק לעדכן את קבצי ההדרכה והמדריך למשתמש.
Op1.12.050	לכל מערכת ומערכת יצרן הספק קובץ או חוברת נהלי עבודה מומלצים על ידו.
Op1.12.060	הספק מתחייב לקיים על חשבונו שני ימי הדרכה מרוכזים (צמודים או במועדים שונים על פי החלטת המועצה) בשנה לכל משתמשי המועצה בכל מערכת ומערכת בנפרד. ההדרכה תתבצע במתקני המועצה. או במקום שהמועצה תבחר בו. עלות האירוח ועלות מיקום ההרצאות על המועצה.
Op1.12.070	הספק מתחייב לעדכן את גרסאות התוכנה בזמן, באופן שלא יפגע בלוחות הזמנים אותם קבעה המועצה לעיבודים השוטפים,
Op1.12.080	הספק מתחייב כי כל הוראת מחוקק בתחומים נשוא המכרז תעודכן בזמן ומראש על מנת למנוע עיכוב בתהליכי העבודה..
Op1.12.090	הספק מתחייב כי כל תקנה, תחיקה שתשונה או תתוסף במגזר הציבורי, המוניציפאלי, או ע"י המועצה תיושם על ידו ובזמן.
Op1.12.100	אחריות הספק להסבות הנתונים.
Op1.12.110	הספק אחראי להסבת הנתונים ממערכות הספק הנוכחי למערכות אותן יספק למועצה ההסבה כוללת את כלל הנתונים כולל ההיסטוריים, טבלאות מערכת, מסמכים או כל נתון אחר.
Op1.12.120	הספק יתאר את תהליך טיוב הנתונים שיבצע במהלך ההסבה ויפרט אילו כלים יעמיד לרשות המשתמש לטיוב והשלמת נתונים חסרים. (כגון הוספת מיקוד, פרוק כתובת ועוד.
Op1.12.130	ההסבה תהיה על חשבון ואחריות הספק בין אם תתבצע באופן ידני או אוטומטי.
Op1.12.140	אי הסכמת הספק הנוכחי לספק את הנתונים על גבי מדיה מגנטית, אינה גורעת מאחריות הספק וחובתו לבצע את העבודה על חשבונו.
Op1.12.150	ריצות הבדיקה יהיו על חשבון הספק.
Op1.12.160	עדכוני טבלאות המערכת

דרישה	תיאור דרישה
Op1.12.170	הספק מתחייב על פי דרישת המועצה לעדכן במערכת את טבלאות המדדים, התעריפים, או כל טבלה קיבוצית אחרת שנדרשת לצורך העיבודים במערכות השונות, על חשבונו ובזמן מספיק על פי לוח הזמנים אותו קבעה המועצה.
Op1.12.180	נוהל עזיבת הספק והעברת הנתונים למועצה או למי מטעמה .
Op1.12.190	ספק שהפסיק את עבודתו מכל סיבה שהיא, או התבקש להעביר את הנתונים למועצה יעביר את הנתונים כולם על גבי מדיה מגנטית מלווים בהסברים מילוליים מתאימים כולל פענוח של קודים. בתוך 6 ימי עבודה ממתן ההודעה וזאת ללא כל תמורה נוספת. לא תהיה לספק שום עילה להתנגד לדרישה זו גם עם קופח או נפגע.
Op1.12.200	תמיכה והדרכה .
Op1.12.210	הספק מתחייב להדריך את עובדי המועצה בשימוש במערכותיו. לתמוך במשתמשים עד לקליטה מלאה של המערכות, דהיינו ללוות את תהליך ההטמעה עד שיגיד המנהל "די". הספק מתחייב להדריך את משתמשי המערכת בכל שינוי שיחול בתוכנה או בכל פעם שהשינויים שיצר המחוקק דורשים זאת. כל שינוי בתוכנה ילווה במסמכים כתובים או בדפי עזר מתאימים באמצעות התוכנה או אינטרנט .
Op1.12.220	הדרכה כאמור תתבצע במשרדי המועצה.
Op1.12.230	הספק מתחייב לספק תמיכה בהתאם למופיע במסמך חומרה ותפוקות המערכות הנדרשות.
Op1.12.240	תוכניות פיתוח עתידיות
Op1.12.250	הספק יתאר את תוכניות הפיתוח העתידיות שלו במידה וקיימת , מבנה סל המוצרים העתידי שלו ולו"ז משוער לכניסתם לשוק .
Op1.12.260	תצורות העבודה שבהן תוכל המועצה לעבוד
Op1.12.270	המועצה תוכל לבחור לעבוד באחת משתי החלופות הבאות.
Op1.12.280	שרת מקומי : שיעמוד במתחמי המועצה. בחלופה זו. עלויות שיחולו על המועצה הן : עלות השרת בלבד. כל שאר העלויות יחולו על הספק הזוכה. עלות מסד הנתונים. דמי שימוש ותחזוקת השרת ומסד הנתונים.
Op1.12.290	שרת מרוחק : שיעמוד במתחמי הספק. בחלופה זו כל העלויות יחולו על הספק הזוכה. עלות השרת , עלות מסד הנתונים. דמי שימוש ותחזוקת השרת ומסד הנתונים.
Op1.12.300	בשתי החלופות, התקשורת הפנימית והחיצונית.(כולל קוים לתמיכה ולעדכוני תוכנה) עלות התקנה ותחזוקת קווי התקשורת , ציודי הקצה להתקשורת, תשלום לספקי התשתיות והתקשורת יחולו על הספק הזוכה. חיבורים לאינטרנט (כולל תשלום עבור שרתים, ספקי תשתיות , ספקי אינטרנט .(יחולו על הספק הזוכה.
Op1.12.310	למען הסר ספק כמות הרישיונות הנדרשת היא ברמת רישיונות ללא הגבלה ברמת אתר. (site license) המועצה לא תשלם עבור רישיונות למשתמשים נוספים .
Op1.12.320	המועצה תעמיד על חשבונה תחנות עבודה וציודי עזר במפרט שיסופק לה ע"י הספק הזוכה. המועצה תחבר את תחנות העבודה ברשת במפרט ובתצורה שיסופקו לה ע"י הספק הזוכה.
Op1.12.330	תוכנות ורישיונות שימוש בתחנות העבודה והשרתים. יחולו על הספק הזוכה לא כולל רישיונות אופיס ומערכות הפעלה
Op1.12.340	תמיכת system ,dba ותקשורת , תהיה באחריות הספק ועל חשבונו.
Op1.12.350	שיפורים, שינויים ותוספות ללא תשלום
Op1.12.360	הספק מתחייב להכין על פי דרישת המועצה ולספק מסכים/תהליכים נוספים למערכת הניהול , הכמות המינימאלית היא 20 מסכים/תהליכים חדשים וזאת ללא תשלום נוסף.

דרישה	תיאור דרישה
Op2.01.000	דרישות חומרה מסופון
Op2.01.010	ברשות המועצה סמארטפונים וערכות פקח (מדפסות) שנרכשו לטובת יישום מערכת ניהול מסופונים. הספק ירכוש את כלל החומרה הקיימת במועצה (כמפורט במחירון המכרז) ויעבירה לרשותו והוא זה שיהיה אחראי לכלל רכיבי המערכת הן החומרה והן התוכנה לרבות רישוי ואספקת חבילות תקשורת סלולארית וכל הכרוך בכך.
Op2.01.020	המסופון נדרש לעמוד בדרישות עבודה בשטח לרבות הפעלה רציפה של כ – 4 שעות עבודה לכל הפחות הכוללות שימוש רציף באפליקציה, רכיב GPS, העברת נתונים סלולאריים רציפה ואפליקציות נוספות הנדרשות לשימוש הפקח (כגון מפה, מצלמה וכיו"ב). הדרישות הן ברמת כלל רכיבי ערכת הפקח וכן התייחסות לרכיבי אספקת האנרגיה לציוד (הספק סוללה וכיו").
Op2.01.030	המסופון יהיה בעל צג המאפשר עבודת שטח לרבות מניעת סנוור ויכולת קריאת טקסט באופן קריא, הצגת מידע גם בתנאי תאורת שמש, בעל תאורת צג פנימית חזקה, צפיפות פיקסלים לאינטש גבוהה (מעל 300 dpi), מסך מגע, גודל מסך מינימאלי 4.5 אינטש (אלכסונית),
Op2.01.040	המסופון יידרש ליחידת עיבוד מרכזית (CPU), יחידת עיבוד גרפית (GPU), יחידת זיכרון פנימי לרבות כרטיסי זיכרון נוספים במכשיר, יכולת קישוריות למדפסת, מודם נתונים מהיר (לפחות דור 4), מצלמה פנימית בעלת יכולת צילום ב high definition (לפחות 5 מגה פיקסל) התומכים ביכולות ובדרישות כך שעבודה הפקח מועצה לא תתעכב בשל בעיות טכניות הנובעות מביצועי המסופון, עיבוד מידע, תקשורת, יכולות עיבוד של השרת, יכולות העברת קבצים, עומסים על מערכת ההפעלה או כל רכיב חומרה או תוכנה אחר אשר יעכב את עבודת הפקח וזאת בהתאם לרמת השירות המינימאלית המוגדרת בפרק רמת השירות.
Op2.01.050	הספק יבצע התאמות במסופון כך שתופחת כלל הניתן רמת הסיבוכיות של רכיבי החומרה והתוכנה בערכת הפקח, לרבות אך לא רק, ביצוע ו/או יישום הפעולות הבאות : א. מחיקת יישומים שאינם נדרשים ב. מניעת יכולות התקנת אפליקציות זרות ג. אופטימיזציה של החומרה ד. התאמת קישוריות ה. יתירות חיבור וקישוריות רכיבים זה לזה (כדוגמת מדפסת למסופון) ו. יכולת השתלטות מרחוק על המסופון וסיוע לפקח ז. יכולת איפוס עצמי של הציוד וחזרה להגדרות מכשיר התחלתיות ללא קונפיגורציה מחדש של התצורה ח. יכולת מחיקת נתונים ומידע זמני באופן עצמאי ט. יכולת הפעלת יישומים ותהליכים במקביל (hyperthreading / multithreading)
Op2.01.060	המסופון וערכת הפקח יוקשחו כך שימנעו לכל הפחות הנזקים הבאים : א. שבר מנפילה מגובה של עד 2.5 מטר ב. שבר או סדק בצג ג. שבר או סדק במדפסת

דרישה	תיאור דרישה
	ד. נזק ממים ברמת רטיבות ולחות של 100% (כגון גשם / נזילת טפטוף מים) – עמידות בתקן אטימות IP44. ה. נזקי אבק והצטברות חול ו. נזקי התחממות ציוד ז. בלאי מואץ לרכיבי ההדפסה ח. בלאי מואץ לרכיבי האנרגיה (סוללות) כתוצאה מטמפ' סביבה. ט. קרע / בלאי בכבילה, נרתיקים ויחידות נשיאה.
Op2.01.070	המדפסת בערכה תעמוד לכל הפחות בדרישות הבאות : א. יכולת החלפת גלילי נייר בצורה פשוטה ונוחה. ב. הפעלה פשוטה באמצעות האפליקציה ג. צריכת זרם נמוכה המתאימה לערכה ניידת באמצעות סוללות נטענות המספקת יכולת הפעלה למשך משמרת של לפחות 4 ש"ע. ד. קישוריות פשוטה למסופון ללא דרישות טכניות מהמשתמש. ה. יכולת כיבוי והדלקה מותאמים לצריכת אנרגיה בהתאם לשימושי הפקח ה. יכולת ביצוע אתחול ואיפוס תקלות עצמי ו. אורך חיים לכל הפחות 3 שנות שירות ז. עמידות ותאימות להפעלה חיצונית (outdoor) לרבות עמידות במזג אוויר, בעלת דרגת אטימות תואמת לכל הפחות ל- IP44. ח. משקל קל המותאם לנשיאה תלי כתף בערכת פקח.
Op2.01.080	ערכת פקח תכלול : א. מכשיר סולארי נייד לפחות בעל צג 5". ב. מגן זכוכית. ג. מגן מכשיר נגד מים. ד. נרתיק נשיאה לערכה. ה. סוללה. ו. סוללת טעינה ניידת. ז. מטען V220. ח. מטען לרכב שקע מצית. ט. מדפסת נישאת נטענת י. כבילה / קישוריות לערכה יא. מעמד למכשיר ברכבים. אורך חיים נדרש מינימאלי לכל רכיב ורכיב בערכה לפחות 3 שנות שירות מלאות. הערה : מענה המציע באשר ליכולות הציוד שבערכה בדגש על המכשיר הנייד והמדפסת הינו התחייבות חוזית לכל דבר ועניין. לא יתקבלו טענות המעבירות את האחריות ליצרני הציוד. הספק יספק אך ורק את המכשירים אותם הציע, זאת לאחר שנבדקו ואושרו ע"י המועצה. ההצעה תהיה לדגם העדכני והחדש ביותר המשווק בשוק הישראלי על ידי יבואן המכשיר ביום פרסום המכרז.

דרישה	תיאור דרישה
	במהלך שלב בדיקת ההצעות, שומרת המועצה את הזכות לפנות למציע לטובת בחינת הציוד המוצע ובין היתר לבחון את נוחיות השימוש במכשיר, נוחיות השימוש בתוכנה ורמת האינטואיטיביות, נוחיות רישום הערות פקח, נוחיות צילום תמונות ואיכותן (בדגש על צילום לילה), נוחיות הדפסת דוח ואיכות הקישוריות למדפסת, נוחיות שידור נתונים, מהירות תגובה ופרמטרים נוספים.
Op2.01.090	המערכת תאפשר עבודה על גבי הענן.
Op2.01.100	המערכת תותאם לשרת מחלקות שונות וכן, תאפשר עבודה בהתאם להרשאות כפי שיוגדר ע"י המועצה.
Op2.02.000	אפליקציית פיקוח מסופון
Op2.02.010	האפליקציה הנדרשת תופעל כאפליקציית סלולר בתצורת native app or web app מותאמת למסופון לפקח. האפליקציה תותאם ברמת משאבי תוכנה ויכולות תאימות לחומרת המסופון כך שתעמוד ביעדי השירות המפורטות בפרק רמת השירות. האפליקציה תופעל בארכיטקטורת שרת לקוח (client server) מול תוכנת ניהול ושליטה מרכזית לניהול מערכי הפיקוח.
Op2.02.020	רספונסיבית : המערכת תופעל בצורה רספונסיבית מתאימה לרזולוציית המסך, גודלו ונתונים אחרים בהתאמה מושלמת למסופון.
Op2.02.030	לחצן מצוקה (פיזי ו/או אפליקטיבי) : המסופון יכיל יכולת חיוג באמצעות לחצן מצוקה המקפיץ התראה לגורמים המתאימים (משטרה, מוקד 106) בעת לחיצה על ידי הפקח.
Op2.02.040	הנתונים יישמרו ככל הניתן בצד שרת – ר"ל העברת הנתונים תופעל בצורה מקוונת (online) אך יותר שימוש בהעלאת מידע באצווה (batch processing) ו/או ברקע (background processing) מהמכשיר לתוכנת הניהול המרכזית תוך המשך הפעלת המסופון לטובת המשימות הנדרשות ללא פגיעה ברציפות העבודה. בכל מקרה לא תותר כל עבודה במצב offline ופריקת נתונים לאחר משמרת (מעל ל 15 דקות), המסכנת את העברת הנתונים מהמכשיר לשרתי המערכת כתוצאה מאובדן, חבלה, מחיקה או כל נזק אחר שייגרם למכשיר הקצה.
Op2.02.050	האפליקציה תותאם למינימום הקלדה נדרשת על ידי פקח וכן למינימום זמן טיפול בהקמת דוח חדש כדוגמת שימוש ברכיבים / התכונות / היכולות הבאות : א. השלמה אוטומטית של מידע – הקלדת אות ראשונה בבחירה תסנן את כל האפשרויות בהן מופיעה האות / האותיות ב. השלמת נתונים אוטומטית עם הקלדת מספר (כגון מספר רכב הקיים במערכת – העלאת נתוני הרכב הקיימים בבסיס הנתונים) ג. הפעלה של תהליכים ברקע – כדוגמת תשאול מערכות חנייה, מאגרי רכבים וסוגי רכבים. ד. הדפסה מהירה של פרטי דוח למדפסת במינימום זמן setup. ה. מסך הקמת דוח הכולל את כלל השדות הנדרשים ללא מעבר בין מסכים ו. העלאת וצילום תמונות ברקע ללא המתנה לזמן עיבוד / העלאת המידע לשרתי המערכת. ז. שאילתות מקבילות לבסיסי נתונים שונים. ח. עבודה מקבילה על תהליכי עיבוד ותשאול (בניגוד לעבודה טורית).
Op2.02.060	זיהוי וטיפול בקישוריות נתונים מוגבלת :

דרישה	תיאור דרישה
	האפליקציה תכיל מנגנונים לעיבוד והכנת דוחות עם זיהוי קישוריות נתונים מוגבלת (כגון מעבר מתקשורת דור 4 לתקשורת דור 3 או דור 2) נדרש להציג את הלוגיקה המתקיימת באפליקציה בהתאם לרמת הקישוריות (רוחב פס קיים בטווח) ואילו נתונים יועברו / יתושאלו בצורה מקוונת ואילו נתונים ישמרו באחסון מקומי וימתינו לקישוריות המאפשרת העברתם.
Op2.02.070	דחיסת נתונים בין האפליקציה לשרתי המערכת : נדרש להציג את הטכנולוגיות המתקיימות באפליקציה לדחיסת נתונים ו/או לטיפול בנתונים בעלי נפח גדול כדוגמת תמונות, לרבות : א. שיטת הדחיסה ויחס הדחיסה המושג ב. ביצוע פעולות resizing, rendering על תמונות ג. שמירת תמונות בפורמט יעיל מבחינת דחיסה (כדוגמת שמירה בפורמט png או בפורמט vector). ד. אלגוריתם פריסת תמונות מחדש בצד שרת ה. נדרש להתייחס לאיבוד מידע ו/או פרטי מידע בשיטה / באלגוריתמים המופעלים במערכת והשפעות נוספות (טשטוש, רזולוציה וכו').
Op2.02.080	קישוריות מאובטחת : מערך התקשורת והקישוריות בין האפליקציה לבין שרתי ניהול המערכת, עיבוד המידע בצד שרת, תיעוד ופיקוח יופעל על תווך תקשורת סלולארית מאובטחת כדוגמת apn או ipvpn או sslvpn tunneling או כל שיטת אחרת בה תווך התקשורת מאובטח ברמת layer 2 or layer 3 Internet Protocol. נדרש להציג את שיטת אבטחת הקישוריות בין המסופון לבין שרתי המערכת.
Op2.02.090	המערכת תופעל ותותאם בהתאם לדרישות אבטחת המידע המפורטות בפרק דרישות אבטחת מידע כמופיע במסמכי המכרז.
Op2.02.100	נתוני מעקב מסופון : האפליקציה תפעיל יכולות מעקב ושמירת מסלול, סדר הליכה ותכונות נוספות כדלקמן כך שניתן יהיה להפיק את המידע הבא הן כמידע בזמן אמת והן כמידע היסטורי : א. מיקום פקח ברמת רחוב / שכונה / אזור פיקוח במרווח (interval) מינימאלי של 15 דקות לכל היותר. ב. סדר הליכה של פקח במרווח של לכל הפחות שעה לרבות הצגת ציר הליכה ברמת משמרת / יום עבודה. ג. כמות שאילתות למיקום במרווח מינימאלי של 200 מטר רדיוס. יכולות כיסוי ברמת פקח בודד / קבוצת פקחים - ברמת רחובות / אזורים שנבדקו במשמרת פיקוח לרבות מידת הכיסוי (לדוגמא : באזור א' כוסו 50% מהרחובות ביום 1/1/18). ד. יכולות תחקור ו BI נוספות לרבות הצגת הנתונים על תצוגות מפות רקע של רחובות המועצה. ה. שמירת נתונים היסטורית – שמירת נתונים גולמיים לפחות 3 שנים אחורה.
Op2.02.110	אפליקציה המייעלת את עבודת הפקח : א. המערכת תהיה בעלת ארכיטקטורה ורכיבים המייעלים את עבודתו של הפקח ומאפשרים קריאה והבנה ברורה של המידע הנדרש לרבות הסבר מפורש של הנדרש בכל שדה מידע, מידע משפטי, ביצוע login מהיר לרבות אופציה לזיהוי ביומטרי (ללא צורך בהקלדת סיסמאות בעת הכניסה) ורכיבים ארגונומיים נוספים ו/או הנדסת מערכת יעילה ופשוטה ולא מסורבלת. ב. דגש על מינימום הקלדות נדרש מצד הפקח ושימוש בטכניקות כגון השלמה אוטומטית, בחירה מרשימה וכיו"ב. ג. המערכת תתמוך במספר רב של משימות פתוחות ומשתמשים העובדים על המערכת בו זמנית ללא הגבלה בנפחי השימוש.

