המועצה האזורית דרום השרון

מכרז פומבי מס׳ 1/26

מכרז למתן שירותי הדפסה והפצה כמותית של דברי דואר עבור מועצה אזורית דרום השרון

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

מסמך א'

נוסח לפרסום

מועצה אזורית דרום השרון

מכרז פומבי 1/26 למתן שירותי הדפסה והפצה כמותית של דברי דואר עבור מועצה אזורית דרום השרון

מועצה אזורית דרום השרון (להלן: "**המועצה**") מזמינה בזה הצעות למתן שירותי הדפסה והפצה כמותית של דברי דואר עבור המועצה (להלן: "**השירותים**") והכל בהתאם לתנאים, לדרישות ולהנחיות המפורטים במסמכי המכרז.

1. התמורה עבור מתן השירותים תיקבע בהתאם להצעת המחיר אשר תנקוב בתעריפים המוצעים למתן השירותים.
2. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה או כל הצעה אחרת שהיא.
3. להלן ריכוז התאריכים והמידע למכרז:

האירוע	מועדים ומידע נוסף
השתתפות במכרז	תנאי המכרז ופרטיו, לרבות תנאי התשלום, פרטי הערבות ויתר מסמכי המכרז ניתן להוריד באתר האינטרנט של המועצה. כתנאי להגשת ההצעה יש לשלם דמי השתתפות בסך 300 ₪ באמצעות אתר האינטרנט . תשלום דמי ההשתתפות לא יוחזר בכל מקרה.
ערבות ההצעה	על מגיש ההצעה לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית (להלן: "**ערבות ההצעה**"), בנוסח המצורף למסמכי המכרז, לטובת המועצה בסכום של 4,500 ₪ שתהא בתוקף עד ליום 2.3.27 בנוסח המצ"ב במסמך ה' למסמכי המכרז.
הגשת שאלות הבהרה	המציעים יהיו רשאים להגיש שאלות ו/או בקשות הבהרה בכתב בפורמט ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז עד ליום 15.11.26 בשעה 15.00, באמצעות דואר אלקטרוני sivand@dsharon.org.il באחריות כל מציע לוודא כי שאלותיו התקבלו, בטלפון 03-9005725.
מועד ומקום הגשת הצעה	את ההצעות על כל נספחיהן יש למסור ידנית, חתומות ע"י מגיש ההצעה, במעטפת המכרז כשהיא סגורה ונושאת את מספר המכרז בלבד ללא סימני זיהוי אחרים עד ליום 30.11.26 בשעה 08:30 לתיבת המכרזים אשר מצויה בגזברות המועצה.

האירוע	מועדים ומידע נוסף
פתיחת תיבת מכרזים	פתיחת המעטפות תתקיים ביום 30.11.26 בשעה 8:30. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת ועדת המכרזים במועד פתיחת תיבת המכרזים והמעטפות.

4. המועצה תוכל בכל עת לשנות את התאריכים לעיל בהודעה בכתב למשתתפים במכרז (גם לאחר המועד האחרון להגשת הצעות וכל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים) באחריות המתעניינים להתעדכן באתר המועצה.
5. הזמנת השירותים מאת המציע הזוכה תעשה בהתאם לצרכי המועצה, תקציבה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

_____

אורי מרגלית

מ"מ ראש המועצה

<u>מסמך ב'</u>

<u>מועצה אזורית דרום השרון</u>

<u>הוראות למשתתפים</u>

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

א. <u>מסמכי המכרז</u>

מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

מסמך ב' – הוראות למשתתפים

מסמך ג' – פרטי המציע ופירוט ניסיון קודם

מסמך ד' – טופס הצעת מחיר

מסמך ד'1 – ניקוד איכות ההצעה

מסמך ה' – נוסח ערבות מכרז

מסמך ו' – הצהרת מציע בדבר קרבה משפחתית לעובד הרשות או לחבר המועצה

מסמך ז' – הצהרת המציע

מסמך ח' – תצהיר בדבר קיום דיני עבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

מסמך ט' – נספח ביטוחים

מסמך י' – חוזה התקשרות

נספח 1 – הצעת מחיר

נספח 2 – ערבות ביצוע

נספח 3 – אישור עריכת ביטוחים

נספח 4 – התחייבות לעמידה בהוראות החוק למניעת הטרדה מינית

נספח 5 – מפרט תכולת עבודה

נספח 6 – הסכם עיבוד מידע

נספח 7 – התחייבות שמירת אבטחת מידע

ב. <u>תיאור השירותים המבוקשים</u>

6. המועצה מזמינה בזאת הצעות למתן השירותים בהתאם למפרט תכולת העבודה המצורף כנספח 5 לחוזה ההתקשרות.

7. המועצה מזמינה את המציעים להציע את הצעתם לשירותים המבוקשים ושומרת לעצמה את הזכות לבחור להשתמש בשירותים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

8. מבלי שיהא בכך כדי לחייב את המועצה להזמין שירותים בהיקף כלשהו, ההיקף הכספי המוערך למתן השירותים עומד על 140,000 ₪ בשנה כולל מע"מ.

ג. <u>תקופת ההתקשרות</u>

9. תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה הינה 12 חודשים מיום תחילת ביצוע השירותים בהתאם להוראת המועצה. למועצה בלבד שמורה הזכות (האופציה) להאריך את תקופת ההתקשרות עד 4 תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת (או חלק מתקופה כאמור).

10. על-אף האמור, למועצה עומדת הזכות להפסיק את ביצוע השירותים בכל עת בכפוף לעריכת שימוע, בהודעה מוקדמת של 30 ימים, ולמציע הזוכה לא תהיה כל טענה או תביעה בגין כך, פרט ביחס לזכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שסופקו בפועל, אם סופקו, עד למועד שבו הופסקה ההתקשרות, הכל בכפוף להוראות הסכם המכרז.

ד. <u>תנאי סף</u>

11. רשאי להגיש הצעה מי שעומד במלוא התנאים המצטברים הבאים:

11.1. המציע שילם דמי השתתפות במכרז.

11.2. המציע הוא עוסק לצרכי מע"מ.

11.3. המציע בעל מחזור כספי שנתי בהיקף של לפחות 4,000,000 ש"ח בכל אחת מ-3 השנים האחרונות.

11.4. המציע, או הבעלים של המציע ככל שהוא תאגיד, נעדר זיקה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה.

11.5. המציע בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כמפורט בתצהירים המצורפים למסמכי המכרז.

11.6. המציע צירף ערבות מכרז לפי הנוסח המחייב במסמך ה'.

11.7. נגד המציע לא תלויים ועומדים צו פירוק או צו כינוס נכסים.

11.8. המציע בעל ניסיון קודם של לפחות 3 שנים במהלך השנים 2023 – 2025 במתן השירותים, וזאת לשתי רשויות מקומיות ו/או תאגידי מים לפחות, עם 8,000 נכסים לפחות בכל רשות ו/או תאגיד מים. "נכסים" לעניין זה משמע נכס למגורים, עסק, מבנה מסחרי, מבנה תעשייתי ו/או כל יחידה אחרת, שיש בגינה חיוב ארנונה.

11.9. המציע בעל ניסיון קודם של שנתיים לפחות במהלך השנים 2023 – 2025, בהדפסה דיגיטלית, לפחות לשני גופים ציבוריים בהיקף של 200,000 הודעות דיגיטליות לפחות בשנה לכל גוף ציבורי. "גוף ציבורי" לעניין זה משמע משרד ממשלתי ו/או חברה ממשלתית ו/או רשות מקומית ו/או תאגיד מים ו/או תאגיד עירוני ו/או משטרה ו/או קופ"ח ו/או מוסדות להשכלה גבוהה ו/או גופי סמך ו/או חברה ציבורית הנסחרת בבורסה בישראל.

11.10. המציע מחזיק בהיתר כללי למתן שירותי דואר לפי חוק הדואר, תשמ"ו-1986.

ה. <u>נוהל העברת שאלות ובירורים</u>

12. שאלות הבהרה יוגשו בהתאם לאמור בסעיף 3.

13. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

מספר	המסמך או הנספח אליו מתייחסת השאלה/ ההבהרה	פרק וסעיף רלוונטיים	מספר העמוד במסמכי המכרז	נוסח השאלה
.1				
.2				

14. תשובות לשאלות הבהרה תפורסמנה בהתאם לאמור בסעיף 3.

15. יודגש, כי המועצה לא תהא חייבת לענות לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו בפורמט ובמבנה המוכתבים לעיל.

16. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב שישלחו כאמור לעיל תחייבנה את המועצה.

17. המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. ככל שיהיו שינויים במכרז, תפורסם הודעה על כך באתר האינטרנט שבו פורסם המכרז. **באחריות המציע לעקוב אחר השינויים שיפורסמו וכן באחריותו לצרף את מסמכי המכרז המתוקנים על ידו להצעתו כשהם חתומים.**

18. גילה המציע סתירות או שגיאות או אי התאמות במסמכים או שיהיה דבר מה לא מובן, יפנה בכתב למועצה במסגרת פרק הזמן שהוקצב לשאלות הבהרה.

19. הגשת הצעה כמוה כאישור כי המציע קרא את מסמכי המכרז לרבות ההסכם וכי הוא מסמכים לכל האמור בהם.

20. כל שינוי של מועד כאמור לעיל שיחייב את הארכת תוקף הערבות למועד יועבר לידיעת המשתתפים והם יידרשו להתאים את הערבות לתוקף החדש והעדכני. מציע שלא יעשה כן, יחשב כאילו בחר לחזור בו מן הצעתו והשתתפותו במכרז וועדת המכרזים לא תתחשב בהצעתו.

ו. <u>אישורים ומסמכים להגשת המכרז</u>

21. על המציע לצרף להצעתו את המסמכים הבאים המפורטים להלן:

21.1. אסמכתא על תשלום דמי ההשתתפות במכרז.

21.2. כלל מסמכי המכרז, לרבות כלל הנספחים והמסמכים המצורפים לו, וכן עדכונים ותשובות לשאלות הבהרה, כפי שיפורסמו מפעם לפעם באתר המועצה כשהם מלאים וחתומים בתחתיתם וכן בכל מקום נוסף שנדרש.

21.3. תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק לצרכי מע"מ.

21.4. אישור על ניכוי מס במקור או פטור מכך.

21.5. אישור תקף על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.

21.6. במידה והמציע הינו תאגיד – תעודת התאגדות וכן תדפיס מעודכן מאת רשם החברות ביחד למציע; במידה והמציע הינו שותפות – תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות ו/או עו"ד.

21.7. דוחות כספיים תקינים בהתאם לנדרש מתאגיד מסוגו של המציע שלא נכללה בהם הערת "עסק חי", או כל הסתייגות של עורך הדו"ח ביחס ליכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו או סיכונים להמשך פעילותו התקינה בעתיד הנראה לעין, לשנים 2022-2024.

21.8. אישור רו"ח בדבר היקף המחזור הכספי השנתי של המציע עבור 3 השנים האחרונות.

21.9. מציע שהינו עסק בשליטת אישה – יצרף להצעתו אישור רו"ח וכן תצהיר של המחזיקה בשליטת העסק.

21.10. העתק מהיתר כללי ע"ש המציע למתן שירותי דואר לפי חוק הדואר, תשמ"ו-1986.

21.11. דוגמאות של תוצרי הדפסות דיגיטליות שביצע המציע עבור רשויות מקומיות וגופים ציבוריים (שוברי ארנונה, התראות, מכתבים, אינסרטים, שסיפק לרשות, דוחות התחשבנות עם הרשות ותוצרים נוספים).

21.12. קורות חיים על שם העובד שינהל בפועל את אספקת השירותים מטעם המציע.

22. לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית המועצה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע.

ז. <u>אופן הגשת ההצעה:</u>

23. ניתן לעיין ולמצוא את חוברת המכרז על נספחיה בהתאם לאמור בסעיף 3.

24. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.

25. המציע יגיש את הצעתו באופן הבא:

25.1. במעטפה א' יכניס המציע את כל מסמכי המכרז וכל המסמכים שהוא נדרש לצרף למעט ערבות המכרז, קבלה עבור השתתפות במכרז והצעת המחיר.

25.2. במעטפה ב' יכניס המציע את הצעת המחיר, הערבות הבנקאית וקבלה עבור השתתפות במכרז בלבד.

25.3. את שתי המעטפות יש להכניס למעטפה שלישית ללא סימני זיהוי ועליה יירשם מספר המכרז בלבד.

25.4. המעטפה השלישית כאמור (ובתוכה שתי המעטפות הנפרדות) תופקד בהתאם לאמור בסעיף 3.

26. יש לוודא לפני הכנסת המעטפות לתיבת המכרזים, כי על כל מעטפה מופיעים חתימת נציג המועצה שקיבל את המעטפה, חותמת המועצה, ושעת המסירה.

27. המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות ע"י פרסום הדבר באתר המועצה **ובאחריות המשתתפים לעקוב אחר הודעות המתפרסמות באתר בקשר עם המכרז**.

28. בהגשת הצעתו מביע המציע הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

29. ההצעה תכלול את כלל מסמכי המכרז וכן את כלל המסמכים המפורטים לעיל והאסמכתאות הנלוות אליהם, וכן את התשובות ו/או ההבהרות שמסרה המועצה במסגרת המכרז כשכל המסמכים חתומים כדין על ידי המציע בכל עמוד וכן במקומות המיועדים לכך.

30. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת וכלל המסמכים לרבות הניסיון והערבות יהיו על שם המציע בלבד.

31. המציע לא יבצע במסמכי המכרז כל שינוי, תיקון, תוספת או הסתייגות.

32. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת פתיחת הצעות המכרז. מועד הישיבה יובא לידיעת המציעים.

33. מעטפה שתימסר לאחר תום המועד להגשת ההצעות, מבלי שמועד זה הוארך, תוחזר למוסר ללא שתידון כלל.

34. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 90 ימים נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

35. לא הגיש המציע את הצעתו בהתאם לאמור לעיל, לרבות אם ערך המציע שינוי, תיקון, תוספת או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו), תהיה ועדת המכרזים רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או לחילופין ולפי שיקול דעתה הבלעדי ולדרוש כי המציע יתקן, ישלים או יבהיר את הצעתו או לחלופין, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי או תיקון שצירף המציע ולראות את הצעתו כאילו הוגשה ללא הסתייגות או שינוי כאמור, ולא יהיה להם כל תוקף.

ח. <u>הצעת מחיר</u>

36. הצעה תוגש על פי הנוסח המצורף כמסמך ד'.

37. המציע ינקוב בהצעתו בתעריפים המוצעים עבור הפרטים המנויים בטופס הצעת המחיר, בגובה שלא יעלה על התעריפים המקסימליים הנקובים בצדם, על התעריפים המוצעים להיות גדולים מ 0 ש"ח. הצעה שלא תוגש בהתאם לכך תיפסל.

38. יובהר כי הצעת המציע הינה סופית ותכלול את כלל הוצאות המציע, לרבות עלות העסקת עובדים, עלויות שכר, זכויות סוציאליות, עלויות הדרכה והכשרה, ציוד, חומרים, שעות עבודה ונסיעה, שכירות, כלי רכב, ביטוחים, כל המיסים, האגרות, ההיטלים, המכס, הבלו, מיסי הקניה, מיסי יבוא על חלקי חילוף, רווח קבלני וכיו"ב כל הוצאה מכל מין וסוג בערכם לאורך כל תקופת חוזה הקבלנות לרבות תקופות הארכה, הוצאות הכרוכות בהשתתפותו במכרז ובביצוע השירותים בהתאם לתנאי המכרז וכו'.

39. יחד עם זאת, המועצה רשאית לנהל מו"מ עם מגיש ההצעה הזוכה לאחר זכייתו.

ט. <u>הסתייגויות ואיסור הגשת הצעה חלקית</u>

40. על המציע למסור הצעה מלאה לביצוע כל מרכיבי השירותים ואין הוא רשאי לחלקם או לפצלם.

41. סטייה מהוראות המכרז או אי-השלמת מקום הטעון מילוי, או כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על-ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין במסגרת מכתה לוואי או בכל דרך אחרת – עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

42. על-אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית לדון בהסתייגות או להתעלם ממנה ולראות את ההצעה כאילו הוגשה ללא ההסתייגות.

43. הודיעה המועצה למציע, כי היא בחרה להתעלם מההסתייגות והוא סרב לחתום על הסכם ההתקשרות, ייחשב הדבר כהפרת התחייבויות המציע במכרז והמועצה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית. בכל מקרה וכל עוד לא אישרה המועצה, בכתב ובמפורש אחרת, יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז כפי שנערך על-ידי המועצה (גם אם המציע ערך בו שינויים או תיקונים כלשהם).

י. <u>ערבות המכרז</u>

44. ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות בנקאית מקורית, אוטונומית ובלתי מותנית בהתאם לאמור בסעיף 3.

45. המועצה תהא רשאית לחלט את הערבות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, במקרה שהמציע יחזור בו מהצעתו ו/או לא יעמוד בהתחייבויותיו בהתאם להצעתו ולתנאי המכרז ו/או לא יפעל בתום לב במהלך הליכי המכרז ו/או לאחר הכרזתו כזוכה לא המציא למזמינה את המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

46. מובהר כי:

46.1. אי המצאת ערבות המכרז, או המצאת הערבות בסכום או בתאריך שאינם לפי האמור במכרז זה, תביא לפסילת ההצעה.

46.2. המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ערבות המכרז לתקופה נוספת והמציע יאריך את תוקף הערבות עפ"י הדרישה. אי-הארכת הערבות כנדרש תהווה, כשלעצמה, עילה לחילוט הערבות.

47. המועצה תהא רשאית להגיש את ערבות המכרז לפירעון כל אימת שהמציע לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של המועצה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה, לרבות תשלום נוסף למציע אחר וכן:

47.1. כל אימת שהמציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

47.2. כל אימת שהמציע מסר לוועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.

47.3. אם המציע חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

47.4. אם המציע, אחרי שנבחר כזוכה במכרז, לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז הנדרשות ליצירת ההתקשרות על-פי מכרז זה.

48. מציע שהצעתו זכתה והוא לא חתם על הסכם ההתקשרות ונספחיו ו/או לא הציג את האישורים הנדרשים על פיו בתוך 7 ימים מיום שנדרש לכך על ידי המועצה – רשאית המועצה לחלט את סכום הערבות הבנקאית להצעה לטובתה ולמסור את העבודה למציע אחר, וזאת מבלי לפגוע בשאר זכויות המועצה במקרה זה.

49. לא זכה מציע במכרז תוחזר לו הערבות בסמוך לאחר ההכרזה על הזוכה במכרז ובכפוף ליתר הוראות המכרז.

50. **<u>ערבות ביצוע</u>** – המציע אשר זכה במכרז ימסור למועצה ערבות ביצוע לתשלום בסך של 9,000 ₪ (במילים: תשעת אלפים אלף שקלים חדשים) בנוסח **<u>נספח 2 למסמך י'</u>**. ערבות ביצוע תחליף את ערבות המכרז, ותוגש למועצה תוך 7 ימים מיום קבלת ההודעה על הזכייה. מובהר כי המצאת ערבות ביצוע הינה תנאי יסוד, באם הזוכה לא ימציא את ערבות הביצוע במועד כאמור יביא הדבר לפסילתו ולחילוט ערבות המכרז לאלתר, ערבות הביצוע לא תוגבל ותהיה תקפה לכל תקופת ההתקשרות הראשונה ותוארך שוב עם מימוש תקופות האופציה בהתאמה, ותחוזר לזוכה בתום תקופת ההתקשרות בין שבמועדה ובין שלפני תום התקופה, על פי החלטת המועצה במקרה של אי עמידה בתנאי ההסכם.

יא. <u>אופן בחירת ההצעות</u>

51. **בשלב ראשון** – תיערך בדיקת העמידה בתנאים המוקדמים: בשלב זה תיבדקנה ההצעות לקביעת התאמתן לדרישות הפורמאליות, ובכלל זה עמידתן בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים, כמפורט בפניה.

52. **בשלב השני** – תיערך בחינה של רכיבי המחיר והאיכות על ידי ועדה מקצועית שתקבע ועדת המכרזים:

53. **יחושב השווי הכספי של ההצעה באופן הבא:** המחיר המוצע ליחידה בש"ח ללא מע"מ בכל שורה יוכפל בכמות השנתית המשוערת באותה שורה ותוצאה תרשם בשדה של מחיר שנתי משוער. סה"כ העמודה של המחיר השנתי המשוער יהיה שווה לשווי הצעת המציע.

א. רכיב המחיר – ניקוד המחיר (60 נק') יחושב באופן יחסי כאשר **ההצעה הזולה ביותר (דהיינו – שווי הצעת המציע הנמוך ביותר) תקבל את מלוא הניקוד** וכלל ההצעות תקבלנה ניקוד באופן יחסי להצעה זו על פי הנוסחה הבאה :

60 כפול שווי הצעת המציע הזולה ביותר לחלק לשווי הצעת המציע הנבחנת

ב. רכיב האיכות – ניקוד איכות ההצעה (40 נק') יחושב על פי נספח מסמך ד'1.

54. **בשלב השלישי** – ייערך שקלול על פי סכימת הניקוד המתקבל בגין רכיב המחיר והציון המתקבל בגין רכיב האיכות.

במצב של שוויון בין הצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר, תהא המועצה רשאית להכריע על יסוד ניסיון חיובי או שלילי קודם עם המציע. בהיעדר ניסיון קודם עם אף אחד מהמציעים שהצעותיהם נוקדו באופן שווה כאמור, תהא המועצה רשאית לערוך התמחרות ביניהם. במצב של שוויון בין הצעות גם לאחר התמחרות, תהא המועצה רשאית לבחור בהצעה הזוכה מבין ההצעות שניקודן שווה בדרך של הגרלה.

55. המועצה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים נוספים ו/או השלמות נוספות ו/או הבהרות נוספות ו/או אישורים / מסמכים נוספים (בהתייחס לתנאי הסף או בהתייחס לכל הוראה אחרת במכרז) ו/או הסברים ו/או ניתוח להצעתם (לרבות תחשיב עלויות מפורט ומאושר חשבונאית למתן השירותים), בכל דרך ואמצעי כפי שתמצא המועצה לנכון, ובכלל זאת ע"י הצגה בפועל של שירותים קודמים, פגישות להסברים וכיו"ב, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ולשם שביעות רצונה, גם לאחר פתיחת ההצעות, בין היתר על מנת לבחון את המציעים והצעותיהם במסגרת שיקוליה ו/או לבחון עמידת הצעות המחיר בתשלום כל זכויות עובדיהם של המציעים ו/או להעריך ניסיונם הקודם של המציעים, ולא תהיינה למציעים כל טענה כנגד החלטתה זו של המועצה.

סירב המציע למסור פרטים נוספים כאמור, תהא המועצה רשאית להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

56. המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכריז על מציע שהצעתו תדורג במקום השני כאל כשיר שני. במידה ותחליט המועצה להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז במהלך ששת החודשים הראשונים להתקשרות עימו, מתחייב הכשיר השני לחתום על הסכם ההתקשרות תוך 20 יום ממועד ההודעה שנמסרה לו ע"י המועצה.

57. כל הכללים והתנאים שבמכרז זה המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את הכשיר השני, לרבות הפקדת ערבות ביצוע כנדרש, עריכת ביטוחים וכיו"ב.

58. התחשיב להערכת ההצעות ישמש אך ורק את המועצה לצורך זה ולא ישמש לכל מטרה אחרת. על התחשיב תחול סודיות והוא לא יוצג ליתר משתתפי המכרז, אלא אם כן יוחלט אחרת על-ידי ערכאה משפטית

מוסמכת, שגם אז תתבקש הגבלת חשיפת תחשיב לעיניי הערכאה משפטית המוסמכת בלבד, וזאת בין השאר לאור הסכמה זו של המשתתפים טרם הגשת הצעתם למכרז, וכתנאי להגשת הצעתם למכרז.

יב. <u>ביטול המכרז, כולו או חלקו:</u>

59. בנוסף לכל מקרה אחר שבו המועצה תהא רשאית לבטל את המכרז, כולו או חלקו, על פי מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין, המועצה תהא רשאית (אך בשום מקרה לא חייבת) לבטל את המכרז, כולו או חלקו, גם בכל אחד מהמקרים הבאים:

59.1. המועצה מצאה שהתקיים פגם בהליך המכרז ו/או בניהולו ו/או בבחירת ההצעות הזוכות.

59.2. חל שינוי נסיבות מהותי ו/או השתנו צרכי המועצה באופן מהותי המצדיק, לדעת המועצה, את ביטול הליך המכרז, כולו או חלקו.

59.3. יש יסוד סביר להניח שהמציעים, או חלקם, תיאמו הצעות ו/או מחירים ו/או פעלו באופן המהווה הגבל עסקי ו/או עבירה על חוק כלשהו.

59.4. בכפוף לאמור לעיל, מובהר, כי במקרה שבו בוטל המכרז כאמור על ידי המועצה, לא יהא מי מן המציעים זכאי לתשלום כלשהו, לרבות לא בדרך של פיצוי ו/או דמי נזק, בגין ביטול זה, ולא תחול על המועצה כל חובה לתשלום כאמור.

יג. <u>תמורה</u>

60. התמורה למציע הזוכה תיקבע על-פי הצעתו והוראות המכרז וחוזה המכרז ותשולם על פי הביצוע המאושר בפועל וכפוף לביצוע מלא ומושלם של כלל התחייבויות המציע הזוכה במכרז. יחד עם זאת, רשאית המועצה להתמקח עם המציע הזוכה והתמורה המוסכמת על הצדדים תהא התמורה הסופית שתיקבע בחוזה ההתקשרות.

61. המחירים שיוצעו על ידי המציע יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות (לרבות תקופות האופציה, ככל שתמומשנה ע"י המועצה), כמפורט במכרז ונספחיו, והמציע לא ידרוש ולא יקבל כל תמורה נוספת ו/או החזר הוצאות מעבר למפורט הצעת מחיר מטעמו. התמורה שתשולם למציע הזוכה תוצמד למדד בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות.

62. מובהר כי פרט לתמורה הקבועה במכרז, לא תינתן תמורה נוספת כלשהי, אלא באישור מראש ובכתב.

יד. <u>ביטוח</u>

63. על המציע שהצעתו זכתה יהיה לקיים, על חשבונו בכל תקופת ההסכם, פוליסת ביטוח כמפורט בחוזה. הביטוחים יערכו על ידי המציע הזוכה במכרז באמצעות חברת ביטוח מוכרת ובעלת מוניטין ועותק מהר יימסר למועצה כתנאי לחתימת חוזה.

64. בשעה החתימה על החוזה ימציא המציע הזוכה למועצה את אישור המבטח בהתאם לנספח אישור הביטוח, וללא הסתייגויות.

65. מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור עריכת ביטוחים בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של המועצה. מובהר כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסע האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המועצה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המועצה ועלול לגרום לביטול הזכייה ולחילוט ערבות ההצעה.

טו. <u>עיון במסמכים</u>

66. יודגש בזאת בהתאם להוראות סעיף 22(ט) לתוספת השנייה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטת ועדת המכרזים, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה, לדעת ועדת המכרזים, בקיום הוראות סעיף 22(ט) לתוספת השנייה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.

67. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז המבקש לעיין במסמכים שונים – עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בסעיף 22(ט) לתוספת השנייה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.

68. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן גם: "**חלקים סודיים**"), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:

68.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.

68.2. יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.

68.3. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.

69. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים. 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.

70. יודגש, כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים של המועצה בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות את הרשות המנהלית.

71. החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע הגם שהמציע הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה למציע, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.

72. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.

73. כל האמור במסמך זה אין בו כדי לצמצם ו/או לגרוע מכל התחייבות ו/או אחריות של המציעים ובכלל זה של המציע הזוכה ו/או מכל זכות של המועצה הקבועות במסמכי המכרז על נספחיהם ו/או בכל דין.

