

עיריית הוד השרון

מכרז פומבי מס' 529/2024

למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון

תשומת לב המציעים:

יש להגיש את ההצעה על גבי חוברת זו בצירוף כל האסמכתאות הנדרשות.
יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה (חוברת המכרז וכן כל האסמכתאות הנדרשות) - בדיסק און קי.

יובהר, כי במידה והעותק הדיגיטלי הסרוק, לא יהא זהה בתוכנו לעותק הקשיח המודפס שיוגש לתיבת המכרזים, הרי שהעותק הקשיח הוא שיגבר מבין השניים והעירייה תתעלם מהנתונים שבעותק הדיגיטלי הסרוק.

בתוך מעטפת המכרז, יונחו בניילונים/מעטפה נפרדת כתב הצעת המחיר, הערבות והדיסק און קי (באותה המעטפה, אך בנפרד משאר מסמכי ההצעה כמפורט במסמכי המכרז).

מסמכי המכרז

כל המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וההסכם, לרבות מסמכי ההבהרה שיפורסמו על ידי העירייה (ככל שיפורסמו), ויקראו להלן "מסמכי המכרז":

מסמך א' – הוראות והנחיות למשתתפים 3

נספח 1/א – הצהרת המציע 15

נספח 2/א (1) א' - תצהיר פרוט ניסיונו של המציע לעמידה בתנאי סף 3.2.1 17

נספח 2/א (1) ב' - תצהיר פרוט ניסיונו של המציע לעמידה בתנאי סף 3.2.2 18

נספח 2/א (2) - תצהיר בדבר עמידת המגנזה והשירותים המוצעים בדרישות ותקנים 19

נספח 2/א (3) - תצהיר על מערכת המידע העומדת לרשות המציע ומוצעת לשימוש העירייה 20

נספח 3/א - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים 21

נספח 4/א - תצהיר והתחייבות לעניין היעדר ניגוד עניינים 22

נספח 5/א - שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - עיריית הוד השרון 23

נספח 6/א - אישור בדבר מורשי חתימה 29

נספח 7/א - תצהיר אי תאום מכרז 30

נספח 8/א - נוסח ערבות השתתפות 31

נספח 9/א - חלקים חסויים בהצעה 32

נספח 10/א - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה 33

מסמך ב' – הסכם התקשרות 34

נספח 1/ב – מפרט המכרז 46

נספח 1/ב א' – טבלת פיצויים מוסכמים 74

נספח 2/ב – שמירת סודית ואבטחת מידע 75

נספח 3/ב – ערבות ביצוע 78

נספח 4/ב – אישור קיום ביטוחים 79

נספח 5/ב – נספח התמורה כתב הצעת המחיר 80

מסמך א' – הוראות והנחיות למשתתפים

1. רקע כללי

1.1. עיריית הוד השרון (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות להספקת שירותי ארכיב הכל על פי ההגדרות המופיעות להלן ובהתאם להוראות ולנספחים המצורפים למכרז זה.

1.2. תקופת ההתקשרות:

ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה תהיה לתקופה של חמש (5) שנים (להלן "התקופה הראשונית"). לעירייה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את התקופה הראשונית לתקופות המשך נוספות ובלבד, שכלל תקופות ההתקשרות לא יעלה על עשר (10) שנים.

1.3. תיאור כללי של השירותים:

שירותי הארכיב הנדרשים לעירייה יכללו את השירותים המפורטים להלן:

1) איסוף ושינוע של החומר הארכיוני של העירייה (כ – 11,500 מכלים) ממגזת אחסנתם הנוכחית (מחסני חברת ארכיב 2000 בע"מ, באתר אשדוד רח' בעלי המלאכה 21), למגזת של הספק שיזכה, וביצוע כל פעולות הנדרשות לקליטתו במגזת הזוכה באופן שיאפשר הספקת שאר השירותים הנדרשים במכרז על כלל נספחיו.

2) הספקה של מכלים יעודיים לאחסנה של חומר ארכיוני לגורמי העירייה, הממוקמים בכלל תחום העיר, סידור ו/או איסוף מתועדים של החומר מהם, שינועו למגזת וקליטתו בה, פיזית ותיעודית באופן ממוחשב, כנדרש בתנאי המכרז.

3) אחסון החומר במגזת הספק וניהול התיעוד שלו כנדרש במכרז.

4) איתור ושליפה של חומר המאוחסן במגזת על פי הזמנת יחידות העירייה, שינועו למשרדיהן מסירתו לעירייה ועדכון התיעוד הממוחשב בהתאם, כנדרש בתנאי המכרז.

5) איסוף חומר שנשלף על פי הודעת יחידות העירייה, שינועו למגזת, החזרתו לאחסון בה ועדכון התיעוד הממוחשב בהתאם, כנדרש בתנאי המכרז.

6) איתור חומר בר ביעור בהתאם לתכתיבי הדין והנחיות העירייה וביצוע ביעור בהתאם לאישורים הנדרשים כדין ולאישור המורשים לכך מטעם העירייה.

7) מתן זכות שימוש, הדרכה ותמיכה לצוות העירייה המורשה במערכת מידע ייעודית לניהול המידע אודות החומר הארכיוני, לעדכון התיעוד הממוחשב, ולתיעוד וניהול השירותים המסופקים על ידי הספק כנדרש בתנאי המכרז.

הכל כמפורט במסמכי מכרז זה על כלל נספחיו.

2. לוחות זמנים למכרז

פרטים נוספים	מועד	מהות
קבלת מסמכי המכרז לעיון ולשם הכנת ההצעה למכרז- באמצעות הקישור לאתר המכרזים באתר העירייה. עלות רכישה : 500 ₪ (שלא יוחזרו מכל סיבה). התשלום יבוצע באתר העירייה. כתובת האתר : https://www.hod-hasharon.muni.il	מיום פרסום המכרז.	תקופה לעיון ורכישת מסמכי המכרז
בדוא"ל בלבד בקובץ WORD לכתובת Michraz@hod-hasharon.muni.il לאישור קבלה יש להתקשר : 09-8894120	עד ליום 16.9.2024 בשעה 13:00	הגשת שאלות הבהרה
הגשה ידנית בלבד, לתיבת המכרזים במשרדי העירייה, רח' יהושע בן גמלא 28, הוד השרון מח' חוים ומכרזים בקומת הקרקע.	עד ליום 30.09.2024 בשעה 13:00	המועד האחרון להגשת הצעות
כל אדם רשאי להיות נוכח במעמד פתיחת תיבת המכרזים, הפתיחה תתקיים במשרדי העירייה, בכתובת הנ"ל.	יפורסם באתר העירייה	מועד פתיחת תיבת המכרזים
לבקשת העירייה, המציעים במכרז יאריכו את תוקף הצעתם.	120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות	תוקף ההצעה

הערה:

העירייה רשאית לשנות כל אחד מן המועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות. הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז או נרשם על ידי מערכת ממוחשבת. הנ"ל אינו גורע מאחריות המשתתפים להתעדכן באופן שוטף על הודעות העירייה באתר העירייה באופן עצמאי.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז אך ורק מציע העומד בכל התנאים הבאים, במצטבר:

3.1. זהות המציע - מציע שהינו יחיד אשר הינו תושב מדינת ישראל ועוסק מורשה, או תאגיד רשום כדין בישראל העומדים בכול הדרישות ובתנאי הסף במצטבר. גופים המרכיבים תאגיד לא יכולים להשתתף בנפרד, וכן לא תותר הגשת הצעה על ידי גופים שהתאגדו במיוחד לצורך הגשת הצעה למכרז זה.

3.2. ניסיון מקצועי

על המציע להיות, במועד האחרון להגשת הצעות, בעל ניסיון מוכח באסמכתאות במתן שירותי ארכיב, של חמש שנים רצופות לפחות וזאת החל מיום 1.1.2019 כדלקמן:

3.2.1. עבור שלושה (3) גופים ציבוריים לפחות (להלן: משרדי ממשלה ו/או רשויות מקומיות) בהיקף אחסון של 5,000 תיבות ארכיב לפחות לכל אחד מהגופים בנפרד ולא במצטבר, בכל אחת מהשנים.

3.2.2. אחד מהגופים עבורם העניק את הספק שירותי ארכיב הינו עירייה, המאחסנת גם לפחות 500 תיבות בהן שמורים תיקי בניין ובקשות להיתרי בניה.

על המציע לצרף להצעתו את רשימת עבודות וכן המלצות בכתב בדבר כושרו ויכולתו לבצע העבודות כנדרש וזאת בנספח א' 2/1.

3.3. ארכיונאי

המציע מעסיק (בהעסקה ישירה ו/או פרילנסר ו/או בחשבונית) לפחות ארכיונאי אחד בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות במתן שירותי ניהול ארכיב / ארכיון עבור גוף ממשלתי / ציבורי, המנוסה, בין השאר, ביישום תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), תשמ"ו-1986.

יש לצרף קורות חיים המפרטים את ניסיונו והכשרתו של הארכיונאי ומוכיחים עמידה בתנאי זה וכן תלוש שכר וטופס 106 ו/או חשבונית המעידה על העסקה כאמור.

3.4. מגנזה

המציע צרף להצעתו תצהיר כי המגנזה/ות המוצעות מטעמו להספקת השירותים לעירייה כמפורט בהצעתו, עומדות בכל הדרישות והתקנים המחייבים והמאפשרים לבניית והפעלת מגנזה/ות בישראל.

3.5. מערכת מידע - מי שלרשותו מערכת ממוחשבת העונה על דרישות המכרז.

על המציע לצרף להצעתו תצהיר שלרשותו מערכת ממוחשבת העונה על דרישות המכרז אותה יעמיד לרשות העירייה ככל שהיא תתקשר עימו על פי מכרז זה בנספח א' 3/2.

3.6. רשיונות / אישורים:

על המציע להחזיק, במועד האחרון להגשת הצעה, רישיון עסק למגנזה המוצעת מטעמו, תקף על שמו, לפי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968 והתקנות והצווים שמכוחו, מהרשות המקומית בו ממוקם עסקו (קבוצה 6, פריט 6.1 - מקום המיועד לאחסנה).

להוכחת עמידתו בתנאי הסף לעיל, יצרף המציע להצעתו העתק נאמן למקור של רישיון העסק.

3.7. ערבות השתתפות:

3.7.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית, במקור, חתומה כדין לפי הנוסח המצורף לתנאי מכרז זה **בנספח א/8** בלבד, על סך של **10,000 ₪** ואשר הוצאה על-ידי בנק בישראל. יודגש, כי שם "מבקש" הערבות הבנקאית חייב להיות זהה לשם המציע במכרז.

3.7.2. הערבות תעמוד בתוקפה עד ליום 2.2.2025 במידת הצורך ועל פי דרישת העירייה, מתחייב המציע להאריך תוקפה של הערבות לתקופה נוספת. תוקף הצעת המציעים תוארך בהתאם.

3.7.3. הערבות תהא בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט על פי פניה חד-צדדית של העירייה. מודגש, כי יכול שהערבות תוגש לחילוט גם באמצעות הפקסימיליה, הכל כמפורט **בנספח א/8** - נוסח ערבות ההשתתפות, אשר הינו חלק ממסמכי המכרז.

3.7.4. הערבות תוחזר למציעים שהצעתם לא נתקבלה לאחר שייחתם הסכם עם מי שייקבע ע"י העירייה כזוכה במכרז ו/או לאחר סיום הליכים משפטיים, ככל שיתקיימו - לפי המאוחר.

3.7.5. העירייה תהא רשאית לחלט את סכום הערבות או כל חלק ממנו כל אימת שהמשתתף לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז או אם התקיים בו אחד מאלה, וזאת לאחר שתינתן לו הזדמנות להשמיע את טענותיו:

3.7.5.1. הוא נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

3.7.5.2. הוא מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.

3.7.5.3. הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

3.7.5.4. אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם

3.7.5.5. ליצירת ההתקשרות של העירייה עמו.

3.7.5.6. אם לא יחתום המציע הזוכה על חוזה ההתקשרות בנוסח המצורף למכרז זה במועד שייקבע ע"י העירייה, תהא העירייה רשאית לחלט את סכום הערבות שהפקיד לטובתה, וזאת כפיצוי מוסכם ומוערך מראש, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות אחרת לרבות הזכות לתבוע את קיום החוזה על ידו ו/או לתבוע כל נזק שייגרם לה העולה על סכום הערבות.

הצעה שלא תצורף אליה ערבות, העונה על כל הדרישות המפורטות לעיל - לא תידון כלל.

3.8. כל המסמכים והאישורים שיוגשו יהיו על שם מגיש ההצעה למכרז בלבד.

3.9. המציע רכש את מסמכי המכרז (יש לצרף להצעה קבלה על שם המציע).

3.10. המציע חתם על כלל מסמכי המכרז וההסכם ובמקומות המיועדים לכך.

הבהרות:

מציע אשר לא יעמוד בעצמו בתנאים הנ"ל ו/או לא יצרף להצעתו אישורים המעידים כי הוא עומד בהם, רשאית העירייה לפסול את הצעתו.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, העירייה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים, בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע.

העירייה תהא רשאית לפי שיקול דעתה המלא, לדרוש מהמציעים להוכיח את מהימנותם, כישוריהם, ניסיונם ויכולתם הכספית לביצוע עבודה דומה ולדרוש לשם כך מסמכים נוספים ו/או כל מידע נחוץ אחר גם לאחר הגשת הצעות. הוראות מפורטות בדבר תנאי המכרז ותנאי ההתקשרות נכללות במסמכי המכרז. על המשתתפים לעמוד במועד הגשת ההצעות למכרז בתנאי הכשירות להשתתפות המפורטים במסמך א'. למען הסר ספק, אין לצרף מסמכים שתוקפם פג ואינם בתוקף במועד הגשת ההצעות למכרז.

כמו כן יובהר כי בתוצאות מכרז זה רשאים לעשות שימוש גם תאגידיים מקומיים של העירייה ו/או גופים קשורים אליה וזאת בכפוף לדיני החלים עליהם והזוכה במכרז יספק את השירותים, הערבויות והביטוחים נשוא מכרז זה גם לגופים אלה, ככל שיחפצו בכך ובכפוף לדיני החלים עליהם. במקרים מסוג זה, בכל מקום שבו רשום "העירייה" ו/או "המזמינה", יכללו גם גופים אלה המבקשים להתקשר עם הזוכים כאמור.

4. מסמכים שיש לצרף להצעה

בנוסף על האסמכתאות הנדרשות בסעיף 3 לעיל, על המציע לצרף להצעתו את המסמכים שיפורטו להלן, כאשר כל המסמכים הם על שם המציע בלבד ותקפים במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז:

- 4.1. הודעות העירייה, אשר פורסמו במהלך המכרז, חתומות ע"י המציע בתחתית כל עמוד.
- 4.2. הצהרת המציע חתומה, ע"י **נספח א/1**.
- 4.3. תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, ע"י **נספח א/3** חתום ומאומת כדין.
- 4.4. תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים, בנוסח **נספח א/4** חתום ומאומת כדין.
- 4.5. שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים, בנוסח **נספח א/5** מלא, מלא וחתום על כלל סעיפיו כמפורט בהוראות המסמך.
- 4.6. תצהיר אי תאום מכרז, ע"י **נספח א/7** חתום ומאומת כדין.
- 4.7. תעודת עוסק מורשה.
- 4.8. אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ - בתוקף.
- 4.9. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור - בתוקף.
- 4.10. אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית, ע"י **נספח א/6**, או במסמך נפרד.
- 4.11. מציע שהוא יחיד יצרף להצעתו העתק תעודת זהות.
- 4.12. מציע שהוא תאגיד, יצרף להצעתו גם את המסמכים הבאים:
 - 4.12.1. תעודת רישום מרשם המתנהל על פי דין לתאגידיים מסוגו.
 - 4.12.2. תדפיס רשם חברות/ רשם השותפויות, לפי העניין, בתוקף לשנה הנוכחית.
- 4.13. ככל שבהצעת המציע קיימים סעיפים ו/או מסמכים המהווים מבחינתו "סוד מסחרי" ו/או "סוד מקצועי", עליו לציין זאת במפורש בהצעתו על גבי **נספח א/9**.

מובהר בזאת כי לא יהיה בציון סעיפים ו/או מסמכים כאמור לעיל, שפרסומם מחויב עפ"י דין, כדי לחייב את העירייה לשמור על חסיונם.
4.14. מציע שהוא עסק בשליטת אישה - כהגדרתו בתקנות העירויות (מכרזים), תשמ"ח-1987 (להלן: "התקנות"), יצרף להצעתו את כל האישורים הנדרשים בהתאם לתקנות.

5. הגשת הצעות

- 5.1. לשם הגשת הצעה יש להדפיס את חוברת המכרז שתתקבל אצל המציעים בדוא"ל, ולכרוך / לרכז את חוברת המכרז על כל עמודיה.
- 5.2. את מסמכי המכרז (להלן: "מסמכי המכרז") ניתן לרכוש כנגד תשלום על סך של 500 ₪ באתר העירייה בכתובת <https://www.hod-hasharon.muni.il>. יובהר, כי עלות הרכישה כאמור לא תוחזר בכל מקרה.
- 5.3. מובהר בזאת כי רשאים להשתתף במכרז רק מציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז מהעירייה וצרפו העתק קבלה המעידה על הרכישה כאמור, על שם המציע, למסמכי הצעתם.
- 5.4. מובהר בזה, כי הסך הנ"ל עבור ההשתתפות במכרז לא יוחזר למציע מכל סיבה שהיא.
- 5.5. על המציע להגיש הצעה לכל השירותים המבוקשים על ידי העירייה, כשהיא כוללת את כל המסמכים המצורפים למכרז לרבות המפרטים כשהם חתומים בתחתית כל עמוד, וכן לחתום (חתימה וחותמת) בכל המקומות המיועדים.
- 5.6. על המציע לחתום על כלל מסמכי המכרז וההסכם במסגרת ההצעה המוגשת על ידו: יש למלא את פרטי הספק, על מורשי החתימה של המציע לחתום בתחתית ההסכם, ולאמת החתימה ע"י עו"ד.
- 5.7. יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה החתומה יחד עם כל האסמכתאות הנדרשות (בדיסק און קי). מובהר בזאת כי במידה ולא תהיה אחידות בין העותק הדיגיטלי הסרוק לעותק שהוגש לתיבת המכרזים, הרי שהעותק שהוגש לתיבת המכרזים הוא שיגבר מביניהם.
- 5.8. מובהר בזאת, למען הסר ספק, כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע בלבד.
- 5.9. **תוקף ההצעה**: ההצעה תהיה בתוקף למשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. המציעים יאריכו את תוקף הצעתם לבקשת העירייה.
- 5.10. את ההצעה לרבות הערבות הבנקאית, כמפורט להלן, ויתר האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תשא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז מס' 529/2024". את מעטפת ההצעה יש להגיש במסירה יזנית בלבד ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה על ידי מזכירות העירייה בחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז, המפורט בסעיף 2 לעיל. והכל להלן:
 - 5.10.1. יש להגיש את מסמכי המכרז במסירה אישית בלבד (לא בדואר ו/או בכל דרך אחרת) במעטפה סגורה ואטומה, ללא סימנים מזהים, עליה מצוין מספר המכרז 529/2024 ולהפקידם בתיבת המכרזים שבמשרדי מחלקת חוזים ומכרזים, ברחוב יהושע בן גמלא 28 הוד השרון, עד ליום 30.09.2024 עד השעה 13:00 בדיוק.
 - 5.10.2. ההצעה תוגש ב- 2 עותקים (מקור + העתק) כשהם חתומים ע"י המציע בכל עמוד ועמוד ובחותמת המציע, מחוררים בקלסר A4 ללא עמודים דו צדדים, ללא דפים קשיחים ללא עמודי בריסטול וללא עמודי ספירלה (למעט ההצעה הכספית שתוגש במעטפה נפרדת בשני עותקים חתום ע"י מורשה חתימה).
 - 5.10.3. ערבות ההשתתפות במכרז תוגש בקדמת קלסר הגשת המכרז בתוך ניילונית.

5.10.4. העותק הדיגיטלי יוגש בקדמת קלסר הגשת המכרז בתוך ניילונים.

5.11. מועדי פעילות מחלקת חוזים ומכרזים בימים א' עד ה' (כולל), בין השעות 08:30 עד 15:30. מובהר כי לא ניתן להגיש הצעות שלא בשעות פעילות המחלקה כמפורט לעיל. מספר טלפון מזכירות המחלקה: 09-8894120.

הצעה שלא תוגש כאמור לעיל ו/או לאחר היום והשעה המופיעים לעיל - לא תתקבל כלל.

6. מחירי ההצעה

- 6.1. הצעת המחיר תהייה הצעה לשיעור הנחה אחיד ביחס למחירים המירביים לשירותים המפורטים בטבלה **בנספח התמורה המצ"ב בנספח 5/ב**.
- 6.2. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שינקוב המציע בהצעתו יכלול את כל העלויות, הציוד, החומרים, חומרי העזר, כח האדם, המיסים (למעט מע"מ), האגרות, ההיטלים וכל היתר הדרוש להספקת השירותים על-פי כל מסמכי המכרז/ההסכם.
- 6.3. ההצעה תהייה במחירים קבועים, בכפוף למנגנון ההצמדה המפורט בהסכם.
- 6.4. כל הכמויות הנקובות במכרז הן אומדן בלבד, ואין בהן כדי לחייב את העירייה.
- 6.5. המציע מתחייב לספק את כל השירותים, בכל היקף, כפי שנדרש במכרז או כפי שיידרש בפועל על ידי העירייה וזאת בהתאם להצעתו או כאמור להלן.

7. הודעות העירייה, שאלות מציעים והבהרות

7.1. ימצא המשתתף סתירות, שגיאות, אי התאמות במסמכי המכרז, או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למונח המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות לעירייה, באמצעות עו"ד לירון שטאובר, מנהלת מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה, בדוא"ל: Michraz@hod-hasharon.muni.il, ולהעביר **עד ליום 16.09.2024 בשעה: 13:00**, שאלות הבהרה בכתב במסמך Word פתוח בלבד, עם אישור מסירה, ובמבנה שלהלן בלבד:

מס"ד	עמוד בחוברת המכרז	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

בפנייה באמצעות הדוא"ל יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון. יש לוודא קבלת השאלות בטלפון מס' 09-8894120. יש לציין את שם ומספר המכרז בכותרת ההודעה.

- 7.2. יודגש, כי העירייה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי העירייה המצוינים לעיל בלבד וכמפורט לעיל בלבד. כן יודגש, כי העירייה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 7.3. ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.4. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.
- 7.5. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו בכתב לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום, בדוא"ל או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, והמציע יחתום עליהם ויצרף אותם להצעתו.

8. הסתייגויות בהצעת המציע

- 8.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאית העירייה:
- 8.1.1. לפסול את הצעת המציע למכרז.
- 8.1.2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.
- 8.1.3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.
- 8.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
- 8.2. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של העירייה. אם תחליט העירייה לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתה, רשאית העירייה לפסול את ההצעה ו/או לחלט את הערבות הבנקאית שהוגשה על ידי המציע.

9. אופן קביעת הזוכה במכרז

- 9.1. ההצעות למכרז של מציעים אשר הם והצעותיהם יעמדו בדרישות הסף, לרבות עמידה בהמצאת המידע או המסמכים הדרושים, **ידורגו לפי ציון משוקלל** כדלקמן:
- 40% משקל לאיכות**
60% משקל למחיר
- 9.2. יובהר בזאת כי העירייה תהיה רשאית לערוך את בחינת ניקוד האיכות, במקביל לבחינת כשירות ההצעות. אין בביצוע כל פעולה במסגרת בחינת ההצעות, לרבות פניה למציע לקבלת השלמות והבהרות, זימון המציע לראיון וכיו"ב משום התחייבות או מצג מטעם העירייה אודות תקינות ההצעה ו/או כשירות המציע ו/או תוצאות המכרז.
- 9.3. במסגרת בחינת ההצעות תיערך פניה ללקוחות המציע לקבלת חוות דעת. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפנות ללקוחות שפירט המציע בהצעתו, כולם או חלקם, וכן לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. יובהר, כי העירייה תהא רשאית לפנות ללקוחות המציע גם אם לא פורטו על ידו. בעצם הגשת ההצעה מוותרים המציעים מראש על קבלת מידע בדבר פרטי ממליצים שחיוו דעתם אודות המציע במסגרת בחינת ההצעות.
- 9.4. **אמות המידה לבחינת איכות המציע וההצעה:**

#	אמת מידה	אופן ניקוד	מפתח הניקוד	ניקוד מרבי
1.	ניסיון מוכח במתן שירותי ארכיב של חמש שנים רצופות, וזאת במהלך התקופה שבין 1.1.2019 ועד מועד הגשת ההצעות למכרז, לארבעה (4) ויותר גופים ציבוריים (משרדי ממשלה ו/או רשויות מקומיות) בהיקף אחסון של 5,000 תיבות ארכיב לפחות לכל אחד מהגופים בנפרד ולא במצטבר.	נקודה לכל גוף ציבורי החל מהרביעי והלאה.	4 גופים = 1 נק' 5 גופים = 2 נק' 6 גופים = 3 נק' 7 גופים = 4 נק' 8 גופים ומעלה = 5 נק'	5

עיריית הוד השרון
מכרז פומבי מספר 529/2024
למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון

#	אמת מידה	אופן ניקוד	מפתח הניקוד	ניקוד מרבי
2.	ניסיון מוכח במתן שירותי ארכיב של חמש שנים רצופות, וזאת במהלך התקופה שבין 1.1.2019 ועד מועד הגשת ההצעות למכרז, לשתי (2) עיריות ויותר המאחסנות לפחות 5,000 תיבות ארכיב, לרבות לפחות 500 תיבות בהן שמורים תיקי בניין ובקשות להיתרים לכל אחת מהעיריות בנפרד ולא במצטבר.	2.5 נקודות לכל עירייה כנ"ל החל מהשניה והלאה.	2 עיריות = 2.5 נק' 3 עיריות = 5 נק' 4 עיריות = 7.5 נק' 5 עיריות ומעלה = 10 נק'	10
3.	הספקה של שרותי ארכיב לוועדות מקומיות לתכנון ולבניה, חמש (5) שנים ברצף לפחות במהלך כל התקופה שמינואר 2019 ועד למועד הגשת הצעות למכרז זה	2.5 נקודות לכל ועדה כנ"ל החל מהועדה הראשונה והלאה.	ועדה אחת = 2.5 נק' 2 ועדות = 5 נק' 3 ועדות = 7.5 נק' 4 ועדות ומעלה = 10 נק'	10
4.	סקר חוות דעת לקוחות על פי אמות המידה שמפורטות בהמשך ①.			15
40	סה"כ:			

① לעירייה שמורה הזכות לפנות לצורך קבלת חוות דעת על המציע, איכות שרותיו, ללקוחות שהמציע פרסם כלקוחותיו וזאת לפי בחירתה יובהר, כי העירייה תהא רשאית לפנות ללקוחות המציע גם אם לא פורטו על ידו.

