

מסמך ז' - מפרט טכני

1. השירות המבוקשים

- 1.1. אספקת והתקנת שעוני נוכחות חדשים.
- 1.2. החלפת שעוני נוכחות קיימים.
- 1.3. אספקת מערכת תוכנה לאיסוף נתוני נוכחות וניהול שעוני הנוכחות.
- 1.4. אספקת מדפסת להדפסה צבעונית של כרטיסי נוכחות.
- 1.5. אספקת כרטיסי קירבה מודפסים מראש עם עיצוב של העירייה.
- 1.6. אספקת כרטיסים מגנטיים מודפסים מראש עם עיצוב העירייה.
- 1.7. אספקת מנשאים לכרטיסים.
- 1.8. אספקת והתקנת מצלמה לצילום עובדים להדפסה כל כרטיסים וכן לשמירת תמונה במערכת נוכחות.
- 1.9. אספקת שירותי מערכת להקלדה טלפונית.
- 1.10. תחזוקה שוטפת של התוכנה, השעונים והמערכות.

2. מצב קיים

- 2.1. בעירייה מותקנת מערכת איסוף נתונים משעוני הנוכחות של חברת "זמן אמת".
- 2.2. ממערכת איסוף הנתונים עובר קובץ למערכת נוכחות של חברת פיקו.
- 2.3. בכוונת העירייה לשנות את מערכת הנוכחות למערכת הנוכחות של מל"מ ו/או למערכת אחרת.

3. צרכים

- 3.1. העירייה מבקשת לרכוש בשלב הראשון כ-20 שעוני נוכחות נוספים אשר יתקשרו עם מערכת איסוף הנתונים המוצעת.
- 3.2. הספק יחליף את השעונים הקיימים לשעונים חדשים (17 שעונים כיום) על פי צרכי העירייה ובהתאם להצעת המחיר המפורטת מטה.
- 3.3. העירייה תוכל לרכוש במסגרת הצעה זו שעוני נוכחות נוספים. לרכישת שעון נוכחות תתלווה שנה של אחריות ותמיכה מלאה ללא כל עלות. השעון יחובר למערכת איסוף הנתונים ללא עלות נוספת.
- 3.4. הספק המציע יחבר כל שעון נוכחות שיירכש למערכת איסוף הנתונים בכל תקופת ההתקשרות ללא עלות נוספת מלבד עלות שעון הנוכחות.
- 3.5. התאמת קובץ הנתונים היוצא למערכת הנוכחות הקיימת של העירייה וגם ככל שתשתנה ללא עלות ובהתאם להנחיית העירייה.
- 3.6. על השעונים המוצעים ומערכת האיסוף לדעת להעביר את הקבצים הנדרשים למערכת הנוכחות של פיקו, לאחר מכן למערכת מל"מ או וגם למערכת נוכחות אחרת על פי דרישת העירייה.
- 3.7. חובה - הספק נדרש לפרט בהצעה תהליך העבודה הנדרש משלב הגדרת עובד ועד לשליחת קובץ למערכת נוכחות.

3.8. **חובה** - על הספק לייצא קובץ למערכת הנוכחות שלא ימחק קובץ קודם, אשר יועבר לספרייה ברשת או כ- FTP לקליטה במערכת הנוכחות, כפי שתורה העירייה, מכל האמצעים השונים להקלדת נוכחות: שעונים, הקלדה טלפונית ואפליקציה (ככל שתהיה).

4. נתונים טכניים

4.1. שעון נוכחות

- 4.1.1. שעון הנוכחות יעבוד עם כרטיס קירבה או קוד אישי, יוצע גם שעון נוכחות שעובד עם כרטיסי מגנטי.
- 4.1.2. לשעון הנוכחות תהיה יכולת לשמור מינימום 20,000 תנועות.
- 4.1.3. תנועות ימחקו בשיטת FIFO.
- 4.1.4. לשעון תהיה סוללה שתחזיק מעמד 4 שעות לפחות.
- 4.1.5. השעון ישמור את התנועות השמורות בו גם לאחר שהסוללה התרוקנה.
- 4.1.6. השעון יוכל לקבל הגדרות מרחוק (לדוגמא שעון קיץ חורף) כולל צירוף עובד לאישור הקלדה.
- 4.1.7. השעון יוכל להחזיק רשימה של עובדים שאינם מורשים להקליד בו.
- 4.1.8. ברירת המחזל תהיה שניתן לכל עובד להקליד בכל השעונים אלא אם הוגדר אחרת.