טז. <u>שונות:</u>

74. במקרה של מציע שהינו תאגיד, בחינת ההצעה תעשה גם ביחס לנותן השירות אשר יועמד באופן אישי לצורך מתן שירותים על פי שיקול הועדה.

75. המועצה אינה מחויבת לבחור במציע כלל, במציע הזול או במציע אחד בלבד. אין בפניה זו כדי לחייב את המועצה להתקשר עם מציע כלשהו או להוות התחייבות להתקשרות בהיקפי עבודה כלשהם.

בכבוד רב,

_____

אורי מרגלית

מ"מ ראש המועצה

מסמך ג'

פרטי המציע ופירוט ניסיון קודם

א. שם המציע:

ב. מס' הזיהוי:

ג. מען המציע כולל מיקוד:

ד. שם איש הקשר אצל המציע:

ה. תפקיד איש הקשר:

ו. טלפונים:

ז. פקסימיליה:

ח. דואר אלקטרוני:

פירוט ניסיון קודם:

רשויות מקומיות ותאגידי מים						
מס"ד	שם הרשות	איש הקשר ברשות	טלפון איש הקשר	מס' נכסים שלגביהם ניתנו השירותים	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום ההתקשרות
1						
2						
3						
4						
5						
6						

חתימה וחותמת המציע: _____

גופים ציבוריים כמשמעם במכרז						
מס״ד	שם הגוף	איש קשר	טלפון איש הקשר	מס׳ הודעות דיגיטליות בשנה	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום ההתקשרות
1						
2						
3						
4						
5						
6						

_____

חתימת המציע

מסמך ד'

טופס הצעת המחיר – למילוי ע"י המציע

אני הח"מ, שם הגוף המשפטי _____ ח.פ./ת.ז. _____

כתובת _____ דוא"ל _____ מיקוד

_____ טלפון _____ פקס _____ מאשר בזאת

שקראתי והבינותי את כל מסמכי מכרז מס' _____ ובהתאם לכך הנני מגיש את הצעתי.

מס"ד	הדפסות דיגיטליות	מפרט הדפסות דיגיטליות	מספר דוגמא	מספר הפקות בשנה	כמות משוערת בהפקה	כמות שנתית משוערת	מחיר מרבי ליחידה בש"ח ללא מע"מ	מחיר מוצע ליחידה בש"ח ללא מע"מ	מחיר שנתי משוער = כמות שנתית משוערת כפול מחיר מוצע ליחידה בש"ח ללא מע"מ
.1	עיטופית ארנונה שנתי + תקופתי + העתק בקובץ PDF ע"ג מדיה מגנטית או בתקשורת		1	1	14,500	14,500	0.625		
.2	עיטופית ארנונה תקופתי + העתק בקובץ PDF ע"ג מדיה מגנטית או בתקשורת		2	5	9,408	47,040	0.423		
.3	עיטופית ארנונה תקופתי + התראה + העתק בקובץ PDF ע"ג מדיה מגנטית או בתקשורת		3	5	2,314	11,570	0.795		
.4	ערכת שילוט דיגיטלי עיטופית + העתק בקובץ PDF ע"ג מדיה מגנטית או בתקשורת	מספר משתנה של שלטים בעיטופית כולל תמונות צבעוניות	4	1	300	300	3.2		
.5	משלוח כל אחד מהמתוארים לעיל		5	שוטף	שוטף	20,000	0.45		

2000/1.22/2 /א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

	בדוא"ל, כולל קישור לתשלום באינטרנט									
6.	ביול ומשלוח בדואר ישראל של כל אחד מהמוזכרים לעיל או כל מוצר אחר שיודפס בבית הדפוס (כגון תלושי שכר)	**על פי תעריפון דואר ישראל**	---	----	-----	----	----	----	**----**	**---**
	סה"כ שווי ההצעה	_____	_____	---	---	----	----	----	-----	

הערות לטבלה:

1. אופן מילוי המחירים יהיה בהתאם לדוגמאות שלהלן:
   עשרים ואחד אגורות ייכתבו כ-0.21
   שקל שמונים ושנים ייכתב כ-1.82
   ארבע אגורות וחצי ייכתב כ-0.045
2. הכמויות המשוערות בטבלה לעיל נועדו לצורך חישוב שווי ההצעה בלבד והמועצה תהיה רשאית להזמין לביצוע כל כמות שתחפוץ ו/ או לא למסור לבצוע עבודות בכלל והתשלום יהיה לפי הביצוע בפועל, ולא תעמוד לזוכה טענה כי קופח ו/או נפגע ולא ישולם לו כל פיצוי בגין החלטות המועצה.
3. יובהר כי אין לסבסד מחירי פריט אחד באמצעות פריט אחר.
4. יובהר כי המועצה אינה חייבת לרכוש כלל פריטים מהזוכים ותוכל להתקשר עם ספקים אחרים לביצוע שירותי ההדפסה.

* המחיר יוצמד למדד המחירים לצרכן בהתאם להוראות המכרז.

- **ידוע לי כי הצעתי הנ"ל כוללת את כל התמורה לה אהיה זכאי בגין אספקת השירותים וכי בכל מקרה לא אהיה זכאי לתמורה נוספת ו/או החזר הוצאות, לרבות: נסיעות, ביטוחים, כוח אדם, צילומים, רכישת חלקי חילוף וכו'.**

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

מסמך ד'1

בדיקת איכות ההצעה

מועצה אזורית דרום השרון תמנה שלושה חברים כוועדה מקצועית, שתבחן את הצעות המציעים, שעמדו בתנאי הסף, ותעניק ניקוד של עד 40% לכל הצעה בהתאם לטבלאות לעיל.
כל אחד מחברי הוועדה יעניק את הניקוד לכל הצעה בהתאם למתואר בטבלאות ועל פי שיקול דעתו הסובייקטיבי.

מס"ד	תיאור/ניקוד	ניקוד מרבי ב-%	ניקוד
1	התרשמות מראיון עם לקוח 1 של המציע בהתאם לספח המצורף	5	
2	התרשמות מראיון עם לקוח 2 של המציע בהתאם לספח המצורף	5	
3	מדדי המציע בהתאם לטבלה המצורפת	7	
4	התרשמות ממנהל הפרויקט המוצ : הועדה תראיין מנהל פרויקט, שקורות חייו צורפו בזמן הגשת המכרז – ראה טבלת מדדי מנהל הפרויקט	8	
5	התרשמות מתוצרי ההדפסה – בהתאם לטבלת תוצרי ההדפסה)	15	
	סה"כ ניקוד	**40**	

במקרה שהוגשו קורות חיים של שני מנהלי לקוח ושניהם רואינו ע"י הוועדה, יילקח בחשבון מנהל הלקוח, שקיבל את הניקוד הגבוה ביותר, בלבד.
הניקוד של כל המדרגים יחובר ויחולק למספר המדרגים וכך ייקבע ניקוד האיכות של כל הצעות.
ההצעה, שקיבלה את ניקוד הסופי (מחיר + איכות) הגבוה ביותר, תומלץ בפני וועדת המכרזים כזוכה במכרז שבנידון.

טבלת מדדי המציע (עד 7 נקודות) :

מס"ד	תיאור הנבדק / ניקוד==========>	0	1.5	2.5	3	3.5
1	כמות הסכמים למתן שירותי דפוס ברשויות ובתאגידי מים , מעל הנדרש בתאי הסף	1	2	3	4	5
2	כמות שוברים מודפסת מתחילת השנה במאות אלפים	300,000	400,000	500,000	600,000	700,000

לצורך ניקוד הטבלה על המציע לספק רשימת לקוחות וכמות השוברים שהודפסו עבור כל לקוח, אנשי קשר אצל הלקוחות, כולל טלפונים, וכן אישור רו"ח על הפקת חשבונות ללקוחות אלה בשנים 2022 - 2024, בכל שנה בנפרד.

חתימה וחותמת המציע: _____

טבלת מדדי מנהל הפרויקט (עד 8 נקודות):

מס"ד	תאור הנבדק / ניקוד==========>	1	1.5	2
1	לימודים פורמאלים	תיכונית + בגרות	הנדסאי	תואר ראשון ומעלה (מוכר ע"י מל"ג)
2	שנות וותק וניסיון בתחום הדפוס	עד 5 שנים כולל	מ-5 שנים ומעלה עד 7 שנים כולל	מ-7 שנים ומעלה
3	יכולת להסביר את התהליך של יצירת שובר חדש ושינויים בשובר קיים	טוב	טוב מאד	מעולה
4	יכולת להסביר את מתודולגית העבודה של המציע בראיון	טוב	טוב מאד	מעולה

על המציע לצרף תעודות המעידות על השכלה וכן אישור ממעסיקו על ניסיונו.

טבלת התרשמות מתוצרי הדפוס (עד 15 נקודות):

מס"ד	תיאור/ניקוד	ניקוד מרבי ב-%	ניקוד
1	התרשמות מדוגמאות של עיצובים שונים	5	
2	התרשמות מחדשנות בתחום הדפוס – תוצרים מיוחדים	5	
3	התרשמות מהיכולת לבצע פרסונליזציה של דפוס (התאמה אישית למקבל השובר)	5	
	סה"כ ניקוד	**15**	

חתימה וחותמת המציע: _____

שם הלקוח_____ (ימולא ע"י המראיין עבור כל לקוח)

שם הממליץ_____ תפקיד_____ טלפון_____

הניקוד יתבצע ע"י המראיין ויהיה ביחס להתרשמותו מהראיון עם הלקוח (נא הקף את המספר המהווה את הערכתך לגבי הקריטריונים הבאים:

1. **עמידה בתנאי ההתקשרות**: האם השירות שניתן ע"י המציע עמד בתנאי ההתקשרות עמו?

0	**0.50**	**0.75**	**1**
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאד

2. **איכות תוצרי ההדפסה**: האם אתה שבע רצון מאיכות תוצרי ההדפסה?

0	**0.50**	**0.75**	**1**
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאד

3. **פתרון בעיה או תקלות**: האם המציע נתן מענה לבעיות שהתעוררו במסגרת ההתקשרות עמו באופן יעיל?

האם המענה היה מהיר?

0	**0.50**	**0.75**	**1**
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאד

4. **עמידה בזמנים**: התרשמות (מכמות התלונות, כמות תלונות מוצדקות) מעמידה בלו"ז.

0	**0.50**	**0.75**	**1**
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאד

5. **שיתוף פעולה עם הלקוח**: האם המציע היה קשוב לצרכים שונים שהתעוררו במהלך ההתקשרות (לדוגמא: בקשות לשיפורים, שינויים, הסברים או דיווחים)? האם המציע נענה לצרכים אלו באופן יעיל ומספק?

0	**0.50**	**0.75**	**1**
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאד

הניקוד המרבי לכל לקוח חמש נקודות.
סה"כ התוצאות שניתנו לכל השאלות יחוברו ותתקבל תוצאת הסיכום.

חתימה וחותמת המציע: _____

מסמך ה'

נוסח ערבות מכרז

בנק_____

ערבות בנקאית אוטונומית

לכבוד

המועצה האזורית דרום השרון

_____, דרום השרון

א.ג.נ.,

1. על פי בקשת _____ (להלן: "**המבקש**"), הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של _____ש"ח (במילים: _____ ש"ח), בתוספת הפרשי הצמדה למדד כמפורט להלן (להלן: "**סכום הערבות**") המגיע או העשוי להגיע לכם מאת המבקש בקשר עם מכרז מס' _____ במועצה אזורית דרום השרון, וזאת להבטחת עמידה בתנאי המכרז.

   בערבות זו:

   "מדד"- משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

   "המדד הבסיסי"- המדד האחרון הידוע במועד חתימת כתב ערבות זה.

   "המדד הקובע"-המדד האחרון הידוע במועד ביצוע התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.

2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו לאלתר, ללא כל שיהוי ו/או עיכוב, כנגד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי, ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.

3. ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.

4. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.

   תוקף ערבותנו זה יהיה בכל עת עד ליום _____ (כולל), וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי הכתובת _____, לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

_____ בכבוד רב,

תאריך

בנק _____

סניף_____

כתובת _____

***טופס זה חייב בשתי חתימות, חותמות אישיות וחותמת הסניף.**

2/2000/1.22/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

<u>מסמך ו'</u>

<u>הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד הרשות או לחבר המועצה</u>

הרשות מביאה בזאת לידיעת כל מציע את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 89ב(א) צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן: "**צו המועצות האזוריות**") כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

הוראה כאמור קיימת גם בכלל 12 של הכללים מניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות (י.פ תשמ"ד עמ' 3114).

סעיף 59 לצו המועצות האזוריות כדלקמן:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לענין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים; אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא כאמור בסעיף 89א(ב) לגבי חברי המועצה."

בהתאם לכך התבקש המציע להודיע אם יש או אין לו קירבה משפחתית לפי ההגדרות דלעיל, עם חבר מועצה כלשהו או עם עובד הרשות (המועצה).

הובהר, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89ב(ב)(3) לצו המועצות האזוריות, לפיה מועצת הרשות ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89ב(א) הנ"ל ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

<u>הצהרה</u>

אני הח"מ _____ מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

קראתי את האמור לעיל והנני מצהיר:

א. בין חברי מועצת הרשות יש/אין (מחק את המיותר) לי: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.

ב. לתאגיד שבשליטתי ואשר באמצעותו הגשתי את הצעתי, יש/אין (מחק את המיותר) לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10% בהון או ברווחים, אין אחד מהמנויים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.

ג. יש/אין (מחק את המיותר) לי בן זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

ידוע לי כי ועדת המכרזים של הרשות תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה משפחתית כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

שם המציע _____ חתימת המציע _____

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

מסמך ז'

הצהרת המציע

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי מכרז מס' _____ (להלן: "**המכרז**"), מגישים בזאת הצעתנו, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. קראנו בעיון, בחנו בקפידה, והננו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז, והצעתנו זו מוגשת בהתאם לאמור שם. לא נציג כל תביעות ו/או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה של מסמכי המכרז ו/או תנאיו ואנו מוותרים בזה מראש על כל טענה כאמור.