יובהר כי העירייה תהא רשאית לשקלל ניסיון שהיה לה בעבר עם מציע, ולמלא בעצמה שאלון רלוונטי חלף ממליץ שהוצע.

יובהר כי העירייה תוכל לפנות ללקוחות של המציע גם אם אלו לא צויינו על ידו בהצעה בבקשה לקבלת חו"ד. העירייה תהא רשאית אף להוריד נקודות למציע ואף ליתן לו ניקוד שלילי עד לשיעור של מינוס 10 נקודות, נוכח ניסיון קודם רע ו/או חוסר שביעות רצון מהאופן בו המציע ביצע התקשרויות קודמות עם העירייה. הפנייה כאמור תיעשה בהתאם לנספח א/2 (1) ב' - תצהיר פרוט ניסיונו של המציע לעמידה בתנאי סף 3.2.2

חוות הדעת תשקף את הערכת הלקוחות, בין השאר, את היבטי האיכות הבאים בדרוג שבין 0 לבין 10:

- 1) עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם.
- 2) רמת התאמת מערכת המידע לצרכי העירייה.
- 3) זמינות צוות הספק לטיפול בפניות הלקוח.
- 4) שירותיות הצוות המבצע.
- 5) מקצועיות הצוות המבצע.

המנקד יידרש להשיב בדירוג הבא:

- מצויין = 10 נקודה
- טוב מאד = 5 נקודה
- בסדר = 1 נקודה
- לא טוב = 0 נקודה

אופן חישוב הניקוד לעניין חוות הדעת יהיה כדלקמן:

ברמת הממליץ:

$$\frac{\text{ניקוד הלקוח}}{\text{הניקוד המירבי}} \times 15 = \text{ניקוד לעניין חוות הדעת ברמת הלקוח}$$

ברמת המציע:

יחושב ממוצע של ניקוד חוות הדעת מכל לקוחות הספק.

10. שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה

- 10.1. העירייה **אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי**, וכי העירייה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק לעירייה ולא יפגע בעקרונות השוויון של המציעים.
- 10.2. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן, לבחור כזוכה במציע בעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר בשבילה, אפילו אם היא איננה ההצעה הזולה ביותר, הכל בהתאם לכללים והדינים החלים על ההליך.
- 10.3. בין יתר שיקוליו רשאית העירייה לשקול את ניסיונו של המציע בתחום השירותים הנדרשים, את ניסיונה הקודם עם המציע וכן המלצות שתקבל על המציע.
- 10.4. ועדת המכרזים אינה מתחייבת להמליץ בפני ראש העירייה על הצעה כל שהיא.
- 10.5. יובהר כי ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע הבהרות ביחס להצעתו ו/או פרטים נוספים לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים לפי דרישת הוועדה ו/או מי מטעמה.
- 10.6. ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה אשר הוגשה בתיאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצאה כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיו"ב ו/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפריטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז ו/או אם מדובר בהצעה החורגת באופן משמעותי מהאומדן המצוי בידי העירייה.

11. הודעה על תוצאות המכרז והתקשרות עם הזוכה

- 11.1. העירייה תודיע לזוכה, בכתב (באמצעות דוא"ל או בדרך אחרת לפי שיקול דעתה) על הזכייה במכרז.
- 11.2. תוך שבעה (7) ימי עבודה ממועד ההודעה כאמור, ימציא הזוכה למשרדי העירייה את המסמכים הבאים:
- 11.2.1. ערבות ביצוע, בנוסח **נספח ב/3**.
- 11.2.2. אישור קיום ביטוחים (**נספח ב/4**) חתום על ידי חברת הביטוח כנדרש.
- 11.2.3. נספח התחייבות למתן שירותים בתקופת חירום, המסומן כנספח א' למסמך ה' כשהוא מלא וחתום כנדרש
- 11.2.4. להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בספר הספקים של העירייה (להלן: "מאגר ספקים") לשם הגשת חשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש במאגר.
- 11.2.5. כל מסמך נוסף שיידרש להמציא ע"י העירייה בהודעת הזכייה.

- 11.3. העירייה תהיה רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, לנהל משא-ומתן עם הזוכה במכרז לאחר זכייתו וטרם חתימת ההסכם.
- 11.4. לא חתם הזוכה על ההסכם ו/או לא המציא ערבות הביצוע ו/או כל מסמך אחר שנדרש להמציאו בזמן שנקבע – רשאית העירייה לבטל את זכייתו במכרז ולחלט את ערבותו ולמסור את העבודה למציע שיוכרז ככשיר שני לביצוע העבודות.
- 11.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהזוכה לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכייה כאמור והעירייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכייה, **תהא העירייה זכאית לסך של 500 ₪ (חמש מאות שקלים חדשים) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש מהזוכה בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בהודעת העירייה כאמור** וזאת עד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה או מועד המצאת כל האישורים.
- 11.6. אין מן האמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה כנגד הזוכה עקב הפרת התחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.
- 11.7. במידה ובוטלה הזכייה במכרז ו/או התקשרותה של העירייה עם הזוכה, תהיה רשאית העירייה למסור את דבר ביצוע העבודות נשוא המכרז למי שיקבע על-ידה.
- 11.8. העירייה תודיע, במכתב, פקס, או דוא"ל לפי שיקול דעתה הבלעדי, ליתר המשתתפים במכרז על אי-זכייתם במכרז. ההודעה תכלול פירוט בדבר אופן החזרת הערבות.

12. כשיר שני

- 12.1. במקרה בו ההתקשרות עם הזוכה לא תצא לפועל ו/או תופסק מכל סיבה שהיא, תהא העירייה רשאית, אך לא חייבת, להתקשר תחתיו עם מציע שלא זכה במכרז באופן המתואר להלן.

13. ביטוח

- 13.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא לעירייה את אישור קיום ביטוחים ללא כל שינוי בתוכנו.
- 13.2. **מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא** בעצמו ועל חשבונו עם חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות העירייה, ככל שיש כאלה.
- 13.3. **הצעת המחיר שהגיש המציע תכלול את כל הוצאות בגין הסדרת הביטוחים הנדרשים במכרז זה.**
- 13.4. למען הסר ספק מובהר בזאת:
- 13.4.1. מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות העירייה לא נלקחו בחשבון בהצעתו.
- 13.4.2. מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסוי הביטוח שלו לדרישות העירייה, שמורה לעירייה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבונו וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותה לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיה.
- 13.5. מובהר, כי לעירייה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה המציע הזוכה יהיה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי העירייה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי העירייה ועלול לגרום לביטול זכיה / הסכם, חילוט ערבות ההצעה / ערבות ביצוע ומסירת העבודות לגורם אחר והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

13.6. מובהר כי ככל שהעירייה ו/או הקבלן יידרשו להחליף את נוסח נספח הביטוח וזאת עקב הוראת המפקח על הביטוח ו/או הוראת חוק אחרת, ימציא יועץ הביטוח של העירייה נספח ביטוח עדכני על פי הוראות המפקח על הביטוח ו/או כל הוראה רגולטורית מחייבת אחרת והקבלן יהיה מחויב למלא אחר הוראות נספח הביטוח.

14. עיון בהצעת הזוכה

14.1. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם בנספח א/9, מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים וינמק את טענתו בנושא זה.

14.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

15. הצהרות המציע

15.1. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, הצעתו כוללת את התמורה המלאה והכוללת עבור כל מרכיבי העבודה ונגזרותיהם והוא מוותר מראש על כל טענה כי בהצעתו לא נלקח בחשבון מרכיב ממרכיבי העבודה.

15.2. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לספק את השירותים נשוא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז/ההסכם.

15.3. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו לו על ידי העירייה במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו, וכי לעירייה ו/או מי מטעמה לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המציע בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו.

15.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

16. שמירת זכויות

כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה. מסמכי המכרז מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז ובמידע המפורט בהם, אלא לצורך הכנה והגשת הצעה למכרז זה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להעבירם לצד ג' כלשהו ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

בברכה,
אמיר כוכבי
ראש העירייה

נספח א/1 – הצהרת המציע

1. אני הח"מ _____ הנושא בתפקיד _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע") מצהיר כי קראתי בעיון את כל המסמכים כמפורט במכרז ובהסכם, הבנתי את האמור בהם, ואני מסכים לכל האמור בהם. רצ"ב כל המסמכים וההוכחות כנדרש במסמכי המכרז. בנוסף, רצ"ב נוסח המכרז חתום בחותמת וחתומת מורשי החתימה אצל המציע, כהוכחה לכך שהמציע מבין ומסכים לכל האמור בו.
2. אני מצהיר בזאת כי המציע הוא ספק מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד, המתקנים, האמצעים, כח האדם המתאימים והעומדים בדרישות כל דין ותקן ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לפי כל דין ותקן לשביעות רצונה המוחלט של העירייה.
3. המציע מציע לספק את השירותים על-פי מסמכי המכרז וההסכם. אני מצהיר, כי ידוע לי שחתימתי על ההצעה ועל החוזה מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.
4. הצעה זו, על כל המשתמע ממנה, הינה בתוקף ל- 120 ימים מהיום האחרון שנקבע על ידכם להגשת ההצעות. הנני מתחייב להאריך הצעתי זו לבקשתכם.
5. אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי למציע לא תהא לי כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר עם עיכובים במועד תחילת השירותים ו/או במהלך ביצועם, בין אם העיכובים תלויים בכס ובין אם לאו. כן אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי לא תהא למציע כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, ו/או ביטול ביצוע השירותים מכל סיבה שהיא.
6. למען הסר ספק, אני מצהיר, כי ידוע למציע, שאינכם מחויבים לקבל כל הצעה שהיא, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר ו/או כל הצעה אחרת, אם בכלל, והדבר נתון לשיקול דעתכם הבלעדי והמוחלט, מבלי שיהא עליכם לנמק את החלטתכם. כן אני מצהיר, כי ידוע למציע, שכל ההוצאות בקשר עם בדיקת המכרז, בדיקת החוזה ונספחיו השונים והכנת הצעה זו, על כל הקשור בכך והנובע מכך, וכן כל הוצאה אחרת הכרוכה בהצעה זו, לרבות עלות רכישת מסמכי המכרז, תחולנה על המציע בלבד במלואן, ולא תהיה למציע כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית מכל מין וסוג שהוא בגין כך.
7. אני מצהיר, כי ידוע לנו שהעירייה רשאית לנהל משא ומתן עם הזוכה במכרז. המציע מתחייב לשתף פעולה עם העירייה בכל מקרה בו ינוהל משא ומתן כאמור.
8. ידוע לי, כי הספקת השירותים, על פי מסמכי המכרז, מחייבת שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והמציע מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותיו במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין.
9. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שנקוב בהצעת המציע כולל את כל העלויות, הציוד, חומרי העזר, כח אדם וכל יתר הדרוש לביצוע השירות על-פי כל מסמכי המכרז/החוזה.
10. ידוע לי, כי המחיר שמוצע על ידי המציע לעירייה הוא סופי, ולא תהינה למציע כל טענה בדבר הפסד.

11. אם הצעת המציע תתקבל, המציע מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות כדלקמן, וזאת תוך חמישה (5) ימי עבודה מתאריך הודעתכם בדבר הזכייה במכרז:

11.1. להמציא לעירייה ערבות בנקאית בסך 25,000 ₪ (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), להבטחת קיום תנאי ההסכם, בנוסח נספח 3/ב למסמכי המכרז, ועל פי מסמכי המכרז.

11.2. להמציא לעירייה אישור על קיום ביטוחים בנוסח נספח 4/ב למסמכי המכרז.

12. אני מצהיר בזאת כי ידוע למציע שאם לא יבצע את הפעולות המנויות בסעיף 11 לעיל כולן או מקצתן יאבד המציע את זכותו לבצע השירותים נשוא המכרז והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעה זו להתקשר עם מציע אחר להספקת השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במכרז.

13. כן ידוע לי שבחילוט הערבות כאמור, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שהמציע נוטל על עצמו עם הגשת ההצעה למכרז..

לראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז. / מס' חברה: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:

ה"ה _____ ת.ז. _____ (למילוי כשהמציע הוא אדם).

ה"ה _____ ת.ז. _____, וה"ה _____ ת.ז. _____

_____ וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____ ולחייב את התאגיד. (למילוי

כשהמציע הינו תאגיד).

תאריך _____ חתימה וחותמת _____, עו"ד

נספח א/2 (1) א' - תצהיר פרוט ניסיונו של המציע לעמידה בתנאי סף 3.2.1

1. אני הח"מ _____, בעל ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן: הנני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ. _____ שהינו המציע במכרז פומבי מספר 529/2024 בדבר מתן שירותי ארכיב לעיריית הוד השרון (להלן: "המציע").
2. הריני מצהיר בזה כי כל הפרטים שמילאתי בטבלה שלהלן לגבי ניסיון המציע נכונים ומדויקים.

ריכוז הפרטים באשר לניסיונו של המציע בהספקת שרותי ארכיב בהיקף הנדרש בתקופה הנקובה

הגוף הציבורי/הרשות המקומית	שם הלקוח ¹	מועד התחלת וסיום השרות ללקוח ²	כמות תיבות ³	שם ותפקיד איש קשר אצל הלקוח	פרטי קשר (טלפון ישיר לאיש הקשר)
(1)					
(2)					
(3)					
(4)					
(5)					
(6)					
(7)					
(8)					

3. שמי הוא הרשום לעיל, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

תאריך: _____ חתימת המצהיר: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכרת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

תאריך _____ חתימה וחתימת _____

¹ על המציע לציין לפחות לקוח אחד בכל שנה המוכיח את עמידתו בתנאי הסף ובאמות המידה לאיכות הנוגעים למשך נסיונו ולמאפייני לקוחותיו
² בחלק העליון תאריך תחילה ובתחתון סיום
³ על המציע לציין את כמות התיבות במועד הגשת ההצעות או במועד סיום ההתקשרות, ככל שהסתיימה קודם לכן.

נספח א/2 (1) ב' - תצהיר פרוט ניסיונו של המציע לעמידה בתנאי סף 3.2.2

1. אני הח"מ _____, בעל ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן: הנני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ. _____ שהינו המציע במכרז פומבי מספר 529/2024 בדבר מתן שירותי ארכיב לעיריית הוד השרון (להלן: "המציע").
2. הריני מצהיר בזה כי כל הפרטים שמילאתי בטבלה שלהלן לגבי ניסיון המציע נכונים ומדויקים.

ריכוז הפרטים באשר לניסיונו של המציע שרותי ארכיב כנדרש לעיריות לרבות בקשות להיתרים

שם העירייה ¹	מועד התחלת וסיום השרות ללקוח ²	כמות תיבות ³	שם ותפקיד איש קשר אצל הלקוח	פרטי קשר (טלפון ישיר לאיש הקשר)
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				

1. שמי הוא הרשום לעיל, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

תאריך: _____ חתימת המצהיר: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכרת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

תאריך _____ חתימה וחותמת _____

¹ על המציע לציין רק עיריות המאחסנות אצלו תיקי בניין ובקשות להיתרי בניה של הועדת לתכנון ולבניה בתחום שיפוטן.

² בחלק העליון תאריך תחילה ובתחתון סיום

³ על המציע לציין בחלק העליון את כלל כמות התיבות שהעירייה מאחסנת ובחלק התחתון את כמות התיבות בהן מאוחסנים תיקי בניין ובקשות להיתרי בניה וזאת במועד הגשת ההצעות או במועד סיום ההתקשרות, ככל שהסתיימה קודם לכן.

נספח א/2 (2) - תצהיר בדבר עמידת המגנזה והשירותים המוצעים בדרישות ותקנים

- אני הח"מ _____, בעל ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:
- הנני המציע / הנני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ. _____ שהינו המציע במכרז פומבי מספר 529/2024 בדבר מתן שירותי ארכיב לעיריית הוד השרון (להלן: "המציע").
 - הריני מצהיר בזה כי כל הפרטים שלהלן לגבי עמידת המגנזה / מגנזות המוצעות על ידי להספקת שירותים לעיריית הוד השרון בכל הדרישות והתקנים המחייבים והמאפשרים לבניית והפעלת מגנזה/ות בישראל, ואופן הספקת השירותים באמצעותן כמפורט להלן, נכונים ומדויקים.
 - להלן הצהרתי והתחייבתי בשם המציע:
 - אתר אחסון החומר יהיה מבנה המיועד לשמש כמגנזה העומד בדרישות תקן ישראלי ת"י 5092 בגרסתו העדכנית.
 - אחסון החומר הארכיוני יעשה בצורה בטוחה מפני כל סכנה, לרבות אש, מים, מזיקים, אבק, פגעי מזג אויר וכיו"ב.
 - מבנה המגנזה יהיה ממוגן מפני פריצות וגניבות, לרבות מערכת מיגון ומצלמות הפועלות 24 שעות ביממה ומחוברת למוקד שמירה ברמת דרישת התקן.
 - במבנה יותקנו כל אמצעי בטיחות וביטחון המיועדים ומותאמים להגנה על החומר המאוחסן, הן מבחינת פגיעה פיזית בהם והן בהיבט אבטחת מידע ומניעת הגעת החומר לידי צד שלישי בלתי מורשה, לרבות אמצעי מיגון מבנה המגנזה מפני פריצות, מערכת התראה מפני שריפות וכיבוי אוטומטי, הרחקת / הדברת מזיקים לסוגיהם וכיו"ב
 - המציע וכל מי מטעמו פועלים על פי נהלי עבודה לרבות נוהל פיקוח על עובדים, נהלי הספקת שרות לכל לקוח, נהלי מוכנות לעמידות במצב גבולות הרס.
 - המציע ידווח לעירייה על כל אירוע בטיחות או בטחון, כגון פריצה, שריפה, חדירת מזיקים וכיו"ב ועל הנזק שנגרם לחומר שלה השמור אצלו וזאת בתוך שני (2) ימי עבודה מהתרחשות/מגילוי האירוע על ידו.
 - שמי הוא הרשום לעיל, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי שברחוב _____, מר _____, שזיהה עצמו על ידי ת.ז. _____ שמספרה _____ ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת שאם לא כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות הצהרתו זו וחתם עליה בפני.

עו"ד

חתימה וחותמת

תאריך

נספח א/2 (3) - תצהיר על מערכת המידע העומדת לרשות המציע ומוצעת לשימוש העירייה

אני הח"מ _____, בעל ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

1. הנני המציע / הנני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ. _____ שהינו המציע במכרז פומבי מספר 529/2024 בדבר מתן שירותי ארכיב לעיריית הוד השרון (להלן: "המציע").

2. הריני מצהיר בזה כי כל הפרטים שלהלן אודות מערכות המידע העומדות לרשות המציע ומוצעות לשימוש העירייה, נכונים ומדויקים.

3. להלן הצהרתי והתחייבתי בשם המציע:

3.1. בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב המציע, כמסומן ב - ✓, וכדלקמן:

1 בידוי כל הרישיונות והזכויות לשימוש בתוכנות ובידע לשם הפעלת מערכת המידע הנדרשת והוא יעמידה לשימוש העירייה ככל שזו תתקשר עימו לפי מכרז זה.

2 המערכת המוצעת הינה מערכת בשרות SaaS המאוחסנת באתר המציע או מי מטעמו ומאפשרת גישה מורשית בלבד אליה באמצעות רשת האינטרנט.

3 המערכת כוללת את כל הכלים ואמצעי התיעוד המאפשרים לפחות ביצוע פעולות לקליטה, לאחסון, לאיתור, לשליפה, להחזרה, ולביעור של תיק / צבורה / תיבה.

4 למערכת המוצעת ממשק אשר יאפשר ביצוע פעולות ע"י גורמי העירייה, באופן מאובטח כולל אפשרות להגביל את ביצוע הפעולות ע"י גורמים מורשים בלבד כנדרש במכרז זה.

5 המערכת המוצעת עצמה עומדת בדרישות כל דין החל על מערכת מסוגה.

6 המערכת כוללת אמצעי הגנה מפני חדירה לא מורשית אליה, החדרת נזקות לסוגיהם וקריסה וקבציה מגובים באופן המאפשר אחזור קבצים בזמן קצר במקרה של תקלה וחזרה לפעולה מלאה ("התאוששות").

7 תפעול ותחזוקת המערכת ותשתיותיה מבטיחים את זמינותה ויתירותה בדרגה גבוהה.

8 המערכת מאפשרת התאמה לצרכי הלקוחות.

3.2. המערכת תותאם לצרכי העירייה בהתאם לדרישות ממערכת המידע כמפורט במכרז זה, לרבות בסעיף 7 לנספח ב/1 מפרט, או כפי ידרשו לעירייה מעת לעת במהלך ההתקשרות וזאת ככל שהעירייה תתקשר עם המציע, על חשבונו בלבד ותוך פרק זמן שלא יעלה על 40 ימי עבודה ממועד בקשת ההתאמה.

4. שמי הוא הרשום לעיל, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

חתימת המצהיר

נספח א/3 - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע").

2. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

המציע או בעל זיקה *אליו לא הורשעו **ביותר משתי עבירות***;

המציע או בעל זיקה *אליו הורשעו **ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011 גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

חלופה ב – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

4. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 3 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה - (1) המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה - (2) המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

5. למציע שסימן את החלופה (2) בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

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

חתימה: _____

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____) מאשר כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

חתימה וחותמת: _____

נספח א/4- תצהיר והתחייבות לעניין היעדר ניגוד עניינים

אני _____, ת"ז _____, המשמש כ _____
בחברת _____, (להלן: "המציע") מתחייב בזאת כדלקמן:

- הנני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, או לעובדים מטעם המציע או לספקי / קבלני משנה מטעמו או לגורמים מקצועיים מטעמו במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז 529/2024 למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון מילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבותיו על פי הסכם זה.
- הנני מתחייב כי המציע ימנע מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותו או מי מטעמו במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.
- הנני מתחייב כי המציע יודיע לעירייה באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.
- הנני מתחייב כי המציע ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיו במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבות המציע כאמור מכרז זה.
- הנני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווח מראש לעירייה על כל כוונה שלו, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבותיו בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות העירייה בעניין. העירייה רשאית לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
- לא תהיינה למציע כל טענות או תביעות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של העירייה בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
- מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.

ולראיה באתי על החתום:

שם _____
חתימה _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכרת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ובלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

תאריך _____
חתימה וחותמת _____

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.

נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים, לתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין באופן מפורט בטבלה הרצ"ב, אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו אלכסוני.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין באופן מפורט בטבלה הרצ"ב, אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו אלכסוני.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

5.1 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה).

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

5.2 האם ידוע לך אם למי מעובדיך יש, או היו להם, או לבן משפחה שלהם זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירותים, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

5.3 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר פוליטי למי מחברי מועצת עיריית הוד השרון ו/או סיעותיהם, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירות, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

6. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך בעירייה (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בעירייה בתפקיד/בשירות, שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות ו/או קשרים מסוג אחר כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

7. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, אחות, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

8. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של

חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים, קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים לבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

חלק ב' - נכסים ואחזקות

1. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים, לרבות קרקעות, בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

2. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, קרוביך, מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר/ה בזאת כי:

- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
- מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.
- אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחיות/ה של היועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית בנושא.
- אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית, אמסור לו/ה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.
- הובהר לי כל על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

תאריך: _____ חותמת וחתימת מורשה החתימה _____

נספח א/6- אישור בדבר מורשי חתימה

אני הח"מ, עו"ד/ רו"ח _____, מ.ר. _____

כעו"ד / רו"ח של המציע, _____, הנני לאשר הזאת כי הי"ה :

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

משמשים מנהלים דירקטורים _____

אצל המציע: _____

ומורשים להתחייב בשמו.

כמו כן, הנני לאשר בזאת כי :

חתימת כל אחד מהם חתימתם גם יחד _____

בצירוף חותמת המציע

מחייבת את המציע.