דרישה	תיאור דרישה
	ד. מסכי העבודה יותאמו לסוג הפקח בהתאם להזדהותו במערכת. ה. המערכת תכלול טפסים, דוחות ותמיכה בתהליכי עבודה מובנים מותאמים לכל סוג משימה עם יכולת עדכון שוטף של טפסים, טבלאות ומלל חופשי ללא הגבלת תווים. ו. המערכת תתמוך בהעברת נתונים ומסמכים בצורה דו-צדדית ובזמן אמת מול התשתית המרכזית. ז. המערכת תתמוך בשידור נתוני זמן ומיקום בדגימות קבועות ובצמוד לביצוע כל פעולה לצורך תיעוד פעולות הטיפול במשימות ובקרה על הפקחים וכן דיווח נוכחות מובנה.
Op2.02.120	עקרונות תפעול והזנת נתונים לאפליקציה: א. האפליקציה תציג בכל שלב את מצב הטופס (קליטה, עדכון, עיבוד, הדפסה וכו') ואת תוצאת הפעולה האחרונה (עודכן, לא עודכן וכו'). ב. בכל פעולה ברקע או המתנה (למשל, שליפת טבלה), יש לציין זאת ע"י שעון חול או בכל צורה ויזואלית אחרת. ג. כל שדה המוגדר כשדה חובה וכל שדה הנכתב באופן אוטומטי, יש לציין זאת ע"י כיתוב בצבע שונה / הדגשה / וסימון כלשהו כדוגמת כוכבית. האפליקציה תתריע למשתמש על שדות חובה שלא הוקלדו. ד. מסכי העבודה יאפשרו את השימוש במקלדת, עט, מסך מגע למטרות ניתוב ומעבר בין שדות ומסכי המשנה בהתאם לסוג המכשיר. ה. במקרה של כיבוי אוטומטי של המכשיר (כתוצאה מחוסר פעילות לאורך זמן מסוים), הפעלה חוזרת תביא את המשתמש למסך האחרון בו הייתה פעילות. ו. כל המידע הדרוש לביצוע מטלה יהיה כלול במסך. ז. המשתמש לא יידרש לזכור נתונים במעבר ממסך אחד למשנהו. בחירת נתון ממסך עזר כנ"ל תשולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים. ח. בתהליכי אחזור נתונים, חיפוש פריט מרשימה ארוכה יתאפשר גם על ידי הקשת תחילית של המילה. ט. תוצג התראה ברורה על שגיאה אשר תלווה בהדגשה ויזואלית ו/או קולית והצגת הנחיה לפקח על פעולת התיקון הנדרשת. י. האפליקציה תאפשר ביטול פעולות הקלדה שבוצעו, טרם קליטתם בבסיס הנתונים. לפעולות שאינן הפיכות תוקדם אזהרה או בקשת אישור מיוחד לפני הפעלה.
Op2.02.130	ממשק למערכות נוספות: הספק יפעל להקמת ממשק למערכות החניה, הפיקוח, איכות הסביבה ורישוי עסקים שיסופקו על ידו, בהעברת קלט נתונים, בהזנה ע"י הפקח, צילום דיגיטלי, הקלטה, סנכרון ופעולות נוספות ליישום האינטגרציה המלאה בין המודולים השונים.
Op2.03.000	מערכת ניהול פקחים (dashboard תפעולי)
Op2.03.010	דרישות סף ממערכת ניהול פקחים שתפעל כמערכת שליטה ובקרה על פעולות הפקחים וכמערכת דוחות: א. מתן יכולת למנהלים לבצע בקרה, שליטה וניהול שוטף של הפקחים בשטח. ב. יכולת שינוי תוכן טפסי הזנה הקיימים באפליקציית פקח (מלל, עיצוב, שדות מיזוג וכד'). ג. הפצת נתונים, טפסים מובנים וקבצים למסופונים. ד. ביצוע פעולות כוללניות כגון עדכון או מחיקה של מספר רשומות מכלל המסופונים או מקבוצות מסופונים באופן גורף, בהרשאת משתמש מסוג מנהל בלבד. ה. הפצת (broadcasting) הודעות ומשימות לפקחים כגון התראות או דגשים ברמת פקח בודד או לקבוצה שלמה מתוכנת הניהול. ו. יצירת תבניות מובנות של אזהרות והתרעות לפקח.

דרישה	תיאור דרישה
	ז. הפקת דוחות תפעוליים קבועים ו/או מותאמים אישית המכילים נתונים גולמיים ו/או מסוכמים של פעילות הפקחים ברזולוציית יום / שבוע / חודש / רבעון / שנה. ח. מערכת BI מובנית או מקושרת למערכת הראשית לצורך חילול דוחות וייצוא נתונים לפורמט excel, CSV. ט. חיבור לשרתי ניהול המשתמשים של המועצה לטובת ניהול משתמשים והרשאות. י. הגדרת והתאמת מסך שליטה ובקרה המציג בצורה גראפית את הפעילות בזמן אמת (או קרוב לזמן אמת של הפקחים), תצוגות מפות ואזורים ואזור בו קיימת רשימת הדוחות וההתראות עם יכולת סינון וחיפוש לפי תאריך או מספר דוח. יא. קבלת קריאות מצוקה ע"י מפה ותצוגת מיקום פקחים על גבי מפת רחובות המועצה לרבות יכולת התמקדות לפי אזורים מוגדרים. יב. יכולת שיבוץ וניהול משמרות של הפקחים ברמה שבועית לפי סוג פקח (שיבוץ פשוט לרבות יכולת סימון אילוצים כגון חופשה, היעדרות וזמינות קבועה / משתנה של כל פקח).
Op2.03.020	ניהול משתמשים במערכת: א. מערכת ניהול משתמשים מובנית נסמכת על מערכת ניהול משתמשים הקיימת במועצה לרבות יכולת SSO למניעת הקמת סיסמאות כפולות במערכת. ב. הקמת מספר קבוצות עבודה בעלי הרשאות שונות מרמת תפעול אפליקציה ועד הפקת דוחות, צפייה במערכת שליטה ועד ניהול מלא של המערכת לרבות שינוי פרמטרים. קבוצות ברירת מחדל: קבוצת פקחי חנייה, קבוצת פקחי מח' פיקוח ושיטור, קבוצת מנהלי מערכת, קבוצת משל"ט פיקוח, קבוצת משל"ט חנייה. המערכת תאפשר לגרוע ולהוסיף קבוצות ללא הגבלה לרבות שיוך משתמשים כפול לקבוצה ו/או מספר קבוצות. ג. לכל סוג משתמש יוצגו רק הרכיבים / מנגנונים / נתונים / פעולות הרלוונטיים לו בהתאם להרשאתו במערכת. ד. פרטי משתמש יכללו מזהה חד-חד ערכי, שם מלא, ת.ז וכו' בסנכרון עם המערכת המועצה הרלוונטית. רוצה לומר מספר פקח לדוגמא במערכת חניה יהיה זהה למספר פקח במערכת ללא הזנה כפולה.
Op2.03.030	עקרונות ממשק משתמש של מערכת: א. ממשק המשתמש הגרפי של המערכת ישמור על כללי פשטות ויכולת הבנה על ידי משתמשים שאינם מורגלים בסביבה ממוחשבת לרבות חשיבה אגרנומית ופונקציונאלית ברמת שרטוט מסכי פעולה ובקרה במבנה זהה ברכיבי המערכת השונים תוך שימוש אחיד בצורות גופנים וצבעים. ב. תמיכה מלאה בשפה העברית המאפשרת כתיבת וקריאת ערכים בכל שפה, יישור אוטומטי של טקסטים לכל שפה הן בהצגת המידע והן או הקלדתו. ג. ייעשה שימוש בתפריטים מסווגים לפי קטגוריות ראשיות בהתאם להרשאות כולל שימוש בכפתורים גלובליים (פתח, שמור, סגור, הדפס, ייצוא, העתק, הדבק, גזור) מובנים וניתנים לתפעול גם באמצעות קיצורי מקלדת. ד. שמירה על ממשק אינטואיטיבי, ידידותי, בעל יכולת התמצאות וקלות מעבר וניווט בין מסכים לרבות מידע וזיהוי מסכים וטפסים בכותרות עליות. מבנה המסך או החלון יהיה אחיד וקריא תוך שמירה על עקביות, אחידות ולוגיקה במבנה המסכים, סרגלי הניווט, מיקום השדות והכפתורים. ה. שדות חובה יסומנו בצורה אחידה וברורה, לדוגמה באמצעות כוכבית אדומה או דגש. ו. שמירה על עקרונות רלציונים של מערכות מידע מבוססות בסיס נתונים: יישום קישוריות המידע, זמינות הנתונים, מניעת הזנות כפולות של נתונים ובדיקות קשרים בין שדות נתונים באמצעות מפתחות ואינדקסים מובנים.

דרישה	תיאור דרישה
	ז. מסכי הפעולה יהיו בנויים בצורה אחידה, כאשר יוקצו אזורים קבועים עבור הצגת תוויות מידע, הצגת הפרטים הייחודיים למסך, ביצוע פעולות הרלוונטיות במסך.
Op2.03.040	דרישות מערכת כלליות לחיפוש, ניתוח, התראות שינויי פרמטרים ושמירת לוגים : א. תמיכה במנגנון התראות ברורות על שגיאה כולל מספר שגיאה, תוך הבחנה בין סוגי שגיאות ברמת משתמש וברמת שגיאות קוד במערכת. שגיאות ברורות תיקון ברמת משתמש – המערכת תציג הסבר על דרך הטיפול בתקלה. ב. יכולת הצגת הודעות ספציפיות, המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת כולל הודעה על תקלה חמורה שהמשתמש אינו מסוגל להתמודד איתה ונדרשת קריאה להתערבות ספק המערכת. ג. יכולת שמירת הודעות השגיאה לפי סיווג רמת שגיאה בטבלת Log המיועדת לכך. ד. תתאפשר קבלת התראות על שינויים בפרמטרים כללים (כגון עדכון סוגי עבירות, שינוי תהליכים, שינוי סכומי קנסות וכו') המאוחסנים במערכת. ה. התאמה אישית למשתמש כך שהמשתמש יוכל לבחור את התהליכים, ההתראות והדוחות בהם הוא מעוניין לצפות. ו. יכולת חיפוש בכל תתי המערכות, סביבת ניהול המסמכים וסביבת הקבצים הרגילה.
Op2.03.050	דוחות מערכת נדרשים ברמת ברירת מחדל : המועצה רשאית להוסיף דוחות ככל שיידרש לצורך התפעול השוטף זאת ללא תמורה מעבר לעלות השימוש החודשית במערכת. סוגי דוחות נדרשים : א. דיווח יומי פקחים ב. דוח נוכחות יומי ג. דוח היעדרויות ד. דוח ביצוע משמרות ה. דוח שעות גולמי למשמרת לרבות שעות נוספות ו. דוח מכסות בדיקות יומיות לפקח ז. דוח אירועים מיוחדים יומי / ברמת פקח ח. דוח פעילות לפי סוגי עבירות ט. דוח פעילות לפי אזור (חניה, פיקוח וכו') י. דוח עבירות ביחס לבדיקות לפי פקח, לפי אזור, לפי תאריך ובטווח תאריכים יא. גרף כמות דוחות שניתנו בתאריך ו/או בטווח תאריכים מחולק עפ"י שעות היממה.
Op2.03.060	ממשקי מידע ואינטגרציה למערכת דוחות BI : א. המערכת תכיל ממשק נתונים אינטגרטיבי למערכת הדוחות BI שתסופק כחלק מחבילת מערכות המידע הנדרשות מהספק. ב. כלל שדות המידע במערכת יוצגו במערכת דוחות BI לרבות יכולות סכימה, ניתוח, חישוביות מורכבת, פונקציות חיזוי לצורך הפקת דוחות, ייצוא דוחות לאקסל ולקובצי נתונים פתוחים (כגון csv). ג. כחלק מהדרישות להקמת המערכת יידרש הספק להטמעת ושימוש במחולל דוחות להוספת / גריעת / שינוי בשדות מידע, סינון תאריכים ו/או הגדרת טווח תאריכים, וסידור לפי שדות מידע נדרשים
Op2.04.000	תמיכה לכל אורך תקופת השירות
Op2.04.010	בתכולת מתן שירות למערכת על רכיביה יכללו בין היתר, לרבות אך לא רק: מסופון, ערכת פקח, אפליקציה ומערכת ניהול וכל רכיב וציוד נלווה לרבות חבילות תקשורת סלולארית, קישוריות משרתי הספק למשרדי המועצה וכל הדרוש לתפעול שוטף ומלא של המערכת.

דרישה	תיאור דרישה
Op2.04.020	תהליך טיפול בתקלות (תחזוקת שבר): דיווח על תקלה ייעשה ע"י נציג המועצה לספק בטלפון ו/או בדוא"ל שירות של הספק. הספק יקלוט את הפניה ויבצע את כל הנדרש לטיפול בתקלה. תיעוד הפניה יכלול: שם הפונה, תאריך ושעת הפניה, מזהה חד ערכי לפניה, מהות התקלה, הטיפול שניתן, תאריך ושעת סגירת התקלה. הספק יפעל לפתרון התקלה ברציפות בהתאם לסיווג התקלה (משביתת מערכת, משביתת פעילות, משביתת אביזר קצה) עד למציאת פתרון לשביעות רצונה המלא של המועצה. הגדרת סיווג התקלה תיעשה ע"י המועצה בלבד. איתור ותיקון תקלות מערכתיות יבוצע במתקני המועצה ובחיבור מאובטח מרחוק לפי דרישות אבטחת מידע של המועצה. תיקון תקלות בציד קצה אשר יתבצע במעבדת הספק, הספק ישנע את הציד התקול למעבדת הספק ובחזרה למועצה וזאת באחריותו ועל חשבונו. הספק מתחייב לתת פתרון לתקלות ובעיות בציד קצה תוך 48 שעות מרגע פתיחת קריאת השירות שנמסרה לו וזאת באמצעות סבב טכני הכולל ציד חלופי תקין ומוכן לעבודה, הזהה מבחינה טכנולוגית לציד התקול או מתקדם יותר ובהחלפה של אחד תמורת אחד. סיום טיפול בתקלה יחשב עם החזרת המערכת לפעולה תקינה בהתאם למצבה על פי מחויבות הספק ובאישור המועצה, ובכל מקרה לא פחות ממצבה טרם קרות התקלה, ובהתאם לביצועי המערכת בטרם קרות התקלה. כל התקלות יתועדו בצורה ממוחשבת, יועברו על גבי פורמט דוח אקסל מסודר מדי חודש בחודשו ויתועדו למשך כל תקופת ההתקשרות בין המועצה לספק ויכלול רישום מלא ופרטני של כל קריאות השירות (תאריך התקלה, תופעה/תקלה, פתרון). במקרה של מסופון שנפגע במהלך העבודה השוטפת אשר כולל נתונים שטרם שוגרו למערכת המרכזית כגון דוחות קנס, ומועבר למעבדת הספק לצורך תיקונו, הספק מתחייב לשמור על שלמות הנתונים ולהעבירם למועצה. הספק יהיה אחראי לכל הנזקים, מכל מין וסוג שהוא, אובדן או כל נזק אחר, שייגרם לציד או לכל חלק מהם, בעת העברתם למעבדה (למעט העברות/חזרות שיבוצעו ע"י המועצה), הימצאותם במעבדה והחזרתם למועצה. הספק אחראי להובלה, העמסה ופריקה של ציד תקול ושל ציד שתוקן אל ומאת המועצה. בכל מקרה בו יפתחו למכשיר הנייד מעל 5 תקלות בתקופה של חצי שנה, מחויב הספק להחליף את המכשיר למכשיר חדש ללא עלות תוך שהוא מבצע את כל הפעולות הכרוכות בהתקנת התוכנה על המכשיר החדש והכנתה לעבודת הפקח.
Op2.04.030	שירות שוטף למערכת (תחזוקה שוטפת מעבר לתחזוקת שבר) יכלול: א. שירות ותחזוקה של הערכה ברשות הפקח (מכשיר נייד, מדפסת ואביזרים נלווים לרבות מטענים של המדפסת ושל המכשיר הנייד). המכשירים לרבות הסוללות יהיו בביטוח מלא. א. שדרוג הערכה (מכשיר נייד, מדפסת ואביזרים נלווים) בזמן חידוש החוזה או כל 3 שנים המוקדם מביניהם. ב. אחזקת סבב טכני במועצה - בנוסף לערכות הפקח שהמועצה תרכוש לטובת המשתמשים תהיה תוספת של שתי ערכות פקח ברשות המועצה לטובת החלפות אחד תמורת אחד עד לקיחת הציד התקול לתיקון. מכשירי הסלולר בסבב הטכני יהיו ללא SIM. הציד הרזרבי ישמר וינהל אצל מנהל האגף או מי מטעמו. ג. ביצוע תיקוני תוכנה ובאגים לפחות כל חצי שנה.