2. בדקנו, לפני הגשת הצעתנו למכרז, את כל הנתונים המתייחסים לשירותים הנדרשים במסגרת המכרז, לרבות היקף השירותים, המועד לביצועם, תקופת ההתקשרות והתמורה וכן בחנו את כל התנאים והנסיבות הקשורים בביצוע מלוא התחייבויותינו עפ"י מסמכי המכרז, החוקים, התקנות, הדרישות והנהלים הרלוונטיים, ובהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.

3. אנו מגישים את הצעתנו בהתאם לאמור במסמכי המכרז ובהסתמך על הבדיקות שערכנו, ואנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.

4. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד.

5. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירויות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע השירותים נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז וכן יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמיומן על מנת לבצע את השירותים כאמור במסמכי המכרז ועל פי כל דין, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.

6. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים לעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאתנו להציג כל מידע/מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיוננו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע השירותים וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

7. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.

8. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והמועצה תתקשר איתנו בהסכם, נספק את השירותים נשוא המכרז בשלמותן, בהתאם למסמכי המכרז, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לפי הצעתנו להלן, לשביעות רצון המועצה.

9. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.

10. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

11. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לביניכם.

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

12. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית ע"ס 4,500 (במילים: ארבעת אלפים חמש מאות שקלים חדשים) בתוקף על פי הוראות המכרז, ובנוסח המצורף למכרז.

13. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שינידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז לרבות ערבות הביצוע, ואישור על עריכת הביטוחים.

14. אנו מצהירים ומסכימים, כי במקרה שלא נמציא אחד או יותר מהמסמכים המפורטים במסמכי המכרז ו/או לא נמלא אחר התחייבותנו לביצוע השירותים בהתאם להצעתנו, תהא המועצה זכאית לפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בהתאם להוראות המכרז.

15. היה ומסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים כי הערבות הבנקאית שנמסרה על ידינו בקשר עם השתתפותנו במכרז תוגש לגבייה על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, וזאת מבלי לגרוע מזכותכם לפיצוי בגין כל הנזקים וההפסדים שייגרמו לכם.

16. אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על-פי דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

17. ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו:

שם המציע: _____ מס' זיהוי: _____

כתובת (כולל מיקוד): _____ טל: _____

פקס: _____ דוא"ל: _____

איש קשר: _____ טל' נייד : _____

תאריך: _____ **חתימה וחותמת:**_____

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ_____עו"ד של_____ ח.פ. _____ (להלן: "**המציע**")
מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המציע, כי נתקבלו אצל המציע כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המציע ועל פי כל דין לחתימת המציע על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המציע.

_____ _____

תאריך חותמת + חתימת עוה"ד

<u>מסמך ח'</u>

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

<u>תצהיר בדבר קיום דיני עבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976</u>

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן – "**המציע**") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם מועצה אזורית דרום השרון (להלן: "**המועצה**") בעקבות פרסום מכרז מס' _____ (להלן: "**המכרז**"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

2. הנני מצהיר בזאת, כי עד למועד ההתקשרות המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות או לחלופין, המציע ובעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות ואולם, במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. "עבירה" לעניין זה – עבירה עפ"י חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז- 1987, שנעברה לאחר יום 31.10.02.
3. הריני מצהיר כי מתקיים אחד מאלה (למחוק המיותר):

א. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1988 (להלן: "**חוק שוויון זכויות**") אינו חל על המציע.

ב. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיימן, כמפורט בסעיף 2ב1(א)(2) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____

חתימת המצהיר

<u>אישור</u>

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה בפניי באמצעות ת.ז. מס' _____/ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

_____

חתימת עורך הדין

<u>מסמך ט'</u>

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

נספח ביטוחים

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"**המבוטח**" - _____.

"**מבקש האישור**" – מועצה אזורית דרום השרון ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או וועדי היישובים ו/או האגודות ו/או הקיבוצים ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם.

"**השירותים**" - _____

1. מבלי לגרוע מאחריות המבוטח על פי הסכם זה או על פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, על חשבון המבוטח, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל, במשך כל תקופת השירותים, ובקשר עם ביטוחים שהינם על בסיס מועד הגשת התביעה, למשך תקופה נוספת של 5 שנים לאחר מכן, ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילות המבוטח, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופי והיקף הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים להלן ובנספח X'1 המצ"ב להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו (בהתאמה להלן: "**ביטוחי המבוטח**" ו-"**אישור ביטוחי המבוטח**").

2. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

2.1. **רכוש - אש מורחב** - המבטח רכוש ו/או ציוד לרבות כל ציוד ומלאי, בפירוש לרבות כלי רכב מבקש האישור (להלן: "כלי הרכב") ו/או רכוש אחר המשמש את עסקו של המבוטח בבעלותו ו/או באחריותו של המבוטח, במלוא ערכם, מפני אבדן או נזק עקב הסיכונים המקובלים בביטוח אש מורחב.

2.2. **ביטוח אחריות מקצועית/ביטוח חבות בעלי מוסכים** - יבטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שהוגשה לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין טעות עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד המבוטח ו/או מי בגין מהפועלים מטעם המבוטח בכל הקשור לשירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.

2.3. **ביטוח חבות המוצר** - יבטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שהוגשה לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש שנגרם עקב מוצרים שיוצרו ו/או סופקו ו/או טופלו ו/או הותקנו ו/או שווקו ו/או הותאמו על ידי המבוטח. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.

2.4. **ביטוח סחר רכב** - הכולל ביטוח חובה, צד ג' ומקיף ע"ש הספק והפועלים מטעמו לצורך תנועת כלי הרכב. פרק ביטוח צד שלישי לא יפחת מסך של 500,00 ₪ ופרק ביטוח נזק עצמי לכלי רכב לא יפחת מסך של 500,000 ₪ .

שם המבוטח בביטוחים אלה יורחב לכלול את המזמין ו/או הלקוח. במקרה נזק לכלי הרכב, יהא הלקוח מוטב הבלעדי לקבלת תגמולי הביטוח, וזאת בקביעה בלתי חוזרת.

2.5. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב, לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

2.6. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

2.7. מבטח המבוטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

2.8. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

2.9. המבוטח מתחייב לעדכן את סכומי הביטוח בגין ביטוחי הרכוש הנערכים בביטוחי המבוטח, מעת לעת, כדי שישקפו תמיד את מלא שוויו של נשוא הביטוח המבוטח על-פיהם.

3. על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור, 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים למתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון וכך למשך כל תקופת השירותים וכל עוד מוטלת על המבוטח החובה לערוך ביטוחים כמפורט בנספח ביטוח זה.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה כאמור.

מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישור ביטוחי המבוטח בנוסח אישור ביטוח חלופי, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה ובאישור ביטוחי המבוטח.

4. מובהר כי אי המצאת אישור ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות נספח ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור ביטוחי המבוטח במועד. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

5. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה ובכפוף להנחיות המפקח על הביטוח בדבר אישור ביטוח אחיד. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוחי המבוטח ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

6. היה ולדעת המבוטח יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחי המבוטח, מתחייב המבוטח לערוך ולקיים את הביטוח המשלים ו/או הביטוח הנוסף כאמור. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים, ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף לטובת מבקש האישור והבאים מטעם מבקש האישור וכן כלפי בעלי הזכויות הנוספים אולם הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון. מוסכם כי האמור בנספח ביטוח זה יחול במלואו גם ביחס לביטוחים המשלימים ו/או הנוספים כאמור בסעיף זה לעיל.

7. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור באישור ביטוחי המבוטח, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.

8. המבוטח פוטר את מבקש האישור ו/או את מי מהבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי ו/או מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות משאיות, כלי רכב, נגררים וכלי שינוע כלשהם), וכן מאחריות לאבדן או נזק אשר המבוטח זכאי לשיפוי בגינו על פי ביטוחי הרכוש שהתחייב המבוטח לערוך כאמור בנספח ביטוח זה, בין אם נערכו על ידי המבוטח ובין אם לאו, או שהמבוטח זכאי לשיפוי בגינו אלמלא ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסות ו/או ביטוח חסר ו/או הפרת תנאי הפוליסה, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

9. ככל שיועסקו על ידי המבוטח קבלני משנה בקשר עם השירותים, על המבוטח לוודא כי הינם מקיימים ביטוחים מתאימים, בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עימם, או לחילופין לכלול אותם בביטוחי המבוטח, וזאת למשך כל תקופת התקשרותם עם המבוטח או לתקופה מאוחרת יותר על פי המוגדר בנספח ביטוח זה.

באחריות המבוטח לדאוג כי סעיפי הביטוח שיכללו בהסכמים השונים שייחתמו בין המבוטח לבין קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, יכללו סעיפים לפיהם כל הזכויות בביטוחיהם, כגון וויתור על זכות התחלוף, הרחבות שיפוי, ראשוניות ופטור בגין נזק לרכושם, יוקנו גם לטובת מבקש האישור.

10. **מבקש האישור** לעניין ביטוחי המבוטח יכלול גם חברות אם ו/או חברות בנות ו/או חברות אחיות ו/או חברות קשורות ו/או את מזמין השירותים.

11. הפרה של איזה מהוראות נספח ביטוח זה תהווה הפרה יסודית.

אישור ביטוחי המבוטח

אישור קיום ביטוחים	תאריך הנפקת האישור:

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/המועמד לביטוח**	**אופי העסקה והעיסוק המבוטח**	**מעמד מבקש האישור**
שם: מועצה אזורית דרום השרון	שם: תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או וועדי היישובים ו/או האגודות ו/או הקיבוצים ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם.	שם: _____	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר: _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיין ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
ת.ז./ח.פ.: _____	ת.ז./ח.פ.: _____	ת.ז./ח.פ.: _____	העיסוק המבוטח: _____	
מען: _____	מען: _____ תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברת אם ו/או חברת בת ו/או חברת אחות ו/או חברה קשורה ו/או חברה שלובה ו/או חלק מקבוצה.	מען: _____		

כיסויים

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיב י)	ת. סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיב י)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה		
רכוש		ביט					₪	309, 313, 314, 316, 328, 338, 346
צד ג'		ביט			4,000,000	4,000,000	₪	302, 304, 307, 309, 315, 321, 322, 328, 343
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	20,000,000	₪	309, 319, 328, 344
אחריות מקצועית / חבות בעלי מוסכים			ת. רטרו _____		2,000,000	2,000,000	₪	301, 302, 303, 304, 309, 321, 325, 326, 327, 328, 332 (6 חודשים)
חבות המוצר		ביט	ת. רטרו _____		2,000,000	2,000,000	₪	302, 304, 309, 321, 328, 332 (12 חודשים), 347
סחר רכב					500,000	500,000	₪	301, 302, 303, 304, 309, 321, 325, 326, 327, 328, 332 (12 חודשים)

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח 3 כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)

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

המבטח:

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

מסמך י'

הסכם לאספקת שירותים

שנערך ונחתם ביום ___ לחודש _____ בשנת _____

- בין -

המועצה האזורית דרום השרון

רח' _____

טל: _____ פקס: _____

דוא"ל: _____

(להלן: "**המזמינה**" ו/או "**המועצה**") **<u>הצד האחד</u>**

- ל ב י ן –

_____, **ת.ז /ח.פ.** _____

כתובת: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

(שיקרא להלן: "**ספק השירותים**") **<u>הצד השני</u>**

א. הואיל והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי הדפסה והפצה כמותית של דברי דואר עבור המועצה כמפורט בהסכם התקשרות זה (להלן: "**השירותים**");

ב. והואיל וספק השירותים זכה במכרז פומבי מס' 1/26 (להלן: "**המכרז**") שפורסם לשם כך;

ג. והואיל וספק השירותים מעוניין לספק למזמינה את השירותים הללו למשך תקופת ההתקשרות, כמפורט בהסכם זה;

ד. והואיל והוסכם בין הצדדים כי ספק השירותים יספק את השירותים בעצמו/באמצעות עובדים מטעמו;

ה. והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעסיק בין המזמינה לבין ספק השירותים;

ו. והואיל וברצון הצדדים לקבוע בהסכם זה את היחסים המשפטיים ביניהם, הכול כמפורט בהסכם זה להלן;

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

1. מבוא

1.1. המבוא להסכם מהווה חלק בלתי נפרד הימנו ומחייב כיתר תנאיו.

1.2. כותרות הסעיפים באות לצורך הנוחיות בלבד ואין לפרש תנאי מתנאי הסכם זה לפיהן.

2. התחייבויות והצהרות ספק השירותים

2.1. ספק השירותים מצהיר כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן אותו היטב וקיבל את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו לגיבוש התחייבויותיו ולא תהיינה לו טענות כלפי המזמינה בדבר אי גילוי מספיק של נתונים או עובדות הכרוכים באספקת השירותים.

2.2. ספק השירותים מצהיר כי אין כל מניעה על פי דין ו/או הסכם ו/או אחרת להתקשרותו בהסכם זה עם המזמינה, וכי בידו כל האישורים והרישיונות הנדרשים על פי כל דין לאספקת השירותים עבור המזמינה, ובכלל זה אישור על רישום כעוסק מורשה באגף מס הכנסה, במוסד לביטוח לאומי ובאגף מס ערך מוסף.

2.3. עוד מצהיר ספק השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים, וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2.4. ככל שבכוונת ספק השירותים להעסיק עובדים לצורך ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, יהא זאת על אחריותו בלבד, כאשר תחול עליו חובה לבצע ביטוח חבות מעבידים לאלתר.

2.5. אספקת השירותים תעשה על ידי ספק השירותים בעצמו, כהגדרתו לעיל בהסכם זה.

3. השירותים

3.1. ספק השירותים יספק למזמינה, והמזמינה תקבל מספק השירותים את השירותים בהתאם למפרט תכולת העבודה המצורף כנספח 5.

3.2. המזמינה תעמיד לרשות ספק השירותים את כל הנתונים והמסמכים הנדרשים לצורך ביצוע השירותים.

3.3. ספק השירותים יבצע השירותים ביעילות וברמה מקצועית גבוהה והכול בהתאם להתחייבויותיו בהסכם זה.