תאריך: _____ רו"ח/עו"ד: _____

**ניתן לצרף גם בנוסח אחר ובלבד שהאישור יהיה בתוקף לשנה האחרונה.

נספח א/7 - תצהיר אי תאום מכרז

אני הח"מ מר/גב' _____ מס' ת.ז. _____, נושא/ת משרה אצל המציע _____
ח.פ.ע.מ.ת.ז. (להלן: "המציע") מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

- אני מוסמך/ת לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
- אני נושא/ת המשרה אשר אחראי/ת מטעם המציע להצעה המוגשת במכרז מס' 529/2024 של עיריית הוד השרון (להלן: "המכרז").
- המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעתנו זו למכרז הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם כל גורם אחר, או עם כל מציע פוטנציאלי אחר.
- המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעתנו זו למכרז לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה, או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
- לא הייתי מעורב/ת בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ואין בכוונתי לעשות כן.
- לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו ואין בכוונתי לעשות כן.
- לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
- אני מודע/ת לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל בהתאם להוראות חוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מ.ר. _____, מרח' _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהא צפויה לעונשים הקבועים לכך בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם/ה עליו.

תאריך

חתימת וחותמת עוה"ד

נספח א/8- נוסח ערבות השתתפות

לכבוד:

עיריית הוד השרון

בנק: _____
סניף: _____
כתובת: _____
טלפון סניף: _____

הנדון: ערבות בנקאית מס'

- על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ש"ח (הסכום במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים), להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם השתתפותו במכרז מס' 529/2024 למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון ומילוי תנאיו.
 - אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו **באופן מיידי** עם קבלת דרישתכם, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
 - אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל.
 - ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
 - ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 2.2.2025 ועד בכלל.
לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
 - ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.
- בכבוד רב,

בנק _____ בע"מ

נספח א/10 - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה

מבלי לגרוע מכל דרישה אחרת הכלולה במסמכי המרכז, על המציע להגיש יחד עם הצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

י/ש/ לא נדרש	על פי נספח בחוברת	אסמכתא	
		כל מסמכי המרכז, לרבות חוברת זו, חתומים לאישור בחתימה וחותמת + קבלה ע"ש המציע על רכישת חברת המכרז	.1
	נספח א/1	הצהרת המציע	.2
	נספח א/2	פירוט ניסיון קודם ונתונים לעניין עמידה בתנאי הסף	.3
		קורות חיים ופרטי הסמכה – ארכיבאי	.4
		העתק רשיון עסק	.5
	נספח א/3	תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים	.6
	נספח א/4	תצהיר והתחייבות על העדר ניגוד עניינים	.7
	נספח א/5	שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים	.8
	נספח א/6	אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית.	.9
	נספח א/8	ערבות השתתפות	.10
	נספח א/9	חלקים חסויים בהצעה	.11
		תעודת עוסק מורשה	.12
		אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, תקף לשנה הנוכחית, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ.	.13
		אישור על ניכוי מס הכנסה במקור תקף לשנה הנוכחית	.14
		תאגיד- תעודת רישום בתוקף ממרשם המתנהל על פי דין לתאגידים מסוגו.	.15
		תאגיד- תדפיס רשם חברות על מנהלי התאגיד ובעלי המניות, בתוקף לשנה הנוכחית.	.16

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הרשימה לעיל נועדה לנוחיות המציע בלבד ואין בה כדי לשחרר את המציע מאחריותו הבלעדית **לצרף את כל המסמכים הנדרשים** לפי מסמכי מכרז זה, בין אם מופיעים ברשימה זו ובין אם לא.

מסמך ב' – הסכם התקשרות

[יש למלא את פרטי הספק, ולחתום בתחתית ההסכם - במסגרת ההצעה המוגשת למכרז]

אישור יועמ"ש לחוזה

החוזה הוא חלק ממסמכי מכרז פומבי
שפורסם והוא מאושר לחתימה.

עו"ד,

תאריך:

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: עיריית הוד השרון

(להלן "העירייה")

מצד אחד;

לבין: שם: _____

מס' תאגיד/מס' ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

(להלן "הספק")

מצד שני;

הואיל והעירייה פרסמה מ מכרז מס' 529/2024 למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון (להלן "השירות/השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למתן השירות והצעתו נבחרה על ידי העירייה כהצעה הזוכה;
והואיל והספק מצהיר בזאת שלצורך מתן השירותים הינו מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונה המוחלט של העירייה;
והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע למתן השירות נושא הסכם זה.

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא וכוותרות

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. מובהר בזאת כי מסמכי המכרז על כל נספחיהם, אשר צורפו לפרסומיה של העירייה במסגרת המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.3. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.
- 1.4. על הסכם זה תחולנה ההגדרות בחלק הכללי של המכרז.
- 1.5. במקרה של סתירה בין ההסכם ונספחיו יגבר האמור בהסכם זה.

2. הגדרות

2.1. הסכם זה מנוסח בלשון יחיד מטעמי נוחות, לשון יחיד מתייחס גם לרבים ולשון זכר גם לנקבה. בהסכם ובמסמכיו, יוקנו למונחים הבאים ההגדרות שבצדם, כמפורט להלן:

” העירייה ”	עיריית הוד השרון.
” הממונה/המפקח ”	מנכ”ל העירייה או מי שימונה מטעמו.
” המכרז ”	מכרז מס’ 529/2024 למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון
” המציע ”	מי שהגיש הצעה למכרז זה.
” הספק ”	המציע אשר ייבחר לספק את השירותים לפי מכרז זה. לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור מן העירייה), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.
” קבלן/ספק משנה ”	קבלן אשר מספק שירותים לספק הזוכה למימוש אחת או יותר מהדרישות במכרז זה.
” השירותים/העבודות ”	מכלול העבודות והשירותים אותם מחויב הספק לספק במסגרת מכרז זה וכל שירות כיו”ב הקשור לשירותים ו/או לעבודות אלו, כמפורט במכרז ובמפרטים המצורפים אליו.
” התמורה ”	המחיר לו זכאי הספק בגין ביצוע העבודה.
” המדד ”	מדד המחירים הכללי לצרכן, אשר מתפרסם מעת לעת על ידי הלמ”ס.
” ההסכם/החוזה ”	הסכם זה לרבות נספחיו המצורפים לו.
” חג ”	יום מנוחה, כמפורט תחת הכותרת ”ימי מנוחה” בסעיף 18א. לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש”ח-1948.

2.2. הגדרות נוספות מפורטות במפרט השירותים המצ”ב בנספח ב/1.

3. השירותים:

השירותים אותם מתחייב הספק לבצע הינם הספקת שירותי ארכיב כמצורף וכמפורט במפרט המצ”ב כנספח ב/1, ומהווה נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בפרט, ובכל מסמכי המכרז המצורפים בזה ומהווים נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בכלל.

4. התחייבויות הספק

- 4.1. הספק מתחייב כי יעמוד לרשותו לכל אורך תקופת ההתקשרות, כולל הארכות ככל שיהיו צי רכב מסחרי ו/או משא מותאם ומיועד לשינוע תיבות וחומר ארכיוני אחר לסוגיו.
- 4.2. הספק מתחייב להעניק את השירותים המפורטים במסמכים לעיל לשביעות רצון הרשות.
- 4.3. העבודות תתבצענה על פי דרישת הרשות ו/או מטעמה, בהתאם לצרכיה ושיקול דעתה הבלעדי ולספק לא תהא טענה בשל כך.
- 4.4. הספק מצהיר בזה, כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים אצלו וכי הוא בעל ידע, ניסיון, וההכשרה המקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם, וכי יפעל במלוא כושרו ומרצו במתן השירותים עפ”י הסכם זה.
- 4.5. הספק מתחייב להחזיק במשרד פעיל בשעות עבודה מקובלות, עם טלפון וכן לשאת טלפון נייד, על חשבונו, באופן שניתן יהיה לאתרו בשעת הצורך ולעמוד עימו בקשר יומיומי מתמיד.

- 4.6. ידוע לספק ומוסכם עליו כי אין לו כל בלעדיות במתן שירותים כמפורט בהסכם זה למזמין וכי באפשרות הרשות מלהתקשר לקבלת השירות עם ספקים נוספים ולא תהיה לו כל טענה בקשר לכך.
- 4.7. הספק מתחייב להגיע לכל ישיבה, שיוזמן אליה על ידי הרשות, לצורך מתן השירותים המוזמנים.
- 4.8. הספק מתחייב בזה למלא אחר הנחיות נציג הרשות באופן קפדני ומדויק, לא לשנות ולא להוסיף על ההנחיות.
- 4.9. הספק יפנה לנציג הרשות בכל מקום שלדעתו קיימת אי בהירות, ליקוי מקצועי, או עשויים להיווצר, לדעתו, סתירה בין ההנחיות ובין התוצאה הרצויה. באם יהיו שינויים בכתב בהנחיות, מתחייב המשרד לפעול בהתאם.
- 4.10. הספק לא יהא רשאי לעסוק בשום נושא או תחום עבור הרשות במסגרת הפרויקטים אלא אם הוגדר לו הדבר באופן מפורש ובכתב על ידי נציג הרשות.
- 4.11. הספק מתחייב להתחיל עבודתו מיידית ולהתקדם בביצוע עבודתו, באופן שישביע את רצון הרשות.
- 4.12. הספק מתחייב לאפשר למזמין לבחון, בכל עת, את התקדמות העבודה.

5. תקופת ההסכם

- 5.1. ההתקשרות עם הספק תהיה לתקופה של חמש (5) שנים (להלן "התקופה הראשונית"). לעירייה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את התקופה הראשונית לתקופות המשך נוספות ובלבד, שכלל תקופות ההתקשרות לא יעלה על עשר (10) שנים.
- 5.2. למען הסר ספק מובהר, כי אין העירייה מתחייבת להאריך את תקופת ההסכם וכי הדבר יהיה נתון לשיקול דעתה בלבד.
- 5.3. כל ההוראות החלות על תקופת ההסכם יחולו בהתאמה על תקופת ההסכם המוארכת.
- 5.4. למען הסר ספק, אין העירייה מחוייבת באופן כלשהו לתקופת ההסכם המוארכת, ואם תבחר לעשות כן מותנה הדבר באישור תקציבי מראש.
- 5.5. לספק לא תהיה כל טענה אם העירייה תבחר מטעם כלשהו, בין משום היעדר תקציב ובין משום כל טעם אחר, שלא להאריך את תקופת ההסכם כאמור, והספק מצהיר כי הצעתו במסגרת מכרז זה התייחסה לגבי תקופת ההסכם ללא התנייה כלשהי בהארכתו.

6. התמורה

- 6.1. תמורת מתן השירות כנדרש על פי הסכם זה לשביעות רצונה המלא של העירייה, תשלם העירייה לספק את הסכומים בהתאם להצעתו הנספחת להסכם בנספח 5/ב, ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "התמורה").
- 6.2. התייקרות – ללא.
- 6.3. מוסכם כי התמורה הינה סופית קבועה ומוחלטת ולא תשתנה מכל סיבה שהיא, לרבות בשל שינויים בשכר עבודה. כמו כן, מוסכם כי התמורה כוללת את התשלום המלא עבור ביצוע העבודה בהתאם להסכם לרבות כל הוצאות הספק, מכל מין וסוג שהוא, הנדרשות לביצוע העבודה, לרבות הוצאות נסיעה, אש"ל הדפסות וכל הוצאות משרדיות ו/או אחרות של הספק ו/או מי מעובדיו, לרבות הוצאות והנזקים שייגרמו לספק בקשר עם מילוי התחייבויותיו המפורטות בהסכם זה או שייגרמו בקשר להסכם זה.

- 6.4. העירייה תהא רשאית לקזז מסכום התמורה כל נזק שנגרם לה כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מטעמו.
- 6.5. ספרי העירייה וחשבונותיה ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו
- 6.6. התמורה תשולם לספק בכפוף לתנאים המפורטים להלן :
- 6.6.1. החיוב יהיה חודשי, לכל יחידה ארגונית בנפרד, ויכלול את התמורה המבוקשת עבור השירותים שבוצעו במהלך החודש הקודם.
- 6.6.2. לצורך קבלת התמורה יגיש הספק לממונה מטעם העירייה חשבון מרכז, המפרט את השירותים שסופקו לכל יחידה ארגונית וכן את העתקי ההזמנות לפיהן בוצעו.
- 6.6.3. החשבונות שיגיש הספק תהיינה חשבוניות דיגיטליות.
- 6.6.4. התמורה תשולם לספק לאחר אישור החשבון על ידי הממונה וגזבר העירייה ועל פיו.
- 6.6.5. התמורה תשולם לספק בשו"ף + 45 מיום אישור המנהל את החשבונית..

7. אי קיום יחסי עובד מעביד

- 7.1. הספק מצהיר כי בביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה הוא פועל כ"קבלן עצמאי" וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות מוות נזק או הפסד שיקרו או ייגרמו לקבלן עצמו ו/או מי מטעמו, תוך כדי או עקב ביצוע או אי ביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה.
- 7.2. מתוך כך מצהיר הספק כי ההתקשרות לפי הסכם זה, מתבצעת על ידיו כספק עצמאי וזאת מהיותו מבצע את עבודתו כבעל עסק עצמאי והן מהכוונה המפורשת של הצדדים שלא תהיה משולבת בעבודתה של העירייה, וכי בשום נסיבות שהן לא ייווצרו יחסים של עובד ומעביד בין העירייה לספק ו/או בין העירייה לבין מי מעובדי הספק. מטעם זה, לא יהיה הספק ולא יהיו עובדיו זכאים לכל תשלום ו/או תמורה ו/או זכויות כלשהן המגיעות לעובד ממעבידו על-פי כל דין ו/או נוהג.
- 7.3. במקרה שהעירייה תתבע על ידי מי מעובדי הספק ו/א גורם כלשהו בגין אחריות נטענת של העירייה כמעביד לעובדיו הנובעת מהסכם זה, הספק יפצה ו/או ישפה את העירייה תוך 30 יום בגין כל סכום שאותו העירייה תחויב לשלם. האמור לעיל יחול גם לגבי כל תביעה בקשר לשכר ששולם בנגוד לחוק שכר המינימום או השכר המקובל בענף אליו התובע משויך על פי הסכם קיבוצי כלשהו.
- 7.4. הספק ישלם עבור עצמו ויפריש עבור עובדיו את כל התשלומים המחויבים על פי דין, לרבות מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי, וכל מס או תשלום החלים על ספק עצמאי ו/או מעביד עקב ביצוע הסכם זה ולא פחות מהמגיע לעובד על פי חוק שכר המינימום ו/או השכר המגיע לו על פי הסכם קיבוצי החל עליו- הגבוה מביניהם וכן לביצוע וקיום כל דין הדין בחובות וזכויות של עובד ומעביד וכן קיום כל הוראות החוק לעניין בטוח עובדים ע"י מעבידים.
- 7.5. מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, הספק מתחייב למלא אחר הוראות כל דין ו/או חוק ו/או נוהג בנוגע להעסקת עובדים לרבות הוראות חוק שכר מינימום.

8. אחריות הספק

- 8.1. הספק מצהיר בזאת כי הוא אחראי כמעביד לכל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירות על פי הסכם זה, וכי הוא מתחייב למלא את כל חובותיו על פי כל דין לגבי עובדיו, לרבות תשלום שכר מינימום וכל התשלומים המגיעים לעובד ממעבידו על פי כל דין. העירייה מצדה, לא תישא באחריות כלשהי כלפי עובדי הספק.
- 8.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אין הספק זכאי לפיצויי פיטורים ולהטבות אחרות הנהוגות על פי כל דין או נוהג.
- 8.3. הספק מצהיר בזאת כי הינו אחראי לכל נזק ו/או הוצאה אשר ייגרם לעירייה, למועסקים על ידה או לכל צד שלישי, כפועל יוצא, ישיר או עקיף מן השירות ו/או בגין הפרת דין כלשהו או תנאי הסכם זה, בין שיתגלה בזמן שהחווה יהיה בתוקף, ובין שיתגלה לאחר סיום תוקפו, וישפה את העירייה בגין כל תביעה שתידרש לשלם בגינה מיד עם קבלת הודעה מהעירייה על חיובה על פי דין בגין האמור לעיל.
- 8.4. הספק מצהיר בזאת כי באחריותו להנחות את עובדיו בכללי הבטיחות החלים עליהם במסגרת ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, לרבות הספקת כל אמצעי בטיחות הנדרשים בקשר עם עבודתם לפי מכרז זה וביצוע הדרכות בדבר אופן השימוש בהם.
- 8.5. ככל שתחויב העירייה לשלם לספק ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו, תשלום כלשהו המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, או שתחויב בתשלום פיצויי נזיקין לצד שלישי או אחר, יפצה הספק את העירייה בכול סכום בו תחויב כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עורך דין.
- 8.6. למען הסר ספק, לעירייה לא תהא אחריות כלשהי כלפי הספק, ו/או כלפי צד ג' כלשהו, על פי חוק השומרים, התשכ"ז-1967, ו/או על פי כל דין אחר, למיטלטלין ו/או לכל חלק מהם שהביא עמו הספק, לביצוע הסכם זה ו/או לכל צורך אחר.

9. ביטוח

- 9.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מתחייב הספק כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם יהיו בידיו פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על חשבונו, על שמו ועל שם העירייה, הכל כמפורט ב"אישור עריכת ביטוח - ספק למתן שירותי ארכיב וגניזה" המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח ב/4 (להלן: "אישור עריכת הביטוח").
- 9.2. ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, מתחייב הספק להמציא לידי העירייה, לפני תחילת עבודתו, או תוך 7 ימים מיום שקיבל הספק הודעה על זכייתו במכרז (המוקדם מבין שני המועדים), את אישור עריכת הביטוח כשהוא חתום על ידי המבטח. ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, מתחייב הספק לשוב ולהפקיד בידי העירייה, לפחות 7 ימים טרם פקיעת תקופת הביטוח על-פי אישור עריכת הביטוח, אישור עריכת ביטוח חדש לתקופת ביטוח נוספת כך שיהיו בידי העירייה בכל עת אישורי ביטוח תקפים לתקופות רצופות.
- 9.3. הספק מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת קשריו עם העירייה והעירייה תהיה זכאית למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם, או להפסיקו, כל עוד האישור האמור לא הומצא לה.
- 9.4. אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, כאמור בסעיף 9.2 לעיל, לא תפגע בהתחייבויות הספק על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.

9.5. **ביטוחים נוספים** - מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מתחייב הספק כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם, תהינה בידיו פוליסות ביטוח תקפות הכל כמפורט להלן:

9.5.1. **ביטוח לכלי רכב הנכנסים לאתרי העבודה במהלך תקופת ביצוע העבודה** - כולל ביטוח חובה

כנדרש על פי הדין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב שבבעלותו או בשימושה של הספק. הביטוח יכלול בנוסף לאמור לעיל הרחבה מיוחדת על פיה חל הביטוח גם על נזקי גוף שאינם מבוטחים במסגרת ביטוח חובה על פי הוראות פקודת ביטוח רכב מנועי (נוסח חדש) התש"ל-1970. ביטוח אחריות בגין פגיעה ברכוש של צד ג' עקב השימוש בכלי רכב, בסכום שלא יפחת מסך 400,000 ש"ח בגין ארוע אחד.

הגדרה: כלי רכב לעניין סעיף זה משמע - כלי רכב לרבות מנופים, מלגזות, טרקטורים, גוררים, נגררים וכלי רכב ממונע מכל סוג.

9.5.2. **ביטוח כנגד אבדן ו/או נזק לציוד עבודה, כלי עבודה ולכל רכוש אחר של הספק ו/או הבאים מטעמו.**

9.5.3. **כל ביטוח נוסף או משלים** אשר לדעת הספק נדרש כנגד כל הסיכונים ו/או הנזקים האפשריים שהוא אחראי להם לפי הסכם זה ולפי כל דין ואשר אינם כלולים בביטוחי הספק הנערכים על-פי אישור עריכת הביטוח.

9.6. הספק 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. את הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית מתחייב הספק לחדש מידי שנה בשנה כל עוד עשויה לחול עליו אחריות על-פי דין ובכל מקרה במשך תקופה שלא תיפחת מ-7 שנים מסיום תקופת ההסכם. בוטלו הביטוחים בטרם פג תוקף הסכם זה מסיבה כלשהי והספק לא המציא אישור עריכת ביטוח אחר, או לא חידש ביטוחים שהסתיימו בטרם פג הסכם זה, תהיה העירייה רשאית לבצע את הביטוחים תחתיו ולשלם את דמי הביטוח אם לא ישלם לדרישתה. העירייה תהיה רשאית לנכות תשלומים אלו מכל סכום שיגיע ממנה לספק בכל זמן שהוא או לגבותם מהספק בכל דרך אחרת.

9.7. הספק מתחייב לקיים את נהלי הבטיחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי העירייה ו/או המבטח. כן מתחייב הספק שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר עלולים לגרום לנזק כלשהו לרכוש ו/או אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם.

9.8. למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט באישור עריכת הביטוח הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק שאינה פוטרת אותו ממלוא תבואתו לפי הסכם זה. על הספק לבחון את החשיפה לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הספק מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי העירייה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לדרישות הביטוח ו/או לגבולות האחריות המזעריים כאמור.

הפרת סעיף 9 על כל תנאיו מהווה הפרה יסודית של ההסכם אולם עיכוב בהמצאת אישורי עריכת הביטוח לעירייה לא יהווה הפרה יסודית של ההסכם אלא בחלוף 10 ימי עסקים.

10. ביטול ההסכם

- 10.1. העירייה רשאית לבטל הסכם זה בכל עת ומכל סיבה שהיא בהודעה מוקדמת בכתב בת שלושים (30) ימים. במקרה כאמור, לספק לא תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל סיום ההסכם האמור.
- 10.2. בכל מקרה של ביטול ההסכם, ישולם לספק, החלק היחסי של התמורה בהתאם ועד לשלב הפסקת העבודה.
- 10.3. עם קרות כל אחד מהמקרים המפורטים להלן, תהיה העירייה זכאית לבטל החוזה מיידית ולהיפרע מן הספק את כל נזקיה, הן עפ"י חוזה והן עפ"י כל דין, כל זאת כדלקמן:
- 10.3.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו האמורות בחוזה זה (שאינן בגדר הפרה יסודית) ולא תיקן את ההפרה בתוך 30 (שלושים) ימים לאחר שקבל התראה על כך בכתב מהעירייה.
- 10.3.2. הספק קיבל החלטה על פרוק מרצון, או ניתן נגד הספק צו כינוס נכסים, או שהחלו בעניינו הליכי חדלות פירעון או פשיטת רגל או פירוק או הסדר נושים (לרבות מתן סעדים זמניים ולרבות מתן צווים למינוי בעלי תפקידים מטעם בית המשפט בהליכים כאמור) כנגד הספק או שהספק נעשה בלתי כשיר לפעולה משפטית.
- 10.3.3. פוליסות הביטוח שהיה על הספק לעשות על פי הוראות חוזה זה פקעו והספק לא חידש אותן בתוך 10 (עשרה) ימי עבודה ימים לאחר שניתנה לו התרעה על כך בכתב מהעירייה.
- 10.3.4. הספק הפסיק את מתן השירותים מכוח חוזה זה, כולם או חלקם, ולא שב לספק את שירותים אלה בתוך שלושה (3) ימים מן המועד שבו נדרש לעשות כן בהודעה בכתב מטעם העירייה.
- 10.3.5. הספק החליף את העובדים שהוצהרו על ידו בהתאם לתנאי הסף במכרז.
- 10.4. ביטול חוזה זה כאמור בסעיף זה לא ישמש עילה לספק להעלאת דרישה ו/או טענה ו/או תביעה כלשהי כלפי העירייה ו/או עובדיה לרבות, תביעת פיצויים כלשהם, ובכלל זה פיצויי קיום ופיצויי הסתמכות, בין אם עקב נזק (ובכלל זה נזק עקיף ו/או נזק עקב הפסד השתכרות ו/או הזדמנות) שנגרם לספק, פגיעה במוניטין, הפסד השתכרות ו/או ריווח של המפעיל, או מכל סיבה אחרת.
- 10.5. האמור בסעיף זה לא יפגע בכלל זכויות ו/או תרופות אחרות שיעמדו לעירייה לפי כל דין.
- 10.6. בכל מקרה של ביטול החוזה והפסקת השירותים כאמור בסעיף זה, לא יהא זכאי הספק לתשלום תמורה נוספת כלשהי מעבר לזו ששולמה לו עד לאותו מועד ולזו שהוא זכאי לה בגין השירותים אשר ביצע עד למועד זה.
- 10.7. ביטלה העירייה את החוזה מחמת הפרתו על-ידי הספק כאמור בסעיף זה, תהיה העירייה רשאית לקזז מכל סכום שהיה מגיע לספק (לרבות, מכוח חיובים אחרים) אלמלא ההפרה סכומי נזק ו/או הוצאות שנגרמו לו עקב ההפרה ו/או לממש

11. ערבות בנקאית

- 11.1. תנאי לחתימת הסכם זה הינו כי הספק מסר לעירייה ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה למדד, בלתי ניתנת לביטול בכל צורה שהיא, בלתי מותנית ונתונה לפירעון מיידי, עפ"י הנוסח המצורף להסכם **כנספח 3/ב**, בסך ובתוקף כמפורט **בנספח א/8** במסמכי המכרז.
- 11.2. בכל פעם שיוארך תוקפו של הסכם זה, מתחייב הספק להאריך את תוקף הערבות בהתאמה, קרי עד ל-60 יום מתום המועד החדש לסיום ההתקשרות, על חשבונו. הספק מתחייב להמציא את הארכת הערבות כאמור לעירייה, בכל פעם, לא יאוחר מ-10 ימים ממועד הודעת העירייה על הארכת ההתקשרות.
- 11.3. לא המציא הספק לעירייה ערבות בנקאית מחודשת, כאמור בסעיף קטן 11.2 לעיל לתקופת ההתקשרות המוארכת – תהא העירייה רשאית לחלט הערבות הבנקאית שתהיה בתוקף באותה עת ולגבות מלוא סכומה לשם הבטחת ביצוע התחייבויות הספק עפ"י הסכם זה.
- 11.4. לא קיים הספק הוראה מהוראות חוזה זה ו/או הופר החוזה, רשאית העירייה לחלט את הערבות לאחר מתן הודעה מראש בכתב לקבלן על כוונתה לעשות כן, לפחות 7 ימים מראש. הספק יהיה רשאי לשלם לעירייה את סכום הערבות על מנת למנוע את חילוט, ואולם אין בתשלום סכום הערבות בכדי לחייב את העירייה או בכדי להעניק לקבלן כל זכות להשבת דמי הערבות.
- 11.5. אי מסירת הערבות על ידי הספק ו/או אי חידושה מעת לעת על-ידי הספק כפי שיידרש על-ידי העירייה ו/או אי השלמת סכום הערבות (במקרה ובו חולטה הערבות באופן חלקי או מלא), מהווה הפרה יסודית של חוזה זה, והעירייה תהיה רשאית לבטלו באופן מיידי.
- 11.6. חולטה הערבות (בין באופן מלא ובין באופן חלקי) ולא בוטל החוזה על ידי העירייה, יהיה על הספק להפקיד ערבות נוספת כך שבידי העירייה תהיינה ערבויות התואמות את סכום הערבות הנ"ל.
- 11.7. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי סכום הערבות הנו סכום פיצויים מוסכם ומוערך מראש על הפרת החוזה על ידי הספק מבלי שיהיה כל צורך בהוכחת נזק כלשהו.
- 11.8. מבלי לפגוע באמור לעיל, העירייה תהיה רשאית בכל זמן להוכיח כי נזקה גבוה יותר ולתובעו מהספק ואין בחילוט הערבות הבנקאית כדי למנוע מהעירייה ו/או לשלול ממנה מלהעלות כל טענה ולדרוש כל סעד העומד לה עפ"י כל דין.
- 11.9. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי העירייה כמתאים לדרישותיה, מהווה תנאי מוקדם לכניסתו של חוזה זה לתוקף.
- 11.10. מוצהר למניעת ספקות, כי אין סכום הערבויות מגביל את העירייה בתביעותיו מהספק, ובמידה שהמגיע לעירייה מהספק יעלה על סכום הערבויות, תהיה העירייה זכאית לגבות את הסכום העודף בכל דרך שתמצא לנכון.
- 11.11. כל עוד לא המציא הספק לעירייה את ערבות הביצוע דלעיל לא תחול על העירייה חובה לשלם לספק כל סכום שהוא ולפרק הזמן שנקבע לתשלום על ידי העירייה יתווסף בפרק זמן זה לא יישא הפרשי הצמדה ו/או ריבית כלשהי.