דרישה	תיאור דרישה
	ד. עדכון בסיס הנתונים ו/או תהליכי העבודה ו/או הטפסים בהתאם לשינויים חוקיים, רגולציה, דרישות עירוניות, תחולה של חוקי עזר או תהליכים הדורשים שינויים במערכת. ה. עדכון / שדרוג מערכות הפעלה של המכשירים הניידים יבוצע ע"י הספק על פי הצורך לפי דרישות היצרן ו/או אבטחת מידע ו/או שיפור ביצועים. ו. עדכון/שדרוג גרסאות תוכנה כנדרש הן לאפליקציה הסלולארית והן לתוכנת הניהול המרכזית. ז. תחזוקה ועדכונים של השרתים, לרבות שדרוגי המערכת המרכזית, שרתי האפליקציה, בסיס הנתונים, וכן התאמות לשדרוגי מערכת ההפעלה אשר מבוצעים מעת לעת ע"י ספק שירותי המחשוב בהתאם למדיניות המועצה. ח. השדרוגים והעדכונים לא ייעשו בשעות העבודה של הפקחים ושל המערכת, אלא יתואמו עם המנהל במועצה לביצוע בסופי שבוע ובשעות הלילה בו לא מתבצעת פעילות פיקוח, חניה וכו'. ט. במידה והחלפת גרסת תוכנת מערכת תגרור החלפת גרסה של מערכת הפעלה ו/או תוכנות תשתית אחרות במכשיר הנייד, יבוצעו החלפות אלה ע"י הספק ועל חשבונו. י. החלפת גרסה, הן של התוכנה והן של מערכת ההפעלה והן של תוכנות התשתית במכשיר הנייד תבוצע באישור ובתאום עם הגורמים המוסמכים במועצה. יא. החלפת גרסת מערכת הפעלה במכשיר הנייד, והתאמת התוכנה, בכל מקרה בו יצרן מערכת ההפעלה מודיע על הפסקת התמיכה בגרסת מערכת ההפעלה, וזאת לא יאוחר משנה לאחר הצהרת היצרן. יב. כל החלפת גרסה תחייב את הספק במתן הדרכה נוספת במועצה על חשבונו, באם לדעת נציג המועצה יהיה צורך בהדרכה. יג. התקנה מחדש או הפצת גרסה חדשה של האפליקציה הסלולארית תבוצע מרחוק ללא צריך להגיע למעבדת הספק. יד. החלפת סוללות למכשירים הסלולאריים ולמדפסות תבוצע לכל הפחות כל 24 חודשים גם אם הציווד המוצע כולל סוללה פנימית.

6.3 מערכת ניהול חניה (ניהול מחזור חיי הדוח) (Op3)

דרישה	תיאור דרישה
Op3.01.000	דרישות כלליות
Op3.01.010	מערכת ממוחשבת הכוללת את כלל הדרישות להלן אשר תפעל בסביבה חלונאית ו/או WEB ומבצעת קליטה דוחות ממסופון, ניהול מעקב ובקרה של דוחות חניה מיום הפקתם ועד סיום מחזור חייהן. בנוסף המערכת תאפשר מתן שירותי פיקוח, ניהול ואכיפת החניה במועצה.
Op3.01.020	המערכת תואמת הוראות כל דין לרבות פקודת המיסים גבייה, חוק סדר הדין הפלילי ותקנות מכוחו, פק' התעבורה, תקנות התעבורה וצו התעבורה (עבירות קנס), והוראות כל דין.
Op3.01.030	במערכת קיימת שמירה קפדנית על סדר הפעילויות ועל תזמון בהתאם לדוחות הזמנים הקבועים בהוראות הדין וכן על שמירת כל מידע באותו אופן (כך, בין היתר, קליטת דוח החנייה ומשלוח דרישת תשלום בדואר רשום לבעל הרכב בהקדם האפשרי ולא יאוחר משישה חודשים מיום ביצוע העבירה ומשלוח דרישות תשלום לחייב תוך פרקי זמן שלא יעלו על שישה חודשים מרגע שהקנס הפך חלוט).
Op3.01.040	המערכת תקלוט דוחות שנרשמו ע"י הפקח בשטח, הן בממשק ישיר ממסופון והן דוחות ידניים.
Op3.01.050	המערכת תהיה בעלת יכולות של הצגת הדוח כולל פרטי הדוח והצילומים המצורפים לדוח ותכלול ברירת מחדל לצרוף תמונה אחת או יותר וכן בחירת התמונה.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.01.060	המערכת תוכל לשחזר את הדוח לשם הפקתו לחיוב.
Op3.01.070	המערכת תכלול מנגנון רטרו לביצוע פעולות זיכוי/חיוב.
Op3.01.080	המערכת תאפשר מעקב מלא אחר הדוחות: הן דוחות ששולמו והסכום ששולם עבורם, דוחות שלא שולמו, והסטטוסים של כל דוח, לרבות היסטוריה מלאה.
Op3.01.090	המערכת תכלול מנגנון לשיגור אוטומטי קיבוצי של דוחות למשרדי התחבורה ו/מרשם תושבים לאיתור בעל הרכב ופרטיו והפקת מכתבי דרישות תשלום אוטומטיות.
Op3.01.100	המערכת תכלול מודול לניהול ההסבות כולל מנגנון בקורות, כך שהדוח ישויך רק למוסב ולא שויך ליותר מחיוב אחד. כולל איתור פרטני של כתובת המוסב עפ"י נתוני משרד הפנים
Op3.01.110	המערכת תכלול מודול לניהול הערעורים וניהול משפטי, באמצעות טפסים ממוחשבים שימלאו ע"י פונקציות שונות (פקח, מנהל/ת רשות חניה, תובע וכו'). המערכת תאפשר לתובע לחזור חזרה לערעור, לאחר שניתנה החלטה בדוח, ולשנות במידת הצורך את החלטתו.
Op3.01.120	המערכת תכלול מודול לחיובי קנסות, חישובי ריבית והצמדה, חישובי אגרות ושכ"ט וכד' לדוחות שלא שולמו לפי דרישות החוק. המערכת תאפשר הפחתת ריביות על ידי התובע.
Op3.01.130	המערכת תכלול מודול גביה ואכיפה מנהלית ואחרת, המבוססים על סרגלי אכיפה דינמיים כולל אפשרות נקיטה של מספר תהליכי אכיפה במקביל, לדוח / חוב נתון ו/או ממשק דו כיווני למערכת גביה ואכיפה חיצונית.
Op3.01.140	המערכת תכלול מערך Work Flow ו BPM שיאפשרו פיתוח תהליכים ממוחשבים ע"י השתמש באופן עצמאי.
Op3.01.150	המערכת תכלול ממשקים אוטומטיים ל: משרד התחבורה, משרד הפנים, מערכת מימד, בנקים, ש.ב.א, בית הדפוס וכן ממשקים אוטומטיים למערכת ההכנסות ולמערכת הכספים של המועצה.
Op3.01.160	המערכת תכלול ממשק למערכת בתי המשפט ו/או למערכת ההכנסות של המועצה ולמערכת אבן ראשה של המרכז לגביית קנסות.
Op3.01.170	המערכת תעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.
Op3.01.180	הספק יהיה אחראי לקבלה ועדכון יום יומי במערכת ובמסופונים של קבצים נחוצים ממשרד התחבורה, משטרה וכו'. כגון רכבים גנובים, נכים וכו'.
Op3.01.190	המערכת תיתן מענה מלא ליישום חוק חניה לנכים, תיקון מס' 5 תשע"ב 2012. לרבות אפשרות הפרדת הדוחות של הנכים כך שעבורם יידרש אישור מסירה.
Op3.01.200	המערכת תכלול מנגנון הרשאות משוכלל, לאחזור ו/או לעדכון עד רמת השדה.
Op3.01.210	המערכת תכלול מנגנון הפקת דוחות משוכלל שיאפשר למשתמש להפיק דוח באופן עצמאי. המערכת תכלול מגוון דוחות משוכללים, הן דוחות סטטיסטיים וכן דוחות משולבים של נתונים ומידע כמותיים וכספיים.
Op3.01.220	המערכת תכלול מודול ניהול מסמכים שיאפשר שיוך מסמכים מסוגים שונים (קבצים מסוגים שונים, מסמכים סרוקים, תמונות, קטעי וידאו וכו').
Op3.01.230	המערכת תכלול מנגנון גיבוי ושחזור בסטנדרטים המוגדרים בחוק.
Op3.01.240	מערכת סליקה, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול ש.ב.א וחברות האשראי) תשלומים באמצעות שוברי תשלום (ממוגנטים) בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט בממשק On Line מול מאגר הנתונים.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.01.250	המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תני מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך חניה מוסדרת.
Op3.01.260	המערכת תכלול מערכת ארכיב אופטית לסריקת דוחות וטפסים מקבצים. הספק יבצע סריקה אוטומטית של כל דרישות התשלום
Op3.01.270	מודול CRM שיאפשר שיוך לכל ישות במערכת (דוח, משלם, חייב וכו'). המודול יאפשר תיעוד מלא במבנה שיוגדר ע"י המשתמש, לרבות שדות טבלאיים, סטטוסים וניהול מעקבים. כמו כן, המודול יאפשר ניהול משימות באופן מלא כולל פתיחת משימות וניתובן לגורמים שונים הן במערכת הן באמצעות המסופון והן באמצעות דוא"ל. תהיה אפשרות להגדיר תפוקות כמותיות למשימות וכן לקלוט דיווחי ביצוע בפועל.
Op3.01.280	כל הנתונים השכיחים יהיו טבלאיים, ו/או לא תתאפשר הקלדה של טקסט (לפי בחירת הרשות). הטבלאות תהיינה מנומרות ככל האפשר. למשל, כל נתון הקשור ברכב יהיה טבלאי (טבלת סוג רכב, טבלת צבע רכב, טבלת רחובות לפי קוד למ"ס, טבלת סוג כרטיס אשראי וכו').
Op3.01.290	במקרה של תקלה שלא תאפשר עבודה עם המערכת מעל 3 שעות רצופות, הספק יאפשר עבודה בתקשורת מול מערכת הגיבוי המותקנת אצלו.
Op3.01.300	המערכת תהיה גמישה לשינויים לפי דרישות המשתמש.
Op3.01.310	המערכת תהיה ידידותית למשתמש, הן במבנה המסכים, השאילתות והדוחות והן בתהליכי עדכון, אחזור, איתור ושליפה לרבות מסכים שיאפשרו ביצוע עדכונים קיבוציים על קבוצות בחתכים שונים.
Op3.01.320	המערכת תאפשר Drill Down מתוך כל מסך, בהיררכיה ועומק בלתי מוגבלים.
Op3.01.330	המערכת תכלול מחולל דוחות מתקדם, שיאפשר לממשם להפיק דוחות, שאילתות ומכתבים מכל שדה בבסיס הנתונים, לרבות הוספת שדות תוצאתיים (תוצאה של חישוב), עיצוב הדוחות, Drill Down בתוך הדוח שהופק וכן אפשרות שמירה של הפרמטרים לשליפה לצורך שימוש בהם בעתיד.
Op3.01.340	המערכת תאפשר עבודה על גבי הענן.
Op3.01.350	המערכת תותאם לשרת מחלקות שונות וכן, תאפשר עבודה בהתאם להרשאות כפי שיוגדר ע"י המועצה.
Op3.03.000	טיפול בדוחות חניה
Op3.03.010	קליטת דוחות חניה
Op3.03.020	המערכת תאפשר קליטה אוטומטית מהמסופונים וכן קליטה ידנית של דוחות החניה. הקליטה תכלול את כל הנתונים של הדוח ועורך הדוח לרבות תאריך וזמן, תמונות וכו'.
Op3.03.030	בתהליך הקליטה המערכת תפיק רשימת דוחות חריגים או דוחות שגויים (למשל, אי התאמה בטבלאות בין טבלאות הרחובות במסופון ובמערכת, פקח לא מוגדר במערכת וכו'). כל דוחות הרשימה יקבלו סטטוס אוטומטי "שגוי" כולל תאריך.
Op3.03.040	המערכת תאפשר שיוך יותר מתמונה אחת לדוח, כולל זיהוי מספר התמונה או מאפיינה במסופון. כמו כן, יתאפשר לזהות ולשייך לדוח את התמונה המתאימה ביותר לדוח.
Op3.03.050	במקרה של דוחות שגויים, כאשר יש אי התאמה בנתונים וכו', המערכת תאפשר טיפול ותיקון בשגויים (שינוי סעיף עבירה, רחוב, מספר רכב וכיו"ב), המערכת לא תציג אותם יותר בשגויים אך תשמור את ההיסטוריה (נתוני הדוח לפני התיקון)
Op3.03.060	זיהוי רכב ומיקום
Op3.03.070	המערכת תאפשר פענוח מס' הרכב מהתמונה שצולמה (OCR)

