

עיריית מעלות תרשיחא מכרז פומבי מס' 00/2021

הזמנה להציע הצעות למחשוב יעודי קרקע וסקר נכסי עירייה



עיריית מעלות תרשיחא

- מסמך ב'202 - מסמך דרישות - סקר יעודי קרקע

מסמך זה על כל חלקיו ונספחיו, הינו רכושו הבלעדי של חברת AlterNet.

כל הזכויות במסמך זה שייכות לחברת AlterNet.

אין להעתיק, לשכפל, לצלם, בנייר או בכל מדיה אחרת, או למסור את המסמך או כל חלק ממנו, במישרין או בעקיפין ו/או להעביר או לגלות כל חלק ממנו לכל גורם אחר, אלא אם כן נתנה AlterNet מראש ובכתב את הסכמתה המפורשת.

שם הקובץ:	09_08_2022 מעלות תרשיחא - מכרז מערכת מידע
גרסה:	1.00
תאריך:	9 אוגוסט, 2022
נכתב ע"י:	אלתרנט
מספר דפים כולל:	11
	גיאוגרפית - פרק ב'202 - מפרט דרישות מחשוב יעודי קרקע

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

תוכן עניינים

1.	כללי	3
2.	מסמכים טכניים אותם נדרש המציע להצעתו	3
3.	מצב קיים	3
4.	שלבי הפרויקט	4
5.	מחשוב ייעודי קרקע	5
6.	אבטחת מידע ותקנות הגנת הפרטיות	8
7.	צוות הפרויקט - מבנה ארגוני	9
7.1.	מנהל הלקוח והפרויקט מטעם הספק	9
7.2.	בקר איכות	9
7.3.	מנהלת הפרויקט	9
8.	הוספת/עדכון שירותים כתוצאה משינויים טכנולוגיים ו/או בצרכי המזמין	10
9.	סיום התקשרות	10

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

1. כללי

עיריית מעלות תרשיחא (להלן: "הרשות" ו/או "המזמינה"), מבקשת לבצע פרויקט למחשוב ייעודי הקרקע בתחום השיפוט הרשותי. מסמך זה מפרט את המרכיבים העיקריים לפרויקט **מחשוב ייעודי קרקע**. מטרת הפרויקט הינה, איסוף המידע וקליטת הנתונים כך שלרשות המזמינה יעמוד כלל המידע התכנוני הזמין בתכניות בניין עיר בכל מקורות המידע.

1.1. התוצרים הנדרשים בפרויקט מחשוב ייעודי קרקע, כוללים בין היתר:

- 1.1.1. איתור, סידור ומחשוב של ארכיב תכניות בניין עיר
 - 1.1.2. טיוב המידע
 - 1.1.3. קליטה גרפית של תכניות בניין עיר
 - 1.1.4. קליטת הזכויות שהתכניות מקנות
 - 1.1.5. שמירה על רצף תכנוני גרפי ואלפאנומרי לאורך חיי המערכת
- אופן מילוי המענה יהיה בהתאם למוגדר במסמך ב'0.

2. מסמכים טכניים אותם נדרש המציע להצעתו

2.1. מסמך ב'01 - מסמך מתודולוגיית ניהול הפרויקט - מסמך זה יפרט בין היתר את מתודולוגיית העבודה של המציע ביחס לנושאים הבאים: מתודולוגיית ניהול הפרויקט, תוכנית העבודה ולו"ז כולל לפרויקט לרבות פירוט פעילויות לביצוע, לו"ז קלנדרי ברזולוציה של שבועות, אמצעים וכלי ניהול בהם יעשה שימוש במהלך הפרויקט (דיווח, בקרה, התראה וכדו')

2.2. מסמך ב'02 - מתודולוגיית בקרת איכות - המציע יצרף להצעתו תיאור מפורט של תהליך בקרת האיכות המתוכנן אשר יכלול את מתודולוגיית הבקרה, הנושאים אשר ייבדקו ואופן ביצוע כל בקרה.

