

מכרז פומבי

מס' 8/2021

למתן שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב, תקשורת ודיגיטציה עבור

המועצה המקומית בית-ג'ן

1. הגדרות:

מועצה מקומית בית-ג'ן – המועצה המקומית על כל מוסדותיה, לרבות בתי ספר, גני ילדים, מתנ"ס, רווחה והמסגרות של הרווחה, וכל מוסד המוכר כמוסד בניהול ו/או בבעלות המועצה המקומית בית-ג'ן.

המפקח – מי שיתמנה על-ידי המועצה כאחראי לפקח על ביצוע השירותים נשוא מכרז זה;

נותן השירותים – נותן השירותים הזוכה במכרז זה;

קבלן המשנה – קבלן משנה שיתקשר עם נותן השירותים הזוכה במכרז זה לצורך מתן שירותים;

השירותים – השירותים המוגדרים במכרז זה, וכל הנובע מהם באופן טבעי ו/או כמקובל ו/או כמתחייב ע"פ כל דין לרבות כללים, נהלים, הנחיות וכיו"ב של כל גוף ממשלתי או מוסדי, בין כפי שהוגדר במועד חתימת הסכם זה ובין כפי שיחול ו/או שישונה מעת לעת במשך תקופת ההתקשרות, וכן כל העבודות וההתחייבויות שעל נותן השירותים לבצע על פי מסמכי החוזה עבור המועצה המקומית, והכל כמפורט במסמכי מכרז זה ונספחיו, לרבות נוכחות פיזית במועצה במשך 12 שעות בשבוע לעבודה שוטפת.

המדד או מדד מחירים – מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד רשמי אחר שיבוא במקומו.

המדד הקובע – המדד שיפורסם ביום 15/4/2021.

2. רקע:

תפקיד מנהל מערכות המידע (מנמ"ר) הוא תפקיד בעל ערך רב לרשות המקומית. באחריותו לתכנן ולנהל את מערכות המידע הניהוליות של הרשות כמנגנון ניהולי ותפעולי בסיסי ברשות, כך שבעזרת מידע זה יתאפשר למועצה לקבל החלטות המבוססות על ידע. ספק "המנמ"ר הרשות" הוא יתן בנוסף לכך שירותי טכנאות, ניהול רשתות ותמיכה טכנית מרחוק HELP DESK ושירות ממוני אבטחת מידע, מחשוב, מרכזיות וטלפוניה, שירותים דיגיטליים.

השירותים יאפשרו למועצה לקדם את תחום הדיגיטלי במועצה, מהלך שיאפשר ייעול העבודה ברשויות, ומתן שירות טוב יותר לתושבי רשויות האשכול.

3. מטרת העבודה:

1.3. המועצה מקומית בית גאן, מבקשת להעסיק ספק חיצוני שיעניק שירות להכלל מוסדותיה, כאשר הספק יהיה הגורם המוביל את המועצה בתחום ניהול מערכות המידע, המחשוב, התקשורת, טלפוניה ומרכזיות טלפונים, וכן יוביל את כל תחום ההתפתחות הדיגיטלית ויבסס תשתיות דיגיטליות במועצה המקומית.

על מנת להטמיע את רכיבים דיגיטליים קיימים ו/או חדשים תידרש תמיכה של טכנאי מחשבים, מנהל רשתות HELP DESK. בעזרת מערך ניהול מערכות מידע ושירות IT Information Technology המועצה תכול לחזק את המוכנות שלה לעידן הדיגיטלי למען למען שיפור השירות לתושב. באמצעות שירותי IT שוטפים, הספק ישמור על תקינות המערכות ויתחזק אותם באופן כך שהעילות הארגונית תעלה והשירות לתושב ישתפר.

3.3 מטרה ויעדים

- 3.3.1. העלאת רמת השירותים הדיגיטליים לתושב במועצה ויצירת בסיס לקידום והטמעת פרויקטים דיגיטליים במועצה.
- 3.3.2. יצירת תשתית תקשורת המאפשרת עבודה יעילה בתוך מוסדות המועצה.
- 3.3.3. יצירת תשתית של כלים דיגיטליים המאפשרת יעילות ארגונית ותקשורת טובה עם תושבים.
- 3.3.4. חיזוק מערך אבטחת המידע במועצה המקומית ומוסדותיה.
- 3.3.5. חיזוק הרציפות התפקודית של המועצה.
- 3.3.6. פיתוח כלים דיגיטליים לתושב.

- 3.4. בנוסף ינתנו שירותי מחשוב, טלפוניה ותקשורת שוטפים על-ידי טכנאים מקצועיים, מנהל רשתות ו HELP DESK, וזאת כאמור במסמכי מכרז זה.

4. העבודה ותקופת ההתקשרות:

- 4.1. תקופת ההתקשרות הינה ל-36 חודשים, כאשר למועצה תהיה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת ההתקשרות בנסיבות המתוארת בחוזה המצורף למסמכי המרכז בשתי תקופות נוספת בנות 12 חודשים כל אחת, ובסה"כ ביחד 60 חודשים. אך זאת בשים לב להגבלות המפורטות במסמכי המכרז.
- 4.2. המועצה רשאית ולפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות

4.3 תחומי אחריות המנמ"ר:

- 4.3.1. מיפוי המצב הקיים בתחום המחשוב, התקשרות והדיגיטלי במועצה, ניתוח ואפיון צרכיה, ובנית תוכנית עבודה כוללת.
- 4.3.2. סיוע וייעוץ למועצה בגיבוש אסטרטגיות מחשוב.
- 4.3.3. ייעוץ להנהלת המועצה בנושא טכנולוגיות מידע ומחשוב.
- 4.3.4. הכנת תוכנית שנתית ורב שנתית עבור מערכות מידע ברשות, תוך שימת דגש על תכנון אסטרטגי ועדכני בנושאי מערכות מידע במועצה.
- 4.3.5. ניהול והובלת פרויקטים דיגיטליים והטמעתם במועצה.
- 4.3.6. איסוף, ניהול וניתוח הידע המצטבר והפיכתו למידע ניהולי אפקטיבי ודיגיטלי.
- 4.3.7. בנייה ויישום תכניות פיתוח, הכשרה והדרכות לעובדי המועצה בשימוש במערכות מחשוב, התקשוב והתקשורת.

- 4.3.8 ליווי, יישום והטעמת מערכות מחשוב וטכנולוגיות עבודה מתקדמות ביניהם מעבר לדיגיטלי, עיר חכמה וכו'.
- 4.3.9 תכנון תקציב שנתי לשירותי הידע והמחשוב של המועצה ויזום תכניות רב שנתיות לפיתוח טכנולוגיות מידע ומחשוב.
- 4.3.10 ניהול עבודת הצוות הטכני- הטכנאים, מנהלי הרשות, מנהלי המערכות ו help desk וכל ספקי השירות מטעם הספק.
- 4.3.11 גיבוש המלצות למערך אבטחת מידע וניהולו.
- 4.3.12 תכנון הצטיידות מחשוב וכתובת מפרטים טכניים, בדיקת אלטרנטיבות ומתן המלצות.
- 4.3.13 בדיקת מערכות חדשות, תוכנות, בניית יישומים ייעודיים והצעתם למחלקות העירייה/מועצה.
- 4.3.14 המלצות לרכוש ו/או פיתוח בהתאם לצרכים החזויים של המועצה (תוך בחינת כדאיות וביצוע חקר ישימות לגבי החלפות).
- 4.3.15 ניהול ספקי השירות של הרשות בתחום המחשב (יישומים ארגוניים, תשתיות מחשוב, תקשורת, אינטרנט, מרכזיות טלפונים, אבטחת מידע וכו').
- 4.3.16 ליווי המועצה בהטמעת מערכות ואמצעים דיגיטליים רשמיים.
- 4.3.17 ביצוע פעולות נוספות בהתאם לדרישות הרשות וצרכיה.

4.4 תחומי אחריות טכנאים ומנהל רשתות

מנהל רשתות

- 4.4.1 שירותי ניהול ותחזוקת רשתות התקשורת (מקומיות ומרוחקות) והאינטרנט שבבעלות המועצה המקומית ותמיכה במשתמשי הרשת.
- 4.4.2 משימות מרכזיות:
- 4.4.2.1 ניהול ותחזוקה של המערכות, שרתים, שרתים בענן, ציוד תקשורת, מערכות הפעלה, מערכות גיבוי.
- 4.4.2.2 אבטחת מידע- ניהול חומות אש, רשתות וירטואליות, פתרונות סינון דוא"ל, מתגים וציוד נוסף.
- 4.4.2.3 ניהול שרתי הדפסה.
- 4.4.2.4 ניהול ותמיכה ומתן פתרונות דואר אלקטרוני בתוך הארגון ובענן.
- 4.4.2.5 טיפול בתקלות כגון: מערכת הפעלה, חומרה, שרתים ותקשורת.

טכנאים

- 4.4.3 שירותי טכנאות מחשבים לכל מחשבי המועצה.
- 4.4.4 ביצוע התקנות למחשבים חדשים לפי נוהל ו/או העברה של מערכות מחשוב.
- 4.4.5 טיפול בתקלות מחשבים, מסכים, תוכנות.
- 4.4.6 תחזוקה מונעת לכלל מחשבי המועצה ומוסדותיה באופן שוטף (לפי נוהל ביצוע).
- 4.4.7 מדפסות: הגדרת מדפסות למשתמשים, החלפת ציוד מתכלה, תיקון תקלות.

- 4.4.8 אחריות על מעבדות המחשבים במתנ"ס.
- 4.4.9 סיוע במחלקות המפוזרות ברשות המקומית לפי דרישה.
- 4.4.10 ניווד ציוד ישן וכפוף להעברת אינוונטר.
- 4.4.11 סיוע לטכנאי המחשבים בבתי הספר בעת הצורך.
- 4.4.12 שירותי תחזוקת מערכות המחשוב בבעלות המועצה.
- 4.4.13 שירותי טכנאות טלפניה ומרכזיות טלפונים במועצה ומוסדותיה , לרבות בתי הספר וגני הילדים.

4.4 שירותי Help Desk

הכוונה למוקד מאויש באנשי מקצוע המסוגלים לתת תמיכה מרחוק (בעזרת הדרכה טלפונית ותוכנת השתלטות מרחוק על המחשב) לעובדי המועצה, וכן מוקד לזימון טכנאים ומנהלי רשתות. על המוקד להיות מאויש חמשה ימים בשבוע, א'-ה', בין השעות 08:00-17:00.

בימי ששי ושבת, חגים ובשעות שמחוץ לשעות העבודה טכנאי תורן זמין בטלפון נייד לשאלות דחופות של הרשות / ראש הרשות.

4.5 מנהל אבטחת מידע

- 4.5.1 תכנון, יישום ובקרת מדיניות אבטחת המידע.
- 4.5.2 תכנון וביצוע סקרי אבטחת מידע.
- 4.5.3 ניהול ההרשאות ודרכי הגישה למשתמשים.
- 4.5.4 תכנון ויישום תכנית התאוששות-DRP.
- 4.5.5 ניהול ההגנה על מערכות המידע והתקשורת.
- 4.5.6 יישום דרישות הרגולציה.
- 4.5.7 תכנון וביצוע הדרכות להגברת המודעות לאבטחת מידע ברשות המקומית.
- 4.5.8 ייעוץ ומתן מענה חוות דעת בנושאים רגולטורים ומשפטים מול יועמ"ש של הרשות המקומית.

- 4.6 מפרט השירותים המלא הינו כאמור בנספח ב-1 לחוזה השירותים והמצ"ב למסמכי מכרז זה.

5. כפיפות ואחריות:

הספק/המנמ"ר הרשותי ידווח על עבודתו למזכירת המועצה או לכל איש קשר שמונה לכך מטעם ראש המועצה.

6. ניסיון נדרש ותאי סף:

- רשאים להשתתף בהליך זה אך ורק מציעים העומדים, במועד הגשת ההצעות, בכל התנאים הבאים, במצטבר:
- 6.1 המציע הינו תאגיד רשום בישראל המתנהל על פי דין.

- 6.2. המציע אינו נמצא בהקפאת הליכים ו/או בהליכי כינוס נכסים ו/או פירוק ו/או פשיטת רגל.
- 6.3. המציע עומד בדרישות לפי **חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976** (להלן: **חוק עסקאות עם גופים ציבוריים**), כדלקמן:
- 6.3.1. בעל אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
- 6.3.2. בעל אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר דיווח לפקיד שומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך דין מוסף התשל"ו-1975.
- 6.4. המציע עומד בדרישות סעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין, ומתן ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.
- 6.5. המציע עומד בדרישות סעיף 2 ב' 1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים לעניין ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.
- 6.6. המצאת ערבות בנקאית להבטחת קיום ההצעה בסכום של 6,000 בתוקף עד ליום 23/8/2021.
- 6.7. המציע שילם דמי השתתפות במכרז בהתאם למפורט בסעיף 10 להזמנה זו.
- 6.8. על המציע (או עובדיו המוצעים על ידו למתן שירותים במסגרת מכרז זה) לעמוד בכל תנאי הסף להלן:
- א. המציע יהיה בעל ניסיון מוכח במתן שירותי מחשוב לכל הפחות ל-3 גופים – כגון רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, תאגידי מים וביוב, איגודי ערים, תאגידי עירוניים וגופים מסחריים (להלן: "מקבלי השירות") – כדלקמן:
- ב. תקופת מתן השירות הייתה לתקופה מינימלית של שנה לכל אחת ממקבלי השירות.
- ג. המציע יצרף להצעתו אישור ממקבלי השירות להם נתן שירותים כאמור או תצהיר מעו"ד או אישור רו"ח המאמתים עובדה זו. באישור יהיה רשום את שם מקבל השירות, תקופת מתן השירות, סוג השירות, מועד סיום תצורה להצעת המציע.
- ד. שם איש קשר אצל מקבל השירות ומספר טלפון ישיר ליצירת קשר עימו בהתאם לנספח א-3.
- 6.9. יש לציין במפורש את שם המנמ"ר האחראי שיעבוד מול המועצה, להלן פירוט תנאי הסף החלים על **מנמ"ר המועצה** :
- 6.9.1. האדם המוצע לשמש בתפקיד מנמ"ר רשות יהיה בעל ניסיון מוכח במתן שירותי מחשוב ותקשוב לפחות למקבל שירות אחד שבה 100 משתמשי קצה לפחות.
- 6.9.2. על מנמ"ר הרשות להיות בעל לפחות ארבע שנות ניסיון בניהול מערכות מידע במגזר הציבורי או העסקי (בחברות עסקיות בינוניות/ גדולות מעל 100 עובדים) – יש להציג קורות חיים של מנהל מערכות המידע.
- 6.9.3. על המנמ"ר להציג לפחות שלושה מכתבי המלצה ממקבלי שירות בסדר גודל בינוני ומעלה (מעל 100 עובדים) ודרכי התקשרות עימם.
- 6.9.4. יש לצרף מסמכים שיגבו את הניסיון המקצועי של המנמ"ר - המסמכים שיצורפו יהיו תוכנית העבודה, ולא רשימות עבודות שבוצעו ע"י מנמ"ר .

ועדת המכרזים תתרשם מניסיונו של מנמ"ר המועצה המוצע בין היתר ממסמכים אלו.

6.9.5. מנמ"ר המועצה ייבחן בין היתר לפי מאפייני העשייה הייחודיים של התפקיד:

- 6.9.5.1 ביצוע משימות רב מערכיות.
- 6.9.5.2 עבודה מול גורמים רבים בתוך הרשויות המקומיות ומחוצה להן.
- 6.9.5.3 שרירותיות.
- 6.9.5.4 זמינות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- 6.9.5.5 שמירה על סודיות של מידע.
- 6.10 המציע יציין את שמות של מנהל פרויקטים, לפחות 2 טכנאים, לפחות 2 מנהלי רשת ולפחות נציג תמיכה טכנית אחד (להלן: "**הטכנאים**") המועסקים על-ידו, בין כשכירים ובין אם כקבלני משנה, אשר יתנו את השירותים המפורטים בשירותים כהגדרתן בהצעת המחיר נספח א-2 למכרז זה), כמפורט במסמכי המכרז. בנוסף, יציין המציע את שמו של מנהל אבטחת המידע המוצע. המציע יצרף להצעתו קורות חיים ומסמכים שיגבו את הניסיון המקצועי, וההשכלה של מנהל פרויקטים, מנהל אבטחת מידע, הטכנאים, מנהלי הרשתות, נציג התמיכה הטכנית כמפורט להלן:

מנהל הרשת:

- 6.10.1 מנהל יציג לפחות 3 שנות ניסיון מוכח בתפעול ותחזוקת בסביבת MICROSOFT, שרתים וירטואליים בסביבת Hyper-V ו- VMware- Cluster Environment, ציוד תקשורת, גבויים veeam and arcserve והבנה מעמיקה במערכות רשת.
- 6.10.2 ניסיון מוכח בניהול מערך אבטחה.
- 6.10.3 ניסיון בכתיבת תוכניות שנתיות בתחום השרתים, והקמת רשתות.
- 6.10.4 ניסיון בניהול מערך גיבויים.
- 6.10.5 הסמכות: VMWRW-VCP/Microsoft- MCITP Mcse.
- 6.10.6 ידע בתחומים:
 - Active Directory.6.10.6.1
 - Exchange.6.10.6.2
 - IP/TCP/DHCP/WINS/DNS.6.10.6.3
 - Group Policy/Wsus.6.10.6.4
 - Dell/HP Servers.6.10.6.5
 - Dell/HP Storage(Equal Logic) 6.10.6.6
 - HP Networking (Switch).6.10.6.7
 - Veeam-backup.6.10.6.8
 - Anti-Virus System 6.10.6.9
 - DR Site.6.10.6.10
 - Site To Site VPN.6.10.6.11

טכנאים:

- 6.10.7 ניסיון מוכח בשירותי תחזוקה ותיקון מחשבים במשך שלוש שנים לפחות בשנים 2017-2020, עבור שלושה לקוחות שונים לפחות, שכל אחד מהלקוחות יש 25 משתמשים לפחות.