12. העירייה כמפעל חיוני

12.1. הספק מצהיר כי כל עוד הסכם זה הינו בתוקף, ידוע לו שהעירייה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" ונותן השירותים מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים, הוא ימשיך לספק את השירותים נשוא הסכם זה לעירייה:

12.1.1. הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.

12.1.2. הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.

12.1.3. הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.

12.1.4. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

12.2. הספק מתחייב כי במקרה כאמור בסעיף 12.1 לעיל, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין אחר, גם על השירותים ועובדי הספק המשמשים לביצוע השירותים.

12. קיזוז ועיכבון

12.1. העירייה רשאית לקזוז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהיא, כנגד כל סכום המגיע מהעירייה על פי הסכם זה לספק, כל חוב המגיע לעירייה על פי הסכם זה או על פי כל הסכם אחר שבינה לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע לעירייה מהספק. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של העירייה לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד, ו/או צעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות העירייה כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.

12.2. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות קיזוז מכל עילה שהיא.

12.3. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות עיכבון מכל מין וסוג שהוא.

13. העברת זכויות

13.1. הספק מתחייב לא להסב לאחר או לאחריים את זכויותיו (לרבות התשלומים להם זכאי) ו/או את חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב הוא לא לשתף איש אחר או גוף אחר כלשהו, זולת עובדיו או שליחיו, בביצוע השירותים לפי הסכם זה, אלא אם קיבל את הסכמתה המפורשת של העירייה בכתב ומראש.

13.2. יובהר כי בכל אופן, העירייה לא תאשר לספק להסב את ההסכם לספק אחר טרם מיצוי תקופת ההתקשרות הראשונית המוגדרת בהסכם זה ו/או בכלל.

13.3. יובהר, כי הסבת או המחאת העבודות נשוא הסכם זה מותרת, ברם וכפי שצוין הדבר נתון לשיקול דעתה של העירייה בלבד ולהסכמתה המפורשת בכתב ומראש. ההסבה או המחאת הזכויות תתבצע בהתאם לנספח להסכם בו אשר יחתם על-ידי העירייה מצד אחד לספק מצד שני ולנמחה מצד שלישי.

13.4. נתנה העירייה את הסכמתה להסבת ההסכם, כאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את הספק מאחריותו והתחייבויותיו על-פי ההסכם, והספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה ו/או מחדל של מבצעי העבודות.

14. קבלני משנה

- 14.1. מובהר ומודגש בזאת, כי ביצוע העבודות, כולן או חלקן על ידי קבלני משנה, ייעשה אך ורק בכפוף לאישור העירייה מראש ובכתב.
- 14.2. למען הסר ספק מובהר בזאת שלא יהא באישור של העירייה להפעלת קבלן המשנה מטעם הספק כדי לשחררו מאחריותו המלאה לעמוד בכלל התחייבויותיו כנדרש במכרז זה.
- 14.3. מובהר בזאת, כי באחריות הספק לדאוג שלא יועסקו במסגרת ביצוע העבודות קבלני משנה שאינם בעלי אישורים ורישיונות מתאימים לביצוע העבודה אותה הם מיועדים לבצע.
- 14.4. האמור בסעיף זה הינו תנאי יסודי.

15. שינוי ההסכם

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בהסכמת העירייה בכתב ומראש.

16. הפרות ופיצויים

- 16.1. הספק מצהיר, כי ידוע לו כי המבוא להסכם זה, סעיפים 3, 4 על כל סעיפי המשנה שבו, 6 על כל סעיפי המשנה שבו, 7 על כל סעיפי המשנה שבו, 8 על כל סעיפי המשנה שבו, 9 על כל סעיפי המשנה שבו, 11 על כל סעיפי המשנה שבו, 12 על כל סעיפי המשנה שבו, 13 על כל סעיפי המשנה שבו, 14 על כל סעיפי המשנה שבו, 15 ו-17 על כל סעיפי המשנה שבו הינם תנאים עיקריים ויסודיים בהסכם והפרתם תחשב כהפרה יסודית המזכה את העירייה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 5,000 ש"ח (חמשת אלפים שקלים חדשים בע"מ) לכל מקרה הפרה, זאת גם במקרה שהעירייה לא תבטל את ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של העירייה לכל סעד ותרופה אחרים העומדים לה על פי מסמכי ההסכם או על פי כל דין, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל גם לבצע את ההסכם בעצמו או באמצעות אחרים כל דבר אשר על פי החוזה אמור היה להיעשות על ידי הספק, וזאת על חשבון הספק ובנוסף לזכויות העירייה על פי כל דין ועל הוראות אחרות בהסכם זה, לרבות הזכות לפיצויים מוסכמים כאמור לעיל.
- 16.2. במצב של הפרת ההסכם, העירייה תהא רשאית לעכב כל תשלום המגיע לספק ו/או לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצועו של ההסכם.
- 16.3. כמו כן במצב של הפרת ההסכם, העירייה תהא רשאית להעסיק על חשבון הספק עובדים ו/או ספק אחר לצורך ביצוע ו/או השלמת השירותים.
- 16.4. תשלום פיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי מסמכי ההסכם.

17. זכויות במידע ובציוד

- 17.1. כל מסמך, מידע או כל חומר אחר אשר יימסר או יגיע לידי הספק ו/או מי מטעמו במהלך ביצוע העבודות והנוגע לעבודות נשוא הסכם זה, הינו רכוש הבלעדי של העירייה וימסרו לידיה מיד עם דרישתה הראשונה והעירייה תהיה רשאית לעשות בהם כל שימוש עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.
- 17.2. הספק מתחייב שלא לעשות כל שימוש מסוג שהוא ולא להעביר לכל גורם שהוא כל מסמך ו/או מידע ו/או חומר אחר אשר יגיע לרשותו או לרשות מי מטעמו בגין ביצוע העבודה נשוא הסכם זה.
- 17.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל ובנוסף מתחייב הספק לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל הקשור ו/או הכרוך בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולן או חלקן, וכל ידיעה שהגיעה אליו ו/או תגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה והמתייחסת לכל עניין ונושא הקשור בעירייה ואשר אינו נחלת הכלל, אלא בהסכמת העירייה מראש ובכתב או בהתאם להוראת צו של בית משפט בארץ. הספק מתחייב כי הוראה זו תקום גם על ידי עובדיו והוא יחתים כל אחד מעובדיו על נוסח של מסמך הצהרת סודיות שהעתקו מצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן **כנספח ב/2** למסמכי המכרז.
- 17.4. תכניות וצילומים שיפותחו ויוכנו על ידי הספק עבור העירייה יהיו רכוש העירייה. העירייה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר ובכל ידיעה, מסמך, או פרטים אחרים שנמסרו על ידי הספק והעירייה רשאית לפרסם או למסור חומר, כולו או מקצתו, למי שתמצא לנכון בכל דרך שתראה בעיניה, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק.
- 17.5. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל בהסכם זה, לא תהיה לספק בשום מקרה ונסיבות כל זכות עכבון על כל חומר, מידע, ציוד ו/או כל דבר אחר אשר יימסר לו ו/או יגיע לרשותו בקשר עם ביצועו של הסכם זה, ויהיה עליו להחזירם בשלמותם מיד עם דרישה ראשונה של העירייה ו/או עם מסירת העבודה לידיה – במועד המוקדם יותר.

18. כללי

- 18.1. שום ויתור, אורכה או הימנעות מפעולה במועדה מצד העירייה לא ייחשבו כוויתור על זכויותיה עפ"י החוזה ולא ישמשו כמניעה לתביעה על ידה, אלא אם כן תוותר העירייה על זכויותיה באופן מפורש ובכתב.
- 18.2. ויתרה העירייה על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא יראה הוויתור כוויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה אחרת הדומה לה או השונה ממנה.
- 18.3. הצדדים מסכימים, כי תקופת ההתיישנות בקשר לכל זכות תביעה מכוח חוזה זה הינה שלוש שנים מיום היווצרות עילת התביעה. חלף מועד עילת התביעה כאמור בסעיף זה יהיה הספק מושתק מלהעלות כל תביעה כנגד העירייה ו/או לפנות כנגדה לערכאות משפטיות.
- 18.4. בחתימתו על חוזה זה מוותר הספק על זכות לתבוע אכיפת החוזה ו/או לתבוע סעדים, בין זמניים ובין קבועים בכל הנוגע להעברת העבודות לקבלן חלופי (צווי מניעה, צווי עשה וכיו"ב), כאשר במקרה של תביעה כנגד העירייה, תעמוד לספק אך ורק זכות לתביעה כספית.
- 18.5. מוסכם בזאת כי לספק לא תעמוד מכוח חוזה זה זכות העיכוב ו/או זכות קיזוז ובחתימתו על חוזה זה, מוותר הוא על כל זכות כאמור.

13. כתובות והודעות

13.1. כתובות הצדדים הינם כמפורט במבוא להסכם זה.

13.2. הודעות שיש לשלחן על פי הסכם זה או בקשר להסכם זה, תישלחנה לפי הכתובות המצוינות במבוא להסכם ומכתב שישלח בדואר רשום לפי הכתובות כמצוין בהסכם, ייחשב לצורכי הסכם זה כמכתב שהגיע לתעודתו תוך 72 שעות לאחר מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אף אם יוחזר לשולחו מכל סיבה שהיא ו/או לא יגיע לתעודתו.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

הספק

העירייה

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:
ה"ה _____ ת.ז. _____, וה"ה _____ ת.ז. _____
{ למציע שהוא תאגיד: } וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____, מספר
תאגיד: _____ ולחייב את התאגיד בחתימתם.

עו"ד, _____
חתימה וחותמת

_____ תאריך

נספח ב/1 – מפרט המכרז

1. רקע

1.1 לעיריית הוד השרון דרושים שרותי ארכיב של חומר ארכיוני, של יחידותיה הפועלות מבניין העירייה וממספר אתרים נוספים בהם ממוקמים משרדי העירייה. רשימת האתרים ונציגיהם תועבר לספק. בכל יחידה ארגונית יפעל רכוז ארכיב שיהווה נציג היחידה ואיש הקשר שלה עם הספק לכל שירותי הארכיב הנדרשים, בכפוף להנחיות המנהל.

1.2 משרדי הנהלת העירייה, אגפי השירותים ויחידות הסמך שלה ממוקמים ברובם במתחם בית העירייה אך גם באתרים נוספים ברחבי העיר.

1.3 כיום העירייה מקבלת שירותי ארכיב, על פי מכרז קודם שנערך בנושא, מהספק ארכיב 2000 בע"מ.

1.4 לפי רישומיה, לראשית שנת 2024 היקפי השירותים שנצרכו הם כדלקמן:

במגנזה מאוחסנות במועד הדו"ח 11,146 תיבות בהן 58,787 תיקים לסוגיהם.

במהלך שנה בוצעו עד כה שליפות של בין 1,100 ל- 1,300 יחידות שליפה לסוגיהן.

מובהר בזאת כי נתון זה הינו הערכה משוערת בלבד ולמציע איתו תתקשר העירייה על פי מכרז זה אין ולא תהיינה כל טענה או תביעה ככל שיתברר לאחר התחלת הספקת השרות או במהלכו כי המספר הנקוב אינו תואם את המציאות.

1.5 ארכיב מנהל ההנדסה והועדה לתכנון ולבניה של העירייה

תיעוד רב, המשמש את מנהל ההנדסה לרבות לצרכי רישוי בניה, שמור במגנזת ספק שרותי הארכיב של העירייה.

על תיעוד זה נמנים סוגי תיקים כגון:

(1) תיקים פעילים

(2) תיקי מנהל הנדסה החייבים גניזה.

(3) תיקי אגרות והיטלי פיתוח

(4) היטלי השבחה

(5) תיקי תנועה / תחבורה

(6) פרוטוקולים של ישיבות מוסדות תכנון כגון מליאה, ועדת משנה רשות רישוי.

(7) תיקי הנדסה תשתיות

(8) תיקי חשב הנדסה

(9) תיקים כלליים של מינהל ההנדסה

(10) תיקי אגף התחדשות עירונית

(11) תיקי אגף התכנון במינהל ההנדסה

התיעוד כולל כאמור תיקי בניין ובקשות להיתרי בניה לסוגיהן..

התיעוד של תיקי הבניין והבקשות להיתרי בניה מקודד, בין השאר לצרכי איתור במגנזה, גם על פי מגוון נתונים לרבות מרחביים כגון: כתובת, מספרי גוש וחלקה, ומספרי מגרשים בתוכניות בניין עיר בנוסף למספר תיק בניין, מספר בקשה, מספר היתר, לשמות בעלי עניין / מבקשים, פרטי מחלקה, פרטי בקשה / היתר, מטרה, כתובת הבקשה מועדי מתן היתר / החלטה וכיו"ב.

בכל עת שנדרשים לצוות העירייה העוסק בתכנון ובניה מסמכי המקור השמורים בתיקים אלו מתבצעת שליפה כשאיזור התיק מבוסס על אחד או יותר מנתוני המפתוח / הקידוד כאמור לעיל וכמפורט במכרז.

ספק שרותי הארכיב של העירייה מצידו נדרש להעמיד ומעמיד לרשות העירייה את האפשרות לאתר את התיקים בתחום התכנון והבניה באמצעות מערכת המידע על פי נתוני המפתוח / הקידוד היעודיים לתחום זה.

1.6 ארגון המידע במערכת המידע

מערכת המידע לתיעוד המידע ותהליכי העבודה בתחום שרותי הארכיב, המשמשת ושתשמש את העירייה, מאפשרת להגדיר שדות מפתוח / קידוד לצרכי תיעוד ואיתור הן על פי מאפייני היחידה הארגונית והן על פי מאפייני כל סוג תיעוד בתחומי פעילותה.

במערכת המידע המשמשת כיום את העירייה מוגדרים כ - 60 יחידות ארגוניות בכלל העירייה ובתחום ההנדסה, התכנון והבניה בלבד כ - 12 יחידות ארגוניות / פעילויות בעלות מאפיינים שונים **המחייבים קידוד / מפתוח באופן ובהיקפים שונים.**

1.7 פעילות עיריית הוד השרון מבוססת, בין השאר על היחידות הארגוניות הבאות:

- **לשכת ראש העיר**
 - סגנים/יות ראש העיר
 - יועצת רה"ע לקידום מעמד האישה
- **מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור**
- **יועץ משפטי**
 - מיסוי מוניציפלי
 - תכנון ובניה
 - תביעה עירונית
 - משפט אזרחי
 - ייעוץ לאגפים
- **מנכ"ל**
 - ריכוז וועדות
 - מועצת העיר
 - מוקד עירוני
 - מדור בריאות
- **מינהל ארגון ומשאבים**
 - תוכניות עבודה
 - פניות וחופש המידע
 - להט"ב
 - ותיקים/ות
- **אגף רכש והתקשרויות**
 - חוזים ומכרזים
 - רכש
- **אגף משאבי אנוש**
 - תנאי שרות
 - הדרכה
 - נוכחות
 - מכרזים
 - פרישה
- **מינהל הנדסה**
 - נכסים
 - השבחה
- **אגף רישוי ופיקוח**
 - רישוי בניה
 - פיקוח על הבניה
 - ארכיון
 - מידע להיתר
- **אגף תכנון עיר-**
 - אדריכל העיר
 - תכנון עיר
 - יעודי קרקע ו- GIS
 - מיפוי ופרצלציה
- **אגף התחדשות עירונית**
 - תכנון
 - קהילה
- **אגף בינוי**
- **אגף תנועה**
- **מינהל כספים**
 - גזברות
 - ביטוחי עירייה
 - תכנון ובקרה
 - שכר
- **אגף הגבייה**
- **אגף חשבות**
 - בנקים
 - קופות
 - ספקים
- **אגף תקציבים**
 - בקרה ופרויקטים (תב"ר)
 - תקציב שוטף
- **מינהל תפעול**
 - **אגף תשתיות**
 - תשתיות
 - חשמל
 - נגישות
 - **אגף שפ"ע**
 - תברואה
 - גנים ונוף
 - רישוי עסקים
 - שילוט
 - פיקוח עירוני ואיכה"ס
 - וטרינריה
 - רכב
 - תחזוקת העיר
 - חזות העיר
 - קיימות
- **אגף בטחון ואכיפה**
 - רשות החניה
 - ביטחון
 - חרום
- **אגף חינוך**
 - טרום יסודי 0-3
 - קדם יסודי
 - בתי ספר יסודיים
 - פרט
 - חינוך דתי ותורני
 - צהרונים
 - אלימות, סמים ואלכוהול
 - קידום נוער
 - שפ"ח
 - חינוך משלים
 - תקציבי חינוך ומנהלה
- **אגף שירותים חברתיים**
 - משפחות ילדים ונוער
 - עבודה קהילתית
 - טיפול זוגי ומשפחה
 - אזרחים ותיקים
 - מניעת אלימות במשפחה
 - ילדי צרכים מיוחדים
 - טיפול בגירושין
 - התנדבות ומשאבי קהילה
- **תרבות ואירועים**
 - מרכז אומנויות
 - ספריה עירונית
 - ארכיון עירוני
 - יד לבנים
- **רשות הספורט**
 - ספורט מערכת החינוך
 - יוזמות ופרויקטים
 - ספורט עממי ומתקנים
 - נוער וקהילה
- **אגף מערכות מידע**
 - אבטחת מידע
 - יישומים ודיגיטל
 - תשתיות ותקשורת
 - שירות ותמיכה טכנית
 - דוברות

2. **הגדרות**

ההגדרות להלן באות להוסיף על ההגדרות המפורטות בהסכם (מסמך ב'), ואין בהן כדי לגרוע מההגדרות שם : "המפקח"	מנכ"ל העירייה או מי שימונה מטעמו.
"רכז ארכיב"	עובד ברמת יחידה ארגונית (מדור/מחלקה וכיו"ב) שיהיה אחראי לרכז את תהליך הטיפול במסמכי היחידה הארגונית ולהוות איש קשר בין היחידה לספק.
"תיבת ארכיב"	תיבת ארכיב סטנדרטית, בקיבולת של 4 קלסרים ברוחב גב 8 ס"מ, במידות אורך : 38 רוחב : 30.5 גובה : 25.5 ס"מ (להלן גם "מיכל" או "תיבה")
"תיבה כפולה"	תיבה במידות אורך : 38 רוחב : 32 גובה : 43 ס"מ.
"גליל"	גליל לאחסון מפות באורך 1 מטר בקטרים שונים לפי הצורך.
"חומר ארכיוני"	חומר כתוב כגון : מסמכים, תעודות, שרטוטים, והאריזות בו הוא מאורגן, לרבות קלסרים ותיבות ארכיב (להלן גם "החומר").
"צבורה"	מסמך לרבות תרשימים, תשריטים, מפות תמונות או מקבץ מסמכי נייר המאוגד בכריכה, בקלסר, בתיק, במעטפה, וכן מדיות מסוגים ו/או מחומרים שונים המכילים תיעוד מילולי, קווי או תמונתי לרבות תשלילים, סרטים, תקליטורים וכיו"ב, בעלי בסיס של מאפיינים משותפים המקובצים או מזוהים כיחידה אחת בהתאם לשמם או למספר מזהה שהם נושאים או המהווים בסיס למפתוח שלה, (להלן גם "יחידת תיוק" או "תיק")
"מערכת מידע"	מערכת ממוחשבת יעודית לתיעוד, מיון, מפתוח, סיווג, קטלוג ואיתור החומר (תיבה / צבורה / מסמך) הנכנס לארכיב, הנמצא בו והיוצא ממנו, למעקב אחר תנועותיו ולקבלת דוחות אודותיו ואודות הטיפול בו לפי ובחתיכים לפי כל שדה במערכת.
"ביעור"	שליפת חומר ארכיוני לשם השמדתו בהתאם להוראות הדין החל על כל מסמך לפי סוגו / מאפייניו.
"שליפה"	תהליך מתועד של איתור ושליפת צבורה המאוחסנת בארכיב / מגנזה, שינועו לעירייה, מסירתו למזמן אותו וכן איסופו והחזרתו למגנזה לפי דרישת העירייה בלוחות הזמנים הנקובים במכרז זה.
"יחידת שליפה"	תיבה, יחידת תיוק, קלסר, תיק, תיקיית תצלומים, גליל מפות, מסמך וכיו"ב עבורם מבוקשת שליפה.
"ארכיב"	שם כולל לאתרים המשמשים לאחסנה, זמנית או קבועה של מסמכים, ולעניין מכרז זה גם ה"מגנזה", כהגדרתה כאן.
"מגנזה"	לעניין מכרז זה, ארכיב של קבלן / ספק שרותי ארכיב ו/או ארכיון, המשמש לאחסון מסמכים אשר אינם נדרשים באופן שוטף על ידי העירייה אך היא נדרשת לשמורם, על פי הדין או כמענה על צרכיה, וזאת לתקופה מוגבלת או לעד באופן שתוכל לעיין בהם או לקבלם לידיה בכל עת שהיא תידרש להם.
"נציג הספק"	מי שיספק לעירייה, שרות אחד או יותר, מטעם הספק להלן גם "נותן שירותים".

3. יעדים ותפוקות

3.1 יעדים.

היעדים אותם מצפה העירייה להשיג באמצעות השירותים הנדרשים במכרז זה הם:

- 1) לרשות העירייה ארכיב מסמכים מסודר, מנוהל באופן יעיל ולפי כל דין.
- 2) בכל עת ישמרו בארכיב הספק אך ורק מסמכים ששמירתם נדרשת לעירייה ו/או היא מחוייבת לשמור על פי דין.
- 3) לרשות העירייה יעמוד מידע זמין ונגיש בכל עת אודות מיקום ומעמד כל צבורה / מסמך שהועבר לאחסנה בארכיב ו/או הוצא ממנו.
- 4) כל מסמך המאוחסן בארכיב והנדרש לצוות העירייה יעמוד לרשותו במשרדיו בכל עת בו הוא נדרש.
- 5) צוות העירייה יהיה פנוי לעסוק בתפקיד לשמו הוא מונה ולא ידרש להשקיע משאבי זמן באיתור מסמכים.
- 6) בכל יחידה ארגונית יהיה עובד שישמש "רכז ארכיב" כהגדרתו במכרז זה.
- 7) המפקח ימנה רכז שרותי ארכיב שירכז את הקשרים בין העירייה לבין הספק ויפקח על כל מרכיבי הפעילות הנוגעת להספקת השירותים מושא מכרז זה.
- 8) שרותי הארכיב שיסופקו לצוות העירייה יסופקו, ככל הניתן על ידי נותני שירותים קבועים מטעם הספק.
- 9) שרותי הארכיב שיסופקו לצוות העירייה יסופקו ממשרד הלקוח ועד למשרד הלקוח.
- 10) כל האמור לעיל יעשה ביחס עלות תועלת מיטבי ובהתאם למשאבי התקציב העומדים לרשות העירייה.