4.2. מערכת הקלדה טלפונית

- 4.2.1. הספק יציע פתרון למערכת הקלדת נוכחות טלפונית למקומות בהם אין יכולת או צורך להתקין שעון.
- 4.2.2. המערכת תהיה אינטרנטית
- 4.2.3. ניתן יהיה לשייך מספר טלפונים לכל עובד 5 טלפונים.
- 4.2.4. ניתן יהיה להגדיר עובד שיוכל להקליד נוכחות מכל טלפון שהוא, או רק מטלפונים נייחים.
- 4.2.5. ניתן יהיה להגדיר טלפונים נייחים או ניידים להקלדת נוכחות.
- 4.2.6. נציגי העירייה תקבל גישה למערכת ניהול בה ניתן יהיה לגרוע, להוסיף ולתקן הרשאות הקלדה לעובדים.

4.3. אפליקציה להקלדת נוכחות

- 4.3.1. הספק יציע אפליקציה להקלדת נוכחות שתותקן על גבי טלפון נייד או מחשב נייד.
- 4.3.2. נציגי העירייה תקבל גישה למערכת ניהול בה ניתן יהיה לגרוע, להוסיף ולתקן הרשאות הקלדה לעובדים.
- 4.3.3. יובהר, כי אין העירייה מתחייבת להזמין ו/או ליישם את האפליקציה, אך במידה וכן, על הספק יהיה לתת מענה לעירייה בהתאם לדרישות.

4.4 מערכת איסוף נתונים

- 4.4.1. המערכת תאסוף נתונים מכלל השעונים בעירייה, ממערכת הקלדת נוכחות טלפונית, מהאפליקציה.
- 4.4.2. ניתן יהיה להגדיר איסוף נתונים מספר פעמים ביום כפי שיוגדר.
- 4.4.3. המערכת תותקן על גבי שרת בעירייה וכן על גבי מחשב מקומי. לעירייה האפשרות להחליט להעביר את ההתקנה לפי הצורך.
- 4.4.4. אפשרות כניסה למערכת ממספר עמדות עבודה בעירייה.
- 4.4.5. המערכת תייצא קובץ מספר פעמים ביום או כפי שיידרש למערכת נוכחות כפי שתקבע העירייה.
- 4.4.6. הגדרת קובץ ליצוא, על מנת לקלוט במערכת נוכחות תתבצע על ידי הספק. שינוי מבנה הקובץ למערכת אחרת, שינוי זמני איסוף ושינוי הגדרות יתבצע על ידי הספק כחלק מההתקשרות.

4.5 מדפסת לכרטיסים

- 4.5.1. הספק יציע מדפסת צבעונית להדפסת כרטיסים בשילוב תמונה ונתונים נוספים.
- 4.5.2. הספק יציע מחיר למתכלים למדפסת, באחריותו תמיכה ושירות למדפסת.

4.6 מצלמת פנים

- 4.6.1. הספק יציע מצלמה לצילום פנים של העובדים לשילוב בהדפסת הכרטיס. כמו כן, ישולב הצילום במערכת הנוכחות כפי שתיקבע העירייה.

4.7 כרטיסים

- 4.7.1. הספק יציע מחיר לכרטיסים מגנטיים וכן כרטיסי קירבה.
- 4.7.2. עיצוב הכרטיס באחריות הספק ובאישור העירייה.

4.8 התקנה ואינטגרציה

- 4.8.1. על הספק **להתקין** את כל הרכיבים במשרדי העירייה לכדי מערכת אחת עובדת רציפה.
- 4.8.2. באחריות הספק מתן הדרכה ותמיכה למשאבי אנוש ככל שיידרש.

5. תמיכה ושירות

- 5.1. הספק יהא אחראי לתקינות השעונים, התוכנה, המערכות ומכלוליהן ויהיה בעל מוקד שירות טלפוני זמין בכל ימי העסקים ולפחות בין השעות 08:00-16:00. במקרה של תקלה המשביתה יכולת הקלדת נוכחות בשעון אחד - מתן מענה תוך 2 שעות ועד לתיקון התקלה. ככל שתתגלה תקלה המצריכה הגעה לעירייה יבוצע תוך יום עסקים אחד.
- 5.2. במקרה של תקלה בשלב של העברת קובץ לנוכחות - מענה מידי עד לתיקון התקלה.

- 5.3. במקרה של תקלה משביתה חוזרת ונשנית (לפחות 3 פעמים) בעלת מאפיינים דומים בשעות/ים, או תקלות שונות, העולות על 3 פעמים באותו החודש, יוחלף השעון לאחר, חדש, והכל לפי תנאי מכרז זה.
- 5.4. במידה והתיקון מצריך לקיחת השעון למעבדת הספק, הוא יושב מתיקון או שהספק יספק שעון חלופי וזאת עד לא יאוחר מ-24 שעות. במקרה שסופק שעון חלופי זמני, הטיפול בשעון שנלקח לתיקון יסתיים עד לא יאוחר מ-5 ימי עסקים.
- 5.5. החברה תיתן שירותי הדרכה לנציגי העירייה הרלוונטיים באופן פרונטלי עד להפעלה נכונה ומלאה למכונות, וכן לפחות אחת לחצי שנה לאחר מכן בכל עת שהספק יידרש לכך.
- 5.6. מובהר, כי כל התקנה/טיפול בתקלה יבוצע תיאום של הספק עם מחלקת התקשורת והמחלקה הרלוונטית לביצוע ההתקנה ועל ליווי פיזי של הטכנאי יחד עם איש מחשוב בזמן ההתקנה.