דרישה	תיאור דרישה
Op3.03.080	בעת צילום רכב (תמונה ו/או צילום בווידאו), המערכת תאפשר זיהוי כתובת הרכב באמצעות GPS של המסופון ושילוב הכתובת בדוח.
Op3.03.090	ניהול שוטף של דוחות
Op3.03.100	המערכת תאפשר ניהול מלא של הדוח, ממועד קליטתו וכל שלבי הטיפול, עד לסיומו.
Op3.03.110	המערכת תכלול מנגנון סטטוסים משוכלל, שיתעדכן אוטומטית ו/או ידנית לפי סוג הפעילות בדוח, טבלת הסטטוסים תוגדר ע"י המשתמש. כל עדכון סטטוס יכלול תאריך עדכון.
Op3.03.120	המערכת תכלול מנגנון חישובי ריבית, הצמדות, תוספת קנסות כפי שקבוע בחוק ותעדכן את הדוח בהתאם, תוך אפשרות הפקת כל ההיסטוריה לרבות סטטוסים וסכום הקנס לתשלום בכל נקודת זמן, תוך הגדרה של הקנס המקורי ושיעור הסכומים שנוספו בכל עת.
Op3.03.130	המערכת תכלול מנגנון קליטת תשלומים, באופנים הבאים :
Op3.03.140	קופה : מודול קופה, יאפשר קליטת התשלום באופן ישיר למערכת, כולל הפקת קבלות. קליטת התשלום תתאפשר בכל אמצעי התשלום המקובלים, ביניהם : מזומן, המחאות, כרטיסי אשראי).
Op3.03.150	תשלום אצל גורמים חיצוניים : קליטת תשלומים במערכות חיצוניות : בנקים לרבות בנק הדואר, קופת המועצה, גורמים המספקים שירות קליטת תשלומים (אתרי אינטרנט, תשלום באמצעות מענה טלפוני, IVR).
Op3.03.160	המערכת תכלול ממשק אוטומטי למערכות החיצוניות הנ"ל. הממשק יאפשר קליטה של התשלומים, בקרה על הקליטה, אישור הקליטה לאחר הבקרה יזכה את הדוח הרלוונטי בסכום התשלום.
Op3.03.170	לעניין גורמים המספקים שירות קליטת תשלומים, תתאפשר קליטת התשלומים באמצעות המערכת (ללא ממשק) וכן אופציה של קליטת התשלומים למערכות חיצוניות של הגורמים.
Op3.03.180	בעת קליטת התשלומים, המערכת תבצע השוואה בין החיוב במערכת לבין סכום התשלום לפי סוג העבירה. המערכת תסגור את הדוח רק אם קיימת התאמה בין התשלום בפועל לבין סכום החוב הכולל של הדוח במערכת (לרבות קנסות, הצמדות, אגרות ושכ"ט).
Op3.03.190	המערכת תאפשר הגדרה של קליטת תשלום חלקי ע"י הדוח, כולל סטטוסים ומעקבים נדרשים וכן אופציה של מניעת קליטת תשלום חלקי, הכל לפי בחירת המשתמש.
Op3.03.200	המערכת תכלול מנגנון של ניהול ומעקב אחר מצב דוחות חלון. המנגנון יאפשר הפקת התראות שונות מתאריך רישום הדוח במועדים לפי בחירת המשתמש.
Op3.03.210	המערכת תכלול מנגנון להסבת דוחות. מנגנון זה יכלול את סוג ההסבה, האסמכתאות על בסיסן התבצעה ההסבה (שדות מידע לסוג האסמכתא) כולל שיוך מסמכים חיצוניים המהווים את האסמכתא.
Op3.03.220	מנגנון ההסבה לא יאפשר שדוח שהוסב יופיע גם על בעל הרכב שהיה קודם במערכת. הסבת דוח תתאפשר רק לאחר אימות פרטי חייב מול משרד הפנים.
Op3.03.230	המערכת תכלול מגוון דוחות מובנים, כפי שיוגדרו ע"י המשתמש בעת ההקמה של המערכת. כמו כן, הספק מתחייב לפתח על חשבונו 10 דוחות מובנים נוספים בכל שנה, עפ"י הגדרת המשתמש.
Op3.04.000	ערעורים
Op3.04.010	המערכת תכלול תת מודול לניהול הערעורים על הדוחות. תת המודול יהיה תהליכי, לפי הגדרת המשתמש.
Op3.04.020	כל פעילות בשלב הערעור תעדכן את סטטוס הדוח באופן אוטומטי.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.04.030	המערכת תאפשר קליטת הערעור באופן ממוחשב במערכת ע"י המערער (למשל באינטרנט או בעמדות במשרדי החניה) או קליטה חלקית ושיוך מסמכים / קובץ לערעור.
Op3.04.040	בקליטת הערעור המערכת תיקח בחשבון את מועד הערעור (תאריכי רישום, תאריכי קליטה למערכת). אם חלף מועד האפשרות לערער המערכת תתריע על האיחור ותעביר את הבקשה לוועדת חריגים. הערעור יועבר לטיפולו של התובע והוא יוכל לקבוע האם לאשר את הערעור או לדחותו בהתאם לנימוקים בגין האיחור.
Op3.04.050	המערכת תאפשר ריכוז דוחות של חייב לפי מספר מוביל (בד"כ ת.ז.). תתאפשר החלטה על כול הדוחות או החלטות שונות לדוחות שבמספר המוביל.
Op3.04.060	המערכת תאפשר הגדרה של אפשרות יותר מערעור אחד על דוח, הגדרה של האפשרות לערער לפי סטטוס הדוח ותאריכים שונים. הגדרות אלה ייקבעו ע"י המשתמש. המערכת תציין בהדגשה כי מדובר בערעור חוזר
Op3.04.070	המערכת תכלול מספר גרסאות לתהליכי ערעור.
Op3.04.080	המערכת תאפשר להגדיר תהליכים שונים לפי סוגי ערעור, התהליכים יתאפיינו במספר תחנות המעורבות בתהליך ובגורמים המאשרים.
Op3.04.090	כל תהליכי הערעור יתאפשרו במערכת, כאשר כל גורם בתהליך הטיפול בערעור (שלב) מעדכן במערכת את הנתונים הרלוונטיים כולל שיוך מסמכים לשלב. כל שלב שהסתיים יעדכן את הסטטוס בהתאם.
Op3.04.100	המערכת תאפשר הפקת דוחות בקרה מפורטים לכל הדוחות שהיו בתהליך ערעור
Op3.04.110	המערכת תאפשר הפקת דוח בקרה לעניין זמן תגובה עד להחלטת תובע.
Op3.04.120	המערכת תאפשר הפקת דוח בקרה – לעניין ערעורים ממתנינים לתגובה לפי נתוני זמן שידרשו .
Op3.04.130	המערכת תכלול מנגנון הקפאה של דוחות בעקבות ערעור, עפ"י מדיניות המועצה כולל אפשרות עדכונה. מנגנון ההקפאה יכלול תהליכים אוטומטיים של ביטול ההקפאה או הארכתה בעקבות מצבים של הדוח.
Op3.04.140	המערכת תאפשר הפקת הודעות אוטומטיות בהתאם לסטטוס הערעור , כולל הגדרת נוסחי התשובה ע"י הרשות.
Op3.04.150	המערכת תבצע חישוב אוטומטי של סכום הדוח לתשלום, בהתאם לסטטוס הערעור : ביטול הקנס, הפחתה של סכום , הפחתה של % מהסכום, תוספת פיגורים, תוספת קנסות, ריביות והצמדות רטרואקטיבית (בעקבות דחית הערעור), המרת סוג העבירה ועדכון סכום החוב.
Op3.04.160	המערכת תכלול מנגנון SLA לכל שלבי הערעור ולסוגי הערעורים, לרבות מערכת התראות ותזכורות עפ"י פרמטרים.
Op3.04.170	המערכת תכלול מספר החלטות מובנות לגבי הערעור, כגון : קבלה וביטול הדוח, דחיה, הפחתה של סכום הדוח בסכום כספי או ב% מסכום הדוח.
Op3.04.180	במקרה של ערעור לצורך הסבת דוח, אם הערעור התקבל, המערכת תבצע את תהליך ההסבה באופן אוטומטי.
Op3.04.190	המערכת תאפשר לתובע למשוך תיק בטיפול מבקשה להישפט לערעור והפוך.
Op3.05.000	ניהול חיובים ותשלומים
Op3.05.010	המערכת תכלול מנגנון של חיוב בהתאם להוראות החוק, כולל עדכון סכום הקנס כפונקציה של זמן וסטטוסים של הדוח, הוספת סעיפי חיוב שונים בתאם לסטטוס הדוח.
Op3.05.020	המערכת תאפשר הצגה של פרוט סכום החוב, לכל שלב בו עודכן סכום החוב. תתאפשר הצגה של הערך המקורי של הקנס וכל תוספת בנפרד בכל מועדי העדכון.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.05.030	המערכת תכלול מנגנון רטרו, למקרים שיתחייב עדכון סכום החוב רטרואקטיבית.
Op3.05.040	המערכת תכלול קבצי לוג וקבצי אסמכתאות, לכל עדכון שהתבצע בכל רשומה. המבנה של הקובץ יכלול: תאריך עדכון, סוג הפעולה, ערך קודם, ערך חדש, קוד משתמש שביצע את העדכון, מועד תחולת השינוי.
Op3.05.050	כל התעריפים במערכת יהיו טבלאיים שיתעדכנו ע"י מנהל המערכת בלבד. אם הוחלט שהתעריף הוא טבלאי, לא תתאפשר הזנה ידנית של תעריף שונה מהתעריף הטבלאי (למשל תעריפי עיקול, שכ"ט וכו').
Op3.05.060	המערכת תאפשר הפקת דוחות כספיים בערכים שונים, תתאפשר הגדרה של הדוחות ע"י המשתמש.
Op3.05.070	המערכת תאפשר צבירת חובות ממספר קנסות, לחייב אחד.
Op3.05.080	המערכת תאפשר וספחה להודעת תשלום של נוסח מיוחד, אשר ידגיש שאם התשלום בוצע בפועל לאחר המועד האחרון לתשלום, על הסכום ששולם חלה חוב בסך של 50% מהסכום המקורי. כמו כן, המערכת תאפשר להפיק הודעות תשלום לבעלי הדוח על סכום ההפרש.
Op3.05.090	המערכת תאפשר הפקה אוטומטית של דרישות תשלום, לגבי דוחות שלא שולמו, תתאפשר הפקה מרוכזת או הפקה לפי חתכים שיוגדרו ע"י המשתמש.
Op3.05.100	המערכת תאפשר הפקה של קבצי דרישות לתשלום (עם ריכוז לפי ת.ז.). בכל שלב להפקה עצמית או להפקה בבית דפוס, המערכת תאפשר להוסיף מידע נוסף לדרישה לפי בחירת המשתמש, למשל חובות קודמים וכו'.
Op3.05.110	המערכת תאפשר להציג את כל הדוחות לכל מס' ת.ז. ו/או להפיק חיוב לכלל הדוחות או לחלקם. במידה וקיימים דוחות נוספים יש לציין זאת בכל הודעת דרישת תשלום – ובהדגשה
Op3.05.120	המערכת תאפשר לייצא את קובץ דרישות התשלום לבית דפוס או להדפיס אותם באופן עצמאי.
Op3.05.130	המערכת תפיק באופן אוטומטי את קובץ/דוח של כל מנת דרישות התשלום לדואר. לאחר אישור הדואר יתעדכן
Op3.05.140	סטטוס הדוחות שבמנה ל"נשלח בדואר רשום" כולל תאריך ואסמכתאות בהתאם.
Op3.05.150	המערכת תאפשר טיפול כולל בדואר חוזר הכולל : זיהוי הדוח שחזר מקובץ הדואר או באמצעות ברקוד , עדכון סיבת ההחזרה במערכת ותהליך אוטומטי לטיפול בדוחות שחזרו לפי סיבת ההחזרה. המערכת תאפשר פעולות לאיתור החייבים מול משרדי התחבורה והפנים וכן מול מערכת ההכנסות של המועצה. במקרים שהתבצע עדכון של פרטים לגבי דוחות שחזרו, תישמר היסטורית הנתונים הקודמים של הדוח.
Op3.05.160	המערכת תאפשר סריקה של חותמת הדואר למנה שנשלחה, ויצירת לינק מהמסמך הסרוק לכל הדוחות שבמנה.
Op3.06.000	ניהול משפטי ותובע
Op3.06.010	המודול המשפטי מתייחס ל 3 תהליכים עיקריים : -ערעורים על הדוח -בקשות בעלי רכב להישפט בבית משפט -תביעה משפטית של המועצה נגד בעל החוב המערכת תאפשר בכל שלב החזרת התיק למזכירה / מנהל חנייה להשלמות מידע, בהתאם לצרכי התובע.
Op3.06.020	בבקשות להישפט, המערכת תיתן מענה לכל התהליך כולל הקפאה, קליטת מועדי המשפט, זימון הפקת, הפקת כל המסמכים המצורפים לדוח). המערכת תקלוט את פסק הדין, ותעדכן את החוב בהתאם להחלטה.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.06.030	תהליך אכיפה יזום ע"י המועצה נגד בעל חוב. המערכת תכין את תיק התביעה שיכלול פרטים מלאים על החוב והתהליכים שננקטו לגבייתו. פרטי החוב יכללו סכום החוב נכון למועד התביעה, אך את הרכב החוב לפי ערך נומינלי, קנסות, ריבית והצמדה, אגרות ושכ"ט וכיו"ב, כל אלה יתאפשרו לפי תאריכי התנועות או באופן מרוכז.
Op3.06.040	המערכת תאפשר העברת התביעות לבית המשפט וקליטת המשובים (זימונים, פסקי דין וכו'), בממשקים אוטומטיים בין המערכת למערכת בתי המשפט או למערכת בית משפט מקומי. אם תהיה מניעה מצד מערכת בתי המשפט המערכת תאפשר את הממשק מכיוון בית המשפט למערכת, באמצעות קליטת קובץ. המערכת תאפשר הפקת כתב אישום ע"י התובע מועצה.
Op3.06.050	לכל דוח יהיה סטטוס: פתוח, חלוט, ערעור ובקשה להישפט. כאשר תושב יגיש בקשה להישפט, התיק יעבור לסטטוס – בקשה להישפט ולטיפול המחלקה המשפטית. המערכת תאפשר שינוי סטטוס דוח מבקשה להישפט לערעור והפוך, בהתאם לצרכי התובע.
Op3.07.000	ניהול אכיפה מחייבים
Op3.07.010	מודול האכיפה יהיה אינטגרטיבי בתוך מערכת ניהול מחזור חיי הדוח.
Op3.07.020	מודול האכיפה יאפשר את כל סוגי תהליכי האכיפה.
Op3.07.030	תעשה הבחנה בין ישויות באכיפה, בעל חוב בגין אי תשלום הדוח, אכיפה של פסק דין, המחאות חוזרות וכו'.
Op3.07.040	מערכת האכיפה תתבסס על סרגלי אכיפה דינמיים, שיאפשרו הגדרת תהליך אכיפה לפי בחירת קבוצת פעולות.
Op3.07.050	מודול האכיפה יאפשר הפקת מנות, כאשר לכל רשומה במנה ניתן יהיה לשייך תהליך אכיפה שונה.
Op3.07.060	תהיה אפשרות לזהות כל רשומה/דוח במנה ולנהל מעקב אחר הסטטוס שלה.
Op3.07.070	תהיה אפשרות לאחד רשומות של בעל ת.ז. אחד ממספר מנות לרשומה אחת במנה חדשה.
Op3.07.080	מודול האכיפה יכלול תהליכי התחשבות גמישים לכל רשומה (שכ"ט, אגרות שונות, ריבית והצמדה וכו').
Op3.07.090	מודול CRM לניהול ותיעוד מלא ומפורט כל הטיפול וההתדיינות עם החייב (מודול ניהול לקוח).
Op3.07.100	תהיה אפשרות התקנה של מודול האכיפה (עם מגוון אפשרויות אחזור/עדכון) בידי משתמשים חיצוניים (עו"ד, חברת גביה וכו').
Op3.07.110	מודול האכיפה יתעדכן באופן שוטף מהמערך השוטף (תשלומים שונים, ערעורים, פסקי דין).
Op3.07.120	מודול האכיפה, יכלול סטטוס הקפאה, כולל תאריכי תוקף.
Op3.07.130	לכל פעולה יהיה: -סטטוס (קבוע, זמני, אחר וכו') -סיבה (טבלאי כולל יכולת הוספה לטבלה) -תאריך 1, תאריך 2 -לכל תאריך יוצמד ערך טבלאי (קידום אוטומטי, קידום יזום, אחר).
Op3.07.140	המערכת תאפשר נקיטת צעדי אכיפה לבעל חוב לכל הדוחות והחובות שלו ו/או עבור דוח בודד או כל סעיף אחר שיוגדר.
Op3.07.150	המערכת תאפשר לבצע את התהליכים באופן קיבוצי ו/או בודד.
Op3.07.160	טרם ובסמוך לביצוע כל תהליך גביה תערך בדיקה חוזרת באם התווספו לאחרונה דוחות נוספים לצרכי גביה, במידה וכך – יש לאחד פעולת הגביה ודרישת התשלום אל מול כל הדוחות.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.07.170	המערכת תכלול מנגנון שיאפשר עיקולי בנקים באופן אוטומטי או הפקת דוח וכן עדכון שוטף של סטטוס הביצוע אם באמצעות ממשק (כשיתאפשר מבחינת הבנקים) ואם קליטה של קובץ או קליטה של דוח ידני.
Op3.07.180	המערכת תכלול את כל תהליך עיקולי רכב, החל מממשק למשרד התחבורה, קליטת סטטוס הרישום בכל שלב (באופן אוטומטי) ומעקב שוטף.
Op3.07.190	המערכת תכלול תהליך מלא לעיקול מטלטליו, התהליך יאפשר להגדיר את רשימת המיטלטלין שעוקלו, מספר סריאליים, פרטי הרכוש שעוקל, מועדי העיקול, פרטי המעקלים, אתרי האחסון, ואומדן ערך הרכוש וכו'.
Op3.07.200	כל הוצאה של רכוש מאתרי האחסון תלווה בתהליך במערכת, התהליך יכלול את שם המבצע, הגורם המאשר, שם מוביל הרכוש וכו'.
Op3.07.210	מערכת האכיפה תכלול מערך מתקדם לביטול או הקפאה של צעד אכיפה, עפ"י הרשאות.
Op3.07.220	הסרת עיקולים תהיה אוטומטית אם יתרת החוב היא אפס, או בעקבות החלטה על עיקול מסוג אחר במקום הסוג הקיים או עפ"י החלטה של מנהל. המערכת תאפשר להגדיר כללים להסרת עיקול אוטומטי / ידני, וכן את הגורמים המורשים.
Op3.08.000	ממשקים למערכות ניהול הכנסות ותיק תושב (תשלומים)
Op3.08.010	המערכת תכלול ממשק למערכת ההכנסות, שיאפשר עדכון מערכת ההכנסות בחיובים ופרטי החוב, לפי מפתח מס' ת.ז. או מס' ח.פ. מערכת ההכנסות של המועצה תזהה את החיובים המופיעים כמשלמים במערכת ההכנסות, לגביהם יתווסף החוב בגין דוחות חניה לפי סוג שירות מיוחד כולל הצגתו בתיק התושב. לגבי חיובים שאינם מופיעים כמשלמים במערכת ההכנסות של המועצה, ייקלטו במערכת ההכנסות בסוג שירות מיוחד.
Op3.08.020	תדירות הממשק, סוג ומבנה הנתונים בין מערכת החניה למערכת ההכנסות יוגדרו ע"י המועצה.
Op3.08.030	המערכת תכלול ממשק, למערכת ההכנסות או למערכת הכספים של המועצה, כפי שייקבע ע"י המועצה) שיאפשר לייצא פקודת גביה של דוחות חניה. מבנה הפקודה ותדירות הפקתה ייקבעו ע"י גזבר המועצה.
Op3.08.040	המערכת תכלול ממשק למערכת הקופה של המועצה, לקליטת תשלומי דוחות חניה בקופת המועצה.
Op3.08.050	המערכת תכלול ממשק הצגת כלל פרטי הדוחות בתיק תושב לרבות דוחות היסטוריים ששולמו וכן דוחות שלא שולמו לרבות מתן אפשרות לשלם דרך תיק התושב באינטרנט.
Op3.08.060	המערכת תכיל אפשרויות איתור וחיפוש דוחות והצגתם בתיק תושב על פי לפחות השדות הבאים: מספר ת.ז., מספר רכב, מספר דוח חניה. המערכת תציג דוחות לפי סדר תאריך תשלום כאשר התשלום הקרוב ביותר הינו הראשון ברשימה.
Op3.08.070	המערכת תאפשר הצגת תמונות פקח דרך מערכת תיק תושב.
Op3.08.080	ממשק מערכת מסופונים
Op3.08.090	המערכת תכלול ממשק בעל יכולת העברת מידע ותמונה בצבע בצורה סינכרונית בין מערכת מסופונים למערכת ניהול חניה.
Op3.08.100	למערכת תהיה בעלת ממשק למאגרי מידע חיצוניים כגון: רכב גנוב, רכב נכים או אחסון ואגירת נתוני המאגר בזיכרון המסופון.
Op3.08.110	יכולת בדיקת בקרת חניה סלולרית מול רכבים שחנו וניתנו להם דוחות על ידי מערכת המסופונים.
Op3.08.120	ממשק למאגר תווי דייר מול מאגר הנתונים הראשי כולל ניהול הקבצים והפקת דוחות פרטניים כולל מערך הרשאות.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.08.130	יכולת הפקת עותק מדוח המקור כולל תמונת העבירה כמרכיב בלתי נפרד מעותק דוח המקור.
Op3.08.140	הפקת מכתב לתושב (מובנה בתוכנה) על תו פג תוקף לפני שפג התוקף, עפ"י פרמטרים לפי בחירת המשתמש.
Op3.08.150	זיהוי ואיתור דוחות שגויים / מבוטלים ותהליך טיפול בהם, תוך שמירת ההיסטוריה.
Op3.08.160	קליטת קבצים בפורמטים סטנדרטיים, עיבודם ושילתם במסד הנתונים וביחידת הקצה (מסופון). לדוגמא: קובץ תווי נכים, רכבים גנובים.
Op3.08.170	בקרה מלאה על מספרי הטפסים ומספרי דוחות חלון למניעת טעויות וכפילויות בין מערכת מסופונים למערכת חניה.
Op3.08.180	טבלאות (זהות למערכת ניהול החניה) שיכללו פרטים בדבר מקום העבירה, רחוב, מס' בית, פרטי הרכב, דגם, צבע, מספר רישוי, מועד הדוח, מועד אחרון לתשלום וכל פרט נוסף שיידרש ע"י הרשות.
Op3.08.190	יכולת הוספת טקסט חופשי או טקסט מובנה מטבלאות, הטקסט יוצג במערכת אך לא על גבי הדוח (שהונפק).
Op3.08.200	עדכון נתונים אוטומטי במסופון לרבות עדכון רחובות, עדכון פקח וכו'.
Op3.08.210	הדפסה נוספת של הדוחות ופסילת טופס שנרשם.
Op3.08.220	ממשק למערכת ניהול מסמכים (סריקה ומפתוח)
Op3.08.230	המודול יכלול מנגנון שיאפשר קישור לכל מערכת תפעולית באופן עצמאי.
Op3.08.240	המודול יהיה מקושר למערכת החניה, כך שניתן יהיה לשייך מסמך לרשומה הרלוונטית במערכת, לאירוע ברשומה, למסך או לשדה ללא צורך בפעולת תכנות במערכת.
Op3.08.250	הקישור יהיה לספריות שיגדרו במהלך האפיון מתוך כל אחד מהמסכים של המערכת.
Op3.08.260	המודול יאחזר מהמסך של המערכת נתונים של שדה/ות מפתח.
Op3.08.270	המודול יאפשר שיוך מסמך (או קבוצת מסמכים) למספר ישויות (מספר ספריות ו/או מדורים).
Op3.08.280	סריקת המסמך ושיוכו לכל ישות מהישויות הנ"ל, תתבצע מתוך מסך הישות במערכת כך שהשיוך יהיה אוטומטי (ולא סריקה חיצונית של המסמך ושיוך ידני לישות).
Op3.08.290	המודול יאפשר לאחסן מסמכים בספריות עם היררכיה לא מוגבלת של תתי ספריות, כולל מנגנון מתקדם לבניה ועדכון הספריות.
Op3.08.300	המודול יכלול מנגנון מפתוח, מספר שדות מפתח בלתי מוגבל, כולל שדות מתוך טבלה.
Op3.08.310	המודול יאפשר להגדיר סוגי שדות שונים לשדות המפתח (תאריך, נומרי, אלפאנומרי, מס' ברקוד וכו') .
Op3.08.320	המודול יאפשר סריקה של מסמך בעל עמוד בודד או מסמך בעל מספר עמודים, כולל לזיהוי אוטומטי של סיום המסמך ומספורו באופן אוטומטי.
Op3.08.330	המודול יתמוך בסריקה של דף בעל שני עמודים, כולל מספורו.
Op3.08.340	ממשק למערכת ניהול מסמכים (תיוק)
Op3.08.350	תיוק מסמכים מסוגים שונים, כל סוג מסמך יזוהה במערכת בסימבול שלו.
Op3.08.360	תיוק מסמכים סרוקים מסוגים שונים: מסמכים, תמונות, צילומים, תשריטים.
Op3.08.370	תיוק מסמכי OFFICE.
Op3.08.380	תיוק מסמכים אחרים: PDF, HTML, קבצים ממערכות CAD שונות, מסמכי אודיו ומסמכי וידאו.
Op3.08.390	תמיכה בכל סוגי קבצי הנפוצים (כגון: Jpg, Tiff, וכו').
Op3.08.400	ממשק למערכת ניהול מסמכים (תהליכים ותכונות)