3.2 תפוקות.

התפוקות אותן מצפה העירייה לקבל, בין היתר, כתוצאה מהשירותים הנדרשים במכרז זה הן:

- 1) צוות העירייה מכיר את נהלי הארכיב ופועל לפיהם.
- 2) צוות ספק שרותי הארכיב מכיר את תנאי ההתקשרות ואת נהלי העירייה ופועל לפיהם.
- 3) כל המסמכים נשמרים באמצעי אחסנה / תיבות ארכיב שלמות, משולטות / מסומנות כנדרש ובאופן המבטיח את שלומם ושלמותם לכל תקופת אחסנתם.
- 4) לכל תיבת ארכיב תיעוד מלא של תכולתה המאפשר שליפת המידע ממנה ברמת הצבורה לפחות.
- 5) במשרדי העירייה נשמרים אך ורק המסמכים אותם נדרשת העירייה להחזיקם זמינים לעבודה שוטפת ו/או לשמורם אצלה לפי התקנות ו/או שהחליטה כי ישמרו במשרדה.
- 6) לא ימצאו בארכיבים מסמכים אשר על פי המועד הנקוב בתקנות ניתן היה לבערם והעירייה החליטה לעשות כן.
- 7) לרשות העירייה יעמוד תיעוד מלא, עדכני ונגיש אודות מצאי המסמכים המאוחסנים במגנזה המשמשים אותה לרבות מיקומו המדויק של כל צבורה / מסמך בכל עת (במגנזה או מחוץ לה ושל מעמדו (לביעור / לגניזה / רגיל / רגיש, סודי וכיו"ב).
- 8) לרשות צוות העירייה תעמוד מערכת מידע אשר באמצעותה ניתן יהיה לקלוט לכל יחידה ארגונית ו/או תחום ו/או סוג מידע קידוד בהתאם למאפייניו לרבות שדות הערות במלל חופשי והוא יוכל הן לאתר את הפרטים של כל מסמך שהועבר ממנו למגנזה והן למצוא כל מסמך הנדרש לו לאחר שהועבר אליה וזאת, באמצעות מנוע חיפוש הרץ על כל שדות המערכת לרבות בחיפוש על בסיס מחרוזת.

- 9 כל מסמך הנדרש למי מצוות העירייה המאוחסן במגנזה יאוחר וימסר לידי באופן הבא:
- 9.1 **בשגרה**, ביום העבודה העוקב למועד העברת הדרישה, עד השעה 15:00, ובלבד שהדרישה הועברה לספק עד השעה 12:00, (להלן: "שליפה רגילה").
- 9.2 **במקרים דחופים** ביותר **בתוך 2 שעות עבודה** מהמועד בו התבקש המסמך / הצבורה (להלן: "שליפה דחופה"). שליפה דחופה תמסר לעירייה באותו יום עבודה ככל שהבקשה הועברה לספק עד השעה 13:00. ככל שהבקשה תועבר לספק לאחר שעה זו היא תמסר לעירייה בהתאמה לאחר השעה 08:00 ביום העבודה הבא.
- 9.3 **במקרי חירום / מקרים חריגים** (בימים שאינם ימי עבודה אך גם אינם ימי חג כגון ימי שישי וערבי חג) **בתוך 2 שעות עבודה** מהמועד בו התבקש המסמך / הצבורה או עד השעה 10:00 של יום שישי / ערב חג במקרה שהעברת הדרישה מהעירייה אליו התקבלה ביום העבודה הקודם, (להלן: "שליפה חריגה"). התמורה עבור שליפה מסוג זה תהיה בשיעור הנקוב בהצעת המציע בלבד ללא כל תוספת שהיא.

4. מצב קיים

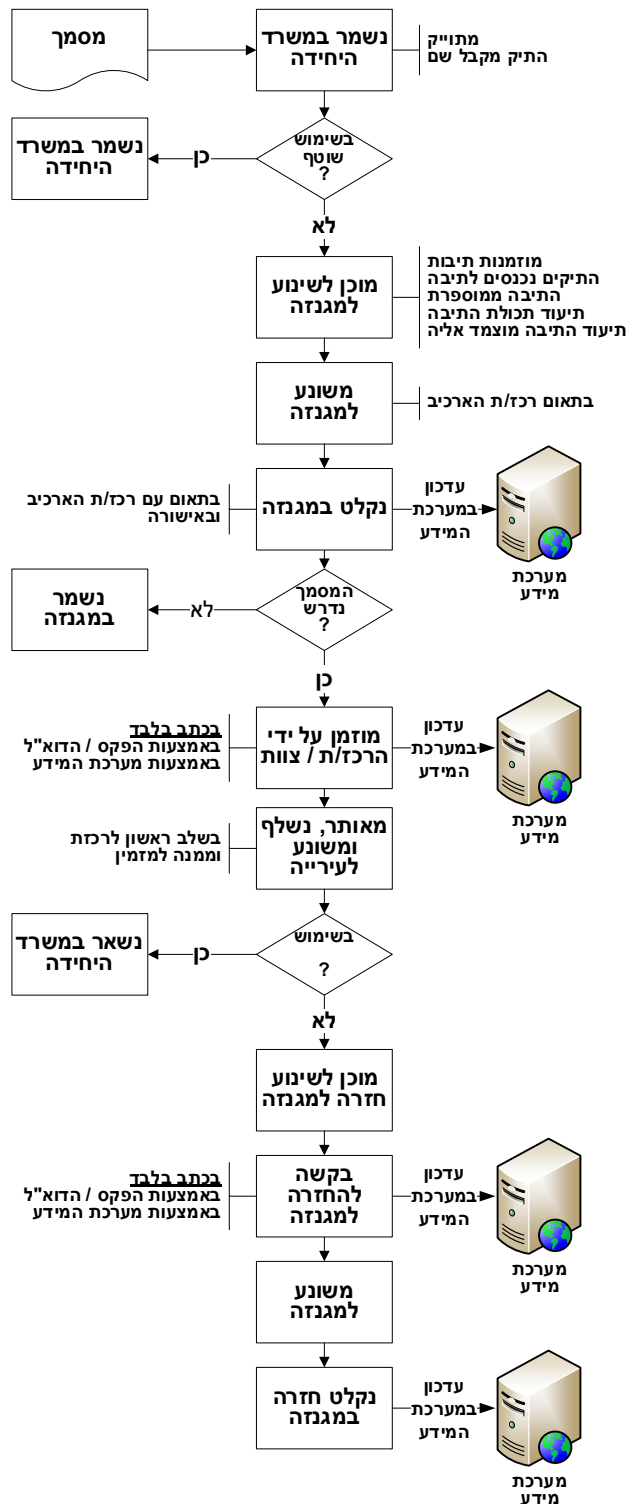
4.1 כללי.

- 4.1.1 במצב הקיים נשמרים המסמכים הנדרשים להיות זמינים לעבודה שוטפת במשרדי העירייה.
- 4.1.2 רק מסמכים שאינם נדרשים להיות זמינים לעבודה שוטפת אך חייבים להשמר על ידי העירייה על פי הדין ו/או החלטה ו/או צרכיה כאמור מועברים לאחסנה במגנזה.
- 4.1.3 לרוב, בחינת הצורך בזמינות מסמכים נערכת בעירייה אחת לשנה. יחד עם זאת לעיתים עקב מצוקת מקום או משיקולים אחרים נערכת הבחינה בתדירות גבוהה יותר.
- 4.1.4 **בתום הצורך בזמינותם לעבודה שוטפת של מסמכים המחייבים שמירה כאמור:**
- 1) מוזמנות תיבות מספק שרותי הארכיב ומשונעות על ידו למשרדי העירייה.
 - 2) הזמנת התיבות נעשית על ידי רכז הארכיב של היחידה.
 - 3) המסמכים המיועדים לאחסנה במגנזה נערכים בצבורות המוכנסות לתיבות על ידי צוות היחידה האחראית על המסמכים.
 - 4) המסמכים / הצבורות המיועדים לאחסנה במגנזה מוכנסים לתיבות ארכיב המסופקות על ידי ספק שרותי הארכיב ומשונעים לאחסנה במגנזה.
 - 5) תכולת התיבות מתועדת על ידי צוות היחידה האחראית על המסמכים.
 - 6) תיעוד תכולת התיבה נעשה בכתב על גבי טופס ידני והוא המוצמד לתיבה.
 - 7) כאשר נוצר צבר של תיבות לשינוע למגנזה ביחידה ארגונית מודיע/ה נציג/ה מטעמה על כך לחברת שרותי הארכיב כדי שתבוא למשוך את התיבות.
 - 8) ההזמנה נעשית בכתב, ומועברת מהרכז/ת לספק באמצעות המערכת, הפקס או הדוא"ל.
 - 9) עם קבלת ההזמנה מושך ספק שרותי הארכיב את התיבות ממשרדי העירייה ומשנע אותם למגנזה.
 - 10) במגנזה מבצע הספק הליך קליטה של התיבות והמסמכים במערכת המידע המשמשת אותו לניהול מצאי מסמכי העירייה המאוחסנים אצלו.
 - 11) לאחר הקליטה המגנזה נשמרים המסמכים בה עד לביעורם או העברתם לאתר אחסנה אחר.
 - 12) במהלך אחסנתם במגנזה מזמין צוות העירייה מעת לעת "שליפה" של מסמכים המאוחסנים בה ונדרשים לו לעבודה. הזמנת השליפה נעשית על ידי הרכז/ת היחידתית.

- 13) מסמכים אלו מאותרים ומועברים על ידי הספק ונמסרים באמצעות רכז/ת הארכיב היחידתית לצוות העירייה ונשמרים אצלו עד תום השימוש בהם ואז מוחזרים כאמור לעיל למגנזה.
- 14) ככל שתם הצורך בהשאת מסמכים שנשלפו במשרדי העירייה מודיע/ה רכז/ת היחידה על כך לספק שמגיע למשיכה שלהם לצורך החזרתם לאחסנה במגנזה.

4.2 תהליך טיפול במסמך.

תהליך טיפול העירייה בשמירת מסמכיה מומחש עקרונית בתרשים שלהלן:



5. תכולת השירותים

5.1 כללי.

הספקת השירותים תהיה, לפי העניין, בשני שלבים:

5.1.1 העברת החומר מהמגנזה בה מאוחסן היום למגנזה של הספק הזוכה במכרז זה.

5.1.2 שרותי ארכיב שוטפים לעירייה במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה.

5.2 שלב א' – העברת החומר מהמגנזה הקיימת למגננת הספק

5.2.1 שלב זה הינו חד-פעמי והוא יכלול, בין השאר:

- 1) הכנת תוכנית עבודה להעברת הארכיב.
- 2) קבלת וניתוח נתוני מצאי התיבות המיועד להעברה.
- 3) וידוא הכנת התיבות לשינוע.
- 4) העמסת התיבות.
- 5) שינוע התיבות למגננת הספק.
- 6) פריקת התיבות באתר הספק.
- 7) הסבת / התאמת תיעוד / קטלוג התיבות / תיקים / מסמכים לקליטה במערכת המידע בהתאם לצרכי העירייה, לרבות כמפורט בסעיף 1.5 למפרט.
- 8) קליטה של התיעוד / קטלוג התיבות / תיקים / מסמכים המוסב / מותאם כנדרש על ידי העירייה במערכת המידע.
- 9) קליטה של התיבות במגנזה של הספק.
- 10) אחסון התיבות במגנזה של הספק.

5.2.2 העברת החומר מהמגנזה בה מאוחסן החומר כיום למגנזה של הספק – דגשים

- 1) נציג מוסמך מטעם הספק ייפגש עם הממונה או מי מטעמו במשרדי העירייה לשם גיבוש תכנית עבודה לקליטת החומר הארכיוני מאתר חברת שרותי הארכיב הקיימת.
- 2) תוכנית העבודה תיקח בחשבון העברה של הארכיב באופן שלא יפגע בפעילותה השוטפת של העירייה, ככל הניתן ובתוך לוח הזמנים הנדרש על ידי העירייה במכרז זה.
- 3) נציג מוסמך מטעם הספק יסייר עם נציג/ת העירייה באתר המגנזה של חברת שרותי הארכיב הקיימת.
- 4) במסגרת הסיור ייבחן החומר הארכיוני, המאורגן והמאוחסן כיום באתר חברת שרותי הארכיב המספקת שרותי ארכיב לעירייה קודם להתקשרותה עם הזוכה במכרז זה.
- 5) תבוצע הערכת צורך בתיבות ארכיב נוספות לטובת העברת החומר לאתר המגנזה של הספק הזוכה.
- 6) יקבעו שיטות ההעברה הפיזית, אופן תיעוד החומר ולוחות זמנים בהתאם להתחייבות הספק.
- 7) הספק יכין תוכנית עבודה להעברת התיבות מאתר המגנזה של חברת ארכיב 2000 בע"מ לאתר שלו ויעבירה לאישור הממונה.
- 8) התוכנית תכלול הערכה של כמות תיבות ארכיב אותן ידרש הספק להעמיד לרשות העירייה לשם החלפת תיבות ישנות מטעמי בלאי.
- 9) לאחר אישור תכנית העבודה ע"י הממונה, תועבר לספק בכתב (לרבות במערכת הספק, בפקס או בדוא"ל) דרישה לביצוע העברת התיבות לאתר האחסנה אצלו.
- 10) איסוף החומר מחברת שרותי הארכיב הקיימת יבוצע על ידי הספק **תוך עשרה (10) ימי עבודה** ממועד משלוח הדרישה לכך על ידי העירייה, או מאישור תוכנית העבודה המאוחר מביניהם.

- 11) על הספק חלה האחריות להעמסת החומר הארכיוני, שינועו ופריקתו, בשלמות וללא גרימת נזק קלוקל ו/או אובדן לתיבת הארכיב, לתיקים או לתכולתם.
- 12) לעירייה שמורה הזכות לבצע שלב זה באופן מדורג, במספר פעימות ולספק לא תהיינה טענות ו/או דרישות בנוגע להחלטת העירייה ליישם את זכותה כאמור.
- 13) הספק יעביר חומר מתיבה קיימת לחדשה אך ורק לאחר קבלת אישור לכך מראש ובכתב מהממונה. מובהר בזאת כי העברת חומר לתיבה חדשה ללא אישור כאמור מהממונה תהיה על חשבון הספק בלבד.
- 14) החומר הארוז בתיבות שקבע הממונה כי הן תקינות ימסר לספק ישנוע ויאוחסן באתר הספק בתיבות שנמסרו על ידי חברת שרותי הארכיב הקיימת כפי שהן.
- 15) הספק יקלוט את החומר במגנזה שלו, לרבות מפתוח והזנת הנתונים למערכת המידע כשהם מוסבים ומותאמים לצרכי העירייה, אחסון החומר והודעה לממונה על השלמת הקליטה ותחילת אפשרות לשליפת חומר ארכיוני, בכפוף ללוח הזמנים שאושר בתכנית העבודה לקליטת החומר.
- 16) שיטת הקטלוג הנהוגה בעירייה / בחברת שרותי הארכיב הקיימת עד להתקשרות עם הספק תוסב ותומר על ידי הספק ועל חשבונו לשיטת התיעד / הקטלוג שכנדרש במסגרת מכרז זה.
- 17) באם תעביר העירייה לספק בשלב זה גם חומר לביעור, יבער הספק את החומר, בהתאם למפורט במסמכי המכרז, ויעביר לממונה דו"ח ביעור במועדים שנקבעו לכך בתכנית העבודה.

5.3 שלב ב' – הספקת השירותים השוטפים במהלך תקופת ההתקשרות:

- 5.3.1 הספקה של תיבות / אמצעי אצירת מסמכים / צבורות לסוגיהן להוספת מסמכים לשמירה במגנזה.
- 5.3.2 סידור תיקים בתיבות, תיעוד תכולתן והכנתן לשינוע לשמירה במגנזה (אופציה).
- 5.3.3 משיכה של התיבות / אמצעי אצירת מסמכים / צבורות לסוגיהן ממשרדי העירייה (לרבות בדיקת קיום תיעוד תכולה לכל תיבה, שינוע התיבות ממשרדי הצוות לרכב, העמסה, שינוע למגנזה ופריקה בה).
- 5.3.4 קליטה מתועדת של החומר במגנזה לרבות במערכת המידע שיעמיד הספק גם לשימוש העירייה.
- הבהרה:** הספק יאפשר למשתמשים מוסמכים מטעם העירייה לקלוט ממשרדיה את נתוני המסמכים / תיקים המוכנסים על ידם לתיבות לצורך משלוח למגנזה והספק ישלים את המידע שלאחר מכן יידרש לאיתורם. מימוש אפשרות זו תהיה לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה ובהתאם לצרכיה.
- 5.3.5 ביצוע שלפוח של תיבות / אמצעי אצירת מסמכים / צבורות / תיקים לסוגיהם על פי בקשת העירייה ושינועם למשרדי היחידה המזמינה.
- 5.3.6 החזרה של תיבות / אמצעי אצירת מסמכים / צבורות / תיקים לסוגיהם שנשלפו למגנזה לאחר השימוש בהם בעירייה.
- 5.3.7 סיוע לעירייה בהערכות להליך של ביעור מסמכים על פי הדין בהתאם לתקנות ולהוראות העירייה.
- 5.3.8 ביצוע ביעור מסמכים שביעורם אושר בהתאם להוראות הדין ואישור העירייה.

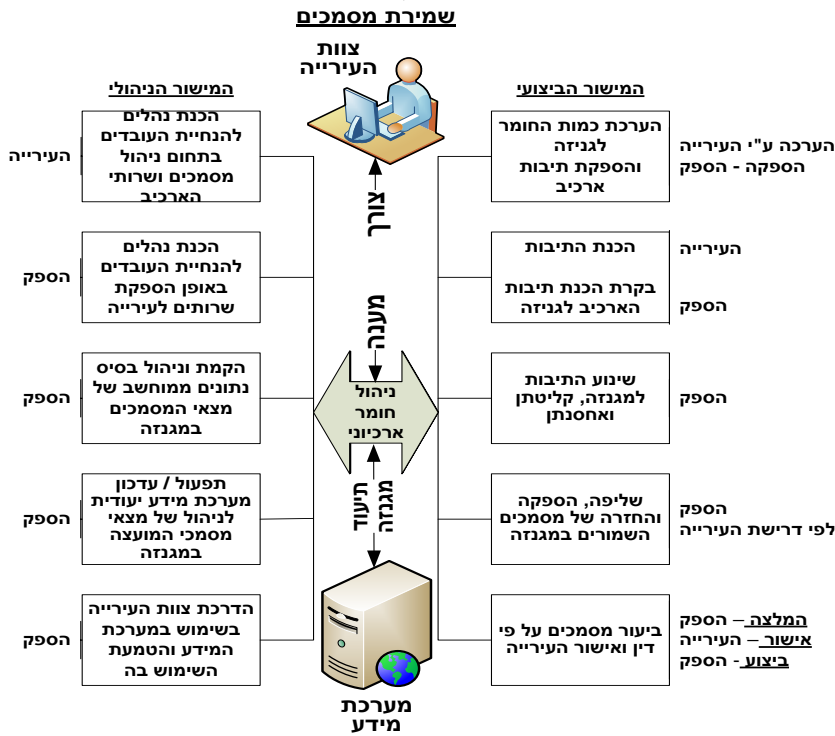
מעבר לאמור לעיל, ומבלי לפגוע בו, מובהר בזאת:

- (1) כל שרות ו/או מערכת מידע ו/או יישום ו/או בסיס נתונים המוצעים בזאת לעירייה יאפשר ניהול מלא של כל תהליכי העבודה ושל כל הנתונים הנדרשים לניהול הארכיבים של יחידות העירייה השונות בהתאם למאפייניהן, לדרישות העירייה ולתהליכי העבודה כפי שיהיו הנהוגים בה מעת לעת.
- (2) כי עצם הגשת הצעה מהווה את התחייבות המציע כי כל שרות ו/או מערכת מידע ו/או יישום ו/או בסיס נתונים המוצעים בזאת לעירייה עונים על הדרישות המפורטות במסמכי המכרז ולעיל והוא מתחייב להבטיח כי יותאמו ויענו על כל הדרישות הנ"ל במהלך כל תקופת ההתקשרות עימו ככל שהעירייה תתקשר עימו וזאת על חשבונו בלבד.

הכל כמפורט במסמכי מכרז זה.

5.4 שרותי הארכיב השוטפים – תמהיל כללי.

תמהיל שרותי ניהול החומר הארכיוני הנדרשים לעירייה נחלק לשני מישורים, כמומחש בתרשים שלהלן.



5.5 שרותי סידור תיקים בתיבות (אופציה)

- 1) שרותי סידור תיקים בתיבות בחצרי העירייה יכללו את כל הנדרש להכנת התיבות לשינוע למגנה.
- 2) השירותים יסופקו על ידי ארכיונאי / עובד מנוסה בניתוח תכולת תיקים ותיעודה.
- 3) תיעוד תכולת התיבות יעשה על ידי נותן השירותים מטעם הספק על פי הנחיות העירייה.
- 4) הכנסת התיקים / רשומות / צבורות לתיבה יעשה באופן שיאפשר ניצולה המירבי.
- 5) לפני שינוע התיבות, יעביר נותן השירותים לעיל את תיעוד תכולת התיבות לאישור נציג העירייה.
- 6) נותן השירותים ישנה את תכולת התיבות ו/או את תיעודה בהתאם להנחיות המאשר מטעם העירייה.
- 7) נותן השירותים יכין את התיבות לעיל לשינוע לשמירה במגנה, רק לאחר אישור מפורש של הגורם המאשר מטעם העירייה ועל פיו.

5.6 שרותי ארכיב – עמידה בכל דין

שרותי ניהול הארכיב לפי מכרז זה יסופקו בהתאם לדרישות כל דין, או הנחיה, או נוהל, החלים על העירייה ו/או על הקמת וניהול ארכיונים ציבוריים ו/או על ספק שרותי ארכיב לרבות:

- 1) חוק הארכיונים, תשט"ו – 1955,
- 2) התקנות בדבר הסדרים לניהול ארכיונים ציבוריים,
- 3) חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981,
- 4) תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017,
- 5) חוק חופש המידע, התשנ"ח, 1998,
- 6) תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), תשמ"ו 1986.
- 7) תקן ישראלי ת"י 5092 בגרסתו העדכנית.

6. שרותי ארכיב שוטפים – הכנת והעברת חומר לשמירה במגנזה

6.1 כללי

הספק, בעצם הגשת הצעתו, מצהיר ומתחייב לספק את השירותים כנדרש במסמכי המכרז, לרבות כאמור בסעיף זה, ובהתאם להוראות העירייה והשינויים בהן כפי שידרשו לעירייה מעת לעת במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה.

תהליך ההכנה וההעברה של חומר לשמירה במגנזה יכלול את כל הנדרש להבטיח כי החומר יארז, יתועד, ישונע ויאוחסן במגנזה באופן המבטיח את שלמותו ואת איתורו, לרבות הפעולות הבאות:

6.1.1 הערכת כמות החומר המיועד להעברה למגנזה (על ידי העירייה בסיוע הספק) והספקת תיבות ארכיב בהתאם.

6.1.2 הנחייה שוטפת של צוות העירייה אודות אופן איסוף התיקים המיועדים להעברה למגנזה הכנסתם לתיבות ותייעוד תכולתן, בין אם ידנית ובין אם באמצעות מערכת מידע יעודית ככל שתעמוד כזו לרשות צוות העירייה (על ידי הספק).

6.1.3 בקרה על הכנסת התיקים לתיבות ותייעוד תכולת התיבות (על ידי העירייה / הספק)

6.1.4 שינוע העברת התיבות ממקום הימצאותן בעירייה למגנזה (על ידי הספק)

6.1.5 קליטה וסידור של התיבות במגנזה (על ידי הספק)

6.1.6 עדכון מאגר המידע אודות המגנזה בנתוני התיבות שהועברו אליה (על ידי הספק).

6.1.7 עדכון צוות העירייה בעדכון מאגר המידע לצורך קבלת אישור / תיקונים (על ידי הספק / העירייה).

6.1.8 ביצוע תיקונים בעדכון מאגר המידע על פי הנחיות העירייה (על ידי הספק).

6.2 נוהל העברת חומר לארכיב.

6.2.1 דרישה לאספקת מכלי ארכיב, שתתבסס על הערכה, תועבר לספק בכתב (לרבות במערכת הספק, בפקס או בדוא"ל), והספקת המכלים אל משרדי העירייה תבוצע **לא יאוחר משני (2) ימי עבודה.**

הספק לא יהיה זכאי לתשלום עבור עצם הספקת מכלי ארכיב ריקים, ועלותם תשוקלל במסגרת התעריפים שיפורטו בהצעתו.

6.2.2 צוות העירייה יאגד ויארוז את החומר הארכיוני בתיבות הארכיב / אמצעי האחסון ויתעד את תכולת התיבות על פי נהלים שיקבעו עם הספק.

6.2.3 לספק תישלח על ידי רכז/ת הארכיב של היחידה דרישה בכתב (לרבות במערכת הספק, בפקס או בדוא"ל) לאיסוף חומר לארכיב.

6.2.4 **בתוך שני (2) ימי עבודה** מהעברת דרישה בכתב (לרבות במערכת הספק, בפקס או בדוא"ל) לאיסוף חומר לצורך העברתו ארכיב, יאסוף הספק את החומר ממשרדי העירייה, או מכל אתר שיוגדר בדרישה. **האמור חל הן על תיבה חדשה והן על החזרה משליפה.**

6.2.5 הספק יאסוף את החומר הארכיוני ממשרדי העירייה רק לאחר שיבצע בקרה כי החומר הארכיוני נארז ותועד כנדרש, יודא את שלמות הארזות, וימלא תעודת משלוח שתחתם ע"י רכז/ת הארכיב של היחידה.