יודגש ויובהר, כי על הזוכה בהליך להיות בעל היכולת המוכחת לעמוד בכל המפורט במסמך זה לעיל. לכן, באם יתברר כי למציע אין את היכולת לעמוד באחד או יותר מהתנאים המפורטים לעיל כאמור, תהיה רשאית העירייה לפסול את הצעתו מסיבה זו בלבד והכל בהתאם לשיקול דעתה.

מסמך ח' - כתב כמויות ומחירים

| מס' | תיאור | מחיר ליחידה בש"ח (ללא מע"מ) | כמות מוערכת לצרכי שקלול בלבד | סה"כ מחיר משוקלל בש"ח (ללא מע"מ) |
|-----|---|--|------------------------------|---|
| 1. | מערכת לאיסוף נתונים | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים ליחידה | 1 | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים |
| 2. | רכישה והחלפה של שעוני נוכחות | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים ליחידה | 50 | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים |
| 3. | תמיכה ושירות תחזוקה ותיקונים שנתי לשעוני הנוכחות לאחר שנת אחריות והכל בהתאם למפורט במסמך ז' לעיל | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים לתחזוקת שעון אחד למשך שנה* * יש לשקלל בשירותי התחזוקה והתמיכה לשעונים גם תחזוקה ותמיכה לכלל המערכות הנלוות - הקלדת ואיסוף נתונים וכל מערכות נוספת - וזאת ללא כל תמורה נוספת מעבר לעלות המצויינת לעיל לשעון לשנה | 50 | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים |
| 4. | מדפסת להדפסת כרטיסים | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים ליחידה* * יש לשקלל במחיר גם שירותי תחזוקה ותמיכה למדפסת לכל תקופות ההתקשרות בהתאם לקבוע במסמכי המכרז, לרבות הארכות (ככל שתהיינה) | 1 | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים |
| 5. | כרטיס מגנטי | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים לכרטיס אחד | 2,000 | _____ ₪ במילים: _____ |

עיריית הוד השרון
אגף מערכות מידע



| | | | | |
|---|--|---|---------------------|----|
| שקלים חדשים | | | | |
| _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים | 2,000 | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים <u>לכרטיס אחד</u> | כרטיס קירבה | .6 |
| _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים | 100 משתמשים לחודש (כמות מוערכת לחודש בלבד) | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים <u>למשתמש לחודש</u> | הקלדה מאפליקציה | .7 |
| _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים | 400 (מוערך לפי כמות לחודש) | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים <u>לכל הקלדה</u> | הקלדה טלפונית | .8 |
| _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים | 2,000 | _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים <u>למנשא אחד</u> | מנשא לכרטיס | .9 |
| _____ ₪ במילים: _____ שקלים חדשים | - | - | <u>סה"כ:</u> | |

1. על המציע למלא בכתב ברור וקריא, ללא מחיקות, שינויים ותיקונים הן את הצעתו ליחידה והן את הצעתו הכוללת לסה"כ המחיר משוקלל.
2. ההצעה הטובה ביותר תהא ההצעה בה סה"כ המחיר המשוקלל (העמודה השמאלית) יהיה הזול ביותר.
3. ככל שאין עלות לסעיף מסוים על הספק לציין - אפס בטבלה שלעיל (בספרות ובמילים). אם לא יצוין מחיר ייחשב אותו פריט ללא תמורה (אפס).

4. יובהר, כי הכמויות הינן מוערכות בלבד לצורך השוואת ההצעות בין משתתפי המכרז, אך אין העירייה מתחייבת להזמין את כל הכמויות ו/או סך מינימלי כלשהו ו/או בכלל ו/או להזמין את כלל הפריטים המצויינים לעיל והיא יכולה לרכוש או שלא לרכוש את כל הפריטים או את חלקם או מפעם לפעם לשיעורין והכל לפי שיקוליה, צרכיה ותקציב מאושר בלבד.

5. תשלום לספק יבוצע בהתאם לכמות שתוזמן ותסופק בפועל בלבד לשביעות רצון העירייה.
6. תשלום עבור הקלדה טלפונית ועבור האפליקציה, ככל שמערכות אלה יוזמנו ויהיו בשימוש העירייה, ישולם לפי מספר המקלידים/המשתמשים בפועל בלבד בכל חודש.