דרישה	תיאור דרישה
Op3.08.410	מנגנון הרשאות משוכלל, כולל הרשאות לצפייה בשכבות שונות או בסוגי מסמכים וכו'.
Op3.08.420	מנגנון להגדרת קבוצות הרשאות (פרופילים) ויכולת לשייך משתמש או משתמשים לקבוצה (פרופיל).
Op3.08.430	מנגנון הרשאות עד רמת שדה בודד.
Op3.08.440	מנגנון work flow שיאפשר ניהול תהליכים באופן דינמי, כולל תהליכים בסריקה ובמפתוח.
Op3.08.450	הצגה של המסמכים בחתכים ובמיונים שונים .
Op3.08.460	הצגה של קבוצת מסמכים על מסך אחד ("טבלת שוקולד").
Op3.08.470	הבחנה בין מסמכים לפי : קובץ חיצוני וסוג קובץ, מכתבים מהמערכות התפעוליות, דוחות מהמערכות התפעוליות, תמונה וכו'.
Op3.08.480	זיהוי מסמך כולל מספר העמודים במסמך (כולל דפדוף בין העמודים) וכן זיהוי ודפדוף בין מספר ההערות בשכל שכבה למסמך.
Op3.08.490	מנגנון לכיוון מסמכים כגון : יישור, סיבוב, היפוך וכו')
Op3.08.500	אפשרות דחיסת מסמכים.
Op3.08.510	שיוך מסמך לקבוצה , כאשר הקבוצה תוגדר לפי מאפיינים ופרמטרים שונים, כמו כן תהיה גמישות בהגדרת המאפיינים והפרמטרים ע"י המשתמש (כך שייסרק פעם אחת ויאוחסן פעם אחת בלבד) .
Op3.08.520	הוספת שכבות מידע וסימון למסמך סרוק, כולל מנגנון הרשאות. (שכבות כמו הערות, תאריכים, מילות מפתח, צביעה של חלק מהמסמך לצורך הסתרה מגורמים לא מורשים, וכו').
Op3.08.530	זיהוי מסמך לפי ברקוד, כולל פענוח מס' בר קוד אחד או יותר לתיוק אוטומטי כולל מפתוח.
Op3.08.540	זיהוי הפרדה בין מסמכים לפי מס' ברקוד.
Op3.08.550	זיהוי מס' ברקוד מכל מקום במסמך.
Op3.08.560	שליפה של מסמכים והערות בשכבות, לפי פרמטרים שונים (מילות מפתח, מספר נכס, מס' משלם, מס' ברקוד, קבוצות נכסים/משלמים, תאריכים שונים, וכו').
Op3.08.570	ניהול מעקבים בעיקר לפי תאריכים (כולל הודעות מתפרצות).
Op3.08.580	ניתוב מסמכים :
Op3.08.590	קישור לשרת פקסים, כולל תיוק המסמכים בספריות ו/או ניתובם למשתמש אחד או יותר.
Op3.08.600	ניתוב מסמכים לדואר אלקטרוני כולל משיכת מסמכים מהדוא"ל לספריות והוספת מפתוח.
Op3.08.610	הדפסה של מסמכים או שליחה בפקס.
Op3.08.620	יבוא ויצוא מסמכים :
Op3.08.630	יבוא מסמכים מבסיסי נתונים שונים, כולל יבוא ספריה שלמה. המערכת תאפשר להוסיף מפתוח לכל קבוצת המסמכים או לכל מסמך בנפרד.
Op3.08.640	יצוא תוצאות של שאילתות ודוחות לתוכנות Office.
Op3.08.650	הפקת תווי דייר
Op3.08.660	תהליך הפקת תווי דייר הינו תהליך מובנה אשר יוגדר מול הספק הזוכה בשלב התכנון המפורט.
Op3.08.670	המערכת תאפשר הפקת תווי דייר והדפסתם במדפסות מותאמות. המערכת תאפשר להדפיס את כל המידע הרלוונטי על גבי המדבקה לרבות לוגו המועצה, מספר רכב, תוקף תו ועוד. כאשר המדבקות יעוצבו מראש על פי דרישות המועצה.
Op3.08.680	תיעוד של תווי הדייר ישמר בבסיס הנתונים של המערכת ותתאפשר גישה ממסופון הפקח בזמן אמת לאימות תו חנייה.

דרישה	תיאור דרישה
Op3.08.690	המערכת תאפשר הגשת בקשות לתווי דייר דרך אתר המועצה, כולל קליטת קבצים במגוון פורמטים וגביית תשלום בכרטיס אשראי. כמו כן, המערכת תאפשר הגשת בקשות לחידוש, שינוי כתובת ועוד דרך אתר המועצה.
Op3.08.700	המערכת תתעד את הפרטים הבאים בעת הפקת תווי דייר; תאריך מתן התו, תוקף התו, סוג רכב וכל פרט בהתאם לדרישות המועצה.
Op3.08.710	המערכת תאפשר הפקת תווים מסוגים שונים, לרבות אך לא רק: חלוקת המועצה לפי אזורים ושעות, תווי חנייה זמניים ועוד.
Op3.08.720	המערכת תאפשר הפקת התראות לחידוש תווי דייר והעברתם לתושבים במייל / SMS.
Op3.09.000	מערכת ניהול חיי הדוח - מחולל דוחות
Op3.09.010	המערכת תכלול מחולל דוחות משוכלל וידידותי למשתמש.
Op3.09.020	מחולל הדוחות יאפשר גישה לכל נתון במערכת לרבות נתונים כספיים.
Op3.09.030	מחולל הדוחות יאפשר הגדרת דוח בחתכים שונים, כולל שמירת השאילתה.
Op3.09.040	המחולל יאפשר הוספת שדות תוצאתיים.
Op3.09.050	הגדרת "פילטר" לסינון העמודות בדוח על פי קריטריונים שונים.
Op3.09.060	מגוון כלים ואפשרויות לניתוח נתוני הדוח ויצירת דוחות נגזרים.
Op3.09.070	מיונים וחיתוכים עפ"י השדות המוגדרים בדוח
Op3.09.080	מגוון אפשרויות לשינוי תצוגת הדוח.
Op3.09.090	תתאפשר Drill down מהדוח שהופק בעומק לא מוגבל.
Op3.09.100	המחולל יאפשר הפקת דוחות סטטיסטיים וכן תצוגה גרפית של התוצאות.
Op3.09.110	המחולל יאפשר הפקת מכתבים בתבניות שיוגדרו ע"י המשתמש.
Op3.09.120	המחולל יאפשר שיגור המכתבים, הדוח באמצעות דוא"ל ישירות מהמערכת.
Op3.09.130	תהיה אפשרות של יצוא נתונים ודוחות לגיליון אלקטרוני.
Op3.09.140	המחולל יאפשר הפקת מדבקות.
Op3.09.150	מחולל הדוחות יכלול מנגנון Olap.

7 אשכול משאבי אנוש, שכר נוכחות ודיווחי מעסיקים (Hr)

טבלת התייחסות המציע לאשכול זה:

[illegible]

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.01.010	דרישות כלליות/הכרחיות מהמערכת: המערכת תנהל את מערך השכר אצל המזמין והיא תפעל בהתאם להוראות כל דין, ובכלל זה, הוראות הדין החלות על רשויות מקומיות בנושאי שכר.
Hr1.02.000	מאגר נתונים מרכזי
Hr1.02.010	קישור המערכת למבנה נתונים מרכזי יאפשר שליטה, בקרה והתאמה ברמת הנתונים.
Hr1.02.020	הזנת נתונים, כאשר כל נתון יוקלד פעם אחת ועל ידי כך תימנע הזנת כפל נתונים לתוכנות השונות (תוכנת כ"א ושכר)
Hr1.02.030	שמירת נתוני עובד במקוון - ללא הגבלה.
Hr1.02.040	שמירת נתונים כספיים במקוון לשנה + שנת המס השוטפת.
Hr1.03.000	שאלות ודוחות
Hr1.03.010	שאלות וחישובים אשר יספקו מידע שכיח למשתמשי הקצה.
Hr1.03.020	- הצגת טבלאות כלליות. - הצגת משכורת שנתית. - הצגת רשימות עובדים. - הצגת תיק עובד. - אלפון עובדים, מס הכנסה, ביטוח לאומי, ממשק קופות פנסיה. עלות שנתית, הדמיות שכר.
Hr1.03.030	שימוש במחולל דוחות להפקת שאלות ודוחות באופן עצמאי ע"י הלקוח והדפסתם במדפסת הלקוח בפורמט A4.
Hr1.03.040	הדפסה במשרדי הלקוח מתוך מחולל הדוחות, תלושי ניסוי וסימולטור שכר.
Hr1.03.050	המערכת תאפשר ייצוא דוחות ל- EXCEL, WORD ו- PDF.
Hr1.04.000	מערכת ושעוני דיווח נוכחות
Hr1.04.010	המערכת תנהל את מערך הנוכחות אצל המזמין ותאפשר מעקב אחר נוכחות עובדי המזמין, והיא תפעל בהתאם להוראות כל דין, ובכלל זה, הוראות הדין החלות על שעות עבודה.
Hr1.04.020	המערכת תאפשר דיווח על ידי העובד ואישור דוח נוכחות העובד על ידי מנהל שיוגדר, בהתאם להרשאות משתמש.
Hr1.04.030	המערכת תבצע עיבודי הכנה לשכר: שעות רגילות, שעות נוספות (125% / 150%), משמרות וכו'.
Hr1.04.040	ניהול ימי חגים, ימים חריגים, ימי בחירות, ימי מילואים, חופשת לידה וכו'.
Hr1.04.050	המערכת תאפשר עיגול שעת יציאה וכניסה.
Hr1.04.060	המערכת תאפשר חלוקה לאגפים/ מחלקות/ תת מחלות/ תפקידים.
Hr1.04.070	המערכת תבצע חישובי תקן, חוסר יומי או חודשי.
Hr1.04.080	המערכת תאפשר עד 6 כניסות ויציאות ביום – סה"כ 12 החתמות ביום.
Hr1.04.090	המערכת תאפשר דיווחים באפליקציה ודיווחים טלפוניים
Hr1.04.100	המערכת תקפיץ התרעה על עובד שנעדר מעל 3 ימים בחודש.
Hr1.05.000	חישוב שכר
Hr1.05.010	חישוב לעובד בודד, קבוצת עובדים, ע"פ חוקות שונות.
Hr1.05.020	תיעוד אוטומטי לרכיב שכר ולחוקה, תיעוד ואחזור מסמכי מקור, הדפסת חוקה.
Hr1.05.030	הגדרת חוקת השכר והסכמי שכר.

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.06.000	חישוב רטרואקטיבי
Hr1.06.010	מערכת השכר תהיה מערכת רטרואקטיבית מלאה על כל רכיבי השכר תוספות / ניכויים / הפרשות. שינויים בנתונים אישיים או נתונים תעסוקתיים גורמים לחישוב מחודש של השכר החל מתאריך השינוי הרטרואקטיבי המוקדם ביותר.
Hr1.07.000	טיפול בריבוי משרות וריבוי פרופילים
Hr1.07.010	המערכת תתמוך בטיפול בעובד המועסק במספר משרות אצל אותו המעביד בצורה אינטגרטיבית ("ריבוי משרות"). כל הנתונים ברמת העובד: שם פרטי, שם משפחה, בני משפחה, ביטוח לאומי וכו' נרשמים במאגר העובדים פעם אחת (ולא בכל משרה בנפרד) והנתונים ברמת המפעל: דרוג / דרגה, תוספות, חלקיות משרה וכו'. נרשמים בכל משרה ומשרה בהתאם.
Hr1.07.020	ניהול הנושאים הבאים: - מקדמות - ביטולי משכורת - ניהול הלוואות צמודות.
Hr1.07.030	ניהול חופשה ומחלות לכל סוגי האוכלוסייה, כולל מאזנים ודוחות עלות למאזנים.
Hr1.07.040	ניהול מספר תיקי ניכויים נפרדים והפקת דוחות מאוחדים.
Hr1.08.000	התחשבות עם שלטונות המס
Hr1.08.010	התחשבות עבור העסקה השוטפת ואירועים מיוחדים כגון: דמי לידה, מילואים, תאונות עבודה וכו'. המערכת תאפשר ממשק מידע מול ביטוח לאומי
Hr1.09.000	הפקת תלוש שכר
Hr1.09.010	הפקת תלוש שכר, לרבות תלוש שכר אלקטרוני
Hr1.09.020	יכולת הצגה של תלושי שכר (היסטוריים) בפורטל עובדים של שיספק הספק למועצה תחת גישה מאובטחת.
Hr1.10.000	עיטוף
Hr1.10.010	תלוש חסוי + עותק תלוש מודפס (נוסף למקור).
Hr1.11.000	סימולטור שכר
Hr1.11.010	סימולציית חישוב קיבוצית ופרטנית.
Hr1.11.020	חוקת חישוב סימולציה זהה לחוקת שכר.
Hr1.11.030	תיעוד אוטומטי לרכיב שכר ולחוקה.
Hr1.11.040	תיעוד ואחזור מסמכי מקור, הדפסת חוקה.
Hr1.11.050	סימולטור שכר פרטני וקיבוצי.
Hr1.12.000	ממשקים
Hr1.12.010	ממשק למערכת הפיננסית
Hr1.12.020	פירוט נתוני עלות לפי מוקדים תמחירים בכל הרמות והתאמתם למערכת הפיננסית.
Hr1.12.030	ממשק למערכת הנהלת החשבונות והרכש, כולל אמצעים להשגת איזון מלא בין מוקד תמחירי לתוצאת התשלום.
Hr1.12.040	במידת הצורך, יוקם ממשק מיוחד/מתאים למערכות צד ג' ללא עלות נוספת.
Hr1.12.050	ממשק למערכות חיצוניות
Hr1.12.060	מערכת הנהלת חשבונות.