6.2.6 עותק חתום של תעודת המשלוח ישאר בידי רכז/ת הארכיב של היחידה. ככל שהחתימה תהיה באמצעות מסופון, חלה על הספק האחריות לשלוח את עותק התעודה באמצעות הדוא"ל במעמד מסירת החומר לנציג הספק.

6.2.7 נציג הספק ישנע את החומר ממקום המצאו לרכב, באופן ותוך שימוש באמצעים שיבטיחו הן את שלמות החומר והן את שלומם ובטיחותם הן שלו עצמו והן של העוברים ו/או הנוכחים בנתיב בו מועבר החומר לרכב.

6.2.8 נציג הספק יעמיס את החומר על הרכב, לאחר שיוודא שלמות האריזות ובאופן שלא יזנקו בזמן ההעמסה.

6.2.9 שינוע החומר יבוצע ברכב סגור, ע"י נהגים מקצועיים תוך שמירה על כללי הבטיחות, נקיטת אמצעי זהירות למניעת נזק למכלי הארכיב או לתכולתם, ושמירה על אבטחת המידע ומניעת מעבר של מכלי ארכיב ו/או כל מידע הכלול בחומר הארכיוני לידי צד שלישי שאינו מורשה.

6.2.10 עם פריקת החומר הארכיוני במגנזה תבוצע בדיקת וזיהוי החומר מול תעודת המשלוח, תבוצע קליטת החומר, לרבות מפתוח / קידוד החומר, הזנת נתוני החומר הארכיוני למערכת המידע ואחסונו במגנזה. עם תום קליטת החומר ידווח לרכז/ת הארכיב של היחידה המוסרת אודות פרטי החומר הארכיוני שנקלט באמצעות בדו"ח מערכת שישלח לרכז/ת הארכיב של היחידה על פי המתכונת שתדרש על ידי העירייה וזאת לא יאוחר **משלושה (3) ימי עבודה** ממועד איסוף החומר מהעירייה.

6.3 שליפת חומר מהמגנזה

6.3.1 שליפה והעברה של תיק / צבורה / תיבה למבקש – כללי

בכל עת שתתבקש שליפה תבוצענה, בין השאר, הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת שלמות תיעוד הבקשה לשליפה.
- 2) איתור תיק / צבורה / מסמך / תיבה מבוקש/ת לשליפה במגנזה.
- 3) ברור סיווג התיק / צבורה / מסמך (לא מסווג / רגיש / סודי וכיו"ב).
- 4) ברור הרשאת המבקש לשלוח תיק / מסמך המסווג כרגיש / סודי ברשימה של מורשים שתעברי העירייה לשם כך.

ככל שנמצא שהמבקש מורשה לשלוח את התיק / המסמך.

- 5) איתור התיק / המסמך / צבורה במגנזה.
- 6) ככל הניתן, אימות עם המבקש שמה שנשלף הוא המבוקש.
- 7) וידוא שעל גבי התיק / צבורה מוטבע סימון כי הוא הגיע מהמגנזה.
- 8) העברת התיק / צבורה למזמין, לפי תנאי מכרז זה.
- 9) תיעוד פרטי השליפה והמסירה במערכת המידע.
- 10) מעקב אחר החזרת תיקים / צבורות / תיבות שנשלפו.
- 11) שיגור תזכורות למבקשים שנמסרו להם תיקים / צבורות / תיבות בחלוף המועד המתוכנן להחזרתם, לפי נהלי העירייה.
- 12) משיכה של התיקים / צבורות / תיבות שנשלפו ומיועדים להחזרה ממשרדי המחזיק בהם.
- 13) בקרת שלמות של תכולת התיקים / הצבורות / התיבות שהוחזרו.
- 14) עדכון מערכת המידע בפרטי החזרת התיק / הצבורה / המסמך שהוחזרו.

6.3.2 שליפה והעברה של תיק / צבורה / תיבה למבקש - נוהל

- 1) הספק יהיה ערוך לקבלת הזמנות לשליפת חומר ארכיוני באמצעות דואר, פקס, דוא"ל או באמצעות אתר / מערכת הספק.
- 2) ההזמנה תועבר לספק ע"ג טופס שליפה מקוון שיעוצב על ידי הספק בתאום עם העירייה.
- 3) הממונה יעביר לספק עימו תתקשר העירייה רשימת מורשי הזמנה.
- 4) הספק לא יבצע שליפת חומר ארכיוני שלא על פי טופס שליפה מקוון חתום ע"י מורשה הזמנה.
- 5) ביצוע שליפה, יתועד במערכת המידע, ברמת יחידת שליפה, לרבות בנתונים הבאים:
 - 5.1 ציון ההוצאה של החומר מהמגנזה / מספר שליפה.
 - 5.2 יחידה ארגונית מזמינה.
 - 5.3 שם המזמין מטעם היחידה הארגונית.
 - 5.4 שם המקבל מטעם היחידה הארגונית.
 - 5.5 תאור / שם יחידת התיוק / תיק / מסמך.
 - 5.6 מספר המיכל ממנו נערכה השליפה
 - 5.7 מועד ההזמנה.
 - 5.8 מועד המסירה.
 - 5.9 כתובת למסירה
 - 5.10 מועד מתוכנן להחזרה.
- 6) כל יחידת תיוק / תיק / מסמך שישלפו יהוו יחידת שליפה ויארזו על ידי הספק בהתאם לכלל הזמנה בנפרד.
- 7) האריזה של כל יחידת שליפה תעשה על פי מאפייני החומר הנשלף כגון במעטפה אטומה, בתיבה וכיו"ב באופן שיבטיח את שלמותם.
- 8) על גבי אריזת יחידת שליפה, יצויינו ו/או יצורפו / יוצמדו אליה:
 - 8.1 פרטי היחידה הארגונית המזמינה.
 - 8.2 פרטי המזמין מטעם היחידה הארגונית
 - 8.3 עותק מבקשת השליפה.
 - 8.4 פרטי השליפה כפי שיתועדו במערכת המידע או קוד (ברקוד או QR) המאפשר קישור אליהם במערכת המידע.
- 9) לכל יחידה ארגונית שהזמינה שליפה של יחידת תיוק / תיק / מסמך אחד או יותר תצורף תעודת משלוח שבה יפורטו פרטי כל יחידות השליפה שנשלפו עבורה.
- 10) נותן השרות מטעם הספק המוסר את החומר הנשלף לנציג המורשה של כל יחידה ארגונית במשרדיה באופן ובמקום כנדרש במכרז וכמפורט להלן.
- 11) חומר ארכיוני שנדרשה שליפתו יגיע פיזית למשרדי העירייה **ביום העבודה העוקב** למועד העברת הדרישה עד לשעה 15:00 ובלבד שהדרישה לקבלת החומר נשלחה אליו מהעירייה עד לשעה 14:00 של יום העבודה הקודם(להלן: "**שליפה רגילה**").
- 12) הספק יהיה ערוך לשליפת חומר ומסירתו, במקרה הצורך, **בתוך שתי (2) שעות** מהעברת דרישה (להלן: "**שליפה דחופה**").
- 13) הספק יהיה ערוך **במקרי חירום / מקרים חריגים** לשליפת חומר ומסירתו, בימים שאינם ימי עבודה אך גם אינם ימי חג כגון ימי שישי וערבי חג, **בתוך 2 שעות עבודה** מהמועד בו התבקש

המסמך / הצבורה, או עד השעה 10:00 של יום שישי / ערב חג במקרה שהעברת הדרישה מהעירייה אליו התקבלה ביום העבודה הקודם (להלן: "שליפה חריגה").
14) הספק יהיה ערוך להפיק, על פי דרישת הממונה, דו"ח המפרט את כל הפריטים שנשלפו וטרם הוחזרו למגנזה.
15) אחת לרבעון, בשבוע העבודה הראשון של כל רבעון, יעביר הספק לממונה דו"ח אודות כמות השליפות שבוצעו מתוך המנה מתחילת השנה ועד לתום הרבעון הקודם.

הבהרות:

בגין שליפה דחופה תשולם לספק תוספת תשלום, בהתאם לתעריף לשליפה דחופה שיקבע בהסכם ההתקשרות, בתוספת עלות המשלוח (עלות שליח/מונית וכיו"ב), אשר תשולם לספק כנגד הצגת חשבונית על ביצוע המשלוח. למען הסר ספק מובהר בזאת כי לעירייה שמורה הזכות לבצע את שינוע החומר שישלף באמצעות חברת שליחויות מטעמה. השתמשה העירייה בחברת שליחויות מטעמה כאמור, תחול האחריות על החומר במהלך השינוע עליה.

התמורה עבור שרות הקליטה והאחסון של החומר תכלול גם תמורה עבור שרות שליפה של עד 1,500 שליפות רגילות לשנה או עד 20% מכמות התיבות המאוחסנות (להלן: "מנה"), הגבוה מבין השניים. הכמות השנתית על פיה תקבע כמות השליפות הכלולות בתמורה על פי כמות תיבות תהיה זו על פיה חויבה העירייה בחודש יוני של כל שנה.
על שליפת חומר מעבר למנה ישולם לספק התעריף שיקבע בהסכם ההתקשרות.
לעניין התמורה תחשב שליפה אחת כביצוע כל הפעולות הנדרשות לאיתור, העברה והחזרה של הנדרש להעברה על ידי העירייה בבקשת השליפה כגון תיבה, צבורה מסמך וכיו"ב.

6.4 ביעור תיבה / תיק / צבורה / מסמך בהתאם לתקנות.

- 6.4.1 ביעור מסמכים יעשה לפי כל דין לרבות לפי התוספת הראשונה לתקנות בדבר ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות¹ (תקנה 2) ו/או כל עדכון שלה.
- 6.4.2 העירייה תנחה את עובדיה לארוז את יחידות התיק לסוגיהן בתיבות לפי יחידות ארגוניות, תחומי פעילות ומועד הביעור כך שניתן יהיה ככל הניתן לבער תיבות שלמות. ראוי לציין שלמרות האמור כאן חלק ניכר מתיבות הארכיב המאוחסנות ו/או שתאוחסנה במגנזה לא תארזנה באופן זה.
- 6.4.3 העירייה תנחה את עובדיה לעדכן בתיעוד התיבות את המועד לביעור כל תיבה / תיק / צבורה / מסמך בהתאם לתקנות ככל הניתן במועד ההעברה הראשונה שלהם למגנזה.
- 6.4.4 יחד עם זאת ולאור העובדה שלרשות צוות העירייה לא עומדים הידע ו/או המידע הנדרשים לתיעוד מועד הביעור יתכן וחלק ממידע זה יועבר לספק לאחר העברת החומר.
- 6.4.5 הועברו מכלים למגנזה ללא תיעוד מועד הביעור וזה הושלם לאחר מכן באמצעות רשימה או קובץ דוגמת Excel יעדכן הספק את רשומות מצאי החומר הארכיוני של העירייה בהתאם וזאת על חשבונו בלבד (ללא תוספת תמורה מצד העירייה).
- 6.4.6 למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו שמורה לעירייה הזכות לדרוש מהספק כי ארכיונאי מורשה מטעמו ישלים עבורה את תיעוד מועד הביעור המותר לכל תיבה / תיק / צבורה / מסמך בהתאם לתקנות.

¹ נתפרסם בקובץ התקנות 4958, עמ' 1190, י"ד באב התשמ"ו (19 באוגוסט 1986).

- 6.4.7 שרותי השלמת תיעוד מועד הביעור המותר לכל תיבה / תיק / צבורה / מסמך בהתאם לתקנות על ידי ארכיונאי מורשה מטעם הספק יבוצע אך ורק לאחר קבלת הזמנה מפורשת לכך מהממונה ועל פיה.
- 6.4.8 התמורה עבור שרותי השלמת תיעוד מועד הביעור תהיה כמפורט בכתב הצעת המחיר לעניין זה.
- 6.4.9 תהליך ביעור תיבה / תיק / צבורה / מסמך בהתאם לתקנות, יעשה בין השאר באופן הבא:
- 1) במסגרת המעקב על החומר הארכיוני המאוחסן, יעביר הספק לעירייה התראה על חומר אפשרי לביעור, בהתאם למדדים שייקבעו מראש ע"י העירייה וזאת ברמת תיבה / תיק / צבורה / מסמך.
 - 2) ההתראה תבוצע באמצעות דו"ח שיכלול את כל הפרטים הנדרשים לעירייה לקבלת החלטה בעניין ביעור החומר אותו יפיק הספק ויעביר לממונה.
 - 3) דו"ח כאמור יופק על ידי הספק אחת לרבעון בשבוע הראשון של כל רבעון.
 - 4) העירייה תטפל בקבלת אישור והנחיות ארכיון המדינה לביעור.
 - 5) ביעור חומר מאוחסן יבוצע ע"פ אישור הממונה או מי מטעמו, בכתב ואך ורק של המסמכים שביעורם הינו גם בהתאם לאישור והנחיות ארכיון המדינה, לתקנות ובהתאם לכל דין.
 - 6) למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו מובהר בזאת שתיק / צבורה / מסמך / תיבה שלא אושרו לביעור על ידי הממונה, לא יבוערו, אפילו אם הוא מופיע ברשימת התיקים שניתן לכאורה על פי אישור והנחיות ארכיון המדינה לבערם.
 - 7) הביעור יעשה בתוך 10 ימי עבודה ממועד מסירת אישור הממונה.
 - 8) הביעור יעשה באופן ובאמצעים שיאפשרו מחזור החומר המבוער אך זאת מבלי שיחשף תוכן המסמכים המיועדים לבעור או שבעור.
 - 9) ביצוע הביעור יתועד על ידי הספק בפורמט ובאופן בהתאם לתקנות.
 - 10) תיעוד ביצוע הביעור יועבר לעירייה כך שהעירייה תוכל להעבירו לניתן יהיה להעבירו לגנז.
 - 11) לאחר ביצוע ביעור חומר ארכיוני:
 - 11.1) ימציא הספק לממונה דו"ח ביעור הכולל את פרטי החומר שהושמד.
 - 11.2) יתעד במערכת את עצם ביצוע הביעור ואת סטטוס המסמכים שבערו ואת מצאי התיבות לאחר הביעור.
- 6.4.10 ביעור של חלק ממסמכי תיבה כגון תיק / צבורה / מסמך אחד או יותר יעשה באופן הבא:
- 1) תרוכזנה כל התיבות בהן המסמכים המיועדים לביעור.
 - 2) המסמכים המיועדים לביעור יוצאו מהן.
 - 3) לאחר הוצאת המסמכים כאמור יבוצע תהליך של העברת מסמכים שלא לביעור בין התיבות באופן שבסיומו תיווצר קבוצה של תיבות מלאות וקבוצה של תיבות לגריעה ממצאי התיבות המאוחסנות.
 - 4) הספק יעדכן את מערכת ניהול מצאי התיבות בהתאם ויעביר לממונה את תיעוד התיבות המלאות העדכני ואת תיעוד התיבות לגריעה.
- 6.4.11 למען הסר ספק מובהר בזאת כי התמורה שתשלם העירייה עבור ביעור יהווה תמורה מלאה וסופית עבור כל התשומות שידרש הספק להשקיע וכל הפעולות אותן ידרש הספק לבצע לשם כך, לרבות:
- 1) מעקב הספק אחר הגעת מסמכים למועד המאפשר ביעורם.
 - 2) הכנת דוחות, במבנה לפי דרישת העירייה, אודות המסמכים הניתנים לביעור והעברתם לעירייה.
 - 3) בקשת אישור העירייה לביעור המסמכים במופיעים בדוחות.
 - 4) קבלת אישור הממונה לביעור המסמכים על פי התקנות ולימודו.

- 5) חייוי על מסמכים שעולה ספק באשר לביעורם.
- 6) איתור המסמכים הניתנים לביעור על פי התקנות והכנת המלצה מתועדת לביאורם.
- 7) הכנה וריכוז של החומר לסוג לביעור.
- 8) העברת החומר לביעור.
- 9) שימוש בציוד, אמצעים ותשתיות לביצוע הביעור.
- 10) ביצוע ביעור אך ורק של המסמכים שביעורם הינו בהתאם לתקנות והעירייה אישרה בכתב את ביעורם.
- 11) הכנה ומילוי של מסמכי תיעוד שלבי הביעור כנדרש בתקנות.
- 12) סילוק הפסולת / תוצרי הביעור לאתר מורשה לאחסנתו / מחזורו.
- 13) תיעוד ביצוע הביעור (עדכון בסיס נתוני המגנזה בסטטוס המסמכים שבוערו).
- 14) כל פעולה אחרת הנדרשת ו/או שתדרש במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה לצרכי ביעור בהתאם לתקנות ו/או בהתאם לצרכי העירייה.
- 15) התמורה עבור **ביעור של חלק ממסמכי תיבה** תהיה על פי תיבה בה נמצא תיק / צבורה / מסמך אחד או יותר.
- 16) התמורה **ביעור של חלק ממסמכי תיבה** תהווה תמורה מלאה עבור כל הפעולות הנדרשות לאיתור וריכוז התיבות בהן המסמכים המיועדים לביעור, הוצאת המסמכים לביעור, ביצוע ביעור כנדרש במכרז זה, העברה של מסמכים שלא לביעור בין תיבות מהן הוצאו מסמכים לביעור כך שתהיינה מלאות, החזרה של התיבות המלאות לאחסנה עדכון מערכת המידע בהתאם, הכנה והגשה של כל הדוחות וכיו"ב.

6.5 תיעוד, ניהול ובקרת מצאי המגנזה

6.5.1 בעת משיכה ממשרדי העירייה

ניהול ובקרת מצאי המגנזה יעשה על ידי הספק, בין השאר על ידי תיעוד מלא ועדכני של מצאי כל התיקים / צבורות / מסמכים המאוחסנים בה באמצעות בסיס נתונים ממוחשב ובאמצעות תוכנה יעודית לניהול ארכיב, כמפורט במכרז זה.

6.5.2 תיעוד כניסה ראשונה של תיבה למגנזה.

תיעוד כניסה ראשונה של תיבה למגנזה יכלול, בין השאר, את הפרטים הבאים:

- 1) מספר כל תיבה
- 2) מועד כניסתה
- 3) הגורם המקבל
- 4) מיקום כל תיבה / תיק / צבורה / מסמך במגנזה
- 5) סטטוס כל תיבה / תיק / צבורה / מסמך (לביעור / לגניזה / רגיש / סודי וכיו"ב)
- 6) תיעוד תכולת כל תיבה לרבות רשימת תיקים / צבורות שבה ותכולת כל אחד מהם.
- 7) תיעוד תכולת כל תיבה על פי מאפייני היחידה הארגונית, תחום הפעילות ושדות הקידוד / מפתוח מילוליים, מספריים ומרחביים שנקבעו להם לצורך איתורם.

6.5.3 תיעוד בעת המעבר בין מגנזות.

בעת המעבר בין מגנזות יכלול התיעוד, בין השאר, את הפרטים הבאים:

- 1) תיעוד כל האמור בס"ק 6.5.2 לעיל.
- 2) ציון העובדה שהתיבה הועברה בין מגנזות.
- 3) מספר תיבה במגנזה הקודמת.
- 4) מספר תיבה במגנזה הנוכחית.

6.5.4 תיעוד תנועת תיקים בתקופת השמירה במגנזה.

בעת שמירת התיקים במגנזה יכלול תיעוד תנועת התיקים / מסמכים ממגנזה ואליה ("שליפת תיק / צבורה"), בין השאר, את הפרטים הבאים:

- 1) פרטי המבקש (שם מלא, תפקיד, יחידה ארגונית)
- 2) פרטי התיק / המסמך המבוקש
- 3) פרטי התיבה / התיק מהם נשלף המסמך (ככל שנשלף מסמך בלבד)
- 4) מועד הבקשה
- 5) מועד המסירה
- 6) המועד המתוכנן להחזרה
- 7) מועד ההחזרה בפועל

6.5.5 הפקת דוחות בכתמים שונים אודות מצאי התיקים והמסמכים במגנזה.

במסגרת השירותים יפיק הספק ויעביר לעירייה כל דו"ח אודות מצאי ו/או מאפייני המסמכים שמורים במגנזה ו/או שנמסרו לטיפולו.

6.6 משיכה ממשרדי העירייה - דגשים

6.6.1 תיבה חדשה

- 1) הספק יהיה ערוך לקבלת בקשות למשיכה של תיבות חדשות מהעירייה לצורך אחסנתם במגנזה, באמצעות פקס, דוא"ל או באמצעות אתר / מערכת הספק.
- 2) הבקשה תועבר לספק ע"ג טופס מסירה שיעוצב על ידי הספק בתאום עם העירייה.
- 3) הממונה יעביר לספק רשימת מורשי בקשה.
- 4) הספק לא ימשוך מהעירייה חומר ארכיוני שלא על פי טופס בקשה חתום ע"י מורשה בקשה.
- 5) ביצוע משיכה, יתועד במערכת המידע, לרבות:
 - 5.1 ציון הקבלה של החומר מהעירייה.
 - 5.2 שם המבקש מטעם העירייה.
 - 5.3 מועד הבקשה.
 - 5.4 מועד המסירה.
- 6) הספק יטפל בקליטת התיבה במגנזה, כאמור בסעיף 6.5 לעיל ובמסמכי המכרז.
- 7) הספק יהיה ערוך להפיק, על פי דרישת הממונה, דו"ח המפרט את כל הפריטים שנמשכו.
- 8) אחת לרבעון, בשבוע העבודה הראשון של כל רבעון, יעביר הספק לממונה דו"ח אודות כמות התיבות שנמשכו מהעירייה ברבעון הקודם.
- 9) הספק יגיע פיזית למשרדי העירייה למשוך תיבות חדשות, על פי הצורך לרבות יום ביומו **ולא יאוחר מיום העבודה** הבא לאחר מועד העברת הבקשה ממנו לעשות כן.

6.6.2 שימוש בתיבות - אמצעי אחסנת מסמכים

- 1) מחיר השימוש בתיבה יהיה כלול במחיר האחסנה השנתי והעירייה לא תשלם עבור השימוש בה, לרבות בעת העברת הארכיב לספק אחר בתום תקופת ההתקשרות.
- 2) תיבה שתתבלה, מכל סיבה שהיא ובכל מקום שהוא במהלך ההתקשרות כולה, תוחלף על ידי הספק בתיבה חדשה ועל חשבונו בלבד.
- 3) ככל שתבקש העירייה לרכוש תיבות מהספק גם שלא לצרכי אחסנה בארכיב הספק במסגרת שרותי מכרז זה, יהיה מחירה כנקוב במכרז.

6.6.3 מסירת שליפה / העברה של תיק / צבורה / תיבה למבקש - דגשים

- 1) הספק ינחה את נותני השירותים מטעמו על נהלי העבודה של העירייה בכל הקשור למסירת חומר שהתבקש כשליפה.
- 2) עם הגיעו לעירייה יתייצב נותן השירותים המוסר את תכולת השליפה ביחידה המזמינה בעירייה.
- 3) מסירת תכולת כל שליפה לעירייה תעשה בהתאם להנחיות רכז/ת הארכיב ביחידה המזמינה.
- 4) מסירה של תכולת שליפה המכילה חומר מסווג לסוגו, תימסר לעירייה אך ורק בליווי רכז/ת הארכיב ביחידה המזמינה.
- 5) בכל מקרה לא תמסר תכולת שליפה לגורם בעירייה שאינו נציג מוסמך של העירייה.

6.6.4 החזרת חומר משליפה - דגשים

- 1) הספק יהיה ערוך לקבלת בקשות להחזרת "שליפות" מהעירייה לצורך החזרתן לאחסנה במגנזה, באמצעות פקס, דוא"ל או באמצעות אתר / מערכת הספק.
- 2) הבקשה תועבר לספק ע"ג טופס החזרה מקוון שיעוצב על ידי הספק בתאום עם העירייה.
- 3) הממונה יעביר לספק רשימת מורשי החזרה.
- 4) הספק לא ימשוך מהעירייה החזרה של שליפות שלא לפי טופס בקשה חתום ע"י מורשה בקשה.
- 5) ביצוע החזרה, יתועד במערכת המידע, לרבות:
 - 5.5) ציון הקבלה של החומר מהעירייה.
 - 5.6) שם המבקש מטעם העירייה.
 - 5.7) מועד הבקשה להחזרה.
 - 5.8) מועד המסירה להחזרה.
- 6) הספק יטפל בהחזרת הרשומות / הצבורות / התיבות שהוחזרו משליפה במגנזה, כאמור בסעיף 6.5 לעיל ובמסמכי המכרז.
- 7) הספק יהיה ערוך להפיק, על פי דרישת הממונה, דו"ח המפרט את כל הפריטים שנשלפו ונמצאים בעירייה וכן של החומרים שנשלפו והוחזרו בתקופה נקובה.
- 8) אחת לרבעון, בשבוע העבודה הראשון של כל רבעון, יעביר הספק לממונה דו"ח אודות כמות הרשומות / הצבורות / התיבות שנשלפו על ידי העירייה ברבעון הקודם וכן את ההחזרות שלהם.
- 9) הספק יגיע פיזית למשרדי העירייה למשוך חומר להחזרה משליפה על פי הצורך לרבות יום ביומו **ולא יאוחר מיום העבודה** הבא לאחר מועד העברת הבקשה ממנו לעשות כן.