- 6.10.8. ניסיון והידע לטפל בהתקנה, תחזוקה ותיקון תקלות במערכות חומרה, ציוד היקפי, תקשורת, אינטרנט, טלפונים ומרכזיות טלפוניה, אבטחת מידע ותכנות הגנה ויישומי רשת; מערכות הפעלה חלונות; תכנית אקסצ'יינג'; תוכנות אופיס.
- 6.10.9. התקנה של תוכנות צד ג' ופתרון תקלות בתכנות צד ג' יחד עם יצרן/ מפיץ התוכנה.
- 6.10.10. ידע במערכות מיקרוסופט שונות.
- 6.10.11. קורס טכנאי מחשבים PC.

נציג התמיכה הטכנית

- 6.10.12. ניסיון בשירותי HELP DESK של 3 שנים במערכות מחשוב ומידע.
- 6.10.13. ידע רחב בתוכנות מיקרוסופט WIN-XP עד 10.
- 6.10.14. ממערכת הפעלה XP עד 10.
- 6.10.15. OFFICE כולל 2017.
- 6.10.16. סיוע מרחוק בתוכנות מדף ארגוניות.
- 6.10.17. ידע וניסיון במערכות מידע (אוטומציה, מטרופולינט, EPR).

מנהל אבטחת מידע

- 6.10.18. ניסיון מעשי מוכח של לפחות 3 שנים בניהול אבטחת מידע בשני ארגונים בעלי היקף מינימלי של 200 משתמשים.
- 6.10.19. ניסיון מוכח בניהול אבטחת מידע בארגון מוניציפאלי אחד לפחות, כגון עירייה, מועצה אזורית או מועצה מקומית.
- העד ביצוע סקרי סיכונים.
- 6.10.20. בעל הכשרה של אחת מאפשריות:
- 6.10.20.1. קורס CISCO ממוסד אקדמי מוכר או קורס J.
- 6.10.20.2. בעל אחת הסמכות בתחום אבטחת המידע (CISM, CISSP, CEH).

7. מסמכי ההצעה

- 7.1. הזמנה זו על כל נספחיה וכן ו/או השינויים שיתווספו להם, אם יתווספו, כשהם מלאים וחתומים על ידי המציע, בהתאם לתנאים המפורטים בהזמנה זו, יהוו את הצעת המציע בהליך (להלן: "הצעת המציע" או "מסמכי ההצעה"). הצעת המציע תכלול כחלק בלתי נפרד ממנה, בנוסף למסמכים המצוינים בסעיף 7 לעיל, גם את המסמכים דלהלן:
- 7.1.1. מסמך א' – מכתב הזמנה זה וכל העדכונים ו/או השינויים ו/או ההבהרות שיישלחו למציעים על – ידי המועצה, ככל שיהיו, לרבות סיכום מפגשי מציעים, אליו מצורפים:
- 7.1.1.1. נספח א-1 – הצהרת המציע.
- 7.1.1.2. נספח א-2 – הצעת המציע.
- 7.1.1.3. נספח א-3 – רשימת לקוחות.
- 7.1.1.4. נספח א-4 – אישור קבלת שירות.

- 7.1.1.5. **נספח א-5** – נוסח ערבות להבטחת קיום ההצעה.
- 7.1.1.7. **נספח א-6** – אישור עדכני של עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה וזכויות החתימה במציע.
- 7.1.1.8. **נספח א-7** – אישורים הנדרשים לפי סעיפים 2(א) ו-2(ב) לחוק עסקאות עם גופים ציבוריים.
- 7.1.1.9. **נספח א-8** – תצהיר כנדרש בסעיף 2ב ו-1ב לחוק עסקאות עם גופים ציבוריים.
- 7.1.1.10. **נספח א-9** – תצהיר בדבר אי תאום הצעות.
- 7.1.1.13. קבלה על תשלום דמי ההשתתפות במכרז.
- 7.1.2. **מסמך ב'** – חוזה חתום על ידי מורשי חתימה אליו מצורפים:
- 7.1.2.1. **נספח ב-1** – מפרט השירותים.
- 7.1.2.2. **נספח ב-2** – נוסח ערבות ביצוע.
- 7.1.2.3. **נספח ב-3** – נוסח אישורי המבטח על עריכת ביטוחי הקבלן. תשומת לב המציעים מופנית לכך שהמועצה תעמוד על מילוי דרישות הביטוח במלואן ואי עמידה בהן תיחשב להפרת התחייבויות המציע. **הסתייגויות ו/או הערות ביחס לדרישות הביטוח יועלו אך ורק במסגרת פניה לקבלת הבהרות לפני הגשת ההצעה.**
- 7.2. המועצה תהיה רשאית להוציא עדכונים ו/או הבהרות ו/או לערוך שינויים בתנאי הזמנה זו ובמסמכים המצורפים לה בכתב על פי שיקול דעתו הבלעדי, והללו יחשבו לחלק בלתי נפרד מהזמנה זו ומהצעת המציע.
- 7.3. **המועצה תהיה רשאית לפסול הצעות אשר לא צורפו להן המסמכים כמפורט לעיל או לדרוש את השלמתם, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שתעמוד למציע כל טענה ו/או זכות כלפי המועצה בגין השימוש בזכותו זו.**
- 7.4. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה, לבקש מהמציעים להשלים מסמכים שלא נכללו בהצעה.

8. **ערבות לקיום ההצעה:**

- 8.1. המציע יצרף להצעה ערבות אוטונומית בלתי בלתי מותנית לטובת המועצה להבטחת קיום ההצעה, בנוסח המצורף לכתב הזמנה זה בסכום 6,000 **הערבות תהיה בתוקף עד ליום 1/9/2021.**
- 8.2. **מובהר בזאת כי המועצה תפסול הצעות עקב אי התאמות בערבויות שהוגשו להבטחת קיום ההצעה.**
- 8.3. הערבות תשמש כביטחון לקיום ההצעה על ידי המציע ולמילוי כל התחייבויותיו כמפורט בהזמנה זו ובהצעת המציע, אחרת ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל תהיה המועצה רשאית לחלט את ערבותו וסכום הערבות ייחשב כפיצוי מוסכם ומוערך מראש שתקבל המזמינה, על נזקים שנגרמו לו בשל אי מילוי התחייבויות המציע ו/או במהלך ניהול ההליך. זאת, מבלי לגרוע מכל זכות ו/אן תרופה אחרת הנתונה למועצה על פי כל דין ו/או על פי מסמכי ההליך.

- 8.4. מבלי לגרוע מהאמור, המועצה תהיה רשאית להציג את ערבות ההצעה לפירעון, לחלט את סכום הערבות הנקוב בה, כולו או חלקו, בהתקיים בין היתר, אחד או יותר מהמקרים המפורטים להלן:
- 8.4.1. המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, תכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;
- 8.4.2. המציע מסר למועצה מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;
- 8.4.3. המציע חזר בו מהצעתו לאחר חלוף המועד להגשת ההצעות ;
- 8.4.4. המציע שנבחר כזוכה בהליך לא פעל לפי ההוראות הקבועות במסמכי ההזמנה, כולן ו/או חלקן, שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות עם המועצה. הכל מבלי לגרוע מכל זכות ו/או תרופה אחרת הנתונה למועצה על פי כל דין ו/או על פי מסמכי ההליך.
- קבעה המועצה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, כי להצעה לא צורפה ערבות בהתאם לאמור לעיל- תהיה רשאית לפסול את אותה הצעה.

9. שאלות הבהרה

- 9.1. שאלות הבהרה יוגשו בכתב, בקובץ **WORD בלבד** ולא בטבלה, למזכירת המועצה למייל : mankal@beit-jann.muni.il עד ליום 24/5/2021 בשעה 12:00 בצהריים. חובה על המציע לוודא הגעת שאלות הבהרה בטלפון 04-9802220
- 9.2. תשובות לשאלות הבהרה יועברו במייל, ויפורסמו באתר המועצה ע"י המועצה עד ליום 26/5/2021. התשובות לשאלות הבהרה יהיו חלק ממסמכי הפניה, ויצורפו להצעה כאשר הם חתומים ע"י המציע.
- 9.3. מובהר בזאת, כי הסתייגויות ו/או הערות למסמכי המכרז על נספחיו, יש להעלות אך ורק במסגרת שאלות הבהרה כאמור ובמועד שנקבע לכך. לא תתקבלנה כל הסתייגויות ו/או הערות ביחס למסמכי המכרז על נספחיו, לאחר חלוף המועד לשאלות הבהרה כאמור ו/או במסגרת ההצעות שתוגשנה.
- 9.4. תשובות והבהרות לשאלות שהופנו למועצה בכתב כאמור לעיל יפורסמו באתר המועצה. אך ורק תשובות, הבהרות ועדכונים שיפורסמו באתר המועצה יחייבו אותה, והם ייחשבו לכל דבר ועניין כחלק מתנאי ההליך ומהצעת המציע, ויצורפו על ידי המציע להצעתו כשהם חתומים וכן כשהם מלאים, ככל שנדרש.

10. תשלום דמי השתתפות במכרז

- השתתפות במכרז והגשת הצעה במסגרתו, מותנים בתשלום דמי השתתפות במכרז בסך כולל של 1000 ₪ , אשר לא יוחזרו מכל סיבה שהיא.
- ניתן לשלם עבור רכישת מסמכי המכרז בהמחאה, לרבות במועד הגשת מסמכי המכרז. בנוסף, ניתן לשלם גם באמצעות העברה בנקאית לפי ההוראות המפורסמות באתר האשכול, ובתנאי שישלח לאשכול אישור של הבנק על ההעברה בו יפורטו פרטי המשלם, מספר חשבון הבנק, מועד התשלום וסכום התשלום. על שולח האישור לוודא קבלתו במשרדי האשכול. את הקבלה על התשלום יש לצרף למסמכי המכרז.

11. הצעת מחיר:

10.1 הצעת המחיר תינתן במסגרת נספח א-2 (הצעת המחיר) לכל פרק במכרז.

10.2. הצעת המציע לא תכלול מע"מ.

10.3. על המציע לכלול בהצעתו את ההוצאות, בין המיוחדות ובין הרגילות, מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע העובדות והשירותים על פי תנאי המכרז, לרבות כוח אדם, ציוד, כלי רכב, ביטוחים, התקשרות עם ספקי משנה, אחריות ושירות מלאים בהתאם לאמור בהסכם וכיו"ב, ולמעט מע"מ.

10.4. יובהר כי במידה והצעת המחיר או הפירוט הנדרש בנספח א-2 לא יופיע בהצעה באופן ברור וחד משמעי, רשאית המועצה לפסול את ההצעה על הסף.

12. הגשת ההצעות

11.1. המציע יגיש את הצעתו בהתאם לתנאים המפורטים בהזמנה זו, כהצעה סופית ובלתי חוזרת.

11.2. על ההצעה לעמוד בתקפה, ללא זכות חזרה, למשך שישה חודשים לאחר המועד להגשת ההצעות. המזמינה רשאית לבקש המציעים להאריך את משך תוקפן של ההצעות והערבות להבטחת קיום ההצעות. במקרה שמציע יחזור בו מהצעתו בניגוד להוראות סעיף זה, תהיה המועצה רשאית לחלט את הערבות שצורפה להבטחת קיום הצעתו, גם אם באותה עת טרם נקבע הזוכה בהליך.

11.3. ההצעה תוגש בעותק אחד במעטפה אחת אשר עליה יצוין מספר המכרז המלא של המכרז בלבד.

11.4. מועד אחרון להגשת הצעות למכרז: 3/6/2021 עד שעה : 14:00

11.5. הצעה שתוגש לאחר מועד זה, לא תוכנס לתיבת המכרזים ותוחזר לשולח, מבלי לפתוח אותה, זולת לצורך בירור שמו ומענו של השולח, ככל שיהיה בכך צורך.

11.6. תיבת המכרזים תיפתח במשרדי המועצה (ככל שיתאפשר) ביום 6/6/2021 בשעה 18:00, וכל אדם רשאי להיות נוכח בפתחת תיבת המכרזים.

11.7. על המציע למלא את כל הפרטים הטוענים מילוי בכל מסמכי ההצעה בעט דיו **בצבע כחול**.

11.8. המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת ההצעות. הודעה על הארכה כאמור לכל מי שרכש הזמנה זו על פי המען שציין בעת הרכישה. אין באמור בסעיף כדי להבטיח מתן ארכה להגשת הצעות.

11.9. ההצעה תוגש ע"י מציע אחד בלבד, לא תותר הגשת הצעה משותפת ליותר ממציע אחד גם באמצעות מיזם משותף או בכל דרך אחרת.

11.10. הצעה שתוגש שלא בהתאם לדרישות הזמנה זו על נספחיה במלואם, לרבות הצעה חסרה או מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות, מבוססת על הבנה מוטעית של ההליך, הגשה שלא בהתאם למכלול דרישות ההזמנה, הכוללת הסתייגות כלשהי לגבי תנאי מתנאיהם של מסמכי ההזמנה, בין ע"י תוספת ו/או מחיקה ו/או השמטה ו/או בכל דרך אחרת ו/או שלא תוגש במועד - **עלולה להיפסל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.**

12. בדיקת ההצעות

בנוסף לבדיקת ההצעות ביחס לעמידה בתנאי הסף, והמחיר, וועדת המכרזים תבחן את ההצעות לפי הפרמטרים שלהלן:

- 12.1. המועצה רשאית לשיקול דעתה הבלעדי להזמין את מנמ"ר המועצה המוצע, מנהל הפרויקט, מנהלי הרשתות, הטכנאים ונציגי התמיכה הטכנית יגיעו לוועדת המכרזים, להתרשמות בפני המועצה, התרשמות אשר לה משקל רב בבחירת הזוכה.
- 12.2. במסגרת בדיקת ההצעות המועצה רשאית לפנות, עפ"י שיקול דעתה, לממליצים ולמקבלי השירות מהמציע לקבלת התייחסותם ביחס לטיב השירות אותו העניק והפעילות שקיים המציע עבורם.
- 12.3. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה של מציע אשר קיבל התייחסות שלילית מהממליצים ו/או ממקבלי השירות כאמור לעיל.
- 12.4. מובהר בזאת כי מציע אשר לא צירף להצעתו המלצות מגופים שנתן להם שירותים (ולכל הפחות רשות אחת לה סיפק המציע את השירותים נשוא המכרז), לא יקבל ניקוד עבור כלל פרמטרי הטיב והצעתו תיפסל על הסף. למציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה לעניין חובתו זו.
- חשוב לציין כי בעת בדיקת ההצעה ישקלו, בין היתר, השיקולים להלן:** עמידה בזמנים, אמינות, תיקון ליקויים, שרירותיות, איכות עבודות, סדר, עמידה בחוזה ובתקציב, עמידה בלוחות זמנים או עדכונים, הגשת חשבונות מסודרים, הגשת חשבונות במועד. הרשימה לעיל אינה רשימה סגורה, וועדת המכרזים רשאית לשיקול שיקולים נוספים על השיקולים הרשומים לעיל.
- 12.5. יובהר, כי המועצה רשאי לבדוק את אמינות המציע, בעלי השליטה בו, מנהליו ובעליו. כמו כן, רשאית לבחון שירותים קודמים אותם נתן המציע, ולהתקשר טלפונית לשם כך מול המזמינים השונים על-מנת לקבל מידע אודות טיב מתן השירותים ו/או העבודות שבוצעו על-ידו.
- ידוע למציע כי עצם השתתפותו במכרז, מעניק הוא למועצה את הזכות לפנות למזמינים ולקבל כל מידע אודות השירותים אשר בוצעו על-ידו.
- 12.6. במסגרת בחינת ההצעות רשאית ועדת המכרזים להביא במסגרת שיקוליה ניסיון שלילי ו/או בעיות באמינות אשר היו למועצה עם משתתף במכרז, ואף לפסול בהתאם לשיקולים אלה את הצעתו ו/או להימנע להתקשר עימו ולבחור משתתף אחר תחתיו.
- 12.7. המועצה תהיה רשאית לדרוש מכל מציע השלמת מסמכים ו/או אישורים ו/או מתן הסבר ו/או ניתוח להצעתו. ככל שהמציע יסרב למסור הסבר ו/או ניתוח כאמור, רשאית תהא וועדת המכרזים להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
- 12.8. המועצה איננה מחויבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

13. תנאי תשלום:

13.1. התשלום יתבצע בהתאם למחיר שהוצע והוסכם בין הצדדים.

13.2. התמורה תשולם לנותן השירותים הזוכה תוך 45 יום מתום החודש בו יגיש חשבון למועצה.

14. התקשרות עם המציע הזוכה

14.1. המזמינה תודיע למציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה בהליך, את המועד שנקבע לחתימה על ההסכם בהודעה מראש של 7 ימים או כל מועד אחר שיקבע המזמין שלא יעלה על 10 ימים. עד לאותו מועד יידרש המציע הנ"ל להמציא למועצה את המסמכים הבאים ולקבל אישור המזמין:

14.1.1. ערבות אוטונומית בלתי הדירה ובלתי מותנית לטובת המועצה, ערבות ביצוע, בסכום 10,000 (עשרת אלפים ₪), כשסכום זה צמוד למדד המחירים לצרכן הידוע במועד הגשת ההצעות. הערבות תוצא על ידי בנק בישראל. ערבות הביצוע תהיה בתוקף לכל תקופת ההתקשרות בתוספת חודשיים לאחר השלמת קיום התחייבויות המציע על פי החוזה. נוסח הערבות ותנאיה יהיו בהתאם לנוסח המובא בנספח ב-1 המצורף להזמנה זו.

14.1.2. אישור עריכת ביטוח בהתאם לנוסח מסמך ב-3 להזמנה זו חתום ע"י חברת ביטוח בישראל.