דרישה	תיאור דרישה
Hr1.12.070	קישור מערכת לממשק מעסיקים (קופות פנסיה, ביטוחים)
Hr1.12.080	במידת הצורך, יוקם ממשק מיוחד/מתאים לאחת מהמערכות המפורטות לעיל ללא עלות נוספת.
Hr1.13.000	ממשק משתמש
Hr1.13.010	המערכת תופעל בשפה עברית מימין לשמאל בכל מסכי התצוגה, דוחות ופלטים.
Hr1.13.020	ממשק אדם-מחשב יהיה נוח וידידותי למשתמש.
Hr1.13.030	התוכנה תאפשר התמצאות קלה במערכת וניווט קל ונוח בין מרכיבי המידע השונים.
Hr1.13.040	הממשק החלונאי של המערכת יפעל באופן מלא על פי הסטנדרטים של Microsoft.
Hr1.13.050	התוכנה בתחנת הקצה תפעל במערכת הפעלה Windows 10 ובכל מערכת הפעלה מתקדמת שתצא עתידית לשוק.
Hr1.13.060	על ממשק התוכנה להכיל את האלמנטים הבאים :
Hr1.13.070	תפריט (Menu Bar) שיכיל את כל הפונקציות הראשיות במערכת.
Hr1.13.080	ייצוג הפעולות השכיחות על ידי Icons בסרגל הכלים (Tool Bar).
Hr1.13.090	שורת הודעות למשתמש בתחתית החלון - Status Bar.
Hr1.13.100	לוגו של הרשות/התאגיד הפעיל יופיע בכותרת העליונה של כל חלון.
Hr1.13.110	בחירה מתוך רשימות ערכים ומיעוט בהקלדת קודים.
Hr1.13.120	התוכנה תאפשר למשתמש לבצע באמצעות המקלדת פעולות הנעשות באמצעות העכבר.
Hr1.13.130	התוכנה צריכה להיות מורכבת ממבנה חלונות אחיד וקריא :
Hr1.13.140	עץ חלונות הירארכי, הגיוני ואינטואיטיבי בהתאם למשתמשים השונים והמתווה התפעולי.
Hr1.13.150	כותרות מזהות לכל חלון שיכילו את שם החלון ונתונים מזהים של הרשומה שנתוניה מוצגים בחלון.
Hr1.13.160	חלונות שפעולתם זהה יהיו דומים במבניהם.
Hr1.13.170	נתונים החוזרים על עצמם בחלונות שונים יהיו, במידת האפשר, במקום קבוע בחלון.
Hr1.13.180	בכל חלון יוצגו רק הנתונים הרלבנטיים לביצוע הפעולה הנדרשת. עומס הנתונים בחלונות יהיה, במידת האפשר, מינימאלי.
Hr1.13.190	הפרדה, שתובלט ע"י שימוש באמצעים ויזואליים, בין נתונים, לדוגמא :
Hr1.13.200	שדות להזנה - רקע לבן.
Hr1.13.210	נתונים מוצגים בלבד - רקע אפור.
Hr1.13.220	נתון שגוי / חסר - רקע אדום.
Hr1.13.230	כותרות יופיעו בצבע שחור/ או בצבע אחר שיבחר. הדמיות בצבע נפרד
Hr1.13.240	כותרות של שדות חובה יופיעו בצבע כחול.
Hr1.13.250	"כפתורי המערכת" יהיו בנוסח קבוע ובמיקום קבוע בכל חלונות המערכת.
Hr1.13.260	על כל שגיאה ופעולה אסורה תינתן התראה ברורה תוך הבחנה בין סוגי שגיאות שונות.
Hr1.13.270	אחזור מידע יעשה על ידי שאילתות הכוללות אפשרות הדפסה. יש לאפשר מעבר נוח ממצב אחזור למצב של עדכון.
Hr1.14.000	דיווחי מעסיקים – קבצים לגורמי חוץ
Hr1.14.010	להלן הקבצים והדוחות הנדרשים להפקה לגורמי חוץ : קובץ נטו למס"ב, קובץ קופות גמל לקרנות השתלמות למס"ב, קובץ לקרנות פנסיה, קובץ הלוואות לבנק, דוחות רגילים הכלולים במחיר התלוש, גיליון תשלום, תלוש משכורת, רשימת זיכויים לבנק,

דרישה	תיאור דרישה
	זהות / אלפון, דוח תקציבי, דוח קופות, דוח תגמול מילואים, דוח 102 לביטוח לאומי ומס הכנסה, דוח תוספות, דוח ניכויים, דוח זקיפות, דוח מוטבים, תביעה להחזר תגמול מילואים, תביעה לדמי פגיעה, תביעה לדמי אבטלה, תביעה לדמי לידה, דוח העברה למס"ב, עיבוד טופס 106 שנתי + טופס 126 א + ב (לתלוש).
Hr1.15.000	דוחות המערכת וכלי BI
Hr1.15.010	הדוחות יהיו קלים ונוחים לשליפה.
Hr1.15.020	הדוחות יהיו ברורים לקריאה והבנה (לרבות כותרות).
Hr1.15.030	כל דוח יישא כותרת כללית שתכיל: שם המועצה, השנה הנוכחית של הנתונים המוצגים בדוח, תאריך הפקת הדוח, שעת הפקת הדוח, מספר עמוד מתוך סה"כ עמודים, הערה בדבר חיסיון הנתונים והיותם מוגנים על פי חוק הגנת הפרטיות, ע"י מי הופק הדוח.
Hr1.15.040	על המערכת לאפשר העברת נתונים לכלי BI מקובלים להפקת ניתוחים מורכבים.
Hr1.15.050	על ההצעה לכלול כלי BI לצורך זה.
Hr1.15.060	צפייה מקדימה בדוחות
Hr1.15.070	הדוחות יהיו חסומים בפני עריכה או שינוי כל שהוא של הנתונים.
Hr1.15.080	על המערכת לאפשר צפייה מוקדמת בטרם הדפסה והדפסה של חלק מדוח או הדפסת דפים נבחרים ושליטה בגודל וסוג הגופן.

7.2 מודול נוכחות (Hr2)

דרישה	תיאור דרישה
Hr2.01.010	מודול נוכחות יטפל בתהליך בקליטת נתוני שעוני נוכחות המוצגים בבנייני ומוסדות המועצה, קליטתם לקובץ "נוכחות גולמי", הפקת דוחות נוכחות המכילים את פרטי הנוכחות של העובד (לרבות שבתות, חג ומועד, ימי שבתון) לבדיקת עובדי המועצה ואישור המנהלים בכל מחלקה, ביצוע הקלדת השלמות מידע ורישום חופשות, ימי מחלה וימי מילואים והפקת דוח "נוכחות מאושר" לכל עובד. ממשק ראשי: העברת נתונים למודול השכר בצורה מקוונת ורציפה לאחר תהליך אישור נוכחות עובד.
Hr2.01.020	קליטת דיווחי שעות משעוני נוכחות שיופק על ידי הספק במכרז.
Hr2.01.030	שמירת נתונים גולמיים המתקבלים משעון נוכחות בקובץ ראשוני לרבות שמירת מיקום שעון נוכחות לכל רשומת מידע.
Hr2.01.040	קליטת התראות דיווחים "חשודים" משעון לרבות ניסיונות דיווח מוטעה ופרטי עובד. התראות אלו יוצגו כחלק מנתוני דוח "התראות שעוני נוכחות"
Hr2.01.050	איחוד מידע משעוני נוכחות ומיון לפי מספר עובד, תאריך נוכחות, כניסה, יציאה.
Hr2.01.060	איתור החתמות כפולות כניסות, יציאות, בתפקיד, חזרה בתפקיד והחתמות סמוכות (יציאה וכניסה בתוך 5 דקות). מקרים אלו יוצגו בדוח גולמי לעובד בצורה מודגשת לתיקון ידני.
Hr2.01.070	מערכת הנוכחות תרשום לכל מקרה התייחסות בדוח נוכחות גולמי (ברמה יומית): א. חסרה כניסה (לא נרשמה כניסה) ב. חסרה יציאה (לא נרשמה יציאה) ג. היעדרות (לא נרשם באותו יום) ד. החתמה סמוכה (במידה ונרשמה כניסה / יציאה בתוך 5 דקות)

דרישה	תיאור דרישה
Hr2.01.080	עובדים המוגדרים עובדים חודשיים (אינם במשמרות) יוצגו חריגות נוכחות : א. כניסה מוקדמת - לפני השעה 6:00 בבוקר ב. כניסה מאוחרת – לאחר השעה 9:30 בבוקר ג. יציאה מוקדמת – לפני השעה 15:00 ד. יציאה מאוחרת – לאחר השעה 19:00
Hr2.01.090	המערכת תחשב שעות עבודה בפועל של עובד לרבות כמות שעות נוספות מכל סוג 125%, 150% וכו'
Hr2.01.100	דוח נוכחות גולמי יציג לפחות את השדות הבאים : א. פרטי עובד, אגף ומחלקה, ומספר זהות, מספר עובד, סוג חוזה (חודשי, משמרות וכו') ב. חודש עבודה ג. טבלת ימי עבודה הכוללת תאריך, היום בשבוע, שעת כניסה, שעת יציאה, חישוב ש"ע רגילות, חישוב ש"י מסוג 125%, ש"י 150%, סה"כ שעות נוכחות יומי, הערות ליום (הערות מערכת נוכחות במידה וחסרים נתונים או שגויים) ד. סה"כ שעות עבודה מכל סוג (סיכום טורי) ה. התראה על חריגה מכמות שעות נוספות בחודש. במידה וקיימת חריגה – תיידרש חתימת מנהל נוספת, לאישור חריגת שעות נוספות. ו. חתימות ואישורי עובד ומנהל (חתימה ותאריך אישור)
Hr2.01.110	השלמות נתוני נוכחות : המערכת תכיל ממשק השלמת נתונים ומידע לתיקון דוחות גולמיים על ידי עובדי משאבי אנוש. הממשק יהיה אינטואיטיבי ונוח להקלדה לרבות מעבר שדות ודפדוף באמצעות מקשי מקלדת, חישוב שדות בצורה אוטומטית (לדוגמא: הזנת שעת יציאה תחשב אוטומטית את כמות ש"ע – כמו כן במקרה ההפוך). הממשק יכיל יכולות חיפוש נתונים והוספת הערות טקסטואליות לעובד ברמת דוח חודשי וברמת יומית לרבות זיהוי שדות משתמש.
Hr2.01.120	נוכחות עובדים בפורטל הרשותי (פנימי) : על פי דרישת המועצה, מודול הנוכחות יהיה נגיש לכל עובד בעל גישה למערכת האינטראנט (פורטל רשותי) מהרשת הרשותי. א. המודול יאפשר הצגת נתוני נוכחות עובד לכל חודש עבודה (עד 24 חודשים אחורה) לרבות חודש עבודה נוכחי. ב. המודול יאפשר הקלדת נתוני נוכחות גולמיים (יחליף הדפסת נתוני נוכחות בנייר) בימים מוגדרים בחודש (בד"כ בין היום הראשון לחמישי בתחילת חודש לועזי). הנתונים שיוקלדו יסומנו כנתוני הקלדת עובד בצבע אדום. ג. דוח שהושלמה הקלדתו – יאושר בחתימה אלקטרונית על ידי העובד ויועבר בתהליך אישורים למנהל הישיר של אותו עובד. תזכורת מרוכזת תועבר למנהל הישיר בדוא"ל – באמצעות מודול ניהול משימות ארגוני. ד. הדוחות יאושרו או יתוקנו ברמת מנהל (כל רשומה יומית ניתנת לתיקון נוכחות ולהערות מנהל) ויאושרו בחתימה אלקטרונית. דוחות אלו יועברו למשאבי אנוש לאישור ולייבוא נתונים שהושלמו לדוח גולמי (העובד לא יידרש להקליד אלא לאשר ייבוא נתוני נוכחות מאושרים למערכת הנוכחות חזרה). ה. דוחות שאינם מאושרים יועברו בתהליך אישורים למנהל מחלקת משאבי אנוש לאישור מול המנהל של העובד.
Hr2.01.130	אבטחת מידע :

דרישה	תיאור דרישה
	א. גישה למערכת הנוכחות באינטראנט באמצעות שם משתמש, מספר זהות וסיסמה (סיסמת LDAP של המשתמש) ב. המערכת תזהה כניסה למערכת ממחשב שאינו מחשב של העובד ותעביר התראה למנהל מערכת הפורטל הרשותי ופניה למנהלת משאבי אנוש. ג. המערכת תאבטח את נתוני העובד כך שלא יהיו חשופים לעובדים אחרים או שאינם מורשים (מלבד המנהלים של אותו עובד).
Hr2.01.140	אינטואיטיביות/נוחות שימוש : א. ניתנת ללמידה בזמן סביר על ידי משתמש ממוצע בעל ידע בהפעלת דפדפן, לרבות התמצאות ביכולות הפונקציונאליות המרכזיות ובניית דוחות. ב. קיום Wizards המלווים את העבודה השוטפת. ג. עיצוב ממשק אישי : יכולות התאמה אישית של העדפות משתמש על הגדרת תפריטים, מסכים וכו'.
Hr2.01.150	ויזואליות : א. מראה הכלי לרבות מראה אחיד כולל (Feel & Look) עם הפורטל הרשותי. ב. יכולת להציג דוחות מימין לשמאל כולל תמיכה בעברית.
Hr2.01.160	העברת נתונים בממשק מקוון למערכת השכר : מודול הנוכחות יעביר נתוני נוכחות לאחר אישורם למערכת השכר לצורך חישוב שכר, נתוני חופשות, היעדרויות, נלוות וכיו"ב. העברה תתבצע בממשק batch יומי או בצורה מקוונת לאחר אישור עובד משאבי אנוש את נתוני הנוכחות.
Hr2.01.170	ממשקי מידע דו כיווניים בין מודול שכר למודול נוכחות : א. מצבת עובדים פעילים לרבות פרטי עובדים וסוג חוזה ב. הגבלות כמות שעות נוספות ברמת עובד. ג. יצירת עובדים חדשים שנקלטו על ידי מערכת שכר. ד. סגירת (לא מחיקה) עובדים שסיימו את עבודתם במועצה במערכת נוכחות. ה. קובץ ימי שבת, חג, שבתון וכו' ברמה חודשית בהם עובדי המועצה אינם נדרשים להיות נוכחים. ו. כמות ימי עבודה נדרשים לשבוע עבודה : 5 או 6 ימי עבודה. ז. פרטים נוספים על פי אפיון ממשק. ח. שעות נוספות וכוננות - מסך לדיווח שעות כוננות המאושרות לעובד - כולל התראה על חריגה/ חוסר שעות.
Hr2.01.180	ניהול תהליך עבודה המודול יאפשר הגדרת תהליכי אישורי דוחות נוכחות וכן הגדרת סטאטוסים התואמים את תהליך הטיפול ואישור דוחות נוכחות, תנאי מעבר מסטאטוס לסטאטוס, משלוח הודעות אוטומטי (בדוא"ל) וכללים המגדירים את הסטאטוסים והמעברים בין שלב אחד לשני.
Hr2.02.010	דוחות נוכחות : א. מצבת עובדים לתקופה : יום, שבוע, חודש בחתך אגף - מחלקות. ב. דוחות נוכחות גולמי למילוי על ידי עובד. הדפסה רציפה ברמת מינהל, אגף, מחלקה, ברמת איתור עובד ג. כנ"ל סעיף ב' עבור דוח נוכחות מאושר. ד. דוח מרוכז (כמות ש"ע) : נוכחות עובדים, היעדרות עובדים (לפי סיבה), מילואים, חל"ת, חל"ד, שנת שבתון וכיו"ב. ה. דוח שעות נוספות חודשי מפורט (ברמת עובד לכל יחידה, מחלקה, אגף) ומרוכז (סה"כ ש"נ בחתך סוג ש"נ (125%, 150% וכו'). ו. דוח "התראות שעוני נוכחות" לפי סיבה ופירוט תאריך, שעה ועובד.

דרישה	תיאור דרישה
Hr3.01.000	תמצית דרישות מודולים נדרשים בתחום ניהול משאבי אנוש ושכר.
Hr3.01.010	מודול שכר : חישוב כלל רכיבי השכר לכל העובדים המועסקים על ידי המועצה במגוון רחב של סוגי חוזי העסקה ע"פ חוקת השכר לכל חוזה ובכפוף להסכמים ענפיים ומשקיים והוראות כל דין. יעדים : א. ניהול יעיל ואיכותי של מערך השכר במועצה. ב. ניהול כ"א של המועצה (תקן, מצבה וכו'). ג. מענה מלא לדרישות המידע הניהולי והתפעולי של הנהלת המועצה בנושא שכר. ד. פיתוח והטמעת פתרונות מקצועיים המותאמים לצרכים הספציפיים של המועצה. ה. גזירת נתונים למטרות תקצוב, תשלומים, מעקב תכנון ובקרה. ו. הגשת מסמכי מועמדות אלקטרוניים. וטפסי קבלה דיגיטליים.
Hr3.01.020	מודול ניהול משאבי אנוש (כ"א) : מודול זה ינהל תיק עובד הכולל את הנתונים הרלוונטיים אודות עובדי המועצה, עובדים זמניים שארים וגמלאים. המודול יתמוך בכל מחזור החיים של העובד משלב המיון הראשוני והגיוס, מעקב שוטף אחרי העובד בתקופת העסקתו ומתן שירותים לעובד לאחר פרישתו. המודול יטפל בכל נתוני העובד (נתונים דמוגרפיים, סוציאליים, הכשרות וכדו') ויאפשר קליטת נתונים שוטפים ממודולים משיקים כגון שכר, ארכיב תיקי עובדים וכו'. - עדכון סטטוס העובד (זמני/ קבוע) לאחר פרק זמן מוגדר. התראה על מעבר בין דרגות שכר (קידום דרגות)
Hr3.01.030	הזנת הנתונים וכן שינויים של השכר יבוצעו ע"י ובאחריות אגף משאבי אנוש בלבד. חוקת השכר (לוגיקה עסקית לחישוב שכר וללוות) תתחזק על ידי הספק ככל שתשתנה במהלך תקופת ההתקשרות.
Hr3.01.040	ניהול תיקי עובדים : מודול השכר יסייע באיסוף וניהול תיק עובד הכולל את הנתונים הרלוונטיים לחישוב שכר. אספקת נתוני שכר וגמלה של עובדי המועצה בכל חודש על פי ומבנה הנתונים הקבועים במפרט זה, ובהתאם להנחיות בכתב ממנהל הפרויקט ו/או ממנהל אגף משאבי אנוש. התראה של המערכת על צבירת ותק (שנה) תשלומי הבראה, ביגוד וקרן השתלמות
Hr3.01.050	המודול יתמוך בתהליך חישוב השכר למרכיביו השונים, לרבות חבות המס לשלטונות המס השונים, קליטת נתונים שוטפים ממודולים משיקים (כגון משאבי אנוש, נוכחות עובדים וכדו') ויתמוך בהעברת נתונים לצורך רישום במודולים הפיננסיים השונים (Fi1-Fi6).
Hr3.01.060	המודול יקלוט נתונים באופן מקוון ושוטף ממודול נוכחות. הנתונים יועברו בממשק SOAP או Web Service מאובטח.
Hr3.01.070	יצוא נתונים : א. תמיכה בהכנת קובץ הפקת שוברים, בפורמט המתאים לבית הדפוס, והרצתו בריצת אצווה חודשית. ב. העברת הוראות תשלום למודולים הפיננסיים במספר מועדים, עפ"י סוג הסכם השכר של העובד. ג. העברת טרנזקציות תקציביות מתאימות לפי מבנה תקציב עירוני (היררכית תקצוב סעיפי שכר ברמת מינהל, אגף מחלקה) ודיווח נתוני ביצוע תקציבי חודשי לפי סוג הוצאות שכר.
Hr3.01.080	בקרה לוגית : הפקת דוחות ושאלתות באופן מקוון.