3. מצב קיים

- 3.1. המזמינה מבצעת שימוש במערכת GIS מבוססת ESRI.
- 3.2. קיימת מערכת לניהול ועדה וכן מערכת פיקוח על הבניה של חברת קומפלוט.
- 3.3. ייעודי הקרקע מעודכנים לשנת 2008.
- 3.4. ברשות המזמין לא קיימת הערכה של כמות התוכניות אשר נדרשות לעדכון במערכת. המציע אשר יזכה במכרז מתחייב לקלוט את כלל התוכניות הקיימות במסגרת פרויקט ההקמה.

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

4. שלבי הפרויקט

#	השלב	תכולת השלב	לוחות זמנים לסיום בשבועות
שלב א' - פיילוט			
1.	התנעה	① הצגת תכנית העבודה לביצוע הפרויקט על ידי הספק. ② התוכנית תקבל את אישור המזמינה.	ARO
2.	איתור כלל התוכניות הנדרשות לקליטה	① איתור כלל התוכניות הקיימות ברשות	ARO + 4
3.	הערכות לפיילוט	① הכנת מודל למחשוב המידע, החלטה לגבי 10 תכניות שייקחו חלק בפיילוט, קליטת הקדסטר והתכניות למערכת, בניית טבלאות, ניתוח הארכיב, בניית הממשק בין הספק למזמינה בכל הנוגע לבקרת איכות ואישור הפרויקט.	ARO + 4
4.	אישור תכנית הפיילוט	① קבלת אישור המזמינה על תכנית הפיילוט.	ARO + 6
5.	ביצוע הפיילוט	① ביצוע הפיילוט בהתאם לאישור המזמינה.	ARO + 12
6.	אישור הפיילוט	① סיכום הפיילוט בדיון הכולל מצגת לאישור הפיילוט, עדכון המפרט בהתאם להחלטות בדיון וקבלת אישור בכתב להצלחת הפיילוט.	ARO + 14
שלב ב' - פרויקט ההקמה			
7.	ביצוע הפרויקט במלואו	① הצגת התוכניות לעבודה וקבלת אישור המזמינה, סריקת התוכניות, מחשוב הנתונים והטמעתם במערכת, הצגת הנתונים ותיקון ליקויים, קבלת אישור לתקינות הנתונים.	ARO + 22
8.	ביצוע בקרת איכות	① ביצוע בקרת איכות בהתאם למתודולוגית העבודה אשר תאושר על ידי הרשות	ARO + 26
9.	אישור סיום הפרויקט	② קבלת אישור בכתב מהמזמינה על סיום מוצלח של הפרויקט.	ARO + 30
יובהר כי לוחות הזמנים הנ"ל יחולו עבור כל שנתון בהתאם למפורט בטופס הצעת המחיר			
שלב ג' - עדכון עתידי			
10.	עדכון שוטף	① המזמינה תהיה רשאית לפנות אל הספק לאחר סיום פרויקט ההקמה לצורך קליטת תכניות נוספות כמפורט בתכולת העבודה ובהתאם לתקופת ההתקשרות המופיעה בחוזה והצעת המחיר.	קליטה ועדכון במערכת לתכנית שתאושר - עד שבועיים ממסירתה לספק