14.1.3. כל מסמך אחר שיידרש על ידי המועצה.

14.2. לא עמד המציע בדרישות האמורות או בחלקן במועדן, יהיה המזמין רשאי לחלט את הערבות שניתנה להבטחת קיום ההצעה ולא לאשר את זכייתו בהליך בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, זאת מבלי לפגוע בכל זכות ו/או תרופה אחרות המוקנות למזמין על פי כל דין ו/או הסכם. במקרה כזה, יהיה המזמין רשאי לבחור כזוכה בהליך במציע הכשיר שהצעתו דורגה כבאה בתור לאחר הצעתו של המציע שנפסל.

15. עיון בהצעה הזוכה

15.1. עיון במסמכי המכרז לרבות פרוטוקול וועדת המכרזים, ובהצעות הזכות במכרז, לאחר קביעת המציע/ים הזוכה/ים, על-ידי המציע שהצעתו נפסלה ו/או מציע שלא זכה, תתאפשר באמצעות פנייה בכתב למועצה.

15.2. על אף האמור לעיל, לא יתאפשר העיון במסמכים הבאים:

15.2.1. חו"ד יועץ לוועדת המכרזים, ככל שיוזמנו במסגרת ייעוץ משפטי ו/או אחר לוועדה לצורך בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה אט החלטה של וועדת המכרזים ו/או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.

15.2.2. הצעות של מתמודדים אחרים שהגישו הצעתם ולא זכו במכרז.

15.2.3. כל מסמך עליו יש חסיון כל דין ו/או שהמציעים ביקשו במסגרת הצעתם כי יוותר חסוי.

15.3. מציע אשר הגיש הצעתו למכרז זה ייחשב כמי שנתן רשותו במקרה של זכייה לאפשר עיון בהצעתו למי שנפסל וביקש לבחון את הצעתו הזוכה. "הצעה" – לצורך סעיף זה משמעה

כלל המסמכים שהוגשו על-ידי המציע במכרז זה, ככל שלא ציין על גבי הצעתו כי עסקינן בחומר חסוי.

15.4. המועצה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר להשתתפותו בהליך זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל גם בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המציעים יישאו בכל הוצאות ההשתתפות במכרז והכנת ההצעות, ולא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי מאת החברה בגין הוצאות אלו.

16. תנאים נוספים

- 16.1. המועצה רשאית לבטל את ההזמנה ו/או המכרז ו/או הזכייה במכרז ו/או ההסכם שייחתם עם הזוכים במכרז וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי. בעצם הגשת ההצעה במכרז המציעים מסכימים ומאשרים את האמור לעיל, ומוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כנגד המזמין בעניין זה באופן מלא וללא כל סייג.
- 16.2. אין באמור כדי לגרוע מחובתו של המציע לקבל להמציא אישורים ומסמכים הנדרשים ממנו כאמור במסמכי המכרז, ומאחריותו של המציע במקרה של עיכובים בקבלתם.
- 16.3. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, והדבר נתון לשיקול דעתה הבלעדי מבלי שתעמוד למציע כל טענה ו/או דרישה כנגד בגין שימוש בזכות זו.
- 16.4. המועצה שומרת על זכותה לפסול הצעה המעלה חשש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, באשר ליכולתו של המציע לעמוד בהצעתו בהתאם לכל תנאי המכרז, במחיר שהוצע על ידו.
- 16.5. המועצה תהיה רשאית לפנות למציעים בבקשה למתן הבהרות ביחס להצעותיהם לצורך בדיקת ההצעות ובמהלך הבדיקה.
- 16.6. כל ההוצאות הכרוכות בהשתתפות בהליך יהיו על חשבון המציע בלי כל קשר לתוצאות ההליך.
- 16.7. ההזמנה וכל המסמכים המצורפים אליה ו/או שיצורפו הם רכושה של המועצה.
- 16.8. חתימתו של המציע והגשת ההצעה מהווה הסכמה מלאה וגמורה לכל האמור במסמכי המכרז על כל תנאיו והוא מנוע מלעורר כל טענה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בעתיד.
- 16.9. קבע בימ"ש מוסמך, כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים של המועצה ו/או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה לא זכה המציע במכרז, יהיה זכאי המציע שלא זכה כתוצאה מהפגם כאמור, לקבל מאת המועצה עקב אי זכייתו, אך ורק את ההוצאות הישירות שהוציא בגין הכנת הערבות ובגין רכישת מסמכי המכרז. פרט לתשלום האמור לא יהיה זכאי המציע הנ"ל או/מי מטעמו ו/או בעלי החוזה עימו לכל פיצוי אחר בגין הפסדים ו/או אובדן רווח ו/או נזק אשר, לטענתו, נגרמו לו, כתוצאה מהפגם בתהליכי המכרז ולמציע לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות אחרות מכל סוג שהוא כלפי המזמין ו/או מי מטעמו.
- 16.10. קבע בימ"ש מוסמך, כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה זכה במכרז המציע ולא מציע אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המציע שזכה, מידית עם הודעת המועצה, להפסיק עבודתו ע"פ החוזה שנחתם עימו במסגרת המכרז בכל שלב שהוא. המועצה תשלם למציע את התמורה עבור ביצוע כל

עבודה עד להודעה בענין, ולא תהיינה כל תביעות או טענות אחרות מכל סוג שהוא כלפי המזמין ו/או מי מטעמו.

16.11. המועצה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר להשתתפותו בהליך זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל גם בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר.

הצהרת המציע:

אנו הח"מ, מאשרים כי קראנו ואנו מסכימים לכל התנאים וההוראות שבהזמנה זו.

הספק (חתימת מורשה החתימה וחתימת התאגדי)

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ (להלן: "המציע") מאשר בזאת כי ביום _____ חתם/מו בפני על הצהרה זו _____ ה"ה _____, _____, בשם המציע, כי אצל המציע התקבלו כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המציע ועל פי כל דין לחתימת המציע על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

עורך-דין (חתימה+חותמת)

מסמך א-1

מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז פומבי 08/2020

הצהרת המציע

לכבוד

המועצה המקומית בית-ג'ן

א.ג.ב.

הנדון: מכרז פומבי למתן שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב

1. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים בהזמנה להציע הצעות, על כל מסמכיה ונספחיה, הנקראים ביחד – "מסמכי ההצעה", וכוללים אותה, מצורפת וחתומה, על מסמכיה ונספחיה כאמור, כחלק מתנאי הצעתנו זו.
2. אנו מצהירים כי קראנו בעיון את מסמכי ההצעה לרבות החוזים והמפרטים, עיינו במסמכים האחרים אשר צורפו למכתב ההזמנה להציע הצעות והעתידיים כולם יחד להוות את החוזה למתן שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב, טלפוניה ותקשורת למועצה המקומית בית-ג'ן.
3. הננו מצהירים כי הבנו את כל מסמכי ההצעה על פרטיהם וכי לא נציג תביעות או דרישות המבוססות על טענות של אי-הבנה או אי-ידיעה כלשהי של תנאי כלשהו מתנאי מסמכי ההצעה ואנו מוותרים בזה מראש על טענות כאלו.
4. הננו מתחייבים לתת את השירותים האמורים בהתאם לתנאים המפורטים במסמכים הנ"ל כולם יחד, לפי המחירים שהצענו בהצעת המחיר והננו מקבלים על עצמנו לתת את השירותים האמורים לשביעות רצונה של המועצה כאמור במסמכי ההצעה.
5. אם הצעתנו תתקבל, הננו מתחייבים להקפיד בידי המועצה ערבות בנקאית "ערבות ביצוע" להבטחת ביצוע העבודות וזאת תוך 10 ימים מחתימת חוזה ההתקשרות עם הרשות המקומית.
6. ידוע לנו ואנו מסכימים כי אתם תהיו רשאים לבטל את ההזמנה ו/או המכרז ו/או הזכייה במכרז וזאת על פי שיקול דעתכם הבלעדי וכל עוד לא התחלנו במתן השירותים.
7. אנו מאשרים ומתחייבים כי אם הצעתנו תתקבל ותהיה מניעה משפטית מכל סוג שהוא למימוש הזכייה במכרז לרבות במקרה שיוצא צו מניעה כנגד קבלת הצעתו ו/או כנגד חתימת הסכם אתנו ו/או כנגד ביצועו, לא יהיו לנו כל דרישות או כל תביעות מכל סוג שהוא כנגדם וזאת אף אם התחלנו במתן השירותים ובכל מקרה של עיכובים בביצוען או הפסקתן.
8. **הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקף ומחייבת אותנו לתקופה הנקובה ו/או לכל תקופה שתוארך על ידי המזמין.**
9. אנו מצהירים שהצעה זו מוגשת בתום לב וללא כל הסכם או קשר עם אנשים או גופים אחרים המגישים הצעות לביצוע אותם שירותים וכי לא מנענו מגורם כלשהו להגיש הצעה

במכרז ולא פנינו לגורם כלשהו בבקשה או בהצעה או בדרישה להימנע מהגשת הצעות במכרז .

10. אנו מצהירים :

- 10.1 כי יש לנו הידע , המומחית והניסיון הדרושים למתן השירותים נשוא ההזמנה להציע הצעות .
- 10.2 כי נמצא ברשותנו אישור של עוסק מורשה , לצורכי מע"מ
- 10.3 כי נמצא ברשותנו אישור על ניהול ספרים מרואה חשבון או פקיד השומה .
- 10.4 כי נמצא ברשותנו אישור על ניכוי במקור
- 10.5 כי כל קבלני המשנה שיועסקו על ידינו יהיו בעלי רישיונות מתאימים למתן השירותים , ומחייבים קבלת אישור הרשויות וכי לא תותר העסקתו של כל קבלן ללא אישור זה .
11. אנו מתחייבים לא לגלות ולמנוע את גילוי פרטי הצעתנו לאחרים
12. ידוע לנו כי המחירים הנקובים בהצעתנו אינם כוללים מס ערך מוסף וכי מס ערך מוסף בשיעור הקבוע בחוק שיהיה בתוקף במועד התשלום , יתווסף לתשלום וישולם במועד התשלום.
13. הצעתנו זאת , עם כל המשתמע ממנה הינה בתוקף לתקופה של 6 חודשים מהיום האחרון להגשת ההצעות והמזמין רשאי להאריך תקופה זו.

_____ המציע	_____ תאריך
(מורשי החתימה וחותמת המציע)	

שם המציע : _____

שמות מורשי החתימה : _____

כתובת : _____

מס' טלפון : _____

מס' פקס : _____

מס' עוסק מורשה : _____

הערה: יש לצרף אישור עו"ד או רו"ח לעניין שמות מורשה החתימה המוסמכים לחייב את המציע בחתימתם (נספח א-7)

מסמך א-2

מכרז פומבי מס' 8/2021

שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב עבור המועצה המקומית בית-ג'ן

הצעות מחיר

סה"כ ההצעה עבור שירות מלא בהתאם להגדרתו במסמכי המכרז לחודש:

לא כולל מע"מ _____

הערות ודגשים

- התמורה החודשית אינה תלויה בשעות עבודה או בכמות או בכמות עבודה של מי מעובדי המציע מתחייב לתת את השירותים ככל שיידרש ע"י המועצה.
- ההצעה כוללת שירות של עובד קבוע מטעם המציע אשר יתייצב במשרדי המועצה באופן קבוע במשך 12 שעות שבועיות בימים ומועדים שיוסכם עליהם בין המציע לבין הממונה מטעם המועצה, וזאת בנוסף לשעות של הטיפול בתקלות, התראות וכל עבודה אחרת נשוא המכרז.
- המחיר אינו כולל מע"מ.
- התשלום החודשי ישולם 30 יום לאחר סוף החודש בו נמסר החשבון עבור החודש הקודם.

תאריך: _____

שם המציע: _____

שמות החותמים בשם התאגיד המציע: _____

חתימה וחותמת של התאגיד המציע: _____

מסמך א-3

רשימת לקוחות

למכרז פומבי מס' _____

רשימת לפחות 10 לקוחות להם סיפק המציע שירותי מחישוב

שם הלקוח לו סופקו שירותי מחשוב על- ידי המציע	סוג השירות	תקופת מתן השירות (שנה /חודש)	שם הנציג הממליץ ותפקידו	מספר טלפון סלולרי הממליץ	כתובת דואר אלקטרוני

נספח א- 4

הנדון : אישור על קבלת שירותי ניהול מערכות המידע ושירותי

אני החותם מטה מאשר בזה כי _____ (שם המשתתף) מס' רשום של
המשתתף (ת.ז , ח.פ , וכיוב') _____ (להלן: "המשתתף") ביצע עבור
_____ (שם מקבל השירות) שירותי ניהול מערכות המידע
ושירותי.

שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי ניתנו למקבל השירות מתאריך _____ עד
תאריך _____ .

אם מקבל השירות אינו רשות מקומית ירשמו מספר המשתמשים : _____ .

פרטי מקבל השירות ופרטי המאשר :

מקבל השירות העבודה		
שם ושם משפחה של המאשר	טלפון	תפקיד

תאריך : _____
חתימה וחותמת או מנכ"ל _____

נספח א- 5
המהווה חלק בלתי נפרד ממסמך א' למכרז פומבי 8/2021

נוסח ערבות לקיום ההצעה

לכבוד
המועצה המקומית בית ג'ן

א.נ.ג.

הנדון: ערבות מס'

לבקשת _____ אנו הח"מ בנק _____ סניף _____ ערבים בזה
כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 6,000 (במילים : ששת אלפים ש"ח) שקלים חדשים
שתדרשו מאת _____ (המציע) בקשר עם מכרז פומבי _____

לסכום הערבות לא יתווספו הפרשי הצמדה כלשהם
אנו מתחייבים בזאת באופן אוטונומי, מוחלט ובלתי חוזר, לשלם לכם את סכום הערבות
בתוך עשרה ימים ממועד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי להטיל עליכם לבסס או
לנמק או דרישתכם, זאת למען הסר ספק – דרישתכם בכתב משמעה דרישתכם בצירוף
כתב ערבות זה כשהוא במקור ולא באמצעות פקס או בהעתק צילומי.
מוצהר בזאת כי חילוט של חלק מהערבות לא יגרע מתקופה והיא תישאר תקפה לגבי יתרת
הסכום שלא חולט.
ערבות זו אינה ניתנת להסבה או להעברה לצד שלישי.
ערבות זו תישאר בתקופה עד ליום _____.

בכבוד רב,

(בנק)

נספח א- 6

לכבוד

המועצה המקומית בית ג'אן

הנדון : אישור זכויות חתימה

אני הח"מ, _____, עו"ד / רו"ח, המשמש כעו"ד / רו"ח של המציע :
(שם התאגיד ומס' התאגיד) _____, מאשר בזה כי על גבי ההצעה
שאישרו זה מצורף לה חתמו ה"ה _____, וכי חתימת ה"ה
_____ ביחד עם חתימת _____, בתוספת חותמת מוטבעת הכוללת את
שם המציע כאמור לעיל, מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

תאריך: _____
_____ חתימת וחותמת עו"ד / רו"ח

- ניתן לצרף את האישור בנוסח דלעיל בנפרד, על גבי נייר המכתבים של עורך הדין / רואה החשבון המאשר.

נספח א-7

המהווה חלק בלתי נפרד ממסמך א' של מכרז פומבי 8/2021

יש לצרף :

1. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975
2. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר דיווח לפקיד השומה ל הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
3. תצהירים בנוסח המופיע להלן (נספחים א-9 ו א-10)

נספח א-8

המהווה חלק בלתי נפרד ממסמך א' של מכרז פומבי 8/2021

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ, _____ בעל/ת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק מצהיר/ה בכתב כדלהלן:

1. אני משמש/ת כמנהל/ת בעל מניות ב _____ (להלן: "התאגיד")
2. אני עושה תצהירי זה מידיעתי האישית על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן "חוק עסקאות גופים ציבוריים") וכחלק ממכרז פומבי _____ לשירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב עבור המועצה המקומית בית ג'ן.
3. הנני מצהיר כי: (סמן V בפסקה הרלוונטית, ומחק את הפסקה המיותרת)

☐ עד מועד עריכת תצהירי זה לא הורשע המציע ולא הורשע בעל זיקה אליו (כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים) ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א 1991 ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987.

או-

☐ עד למועד עריכת תצהירי זה המציע ו/או בעל זיקה אליו (כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים) הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א 1991 ולפי חוק שכר מינימום התשמ"ז 1987-1987 ואולם, עד למועד הגשת ההצעה למכרז הנ"ל חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

4. הצהרתי זו הינה אישית ובאחריותי, ומבלי לגרוע מכך היא תיראה אף כהצהרה מטעם התאגיד אשר הסמיך אותי למסור הצהרה זו.

5. אני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

ולראיה באתי על החתום:

חתימת המצהיר/ה

תאריך

אישור

אני עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר /ת בזה, כי ביום _____ התייצב בפנימר/גב _____ אשר זיהה עצמו/ה באמצעות תעודת זהות שמספרה _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אישר/ה את נכונות תצהירו/ה וחתם /מה עליו בפניי.

חתימה וחותמת

תאריך

(חתימה וחותמת)

נספח א-9

המהווה חלק בלתי נפרד ממסמך א' של מכרז _____

אישור רואה חשבון על מחזור כספי

לכבוד _____

הנדון : אישור על מחזור כספי לכל אחת מהשנים 2019-2020 ואישור על העסקת עובדים

לבקשתכם וכרואי החשבון שלכם הרינו לאשר כי בהתאם לדוחות הכספיים שבוקרו על ידנו, המחזור הכספי שלכם, לא כולל מע"מ בכל אחת מהשנים הנ"ל הינו לפחות _____ ש"ח.

המציע, אינו נמצא בהקפאת הליכים ו/או בהליכי כינוס נכסים ו/או פירוק ו/או פשיטת רגל.