למען הסר ספק מובהר בזאת שאין בדרישות, בהנחיות ובנהלים לעיל כדי לחייב את העירייה לפעול באופן המתואר בהם במהלך כך תקופת ההתקשרות ושמורה לה הזכות לשנותם בכל על וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שלספק תהיה כל תביעה או דרישה או טענה מסוג כל שהוא בשל כך.

7. ניהול המידע אודות הספקת השירותים ומצאי המגנזה

7.1 כללי

- 7.1.1 ניהול המידע אודות מצאי המגנזה יעשה באמצעות מערכת מידע.
7.1.2 המערכת תהיה מערכת יעודית לניהול ארכיב / מגנזה.
7.1.3 מערכת המידע תהיה נגישה לכל הנדרשים לעשות בה שימוש, וזאת, בין השאר, באמצעות האינטרנט / חיבור מרחוק.

בעצם הגשת הצעתו מתחייב הספק הן כי לרשותו עומדת מערכת מידע ממוחשבת משוכללת התומכת ומאפשרת ביצוע התנאים הנדרשים במסגרת מכרז זה, ובידיו כל הרישיונות והזכויות לשימוש בתוכנות ובידע לשם הפעלת מערכת המידע והן כי הוא מתחייב להבטיח כי המערכת, המכלולים שלה, המודולים שלה, מאפייניה ותכונותיה יותאמו ויענו על כל דרישות העירייה לרבות אלו המפורטות לעיל ולהלן וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עימו, ככל שהעירייה תתקשר עימו, וזאת על חשבונו בלבד.

7.2 נגישות המערכת

- מערכת המידע תהיה נגישה לכל הנדרשים לעשות בה שימוש, לרבות:
- 7.2.1 לצוות העירייה האחראי על הכנת החומר לאחסנה בארכיב.
7.2.2 לצוות העירייה הצפוי לצרוך שליפת מסמך מארכיב.
7.2.3 לממונה ולכל מי שיקבע כי נדרש לו שימוש במערכת.
7.2.4 לחברת שרותי הארכיב.

7.3 שימושי המערכת

על המערכת לאפשר למשתמשים בה, בין השאר, ביצוע הפעולות הבאות:

- 7.3.1 מעקב אחר קליטת חומר חדש במגנזה.
7.3.2 שליפת חומר ארכיוני במועדים הנדרשים
7.3.3 מעקב אחרי תקופת אחסון חומר ארכיוני.
7.3.4 התראה בעניין מועדי ביעור חומר.
7.3.5 מעקב אחר סטטוס (אחסון/ביעור/שליפה) כל החומר שהועבר לארכיב.
7.3.6 כל שאר הדרישות והתנאים לשביעות רצון העירייה וכנדרש במכרז זה.

7.4 עמידת המערכת בדרישות כל דין

המערכת והשימוש בה יהיו כאלה שיבטיחו שהיא והשימוש בה יהיו תואמים בכל עת לדרישות כל דין, או הנחיה, או נוהל, החלים על העירייה ו/או על הקמת וניהול ארכיונים ציבוריים ו/או על ספק שרותי ארכיב לרבות:

- (1) חוק הארכיונים, תשט"ו – 1955,
- (2) התקנות בדבר הסדרים לניהול ארכיונים ציבוריים,
- (3) חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981,
- (4) תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017,
- (5) חוק חופש המידע, התשנ"ח, 1998,

הבהרות:

למען הסר ספק מובהר לעניין המערכת כדלקמן:

- כל הנדרש להתאמת המערכת לצרכי העירייה ודרישות כל דין כאמור בסעיף זה כפי שידרשו הן בעת הקמת המערכת ו/או בסיס נתוני העירייה והן מעת לעת במהלך השימוש בה במהלך ההתקשרות יעשו על ידי הספק ועל חשבוננו בלבד.
- כל הנדרש להתאמת המערכת לסביבה הטכנולוגית או לסביבת התקשורת העדכנית או המתאימה ביותר לעבודת העירייה בכל זמן כפי שידרש הן בעת הקמת המערכת ו/או בסיס נתוני העירייה והן מעת לעת במהלך השימוש בה במהלך ההתקשרות יעשו על ידי הספק ועל חשבוננו בלבד.

7.5 מאפייני המערכת

המערכת המוצעת לשימוש העירייה תהיה, בין השאר, בעלת המאפיינים הבאים:

- 7.5.1 המערכת תהיה מערכת המותקנת ופועלת בחצרי הספק או מי מטעמו ובכל מקרה לא בעירייה (שירות "ענן" / SaaS).
- 7.5.2 נגישות המשתמשים למערכת תתאפשר מכל עמדת מחשב באמצעות דפדפן, ככל הניתן ללא צורך בהתקנת ישום בעמדת המשתמש.
- 7.5.3 בממשק למשתמש של המערכת, לרבות מסכי המערכות ותפריטיהן יהיה בעברית.
- 7.5.4 המערכות תהינה דו לשוניות. הכיתוב בשדות ותוכן הדוחות יתאפשרו בעברית, באנגלית ובשילוב ביניהן.
- 7.5.5 המערכת תאפשר תיעוד מלא של כל מרכיבי "מחזור חיים" של תיק / מסמך במגנזה, לרבות הסטוריה של שלבי הטיפול בו ושל תנועותיו, כמפורט במסמכי המכרז.
- 7.5.6 המערכת תכלול את כל הטפסים המקוונים והמודפסים הנדרשים לטיפול בתיק / במסמך המיועד להיות מאוחסן במגנזה או המאוחסן בה בפועל, לפי צרכי העירייה כפי שיהיו מעת לעת.
- 7.5.7 המערכת תאפשר קליטת נתוני קידוד / מפתוח לאיתור תיק / מסמך / צבורה על פי תמהיל שדות שונה בהתאם למאפיינים השונים הן של היחידות הארגוניות השונות בעירייה, הן של תחומי וסוגי הפעילות לרבות בתוך היחידות הארגוניות והן בהתאם למאפיינים של סוגי המסמכים לרבות בתוך הפעילויות.
- 7.5.8 נתוני הקידוד / מפתוח כאמור לעיל באמצעות חלון / טופס קליטת נתוני הקידוד / מפתוח לכל יחידה ארגונית, תחום או סוג פעילות יכול לכול את שדות הנתונים היעודים למאפייני כל אחד מהם, מעבר לשדות הגנריים הנדרשים לתיעוד שירותי הארכיב.
- 7.5.9 שדות הנתונים, בכל חלון / טופס הקידוד / מפתוח כאמור לעיל, יאפשרו מילוי שלהם מתוך טבלת אפשרויות מותאמת לכל שדה, כל חלון / טופס כאמור יכול גם מספר שדות מלל חופשי.
- 7.5.10 המערכת תעמיד לרשות המשתמש מנוע חיפוש הרץ על כל שדות המערכת המאפשר ביצוע חיפוש ועיון לרבות במלל חופשי (מחרוזת) הנבחנת מול כל השדות המערכת ו/או בחתכים שונים של המידע באופן המאפשר הן לאתר תיק / צבורה / מיכל והן לקבל תמונה עדכנית לגבי החומרים הארכיוניים המאוחסנים במגנזה.
- 7.5.11 המערכת תאפשר הפקת כל הטפסים הנדרשים לטיפול בתיק / במסמך המיועד להיות מאוחסן במגנזה או המאוחסן בה בפועל בהדפסה למדפסת, בהדפסה לקובצים בפורמטים גרפיים שונים לרבות PDF.

- 7.5.12 המערכת תאפשר מילוי טפסים מקוונים באמצעותה.
- 7.5.13 המערכת תכלול רפרטואר שאילתות ודוחות מותאמים לצרכי העירייה.
- 7.5.14 המערכת תאפשר למשתמש להפיק דו"ח או תשובה לשאילתה בהדפסה למדפסת, בהדפסה לקובצים בפורמטים שונים לרבות Word, Excel, PDF.
- 7.5.15 המערכת תאפשר יצוא של כל נתוני בסיס הנתונים שלה בפורמט csv או Excel.
- 7.5.16 המערכת תאפשר יבוא נתונים לבסיס הנתונים שלה בפורמט csv או Excel.
- 7.5.17 המערכת תאפשר שיגור תפוקת דו"ח או שאילתה שהופקו בקובץ באמצעות הדוא"ל (את צוות העירייה משמשת תוכנת Outlook כתוכנת הדוא"ל).

ככל שתדרשנה התאמות של המערכת לצרכי העירייה הן תעשינה על ידי הספק ועל חשבון.

7.6 גמישות המערכת

- 7.6.1 מערכת המידע המוצעת תהיה "גמישה" להכנסת שינויים והרחבות.
- 7.6.2 גמישות המערכת תתבטא בסביבת הפיתוח ובמבנה המערכת שיאפשר ביצוע מהיר וזול של המפורט להלן:
- 1) שדרוג מערכת ההפעלה.
 - 2) שדרוג גרסת סביבת הפיתוח.
 - 3) מעבר בין סוגי / גרסאות בסיסי נתונים
 - 4) שינוי / עדכון מסכים (הוספת / הסרת שדות הקיימים בבסיס הנתונים ממסכים ו/או העברתם ביניהם)
 - 5) הוספת מודולים / כלים למערכת
 - 6) יבילות נתונים למערכות חיצוניות
 - 7) פיתוח ממשקים למערכות חיצוניות
 - 8) מעבר לטכנולוגיה אחרת.
- 7.6.3 מערכת המידע המוצעת תהיה "גמישה" להתאמה לצרכי הלקוח לרבות בתחומים הבאים:
- 1) התאמת כותרות שדות הנתונים הנצפים על ידי המשתמש / מופיעים בדוחות ושאילתות.
 - 2) הוספה של שדות נתונים לבסיס נתוני המערכת.
 - 3) שינוי מתווי תהליכי עבודה בהתאם לנהלי / הנחיות העירייה.
 - 4) עיצוב טפסים מקוונים לפי דרישת הלקוח.
 - 5) אפשרות חתימה של משתמש מורשה על גבי טופס / הטבעת פרטי זיהוי המשתמש על גבי הטופס לזיהוי הממלא אותו.

7.7 אבטחת מידע ויתירות המערכת

- 7.7.1 המערכת תכלול מנגנוני אבטחת מידע ויתירות והתאוששות, בין השאר, כמפורט להלן:
- 7.7.2 המערכת תכלול תמהיל הרשאות שיאפשר לעירייה לקבוע הן גישה של משתמשים למידע מרמת הארכיב עד רמת השדה במערכת והן את הפעולות שיוכל לבצע במרכיבי המערכת אליהם הותרה לו גישה
- 7.7.3 המערכת תפעל במתקן המבטיח כי היא מוגנת פיזית לפי אמות המידה הנדרשות למאגרי מידע בחוק הגנת הפרטיות.

- 7.7.4 המערכת תוגן מפני נזק כתוצאה מהפסקות חשמל או אי סדירות הספקתו, באופן שתמשיך לפעול ברציפות גם בעת הפסקת חשמל באתר התקנתה.
- 7.7.5 המערכת תצויד במנגנוני הבטחת יתירות אמצעי אחסנת תוכנות המערכת ו/או הנתונים כך שתקלה בדיסק לא תשבית את המערכת.
- 7.7.6 המערכת תצויד במנגנוני הבטחת התאוששות, כאמצעי גיבוי נתונים / הכפלת נתונים (Replication) למערכת מקבילה הפועלת באתר שונה וכלי אחזור תוכנות ונתונים.
- 7.7.7 המערכת תכלול מנגנוני אבטחה מפני חדירה של משתמשים לא מורשים מחוץ למערכת באמצעות הרשת הפנימית או החיצונית.
- 7.7.8 המערכת תכלול מנגנוני אבטחה מפני חדירה אליה של וירוסים, רוגלות וכיו"ב נזקות.
- 7.7.9 המערכת תכלול מנגנוני אבטחה על מחשבי המשתמשים המתחברים אליה מפני החדרה של וירוסים, רוגלות וכיו"ב נזקות, באמצעותה.
- 7.8 התגברות על שגיאות**
- 7.8.1 המערכת תתריע התרעה ברורה על שגיאה.
- 7.8.2 המערכת תאפשר הבחנה בין סוגי שגיאות.
- 7.8.3 המערכת תציג הודעה ייחודית וברורה המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת.
- 7.8.4 הודעת השגיאה במערכת תלווה בהדגשה (ויזואלית ו/או קולית).
- 7.8.5 פעולת תיקון השגיאות המערכת תהיה פשוטה, קצרה ועקבית בכל המערכת.
- 7.9 הגנה מפני פעולות חמורות**
- 7.9.1 המערכת תכיל מנגנונים למניעת ביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות.
- 7.9.2 המערכת תאפשר הגנה מפני שינוי נתונים בקבצים קריטיים.
- 7.9.3 המערכת תאפשר גישת משתמשים, לפונקציות או לקבצים מוגדרים מראש על פי הרשאות.
- 7.9.4 במקרה של ביצוע פעולה שגויה, המערכת תאפשר למשתמש חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה.
- 7.9.5 במקרה שמבצע המשתמש שפעולה בלתי הפיכה תודיעה לו על כך המערכת הודעה ברורה.
- 7.10 מינוח ושפה**
- 7.10.1 המונחים במערכת יהיו בשפה מוכרת ומקובלת על המשתמשים.
- 7.10.2 שמות הפקודות החשובות במערכת יהיו בעברית.
- 7.10.3 שמות הפקודות השונות במערכת יהיו ברי הבדלה זה מזה, קצרים, ומרמזים בבירור על מהות הפקודה.
- 7.11 העברת עותק עדכני של הנתונים לעירייה**
- 7.11.1 העברה שוטפת**
- (1) הספק יעביר, על חשבונו, למנמ"ר העירייה, אחת לרבעון עד ל – 5 בחודש הראשון של הרבעון, עותק עדכני של כל נתוני וקבצי העירייה השמורים במערכת המותקנת אצלו.
- (2) ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטאלית לפי בחירת הממונה.
- (3) עותק עדכני של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר לעירייה בפורמט שידרש על ידי הממונה.

- 4) מעבר לאמור לעיל ומבלי לפגוע בו, שמורה לממונה הזכות הבלעדית לדרוש מהספק כי יעביר אליו כל נתון מנתוניו או קובץ מקבציו השמור בשרת הספק.
- 5) היה ונדרש לעשות כן, יעביר הספק, על חשבונו, את הנתונים ו/או הקבצים הנדרשים כאמור וזאת בתוך **3 ימי עבודה** מהמועד שיתבקש לעשות זאת על ידי הממונה בכתב.
- 6) ההעברה תעשה, לפי העניין, באמצעות הדוא"ל, בתקשורת או באמצעות מדיה צרובה / דיגיטאלית לפי בחירת הממונה.
- 7) עותק של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר לממונה בפורמט שידרש על ידו.

7.11.2 העברת נתונים בסיום ההתקשרות

- 1) עם הגיע ההתקשרות לסיומה, מכל סיבה שהיא, יעביר הספק **על חשבונו לממונה מטעם העירייה**, עותק מלא ועדכני של כל נתוני וקבצי העירייה השמורים במערכת הספק.
- 2) ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה צרובה או דיגיטאלית לפי בחירת הממונה.
- 3) עותק עדכני של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר לממונה בכל פורמט שידרש על ידו, לרבות כל קבצי נתונים ו/או טבלאות הנתונים ו/או הפרטים האחרים הנדרשים לעירייה לצורך שימוש בנתונים באמצעות מערכת שונה מזו של הספק.

8. **תשתית המגנזה**

- 8.1 אחסון החומר של העירייה יהיה לאורך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה במבנה המיועד לשמש כמגנזה (בנוי מבטון או פלדה או חומר קשיח תקני אחר), העומד בדרישות כל תקן החל על מגנזות.
- 8.2 הספק בעצם הגשת הצעתו למכרז זה מתחייב על אחסון החומר הארכיוני בצורה בטוחה מפני כל סכנה, לרבות אש, מים, מזיקים, אבק, פגעי מזג אוויר וכיו"ב.
- 8.3 מבנה המגנזה יהיה כל משך ההתקשרות ממוגן מפני פריצות וגניבות, לרבות מערכת מיגון הפועלת 24 שעות ביממה ומחוברת למוקד שמירה.
- 8.4 מיקומו של המבנה יאפשר גישה נוחה לכלי רכב לצרכי-פריקה/טעינה/כיבוי והצלה.

8.5 **תנאי אחזקה:**

- 8.5.1 אזורי הפריקה והטעינה, אזור הדזור, המשמש למיון ואריזה של שליפות והחזרות ואזור קליטת החומר החדש יהיו מקורים וסגורים, מרוצפים ומוגנים מפגעי מזג אוויר.
- 8.5.2 אזור הביעור יהיה מקורה וסגור לשם אחסון החומר המיועד לביעור מיידי, ומופרד מאזור הקליטה והדזור כדי למנוע טעויות.
- 8.5.3 במגנזה תהיה תחלופת אוויר סדירה בכל שטח המגנזה על ידי אוורור טבעי, או על ידי מאווררי חלון, או באמצעות מערכת מיזוג אוויר הטמפרטורה הממוצעת – מ13 עד 26 מעלות צלסיוס. הלחות היחסית הממוצעת תהיה בין 40 ל-60 אחוזי לחות.
- 8.5.4 המגנזה תצויד במכשור לרישום טמפרטורה ולחות באופן רציף.
- 8.5.5 לפחות אחת לשנה יבוצע במגנזה חיטוי המתאים למגנזות עם ביקורת תקופתית.
- 8.5.6 החיטוי יבוצע בחומרים שאינם מזיקים לנייר ועל ידי מדביר מורשה.
- 8.5.7 ניקיון המבנה הסדיר, יכלול ניקוי אבק מעל המכלים ותיעשינה פעולות למניעת אבק במתקני הגניזה.
- 8.5.8 מדפי אחסון המכלים התחתיים ביותר, יהיו בגובה של לפחות 15 ס"מ מריצפת המבנה.

8.6 מערכת החשמל והתאורה:

- 8.6.1 מערכת החשמל והתאורה על כל אביזריה, תהייה בטיחותית.
8.6.2 מערכת החשמל תעבור בקרות תקופתיות והספק יחזיק בכל עת אישור תקינות ובטיחות תקף
ממהנדס חשמל מורשה.

8.7 כיבוי אש:

- 8.7.1 המבנה עשוי מחומרים בלתי דליקים
8.7.2 מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן תותקן בכל חלקי המגנזה ואגפיה. המערכת תקושר למרכז
בקרה כולל חייגן אוטומטי ממוען למספר גורמים.
8.7.3 מערכת כיבוי אש תהיה מאושרת על ידי רשות הכיבוי ותואמת את תכולת המגנזה.

8.8 כח אדם:

- 8.8.1 העובדים שיועסקו להספקת השירותים לעירייה יהיו ללא רישום פלילי.
8.8.2 העירייה רשאית לדרוש בכל עת מן הקבלן, הפסקת הספקה של השירותים לה על ידי כל נותן
שירותים מטעמה.
8.8.3 דרשה העירייה הפסקה של הספקת שירותים על ידי נותן שירותים מטעם הספק, יחליף הספק את
אותו נותן שירותים באחר המיומן ומוסמך לפחות כמו המוחלף וזאת מיד עם דרישת העירייה.
8.8.4 דרשה העירייה הפסקה של הספקת שירותים על ידי נותן שירותים מטעם הספק לא תהינה לספק
טענות כלשהן כלפי העירייה בקשר לכך.

8.9 הוראות ביטחון ובטיחות:

- 8.9.1 המגנזה תענה על כל דרישות הבטיחות והביטחון של משטרת ישראל, שירותי הכבאות והעירייה,
וכן תעמוד בדרישות התקנים הישראליים להגנה בפני אש, פריצה, גניבה והצפה.
8.9.2 הספק יקיים את כל הוראות הבטיחות של הגורמים הנ"ל במשך כל תקופת חוזה זה, הן לגבי מבנה
המגנזה, והן לגבי הציוד המחוזק בו ומסמכי העירייה.
8.9.3 לקב"ט העירייה שמורה הזכות לבקר את סידורי הביטחון של מגנזת הספק בה ימצא החומר
הארכיוני של העירייה.
8.9.4 מצא קב"ט העירייה ליקויים בסידורי הביטחון, יתקנם הספק מיידית ועל חשבונו בלבד.
8.9.5 הובלת החומר הארכיוני של העירייה למגנזה וממנה, תתבצע על-ידי הספק ברכב סגור בלבד.
8.9.6 החומר הארכיוני של העירייה יהיה תחת השגחה ופיקוח מתמידים של נותני השירותים מטעם
הספק.
8.9.7 בכל מקרה של תקלה ברכב המוביל חומר ארכיוני של העירייה יפעל הספק מיידית לרכב חלופי
ובכל מקרה לא יושאר החומר ברכב ללא השגחה של נותן שירותים מטעם הספק.
8.9.8 הספק יבצע את כל הפעולות הכרוכות בהספקת השירותים לעירייה, יעסיק את כל ממלאי
התפקידים בתחום הבטיחות ויבצע את כל ההכשרות הנדרשות לעובדיו בתחום הבטיחות וזאת
בהתאם לכללי הבטיחות הנדרשים לפי כל דין לרבות אלו הנדרשים ע"י המכון לבטיחות ולגהות.
8.9.9 הספק ידווח לעירייה על כל אירוע בטיחות או בטחון, כגון פריצה, שריפה, חדירת מזיקים וכיו"ב
ועל הנזק שנגרם לחומר שלה שמור אצלו וזאת בתוך **שני (2) ימי עבודה** מהתרחשות / מגילוי
האירוע על ידו.

9. התחייבויות הספק לאופן ביצוע השירותים

9.1 רמה מקצועית

- 9.1.1 הספק יבצע את השירותים ברמה מקצועית גבוהה, בנאמנות, בדייקנות, במומחיות ומתחייב לכך שהצוות אשר יעסיק בביצוע השירותים ו/או כל גורם אשר יעסוק בביצוע השירותים על פי מכרז זה, יהיה בעל כל הכישורים המתאימים לביצועו.
- 9.1.2 מי שישפק לעירייה מטעם הספק שרותי הדרכה / היעוץ יהיה ארכיונאי מורשה בעל נסיון מוכח של 7 שנים לפחות במתן שירותי ניהול ארכיב / ארכיון עבור גוף ממשלתי או ציבורי.
- 9.1.3 הספק מתחייב לכך שהצוות אשר יעסיק בביצוע השירותים ו/או כל גורם אשר יעסוק בביצוע השירותים על פי מכרז זה יפעל בהתמדה וברציפות הנדרשים להבטחת קבלת תפוקות השירותים בזמן הקצר ביותר האפשרי.
- 9.1.4 הספק ישתמש לצורך הספקת השירותים באמצעי אריזה ו/או העמסה ו/או פריקה ו/או שינוע ו/או במתקני אחסנת תיבות / תיקים / מסמכים, המיועדים ומתאימים ליעוד זה והעומדים בדרישות התקנים ו/או התקנות ו/או החוקים החלים על אמצעים ו/או מתקנים מסוגם.
- 9.1.5 הספק ישתמש לצורך הספקת השירותים באמצעי אריזה ו/או העמסה ו/או פריקה ו/או שינוע ו/או במתקני אחסנת תיבות / תיקים / מסמכים באופן שלא יגרם להם נזק מכל סוג או פגיעה בהם מעת קבלתם לרשותו ועד להעברת האחריות עליהם, למי מצוות העירייה או עד לביעורם.

9.2 ציות להוראות העירייה.

הספק יציית להוראות העירייה ו/או הממונה לרבות בכל הנוגע:

- 9.2.1 להתנהגותו שלו ו/או התנהגות כל מי מטעמו בקשר עם השירותים נשוא מכרז זה.
- 9.2.2 לתחילת ו/או הפסקת ביצוע פעילות עבור העירייה.
- 9.2.3 לאופן ו/או לדרך ו/או לאמצעים ו/או לכל נוהל ו/או היבט אחר הקשור לביצוע הפעולות הנדרשות להספקת השירותים נשוא מכרז זה.
- 9.2.4 להנחיות ראש העירייה, מזכיר העירייה, גזבר העירייה ו/או מי מטעמם.
- 9.2.5 לתוכניות עבודה שתאושרנה, מעת לעת, על ידי העירייה.

9.3 עמידה בדרישות החוק.

הספק יתחייב ויוודא כי כל פעילות להספקת השירותים, נשוא מכרז זה, תהא בהתאם להוראות כל חוק ו/או בהתאם לכל דין החלים על העירייה ו/או על מבצעה.

9.4 שמירת סודיות

הספק מתחייב כלפי העירייה לשמור על סודיות בכל הקשור לשרותיו ולכל מידע מכל סוג שהוא אודות העירייה ו/או עובדיה ו/או תושביה ו/או ספקיה בהתאם למפורט בנוסח ההסכם המצ"ב.

9.5 שמירה על רכוש העירייה

9.5.1 הספק מתחייב להשתמש במבנים, בריהוט, במתקנים ובציוד לסוגיהם שיועמדו לרשותו על ידי העירייה לצורך הספקת שירותים באופן שלא יגרם לו נזק מסוג כל שהוא למעט בלאי העלול להיגרם כתוצאה משימוש סביר.

9.5.2 הספק מתחייב להשתמש במכשור חשמלי ו/או אלקטרוני לרבות מערכות מידע, שיועמד לרשותו על ידי העירייה, על פי העניין, בהתאם להוראות היצרן ו/או הנחיות הממונה ו/או הנהלים, הכללים, והוראות השימוש הנהוגים בעירייה.

9.5.3 באחריות הספק לוודא כי כל האמור לעיל ידוע וברור לעובדיו טרם נעשה על ידם שימוש במכשור, כאמור לעיל.

9.6 הופעה נאותה

על הספק לדאוג כי צוות הספק שיספק את השרות לעירייה יופיע על פי כללי הופעה ההולמים את מי שמייצג את העירייה.