After Receive Order = ARO *

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

5. מחשוב ייעודי קרקע

מספר דרישה	הדרישה	Mandatory	הדרישה נתמכת במלואה / חלקית / לא נתמכת	הערות במידה והדרישה לא נתמכת במלואה
5.1	תוכן עניינים			
5.1.1	פרק זה מכיל את הנושאים הבאים: א. כללי ב. מידע היסטורי ג. איתור מידע ד. ייעודי קרקע גרפי ואלפאנומרי ה. הפקת דף מידע ו. בקרת איכות	I	לידיעה	
5.2	א. כללי			
5.2.1	המציע יהיה אחראי לבצע כל פעולה נדרשת לרבות איתור מידע, בדיקת המידע, עריכה והתאמת המידע, לצורך טעינת ייעודי הקרקע האלפאנומריים למערכת ייעודי הקרקע אשר תסופק על ידי המציע לרבות כל המידע הגרפי והנתונים הנדרשים להפקת מידע תכנוני לסוגיו (בהתאם לסעיף 119 א' ותיקונים 33 ו-101 לחוק התכנון והבניה)	M2	במלואה	
5.2.2	המציע יצור מפת קומפילציה (רצף תכנוני) עבור כל תחום השיפוט הרשותי	M2	במלואה	
5.2.3	מפת הקומפילציה תהיה מלאה, עדכנית ותכלול את כלל הנתונים הנדרשים כדוגמת ייעודי קרקע, סופרפוזיציה, תב"עות ותוכניות שונות	M2	במלואה	
5.2.4	המציע יהיה אחראי לקישור כל התיעוד הסרוק והמאושר לרבות תשריטים, הוראות ונספחים לפי העניין למקומות המיועדים לכך במערכת לניהול ועדה ומערכת הממ"ג הרשותית	M2	במלואה	
5.2.5	בסיום קליטת כל תוכנית יפיק המציע דו"ח אשר יכלול את פרטי התוכנית לרבות מספר תוכנית, שם התוכנית, סוג התוכנית ומספר החלקות בתוכנית, פרטי קולט התוכנית ופרטי מבקר האיכות	M2	במלואה	
5.2.6	לשיקול המזמין, המציע יציג את נתוני ו/או מסכים מהמערכת באתר האינטרנט	M2	במלואה	

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

מספר דרישה	הדרישה	Mandatory	הדרישה נתמכת במלואה / חלקית / לא נתמכת	הערות במידה והדרישה לא נתמכת במלואה
	הרשותי ו/או באתר הוועדה וזאת ללא תוספת עלות עבור המזמין			
5.2.7	המערכת המוצעת תארכב תקנונים בתבנית נוהל מבא"ת של מנהל התכנון	M2	במלואה	
5.2.8	המערכת המוצעת תאפשר שיוך של מסמכים ו/או קישורים למקורות מידע חיצוניים כדוגמת מנהל התכנון	M2	במלואה	
5.2.9	אופן סידור תיק תוכנית יאושר על ידי המזמין טרם ביצוע העבודה	M2	במלואה	
5.2.10	המערכת תכלול אפשרות לקליטת נתוני ייעודי קרקע על ידי משתמשי המזמין אשר יאושרו לכך ללא צורך בספק המערכת	M2	במלואה	
5.2.11	המערכת תכיל מנגנון בקרה לוגית לקליטת נתונים	M2	במלואה	
5.3	ב. מידע היסטורי			
5.3.1	המערכת תאפשר תיעוד של מספר גרסאות של תכניות וייעודי קרקע לדוגמה תכניות היסטוריות	M2	במלואה	
5.3.2	המערכת תתעד מידע היסטורי של גושים, חלקות, מגרשים ונכסים	M2	במלואה	
5.3.3	המערכת תאפשר הפקת דוחות עבור כל פרק זמן כולל הצגה של שינויים בין תוכניות	M2	במלואה	
5.3.4	המערכת תאפשר חישוב זכויות בקרקע הנגזרות ממספר תוכניות (קומפילציה)	M2	במלואה	
5.4	ג. איתור מידע			
5.4.1	המערכת תאפשר איתור מידע תכנוני בחלוקה על פי פרמטרים מגוונים כדוגמת גוש-חלקה, גוש-מגרש, תוכנית-מגרש, רחוב ומספר בית	M2	במלואה	
5.5	ד. ייעודי קרקע גרפי ואלפאנומרי			
5.5.1	כל המידע הגרפי יוצג במערכת הממ"ג הרשותית	M2	במלואה	
5.5.2	המידע אשר ייקלט עבור כל תוכנית יכלול מידע כדוגמת מספר תוכנית, שם תוכנית, תאריך פרסום ברשומות, סוג תוכנית, ישוב, סמכות, שטח התוכנית, בעלי עניין, גושים, חלקות, מטרות התוכנית ותוכניות מתייחסות	M2	במלואה	