כן אנו מאשרים כי המציע העסיק בשנים 2019-2020 לפחות 5 עובדים (בין אם כשכירים או כקבלני משנה שלו.)

תאריך: _____
_____ חתימת וחותמת ר"ח

נספח ב'

החוזה

למתן שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב, תקשורת ודיגיטציה עבור

המועצה המקומית בית-ג'ן

שנערך ונחתם בבית ג'ן ביום _____ חודש _____ שנה _____

בין : מועצה המקומית בית ג'ן

(להלן: המזמינה)

לבין : _____

(להלן: הספק)

הואיל; והמזמינה מעוניינת ברכישת שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב, תקשורת, טלפוניה ודיגיטציה, לרבות שירותי ניהול מערכות מידע, תמיכה של טכנאי מחשבים, מנהל רשתות help desk ומנהל אבטחת מידע, טכנאי טלפונים ומרכזיות, טכנאי תקשורת ואינטרנט, מנהל שירותים דיגיטליים (להלן השירותים)

והואיל; והמזמינה פרסמה מכרז לקבלת הצעות לקבלת השירותים כמפורט בפנייה לקבלת הצעות המצ"ב כ נספח 1 להסכם זה – הוראות נספח 1 הן חלק בלתי נפרד מהוראות הסכם זה וככל שאינן סותרות את הוראותיו הן משלימות את הסכם זה (להלן: "העבודות")

והואיל; ונותן השירותים הציע לבצע את העבודות, והמזמינה בחרה להתקשר עם נותן השירותים עפ"י הצעתו :

על כן הותנה והוסכם בית הצדדים כלהלן :

1. מבוא, הגדרות ונספחים

- 1.1 המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה עצמו ומסמכי המכרז.
- 1.2 כותרות הסעיפים מובאות לשם נוחיות והתמצאות בלבד והן אינן מהוות חלק מהחוזה ולא יישמשו לצרכי פירוש.

1.3 הגדרות

- 1.3.1 " החוזה " / " חוזה זה " – חוזה זה על נספחיו .
- 1.3.2 " המכרז " – מכרז מס' _____ אשר פורסם על ידי המועצה המקומית בית ג'ן , על נספחיו.
- 1.3.3 " מנמ"ר – מנהל מערכות מידע
- 1.3.4 " המפקח" או " המנהל" – נציג המזמינה לצורך פיקוח שוטף על ביצוע התחייבויות נותן שירותים על פי המכרז וחוזה זה. הודעה על זהותו תימסר לנותן השירותים בכתב.
- 1.3.5 " הספק " – נותן השירותים , לרבות נציגיו של נותן השירותים שלוחו , יורשיו ומורישיו המוסמכים , לרבות כל קבלן משנה הפועל בשמו ו/או מטעמו בביצוע העבודות או כל חלק מהן.
- 1.3.6 " מנהל הפרויקט של נותן השירותים " – מי שנתמנה בכתב מזמן לזמן על ידי נותן השירותים כאחראי מטעמו על ביצוע המבנה או כל חלק ממנו ובלבד שמינוי זה אושר מראש ובכתב על ידי המנהל או מי שהוסמך מטעמו, ובכל מקום בו נזכר בא- כוחו המוסמך של נותן השירותים ייקרא כאילו נכתב בו "מנהל הפרויקט של נותן השירותים" אלא אם מהקשר הדברים עולה כוונה אחרת.
- 1.3.7 " העבודות " – מתן שירותי ניהול מערכות מידע ושירותי מחשוב למועצה המקומית בית-ג'ן לפי דרישות המכרז.
- 1.3.8 " ביצוע העבודות " – ביצוע העבודות, לרבות השלמתן ובדיקתן, וביצועה של כל עבודה ארעית בהתאם להוראות החוזה .
- 1.3.9 " חומרים " – חומרים שסופקו על ידי הספק למקום ביצוע העבודות למטרת ביצוע העבודות והשלמתן לרבות אבזרים מוצרים – בין מוגמרים ובין בלתי מוגמרים – וכן ציוד ומתקנים העתידיים להיות חלק מן העבודות.
- 1.3.10 " מקום העבודות" או "אתר העבודות" – מקום ביצוע העבודות לרבות כל מקרקעין אחרים שיעמדו לרשותו של הספק לצורך החוזה .
- 1.3.11 " מדד המחירים לצרכן " – משמעו מדד המחירים לצרכן , המתפרסם בכל חודש , על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומה , או כל מדד אחר שיתפרסם במקומו.
- 1.4 הנספחים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מן החוזה:
 - 1.4.1 נספח א'- 2 -הצעת הספק במכרז.
 - 1.4.2 נספח ב' -1 מפרט השירותים
 - 1.4.3 נספח ב – 2 נוסח ערבות הביצוע
 - 1.4.4 נספח ב -3 נוסח אישורי המבטח על עריכת ביטוחי הקבלן.
- 1.5 מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה . הספק מצהיר כי הוא קרא ומכיר את כל תנאי העבודות הנ"ל המהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה כי הוא מסכים לכל תנאיהם וכי חתם על החוזה לאחר שבדק והגיע למסקנה כי יוכל לקיים באופן מלא ומושלם את כל הוראותיהם ותנאיהם .

2. הצהרות הספק:

- 2.1 הספק מצהיר בזאת, כי בדק היטב את מסמכי המכרז, חוזה זה על נספחיו וברורים לו היטב מהות ההתקשרות ויתר התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- 2.2 הספק מצהיר בזאת כי יבצע את כל העבודות בהתאם להוראות המזמינה ובהתאם לקבוע בכל דין
- 2.3 הספק מצהיר כי לא ידוע לו על ניגוד עניינים שיש בו כדי להפריע לספק לקיים את התחייבויותיו על פי החוזה ועל פי הדין.
- 2.4 הספק מצהיר כי יש לו את מלוא הידע והכישורים לאספקת העבודות.
- 2.5 הספק מצהיר ומתחייב כי בידיו כל רישיון/או אישור/או היתר הנדרש ככל שנדרש על פי כל דין לביצוע כל העבודות נשוא חוזה זה והוא מתחייב כי בכל תקופת תוקפו של חוזה זה יהיו בידיו כל הרישיונות ו/או האישורים ו/או ההיתרים הנדרשים על פי כל דין כשהם תקפים.
- 2.6 הספק מצהיר כי הוא האחראי המלא והבלעדי לביצוע העבודות על פי הסכם זה, וכי לא יעלה כל טענה שיש בה משום העברת אחריות לצד ג' כלשהו ו/או לקבלן משנה כלשהו, שהותר לו להעסיקו על פי הוראות חוזה זה וכי ישמש כתובת יחידה ובלעדית לרשות המקומית בכל דבר ועניין שבחוזה זה.
- 2.7 הספק מתחייב להודיע למזמינה מיד על שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול כל רישיון ו/או אישור ו/או היתר, כאמור, וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לבצע את העבודות בהתאם לחוזה זה.
- 2.8 הספק מצהיר כי כל העבודות כמפורט בחוזה זה תבוצענה על ידי עובדים מקצועיים ובעלי הסמכה, המתאימים לעיסוקים על פי כל דין וכי צוות העובדים מימון ומתאים לביצוע כל העבודות ו/או השירותים הכרוכות או הנובעות מתנאי חוזה זה.
- 2.9 מובהר כי נכונותם של הצהרות הספק המופרטים בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בחוזה זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקם, בין בעת חתימת חוזה זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של חוזה זה מצד נותן השירותים.

3. התחייבויות הספק

- מבלי לגרוע מהתחייבויותיו האחרות של הספק על פי חוזה:
- 3.1 הספק מתחייב לבצע את העבודות, כמפורט בחוזה זה.
 - 3.2 העבודות יסופקו בהתאם למפורט בהזמנה והנחיות המועצה המקומית המזמינה.
 - 3.3 הספק יבצע את עבודות באופן סדיר, במסירות, במיומנות במקצועיות ותוך קיום כל נהלי ביצוע העבודות ועמידה בדרישות הבטיחות והביטחון, אבטחת המידע וכיו"ב המתחייבים מכוח הדין ומכוח חוזה זה, לרבות ממפרט העבודות.
 - 3.4 הספק מתחייב, כי העבודות המבוצעות על ידו יתאימו להוראות כל דין והא מתחייב למלא הוראות כל חוק, דין ונוהג החלים על העבודות.
 - 3.5 הספק ישתף פעולה בצורה הטובה, המלאה והיעילה ביותר האפשרית עם כל הגורמים המעורבים בביצוע העבודות מטעם המזמינה, בכל שלב של ביצוע העבודות ולאחריהם. בכלל זה, יעביר הספק, לפי הנחיית המזמינה, מסמכים ונתונים הנוגעים לעבודות.

- 3.6 בביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, יפעל הספק בנאמנות עבור החוזה ולטובת האינטרסים המזמינה. כמו כן יקפיד ויוודא כי גם עובדיו וכל המועסקים על ידו במסגרת ביצוע העבודות, יפעלו בנאמנות עבור החוזה ולטובת האינטרסים של המזמינה.
- 3.7 הספק מתחייב להעסיק במסגרת ביצוע העבודות עבור המזמינה כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים לביצוע העבודות ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המזמינה ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט בהזמנת העבודה לרבות בחוזה זה ונספחיו, בהצעה ובמכרז.
- 3.8 הספק מתחייב להעמיד עובד מקצועי אשר יתייצב באופן קבוע במועצה במשך 12 שעות בשבוע, במועדים קבועים שיותאמו בין שני הצדדים. וזאת בנוסף לשעות של טיפול בתקלות ו/או קריאות וכיוצ"ב.
- 3.9 ככל והעבודות יבוצעו במוסד לקטנים מתחייב הספק כי יציג אישור לפי תקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטנים (אישור משטרה) תשס"ג 2003 עבור כל הפועלים מטעמו למתן השירותים.
- 3.10 הספק מתחייב לנקוט בעת ביצוע העבודות בכל אמצעי הזהירות למניעת תאונות ומפגעים, והוא מתחייב לדווח לרשות המקומית מיידית על כל נזק ו/או מפגע שנגרם במהלך ביצוע העבודות.

4. הרשויות המקומית כמפעל חיוני

- 4.1 נותן השירותים מצהיר בזאת כי ידוע לו שהמזמינה מוכרות כמפעל חיוני ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" ונותן שירותים מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז על- ידי הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים:
- 4.1.1 הכרזה על מצב חירום על- ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד 1973.
- 4.1.2 הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א- 1951.
- 4.1.3 הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א 1971.
- 4.1.4 הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.
- 4.2 אזי, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז 1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על עובדי ו/או שירותי ו/או כלי נותן השירותים המשמשים לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה, ובכל מקרה מתחייב הספק להמשיך ולבצע את העבודות למזמינה, זולת ככל שהדבר נאסר במפורש על- ידי הרשויות המוסמכות.

5. פיקוח

- 5.1 הספק יאפשר למועצה, לפקח על ביצוע העבודות, טיבם ואיכותם, ואופן מילוי התחייבויותיו.
- 5.2 במידה ומדובר בהתקנת חומרה או תוכנה, לאחר סיום התקנת החומרה או התוכנה ידריך הספק את עובדי המועצה בכל הנדרש להפעלה של החומרה או התוכנה.

6. מנהל קשרי הלקוחות

- במהלך כל תקופת ההתקשרות, ימנה הספק נציג מטעמו, בעל הידע הכישורים, היכולת והניסיון המקצועי, אשר ישמש איש קשר בלעדי בין הספק למזמינה ככל שנדרש לצורך יישום וביצוע כל התחייבויות נותן השירותים על-פי ההסכם במלואן ובמועדן (להלן: מנהל קשרי לקוחות)
- 6.1.1 פרטי התקשורת עם מנהל קשרי הלקוחות, לרבות מספרי הטלפון וכתובת דוא"ל, יימסרו למועצה במעמד החתימה על החוזה.
- 6.1.2 מנהל קשרי הלקוחות יהווה את הכתובת אליה תפנה המזמינה בכל בקשה, הצעה, דרישה, תלונה, או תגובה ויהווה גורם מוסמך מטעם הספק אשר בכל תשובה, מידע נתון, הבטחה, התחייבות הצהרה או מצג שימסרו לו ו/או על ידו, יחייבו את הספק. מנהל קשרי הלקוחות יפקח מטעם הספק על קיום התחייבויותיו כלפי המזמינה, והוא יהיה זמין בכל שעות העבודה באמצעות טלפון נייד, דוא"ל ופקס. פניה או הודעה של המזמינה או מי מטעמה למנהל קשרי הלקוחות תיחשב כפניה או הודעה לספק.
- 6.1.3 איש הקשר יהיה זמין בימים א' עד ה' לפחות בין השעות 08:00 עד 17:00 ובימי ו' וערבי חג לפחות בין השעות 08:00 עד 14:00.
- 6.1.4 המזמינה שומרת לעצמה את הזכות של לאשר את מנהל קשרי הלקוחות וכן לדרוש, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, את החלפתו בהודעה מוקדמת של 3 ימי עסקים. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי לא יהיה בהחלפת מנהל קשרי הלקוחות על מנת לגרוע ו/או לעכב בשום צורה ואופן את ביצוע התחייבויות הספק שעל-פי הסכם זה.

6.2 השירות ורמת רמת השירות

- 6.2.1 הספק מתחייב לתת שירותים אשר יעמדו ברמת שירות מוגדרת, כמפורט בחוזה זה. הספק מתחייב להעסיק עובדים בכמות וברמות המקצועיות הנדרשים על מנת לעמוד בזמני מענה וברמת השירות כאמור במפרט השירותים.
- 6.2.2 מוסכם כי בכל מקרה שהספק אינו עומד בלוחות הזמנים המוסכמים לתיקון תקלות, רשאית המזמינה להזמין אנשי מקצוע חיצוניים לצורך תיקון התקלה, ככל שהתקלה אינה קשורה בהחלפת ו/או הזמנת ציוד, וזאת לפי שיקול דעתם הבלעדי, כאשר הוצאות תיקון זה יחולו על הספק.
- 6.2.3 לא עמד הספק ברמת השירות הנדרשת בהתאם לאמור בחוזה זה יראו בכך הפרה של התחייבויותיו בהתאם לחוזה זה והמזמינה תהיה רשאית, בין היתר, לבטל את ההתקשרות עם הספק ו/או לחלט את הערבות - כולה או חלקה וזאת בנוסף לתשלום הפיצויים המוסכמים ו/או יתר הסעיפים העומדים לרשות בהתאם לדין ו/או החוזה,

וזאת בכפוף לכך שהמזמינה מסרה לספק הודעה מוקדמת של 5 ימים על ההפרה ועל הכוונה לחלט את הערבות או לבטל את ההסכם או כל סעד אחר המוקנה לה לפי חוזה זה.

6.2.4 היה ויסתבר שלצורך עמידה באיכות השירות ו/או ברמות השירות המפורטות בחוזה זה, יידרש הספק להוסיף אמצעים ו/או כוח אדם ו/או משאבים אחרים כלשהם ביחס לאלה המפורטים במפרט או למפורט בהצעתו למכרז תעשה ההוספה על חשבוננו וללא כל תוספת לתמורה המפורטת בחוזה זה.

6.2.5 היה וחלק מהשירותים אינו מתבצע על ידי הספק עקב מעשה או מחדל שלו, באופן מלא או חלקי ו/או חלה ירידה באיכות השירות ו/או ברמת השירות, יפעל הספק באופן מידי ורצוף, לתיקון הליקויים ולהשבת איכות ורמת השירות לנדרש בחוזה זה ובכלל זה, יספק הספק על חשבוננו את אמצעים, כוח האדם והמשאבים הנדרשים לשם כך.

6.2.6 נותני השירות:

6.2.6.1 מנהל מערכות מידע - יפעל בהתאם ל תכנית העבודה המאושרת והעדכונים בה, כפי שיקבעו בפגישות הרבעוניות. הוא יגיע לפגישות במועצה בהתאם לצורך וכפי שיתבקש ממנו, לרבות ועדות מכרזים הקשורים ברכישת מחשבים וציוד קצה וכל התקשרות קשורה בתחומי השירות של חוזה זה. המנמ"ר יהיה אחראי על כתיבת אומדנים ומפרטים של ציוד ו/או רכישת טובין ו/או רכישת שירות בכל מה שקשור בתחומי השירותים נשוא מכרז זה.

6.2.6.2 מנהל הפרויקטים: ככל שיזדקק המנמ"ר לסיוע בהוצאה אל הפועל של פרויקטים ברשויות, יתגבר הספק את המנמ"ר במנהל פרויקטים אשר יוציא לפועל את הארכיטקטורה והתכנון של המנמ"ר מנהל הפרויקטים יפעל בכל זמן שבו הוצאה לפועל של הפרויקט אינה יכולה להתבצע על ידי מנהל הרשתות והטכנאים בלבד, ו/או בזמן שבו המנמ"ר אינו זמין עקב פעילות במועצה המזמינה.

6.2.6.3 מוקד תמיכה טכנית: המוקד יאויש בהתאם להוראות המכרז באנשי מקצוע אשר יתנו מענה אנושי לקריאות מטעם המזמינה ותמיכה טכנית מרחוק.

הספק יכין תוכנית הטמעה של שירות התמיכה המרוחקת ולהטמעת השירות בקרב עובדי הרשות המקומית, יעד ביצוע לשירותים המרוחקים:

6.2.3.3.1 זמני סגירת קריאת שירות:

- תקלה שנתית לטיפול מרחוק -85% מהקריאות יסגרו עד שלוש שעות.
- תקלה שדורשת טיפול בשטח -80% מהקריאות יסגרו עד 36 שעות.
- פנייה באמצעות דואר אלקטרוני -מענה למייל יתבצע לא יאוחר שעתיים.
- מענה טלפוני זמין – המתנה לא תעלה על 5 דקות

6.2.3.3.2 הספק יפעיל מערכת לניהול הפניות של המזמינה אשר תכלול שם הפונה, תאריך ושעת פניה, סטטוס הטיפול, המענה ומועד המענה. המזמינה תהיה רשאית לבקש מעת לעת סיכום דוחות פניות למוקד.