דרישה	תיאור דרישה
	הדוחות ישולבו בבקורות לוגיות בשלבים השונים, זאת בנוסף להצגת התראות והודעות שגיאה שיופיעו במסכי ההזנה של המודול. תהליכי הדיווח והבקרה יפעילו תהליך אישורים או תיקונים בין הגורמים השונים בתהליך.
Hr3.02.000	פירוט מודול שכר
Hr3.02.010	ניהול חוקת שכר : א. המודול יפעל בהתאם לחוקת שכר, הסכמים ענפיים ומשקיים, סוגי חוזי העסקה, חוזרי משרד הפנים, הסכמים קיבוציים המאושרים באגף הסכמי שכר לרבות חוקי המס התקפים במדינת ישראל והמתעדכנים מעת לעת והוראות כל דין. ב. המודול יבוסס על תהליכים מבוקרים אשר יאפשרו תיעוד, בקרה ומסלולי בקרה ואישור של המשתמשים המזינים מידע ומעדכנים נתוני עובדים.
Hr3.02.020	המודול יאפשר חישוב שכר רטרואקטיבי לעובד בודד או לקבוצה לתקופה יחידה או למספר תקופות ברצף.
Hr3.02.030	המודול יקלוט נתונים אישיים של העובדים (מקובץ אב – עובדים) לצורך ביצוע חישוב השכר, כמו כן המודול יאמת אחת לחודש את הנתונים בשאלתה ממאגר אוכלוסין משרד הפנים.
Hr3.02.040	אחסון נתונים גולמיים : המודול יקלוט ויאגור את נתוני הגלם לצורך חישוב השכר : א. חוקת השכר - כללי התשלום, רשמיים ומתועדים, הסכמים קיבוציים וחוזים אישיים, וכן קריטריונים אישיים וקבוצתיים, וכל מידע רלבנטי אחר ב. נתונים כספיים - שכר, תקורות שכר, דרגות, נתונים כספיים לפי סמלי דיווח. ג. נתונים כמותיים - שעות עבודה, שעות נוספות, ימי חופשה, מחלה, מילואים וכו'.
Hr3.02.050	ניהול היעדרויות : (חופשות, ימי מחלה, ימי בחירה) המודול ינהל באופן שוטף את כל סוגי ההיעדרויות (חופשה, מחלה, ימי בחירה וכד'), כולל מעקב אחרי מכסת ההיעדרויות של כל עובד בכל קטגוריה רלוונטית, רישום תחזיות חופשה וביצוען בפועל, התראה וטיפול בחריגים (יתרה שלילית, חריגה ממכסה מקסימאלית וכד') וחישוב פדיון חופשה צבורה בעת סיום ההעסקה.
Hr3.02.060	הפרשות לקופות גמל וקרנות פנסיה : א. המודול יאפשר טיפול בכל סוגי קופות הגמל וקרנות הפנסיה המקובלות, לרבות קרנות הסדר, קרנות פנסיה, קופות גמל בנקאיות וביטוחי מנהלים. ב. בהתאם להוראותיה של כל קופה, המודול יאפשר שילוב של מספר קופות גמל לעובד, אפשרות לחישוב הניכוי לקופות גמל לעצמאיים, אפשרות להעברה אוטומטית של ניכויים והפרשות מקופה חייבת במס לקופה פטורה ממס בנוסף לטיפול השוטף בחישוב הניכויים וההפרשות. הכול בהתאם להנחיות העדכניות של הממונה על הביטוח והפנסיה. ג. ניהול הסדר - המודול יאפשר חלוקת הברוטו הפנסיוני לקופות בצורה דינאמית כולל יישום הדרישות לפי חוק ההסדרים.
Hr3.02.070	בקרה פיננסית : א. המודול יאפשר בקרה פיננסית מלאה על כל מרכיבי השכר. המודול יאפשר פיצול תקציבי וחישוב העמסות תמחיר בהתאם להוראות האוצר בכל הנוגע לקרנות הפנסיה. ב. המודול יאפשר ביצוע בקרה על תמחור ותקצוב פעילויות הן ברמת העובד הבודד, והן ברמת קבוצת עובדים (כגון עובדים דור א', דור ב' וכיו"ב)
Hr3.02.080	מבנה רכיבי השכר :

דרישה	תיאור דרישה
	א. המודול יתמוך במכלול הנתונים של רכיבי השכר האופייני למגזר המוניציפאלי בכלל, ולעובדי העיריות בפרט כפי שיוצג לספק במערכות הקיימות. ב. הספק מתחייב לבצע שינויים במבנה הנתונים, מועדי העברתם, ו/או בתפוקות הנדרשות. ג. שינוי מרכבי שכר על פי הסכמים קיבוציים. ד. שינויים רגולטורים יוטמעו אוטומטית במערכת ללא תוספת תשלום.
Hr3.02.090	רכיבי שכר ייחודיים : המודול יתמוך בהגדרת מרכיבי שכר ייחודיים ברמת עובד, קבוצת עובדים וסוג עובד. לדוגמא : "תוספת מטרדים" לעובדי פיקוח עירוני
Hr3.02.100	ניכויים ותשלומים : המודול יאפשר ניכויים ותשלומים שונים מן השכר כגון הלוואות, עיקולים ותשלומים למוטבים שונים.
Hr3.02.110	טיפול אוטומטי בנתוני מס הכנסה : טיפול אוטומטי בנתוני מס הכנסה כולל זיכוי אוטומטי של עובד עפ"י נתוני כ"א שלו, מחשוב נקודות זכות לפי אישורים סטנדרטיים של פקידי מס הכנסה.
Hr3.02.120	חישוב אוטומטי של יתרונות מיסוי : ביצוע תכנוני מס אופטימאליים לעובד ולמעביד הנוגעים למס הכנסה, ביטוח לאומי ומס מעסיקים.
Hr3.02.130	ביצוע סימולציות שכר : המודול יבצע סימולציית שכר פרטנית קבוצתית או כללית, המיועדת לשמש את אגף משאבי אנוש. המודול יתמוך בתכנון, ניהול ובקרה של מערך השכר של המועצה ככל שיידרש. המודול יכלול לפחות את יכולות הסימולציה הבאות : א. סימולציית השכר תתבסס על נתוני אמת ממודול השכר וכוח אדם באופן שקוף למשתמש. נתונים אלו יקלטו למודול לצורך ביצוע הסימולציה ולא ישנו את נתוני המקור. ב. המשתמש יוכל לשנות את אחד המרכיבים או יותר בפרמטרים המשפיעים על השכר ולקבל את השינוי במרכיבי השכר הבאים : ברוטו, נטו, עלות, למעביד בערכים נומינליים וריאליים.
Hr3.02.140	המודול יאפשר ביצוע סימולציות במספר רמות : א. ביצוע סימולציה וחקירת נתונים ברמת עובד בודד. ב. ביצוע סימולציה וחקירת נתונים על אוכלוסייה נבחרת. ג. ביצוע סימולציה וחקירה על כלל אוכלוסיית העובדים. ד. ביצוע סימולציה וחיזוי שכר לעובד חדש. מקורות המידע : (1) נתוני מצבת עובדים במודול השכר. (2) נתונים היסטוריים מתוך מודול השכר. (3) נתונים סטטיסטיים ממודול ניהול משאבי אנוש. (4) נתונים אקטואריים. (5) נתונים ידניים. (6) כל מידע אחר

דרישה	תיאור דרישה
	נתוני בסיס לסימולציה : תחשיב הסימולציה יתבסס בין היתר על הנתונים הבאים : (1) שכר קיים. (2) וותק. (3) עדכון תעריפים. (4) תוספות יוקר. (5) הסכמי שכר. (6) שינויים במדד. (7) שכר בסיס. (8) מרכיבי שכר נלווים. (9) דרגה, תפקיד, זכויות חתימה. (10) מעמד. (11) רכב. (12) מענקים. (13) אחוז משרה. (14) קביעות. (15) זכאות לחופשה. (16) היבטי מס לרבות מדרגות מס. בחירת אוכלוסייה למבחן הסימולציה : המשתמש יוכל להגדיר פרמטרים לבחירת העובדים עליהם תבוצע הבדיקה. בין היתר יכלול פרמטרים אלו : (1) פרטים אישיים כגון - כתובת, גיל, וותק, אזור מגורים. (2) פרוט תפקיד כגון –דרגה, תפקיד, קבוע/זמני, סוג חוזה וכו'. (3) שכר, אחוז משרה, גובה שכר, תוספת, זכאות לחופשה.
Hr3.02.150	סימולציה לבניית שכר עתידי : א. המודול יאפשר בדיקה של שינויים ברכיבי השכר בעתיד, על ידי כך יאפשר ניתוח רגישות והסקת מסקנות לגבי השפעות של שינויים במערך השכר על תקציבי הוצאות המועצה בסעיף עלויות השכר בטווח הקצר והטווח הארוך. ב. סימולציה של שינויים בחוקת השכר : המודול יאפשר הצגת ניתוח ההשפעות לאור שינויים אפשריים בחוקת השכר שינויים אלו כוללים בין השאר התייחסות להטבות ונלוות לשכר כגון : (1) השתתפות בהוצאות. (2) זכאות לפנסיה. (3) תגמול בגין מעמד וסטאטוס. (4) שעות נוספות. (5) תגמולים בגין אי היעדרות.
Hr3.02.160	חישוב רטרואקטיבי של נתוני שכר : יתאפשר לקלוט שינויים רטרואקטיביים בנתוני העובד (שינוי בנתוני הנוכחות, שינוי דרגה, זכאות להטבות וכדומה) לבחון את השפעת השינוי על השכר לעובד, לחשב את תוספת התשלום או ההפחתה הנדרשת, ולשלם את ההפרש אוטומטית במסגרת השכר השוטף.
Hr3.02.170	בקרה אחר שעות נוספות : א. המודול יאפשר בקרה אחר תכנון וביצוע של שעות נוספות, ותשלום בפועל לעובדים. ב. ניהול תקציב שעות נוספות המאושר על ידי גורמים בעלי הרשאה מתאימה. מנגנונים אשר יאפשרו בקרה אחר ניצול השעות הנוספות במסגרת התקציב. טיפול בשעות נוספות החורגות מהתקציב הנתון בהתאם למדרג הרשאות מתאים. דיווחי שעות נוספות יאושרו באמצעות המודול על ידי מנהלים בעלי הרשאה מתאימה טרם הזרמתם לזכות העובדים (לפני עיבוד המשכורת). יופקו דוחות תקציב ובקרה ברמת היררכיה ניהולית במועצה (מחלקה, אגף, מינהל).
Hr3.02.180	בקרה אחר עיסוקים :

דרישה	תיאור דרישה
	המודול יאפשר בקרה אחר עיסוקים של העובדים (פיצול אחוזי משרה בין מספר תפקידים או משרה נוספת). המודול יאפשר ניהול עיסוקים ברמת עובד המאושר על ידי גורמים בעלי הרשאה מתאימה. בתחילת כל חודש תתווסף רשומה אוטומטית עבור החודש הנוכחי המכילה את נתוני העיסוקים של החודש הקודם. רשומה זו ניתנת לעדכון במידה שהנתונים ישתנו עבור החודש הנוכחי.
Hr3.02.190	חילול פקודות יומן והעברתן למודולים הפיננסיים : המודול יחולל פקודות שכר אשר תועברנה בממשק מקוון למודולים הפיננסיים.
Hr3.02.200	המודול יאפשר גמישות להגדרת המבנה של פקודת המשכורת. בין השאר, יכלול המודול האפשרות לשנות את הפרמטרים הבאים : א. חלוקה לפי מחלקות ב. חלוקה לפי שמות עובדים. ג. בצד זכות, הפרדה של קופות גמל בין חלק עובד ומעביד. ד. בצד חובה, לפי הסמלים השונים לתשלום. ה. הצגת מספר חשבון של סעיפים שונים בפקודת יומן.
Hr3.02.210	קישור למס"ב : מודול השכר יטפל בתשלום השכר לעובדי המועצה בהעברות בנקאיות לחשבונות הבנק של העובדים. התשלום יבוצע באמצעות מס"ב, אך לעיתים נדרש לבצע תשלום באמצעות המחאות. המודול יאפשר קישוריות למס"ב לצורך הזרמת הוראות תשלום, וכן ממשק למודול הנהלת חשבונות - להפקת המחאות במקרי חירום.
Hr3.02.220	תביעות ביטוח לאומי : המודול יכלול טיפול מלא של תביעות מביטוח לאומי בגין תגמולי מילואים, חופשות לידה, ותאונות עבודה, כולל תביעות רטרו.
Hr3.02.230	מוקדי תמחיר : המודול יאפשר ניהול קודי תמחיר ללא הגבלה (עד לרמת עובד בודד)
Hr3.02.240	מחולל שכר : המודול יתבסס על מחולל שכר טבלאי ליישום הסכמי שכר מורכבים במידת הצורך.
Hr3.02.250	תהליכי בקרה : המודול יכלול תהליכי בקרה על הקלט ועל החישובים בחוקה.
Hr3.02.260	מאזני חופשה ומחלה : המודול יאפשר ניהול מאזני חופשה ומחלה בשעות או בימים (לפי דרישת מנהל אגף משאבי אנוש)
Hr3.02.270	הבראה ושונות : המודול יאפשר חישובים מלאים של זכאויות שנתיות כהבראה, ביגוד ביחס לחלקיות משרה משוקללת.
Hr3.02.280	מחולל דוחות באמצעות כלי BI : המודול יכיל מחולל דוחות אשר יאפשר שליטה מקוונת על מאגרי הנתונים, עדכונים רוחביים, עדכוני חוקת שכר רוחבית, ממשקים שונים, בניית קבצים לקליטה למאגרי נתונים, הורדת דוחות ל excel וממשק מידע מקוון לכלי ה BI.
Hr3.02.290	ניהול אחזקת רכב לעובדי מועצה : א. מעקב אחר קיומם של רישיונות נהיגה ורישיונות רכב תקפים ועצירת תשלומים עקב אי הצגת רישיונות בתוקף.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. ביצוע תשלומים בהתאם לתעריפי חשב כללי לביטוחי רכב, מעקב אחר "רצפה ותקרה" של תשלומי אחזקת רכב. ג. חישוב ביטוחים ואגרות חלקיות (חלקי שנה קלנדארית במידה ותוקפם מתחיל במהלך השנה) ד. קיזוזי עלויות אחזקת רכב המשולמות שנתית לעובדים המסיימים תפקידם במהלך השנה. ה. חישוב עלות מדרגות אחזקת רכב לפי ק"מ והמרתם לתשלומים חודשים בסעיפי השכר. ו. גילום רכיבי אחזקת רכב למשלמים באמצעות צד ג' את ביטוח הרכב שברשותם.
Hr3.03.000	ניהול כוח אדם :
Hr3.03.010	ניהול נתוני עובדי המועצה יכלול : תיק עובד, ניהול משרות, מבנה ארגוני, תקנים.
Hr3.03.020	מאפייני תיק אישי : פרטים אישיים כולל תמונת עובד, פרטי בן זוג, משרות, השכלה, שליטה בשפות, מקצועות, ניסיון מקצועי, קורסים, שירות צבאי, רכב, דרוג ודרגה, הערכות, ממליצים, אירועי רווחה. נתוני נוכחות והיעדרות (הנקלט ממודול נוכחות עובדים) נתוני שכר (הנקלט ממודול השכר) מכתבים, תעודות ועוד. ניהול הכשרות וכישורים, ניהול הערכת עובדים. הפסקת עבודה : הודעה לגורמים הרלוונטיים, הפקת טופס טיולים אוטומטי, ניהול סיבות עזיבה, טיפול בסגירת חובות/זכויות עובד.
Hr3.03.030	ניהול העיסוקים של כל עובד משרות ותקנים (כולל אחוז המשרה באותו עיסוק)
Hr3.03.040	ניהול היעדרויות : ניהול תהליכים הדורשים מעקב ותזכורות (נסיעה לחו"ל, קידומים וכו) כלל התזכורות ינוהלו כמשימות במודול ניהול משימות בממשק מידע
Hr3.03.050	תקנים : המודול יאפשר הצגת תקן מול מצבה ברמה הכלל ארגונית וברמת יחידה בארגון עד רמת המשרה הבודדת כולל דוחות תקן מול מצבה היסטוריים ודוחות השוואתיים של תקנים ומצבות בתאריכים שונים.
Hr3.03.060	ניהול וותק לעובדים : המודול יכלול מנגנון אשר ינהל את הוותק המוצמד לכל עובד ולא יאפשר להוסיף יותר מסוג ותק אחד לעובד, באמצעות מנגנון לבדיקת אימות הנתונים.
Hr3.04.000	תהליכים ראשיים שיופעלו במודול שכר
Hr3.04.010	טיפול בעובד חדש : יתבצע ממוחשב- יתממשק עם מערכת השכר באישור גורם במחלקת השכר בעת קליטת עובד חדש, מבוצעות הפעולות הבאות : א. קבלת פרטי עובד מזהים. ב. פתיחת עובד במודול שכר. ג. הזנת כל הפרטים הנדרשים לרבות נתוני טופס 101. ד. קליטת נתוני נוכחות.
Hr3.04.020	עדכוני סמלים שוטף ממודול משאבי אנוש : עדכון הסמלים לעובד מבוצע במודול משאבי אנוש. העדכונים יועברו אל מודול השכר בשני אופנים : א. עדכון ידני - קבלת טפסי עדכון נתונים מאושרים בחתימה על ידי גורמים מוסמכים והזנת הנתון הרלוונטי לפי סמל מתאים. ב. באמצעות ממשק - קבלת שינוי בסמלים לעובד באמצעות ממשק למודול משאבי אנוש. לאחר כל קליטה של נתונים באמצעות ממשק, המודול יפעיל תהליך בקרה, שלמות ודיוק של הקלט.
Hr3.04.030	תשלומי מקדמות :

דרישה	תיאור דרישה
	במהלך החודש מוזרמות מקדמות על חשבון השכר. מקדמות אלו נרשמות במודול לצורך קיזוזן מהתשלום החודשי.
Hr3.04.040	עיבוד חודשי תהליך עיבוד השכר החודשי כולל מספר שלבים : א. איסוף נתוני נוכחות המדווחים ידנית וקליטת נתוני נוכחות ממודול נוכחות עובדים באמצעות ממשק מקוון. ב. בצוע בקרות על שלמות הממשק הנתונים שהועברו בממשק ובדיקת דיווחי השעות. ג. ביצוע הרצת חישובי שכר חודשיים. ד. הפקת סט דוחות בקרה. ה. עדכון נתונים שגויים. ו. בצוע הרצה חוזרת של חישובי שכר חודשיים. ז. הפקת דוח חישוב שכר. ח. בצוע רישומי תנועות שכר במודול הנהלת החשבונות. ט. העברת נתוני התשלום למס"ב. י. הפקת תלושי שכר.
Hr3.04.050	תהליכי בקרת שעות נוספות (מעבר לשעות נוספות גלובליות) : הספק יציג פעילויות בקרה ומעקב במודול השכר אחר הקצאת שעות נוספות ותשלומם בפועל לעובדים. תהליך המעקב והבקרה אחר שעות נוספות יהיה כדלהלן : א. מידי חודש יקבע / יעדכן תקציב שעות נוספות לכל יחידה ארגונית (מינהל, אגף, מחלקה) על ידי גורמים בעלי הרשאה מתאימה. ב. מנהל היחידה הארגונית יחלק את תקציב השעות הנוספות בין העובדים, ויזין חלוקה זו למודול זה. ג. מידי חודש עם קליטת ש"ע של עובדים ממודול נוכחות עובדים, תבוצע השוואה בין שעות עבודה בפועל ותכנון, ויאותרו חריגות במידה וקיימות. ד. טיפול בשעות נוספות החורגות מהתקציב הנתון יבוצע בהתאם למדרג הרשאות מתאים. ה. דיווחי שעות נוספות יאושרו באמצעות המודול על ידי מנהלים בעלי הרשאה מתאימה טרם הזרמתם לזכות העובדים למודול השכר לצורך עיבוד המשכורת. ו. יופקו דוחות תקציב ובקרה ברמות ובחתיכים הנדרשים.
Hr3.05.000	דוחות מודול שכר
Hr3.05.010	דוחות חודשיים : א. תלוש שכר (אפשרות להדפסות תלושים במועצה בנייר רציף גלוי או על גבי נייר בפורמט חסוי) ב. דוח בנקים והעברות למס"ב (משכורות ומקדמות) ג. דוח 102 למס הכנסה וביטוח לאומי מפורט ומצטבר (לרבות טיפול בתושבי חוץ וגמלאים). ד. דוח מס ארגון ודמי חבר. ה. דוח קופות גמל - כולל קופות גמל, קרנות פנסיה, חברות ביטוח, קרנות השתלמות, ועדים ועוד. ו. דוח העברות תשלומים לקופות גמל באמצעות מס"ב. ז. דוחות קליטה. ח. דוח בקרת נתוני החישוב (דוח מכין). ט. דוח תשלומים וניכויים על פי סמל. י. דוח חוקת השכר. יא. דוח פרוט כל הסמלים שבשימוש.