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

מספר דרישה	הדרישה	Mandatory	הדרישה נתמכת במלואה / חלקית / לא נתמכת	הערות במידה והדרישה לא נתמכת במלואה
5.5.3	עבור כל תוכנית יקלטו שכבות כדוגמת קווים כחולים, מגרשים (גבול מגרש, מספר מגרש וייעוד), התראות, רוזטות וקווי בניין	M2	במלואה	
5.5.4	המידע יעוגן על בסיס שכבת קדסטר ו/או קואורדינטות	M2	במלואה	
5.5.5	המציע יספק שכבת קדסטר תקינה, עדכנית ומדויקת ממפ"י או מקור אחר אשר יאושר על ידי המזמין	M2	במלואה	
5.5.6	המערכת תאפשר הצגת מידע תכנוני כדוגמת תכניות חלות, התראות, שטחים, ייעודים וזכויות	M2	במלואה	
5.5.7	המציע יקלוט גרסאות מקוריות של תכניות בהתאם לנוהל מבא"ת	M2	במלואה	
5.5.8	עבור תוכניות להן לא קיים מקור דיגיטלי, המציע יסרוק ויבצע דיגיטציה של התוכניות - המציע יתאים את צבעי ייעודי הקרקע בתוכניות שקדמו לייעודי מבא"ת לנוהל מבא"ת	M2	במלואה	
5.5.9	התוכניות ייקלטו כשכבות נפרדות במערכת - רכיבי התוכניות יוקמו כישויות עצמאיות כך שיהיה ניתן להפריד כל מרכיב בתוכנית לדוגמה קוים כחולים ורוזטות	M2	במלואה	
5.5.10	המציע יהיה אחראי להקים במערכת את כל הנתונים הדרושים להקמת מערכת ייעודי קרקע גרפיים ואלפאנומריים מגורמים רלוונטיים כדוגמת מפ"י, מנהל התכנון, הועדה ורמ"י	M2	במלואה	
5.5.11	המציע יקים במערכת שכבת כתובות	M2	במלואה	
5.5.12	המציע יקים במערכת שכבת קווי מתאר מבנים פוליגונאלית	M2	במלואה	
5.5.13	המציע יקלוט את שכבת הקדסטר ויתחזק אותה במשך כל תקופת ההתקשרות	M2	במלואה	
5.5.14	המציע יעדכן את המערכת בכל שנוי בקדסטר	M2	במלואה	
5.6	ה. הפקת דף מידע			
5.6.1	המערכת תכיל אפשרות להפקת דף מידע בגדלים ובתבניות שונות	M2	במלואה	
5.6.2	המערכת תפיק דף מידע על זכויות במקרקעין בהתאם לתבנית וגדלים שונים	M2	במלואה	

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

מספר דרישה	הדרישה	Mandatory	הדרישה נתמכת במלואה / חלקית / לא נתמכת	הערות במידה והדרישה לא נתמכת במלואה
	כדוגמת פורמטים של משרד האוצר ומנהל התכנון והועדה			
5.6.3	המערכת תאפשר הפקת דף מידע עבור נכסים שעברו חלוקה מחדש (רה-פרצלציה) בהתאם למצב התכנוני המעודכן	M2	במלואה	
5.6.4	המערכת תאפשר לשלב בדף המידע נתונים ו/או תשריטים שיתקבלו ממערכת הממ"ג הרשותית	M2	במלואה	
5.6.5	המערכת תאפשר הפקת דפי מידע אלפאנומרי בגין זכויות במספר רמות כדוגמת נכס בודד, גוש, חלקה, תוכנית	M2	במלואה	
5.7	ו. בקרת איכות			
5.7.1	הספק יהיה אחראי הבלעדי לאיכות תוצריו ולביצוע בקרת איכות על תוצריו	M2	במלואה	
5.7.2	הספק יבצע בקרה שוטפת על הליך העבודה כחלק בלתי נפרד מן הפרויקט	M2	במלואה	
5.7.3	כלל התוצרים יעברו בקרה יזומה על ידי הספק אשר תבדוק בין היתר כי כלל התוכניות מוחשבו באופן מלא ונקלטו באופן תקין במערכות	M2	במלואה	
5.7.4	בקרת האיכות תבוצע על ידי עובד הספק אשר איננו הגורם אשר קלט את הנתונים השונים למערכת	M2	במלואה	
5.7.5	עבור כל תכנית שתיקלט למערכת יצוין שם מבקר האיכות ותאריך הבדיקה	M2	במלואה	
5.7.6	מסמכי תיק התכנית יהיו מסודרים בהתאם להגדרת הרשות וללא חוסרים	M2	במלואה	
5.7.7	ממצאי בקרת איכות יתוקנו עד שבוע ימים מהדיווח עליהם	M2	במלואה	