6.2.3.3.3 מוקד התמיכה יתאם את הגעת הטכנאים ומנהלי הרשות לטיפול בתקלות מול הממונה האחראי במועצה.

6.2.3.4 **עובד קבוע במועצה/טכנאי /מנהל רשת :** הספק יעמיד עובד שיתייצב באופן קבוע במשך 12 שעות בשבוע לטובות תחזוקה וטיפולים שוטפים במועצה.

6.2.3.5 במידה ולרשות מועמד מומלץ לתפקיד , היא תציע אותו ספק והוא יקלוט אותו לתפקיד בתנאי שהחווה ביניהם יוסדר, על חשבוננו של הספק, ולא יהיו קשרי עובד מעביד בינו לבין המועצה .

6.2.3.6 כל פיתוח ו/או פרויקט שיעשה במסגרת העבודה ברשות המקומית יהיה שייך לרשות המקומית

6.2.3.7 בכל מקרה העובד הקבוע אינו בקיא מספיק פתרון בעיה או ו/ תפעול מערכות קיימות או/ו חדשות , הספק יהיה אחראי לגבות את העובד מטעמו בידע ומומחים שיסייעו לו במציאות פתרון .וזאת ללא עלות נוספת.

6.2.3.8 במקרה שבו העובד נעדר מיום עבודה בעקבות : ימי חופשה , ימי מחלה, או כל סיבה אחרת , הוא יגיע ביום אחר שיתואם עם המזמינה או הספק יהיה חייב לספק מחליף ראוי, שיאושר על ידי הרשות..

6.2.3.9 היה ולא עמד הספק בהשמת כח אדם חלופי , יפצה את הרשות מקומית בפיצוי מוסכם בשווי של מספר שעות עבודה שבהן נעדר העובד או ישלים את יום העבודה במשך השבוע הבא ללא עלות נוספת.

6.2.3.10 **שירות מנהל אבטחת מידע**

6.2.3.10.1 מנהל אבטחת מידע - יפעל בהתאם לתכנית העבודה המאושרת והעדכונים בה, כפי שיקבעו בפגישות הרבעוניות.

6.2.3.10.2 מנהל אבטחת המידע יגיע לפגישות רלוונטיות ברשות בהתאם לצורך וכפי שיתבקש ממנו.

6.2.3.10.3 בחופשות החגים של המועצה ו/או חופשות מרוכזות שבהן המועצה תהיה סגורה, ככל שלרשות תהיה עבודה עבור העובד תודיע הרשות המקומית לספק 10 ימים לפני מה המשימות שלו ומתי יגיע למועצה לבצען במועדים אלה .
ככל שהרשות לא תודיע לנותן השירותים מה המשימות של העובד בזמן החופשה המרוכזת של הרשות, לא יאחר מ 10 ימים לפני החופשה .

6.2.3.11 **מועד מתן שירות תיקון תקלות ופיצויים מוסכמים:**

6.2.3.11.1 יעדר איוש מוקד בשעות ובימים כקבוע בחוזה זה (חמשה ימים בשבוע א'-ה', בין השעות 08:00 -17:00) 300 ₪ למקרה.

6.2.3.11.2 התייצבות של טכנאי או מנהל רשת לכל מקרה :
- איחור של שעותיים 100 ₪

- איחור של ארבע שעות 200 ₪
- איחור של שמונה ויותר 500 ₪
- אי טיפול בפנייה דחופה 500 ₪
- אי עמידה בכל אחד מתנאי רמת השירות המוזכרים מעלה ולא ניתנה להם התייחסות מפורטת בסעיפים 6.1-6.4-500 ₪
- 6.2.3.11.3 סך כל הפיצוי המוסכם בחודש קאלינדר לא יהיה גבוה מהתמורה המגיעה לספק .
- 6.2.3.11.4 הפיצוי המוסכם הינו נזק שהצדדים רואים אותו כתוצאה מסתברת של ההפרה בעת החתימה על חוזה זה . הספק ישלם לרשות המקומית את הפיצוי המוסכם בתוך 7 ימים ממועד קבלת דרישה בכתב על כך מאת הרשות המקומית, אין באמור בסעיף זה בכדי לגרוע מזכותה של הרשות המקומית לקזז את סכום הפיצוי המוסכם מהתמורה המגיעה לספק בגין מתן השירותים או מכל סכום אחר המגיע לספק מהרשות המקומית.
- 6.2.3.11.5 הפיצויים כאמור בסעיף זה, הינם פיצויים מראש, בגין הנזקים שייגרמו לרשות המקומית, וגבייתם תעשה ללא הוכחת נזק.
- 6.2.3.11.6 מוסכם בין הצדדים, מבלי לגרוע מהאחריות הנקובה בחוזה , כי הספק יפצה וישפה את הרשות המקומית , בגין כל נזק ובגין כל ההוצאות הנלוות והכרוכות בכך.
- 6.2.3.11.7 אין בסעיף זה כדי לגרוע מכל תרופה ו/או סעד העמודים לזכות הרשות המקומית לפי כל דין ו/או חוזה, לרבות בגין הפרת החוזה על ידי נותן השירותים.

7. תקופת ההסכם ומועדי מתן השירותים

- 7.1 הסכם זה הינו לתקופה של 36 חודשים אשר יחלו החל ממועד חתימת חוזה זה, כאשר בתום כל 12 חודשים , המזמינה תאריך את החוזה לשנה נוספת.
- 7.2 למזמינה זכות להאריך תקופת ההסכם זה ב- 2 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כ"א שיחלו מיד עם סיום תקופת ההתקשרות המפורטת בסעיף 7.1 לעיל או בסיום תקופת ההתקשרות המוארכת -לפי העניין , עד לתקופה כוללת של 60 חודשים, הוראת חוזה זה יחולו גם על התקופות המוארכות בשינויים המחויבים , לרבות הפקדת ערבות ואישור קיום ביטוחי הספק.
- 7.3 הספק ייתן את כל שירותי מהשירותים המפורטים בהסכם זה בהתאם לקבוע בהסכם זה, או במועד עליו תורה המזמינה, זאת כל עוד המזמינה לא גרמה במעשה או מחדל לעיכוב במודע במתן שירות כלשהו מבלי לגרוע מהאמור לעיל , הספק יערוך ויגיש לאישור המזמינה במועד שייקבע על ידה , לוח זמנים מפורט לגבי השירותים שניתנו ע"י המנמ"ר והטכנאים המפורטים **בנספח א'** . הספק אינו רשאי לשנות את לוחות הזמנים אלא בהסכמת המזמין מראש ובכתב
- 7.4 הספק ישתתף בישיבות שתקיים המזמינה ככל שיידרש .
- 7.5 מוסכם ומוצהר בזאת כי עיכובים שייגרמו בביצוע שירותי המנמ"ר והטכנאים שמקורם במזמינה לא ייחשבו כהפרה של ההסכם על ידי הספק.
- 7.6 הספק יגיש למזמינה תכנית עבודה לשנים 2021-2022 אשר תאושר או תתוקן ע"י המזמינה לפי שיקול דעתה (להלן: "תכנית העבודה המאושרת") , המנמ"ר יבצע את תכנית העבודה המאושרת כלשונה , בנוסף לזכותה של המזמינה לאשר או לתקן את

- תכנית העבודה היא תהא רשאית לעדכן את תכנית העבודה המאושרת בכל זמן שתראה לנכון .
- 7.7 למען הסר ספק המנמ"ר יידרש לבצע עבודות שתוגדרנה כדחופות גם אם לא נכללו בתכנית העבודה המאושרת.
- 7.8 הספק יגיש עד ל-10 לחודש הראשון בכל רבעון דין וחשבון מפורט הכולל את כל העבודות והפעולות שביצע המנמ"ר במסגרת חוזה זה עבור החודש הקודם, תוך התייחסות לתכנית העבודה המאושרת (להלן: הדו"ח)
- 7.9 המזמינה רשאית להעיר על הדו"ח, ולהורות לספק להשלים או להוסיף עבודות שלדעתו לא בוצעו באופן סביר לפי שיקול דעתו, ונותן השירותים יפעל עפ"י הוראות המזמינה.
- 7.10 למזמינה זכות לקזז מהתמורה החודשית סכום שהוא שווה ערך לעבודות או פעולות שהיו רשומות בתכני העבודה המאושרת והספק לא ביצע.

8. התמורה

- 8.1 בתמורה לביצוע כל התחייבויות הספק כלפי המזמינה במועדים, תשלם המועצה לספק את התמורה המגיעה בהתאם לתנאי ההתקשרות ביניהם ולמסמכי המכרז סך של _____ ₪ לא כולל מע"מ, בהתאם להצעת הספק ובהתאם לתנאי החוזה בענין הפרות.
- 8.2 מובהר כי כל עבודה או שירות שאינו במסגרת ההסכם והמכרז, תשלם המזמינה לספק תמורה מוסכמת מראש רק בכפוף להזמנה בכתב ומראש החתומה, ע"י מורשה החתימה של המזמינה.
- 8.3 התמורה המפורטת לעיל הינה תמורה מלאה וסופית עבור ביצוע כל התחייבויותיו של הספק לפי ההסכם ולפי דין והיא כוללת, בין היתר, גם את חישוב הוצאותיו בגין שכר עבודה והעסקת כוח אדם, תשלומים על פי דין, השינוע, השיווק, הדלק, המיסים, וכל הוצאה אחרת מכל סוג שהוא הדרושה לביצוע השירותים על ידי הספק לפי תנאי ההסכם, בין אם באופן קבוע ובין אם באופן ארעי. הרשות המקומית לא תשלם כל תוספת או תשלום נוסף ביחס לתמורה כאמור, אף אם גדלו תשומות הספק, ואף אם נדרש הספק להוסיף אמצעים ו/או כוח אדם ו/או משאבים אחרים לשם ביצוע התחייבויותיו ומכל סיבה אחרת.
- 8.4 מוסכם ומותנה כי מן התמורה לה יהיה זכאי הספק על פי מסמכי הליך המכרז ינוכו סכומים הקבועים בהסכם זה, כפיצוי מוסכם בגין ליקויים ו/או פגמים וכן כל סכום אחר ו/או נוסף שהמזמינה זכאית לו מכח הסכם זה, על פי דין ו/או על פי מסמכי המכרז להפחית, לקזז או לנכות.
- 8.5 המחירים המפורטים בחוזה ו/או בהצעת הספק לא יהיו צמודים למדד ו/או לכל הצמדה ו/או תוספת אחרת.

9. תנאי התשלום

- 9.1 בכפוף לקיום כל התחייבויות הספק במועדן, ובכפוף, לתנאי מסמכי המכרז תשלם המזמינה לספק את הסכומים שיגיעו לו בתנאים כמפורט להלן:

- 9.2 התמורה תשולם לספק בתנאי תשלום של שוטף +45 ימים מיום המצאת החשבון לאשכול, בכפוף לקבלת החשבונית במועצה.
- 9.3 באחריות הספק להוכיח מועד המצאת החשבונית למועצה באמצעות הצגת אישור קבלתה על- ידי הרשות המקומית .
- 9.4 בדיקת החשבון ודוח העבודות שהוגשו על ידי הספק כאמור לעיל והעברתם לאישור הנה"ח של המועצה יתבצעו תוך 10 ימים ממועד הגשת החשבון על ידי הספק .
- 9.5 המזמינה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לעכב או לדחות פירעון כל חשבון אם הספק אינו ממלא אחר התחייבויותיו לפי החוזה, במקרה שכזה תתן המזמינה הודעה בכתב לספק, בה תצוין הסיבה לעיכוב החשבון או דחיית הפירעון כאמור.
- 9.6 תשלום בגין ביצוע עבודות שלא אושרו על ידי המזמינה לא תשלום תמורה כלשהי בגינן.
- 9.7 איחר הספק בהגשת החשבונית ו/או לא הגישה בהתאם להוראות מסמכי המכרז, יידחה ביצוע התשלום בחודש ימים. ובגין תקופה זה לא יהיה הספק זכאי לכל תוספת, הצמדה ו/או ריבית .

10. שמירת סודיות

- 10.1 הספק מתחייב לשמור הסודיות ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור, לא לשתף ו/או להביא לידיעת כל אדם אחר כל מידע ו/או מסמך ו/או נתון ו/או ידיעה ו/או תוכנית ו/או מפרט ו/או קובץ מחשב אשר הגיעו לידי ו/או נמסרו לא ו/או נוצרו על ידו בעת ביצוע חוזה זה ו/או בקשר עמו (להלן: " המידע ") ובמיוחד סיסמאות שימוש ושמות משתמשים ככל שידועים לו, אלא אם נקבע אחרת במפורש ובכתב בחוזה זה ובמסמכי המכרז.
- 10.2 הספק מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים להבטיח קיום הוראות סעיף זה באמצעות עובדיו והפועלים מטעמו, והוא יחתים אותם על הצהרה והתחייבות לסודיות גמורה כאמור והוא לא יעסיק בביצוע העבודות עובד שיסרב לחתום על מסמך סודיות.
- 10.3 חובת הסודיות כאמור לעיל לא תחול על מידע שהוא נחלת הכלל ו/או פותח על ידי הספק באופן עצמאי וללא קשר לחוזה ו/או מידע אשר על פי דין, אינו סודי, או במקרה בו הספק נדרש על פי דין ו/או צו של רשות מוסמכת לגלות את המידע .

11. איסור העברת זכויות ו/או התחייבויות

- 11.1 הספק אינו רשאי ולא יהיה רשאי להסב ו/או להעביר ו/או למחות ו/או לשעבד לאחר או לאחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, את זכויותיו ו/או התחייבויותיו ו/או הנובעים מחוזה זה, כולן או מקצתן, לרבות זכויותיו לכספים שיגיעו לידי מאת המזמינה על פי חוזה זה ו/או חובותיו כליו, אלא אם קיבל מראש ובכתב את הסמכת המזמינה - בהתאם לעניין.
- 11.2 זכויותיו של הספק מכוח חוזה זה, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד מסוג כלשהו או מדרגה כלשי .

12. היעדר יחסי עובד – מעסיק

- 12.1 מוצהר ומוסכם כי לא יתקיימו, בכל עת שהיא, יחסי עובד-מעסיק בין המזמינה לבין הספק ו/או מי מעובדיו ו/או קבלני המשנה ו/או עובדים של קבלני המשנה ו/או מי מטעמם בכל הנוגע למילוי התחייבויות הספק לפי חוזה זה.
- 12.2 הספק מצהיר, כי מעמדו בחוזה זה הינו של ספק עצמאי וכי כל העובדים מטעמו, יהיו וייחשבו כעובדים המועסקים מטעמו ועל ידו בלבד, והוא יישא באופן בלעדי בכל האחריות והחובות כלפיהם בגין העסקתם במסגרת החוזה, לרבות בתשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי וכל תשלום אחר או נוסף שחל או יחול בגין העסקת עובדים ותנאי העסקתם בהתאם לכל דין, לרבות הזכויות הסוציאליות, שיפוי בגין נזק או פיצויים וכיו"ב.
- 12.3 כל ההוצאות הנובעות ו/או קשורות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות והטובין נושא חוזה זה ו/או קיום התחייבויות הספק, לרבות תשלום לעובדי הספק (לרבות, שכר עבודה, מס הכנסה, תשלום ביטוח לאומי וכל מס או היטל או מלווה וכל תשלום סוציאלי, ביטוחים ואחרים), תשלומי מיסים ו/או הפרשות ו/או ניכויים ו/או העברות שהוטלו כולם על-פי ביטוחים וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע השרות יחלו על הספק וישולמו על ידו והמזמינה לא תהיה אחראיות לכך בכל צורה ואופן לתשלומים אלה, לא כלפי עובדי הספק.
- 12.4 הספק מתחייב לשפות את המזמינה בכל מקרה של תביעה של מי מעובדיו ו/או סוכניו ו/או הפועלים כנגד המזמינה ו/או מי מטעמה הנובעת במישרין ו/או בעקיפין מאספקת השירותים והטובין מושא חוזה זה וזאת תוך 14 ימים מדרישה בכתב שתופנה אל הספק על ידי המזמינה ובכלל זה בגין הוצאותיה של המזמינה הנובעות מהתגוננותה מן התביעה האמורה אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של הספק להתגונן מפני כל תביעה של עובד כאמור.
- 12.5 הצדדים מצהירים ומסכימים מפורשות כי הוראות סעיף זה יחלו במשך כל תקופה החוזה ולאחריו..

13. זכויות קניין וקניין רוחני

- 13.1 אין ולא יהיה במתן השירותים נשוא המכרז משום הפרה ו/או הפגיעה של זכויות הקניין, לרבות אך לא רק, קניין רוחני של צד ג' כלשהו וכן אין ולא יהיו בהם כדי ליצור על הרשות המקומית כל מגבל.
- 13.2 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מתחייב הספק לשפות את המזמינה, מייד עם קבלת דרישה על כך, בגין כל דרישה ו/או תביעה שתופנה כנגדה, בקשר עם הפרה נטענת כמור, בכלל זה לשפות את המועצה בגין כל הוצאה שתידרש להוציא, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתמודד עם טענה מעין זו.
- 13.3 מוסכם על הצדדים, כי לספק אין כל זכויות יוצרים בתכנונים ו/או בתוכניות ו/או במפרטים ו/או במסכים, על כל סוגיהם, אשר הוכנו בכל הנוגע לשירותים והבעלות בהם מוקנית ו/או תוקנה למזמינה בלבד, וזאת לצורך זה מתן השירותים למעט סודות מסחריים ו/או שיטות עבודה השייכים לספק עצמו.