דרישה	תיאור דרישה
	יב. דוח פרוט שכר חודשי לפי סמל. יג. דוח עתודות לחופשה, פיצויי פרישה, הבראה, מחלה וכד'. יד. דוח פירוט הפרשים לעובד, לחודשים עבורם שולמו ההפרשים. ט"ו. דוח חודשי המפרט תשלומי רכב דוחות שנתיים : א. דוח 106 - חסוי לעובד. ב. דוח 101 - כרטיס עובד לרבות טופס 115. ג. דוח 126 למס הכנסה וביטוח לאומי. ד. הפקת קובץ למס הכנסה (126). ה. ריכוז משכורת שנתית. דוחות קבועים ודוחות ע"פ הגדרת המשתמש. דוחות נוספים : א. אינדקסים. ב. אלפון עובדים. ג. פקודות משכורת כולל העברה אוטומטית להנהלת חשבונות. ד. היעדרויות ופירוט חישוב מצטבר. ה. טבלאות וותק לניהול היעדרויות (חופש, מחלה והבראה). ו. דוח היעדרויות – דוח השוואת שעות נוספות מאושרות מול שעות נוספות בפועל לפי עץ ארגוני, ברמת פירוט לפי עובד ברמה סיכום לפי מחלקה. ז. דוח ימי מילואים. ח. דוח מענקי לידה. ט. דוח חישוב פיצויי פיטורין (טופס 161) י. דוח דמי אבטלה. דוחות סימולציה : א. דוח עלויות – דוח ממוצעים לפי מחלקה - דרוג וותק וסה"כ למחלקה. הדוח יציג נתוני ברוטו, נטו, עלות מעביד. ב. דוח חבות לפיצויים – הדוח יציג את חבות המועצה לפיצויים. ג. דוח חבות בגין מענקי יובל – הדוח יפרט את תחזית מענקי היובל ברמת תחזית שנתית. ד. דוח זכאות לחופשה ופיצויים.
Hr3.06.000	דוחות מודול משאבי אנוש :
Hr3.06.010	א. דוח תקן מול מצבה ב. דוח השוואת שעות נוספות מאושרות מול שעות נוספות בפועל לפי מחלקות ג. דוח תשלומי אחזקת רכב לעובדים לפי סוגי תשלומים (אגרה, ביטוח וכו') ד. דוח מעקב תוקף רישוי וביטוח לרכב.

8 שיטת העבודה להקמת המערכת

8.1 כללי

סעיף זה מגדיר את השלבים הנדרשים לביצוע בתחילת הפרויקט ובכל מקרה בו החברה תבקש להוסיף ו/או לשנות מתכונות העבודה המוגדרות במכרז זה.

8.2 שלבים

כל שלב יאושר בצורה רשמית על ידי החברה ובכך תתאפשר מעבר ותחילת פעילות על השלב הבא.

8.2.1 פגישת התנעה ;

8.2.2 ניהול התקנת מערכת בסיסית ;

8.2.3 אפיון תהליכי עבודה :

- תכנון ראשוני (PDR) ;

- תכנון מפורט (CDR).

8.2.4 מימוש ויישום :

- שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה ;

- שלב הבדיקות ;

- שלב הדרכה והטמעה.

8.2.5 הפעלה ;

8.2.6 שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.

8.3 תקופת ההקמה

8.3.1 כללי

- הספק נדרש לקיים פגישות ניהוליות וטכניות תוך כדי הפרויקט.
- הספק נדרש בכל תחילת שלב ובכל אבן דרך להציג לוח זמנים מפורט (תכנית עבודה כולל משימות של הספק ובקשות מהחברה), ואת כל התוצרים והמסמכים הנדרשים לאבן הדרך כמוגדר בהגדרת תכולות העבודה.

8.3.2 פגישת התנעה

- הספק נדרש בפגישת ההתנעה להציג את צוות הפרויקט, לוח הזמנים (תאריכים מדויקים, משימות הספק ובקשות מהחברה) לביצוע הפרויקט, תכנית עבודה ותכנון ראשוני (PDR) למערכת ואת כלל המרכיבים בפרויקט לרבות מפרטים טכניים של הציוד המוצע.
- החברה תציג את דרישותיה.

8.3.3 ניהול הפעילות ותכנית עבודה

- הספק נדרש לתכנן ולנהל באופן שוטף תכנית עבודה (גאנט) בהתאם ללוח הזמנים, שלבים ואבני הדרך של הפעילות (המפורטות מטה). הספק נדרש להכין תכנית עבודה מפורטת לכלל המשימות הנדרשות לביצוע לכלל השלבים והתהליכים בפרויקט ולהציגה.
- הספק נדרש להציג בתכנית העבודה את התכנון, התאמות / אפיון ממשקים, אינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה של כלל מרכיבי המערכת.

- הספק הינו אחראי הבלעדי לניהול, תפעול השירותים נשוא חוזה זה. הספק מתחייב לבצע את כלל הפעילויות ולפקס את השירותים נשוא מכרז זה על נספחיו וכן לעמוד בכל אבני הדרך במועדם, הכול לשביעות רצון החברה.

8.4 ניהול התקנת המערכת הבסיסית

- 8.4.1 הספק הזוכה יציג את היישומים, המימוש והפעילות שביצע לגופי תשתיות מוניציפליות במסגרת הפרויקטים השונים אשר הוצגו על ידו כמענה למכרז. החברה תבחר את הפתרון המתאים ביותר עבורה מבין הפתרונות שהוצגו לה ועל בסיסו יתבצעו ההתאמות (כפי שמפורט בהמשך פרק זה).
- 8.4.2 הספק יספק את הרישיונות ויבצע התקנה של הרישיונות על בסיס מערך המחשוב של החברה או בענן הספק, ההפעלה הראשונית והתאמת המערכת לדרישות נציגי החברה לשלב זה. המערכת תותקן בשתי סביבות - סביבת פיתוח (שתשמש גם לסביבת בדיקות) וסביבת ייצור. הסביבות תהיינה זהות מבחינת המערכת והמודולים הקיימים.
- 8.4.3 הספק ימנה אחראי מטעמו אשר ירכז את עבודת ההתקנה וישמש כאיש הקשר מול נציגי החברה בשלב ההתקנות.
- 8.4.4 עבודת ההתקנה תתבצע ברצף עד להשלמתה.
- 8.4.5 ניהול התקנת המערכת הבסיסית יבוצע כשלב ראשון בפעילות ואחריו יבוצעו כל הסעיפים מטה.

8.5 אפיון תהליכי עבודה

להלן מוגדר אופן ביצוע כל שלב ו/או פרק מתכולות העבודה, קרי התקנת המערכת הבסיסית ו/או הזמנות פרטניות ו/או הזמנות יישומי צד שלישי ו/או הרחבות ועוד (להלן: "חבילת עבודה").

ביחס לכל חבילת עבודה יבוצעו השלבים הבאים המפורטים מטה עם ההתאמות הנדרשות:

8.5.1 כללי

- הפרויקט הנדרש למימוש במסגרת מכרז זה יכלול אפיון מפורט של המערכת (מעבר למוגדר בחבילת הבסיס), מימוש ויישום, בדיקות, התקנות, הדרכה והטמעה.
- הספק נדרש לאפיין את המערכת / חבילת עבודה ככל שנדרש ע"י למידת הצרכים והדרישות מהחברה.
- תהליך הגדרת חבילת העבודה כולל את כל השלבים המופיעים בסעיפים.

8.5.2 סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים.

נושאים ניהוליים להצגה:

- הספק נדרש להציג לאישור החברה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט. הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:
- מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות החברה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר (בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).
- מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / סיום כלל השלבים המופיעים בסעיף 8.2).

- הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, ראה סעיף 8.3.3 לעיל, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.
- הספק נדרש להציג את אמת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.
- הספק יחל את עבודתו רק לאחר אישור השעות ע"י החברה.

נושאים טכניים להצגה:

- הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים המפורטים במסמך זה, החברה תבחן באמצעות תכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.
- הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.
- הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של החברה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).
- הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות החברה.
- רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהחברה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).
- הספק נדרש להציג תכנית בדיקות עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 8.7.2 להלן.
- הספק נדרש להציג תכנית הדרכה והטמעה עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 8.7.3 להלן.

8.5.3 סקר תכנון מפורט (Critical Design Review) CDR

- הספק נדרש להכין ולהציג תכנון מפורט שיכלול את כל הנושאים שהוצגו (ניהוליים וטכניים) בתכנון הראשוני ו/או שהתבקשו להיות מוצגים כחלק מההתייחסות לתכנון הראשוני ובדגש על:
- הספק נדרש להציג את העיצוב הגרפי (כולל הקרטוגרפיה) של המערכת / חבילת עבודה .
 - הספק יפרט את התהליכים והפונקציות במערכת / חבילת עבודה .
 - הספק יפרט מהם חבילות עבודה ותכונותיהם בהתאם לדרישות המערכת. ככל שיהיו חבילות עבודה שאינן נדרשות במסגרת מכרז זה, הספק יידרש להגיש פירוט כיצד משתלבות חבילות עבודה אלו.
 - הספק יכין אפיון פונקציונאלי ותפעולי מפורט שיכלול מסמך מערכת שכולל ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי התהליכים, מסכים, עיצוב, תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.
 - תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).
 - תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות החברה וכלל המשתמשים.
 - אפיון טכני מפורט (שכולל את כל מרכיבי המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים).
 - תכנית בדיקות מפורטת, תכנית ההטמעה וההדרכה מפורטת ותכנית אינטגרציה מפורטת.
 - תכנית אחזקה מונעת לתקופת השירות והאחריות.
 - הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו במידה ומערכת המידע תותקן בשרתי החברה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקורות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.

- במידה והמערכת תופעל מענן הספק – הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי החברה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.
- החברה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינוי בדרישות הפונקציונאליות שאושרו בשלב PDR בעקבות נהלים ו/או הנחיות משפטיות של החברה.
- סיום שלב התכנון המפורט יהיה במסגרת יום סקר CDR (ואישורו על ידי החברה – לא מחייב באותו מועד).
- אישור של התכנון המפורט מאשר לספק לבצע רכש, התאמות, ממשקים ואינטגרציה ועוד על פי הצורך למימוש תכולות העבודה וההסכם.

8.6 רכש תכנות

- 8.6.1 רכש התכנות יבוצע כחלק מחבילת הבסיס.
- 8.6.2 החברה רשאית בכל שלב, מעבר לשלב רכישת הבסיס, לרכוש תוכנות ו/או חבילות עבודה ו/או יישומים ו/או פיתוחים נוספים. על רכש זה תשלם החברה את תקורת הרכש כפי שמופיעה בטופס הצעת המחיר.

8.7 מימוש ויישום

- 8.7.1 מימוש ויישום
- הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאשר לו ע"י החברה בשלב ה CDR כמפורט בסעיף 8.5.3.

8.7.2 בדיקות

הספק נדרש לבצע בדיקות למערכת. הספק נדרש להכין תכנית בדיקות, שכוללות תכניות ולוח הזמנים של הבדיקות, שיטות הבדיקה, צורת הבדיקה וכל משאבי הבדיקה והתמיכה האחרים הנדרשים (כ"א, אמצעים, אחר). הספק יכין מסמך בדיקות STP (טכני ותפעולי), בדיקות בתהליך (בדיקה תוך כדי הפעילות) ובגמר הבדיקות מסמך בדיקות (מסמך STR) חתום על ידי מנהל הפרויקט ואיש אבטחת האיכות של הספק.

תוכנית הבדיקות (Software Test Plan) STP

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- יעדי הבדיקות.
- תיאור הבעיות הצפויות.
- הסיכונים הרלוונטיים לביצוע הבדיקות.
- תיחום הבדיקות.
- נושאים נוספים בהתאם לדרישות החברה.

בדיקת המערכת / חבילת עבודה:

הבדיקות יתבצעו על סביבת הפיתוח ואחר כך בהתאם לאישור על סביבת הייצור. הבדיקות שתבוצענה תכלולנה לפחות:

- בדיקות ברמת ממשק משתמש גרפי (GUI).
 - בדיקות ברמת האפליקציה.
 - בדיקות שהפונקציות פועלות באופן תקין בכל תרחיש אפשרי.
 - בדיקות ברמת הקבצים הפיזיים (Data Base)
 - בדיקות דוחות, בקורות ותהליכי עבודה.
 - הקישורים למערכות חיצוניות ומרכיבים פנימיים פועלים כראוי.
 - עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.
 - עמידה בעומסים וזמני תגובה שנקבעו.
 - יכולת התאוששות ממקרי כשל.
 - יכולות גיבוי ושיחזור.
- בדיקות המערכת יתבססו על מסמך האפיון שבאחריות הספק להכין, באחריות הספק לתאם ולספק תיעוד מעודכן כתוצאה מהשינויים והתוספות שייווצרו בשלב הבדיקות.

מסמך סיכום בדיקות (STR (Software Test Report

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכול לפחות את:

- נושאי הבדיקות – תיאור בדיקות לפי רמה ותת רמה.
- מתודולוגיות בדיקה.

אישור הבדיקות

בגמר ביצוע ההתקנות התאמות / ממשקים ואינטגרציה, יבצע הספק הרצות ובדיקות למערכת טרם מסירתה לבדיקת החברה על פי הנקודות כדלהלן:

- תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי החברה.
- הספק יכין סביבת בדיקות והתקנות מתאימה לבדיקות, באתר בדיקות שיוכתב ע"י החברה.
- הספק ייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.
- הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

8.7.3 הדרכה והטמעה (ספרות תפעול, תחזוקה, תיק עדות, תיעוד תוכנה והדרכה)

הספק נדרש להכין תכנית הדרכה והטמעה שכוללת לוח זמנים ונושאים לביצוע הדרכה (תפעולי וטכני).

תוצרי ותוכנית הדרכה והטמעה נדרשים להיות בעברית. תוכנית הדרכה והטמעה צריכה לכלול הסבר על כלל התוצרים:

- מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).
- חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול (כולל נושאים לאיתור תקלות) ומה הנושאים שיתורגלו בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק – On the Job Training (OJT)).
- תיעוד תוכנה – נדרש להכין מסמך תיעוד תוכנה שבוצעו בשלב המימוש והיישום לרבות הממשקים והאינטגרציה למערכות אחרות.

- ספרות תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).
- מדריך למשתמש - מדריך כללי למשתמשי המערכת שיקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת On-Line במערכת ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.
- הספק נדרש לבצע הדרכה והטמעה לכלל מפעילי ומשתמשי החברה עד רמת שליטה מלאה ושביעות רצון החברה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם מבחינה איכותית ובזמן.
- בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.
- מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.
- ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים :
 - הכרת המערכת, המודולים, סביבת העבודה, בקורות, דוחות.
 - תפעול שוטף.
 - טיפול ראשוני בתקלות.
- ההדרכה תינתן בחצרי החברה או במקום אחר עליו תחליט החברה.
- ההדרכה תינתן בשפה העברית.
- הכנת העזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבוננו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

- הספק נדרש לבצע הדרכה הכוללת סקירה כללית על המערכת, על כל מערכות המשנה והממשקים שהוקמו, יכולות, אפשרויות השימוש ועוד על פי דרישה. קהל יעד : כלל משתמשי המערכות.
- הספק יכין וימסור מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות והגדרת נושאים להדרכה על פי סוגי המשתמשים, אשר יכללו :
- תיאור המערכת וחבילות העבודה .
 - הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

8.7.4 ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

- הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה החוברת תכתב בעברית) אצל החברה (On the Job Training). תמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (08:00 עד 18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתכנית העבודה.
- הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה (OJT), תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

8.8 מסירה והפעלה

- הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילת עבודה ו/או ממשק בנפרד לחברה (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת.
- המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור החברה שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם דיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

סעיף זה, מגדיר את אבני הדרך והשלבים להקמת המערכת ו/או כל חבילת עבודה נוסף (ראה הסבר ופירוט המשימות בסעיף הגדרת תכולות עבודה).

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות	הפניה לפירוט בסעיף
1	הזמנת עבודה	מיידי	באחריות החברה	-
2	התקנת מערכת בסיסית	חודש ממועד שלב 1	מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי	8.4
3	פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR)	שבועיים (2) ממועד שלב 1	באחריות הספק. זמן התארגנות להספק	8.5.2
4	הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא	עד שלושה (3) חודשים ממועד שלב 4	באחריות הספק	8.5.3
5	מימוש ויישום	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	8.7.1
6	גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	8.7.2
7	גמר הדרכה והטמעה והפעלה	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	8.7.3
8	תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות	לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה	ליווי הפעלה באחריות הספק	-