6. אבטחת מידע ותקנות הגנת הפרטיות

- 6.1 לשם ביצוע עבודתו, יקבל הספק הזוכה מהרשות, שם משתמש וסיסמה למערכות בהן מבצעת שימוש הרשות ואשר הרשות תגדיר שהינן רלוונטיות לעבודתו.
- 6.2 שם המשתמש והסיסמה יהיו אישיים ולא יועברו למספר עובדים או גורמים נוספים למעט האדם אשר קיבלם מהרשות.
- 6.3 באחריות הספק הזוכה, החלפת סיסמאות לפחות אחת ל-6 חודשים.

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

- 6.4. אורך סיסמה מינימלי יהיה 8 תווים כולל שימוש באותיות גדולות, קטנות, ספרות וסימנים מיוחדים וכן מניעת השימוש בתווים חוזרים, והכל בהתאם למדינות הרשות שתוגדר מעת לעת.
- 6.5. הספק הזוכה יידרש לחתום על הסכם שמירת סודיות.
- 6.6. הספק הזוכה ידווח למזמין על כל אירוע או חשש לאירוע הנוגע לאבטחת מידע.
- 6.7. המציע לא יבצע כל שימוש במערכות הרשותיות, אשר הינו מעבר למוגדר במכרז זה.

7. צוות הפרויקט - מבנה ארגוני

7.1 מנהל הלקוח והפרויקט מטעם הספק

- 7.1.1. הספק ימנה את אחד מעובדיו לאיש קשר, אשר יהווה מנהל הלקוח מטעם המציע והגורם המקצועי המוסמך מול הרשות בכל הקשור לאחריות הכוללת על מתן השירותים לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 7.1.2. איש הקשר יתחיל בעבודתו רק לאחר אישורו על ידי המזמינה.
- 7.1.3. איש הקשר יעמוד לרשות המזמינה בכל הנוגע לביצוע השרות כפי שמוגדר בהסכם זה ובמסמכי המכרז.
- 7.1.4. איש הקשר יעבוד בשיתוף פעולה ובתיאום מלא עם המזמינה ו/או מי מטעמו לצורך ביצוע העבודות לשביעות רצונה המלא של המזמינה, ויהיה כפוף להוראות ולהנחיות שיינתנו לו על ידה.
- 7.1.5. במעמד חתימת ההסכם, יעדכן הספק את המזמינה בפרטיו של איש הקשר, לרבות מספר טלפון נייד ישיר ודוא"ל ישיר שלו, אשר באמצעותו יוכלו נציגי המזמינה ליצור עמו קשר.
- 7.1.6. איש הקשר מטעם הספק ישמש כבא כוחו של הספק לכל עניין בקשר עם ביצוע העבודות, מבלי שהדבר ייגרע מהתחייבות ואחריות הספק על פי הסכם זה. פניה של המזמינה לספק תעשה באמצעות איש הקשר. פניה או הודעה של המזמינה לאיש הקשר תיחשב כפניה או הודעה לספק.
- 7.1.7. מובהר בזאת, כי על פי דרישת המזמינה, יחליף הספק את איש הקשר מטעמו באיש קשר אחר תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת דרישת המזמינה, והכל בכפוף לאישור המזמינה.