14. שמירת דינים

- 14.1 הספק מתחייב לבצע את העבודות ו/או השירותים בהתאם לכל דין ובכלל זה חוקים, תקנות, הוראות, צווים וחוקי עזר שהוצאו או שיוצאו מטעם כל רשות מוסמכת וכן, לבצע כל הוראה חוקית שיצאה ו/או שתצא מכל רשות מוסמכת בנוגע לעבודות ו/או השירותים, וכל הכרוך בהן, ולמלא אחר הוראות כל דין בדבר הודעות קבלת רישיונות ותשלום מסיים, אגרות וכל תשלום אחר החל בגין העבודות ו/או השירותים.
- 14.2 הספק מתחייב להבטיח קיומם של כל תנאי הבטיחות והגהות לשם שמירה על שלומם של עובדיו ו/או של כל אדם אחר במהלך ביצוע העבודות ו/או השירותים, הספק יספק לעובדיו ו/או לכל הפועלים מטעמו על חשבונם את ציוד המגן והציוד הבטיחותי הדרוש בהתאם להוראות החוק ו/או אשר נהוג להשתמש בו לשם ביצוע העבודות.
- 14.3 הספק מצהיר בזה שהוא מכיר את חוק ארגון הפיקוח של העבודה, התשי"ג-1954 פקודת הבטיחות בעבודה והתקנות צווים שפורסמו על פיהם וכי הוא מקבל על עצמו את כל האחריות לכל תביעה שתוגש נגדה או נגד הרשות המקומית עקב הפרתם.
- 14.4 הספק מתחייב לשמור אחר כל תנאי של כל היתר ו/או רישיון אשר יינתן בקשר לפרסום ולא לחרוג מהם בכל אופן שהוא.

15. היתרים, רישיונות ואישורים

- 15.1 הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי הוא ו/או מי מטעמו מחזיקים בכל האישורים ו/או הרישיונות הנדרשים לצורך ביצוע העבודות ו/או השירותים, כאמור בחוזה זה על נספחיו, ובהתאם לכל דין. הספק מתחייב בזאת להציג בפני הרשות המקומית את האישורים ו/או הרישיונות, כאמור לעיל, לפי דרישתה.
- 15.2 הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו כי החזקת אישורים ו/או רישיונות ו/או היתרים תקפים כאמור בסעיף 15.1 לעיל הינה תנאי יסודי של חוזה זה, אי נכונות הצהרות כאמור לעניין סעיף זה, כולן או חלקן, תיחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 15.3 הספק מתחייב בזאת ליידע את המועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו בהתאם לסעיף זה לרבות מתן צו שניתן כנגדו, האוסר ו/או המגביל את יכולתו של הספק לבצע את העבודות ו/או השירותים.

16. אחריות בניזקין

- 16.1 הספק יהיה אחראי לכל תאונה /או חבלה ו/או נזק ו/או אבדן ו/או הוצאה בין נזקי גוף ובין נזקי רכוש, שייגרמו למזמינה ו/או למשתמשים בשירותים לפי חוזה ו/או לכל צד שלישי כתוצאה מכל מעשה ו/או מחדל של הספק ושל כל מי מטעמו ו/או הפועל בשמו בביצוע העבודות ו/או בביצוע התחייבויותיו של הספק שבחוזה זה והוא ינקוט בכל הצעדים והאמצעים הדרושים למניעת תאונה, חבלה, נזק, אבדן, והוצאה כאמור.
- 16.2 בחתימתו על חוזה זה הספק משחרר לחלוטין ומראש את המזמינה, נבחריה, עובדיה, שלוחיה, וכל הפועל בשמה ומטעמה מכל אחריות וחובות בגין ו/או בקשר לכל תאונה, חבלה, נזק אבדן והוצאה כאמור ברשת סעיף זה לעיל מובהר שהאמור בדבר פטור מאחריות לא יחול, עת יוכיח הספק מעבר לכל ספק, שמי מטעם המזמינה או בשליחותה ביצע היזק בזדון.

- 16.3 המזמינה לא תישא באחריות כלשהי לכל אובדן ו/או נזק שייגרמו לרכוש ו/או לצידו של הספק ו/או של עובדיו במהלך ביצוע השירותים ו/או כתוצאה מביצועים, ובחתימתו על חוזה זה הספק מוותר בזה בויתור מלא סופי ומוחלט על כל תביעה וטענה כלפי המזמינה בגין ו/או בקשר ו/או כתוצאה מכל אובדן ו/או נזק כאמור, והוא יהיה אחראי לכל קלקול, נזק או אובדן שייגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם ו/או תאגיד, לרבות למזמינה ו/או מי מטעמה, כתוצאה ממעשיו ו/או מחדליו ו/או מעשיו ו/או מחדליהם ו/או מעשיהם של עובדיו ו/או ספקיו ו/או הפועלים מטעמו ו/או עבורו וינקוט בכל האמצעים למניעתם.
- 16.4 נדרשה המזמינה לשפות ו/או לפצות אדם ו/או תאגיד בגין נזק שנגרם, לרבות כאמור לעיל ו/או בגין כל נזק ו/או הפסד אחרים שהספק אחראי להם על פי דין ו/או על פי חוזה זה, ישפה הספק את המזמינה מיד עם קבלת דרישה ראשונית על כך, בשל כל סכום ששילמה המזמינה ו/או חויבה לשלם ו/או כל סכום שהיא עשויה להיות מחויבת בו וכן בגין כל הוצאה שנגרמה להם בגין הטיפול בנזק ו/או בניזוק, לרבות אך לא רק הוצאות משפט ממשיות, והכל בתנאי שנתנו לספק הודעה מראש ובכתב על כל תביעה ו/או דרישה כאמור ואפשרו לספק להתגונן מפניה.

17. ביטוחים

- 17.1 מבלי לגרוע מאחריות התחייבויות הספק על פי כל דין ועל פי הסכם זה מתחייב הוא לבצע ולקיים, על חשבונו, למשך כל תקופת ההתקשרות, ביטוחים כדלקמן, בתנאים אשר לא יפתחו מן המפורט להלן ובאישור על קיום ביטוחי הספק, המצורף בנספח ב-3 למסמכי ההזמנה להציע הצעות ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "האישור"):
- 17.1.1 פרק ב' – ביטוח אחריות כלפי צד שלישי
- 17.1.2 פרק ג' – ביטוח חבות מעבידים
- 17.2 הספק יבצע את ביטוחיו בחברת ביטוח מורשית בישראל ובעלת מוניטין. ימלא בהקפדה אחר כל תנאי הפוליסות והוראותיהן וישלם את פרמיות הביטוח שהוסכמו עם המבטחים.
- 17.3 הספק לבדו אחראי לתשלום השתתפויות עצמיות במקרה של נזק.
- 17.4 ביטוחי הספק יכללו תנאי מפורש על פיו המבטח אינו רשאי לבטלם ו/או לצמצם את היקפם אלא אם כן מסר המבטח למזמינה הודעה על כך בדואר רשום 30 (שלושים) יום לפני כניסתו לתוקף של הביטול ו/או הצמצום כאמור. ובתנאי שמהזמינה נתנה אישור בכתב ומראש, לכך.
- 17.5 הספק מתחייב להמציא למזמין העתק מקור של "אישור על קיום ביטוחים" (מסמך ב-3 כשהוא חתום כדין ע"י המבטח, במועד הגשת ההצעה.
- 17.6 המצאת האישור הינה תנאי לקבלת העבודות או חלקן על ידי המזמינה.
- 17.7 הספק פוטר את המזמינה וכל הפועלים מטעמה, וכל הקשורים לביצוע העבודות וכל הבאים מכוחה, מאחריות לכל נזק לרכוש ו/או ציוד המבוא על ידו ו/או מטעמו לאתר ושהנו זכאי לקבל שיפוי בגינו ע"פ ביטוחי הסכם זה (או שהיה זכאי לקבל שיפוי בגינו, אלמלא סעיף השתתפות עצמית או הפרת תנאי הפוליסה או ביטוח חסר) הפטור לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בזדון.

- 17.8 הספק מתחייב לשתף פעולה עם הרשות המקומית ככל שיידרש לשם שמירה ומימוש של זכויות הרשות המקומית על פי ביטוחי נותן השירותים לרבות הביטוח הנוסף .
- 17.9 הספק מצהיר ומתחייב כי לא תהיה לו כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל מין וסוג שהוא כלפי המזמינה, באשר לתוכן ו/או היקף הביטוחים, אשר הוא נדרש לעורכם ו/או ערך על פי שיקול דעתו כמפורט לעיל והכיסוי שיינתן על ידם והוא מוותר על כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כנ"ל . הספק מאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות טענה כלשהי בקשר לכך. למען הסר ספק, מוסכם כי גבולות האחריות בביטוחים השונים, כמפורט באישור, הינם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על הספק ועליו לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם .
- 17.10 הספק מתחייב בזה לגרום לכך כי כל קבלני המשנה אשר יועסקו על ידו בביצוע העבודות או בקשר עמן, יבצעו יערכו ויקיימו אף הם את כל הביטוחים הנדרשים לעיל, לרכושם ולאחריותם, כמפורט באישורים וכי ביטוחים אלו יכללו את כל התנאים, ההרחבות והויתורים על תחלופי הנדרשים בביטוחי הספק כמפורט לעיל.

18. ערבות לקיום החוזה ולביצוע תשלומים:

- 18.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי חוזה זה ימציא הספק למזמינה עם חתימת החוזה "ערבות ביצוע" ערבות בנקאית בנוסח מסמך ב-2 למסמכי המכרז בסכום בשיעור של הערבות תהיה צמודה למדד כשהחודש הקבוע לחישוב ההצמדה יהיה החודש הבסיסי כאמור בסעיף 1 הערבות תהיה בתוקף עד חצי שנה מתום תקופת החוזה .
- 18.2 הוארכה תקופת החוזה יאריך הספק את תקופת הערבות עד חצי שנה מתום התקופה המאורכת 30 ימים לפני תחילת התקופה המאורכת . מובהר, כי הערבות מבטיחה גם את התחייבות הקבלן לחדשה כאמור.
- 18.3 אם הספק לא יחדש ערבות כאמור לעיל, הערבות תחולט לטובת המזמינה.

19. סיום החוזה

- 19.1 חוזה זה הינו לתקופה של 36 חודשים ממועד חתימת החוזה ובכפוף לאמור בסעיף-7.1, 7.2 לעיל בהסכם זה . רשאית המזמינה להאריך את תקופת ההתקשרות לעוד שתי תקופות נוספות של 12 חודשים כל פעם, עד למקסימום 60 חודשים.
- 19.2 למזמינה הזכות לסיים ולבטל חוזה זה בכל מועד שהוא ביחס לאחר מתן הודעה מוקדמת בכתב של 30 יום וזאת גם במקרה בו לא הייתה הפרה של חוזה זה.
- 19.3 הספק יספק בתקופת ההודעה המוקדמת, שירותי ייעוץ כפי שיידרש ע"י המזמין וקיבל עליהם תמורה.
- 19.4 סיום וביטול החוזה כאמור בסעיף 19.2 לעיל לא יהווה הפרה של חוזה ולא יזכה את הספק ו/או את המזמינה בהתאם למקרה בפיקודי כלשהו ו/או בתשלום כלשהו .
- 19.5 במידה והמזמינה סיימה וביטלה חוזה זה בהתאם לזכותה כאמור בפסקה 19.2 לעיל במקרה בו לא הפר הספק חוזה זה יהיה עליה לשלם לו לספק עבור השירותים שבוצעו בפועל על ידו עד לאותו מועד.
- 19.6 במקרה בו הופסקה אספקת השירותים לתקופה העולה על 6 חודשים מכל סיבה שהיא, אשר אינה עקב מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מטעמו, יהא הספק זכאי, ע"פ

שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, שלא לחדש את אספקת השירותים ולבטל חוזה זה בהודעה בכתב למזמינה.

19.7 ביטול חוזה זה במקרה כאמור לעיל לא יהווה הפרה של חוזה זה ע"י מי מהצדדים.

19.8 במקרה של סיום ו/או ביטול חוזה זה, כאמור לעיל יהא על המנהל לערוך חפיפה

מסודרת עם הגורם החלופי שימונה ע"י המזמינה ויעביר אליו את כל התיקים והמסמכים הדרושים לו לצורך המשך מתן השירותים, למעט מסמכים ו/או כל מידע שהינו סוד מסחרי ו/או מרשם אשר הזכויות בו שייכות לספק עצמו.

19.9 למרות כל האמור לעיל, בכל מקרה של הפרת חוזה זה ע"י הספק, וההפרה לא תוקנה

תוך 15 יום ממועד מתן הודעה לספק, תעמוד למזמינה הזכות לבטל חוזה לאלתר בהודעה בכתב לספק. האמור לעיל יחול גם במקרה בו הוגשה בקשה לפירוק הספק ו/או הוגשה בקשה למינוי כונס נכנסים לו ו/או הוטלו עיקולים על נכסיו וזכויותיו, ובקשות כאמור ו/או עיקולים כאמור לא בוטלו תוך 15 יום ממתן ההודעה לספק, על ידי המזמין.

20. הפרות וסעדים

20.1 על חוזה זה יחול חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א 1970

20.2 המזמינה תהיה רשאית, מבלי לפגוע בכל סעד לו הינה זכאית על פי חוזה זה ו/או על פי הדין, לרבות ביטול חוזה זה, על ידי מתן הודעה לספק שבעה (7) יום מראש, במקרים המפורטים להלן:

20.2.1 הספק הפר תנאי יסודי של חוזה זה, וההפרה לא תוקנה בתוך 5 ימים מיום שהודיע על כך האשכול לנותן השירותים.

20.2.2 הספק הפר חוזה זה או הוראה מהוראותיו, שאינה הפרה יסודית ולא תיקן את ההפרה תוך 15 ימי עסקים ממועד קבלת הודעה בדבר ההפרה מהמזמינה.

20.2.3 ניתן לבקשת צד ג' נגד הספק צו לפירוק ו/או צו כינוס נכסים ו/או צו הקפאת הליכים ו/או הוגשה בקשה להסדר נושים של החברה ו/או מונה לו כונס נכנסים ו/או הוטל עיקול על נכסיו, באופן שיכול לפגוע באפשרותו לעמוד בהתחייבויותיו על פי חוזה זה והכל במקרה שהללו לא בוטלו תוך 45 יום ממועד הטלתם או תוך 7 ימים ממועד נתינתם אם הוגשה בקשה למתן אילו מהצווים הנ"ל ע"י הספק עצמו.

20.2.4 הספק המחזיק ו/או הסב ו/או שיעבד את החוזה, כולו או מקצתו, ללא אישור המזמינה, כמפורט בחוזה זה.

20.2.5 הספק בא בדברים עם הנושים שלו לשם הסדר חובות כללי מפאת אי יכולת פירעון.

20.2.6 הספק חדל בפועל מלנהל עסקיו או מלבצע את העבודות נשוא חוזה זה.

20.2.7 מנהלי/י הספק ו/או מי מנשאי המשרה שבו הורשעו בעבירה שיש עמה קלון או עשו מעשה או מחדל כלשהו אשר, לדעת המזמינה, עשוי לפגוע בשמה הטוב ו/או באינטרסים של המזמינה.

21. הוראות כלליות

21.1 הספק מצהיר ומתחייב בזה, כי לעניין כל טענה, תביעה או דרישה, מכל סוג שהוא, שתהיינה לו לפי חוזה זה או מכוחו או בקשר אליו, במישרין או בעקיפין, בקשר

להבאתו לידי סיום, על פי הוראות חוזה זה ו/או הדין, הינו מוותר ולא יהיה זכאי לזכות עכבון או לכל סעד או תרופה בין זמניים ובין קבועים בדרך של צו עשה, צו אל תעשה, צו עיכוב, צו מניעה או כל תרופה אחרת שתכליתה אכיפת החוזה, במקרה של הבאת חוזה זה לידי סיום, לא יהיה נותן השירותים רשאי למנוע מסירת העבודות לאחר.

21.2 ויתור או שינוי

- 21.2.1 הסכמה של צד לסטות מתנאי החוזה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר. לא השתמש מי מהצדדים בזכויות שניתנו לו על פי החוזה במקרה מסוים, אין לראות בכך ויתור על אותן זכויות במקרה אחר ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויות וחובות לפי חוזה זה. שום ויתור, או הימנעות מפעולה במועדה, או ארכה שתינתן, לא יחשבו כויתור של צד על זכות מזכויותיו והוא יהיה רשאי להשתמש בזכויותיו, כולן או מקצן בכל עת שיימצא לנכון.
- 21.2.2 הספק מתחייב, כי במשך כל תקופת ההתקשרות יהיה רשום כעסוק מורשה לעניין חוק מס ערך מוסף וכן ינהל ספרי חשבונות כדין.
- 21.2.3 כל תיקון או תוספת לחוזה זה ייערכו בכתב ויחתמו על ידי שני הצדדים, שאם לא כן לא יהיה להם כל תוקף.

21.3 תשלום או ביצוע עבודה במקום הצד האחר

- 21.3.1 כל צד רשאי לשלם במקום הצד האחר, כל סכום שתשלומו חל על חוזה זה על הצד האחר, וזאת לאחר שהתרה בצד האחר בהודעה בכתב לשלמו, והצד האחר לא שילמו, תוך 7 (שבעה) ימים מיום שנדרש לעשות כן.
- 21.3.2 שילם צד סכום כלשהו החל על פי חוזה זה על צד האחר, יהיה הצד המשלם רשאי לדרוש את השבתו מהצד האחר או לקזזו מכל סכום שהוא חייב לאותו צד, הצד המשלם יהיה זכאי לקיזוז הסכום או להחזר הסכום מיד עם דרישתו הראשונה עם ריבית מקובלת בהתאם לכל דין.
- 21.3.3 לא ביצע הספק עבודה שהוא חייב לעשותה בהתאם להראות חוזה זה רשאית המזמינה לבצעה במקום הספק, ובלבד שהודיעה לו המזמינה על כך יומיים מראש, וככל שהעבודה תבוצע במקום הספק, תהיה המזמינה זכאית לגבות את עלות ביצוע העבודות בתוספת 15% תקורה מכל סכום, לרבות מהערבות.