9.7 כללי התנהגות

צוות הספק שיספק את השרות לעירייה ינהג בכבוד, דרך ארץ, נימוס, סבלנות וסובלנות כלפי כל אדם.

9.8 אי עמידת הספק בהתחייבויותיו

9.8.1 לא יעמוד הספק בהתחייבויותיו ו/או לא יפעל כנדרש ממנו במפורש או במשתמע במסמכי מכרז זה או על פי הנחיות העירייה, יפצה את העירייה בפיצוי מוסכם, כמפורט בנספח ב/1, א'.

9.8.2 מובהר בזאת כדלקמן:

(1) הפיצוי המוסכם האמור לעיל יהיה בנוסף לכל פיצוי אחר לו זכאית העירייה על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

(2) לא יהיה בויתור על הפיצוי המוסכם האמור או בקבלתו כדי להוות תקדים או ראיה לכך שאי קבלת השרות כנדרש מקובלת על העירייה.

(3) ככל שתתבע העירייה את הפיצוי המוסכם לא יהווה הדבר כוויתור מצידה על כל פיצוי אחר ולא יהיה בכך כדי למנוע ממנה לקבל כל פיצוי אחר לו זכאית העירייה על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

10. סיום ההתקשרות

הגיעה ההתקשרות לסיומה, מכל סיבה שהיא, מתחייב הספק לפעול באופן הבא ועל חשבוננו:

- 10.1 למסור את כל התיבות / אמצעי האריזה התקניים בהם שמור החומר שאחסנה העירייה במגנזה שלו לכל מי שתקבע העירייה, בפיקוח הממונה מטעם העירייה.
- 10.2 הליך הוצאת כל התיבות / אמצעי האריזה יתועד במערכת המידע של הספק.
- 10.3 טרם הוצאת התיבות / אמצעי האריזה יפיק הספק למפקח דו"ח אודות כל החומר המאוחסן במגנזה במועד ההעברה.
- 10.4 הדו"ח יכלול את רשימת כל התיבות / אמצעי אריזה (מספר) ואת תכולת כל אחד מהם (רשימת תיקים / מסמכים)
- 10.5 דו"ח זה יהווה הן אמצעי לבקרת שלמות החומר המועבר והן חלופה לתעודת משלוח.
- 10.6 כמו כן, ייצא הספק מהמערכת את הדו"ח בפורמט Excel ויעבירו במדיה דיגיטאלית לממונה.
- 10.7 הדו"ח יכלול לפחות את השדות הבאים:

- (1) הארגון
- (2) מינהל / אגף / מחלקה / יחידה
- (3) שם / נושא התיק וסוג התיעוד בו (לדוגמא: מליאת העירייה – פרוטוקולים, קבלות חינוך וכיו"ב)
- (4) מספר זיהוי – ככל שיש כזה לתיק.
- (5) ממספר_ עד מספר_ - ככל שתכולת התיבה היא של מסמכים ממוספרים ומספרם מתועד כגון מסמכים כספיים.
- (6) עד שנת ____ - שנת הגיל האחרונה בה נוצר החומר המצוי בתיבה.
- (7) מספר תיבה
- (8) מספר התיק בתיבה.
- 10.8 התמורה עבור כל הנדרש להוצאה, ריכוז, הכנה לשינוע ומסירה של כל המכלים תהיה בשיעור התמורה שנקב הספק עבור שליפה מעבר למכסה.
- 10.9 התשלום עבור כל הנדרש להוצאה, ריכוז, הכנה לשינוע ומסירה של כל המכלים כאמור יהיה לפי כמות המכלים שימסרו בשלמות בפועל.
- 10.10 ביצוע של כל האמור לעיל בהתאם להוראות העירייה ולשביעות רצונה יהווה תנאי יסודי בהסכם ההתקשרות וכן תנאי לתשלום יתרת התשלומים המגיעים לספק בגין השירותים שסיפק לעירייה עד להודעה על הפסקת ההתקשרות וכן לשחרור ערבות הביצוע.

נספח ב/1 א' – טבלת פיצויים מוסכמים

<u>האירוע</u>	<u>המדד</u>	<u>הפיצוי</u>
איחור במסירת מסמך ב"שליפה רגילה" שהתקבלה במועד מעבר ליום העבודה הבא	החל מהמקרה השני החל מיום האיחור השני.	100 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.
איחור במסירת מסמך ב"שליפה דחופה"	החל מהמקרה השני	200 ₪ למקרה
איחור במסירת מסמך ב"שליפה חריגה"	החל מהמקרה השני	250 ₪ למקרה
אי דיווח או איחור בדיווח לעירייה על כל אירוע בטיחות או בטחון, כגון פריצה, שריפה, חדירת מזיקים וכיו"ב ועל הנזק שנגרם לחומר שלה השמור אצלו וזאת בתוך שני (2) ימי עבודה מהתרחשות / מגילוי האירוע על ידו.	החל מהמקרה הראשון	500 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.
מסירת חומר לגורם לא מוסמך בעירייה.	החל מהמקרה הראשון	1,000 ₪ למקרה
איחור באיסוף החומר מחברת שרותי הארכיב הקיימת על ידי הספק מעבר ל - 20(עשרים) ימי עבודה ממועד משלוח הדרישה לכך על ידי העירייה.	החל מהמקרה הראשון החל מיום האיחור החמישי	500 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.
איחור בהספקת מכלי ארכיב ריקים אל משרדי העירייה תבוצע מעבר לשני (2) ימי עבודה.	החל מהמקרה השני החל מיום האיחור השני	150 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.
איחור באיסוף חומר לצורך העברתו למגנזה מעבר לשני (2) ימי עבודה מהעברת דרישה בכתב (לרבות במערכת הספק, בפקס או בדוא"ל)	החל מהמקרה השני החל מיום האיחור השני	100 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.
איחור בדיווח לעירייה על קליטה במגנזה של חומר שנשלח אליה על ידי העירייה מעבר לשלושה (3) ימי עבודה ממועד איסוף החומר מהעירייה.	החל מהמקרה הראשון החל מיום האיחור החמישי	150 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.
אי החלפת נותן שרות מטעם הספק לפי דרישת העירייה	החל מהמקרה הראשון	500 ₪ למקרה
אי הפקה ו/או מסירה של דו"ח או מסמך לפי דרישת העירייה במועד	החל מהמקרה השלישי	500 ₪ למקרה
אי ביצוע פעולה לה מחוייב הספק על פי תנאי המכרז בהתאם לדרישת העירייה במועד	החל מהמקרה הראשון החל מיום האיחור החמישי	350 ₪ לכל יום איחור או חלק ממנו.

נספח ב/2 – שמירת סודית ואבטחת מידע

1. שמירת סודיות

- 1.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר הנוגע לעירייה, לתושביה, לקבלניה, לנאשמה, לעסקיה, לפעילותה, לקניינה הרוחני או האחר להלן: ("המידע") שיגיע אליו, אגב, בקשר או במהלך ביצוע הוראות הסכם זה, ולאחסנם במקום ובאופן המתאים ביותר, לשם שמירת סודיותם כאמור ולא למוסרם בין במישרין ובין בעקיפין לכל אדם ו/או גוף אחר.
- 1.2. ההתחייבות לשמירה על סודיות לפי סעיף קטן 1 לעיל לא תחול על:
 - 1.2.1. מידע שהינו בבחינת נחלת הכלל במועד מסירתו.
 - 1.2.2. מידע שהיה ברשות הספק לפני מסירתו לו על ידי העירייה.
 - 1.2.3. מידע או כל חלק ממנו אותו יידרש הספק לגלות, על פי דין, ובלבד שבמקרה כזה יודיע הספק לעירייה, תוך זמן סביר, על דבר הדרישה ויעשה כמיטב יכולתו על מנת להותיר בידי העירייה שהות סבירה להתגונן בפני דרישה כזאת.
- 1.3. הספק מתחייב כי כל מידע אשר יוזן למערכת יעמוד בדרישות לאבטחת מידע כמפורט בנספח זה להלן.
- 1.4. הספק מתחייב לבצע את כל דרישות אבטחת המידע שתידרשנה על ידי העירייה, לרבות כל בדיקה לגבי עובדי הספק שתדרוש העירייה.
- 1.5. אנו מתחייבים לגבי המידע כדלקמן:
 - 1.5.1. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.
 - 1.5.2. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקיו.
 - 1.5.3. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
 - 1.5.4. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.
 - 1.5.5. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
 - 1.5.6. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
 - 1.5.7. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
 - 1.5.8. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלנו מעת הגורמים איתם קשורה העבודה הנוכחית, אשר הגיעו לידיעתנו במהלך וכתוצאה מן העבודה.
- 1.6. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
- 1.7. אנו מתחייבים להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה, לרבות העתקים, שכפולים, צילומים וכיו"ב אשר נעשו על ידינו לצורכי עבודתנו עבור עיריית הוד השרון.
- 1.8. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים שלנו ועל כל המועסק מטעמנו/ ביחד אתנו בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה. אנו מתחייבים לעשות כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידינו.
- 1.9. ידוע לנו כי בין היתר על סמך התחייבות זו, נמסרה לידינו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, עלולה לגרום נזקים כבדים ואנו נחויב בתשלום פיצויים בגין הנזקים הנ"ל.
- 1.10. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של הספק ומצורפת רשימת העובדים מטעמנו אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל.

2. אבטחת מידע

- 2.1. אבטחת המידע במערכות תבוצע בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) 2018 רמת אבטחה בינוני – בעירייה מאגר באבטחה גבוהה. ממליצה לא לציין אלא להשאיר פתוח כך שיהיה בהתאם לרמת אבטחת מידע הנדרשת להתקשרות גם למקרה שהנתונים גדלים.
- 2.2. המידע המאוחסן במאגרי הנתונים של המערכות יהיה **חסוי**. נותן השירותים הינו אחראי להקמת והתקנת כל האמצעים הדרושים לשמירת חיסיון הנתונים בפני גורמים שאינם רשאים למידע או חלק מהמידע. נותן השירותים מתחייב ליישם באתריו מערכות לאבטחת מידע, וליישם נהלים והוראות לעניין הגנה על שלמות מידע, הגנה על מידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה ללא רשות אחזור מידע וגיבוי נתונים.
- 2.3. נותן השירותים מתחייב להקפיד על אבטחת המידע שהועבר לרשותו, לאבטח את כל המידע שהגיע אליו במסגרת ביצוע הפרויקט והשירותים לפי הסכם זה, ולוודא **שלא ייעשה במידע הנ"ל כל שימוש מחוץ לזה הקבוע בהסכם**.
- 2.4. בתום ההתקשרות נותן השירותים יעביר את כל הנתונים לאגף מערכות מידע של המזמין בפורמט ובדרכים מתואמים ויוודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל הפעולות בתוכניות השונות, אלא אם יידרש אחרת על ידי המזמין. בהתאם להוראה בכתב של המזמין.
- 2.5. נותן השירותים יעמיד יכולת ריכוזית לשליטה בקיום מדיניות אבטחת המידע המפורטת לעיל. ידווח מדי שנה על קיום אבטחת מידע.
- 2.6. על פי דרישת המזמין יציג הספק לנציג המזמין את אמצעי האבטחה שנקטה.
- 2.7. עקרון אבטחת המידע של מערכות המידע יתבסס על התפיסה לפיה כל הגישות למידע תהיינה אסורות, פרט לאלו שיוגדרו במפורש כגישות מותרות. ניהול אבטחת המידע ישקף את כללי אבטחת המידע של המזמין, ויכלול ניהול הרשאות ומידור מסמכים.
- 2.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, אבטחת המידע צריכה להסתמך על אבטחה של הגישה לנתונים השמורים. נותן השירותים מתחייב למנוע גישה של לא מורשים למערכת ולמידע של המזמין ולקיום דרישות חוק הגנת הפרטיות. נותן השירותים מתחייב להודיע למזמין בכתב מידע כשהוא יודע על כל מקרה של פגיעה או ניסיון לפגיעה באבטחת המידע.
- 2.9. שינוי בהרשאות יתבצע בכפוף לפניה מהמזמין בכתב בלבד החתומה ע"י גורמים רלוונטיים.
- 2.10. נותן השירותים יהיה אחראי למניעת ניסיונות לפגיעה במידע, כל עוד מידע זה נמצא ברשותו או נגיש לו, לעובדיו או לקבלני המשנה שלו או למי מטעמו.
- 2.11. ניסיון פגיעה במידע או אירוע של פגישה במידע יוגדרו בין היתר:
- 2.11.1. כל גילוי של שימוש לרעה במערכות או במידע שבהן.
 - 2.11.2. חדירה לא מורשית למערכות או ניסיון לחדירה כזו.
 - 2.11.3. הכנסות וירוס מחשבים או תוכנת "סוס טרויאני" למערכות.
 - 2.11.4. כל שיבוש או מחיקת מידע לא מורשית.
 - 2.11.5. כל פעולה או ניסיון לבצע פעולה הגורמים להפסקת השירות.
 - 2.11.6. העברת מידע לגורם "לא מורשה".
 - 2.11.7. התחברות או חיבור ציוד לא מורשים לקווי התקשורת של המערכות.
- 2.12. בעת אירוע במ"מ הממונה על אבטחת המידע מטעם נותן השירותים יבצע תחקיר ראשוני וידווח לממונה על המערכות בסוכנות.

2.13. על הממונה על אבטחת המידע מטעם נותן השירותים לבצע תחקיר מלא תוך 24 שעות עבודה לכל המאוחר, וזאת בהתחשב בחומרת הפגיעה במאגר המידע, וכן לתקן את כל הטעון תיקון על חשבונו באופן מיידי ולא יאוחר מ-24 שעות מעת גילוי האירוע, ולדווח על כך לממונה על המערכות בסוכנות מיד עם השלמת התיקון.

2.14. נותן השירותים אחראי למניעת שיבוש הנתונים, העברתם שלא ברשות, שינויים שלא לצורך, פגיעה בשלמותם וכל פעולה שעשויה לפגוע במי מהגורמים מהם נאגרו הנתונים עפ"י חוק. הגדרות אבטחת מידע אלו תקפות לגבי כל רכיבי התוכנות, מתוכניות גזירת הנתונים ועד יישומי הקצה להצגתם.

2.15. נותן השירותים יישא בכל אחריות במקרים של גילוי ושימוש במידע הקשור למזמין הנמסר על ידו, והנובע מחדירות בלתי מורשות של אחרים.

2.16. אבטחה בתוכנה - האבטחה בתוכנה תתבסס על הפעלת תוכנה לאבטחת מידע, שתבטיח:

2.16.1. מערך הרשאות וסיסמאות לזיהוי כל התחברות למערכות.

2.16.2. דיווח על ניסיונות חדירה לא מורשים למערכות.

2.16.3. דיווח על ניסיונות פגיעה בנתונים.

ולראיה באנו על החתום ביום _____ לחודש _____

אנו (מורשי החתימה מטעם הספק), מסכימים להתחייבות הנ"ל:

שם מורשה החתימה: _____ חתימה: _____

שם מורשה החתימה: _____ חתימה: _____

רשימת העובדים מטעם הספק המורשים לעסוק במידע הנ"ל:

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

נספח ב/3 – ערבות ביצוע

אין לצרף ערבות בנוסח זה להצעה המוגשת למכרז. צירוף ערבות ביצוע להצעת המציע יביא לפסילתה

בנק: _____
סניף: _____
כתובת: _____
טלפון סניף: _____

לכבוד

עיריית הוד השרון (להלן: "העירייה")

הנדון: ערבות בנקאית מס'

- על פי בקשת _____ (להלן "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 25,000 ש"ח (הסכום במילים: עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם הסכם שביניכם לבין המבקש בעניין מכרז מס' 529/2024 למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון ומילוי תנאיו.
 - סכום זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שמתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. לעניין ערבות זו, היא "מדד הבסיס" - מדד חודש אוגוסט שהתפרסם ב - 15 לחודש שלאחריו (או בסמוך למועד זה).
 - "המדד הקובע" לעניין ערבות זו יהיה המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם על פי ערבות זו. הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן: אם יתברר כי המדד הקובע עלה לעומת מדד הבסיס, יהיו "הפרשי ההצמדה" הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד הקובע למדד הבסיס בסכום הערבות, מחולק במדד הבסיס.
- אם המדד הקובע יהא נמוך ממדד הבסיס נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.**
- אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה **באופן מיידי**, עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
 - אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל בתוספת הפרשי הצמדה.
 - תוקף של ערבות זו ניתן הארכה בהודעה בכתב מאת העירייה באופן חד צדדי לבנק בלא צורך בקבלת הסכמת המבקש, לתקופה של שנים-עשר (12) חודשים נוספים ממועד תוקף הערבות.
 - כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תוקפה של הערבות כמפורט בסעיף 8 להלן, ו/או לאחר חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות לאחר התקופה הנוספת (באם הוארכה) כאמור בסעיף 5 לעיל.
 - ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
 - ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל.
 - לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
 - ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____ בע"מ

עיריית הוד השרון
מכרז פומבי מספר 529/2024
למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון

נספח ב/4 – אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*
שם עיריית הוד השרון ו/או גופים עירוניים	שם ת.ז.ח.פ.	שם ת.ז.ח.פ.	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז.ח.פ. 500297007	מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:	מען	העיסוק המבוטח:	

כיסויים								
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****	גבול האחריות/ סכום ביטוח			תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	למקרה	לתקופה					
313,314,301,324,328,316,309	ש"ח	_____						רכוש
	ש"ח	1,000,000						הוצאות שחזור מסמכים
307,304,302,322,321,328,309	ש"ח	2,000,000						צד ג'
321,319,315,309,328	ש"ח	20,000,000						אחריות מעבידים
325,328,321,327,332 (6 חודשים)	ש"ח	2,000,000						אחריות מקצועית

פירוט השירותים בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):
078

ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבוטח:

**** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

נספח ב/5 – נספח התמורה כתב הצעת המחיר

1. להלן הצעת המציע הח"מ להספקת השירותים נשוא הסכם/מכרז זה, הכל כמפורט במסמכי המכרז והמפרט.
2. ידוע למציע כדלקמן:
 - 2.1. כי עליו למלא שיעור הנחה אחיד שיחול על המחירים המרביים לכלל סעיפי השירותים בטבלת הצעת המחיר להלן, וכי המחירים המפורטים הם בש"ח לפני מע"מ.
 - 2.2. כל הכמויות המפורטות במכרז הן לשם התרשמות בלבד, ואין בהן כדי לחייב או להגביל את העירייה לעניין היקף השירותים הנדרשים, וכי התשלום יבוצע על פי כמות השירותים אשר יסופקו בפועל כפי שיוזמנו מהזוכה על פי צרכי העירייה.
 - 2.3. המחירים המפורטים להלן על ידי המציע יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל העלויות הציוד, כח האדם, החומרים, המיסים וכל שאר ההוצאות הישירות והעקיפות הנובעות מביצוע העבודות.
 - 2.4. התמורה שתשולם לספק, עבור אחסנה של תיבה ו/או כל שרות אחר, תכלול את מחיר מכירת התיבה לעירייה ואת כל הוצאות השינוע, אחסון, כוח האדם ציוד וכל האמצעים, המשאבים, החומרים, העבודות, הנדרשים למתן השירות לרבות המיסים האגרות וההיטלים החלים על ספק שירותים דוגמת הנדרש במכרז זה, למעט מס ערך מוסף
 - 2.5. התמורה עבור אחסנה של תיבה שתשולם לספק תכלול, גם:
 - 1) הספקת תיבה ריקה לעירייה ושימוש בה לאחסנת רשומות.
 - 2) איסוף התיבה מהעירייה, קליטה שלה במגנזה, ואחסון שלה לשנה.
 - 3) שליפות בתחום המנה.
 - 4) הפעלת מערכת מידע לרבות תמיכה בממשק אינטרנטי.
 - 5) מתן זכות שימוש במערכת הספק ללא הגבלת משתמשים או כמות רשומות, טפסים, שאילתות ודוחות.
 - 6) תמיכה במשתמשי המערכת לרבות הדרכה והטמעה.
 - 7) הפקת דוחות בקרה עבור העירייה.
 - 2.6. כל פעולה או רכיב שלא נקבע בגינם תעריף מיוחד, יכללו בתמורה שתשולם לספק, עבור אחסנה של תיבה, ולא תשולם בגינם כל תמורה נוספת.
 - 2.7. בגין שליפה דחופה של חומר ארכיוני, שליפות מעל הנורמה (דחופות או רגילות), וביעור חומר תשלום לספק תמורה בהתאם לתעריפים לשירותים אלו, הנקובים בהצעת המחיר להלן.
 - 2.8. מעבר לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו מובהר בזאת כי לעירייה שמורה הזכות להזמין מהספק שירותים נוספים בתחום ניהול הרשומות והארכיב וזאת על בסיס שעות עבודה בפועל אותן ידרש צוות הספק להשקיע לצורך הספקתם.

2.9. התעריף לשעת עבודה אותו תשלם העירייה יהיה בהתאם לתעריף בהוראות תכ"ס של החשב הכללי לנותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן ליועצים לניהול (מקצועות שונים) בהתאמה לכישורי נותן השרות וזאת לאחר הנחה של 20%.

2.10. בגין תכנון וביצוע כל הפעולות הנדרשות להעברת כל מסמכי העירייה המאוחסנים במגנזה הקיימת למגנזת הזוכה במכרז, ככל שהדבר ידרש, ולכלל מרכיבי ההערכות של הספק להספקת כלל השירותים בהתאם לתנאי ודרישות מכרז זה, לרבות הסבה וקליטה של נתוני מערכת המידע, תשלם העירייה תשלום סופי, קבוע וחד פעמי **בסך של 25,000 ₪ בתוספת מע"מ. יובהר, כי ככל שהספק עמו העירייה נמצאת בהתקשרות כיום יזכה במכרז זה, הרי שהוא לא יהא זכאי לקבלת התשלום כאמור. כמו כן, רכיב זה לא ילקח בחשבון בשקלול הצעת המחיר של המציעים במכרז.**

3. מחירי השירותים והצעת המחיר (הנחה על המחירים המרביים):

מס'	תיאור הפריט/עבודה/שירות	יחידה	מחיר יחידה מרבי ש לא כולל מע"מ
1	הספקה ואחסון תיבה לסוגה לשנה כולל מחיר התיבה ומנת שליפה כהגדרתה במכרז זה, קומפלט.	תיבה	16
2	הספקה ואחסון תיבה כפולה לשנה כולל מחיר התיבה ומנת שליפה כהגדרתה במכרז זה, קומפלט.	תיבה	20
3	התייצבות באתר האיסוף, מיון, הכנסת תיקים לתיבה, הכנת תיעוד של תכולת כל תיבה והכנתה לשינוע לארכיב הספק	תיבה	12
4	הערכות לשינוע, שינוע, הובלה, סבלות וקליטה, כולל רישום ממוחשב של תיבה חדשה מכל גודל בלבד מהעירייה, קומפלט.	תיבה	6
5	הקלדת פרטי מפתוח משלים / שינוי / תוספת למפתוח קיים ליחידת תיוק, קומפלט	יחידה	1
6	שליפה רגילה של תיבה לסוגה או צבורה או מסמך (מעל המנה), כולל החזרה.	שליפה	6
7	שליפה דחופה של תיבה לסוגה, או צבורה או מסמך כולל משלוח לעירייה כולל החזרה.	שליפה	100
8	שליפה חריגה של תיבה לסוגה או צבורה או מסמך (בימי שישי וערבי חג) כולל החזרה	שליפה	50
9	שליפה רגילה (מעל המנה) של עותק סרוק והעברתו באמצעות הדוא"ל או הפקס ללא הגבלת כמות עמודים, ביום העבודה הבא	שליפה	5
10	שליפה דחופה של עותק סרוק או מצולם של מסמך והעברתו בתוך 4 שעות באמצעות הדוא"ל או הפקס ללא הגבלת כמות עמודים,	שליפה	10

עיריית הוד השרון
מכרז פומבי מספר 529/2024
למתן שירותי ארכיב, עבור עיריית הוד השרון

מס' / תיאור הפריט/עבודה/שירות	יחידה	מחיר יחידה מרבי ש לא כולל מע"מ
הכנה לביעור וביעור של תיק / צבורה / מסמך בלבד קומפלט כולל "צמצום תיבות" כאמור בסעיף 6.4 למפרט קומפלט	תיבה	15
הכנה לביעור וביעור כל תכולת תיבת ארכיב קומפלט	תיבה	10
הספקת תיבת ארכיב חדשה שלא במסגרת ו/או לצרכי שרותי הארכיב השוטפים כמפורט במכרז.	תיבה	6.5

בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז ובהסכם, אנו מציעים אחוז הנחה אחיד, על כלל המחירים המפורטים בטבלה לעיל, בשיעור % _____ (ובמילים: _____ אחוז)

[הערה: במקרה של סתירה בין הספרות למילים שנרשמו על ידי המציע - יקבע הרשום בספרות שנרשמו]

- יש לציין את האחוזים כולל מאית האחוז - שתי ספרות אחרי הנקודה.
- הבהרה: ניתן להעניק אחוז הנחה 0.
- לא ניתן להעניק שיעור תוספת.

באתי על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז. / מס' חברה: _____
כתובת: _____ טלפון: _____
פקס: _____ דוא"ל: _____
תאריך: _____ חתימה: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י: _____
ה"ה _____ ת.ז. _____, וה"ה _____ ת.ז. _____.
וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____ ולחייב את התאגיד. (למילוי כשהמציע הינו תאגיד).
תאריך _____ חתימה וחתימת עו"ד, _____