7.2 בקר איכות

- 7.2.1. בקר האיכות יהיה עובד המציע.
- 7.2.2. בקר האיכות יהי גורם שונה ממנהל הפרויקט / מנהל הלקוח.

7.3 מנהלת הפרויקט

- 7.3.1. מנהלת הפרויקט תהיה מנהלת משותפת למזמינה ולספק הזוכה.

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

- 7.3.2. מנהלת הפרויקט תכלול את מנהלי הפרויקט מטעם המזמינה ומטעם הספק וכן צוות מקצועי בהתאם לנדרש.
- 7.3.3. מנהל הלקוח יהיה נוכח בישיבות המנהלת עד להשלמת שלב ב' כמפורט לעיל.
- 7.3.4. במנהלת יידונו, בין היתר, נושאים כדוגמת:
 - 7.3.4.1. קבלת דיווחים על התקדמות הפרויקט וביצוע מעקב ובקרה.
 - 7.3.4.2. פתרון בעיות המתעוררות במסגרת הפרויקט ומעכבות אותו.
 - 7.3.4.3. בחינת ממצאי תהליך בקרת איכות.
 - 7.3.4.4. מתן אישורים לאבני דרך.
 - 7.3.4.5. בדיקה של התוצרים.
 - 7.3.4.6. הנחייה של עובדי הספק.

8. הוספת/עדכון שירותים כתוצאה משינויים טכנולוגיים ו/או בצרכי המזמין

- 8.1. המציע שייבחר יידרש לבצע שינויים, שיפורים והתאמות מעת לעת על פי דרישות שיוצגו לו בכתב ומראש על ידי נציג המזמין או בא כוחו, לכל אורך תקופת מתן השירותים לרבות הארכותיה. בנוסף, ייתכן ויידרשו שינויים כאלו ואחרים עקב שינויים ארגוניים אצל המזמין, שינוי תהליכי עבודה, דרישות מיוחדות והוספה של פונקציונאליות בהתאם לשינויים פנימיים, שינויים חיצוניים, שינויים טכנולוגיים ועוד. במקרים אלו, יועבר מסמך דרישות מסודר בכתב ומראש על ידי נציג המזמין או בא כוחו.
- 8.2. לבקשת המזמין, יגיש המציע הצעת מחיר לפתרון חדש או שירות מעודכן.
- 8.3. בכפוף לאישור בכתב של המזמין, יהיה רשאי המציע להיעזר בספקי משנה לצורך הגשת הצעה זו ובתנאי שאלו אושרו על ידי המזמין.
- 8.4. המזמין או יועץ בלתי תלוי בספקי פתרונות יעריכו את מחיר השירות החדש או השירות המעודכן. בחירת היועץ תיעשה על פי שיקול דעתו הבלעדית של המזמין.
- 8.5. אם המציע לא הגיש הצעה או שהצעתו לא אושרה כאמור, רשאי המזמין לפנות לספק לתיקון הצעתו ולספקים אחרים לקבלת הצעות מחיר נוספות.
- 8.6. המציע מתחייב לשתף פעולה עם כל מציע שיזכה במתן שירות זה או אחר למזמין.

9. סיום התקשרות

- 9.1. המציע יעביר לבעלות הרשות גיבוי מלא של כלל הנתונים אשר נאספו על ידי המציע לאורך תקופת ההתקשרות.
- 9.2. תיעוד כל התקלות הפתוחות והסגורות לרבות: שעות פתיחה וסגירה, מהות התקלה, מהות הפתרון, על ידי מי ניתן הפתרון, מסקנות ופעולות מתקנות.

קראנו, הבנו ומקובל עלינו

9.3. תיעוד תחקירי אירוע לרבות: שעות פתיחה וסגירה, מהות התקלה, מהות הפתרון, על ידי מי ניתן הפתרון, מסקנות ופעולות מתקנות.

קראנו, הבנו ומקובל עלינו