21.4 סמכות שיפוט והדין החל

- 21.4.1 הצדדים מסכימים כי הדין הישראלי יחול על חוזה זה.
- 21.4.2 הסמכות הייחודית לדון בכל עניין הנוגע לחוזה זה או הנובע ממנו מוקנית לבית המשפט, המוסמך מבחינה עניינית ומקומית לתחום השיפוט של בית המשפט לעניינים מינהליים במחוז חיפה, ולא תהיה סמכות לכל בית משפט אחר בעניין זה.

21.5 הודעות

- 21.5.1 כל הודעה שנמסרה ביד על ידי צד למשנהו -לנמען המצוין להלן- תחשב כמתקבלת בעת מסירתה.

21.5.2 כל הודעה על ידי צד למשנהו שתשלח בפקס המצוין להלן תוך ציון הנמען המצוין להלן- תחשב כמתקבלת על ידי הצד השני בעת הישלחה, אם ההודעה נשלחה ביום עסקים ובשעות העסקים המקובלות ואם לא -תחשב כמתקבלת ביום העסקים העוקב, והכל בתנאי שברשות השולח אישור בכתב על קבלתה שמקביל תשלח ההודעה בדואר רשום כאמור להלן.

21.5.3 כל הודעה שתשלח על ידי צד למשנהו בדואר רשום, על פי הכתובת המצוינת להלן ותוך ציון הנמען המצוין להלן – תחשב כאילו התקבלה על ידי הצד השני תוך 48 שעות ממועד הישלחה.

23. כתובת הצדדים

המועצה המקומית

המען : ת.ד. 751 בית-ג'ן 2499000

טלפון: 0409802220 פקס: 049802240

הספק –

המען :

טלפון : _____ פקס : _____

ולראייה באו הצדדים על החתום

_____ צד ב' - הספק

_____ צד א' המזמינה

אישור חתימת עורך דין

אני הח"מ _____ עו"ד מאשר בזה, כי ה"ה _____ ת.ז. _____ ו _____ רשאים לחתום בשם _____ (להלן: "הספק") וכי חתימת ה"ה _____ ו _____ הנ"ל עם ההסכם, בצירוף חותמת נותן השירותים, מחייבת את הספק לכל דבר ועניין, וכי התחייבויות הספק כאמור בהסכם זה תואמות את מסמכי היסוד של הספק, ובהתאם להחלטת דירקטוריון הספק שהתקבלה כדין.

תאריך : _____ חתימה : _____

נספח ב-1

מפרט השירותים

השירות יכלול את אנשי המקצוע שלהלן :

מנהל מערכות מידע , מנהל רשתות , טכנאי מחשבים , מוקד תמיכה טכנית, טכנאי טלפונים ומרכזיות, מנהל שירותים דיגיטליים

מנהל מערכות מידע:

א' פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות של המנמ"ר :

1. מנהל מערכות מידע תפקידו הינו בבחינת "משרת אמן" וזאת בשים לב למידע אליו נחשף מנהל מערכות מידע, האחריות והגמישות הנדרשת ממנו לספק את השירותים למזמינה.
2. גיבוש והטמעה של מדיניות בתחום מערכות מידע ברשות:
 - 2.1 ייזום, סיוע וייעוץ למנהלי הרשות המקומית בגיבוש אסטרטגיות מחשוב ומערכות מידע בהתאם למדיניותה ובראייה כוללת של צורכי הרשות.
 - 2.2 ייעוץ לתהליכי קבלת החלטת אסטרטגיות ותפעוליות הנוגעת לניהול וניתוח הידע המצטבר ברשות.
 - 2.3 בקרה על יישום המדיניות שגובשה.
 - 2.4 ניתוח צרכי הרשות בתחום מערכות מידע מבחינת מצב קיים מצב נדרש ומציאת אמצעים ותהליכים מתאימים ליישום צרכים אלה .
 - 2.5 עדכון והטעמת טכנולוגיות חדשות במערך מערכות המידע .
 - 2.6 השתתפות בישיבות ובדיונים בכל התחומים הקשורים בנושא המכרז.
3. תכנון תוכניות עבודה וניהול התקציב בתחום מערכות המידע :
 - 3.1 תכנון תוכניות העבודה תקופתיות בתחום מערכות המידע לטווח הקצר ולטווח הארוך ובקרה על יישומן .
 - 3.2 תכנון, ביצוע ובקרה של התקציב בתחום מערכות המידע (תקציב שוטף ותקציב פיתוח) .
4. ניהול עובדי מערכות המידע
 - 4.1 סיוע בהגדרות תפקיד למערך משאבי אנוש ברשות למשרות הנוגעות לתחום מערכות המידע .
 - 4.2 תכנון תוכנית ההדרכה לעובדים ויישומה
 - 4.3 הנחייה , הכוונה והדרכה מקצועית של העובדים העוסקים במתן שירות בתחום מערכות המידע ברשות המקומית , בהתאם למדיניות, לנהלים ולתוכניות העבודה של הרשות

- 4.4 תיאום פרויקטים בין עובדי היחידה לבין לקוחותיהם ברשות המקומית.
- 4.5 ניהול העובדים של הספק (מוקד תמיכה, טכנאים, מנהלי רשתות, מנהל פרויקטים)
- 4.6 הערכת עובדים .
- 4.7 הערכת שביעות הרצון של לקוחות (פנימי וחיצוני) במערך מערכות המידע.

5. ניהול תקשורת ורכש בתחום מערכות המידע
- 5.1 הובלת הליכי התקשורת של הרשות בתחום המחשוב ומערכות המידע.
- 5.2 בחירה של ספקים ונותני שירות וניהול מו"מ עימם.
- 5.3 פיקוח ובקרה על עבודתם של קבלני המשנה בנושאי חשוב, לרבות וידוא עמידת הקבלנים בהתחייבויותיהם וכן ברמת ובתקני האיכות והשירות (sla) בהתאם ללו"ז ולתקציב שנקבע.

6. ניהול מערך תשתיות המחשוב ברשות
- 6.1 אחריות על תשתית הרשת – כבילה, מתגים
- 6.2 אחריות לתפעול מערך השרתים ומערך הגיבויים באופן תקין ורציף
- 6.3 ניהול מעקב ובקרת תקלת ושגיאות מערכת ואחריות להסדרת התקלות
- 6.4 הפעלת מערך שרידות (dr) לתשתית המחשוב
- 6.5 ניהול ובקרת מערך אבטחת המידע ברשות, קביעת מדיניות, הפעלה, מעקב ובקרה והדרכת עובדי הרשות.
- 6.6 אחריות לתפעול וניהול מערך הטלפוניה הקווית ברשות.
- 6.7 עבודה בכפוף להוראות מנהל מאגרי המידע ברשות לטיפול בתקלות והסדרת המצב הקיים כך שיעמדו בדרישות החוק.
- 6.8 תכנון הפעלה וביצוע פרויקטים לשדרוג והחלפת מערכות מחשוב ברשות
- 6.9 ניהול ואחריות למערך רישוי התוכנה ברשות, התאמת הרישוי, תקציב, מעקב מניעת התקנות לא חוקית.
- 6.10 מיצוי הכנסות מקולות קוראים ותקציבי מדינה המוקצים לרשות המקומית הנוגעים לתחום אחריותו של המנמ"ר .

ב. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות של הטכנאים ומנהלי הרשתות:

1. שירותי טכנאות מחשבים לכל מחשבי המזמינה ומוסדותיה למעט בתי ספר.
2. שירותי ניהול רשתות התקשורת בבעלות הרשות המקומית, שרתים מקומיים, שרתים בענן, מערכות גיבוי, תשתיות תקשורת והגדרתם במערכות המחשוב active directory טלפוניה, מרכזיות, אינטרנט ועוד .
3. זמינות הטכנאי -עד 24 שעות מרגע הקריאה ועוד התחלת טיפול בתקלה
4. ניהול ותחזוקת מערכות המחשוב ורשתות תקשורת מקומית :
 - 4.1 תקנה והתאמת סביבת העבודה למחשב , עמדות עבודה , התקנות , תחזוקה שוטפת ומונעת , בדיקת וינטור שוטף לביצועים, תיקונים לפי הצורך.
 - 4.2 ניהול ותחזוקה של המערכות מחשוב, שרתים, תשתיות וציוד תקשורת, מערכות הפעלה.

- 4.3. אבטחת מידע – הגדרות נדרשות למערכת אבטחה, ניהול ציוד ותוכניות אבטחת מידע ניהול פתרונות אנטי- וירוס ואנטי- ספאם, הגבלת גישה, ניהול ותחזוקה שוטפים הגדרות VPN 'בדיקת התאמות צרכי אבטחה מול ספקים שונים : מצלמות , תוכנה ועוד.
- 4.4. ניהול מערך הגיבויים השוטף של הלקוח, הגדרת תזמון גיבויים, מעקב שוטף, בדיקת תקינות ביצוע שחזורים על פי הצורך.
- 4.5. הגדרות ותפעול התקנים שונים – אל פסק, מערכות, firewall מתגי תקשורת
- 4.6. טיפול שוטף בתקלות ואיתור תקלות -חמורה, תוכנה, תקשורת.
- 4.7. קשר ותאום עם ספקים שונים לתחזוקה ורכש מערכות.
- 4.8. הגדרת אפיונים וניתוח לרכישות השונות, כולל הכנת מפרטים.
- 4.9. סיוע בהכנת תוכנית מחשוב ללקוח.
- 4.10. ניהול ספקים בתחום מערכות מידע
- 4.11. ניהול רכש ציוד מחשוב ותוכנות בשותפות עם הגורם המנהל ברשות
- 4.12. סיוע בהכנת מפרטים לצורך הצעות מחיר.
5. **מנהלי רשתות** – שירותי ניהול ותחזוקת רשתות התקשורת (מקומיות ומרוחקות) בבעלות הרשות המקומית ותמיכה במשתמשי הרשת.
- משימות מרכזיות :**
- 5.1. התקנה ושדרוג אפליקציות משותפות רשת :
- 5.1.1. עדכני אנטי וירוס
- 5.1.2. התקנת תוכנות חדשות ברשת
- 5.1.3. סיוע לעובדי הרשות בשימוש בתוכנות חדשות
- 5.1.4. ניהול מערך הגיבויים השוטף של הלקוח, הגדרת תזמון גיבויים, מעקב שוטף בקרה על גיבוי קודמים, בדיקת תקינות, ביצוע שחזורים על פי הצורך.
- 5.2. **אבטחת מידע** – הגדרת צרכים למערכת אבטחה, הגבלת גישה, ניהול ותחזוקה שוטפים, הגדרת VPN, בדיקת התאמות צרכי אבטחה מול ספקים שונים: מצלמות תוכנה ועוד.
- 5.3. **ניהול ותחזוקה של המערכות**: שרתים, שרתים בענן, תקשורת, מערכות הפעלה
- 5.4. ניהול ותחזוקה של תשתיות התקשורת והגדרתם במערכות המחשוב.
- 5.5. ניהול הרשאות ומשתמשים, כולל הקמה ותחזוקת שוטפת
- 5.6. תפעול (active directory) AD (domain controller) DC
- 5.7. ניהול ותחזוקה של מערכות אחסון (storage)
- 5.8. ניהול שרתים וירטואליים
- 5.9. ניהול ותחזוקת פתרונות DR

5.10. ניהול שרתי הדפסה :

- 5.10.1 . הגדרת מדפסות למשתמש .
- 5.10.2 שחרור וטיפול בבעיות הדפסה/מדפסות.
- 5.11. טיפול במערך אבטחת מידע ברשת הפנימית והחיצונית:
- 5.11.1 אנטי וירוס
- 5.11.2 firewall
- 5.11.3 סינון דואר אלקטרוני

5.12 ניהול ותמיכה ביישומי דואר אלקטרוני :

- 5.12.1 הגדרות משתמשים
- 5.12.2 שירותי תמיכה .

5.13 טיפול בתקלות כגון : מערכות הפעלה, חומרה, שתיים ותקשורת

- 6. **טכנאים – שירותי טכנאות מחשבים לכל מחשבי הרשות למעט בתי ספר.**
- 6.1 ביצוע התקנות למחשבים חדשים לפי נוהל ו/או העברה של מערכות מחשב
- 6.2 סיוע לעובדי הרשות בשימוש בתוכנית חדשות.
- 6.3 טיפול בתקלות מחשבים , מסכים.
- 6.4 תחזוקה מונעת לכלל מחשבי הארגון באופן שטף (לפי נוהל ביצוע)
- 6.5 מדפסות : הגדרת מדפסות למשתמשים, אספקת ציוד מתכלה.
- 6.6 אחריות על מעבדת המחשבים
- 6.7 סיוע במחלקות המועצה המפוזרות בכפר לפי דרישה .
- 6.8 ניווד ציוד וכפוף להעברת אינוונטר.
- 6.9 סיוע לטכנאי המחשבים בבתי הספר בעת הצורך.
- 6.10 שירותי ניהול ותחזוקת מערכות המחשב בבעלות הרשות המקומית לרבות:
 - 6.10.1 התקנה והתאמת סביבת העבודה למחשב .
 - 6.10.2 הגדרת ותפעול התקנים שונים- אל פסק , מתגי תקשורת עמדות עבודה התקנות תחזוקה שוטפת ומונעת, בדיקת וינטור שוטף לביצועים.
 - 6.10.3 ביצוע תפעול והתקנות מערכות הפעלה office 'windows ניהול ותמיכה ביישומי דואר אלקטרוני.
 - 6.10.4 טיפול שוטף בתקלות ואיתור תקלות -חמורה , תוכנה , תקשורת -כולל דו"ח ביצוע משימות – עד 24 שעות מרגע פנייה למוקד הטלפוני ופתיחת קריאה לטכנאי .
 - 6.10.5 בדיקה וטיפול מעמיק במקרה של בעיות איטיות ברשת / אינטרנט.
 - 6.10.6 קשר ותאום עם ספקים שונים לתחזוקה ורכש מערכות
 - 6.10.7 הגדרת צרכים וניתוח פעילויות, הגדרת אפיונים וניתוח לרכישות השונות.
 - 6.10.8 סיוע בהכנת תוכנית מחשב ללקוח

- 6.10.9. סיוע למנמ"ר הרשותי ביישום תוכנית העבודה כפי שאושרה על ידי הרשות והקמת פרויקטים חדשים בתחום הרשת על פי דרישה .
- 6.10.10. ניהול ותחזוקה של תשתיות טלפוניה ומרכזיות.
- 6.10.11. ניהול שרתי הדפסה, כולל העברת המדפסות הקיימות לפעול מול השרת .

7. מנהל הרשת והטכנאים יהיו זמינים לתיקון תקלות ומענה מידי בתוך 24 שעות מרגע הקריאה ועוד הטיפול בתקלה. הקראת ינוהלו על ידי מוקד Help Desk .
8. טכנאי או מנהל הרשתות יגיע לרשות בהתאם , לצרכי הרשות המקומית ובמינימום הנדרש לפי רמת השירות, לבדיקה וטיפול שוטפים בכל אחת מרשויות האשכול הבדיקה השוטפת זה תכלול.
- 8.1. טיפול בשרתים
- 8.2. פתרונות גיבוי
- 8.3. טיפול שוטף בצידוד אחר לפי הצורך
- 8.4. הדרכת עובדים
- 8.5. בקרה והצפת בעיות בין משרדי עובדי רשות האשכול
9. הטכנאים ומנהלי הרשתות יטפלו בתקלות תוך 24 שעות מרגע פתיחת הקריאה במוקד התמיכה הטכני במקרה של תקלה משביתה – על הספק לפתור את התקלה בתוך שעותיים מרגע פתיחת הקריאה במוקד.
10. קיימת אפשרות לקבלת שירות של טכנאי רשתות לניהול חדר הישיבות בעת ביקור של גורמי חוץ רמי דרג, במקרה זה תימסר דרישה למוקד התמיכה לתאום הטכנאי התראה רגילה תינתן עד שלושה ימים לפני מועד הביקור , התראה דחופה (במקרה של ביקור פתע של : שר , חבר כנסת , מנכ"ל משרד ממשלתי , יו"ר ארגון גדול במשק וכדומה) , תענה בהקדם ותועבר לראש סדר העדיפויות של נותן השירות .

ג' . פירוט וביצועים והמשימות העיקריות של שירותי Help Desk :

11. מוקד מאויש באנשי מקצוע המסוגלים לתת תמיכה מרחוק (בעזרת הדרכה טלפונית ותוכנת השתלטות מרחוק על המחשב) לעובדי המועצה , וכן מוקד לזימון טכנאים ומנהלי רשתות על המוקד להיות מאויש שישה ימים בשבוע א'-ה' , בין השעות 08:00 - 17:00 .
12. מוקד תמיכה טכנית – מאויש בטכנאי מחשבים ומנהל רשתות בין השעות 08:00 - 17:00
13. מובהר בזאת , כי במקרה של תקלה דחופה כלל בעלי התפקידים הנ"ל – מנמ"ר רשותי, טכנאים , מנהלי רשתות Help Desk יתנו מענה מידי , ולכל המאוחר בתוך 30 דקות מהמועד בו התקבלה ההודעה על התקלה , לעניין סעיף זה " פנייה דחופה " הינה טיפול המחייב לדעת הרשות שאינו סובל דיחוי מאחר ואופי התקלה עלול גורם נזק לא סביר לרשות.
14. הטעמת שירות התמיכה המרוחקת בקרב עובדי הרשות המקומית יעד ביצוע לשירותים המרוחקים: לפחות 75% מהפניות יטופלו מרחוק .
15. שביעות הרצון של העובדים מהטיפול המרוחק תהיה שביעות רצון גבוהה.
16. הספק יפעיל מערכת לניהול פניות שתכלול את הרישום הבא:
- שם הפונה

- נושא הפנייה
- תאריך פתיחה
- הטכנאי המטפל
- מקור הפנייה (טלפון, מייל, פורטל)
- סטטוס טיפול
- מועד טיפול -שעת התחלה / שעת סיום,

17. למועצה יינתן שם משתמש שיאפשר צפייה בזמן אמת במערכת ניהול פניות אחת לרבעון יפיק הספק דו"ח שירות ממערכת ניהול הפניות ויציג אותה למועצה. הדו"ח יכיל איתור של תקלות חוזרות בכל אחת מהרשויות מקבלות השירות והצעה לפתרון התקלות החוזרות.