3.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב ספק השירותים לקיים את ההסכם בתום לב ובנאמנות ולעשות את כל הנדרש והסביר לשם ביצוע השירותים בהתאם להסכם זה.

4. אי תחולת יחסי עובד מעסיק

4.1. מובהר כי היחסים בין הצדדים להסכם זה הם יחסי ספק שירותים עצמאי-מזמינה ואין ולא יהיו יחסי עובד-מעסיק בין המזמינה לבין ספק השירותים ו/או מי מטעמו.

4.2. מובהר בזאת כי רשות הנתונה למזמינה, להדריך, לפקח, להעיר או להורות לספק השירותים ו/או למי מטעמו, כיצד לבצע את השירותים מושא הסכם זה – אין לפרשה כמקנה לו ו/או למי מטעמו זכויות כלשהן של עובד.

4.3. מובהר בזאת כי ספק השירותים ו/או מי מטעמו אינם זכאים מהמזמינה לתשלום הטבות ותנאים סוציאליים כלשהם הקבועים בכל דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה, לרבות פיצויי פיטורין.

4.4. מובהר כי ספק השירותים ו/או מי מטעמו אינם זכאים להטבות כלשהן, מלבד התמורה, עבור ביצוע הסכם זה והוראות שניתנו על פיו.

4.5. ספק השירותים מתחייב לשפות ולפצות את המזמינה בגין כל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למזמינה עקב תביעה ו/או דרישה מטעמו ו/או מי מטעמו המתבססת על הטענה כי בין המזמינה לבין ספק השירותים ו/או מי מטעמו שררו יחסי עובד-מעסיק בתקופת ההתקשרות על פי הסכם זה, וזאת בתוך 7 ימים מדרישתה הראשונה של המזמינה לעשות כן, ובלבד שניתן לספק השירותים האפשרות להתגונן מפני כל תביעה כאמור. המזמינה לא תתפשר באף תביעה אלא בהסכמת ספק השירותים מראש ובכתב.

4.6. מוסכם על הצדדים כי אם תחליט ערכאה שיפוטית כלשהי כי התקיימו בין ספק השירותים למזמינה יחסי עובד-מעסיק בתקופת ההתקשרות על פי הסכם זה, יראו את ספק השירותים כאילו היה זכאי ל-80% בלבד מהתמורה כפי שנקבעה על פי הסכם זה וכי יהיה על ספק השירותים להשיב כל עודף תמורה כאמור שהתקבל אצלו.

4.7. כל הוצאות ספק השירותים בקשר לביצוע השירותים, לרבות תשלומי מיסים וכל הוצאה אחרת בקשר לביצוע השירותים יחולו על ספק השירותים ועליו בלבד, ישולמו על ידו והמזמינה לא תחוב בכל דרך שהיא בגינם.

5. ביטוח ואחריות

5.1. ספק השירותים ינקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים על פי כל דין לשם שמירה על ביטחונם ו/או רכושם של המזמינה ו/או עובדי המזמינה ו/או צד שלישי כלשהו.

5.2. ספק השירותים מתחייב להמציא את נוסחו של אישור קיום הביטוחים (מסמך ט' למכרז) כשהוא חתם ע"י מבטחיו ואינו מסויג לכל הפחות – 7 – ימי עבודה לפני תחילת הפעילות ע"פ הסכם זה.

5.3. לא המציא הספק את האישור, או שהוגש אישור מסויג, תהייה המזמינה רשאית לראות במעשה זה הפרה מהותית של הסכם ההתקשרות.

5.4. ספק השירותים מתחייב להחזיק בתקפו את ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לספק אחריות ע"פ דין ולכל אורך תקופת הסכם זה.

5.5. ספק השירותים ינקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים על פי כל דין לשם שמירה על ביטחונם ו/או רכושם של המזמינה ו/או עובדי המזמינה ו/או צד שלישי כלשהו.

6. **תקופת ההסכם**

6.1. תקופת ההסכם נקבעת בזה על-ידי הצדדים החל מיום _____ ועד ליום _____ (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

6.2. למועצה בלבד שמורה הזכות (האופציה) להאריך את תקופת ההתקשרות עד 4 תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת (או חלק מתקופה כאמור).

6.3. על-אף האמור, למועצה עומדת הזכות להפסיק את ביצוע השירותים בכל עת בכפוף לעריכת שימוע, בהודעה מוקדמת של 30 ימים, ולספק השירותים לא תהיה כל טענה או תביעה בגין כך, פרט ביחס לזכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שסופקו בפועל, אם סופקו, עד למועד שבו הופסקה ההתקשרות, והכל בכפוף להוראות הסכם המכרז.

6.4. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, ספק השירותים מחויב להעביר למזמינה את כל החומר שברשותו והשייך למזמינה או את כל העבודה שעשה עבור המזמינה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי ספק השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

7. **התמורה**

7.1. תמורת ביצוע השירותים, תשלם המזמינה לספק השירותים תמורה בהתאם לתעריפים שנקבעו בהצעת המחיר המצ"ב **כנספח 1** להסכם זה.

7.2. למען הסר ספק יובהר כי המזמינה אינה מתחייבת להיקף עבודה מסוים שיוזמן במהלך תקופת ההתקשרות, ומתן השירותים ייעשה לפי צרכי המועצה בפועל.

7.3. תשלום התמורה יבוצע לא יאוחר מ-45 ימים מתום החודש שבו הומצא למועצה החשבון, והכול בכפוף לאישור החשבון על ידי הגורמים המוסמכים במועצה ובהתאם להוראות חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.

7.4. התמורה המפורטת לעיל כוללת את מלוא התשלומים להם זכאי ספק השירותים מאת המזמינה עבור ביצוע כל השירותים, ללא יוצא מן הכלל, ולרבות כל ההוצאות האישיות שיוציא ספק השירותים לצורך מתן השירותים, ובכלל זה עלות רכישת רכיבי חילוף, הוצאות בגין נסיעות, שמן נסיעה טלפון, העסקת עובדים וכיו"ב, והמזמינה איננה חייבת בתשלומים נוספים כלשהם לספק השירותים ו/או למי מטעמו בגין הסכם זה.

8. **סודיות**

8.1. מבלי לגרוע מהתחייבויות ספק השירותים על פי הסכם זה, יהיה הוא רשאי במסגרת השירותים הניתנים על ידו למועצה לעשות במידע ו/או במסמכים ו/או בחומר הנמסר לעיונו כל שימוש סביר לצרכי מתן השירותים. ספק השירותים מתחייב כי לא יעשה כל שימוש במידע ו/או במסמכים ו/או בחומר שהועברו לידיו מכוח הסכם זה וכן לא יתיר לאחר לעשות כן, שלא במסגרת שירותי הייעוץ הניתנים על ידו למועצה.

8.2. יובהר כי כל המסמכים הנוגעים למתן השירותים, מפרטים וכתבי כמויות הם בבעלות המועצה וכי ספק השירותים מתחייב להשיבם לידי המועצה עם סיומו של הסכם זה.

8.3. ספק השירותים יהיה רשאי לפנות בכתב, במידת הצורך, אל המועצה בבקשה להעברת מידע ו/או מסמכים לידי צדדים שלישיים, מקום בו הוא סבור כי הדבר נדרש לצורך מתן השירותים על פי הסכם זה. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה המוחלט, להתיר ו/או לא להתיר את חשיפת המידע כאמור לצדדים שלישיים.

8.4. במשך כל תקופת ההסכם ובכל מועד לאחר הפסקת ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, ללא הגבלת זמן, מצהיר ומתחייב ספק השירותים כי ישמור על סודיות מוחלטת ביחס למידע שנמסר לו על ידי המועצה וישתמש בו על פי הוראות הסכם זה בלבד.

בסעיף זה "**מידע**" יפורש כדלקמן: לרבות כל מידע ו/או ידע ו/או פרטים הקשורים במועצה ו/או בפעילותה ו/או בקשר עם הסכם זה, שהגיעו ו/או יגיעו לידי ספק השירותים במסגרת קשריו עם המועצה, בעל פה, בכתב ובכל דרך אחרת, לרבות כל הפרטים הטכניים, תוכניות, חידושים מדעיים ו/או טכנולוגיים, פטנטים והמצאות, נתונים טכניים, מקצועיים ועסקיים, שיטות עבודה, תהליכי הפצה ושיווק, רשימות ופרטי יצרנים, מפיצים, משווקים, יבואנים, יצואנים, סוכנים, מתחרים, תנאי תשלום, עלויות, מידע וידע אחרים הקשורים לתחומי פעילותה של המועצה, בין שידועים לאחרים ובין אם לאו.

8.5. ספק השירותים מתחייב לנקוט בכל האמצעים המתאימים על מנת למנוע את גילויו של המידע, לרבות על ידי מי מטעמו ו/או צד שלישי אחר, בין במישרין ובין בעקיפין.

8.6. ספק השירותים מתחייב לא להשתמש ולא לגלות ולא למסור, לצלם, להקליט, לשכפל, להעתיק ו/או להעביר בכל צורה שהיא, לכל אדם או גורם כלשהו בכל ישות משפטית, את המידע, בחלקו או במלואו, ללא קבלת אישור מוקדם ובכתב של המועצה ו/או המנהל.

8.7. במקרה של סיום העסקתו של ספק השירותים, מתחייב ספק השירותים להחזיר מיד וללא כל דיחוי למועצה כל חומר ו/או מידע ו/או מסמכים שימצאו ברשותו ו/או בשליטתו, ואשר הגיעו לידיו מכוח הסכם זה ו/או בקשר אליו.

8.8. מבלי לגרוע מן האמור בכל הוראה אחרת, תנאי לתחילת תוקפו של הסכם זה יהיה חתימת הצדדים על הסכם עיבוד מידע המצורף כנספח 6.

8.9. לאחר הזמנת עבודה מהספק, יעביר הספק למועצה התחייבות לשמירת אבטחת מידע על פי הנוסח

המצורף כנספח 7.

9. <u>שונות</u>

9.1. ספק השירותים לא יהיה רשאי לבצע כל עסקה בקשר עם זכויותיו ו/או התחייבויותיו הנובעות, בין במשתמע ובין ישירות מהסכם זה, לרבות להעביר, להמחות, לשעבד כל זכות מזכויותיו או מהתחייבויותיו על פי הסכם זה או בקשר אליו.

9.2. הסכמת צד מהצדדים לסטות מתנאי כלשהו של הסכם זה, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.

9.3. הסכם זה מבטא את ההסכם המלא והממצה בין הצדדים לגבי הנושאים הנדונים בו, והוא מחליף ומבטל כל מצג, הסכם, משא ומתן, נוהג, זיכרון דברים, הצעות סיכומי דיון, טיוטות, מכתבים וכל מסמך אחר, אשר - לפני חתימתו של הסכם זה - שררו או הוחלפו (לפי המקרה) בין הצדדים, בין בכתב ובין בעל פה, בנושאים ובעניינים האמורים.

9.4. כל תיקון או תוספת להסכם זה ייערכו בכתב, שאם לא כן, לא יהא להם כל תוקף.

9.5. הצדדים מסכימים כי כל חילוקי הדעות שיתגלו ביניהם בקשר להסכם זה, פירושו, כריתתו, ביצועו וכל הנובע ממנו, ימסרו להכרעת בית המשפט המוסמך בתל אביב.

10. <u>הודעות</u>

10.1. כתובות הצדדים להסכם זה ופרטי התקשרותם הינם כקבוע במבוא לו.

10.2. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לצד האחר ע"פ כתובתו כאמור, תחשב כאילו התקבלה 3 ימים לאחר מסירתה ואם נמסרה ביד ו/או בפקס ו/או בדוא"ל – ביום העסקים הראשון שלאחר יום המשלוח.

ולראיה לנכונות כל האמור לעיל באו הצדדים על החתום:

_____	_____
המזמינה	**ספק השירותים**

נספח 1

הצעת המציע (יצורף על ידי הזוכה במכרז)

חתימה וחותמת המציע: _____

נספח 2

ערבות בנקאית לחוזה – ערבות ביצוע

לכבוד:
המועצה האזורית דרום השרון,

א.ג.נ.,

נוסח כתב ערבות בנקאית להבטחת קיום הוראות ההסכם

על פי בקשת _____ ת.ז./ח.פ. _____(להלן: "**הזוכה**") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של _____₪ (במילים: _____ אלף ש"ח ₪) (להלן: "**ערבות ביצוע**") אשר יהיה צמוד, בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים להלן, שתדרשו מאת הקבלן בקשר קיום חובותיו במכרז _____.

הסכום הבסיסי, יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד שפורסם ב -____ לחודש _____שנת _____(דהיינו, __נק) (להלן: "**המדד הבסיסי**").

אם המדד האחרון, שיפורסם לפני יום ביצוע התשלום, על פי כתב ערבות זה (להלן: "**המדד החדש**", יהיה גבוה מן המדד הבסיסי, נשלם לכם את הסכום הבסיסי כשהוא מוגדל בשיעור ההפרש שבין המדד הבסיסי והמדד החדש (להלן: "**סכום הערבות**").

אנו מתחייבים בזה לשלם לכם את סכום הערבות האמור לעיל לאלתר, ללא כל שיהוי ו/או עיכוב, כנגד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, בלי תנאי כלשהו, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם, מבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הקבלן ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לקבלן בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של סכום הערבות בפעם אחת, או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות בלבד, ובתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע בכתב למען הרשום מטה לא יאוחר ממועד זה ;כל דרישה שתגיע במועד מאוחר יותר לא תחייב אותנו. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

בנק _____

נספח 3

אישור קיום ביטוחים

חתימה וחותמת המציע: _____

נספח 4

התחייבות לעמידה בהוראות החוק למניעת הטרדה מינית

1. התחייבות כללית

הספק מצהיר ומתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח – 1998 (להלן: "**החוק**"), ולתקנות שהותקנו מכוחו, לרבות נקיטת אמצעים למניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת פעילותו עבור הרשות המקומית.

2. החובות המוטלות על הספק

א. לוודא כי כלל עובדיו ועובדי הקבלן הפועלים מטעמו מכירים את הוראות החוק.

ב. ליישם מדיניות למניעת הטרדה מינית ולפרסם אותה בקרב עובדיו בהתאם לדרישות החוק.

ג. למנות ממונה לטיפול בהטרדה מינית, כפי שנדרש בחוק, וליידע את עובדיו על כך.

3. אחריות במקרה של הפרה

במקרה שבו יימצא כי הספק או מי מטעמו הפר את הוראות החוק במסגרת פעילותו עבור הרשות, תהא הרשות המקומית רשאית לנקוט צעדים, לרבות ביטול ההתקשרות, מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד לה על פי דין.

4. הצהרת הספק

הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי אי עמידה בהוראות החוק תהווה הפרה מהותית של תנאי המכרז ושל ההתקשרות עם הרשות המקומית.

שם הספק: _____

תאריך: _____

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

חתימה: _____

נספח 5

מפרט תכולת עבודה

א. השירותים - כללי

הזוכה (להלן: "**המדפיס**" ו/או "**הספק**" ו/או "**נותן השירותים**") יידרש לספק תוך זמן נקוב מראש את השירותים נשוא מכרז זה בהתאם לדרישות המועצה ולממונה מטעמה (להלן: "**המנהל**") וכמפורט בהזמנת העבודה. השירותים יכללו בבסיסם את המרכיבים הבאים:

1. הנפקת, הכנת ועיצוב אב טיפוס לכל סוג חשבון / הודעה ו/או טופס ו/או כל מסמך נלווה שהוא, לרבות ביצוע טסטים עד לגיבושו של אב הטיפוס הסופי;
2. הוספת צרופות להודעות התשלום / לחשבונות ו/או לכל מסמך אחר, טרם סגירת המעטפות, וזאת לפי הצורך ובהתאם לדרישות המועצה;
3. הלבשת קוד משלוח דואר (9 ספרות) על ההודעות הנשלחות בדואר (עלות רכישת קובץ קודי המשלוח והלבשתם על ההודעות תהיה על הספק);
4. במקרה של הפצה כמותית של דברי דואר, מתחייב הספק להפריד בין הדואר, שיישלח בהפצה כמותית, לדואר, שיישלח באמצעות דואר ישראל, ולהלביש ולהדפיס על הדואר, שיישלח בהפצה כמותית את הקודים של המפיץ הכמותי;
5. הדפסת הודעות / חשבונות / טפסים וכל מסמך אחר, שיידרש על ידי המועצה;
6. אריזה, העמסה, הובלה, פריקה להיכן שתורה המועצה, כולל חלוקה בין המפיצים השונים, כולל הדואר וחלוקה לכל מחלקות המועצה הרלוונטיות;
7. הדפסה של כל חומר נלווה לכל אזור, שיידרש על ידי המועצה;
8. סידור ומיון החשבונות / הודעות התשלום ייעשה בהתאם להנחיות המועצה;
9. אופציה להנפקת צרופות ללא דאטה שמית (כגון: דו"ח פעילות המועצה וכד');
10. במידה ויתגלה פגם בהדפסה ו/או יישארו יתרות נייר ישנות, יאסוף הספק את כל הנייר ממחלקות המועצה ו/או מחצריו ויגרוס אותן על חשבונו. ההכנסה ממכירת הנייר הגרוס תהיה של הספק;
11. עיצוב, תכנון, הפקה והעברה של קובץ PDF מונגש כחוק של כל החשבונות והודעות המודפסות ואלה שאינן מודפסות ונשלחו בדוא"ל, בדיסק או בכל מדיה אחרת, המקובלת ומאושרת על ידי המועצה.

הקובץ יהיה בהתאם להנחיות ספק המחשוב של המועצה ויאפשר לצרף את המידע לכל נישום ונישום. הקובץ יכלול קישורים (לינקים) שדרכם ניתן יהיה להסתעף לאתר התשלומים של המועצה;

12. יובהר כי כל המתואר לעיל ובמפרט זה להלן כלול במחירים המפורטים בהצעת המציע ולא תשולם עליו תמורה נוספת.

ב. **<u>התחייבויות הספק – כללי</u>**

1. הספק מצהיר כי הוא עוסק מורשה, מנהל ספרים כחוק ובעל רישיון עסק בתוקף וכי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי ניסיון בביצוע העבודות ובעלי הרישיונות האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה.
2. הספק מצהיר כי ברשותו כל כוח האדם, הציוד והמתקנים הדרושים לביצוע העבודות לשביעות רצון המועצה.
3. הספק מתחייב לבצע את העבודות במועד, בדייקנות, ביעילות, ברמה מקצועית גבוהה ובנאמנות לשביעות רצון המועצה, וכן למלא אחר הוראות כל רשות מוסמכות ולפעול בהתאם להוראות כל דין במהלך ביצוע העבודות ובכל הקשור לביצוען.
4. הספק מצהיר כי הוא בחן את אופי העבודות הנדרשות לביצוע על פי הסכם זה, וכי הוא מכיר את התנאים והנסיבות הקשורים וכרוכים בהן, וכי לא תהיינה לו טענות בקשר עם היקפו או ביצועו (לרבות כוח האדם והציוד הדרושים לשם כך) או בקשר עם התמורה, שתשולם לו על פי הסכם זה.
5. הספק מצהיר כי עומדים לרשותו עובדים מקצועיים בעלי ניסיון בביצוע העבודות, וכי מספרם ורמתם מספיקים לקיום כל התחייבויות נותן השירותים ברמה המקצועית ובתנאים המפורטים בהסכם.
6. הספק מתחייב לבצע את העבודה בעצמו ובאמצעות עובדיו בלבד ולא להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, אלא אם קיבל על כך את הסכמת המועצה בכתב ומראש.
7. הספק יבצע את העבודות בהתאם להסכם, לשביעות רצונם המוחלטת של המועצה והמנהל מטעמה, וימלא לצורך זה אחרי כל הוראותיהם, בין שהן מפורטות בהסכם זה ובין שאינן מפורטות בהסכם.
8. הספק מתחייב לא להוסיף את שמו ו/או כל פרט אחר על העבודות ללא תיאום מראש וללא קבלת הסכמת המועצה בכתב.
9. הספק מצהיר כי התוכנות הבסיסיות, בהן ייעשה שימוש לביצוע השירותים, הנן פרי פיתוח של בעלי התוכנות הבסיסיות, וכי בעלי התכנות הבסיסיות הנם בעלי הזכויות לשיווק, פיתוח ותחזוקת התכנות הבסיסיות בכללותן וכל חלקיהן בנפרד, וכי כל התוכנות הבסיסיות הן בבעלותו ו/או כי ברשותו הסכם ו/או רישיון חוקי תקף לשימוש בהן ו/או להפצתן ו/או לשיווקן ו/או למכירתן.

10. הספק מצהיר כי כל הנתונים והמידע, שייאספו, ייקלטו וייערכו על ידו במסגרת אספקת השירותים, כהגדרתם בהסכם, יהיו בבעלותו המלאה של המועצה. כמו כן מצהיר נותן השירותים כי בעת אספקת השירותים עבור המועצה לא יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו, ולא יפגע בזכויות צד ג'.

11. הספק מתחייב כי ידווח באופן מיידי למועצה ו/או למנהל על כל תקלה ו/או בעיה, הנוגעת למתן השירותים, וכן כי יספק למועצה ו/או למנהל תשובות והסברים לכל פניה של המועצה אליו בעניין השירותים וההסכם.

12. הספק מתחייב להעמיד נציג מטעמו, בעל כישורים מתאימים וניסיון, אשר ירכז מטעמו את כל נושא מתן השירותים נשוא הסכם זה (להלן: "**נציג נותן השירותים**"). נציג נותן השירותים יהווה "כתובת" למועצה ו/או למנהל מטעמה, ויהיה אחראי ליתן מענה מיידי ב"שטח" לכל בעיה ו/או לצורך לכשיתעוררו. בכל עת שיעדר נציג מטעם נותן השירותים לתקופה של למעלה מ-24 שעות, מתחייב נותן השירותים להעמיד נציג מחליף מטעמו. יש לקבל אישור מראש ובכתב מאת המועצה ו/או המנהל מטעמה להחלפת נציג מטעם נותן השירותים.

13. הספק מתחייב לציית לנוהלי מערכות המידע, לרבות לעניין אבטחת מידע, הרשאות משתמש וסיסמאות, גיבויים, גישה מרחוק, דרישות אנטי-וירוס, עדכוני תוכנה וכל נוהל אחר, הקיים במועצה. הספק מתחייב כי הוא עומד בתקנים המחמירים של אבטחת מידע הנהוגים בישראל בכל עת. הספק מתחייב להגן על הנתונים מפני פריצה דרך האינטרנט או כל חבלה מסוג אחר, בין שנעשתה על ידי מסירת פרטי ההרשאה או על ידי משתמש מורשה. כל זאת באמצעות שמירת ערכים של נתונים לפני שנעשה בהם שימוש ופרטי המשתמש המשנה. הספק נדרש למסור למועצה כל מסמך המאשר את העמידתו בתנאים של הסעיף הזה בתוך 4 ימי עבודה לכל היותר.

<u>התחייבות הספק הזוכה במתן שירותי הדפוס</u>

14. הספק מתחייב להעמיד למשתמשי המועצה מערכת למעקב ובקרה אחר הזמנות העבודה של המועצה:

א. הספק יעמיד לרשות המועצה מערכת אינטרנטית מאובטחת, שבאמצעותה תבצע המועצה את הזמנות העבודה, מעקב ובקרה אחר העבודות ותעקוב אחר משלוחי הנתונים ושלבי הביצוע.

ב. המערכת תכלול טבלת מק"טים של סוגי העבודות, אותם תוכל המועצה לבצע. טבלת המק"טים תכלול תמונות דו צידיות צבעוניות של סוגי התוצרים הקשורים למק"ט ואת המחיר לכל יחידה.

ג. המועצה תוכל להקליד את כמות ההודעות המוזמנות בכל מק"ט. סה"כ תעריפי המקט"יים בהזמנה יהווה את שווי הזמנת העבודה. המערכת תשמור את פרטי המזמין ותאריך ביצוע ההזמנה.

ד. לכל הזמנת עבודה יתווסף סרגל שלבים המלווה ב-SLA, כולל לוחות זמנים לביצוע כל שלב. הספק יעדכן את סרגל השלבים בכל פעם שהסתיים שלב (כולל שלבי ההפצה במידה ויהיו כאלה בהזמנת העבודה).

ה. השלבים האחרונים בסיום התהליך יהיו הפקת חשבונית למועצה ואישור קבלת התמורה מהמועצה.

ו. הספק והמועצה יחלקו ביניהם כספת נתונים משותפת ומאובטחת, שתמומן ע"י הספק. קווי התקשורת אל הכספת וממנה אל הספק יהיו מהירים ויאפשרו להעביר קובץ הודעות תשלום בפרק זמן שלא יעלה על חצי שעה.

ז. קווי הנתונים מהכספת אל מערכות המחשוב של המועצה ימומנו ע"י המועצה. קווי התקשורת מהכספת אל הספק ימומנו ע"י הספק. העברת הקבצים אל הכספת וממנה תתועד במערכת הבקרה שיספק נותן השירותים, כך שהמועצה תוכל לעקוב במקוון אחר העברת הנתונים.

ח. הספק מתחייב כי ניתן יהיה להשתמש בכספת גם להעברת קבצי ה-PDF והקבצים האחרים מבית הדפוס ומהמפיץ למועצה.

ט. הספק מתחייב כי ידע לטפל במקרים, שבהם בכספת עשויות להיות מספר עבודות, שיש לבצע במקביל, מאותו סוג ו/או מסוגים שונים, ולפיכך יש לאחדן ו/או לפצלן לפי הוראות המועצה.

י. הספק מתחייב להיכנס מעת לעת לכספת המשותפת לבחון, באם מופיעות בה הזמנות עבודה, קבצים להדפסה, הודעות כלשהן עבורו ולבצע את העבודות כמפורט במסמכי המכרז.

יא. במידה ולספק אין במועד החתימה על החוזה מערכת בקרה כמפורט לעיל, מתחייב הספק להעמיד מערכת כזו בפרק זמן שלא יעלה על ארבעה חודשים קלנדריים ממועד החתימה על החוזה.

15. כספת לצבירת הדפסות בדידות וקיבוציות:

א. הספק יעמיד לרשות המועצה כספת, שאליה יעבירו עובדי המועצה הדפסות בדידות ו/או קיבוציות במבנים שהוגדרו ע"י המועצה מראש. מכתבים אלה יודפסו בטווח של 4 שעות ממועד יצירתם, יעטפו ויופצו בדואר, או דואר רשום, או בהפצה כמותית ע"י הספק.

ב. הספק יספק מערכת נלווית למעקב ובקרה אחר הטיפול באצוות ובמכתבים, שנשלחו לכספת, ויעדכן את המועצה בתהליכי ההדפסה העיטוף, ההפצה והמסירה.

ג. התעריפים לביצוע הדפסות אלה ועלות ההפצה מפורטים בטבלת הצעת המחיר.

16. התחייבויות הספק שיזכה בעבודות הדפוס - משלוח הודעות בדוא"ל.

17. עיצוב, תכנון, הפקה והעברה של קובץ PDF מונגש כחוק של כל החשבונות והודעות המודפסות ואלה שאינן מודפסות ונשלחו בדוא"ל , בדיסק או בכל מדיה אחרת, המקובלת ומאושרת על ידי המועצה. הקובץ יהיה בהתאם להנחיות ספק המחשוב של המועצה ויאפשר לצרף את המידע לכל נישום

ונישום. הקובץ יכלול קישורים (לינקים) שדרכם ניתן יהיה להסתעף לאתר התשלומים של המועצה או כל אתר אחר.

הכל כמפורט להלן:

א. בית הדפוס יקבל קובץ של הודעות, אותן הוא נדרש להפיק במייל.

ב. הספק מתחייב כי ניהול מאגר משלוח הדוא"ל ללקוחות המועצה יהיה בנפרד משליחת הדוא"ל של שאר הלקוחות של בית הדפוס.