ד' . פירוט הביצועים והמשימות , העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות של מנהל אבטחת המידע :

18. תכנון יישום ובקרת מדיניות אבטחת המידע:
- 18.1. שמירה ואבטחת המידע ברשות תוך דגש על אבטחת מידע רגיש ו/או מסווג והיבטים נוספים בהתאם להוראות הדין הקיים.
- 18.2. הגדרה ואשור מדיניות אבטחת המידע ברשות בשיתוף מנהל מערכות המידע והנהלת הרשות .
- 18.3. יצירה ותחזוקה של רשימת מאגרי המידע העיקריים של כלל מערכות המידע המידע והתקשורת בהתאם לדרישות החוק.
- 18.4. סיווג נכסי המידע לפי רמת רגישותם והגדרת בקורות אבטחת המידע הנדרשות להם .
- 18.5. הערכת סיכוני אבטחת מידע במערכות המידע והתקשורת
- 18.6. עדכון פרטי הערכת הסיכונים עם שינויים משמעותיים בתהליכים במערכות המידע או באיומי אבטחת המידע .
- 18.7. רישום מאגרי מידע ועמידה בדרישות החוק בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות.
- 18.8. הגדרת דרישות אבטחת המידע ההכרחיות ליישום בתהליך העברת המידע ברשות ואל מחוץ לרשות המקומית .
- 18.9. הגדרת אירועי אבטחת המידע וצורת התגובה לאירועים.
- 18.10. הנחיית הנהלת הרשות המקומית בהפניית משאבים נאותים להטמעת אמצעי אבטחת מידע ולמיקוד בסקרי סיכוני אבטחת במערכות המידע והתקשורת
- 18.11. הדרכת משתמשים בנושא אבטחת מידע
- 18.12. בקרה על יישום נוהלי אבטחת המידע ברשות.
- 18.13. אחריות להחתמת עובדים חדשים ברשות המקומית בהתייחסות לאחריות העובד בכל הנוגע להיבטי אבטחת מידע, וילווה בהצהרת סודיות.
- 18.14. כתיבת נהלים לכל תהליך המטפל בניהול, הכנסה, תפעול, תחזוקה, והוצאה של מידע ברשות המקומית בהתאם למדיניות וצרכי אבטחת המידע ברשות המקומית ויאשרם עם כתיבתם ו/או שינויים ויפעל להטמעתם.
- 18.15. מעקב סיוע בהגשות קולות קוראים לגיוס תקציבים בנושא אבטחת מידע – משרדים ממשלתיים ושת"פ חברות במגזר הציבורי.

19. תכנון וביצוע סקרי אבטחת מידע :

- 19.1. ייזום סקרי אבטחת מידע של מערכות מידע והתקשורת ברשות המקומית, עריכת סקרי אבטחת מידע לפני הטמעת שינויים משמעותיים או כאשר חלו שינויים במערכות המידע והתקשורת ברשות המקומית.
- 19.2. בחינת יעילות אמצעי ההגנה שיושמו ברשות המקומית ורמת הגדרת אבטחת המידע במערכות המידע והתקשורת.
- 19.3. ייזום מבחני חדירה (Penetration Tests) במערכות המידע והתקשורת להדמיית ניסיונות פריצה ע"י פורצים מתוך ומחוץ לרשות המקומית.
- 19.4. הגדרת בקורות פיזית, בהתאם להערכות הסיכונים, לאבטחת מידע, בקורות אלה יכללו נושאים כגון בקרת גישה, הגנה פיזית של נכסים וכיו"ב.
- 19.5. וידוא כי סקרי אבטחת המידע ומבחני החדירה נערכים ע"י גורם מקצועי, עצמאי ביילתי תלוי וחיצוני לרשות המקומית.

20. ניהול ההרשאות ודרכי הגישה למשתמשים :

- 20.1. חלוקת סביבת העבודה למעגלי אבטחה/אזורים מאובטחים לפי רמות רגישות.
- 20.2. יישום מגננונים לניהול בקורות גישה במערכות מידע והתקשורת ברשות המקומית תוך מידור מתאים של הרשאות בין הרשות לגורמים חיצוניים.
- 20.3. קביעת אמצעי זיהוי למערכות ושירותים לצורך זיהוי המשתמש תוך הקפדה על מניעת אפשרות העתקה או שחזור פריטי המידע של הרשות המקומית.
- 20.4. הגדרת מדיניות סיסמאות ותהליכי גישה למערכות מידע והתקשורת ברשות המקומית.

21. תכנון ויישום תכנית התאוששות DRP

- 21.1. פיתוח תוכנית התאוששות של מערכות המידע והתקשורת ממצבי חירום ומבי משבר DRP - DISASTER RECOVERY PLAN ברשות המקומית.
- 21.2. סיוע בקביעת תהליכים קריטיים שיש להפעיל במצבי משבר וחירום ברשות המקומית, בהתייחס למכלול היחידות של הרשות המקומית ובהתאם לצרכי הרשות.
- 21.3. הקמת אתר חירום לצורך הפעלת מערך מערכות המידע והתקשורת ולגיבוי מערך הנתונים, החומרה וכיו"ב ולהפעלתו מרגע התרחשות האסון, משבר או מצב חירום.

22. ניהול ההגנה על מערכות המידע והתקשורת :

- 22.1. התקנת אמצעים המצמצמים את החשיפה לניסיונות פגיעה, כולל איתור, זיהוי ומניעה.
- 22.2. הגדרת דרישת הגיבוי למערכות המידע והתקשורת ברשות המקומית בהתאם לצרכים השונים של הרשות המקומית.
- 22.3. בקרת איכות הגיבויים ואופן אבטחתם.
- 22.4. מתן אישור להעברת מידע בטרם העברת המידע לגוף ציבורי.

23. יישום דרישות הרגולציה ולפעול בין היתר לפי החוקים הבאים:

- 23.1. חוק-יסוד : כבוד האדם וחירותו.
 - 23.2. חוק האזנת סתר, תשל"ט 1979 והתקנות שהותקנו מכוחו.
 - 23.3. חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א 1981 והתקנות שהותקנו מכוחו
 - 23.4. חוק המחשבים, תשנ"ה 1995
 - 23.5. חוק חופש המידע, תשנ"ח 1998 והתקנות שהותקנו מכוחו
 - 23.6. יישום תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) תשע"ז 2017
 - 23.7. עדכון הנחיות ויישום בהתאם לתקנות הרגולציה על הגנת הפרטיות ואבטחת מידע ברשות המקומית.
 - 23.8. הכנה מסמכי מדיניות ונהלי אבטחת מידע ויישום הנהלים בארגון.
 - 23.9. מאגרי המידע, בקרה רישום וניהול ככל המאגרים בארגון, בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות אבטחת מידע .
 - 23.10. תכנות וביצוע הדרכות להגברת המודעות לאבטחת מידע ברשות המקומית.
 - 23.11. ייעוץ ומתן מענה חוות דעת בנושאים רגולטורים ומשפטיים מול יועמ"ש של הרשות המקומית .
24. המועצה תמנה את מנהל אבטחת המידע לממונה אבטחת מידע וזה יישא בכל דרישות המחוקק התואמות את הגדרת תפקידו, וזאת מבלי לגרוע במשימות שהוגדרו לעיל.

ה. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות של מנהל הפרויקטים:

25. סיוע למנהל מערכות המידע להוציא את הפועל את התוכניות האסטרטגיות והטכניות
26. לנהל פרויקטים ספציפיים בהתאם להוראות המנמ"ר.
27. להוות דרג ניהול ביניים, בין מנהל מערכות המידע לטכנאים ומנהלי הרשתות , בעתות של מנמ"ר אין פניות מספקת .
28. להוות איש קשר בין הרשות לנותני שירותים, קבלנים וספקים בפרויקטים שהוגדרו לו על ידי המנמ"ר.

ו. מנהל שירותים דיגיטליים:

1. קידום פרויקטים דיגיטליים קיימים ברשות והובלת פרויקטים חדשים.
2. הטמעת כלים דיגיטליים ברשות והדרכת העובדים לשימוש בכלים אלה.

ז. עובד קבוע 12 שעות בשבוע

1. נוכחות פיזית במשרדי הרשות לשם בקרה, בדיקה שוטפת של המערכות.
2. מתן מענה, סיוע, הדרכה בכל צורך שיעלה ע"י המועצה או מי מעובדיה ו/או מוסדותיה.

נספח ב- 2

ערבות ביצוע

לכבוד

המועצה המקומית בית-ג'ן

(להלן: "המועצה")

א.נ.ג.,

הנדון: ערבות בנקאית

1. על פי בקשת _____ מס' ת.ז. ח.פ.ח.צ. _____ (להלן- "הנערב")

(כתובת מלאה) אנו ערבים בזאת באופן בלתי חוזר בקשר למילוי כל מחויבויותיו של הנערב כלפיכם על פי מכרז פומבי מס' _____ למתן שירותי מחשוב לרשות המקומית לשלם לכם כל סכום שתדרשו מאת הנערב עד לסכום כולל של 10000 ₪ (במילים: עשרת אלף שקלים חדשים) מדד הבסיס של ערבות הביצוע יהיה המדד האחרון הידוע ביום _____ (להלן- "סכום הערבות")
2. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום המפורט בסעיף 1 דלעיל בפעם אחת או במספר דרישות שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות בלבד ובתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל בסכום הערבות.
3. אנו מתחייבים שלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך המפורט בסעיף 1 לעיל, תוך שבעה (7) ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו חתומה על ידי המועצה וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו מבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לנערב במכרז בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת הנערב.
4. לדרישתכם כאמור לעיל עליכם לצרף כתב ערבות זה
5. ערבות זו תישאר בתקופה עד ליום _____ ועד בכלל
6. תוקף הערבות ניתן להארכה בהודעה בכתב של ראש המועצה או מי שהוסמך מטעמו באופן חד צדדי לבנק, בלא צורך בקבלת הסמכת הנערב, לתקופה של מאה ושמונים (180) ימים נוספים כל פעם מהמועד הנקוב בסעיף 5 דלעיל ללא הגבלה במספר הארכות (להלן- בתקופה הנוספת).

7. כל דרישה על פי ערבות זו , צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תקופה של הערבות כנקוב בסעיף 5 לעיל ו/או לאחר חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות לאחר התקופה הנוספת (באם הוארכה) כאמור בסעיף 6 דלעיל.

8. לאחר מועד זה , תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

9. ערבות זו איננה ניתנה להמחאה ו/או להסבה ו/או להעברה בכל צורה שהיא והיא אינה ניתנת לשינוי, ביטול או התליה הואיל וזכויותכם מותנות בה.

בכבוד רב

שם הבנק _____

נספח ב-3

אישור על עריכת ביטוח

של _____ (להלן: "המבוטח")

לכבוד :

המועצה המקומית בית-ג'ן

סעיף ביטוח בהסכם עם הספק

1. ביטוח

- 1.1 מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מתחייב הקבלן כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם יהיו בידיו פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על חשבונו, על שמו, הכל כמפורט ב"אישור עריכת ביטוח" המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן להלן: אישור עריכת הביטוח.
- 1.2 ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, מתחייב הקבלן להמציא לידיה, לפני תחילת עבודתו, את אישור עריכת הביטוח כשהוא חתום על ידי המבטח.
- הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת קשריו עם המועצה והמועצה תהיה רשאית למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם כל עוד האישור האמור לא הומצא לה במועד.
- 1.3 למען הסר ספק מובהר כי אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, כאמור בסעיף 1.2 לעיל, לא תפגע בהתחייבויות הקבלן על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.
- 1.4 המועצה רשאית לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא ע"י הקבלן כאמור בסעיף 1.2 לעיל והקבלן מתחייב לפעול לביצוע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויותיו. הקבלן מצהיר כי זכות הביקורת של המועצה ביחס לאישור הביטוח כאמור וזכותה של המועצה להורות על תיקון ביטוחי הקבלן כמפורט לעיל, אינה מטילה על המועצה או מי מטעמה כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישור הביטוח כאמור, טיבו, היקפו ותקפו, או לגבי העדר ביטוח, ואין בו כדי לגרוע מכל חבות שהיא המוטלת על הקבלן על פי הסכם זה.
- 1.5 הקבלן מתחייב למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך ויהיו בתוקף במשך כל תקופת ההסכם.
- בוטלו הביטוחים בטרם פג תוקף הסכם זה מסיבה כלשהיא והקבלן לא המציא אישור עריכת ביטוח אחר, או לא חידש ביטוחים שהסתיימו בטרם פג הסכם זה, תהיה המועצה רשאית לבצע את

הביטוחים תחתיו ולשלם את דמי הביטוח אם לא ישלםם לדרישתה. המועצה תהיה רשאית לנכות תשלומים אלו מכל סכום שיגיע ממנה לקבלן בכל זמן שהוא או לגבותם מהקבלן בכל דרך אחרת.

1.6 הקבלן מתחייב לקיים את נהלי הביטוחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי המועצה ו/או על ידי המבטחים. כן מתחייב הקבלן שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש.

1.7 למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט בסעיפים 1 ו-2 לאישור עריכת הביטוח הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן ועליו לבחון את החשיפה לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הקבלן מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריים כאמור.

נספח ב' 3.א

אישור עריכת ביטוח – ספק שירותי _____

תאריך: _____

לכבוד

מועצה מקומית בית – ג'ן

(להלן: "המועצה")

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום פוליסות ביטוח

הסכם שנחתם ביניכם ובין _____ (להלן: הקבלן) למתן שירותי עבודות
מיום _____.

הננו מתכבדים לאשר בזאת כי חברתנו הוציאה פוליסות ביטוח על שם הקבלן לתקופה מיום
_____ עד ליום _____.

אנו מאשרים שהיקף הכיסוי הניתן על פי הפוליסות בכפוף לאמור להלן אינו נופל מהכיסוי הניתן על
פי נוסח הפוליסות הידוע כביט/2014 או נוסח מאוחר יותר המחליף את תנאי ביט/2014.

1. ביטוח אחריות מעבידים (פוליסה מס' _____), לכיסוי חבות על פי כל דין כלפי כל
העובדים הנשלחים ע"י הקבלן לעבוד במוסדות המועצה.
גבול האחריות המכוסה אינו נמוך מ- _____ ש"ח לתובע, לאירוע ובסה"כ לתקופת
הביטוח. הפוליסה מורחבת לכלול את המועצה כמבוטח נוסף לקבלן היה ותחשב למעביד של מי
מעובדי המבוטח.

הביטוח על פי הפוליסה אינו כולל כל הגבלה ביחס לאמצעים שעל המבוטח לנקוט כתנאי לקיום
הכיסוי, ואינו כולל כל הגבלה ביחס לימי ו/או לשעות עבודה, שימוש בחומרי נקיון ו/או ברעלים,
העסקת נוער או כל מגבלה אחרת ביחס לאופי ו/או לסוג ו/או לתנאי העבודה.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי (פוליסה מס' _____) על פי כל דין בגבול אחריות שלא יפחת מ- _____ ש"ח () למקרה ולתקופת הביטוח.
 הביטוח על פי הפוליסה אינו כולל כל התנאה ביחס לאמצעים שעל המבוטח לנקוט כתנאי לקיום הכיסוי, ואינו כולל כל הגבלה ביחס לחבות הנובעת מאש, התפוצצות, בהלה, נזק שנגרם לרכוש בחזקתו ו/או בפיקוחו ו/או בשליטתו של המבוטח ונזק לרכוש שהמבוטח או כל איש בשרותו פועלים בו בעת קרות מקרה הביטוח, פריקה, טעינה, מתקנים סניטריים פגומים, הרעלה, כל דבר מזיק במאכל או במשקה, שביתה והשבתה וכן תביעות מצד המוסד לביטוח לאומי. הכיסוי עפ"י פוליסה זו יכול כל חבות של העירייה כלפי העובדים המועסקים באמצעות הקבלן, אשר אינה מכוסה על פי הפוליסה לביטוח אחריות המעבידים (סעיף 1 לעיל) וכן תביעות שיבוב כלפי המועצה מצד המוסד לביטוח לאומי.

הפוליסה מורחבת לכלול את המועצה כמבוטח נוסף בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

הערות כלליות לכל הפוליסות:

הפרה כלשהיא בתום לב של תנאי מתנאי הפוליסות הנ"ל ע"י הקבלן אינה מהווה עילה לדחיית חבות כלפי המועצה.

הפוליסות תכלולנה תנאי מפורש על פיו הינן קודמות לכל ביטוח אשר נערך על ידי המועצה ואנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי המועצה.

הרינו מאשרים כי הקבלן הינו האחראי הבלעדי כלפינו לתשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות על-פי הפוליסות.

כמו כן אנו מתחייבים שהכיסוי על פי הפוליסות לא יצומצם ולא יבוטל, אלא אם תשלח הודעה כתובה בדואר רשום לידי העירייה לפחות 68 יום מראש.

שם סוכן הביטוח: _____ כתובתו: _____

טלפון: _____

חותמת המבטח ותאריך

חתימת המבטח

תפקיד החותם

שם החותם