ג. מבנה ההודעות בדוא"ל, הצרופות, קישורים, הוספת באנרים למיניהן ייקבעו ע"י המועצה. הספק מתחייב לבצע את האמור לעיל ללא תמורה נוספת על המחיר בהצעתו.

ד. עלות הכנת הגרפיקה, שינויים בגרפיקה, הכנת התבניות, ביצוע הטסטים יחולו על הספק הזוכה ועל חשבונו.

ה. ביצוע שינויים בגלופות יתבצע תוך שלושה ימי עבודה.

ו. הקובץ יועבר במבנה PDF ו/או במבנה קובץ ההודעות הרגיל, המועבר ע"י המועצה להדפסה. במקרה של העברת הקובץ במבנה התואם את ההודעה להדפסה, יבצע בית הדפוס תרגום של הקובץ לתצורת הדפסה, כגון PDF, התואמת את ההודעה הנשלחת. לכל הודעה תצורף כתובת דוא"ל של הנמען.

ז. בית הדפוס ישלח את ההודעות כ-PDF ו/או בכל מבנה קובץ דומה, שיאושר ע"י המועצה מראש ובכתב, לכתובות המייל הרלוונטיות.

ח. בית הדפוס יפיק קובץ הודעות חוזרות עם כתובת מייל שגויה (מיילים שלא עברו מכל סיבה שהיא).

ט. המועצה תגדיר רשימת סטאטוסים של דואר, כגון: הועבר, נפתח ונקרא, לא הועבר, לא נקרא ועוד. הספק יחזיר למועצה קובץ במבנה שיוגדר על ידי המועצה ויכלול: כתובת דוא"ל, פרטי הנמען, מספר אצווה, סוג אצווה, מספר הודעה, תאריך הפקה, סטאטוס מסירה: נמסר, נפתח (כולל תאריך פתיחה), שגיאה (סוג שגיאה) .

18. התחייבויות הספק – גרפיקה:

הספק מתחייב כי יש ביכולתו לספק שירותי גרפיקה ועיצוב נדרשים עבור כל החומרים המיועדים לדפוס, לשביעות רצון המועצה ועל כן הוא מצהיר ומתחייב כדלקמן:

א. מתחייב להעברת טיוטות בדואר אלקטרוני ובכל דרך אחרת, שיידרש למועצה ו/או למי מטעמה, טרם הוצאה לדפוס. יובהר כי עיצוב, אשר לא התקבל לגביו אישור מפורש, לא יועבר לדפוס.

ב. ברשותו כל הידע והאמצעים (לרבות חומרה ורישיונות לכל התוכנות, בהם היא עושה שימוש), הדרושים על מנת לבצע את עבודות העיצוב.

ג. ישמור על מוניטין המועצה ולא יעשה כל פעולה, שיש בה כדי לפגוע במועצה ו/או מי מטעמה ובשמה הטוב.

ד. מתחייב כי כל התכנים, בהם הוא עושה שימוש (למעט תכנים שהתקבלו ממועצה), אינם כוללים כל טקסט, תמונה, ציור, שרטוט או מידע אחר כלשהו, הפוגע בזכויות הקניין הרוחני או זכויות אחרות של צדדים שלישיים, לרבות זכויות יוצרים וסימני מסחר. נותן השירותים בלבד יישא באחריות בכל הנוגע לתכנים המועברים על ידו.

ה. מובהר כי כל זכויות היוצרים וכן כל זכות קניין רוחני אחרת עבור עבודות הגרפיקה, העיצוב, התכנים, המסמכים, לרבות בטיוטה ו/או במוצר המוגמר ו/או חומר אחר, שיוכן ע"י נותן השירותים ו/או מי מטעמו במסגרת הסכם זה, יהיו בבעלות הבלעדית של המועצה, והמועצה תהיה זכאית להשתמש בהם בכל עת ו/או לעשות בהם כל שינוי כרצונה, לפי שיקול דעתה הבלעדי. מרגע שליחתם למועצה, לא יהיה נותן השירותים רשאי לעשות בהם שימוש לצרכיו, שלא במסגרת התקשרות זו, ללא קבלת הרשאה בכתב מהמועצה.

19. החומרים והשלבים לביצוע העבודות:

טיב החומרים והציוד

א. נותן השירותים יספק על חשבונו את כל הציוד, המתקנים, החומרים והדברים האחרים, הדרושים לביצועה היעיל של העבודה בקצב הדרוש.

ב. כל החומרים והמכונות יהיו באיכות מעולה ומהסוגים והמינים כפי שנקבעו במפרט הטכני ו/או בכתבי הכמויות המצורפים לחוזה זה ו/או על-פי קביעת המנהל ולשביעות רצונם המלאה של המועצה ו/או המנהל מטעמה.

ג. כל החומרים, מכונות הדפוס, הצבעים וכלל הציוד הנלווה יהיו בעלי תו תקן מטעם מכון התקנים הישראלי.

ד. נותן השירותים מתחייב להחזיק ברשותו מלאי מתאים של חלקי חילוף וציוד נלווה, צבע, טיונרים ואמצעים אחרים, הדרושים לו על מנת לטפל מיידית בכל תקלה, שעלולה לקרות בכל מערכת, אשר תסופק על ידו לצורך פעולתה המושלמת.

ה. המנהל רשאי לתת לנותן השירותים, בכל זמן שהוא, הוראות שונות לפי שיקול דעתו, בכל הנוגע לביצוע העבודות, לרבות הוראות בדבר פסילת ציוד וחומרים מלשמש בביצוע העבודה, הוראות בדבר החלפת וסילוק ציוד וחומרים שנפסלו. נותן השירותים ינהג על פי הוראות המנהל וכל ההוצאות יהיו על חשבונו.

ו. אין להסיק מהוראות סעיף זה מתן אישור כלשהו על ידי המנהל לטיבם של חומרים וציוד כלשהם, בין שעשה שימוש בסמכויותיו ובין שלא עשה בהן שימוש, והמנהל רשאי לפסול ציוד או חומרים בכל זמן שהוא, שאינם עומדים בתקן, אם קיים תקן, ו/או שהינם פגומים וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי.

ז. מובהר כי למועצה הזכות לספק חלקים מן החומרים ו/או הציוד הנדרשים לביצוע העבודות ממקורות אחרים באופן עצמי, לפי שיקול דעתו הבלעדי. אם יסופק ציוד כאמור, תשולם התמורה בגין העבודה בלבד, כפי שייקבע ע"י המנהל.

20. נייר

א. הנייר הנדרש לביצוע עבודות הדפוס יסופק ע"י נותן השירותים ועל חשבונו, לפי סוג ואיכות, שיוגדרו בכל הזמנה.

ב. נייר להדפסה דיגיטלית (דהיינו אפשרות להדפסה הכוללת עיצוב ונתונים משתנים) לא יוזמן מראש ע"י המועצה.

ג. נותן השירותים יספק את העבודה הנדרשת אך ורק על גבי סוג הנייר שנקבע בהזמנה.

ד. המחיר בכל הזמנה לכל סוג של נייר יהיה מחיר כולל, התואם את הכמות המוזמנת של העבודה המוגמרת. פחת של נייר בתהליך ההדפסה יהיה על חשבון נותן השירותים.

ה. כל חומר, בין מעובד ובין בלתי מעובד, לרבות הפרטים, הדגמים, הקבצים וכן כל טובין, שיימסרו ע"י המועצה לנותן השירותים לצורך ביצוע העבודה וכן זכויות היוצרים בכל אלה, הינם בבעלות המועצה בלבד ונותן השירותים מתחייב לא להשתמש בהם למטרה אחרת, לא למסור לאחר את השימוש בהם ולא להוציאם או להעתיקם לאחר, בדרך כלשהי, אלא באישור המועצה מראש ובכתב. כמו כן, מתחייב נותן השירותים למסור את כל אלה למועצה ו/או למנהל מטעמה מיד עם דרישתם.

21. הדפסה

א. המועצה ו/או המנהל מטעמה רשאים לבצע בדיקה מדגמית לאחר אספקת כל עבודה שהוזמנה. במידה ונמצא פגם בעבודה, מוחזרת כל הכמות לעבודה חוזרת וללא תמורה נוספת.

ב. נציג המועצה יהיה רשאי להיות נוכח בבית הדפוס ולצפות בתהליך העבודה.

ג. כל שלב, שבוצע ללא אישור המועצה ושלא בהתאם להוראות, שניתנו ע"י המנהל מטעמה, הינו על אחריותו הבלעדית של נותן השירותים ועל חשבונו.

22. הדפסה דיגיטלית

א. הספק מתחייב להחזיק ברשותו ציוד מתקדם לצורך ביצוע העבודות בהדפסה דיגיטלית.

ב. הספק מתחייב כי יחזיק ברשותו ציוד ותוכנה מתאימים לקבלת קבצים מכל הסוגים על מנת שיוכל לשלבם בהדפסה הדיגיטלית, כולל קבצי אקסל, וורד, קבצים סרוקים, תמונות, טקסט ועוד.

ג. הספק מתחייב כי כל עלויות הגרפיקה, העיצוב, התכנון, התכנות בהדפסה הדיגיטלית יהיו על חשבונו.

ד. הספק מתחייב שיש ברשותו את הכלים לבצע פילוחים וחיתוכים מכל סוג שהוא לצורך הוספת הצרופות ו/או איחוד נתונים ו/או הוספת הערות ו/או גרפיקה נפרדת.

ה. הספק מתחייב כי בהדפסות, שיוגדרו כהדפסות דיגיטליות, בית הדפוס יהיה ערוך לקבל מספר קבצים שונים מאותו הסוג בהזמנה אחת ולהתייחס אליהם כקובץ אחד וללא תוספת עלויות.

ו. הספק מתחייב לתכנן ולתכנת את הטופס הדיגיטלי בהתאם לדרישות המועצה ולפי הקבצים, שיישלחו במסגרת הדרישה, כולל ביצוע פילוחים שונים לפי כללים בהזמנה, וכל זאת ללא תוספת עלויות.

ז. הספק מתחייב להוסיף צרופות דיגיטאליות לפי אוכלוסיות / פילוחים, שיתבקשו ממנו ע"י המועצה.

ח. הספק מתחייב כי יש ביכולתו לבצע שילוב של הדפסת צרופות חכמות דיגיטאליות יחד עם חשבונית עסקה ו/או מכתבים + תמונות , תשרטים / מפות, שיועברו אליו בקבצים נפרדים או מאוחדים. שילובים אלה יבוצעו ללא כל תמורה נוספת על האמור בהצעת המחיר, כאשר שילוב של תמונות, תשריטים, דאטה אישית יחושבו כצרופה.

ט. הספק מתחייב לבצע הדפסה צבעונית (של יותר משני צבעים) של דאטה, דו צדדית ו/או צד אחד בהדפסה דיגיטאלית, וזאת בהתאם לאופי ההזמנה והטופס המוזמן.

י. הספק מתחייב כי יש באפשרותו להדפיס על המעטפה בהדפסה דיגיטלית צד אחד ו/או שני צדדים (הדפסה כולל דאטה בתוך ומחוץ למעטפה).

יא. הספק מתחייב כי בתלושי הארנונה, שיודפסו בהדפסה דיגיטלית, יוגדרו עד שישה אזורים, שבהם עשויה המועצה להציב באנרים משתנים, בהתאם למאפיינים שונים באוכלוסייה. האזורים יהיו משני צידי הדף וההדפסה תהיה בצבעים מלאים. הגרפיקה תסופק ע"י המועצה בקבצים במבנה ובגודל, שיתואם עם הספק. כמות הבאנרים עשויה להיות גבוהה מכמות האזורים שבהם הם יודפסו.

יב. הספק מתחייב כי בהתראות, שיודפסו בהדפסה דיגיטלית, יוגדרו עד שלושה אזורים, שבהם עשויה המועצה להציב באנרים משתנים, בהתאם למאפיינים שונים באוכלוסייה. האזורים יהיו משני צידי הדף וההדפסה תהיה בצבעים מלאים. הגרפיקה תסופק ע"י המועצה בקבצים במבנה ובגודל, שיתואם עם הספק. כמות הבאנרים עשויה להיות גבוהה מכמות האזורים שבהם הם יודפסו.

יג. הספק מתחייב כי ע"ג מעטפות, שיודפסו בהדפסה דיגיטלית, בחזית ובגב המעטפה יוגדרו עד שלושה אזורים, שבהם עשויה המועצה להציב באנרים משתנים, בהתאם למאפיינים שונים באוכלוסייה. ההדפסה תהיה בצבעים מלאים. הגרפיקה תסופק ע"י המועצה בקבצים במבנה ובגודל, שיתואם עם הספק. כמות הבאנרים עשויה להיות גבוהה מכמות האזורים שבהם הם יודפסו.

יד. מובהר כי הפרפורציות ,המגנוט ו/או הברקוד ו/או QR קוד יותאמו לסוג ההדפסה הנדרש ויתקיימו אך ורק בטפסים, שבהם הם נדרשים .מובהר כי המועצה איננה קובעת, באם האמור לעיל יבוצע במהלך אחד או יותר.

טו. בסיום ההדפסה מתחייב הספק לייצר קובץ הכולל את כל השוברים שהופקו לצורך ארכובם במערכות המועצה. הקובץ יועבר למועצה באמצעות כספת.

23. משלוח

א. העבודות המוגמרות יישלחו ע"י נותן השירותים ועל חשבונו עפ"י הוראות המנהל למפיצים המורשים מטעם המועצה (עד שבעה מפיצים, כולל הדואר), בהתאם למפורט בטופס ההזמנה למשרדי המועצה ו/או לכתובות המפיצים, המצוינות בטופס ההזמנה ו/או לכל מקום אחר, בהתאם לדרישת המועצה. ייתכן כי לעיתים נותן השירותים יידרש לאחסן את העבודות המוגמרות לתקופה של עד 7 ימי עבודה לפני שליחתם, בהתאם להוראות המועצה ו/או המנהל מטעמה.

ב. נותן השירותים מתחייב לפעול על פי ההוראות וההנחיות, שתינתנה לו על ידי המועצה ו/או המנהל מטעמה.

ג. המועצה ו/או מנהל מטעמה יהיו רשאים, בין היתר:

1) לבדוק בכל עת אם נותן השירותים מפרש כהלכה את ההסכם ואת ההוראות וההנחיות של המועצה ובאם נותן השירותים ממלא כיאות את ההתחייבויות על פי ההסכם.

2) לבדוק בכל עת כי העבודה מתבצעת על פי הדרישות המקצועיות ועל פי דרישות המועצה.

3) המנהל רשאי להודיע לנותן השירותים, בכל עת, על החלטתו לקבוע עדיפות לביצוע חלק מסוים מהעבודה, או שלב ביצוע כלשהו בעבודה או בחלק העבודה כאמור, מכל סיבה שהיא, ונותן השירותים מתחייב לבצע את העבודה בהתאם לסדר העדיפויות שיקבע המנהל.

4) לדרוש מנותן השירותים כל מידע ו/או דיווח, בכתב או בעל פה, המתייחס לביצוע העבודות.

5) אין בסמכויות הפיקוח המוקנות כאמור לעיל וכל שימוש שיעשה בהן, כדי לשחרר את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו לפי מכרז זה או לצמצמן או כדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או על כל אחד מהאמורים לעיל כלפי נותן השירותים ו/או אחרים בגין תביעת נותן השירותים ו/או צד שלישי.

6) להפסיק את תהליך העבודה, בכל אחד משלביו, אם יתברר שהעבודה אינה עונה לדרישות המועצה ו/או המנהל מטעמה. נותן השירותים מתחייב לתקן את העבודה, על חשבונו, בהתאם להנחיות המועצה ו/או המנהל מטעמה, מיד עם קבלת הדרישה.

7) מובהר בזאת, כי הוראה כאמור על ידי המנהל אין בה כדי ליתן ארכה כלשהי לנותן השירותים לסיום העבודה או כדי לשמש בידו הצדק לעיכוב בביצוע או לאי ביצוע חלק כלשהו מהעבודה.

8) כל מגרעת, קלקול או פגם, שיתגלו בעבודה, שבוצעה ע"י נותן השירותים או בחלק ממנה, הנובע מטיב ביצוע או מטיב החומרים מהם יוצרו או מאי התאמתם למפרטים או למדגמים, הינו באחריותו הבלעדית של נותן השירותים, והוא מתחייב לתקנם מיד ועל חשבונו.

9) יובהר כי אין בכך כדי לגרוע מזכותה של המועצה לדרוש פיצוי בגין הנזק ו/או ההפסד, שייגרם לה מחמת אחת או יותר מהסיבות הנ"ל.

24. ביקורת ואישור המועצה

ביקורת המועצה וקבלת אישורה תעשה כדלקמן:

א. אספקת ההודעות ו/או החשבונות תלווה בתעודת משלוח, שתיחתם על ידי המנהל ו/או נציג המועצה, והעתק ממנה יישאר במועצה.

ב. הספק ידפיס בזמן הפקת אמת לפחות 30 דוגמאות שלמות ועטופות, הדוגמאות ייפתחו ע"י הספק וייבדק תוכנן בהתאם לסרגל בדיקות, שיועבר לספק ע"י המועצה, וזאת על מנת למנוע סטיה בהדפסה, עיטוף לא נכון, הדבקת מעטפה שגויה, חוסר בשדות מודפסים, הצלבה בין הפרטים, המופיעים על העיטוף, לתוכן ההודעה. הבודק ימלא טופס, שתעביר לו המועצה, ויחתום עליו בצירוף תאריך והדוגמאות שנבדקו. על הטופס יופיעו כמות החבילות שנארזה, כמות ההודעות בכל חבילה ושם המפיץ.

ג. המועצה תבדוק האם ההודעות ו/או החשבונות ו/או כל מסמך אחר שסופקו, תואמות את הנדרש בהזמנת העבודה, וכי הספק עומד בכל דרישות ההסכם.

ד. המועצה ו/או המנהל יפרטו ברשימה, שתיחתם על ידם ועל ידי נותן השירותים, את הליקויים, הפגמים ואי ההתאמות, שנמצאו בבדיקה זו, וכן את השינויים שעל נותן השירותים לבצע, לרבות הנפקת הודעות ו/או חשבונות אחרים או נוספים. השינויים / ההדפסה החוזרת הינם על חשבון נותן השירותים ובכפוף לפיגור בלוחות הזמנים.

ה. נותן השירותים יהא חייב לפעול בהתאם להוראות המועצה ו/או המנהל ולבצע את התיקונים לשביעות רצון המועצה. לאחר ביצוע התיקונים כאמור, תיתן המועצה ו/או המנהל לנותן השירותים אישור בכתב על סיום אספקת ההודעות ו/או החשבונות ו/או כל מסמך אחר, שיידרש לספק לשביעות רצונו.

ו. מובהר כי מתן אישור כאמור הינו תנאי הכרחי לתשלום התמורה ו/או כל חלק ממנה, המגיעה לנותן השירותים בגין מתן השירותים ובכלל זאת אספקת ההודעות לסוגיהן ו/או החשבונות.

25. לוח זמנים

א. כל עבודה תבוצע עפ"י לוח זמנים הקבוע בחוזה זה, כולל שינויים שייקבעו ע"י המועצה ו/או המנהל מטעמה ויפורטו בטופס ההזמנה. לא ניתן לחרוג מלוחות הזמנים ללא עדכון טופס ההזמנה או אישור בכתב מהמנהל.

ב. לוחות הזמנים כוללים את כל השלבים וההליכים של העבודה המפורטים לעיל: עיצוב, גרפיקה, עימוד, כל הליכי האישורים השונים הנדרשים, הדפסה, המשלוח למפיצים וכיו"ב.

ג. מניין הימים יחל מיום אישור ההגהה / טסט לבית הדפוס ועד לקבלת העבודה במשרדי המועצה ו/או בכל מקום אחר, עפ"י הודעת ו/או דרישת המנהל מטעם המועצה ולא יעלה על 72 שעות (לא כולל ימי שישי, שבת וחג, כולל ימי חול המועד וכל יום עבודה אחר).

ד. המועצה ו/או המנהל מטעמה רשאים לשנות את לוחות הזמנים הנקובים בהזמנה המקורית תוך כדי העבודה ו/או בעת מסירת עבודות חדשות.

ה. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שעמידה בלוח הזמנים הינה תנאי יסודי להסכם זה ואי עמידה בלוח הזמנים תגרור תשלום פיצוי כמפורט להלן, זאת מבלי לגרוע מכל תרופה אחרת העומדת למועצה על פי הדין.

ו. נגרמו עיכובים בביצוע העבודה ו/או בהשלמתה בגין נסיבות, אשר לדעת המנהל לנותן השירותים אין ולא הייתה שליטה עליהן, וכן לא יכול היה לצפותן מראש, יגיש נותן השירותים למנהל בקשה מפורטת ומנומקת, וזה, אם ימצא את הבקשה מוצדקת ובתנאים שיימצא, רשאי להמליץ בפני המועצה על הארכת המועד לביצוע התחייבויות נותן השירותים; והמועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית לשנות ו/או להאריך את המועדים לביצוע התחייבויות נותן השירותים, והכל בתנאים כפי שתקבע המועצה ו/או המנהל מטעמה.

ז. שינוי ו/או הארכה כאמור יהיו בכתב בלבד.

ח. מובהר כי מחסור בחומרים ו/או מחסור בעובדים ו/או שביתות או השבתות ו/או תנאי אקלים ו/או תלות באספקת ציוד ו/או חומרים מחו"ל לא יהוו נסיבות המצדיקות הארכת מועדים לפי הסכם זה.

ט. לא השלים נותן השירותים את העבודה תוך 72 שעות ממועד אישור ההגהה / טסט, ישלם נותן השירותים למועצה פיצוי מוסכם בסך של 1,500 ₪ (אלף וחמש מאות שקלים חדשים) בגין כל יום של איחור בהשלמת העבודה, על פי קביעת המנהל.

י. הצדדים מסכימים כי שיעור הפיצויים המוסכמים, הנקוב לעיל, הוא סביר וראוי ומשקף את הנזקים, שייגרמו למועצה עקב האיחור בביצוע שלבי העבודה, כפי שניתן לצפותם במועד עריכתו של הסכם זה. למרות האמור בסעיף זה, המועצה תהיה זכאית, במקרה של איחור במסירת העבודות כאמור, לפנות לבית דפוס אחר ולחייב את נותן השירותים בגין ההוצאות, שנגרמו לו ו/או לחלט את הערבות שניתנה על ידו, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

יא. המועצה תהא רשאית לנכות את סכום הפיצויים האמורים לעיל מכל סכום, שיגיע לנותן השירותים, בכל זמן שהוא, לפי החוזה או לפי דין, וכן תהא רשאית לגבותו מנותן השירותים בכל דרך אחרת. תשלום הפיצויים או ביצוע ניכויים אין בו כשלעצמו משום שחרור נותן השירותים מהתחייבותו להשלים את העבודה או מכל התחייבות אחרת לפי החוזה ולפי כל דין.

26. שינויים

א. המנהל יהיה רשאי להורות לנותן השירותים, בכל עת, על שינוי ביחס הנוגע לאופייה, לאיכותה, סוגה, גודלה או לכמותה של העבודה ו/או כל חלק ממנה (להלן: "**השינויים**"), ונותן השירותים יקיים אחר כל הוראה של המנהל כאמור.

ב. למניעת ספק מובהר כי אין נותן השירותים רשאי לעכב ביצועו של שינוי כלשהו לפי סעיף זה מחמת אי קביעת ערכו של השינוי.

ג. מובהר כי עריכת שינויים כאמור, כשלעצמה, אין בה כדי להאריך איזה מהמועדים לקיום התחייבויותיו של נותן השירותים לפי הסכם זה. היה נותן השירותים בדעה, כי יש להאריך את המועדים נוכח השינויים, יהיה עליו לקבל אישור מהמנהל וזה, אם ימצא את הבקשה כמוצדקת, יאריך את פרק הזמן לביצוע העבודות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובהתחשב באופי השינוי המבוקש. למעט תיקונים קלים על גרפיקה קיימת, בהם יעשו מירב המאמצים לביצוע התיקונים באותו היום.

27. הליך הדפסת ההודעות והנפקתן ולוח זמנים:

<u>שלב א' – הנפקת אב טיפוס לעיצוב גרפי ראשוני להודעה</u>

א. המועצה תעביר לספק דרישה באמצעות הזמנת עבודה ליצירת אב טיפוס לעיצוב גרפי ראשוני להודעה המבוקשת על ידה.

ב. הספק יכין עבור המועצה ויציג בפניה אב טיפוס לעיצוב גרפי ראשוני של ההודעה הנדרשת, אותה יעביר לבדיקת המנהל תוך יום עבודה ממועד אישור ההגהה / טסט לייצור אב הטיפוס האמור.

ג. המנהל או מי מטעמו יבדוק את דוגמת אב הטיפוס הראשוני וישיבו לספק לתיקונים במידת הצורך.

ד. הספק ישיב למועצה את אב הטיפוס, כשהוא מתוקן לפי דרישות המועצה תוך 24 שעות ממועד קבלת הדרישות.

ה. במקרה של תיקון ו/או שינוי בטופס קיים, יתבצע השינוי כולו תוך יום עבודה אחד ללא עלות.

ו. מסירת עבודה לביצוע שינויים גרפיים של שוברים / טפסים / מכתבים, שיועברו לספק עד השעה 12:00 בצהריים, תטופל ותוחזר לבדיקה ואישור באותו היום, במקרה של מסירה לאחר השעה 12:00 תבוצע העבודה והחומר יועבר לבדיקה ואישור עד ליום העסקים הבא.

<u>שלב ב' – הדפסת ההודעות הגולמיות</u>

ז. הספק ידפיס עבור המועצה כנגד הזמנת עבודה מאושרת מטעם המועצה הודעות חיוב גולמיות על גבי נייר במשקל בהתאם לדוגמא, בכמות כפי שתידרש על ידי המועצה, וזאת על בסיס אב הטיפוס, שהכין הספק לגבי אותה הודעה כמפורט בשלב א' דלעיל.

ח. הדפסת מלוא כמות ההודעות הנדרשת תיעשה בתוך 24 שעות ממועד מסירת הזמנת העבודה לספק.

ט. כל מסירה של כל עבודה לביצוע טסט תלושים עד 12:00 בצהריים תבוצע באותו יום עבודה, לאחר מכן היא תבוצע עד 12:00 בצהרים של יום העסקים הבא.

י. מובהר ומוסכם בזאת כי ההודעות תודפסנה לפחות בכמות הצבעים, שבדוגמא ואשר ייקבעו ע"י המועצה. ההודעות תודפסנה משני צידי הדף.

יא. ההודעות המודפסות יהיו אגורות ושמורות אצל הספק, וזאת עד להנפקת ההודעות המוגמרות כמפורט להלן.

יב. למען הסר ספק – הדפסת ההודעות הגולמיות והודעות המצורפות כדוגמאות להצעת המחיר לא תגרע מעיצובן, ולא תיפול משקלן, ולא תפחת כמות הצבעים, המופיעה בהן, ביחס לכל דוגמא ודוגמא בנפרד.

<u>שלב ג' – הנפקת הודעות מוגמרות</u>

יג. בהתאם להזמנת עבודה קונקרטית מהמועצה ינפיק הספק הודעות מוגמרות במספר הנקוב ע"ג ההזמנה, וזאת עפ"י התוכן, שיועבר למחשב בית הדפוס בקו נל"ן ישיר.

יד. הספק יתקין ויעלה לדפוס את נתוניו של הקובץ הממוחשב על גבי מספר מתאים של הודעות גולמיות, וידפיס מדגם של עד 50 הודעות, אותן ימציא למועצה תוך 12 שעות ממועד קבלת הקובץ.

טו. ההדפסה תיעשה תוך התאמת הנתונים לקווי הרשת המתאימים בהודעות הגולמיות. בכל הודעה תודפס שורת, הכוללת מגנוט, ברקוד, QR קוד, ייחודית, ועל פי התקן הנדרש מותאמת לנתונים המופיעים בהודעה.

בהודעות תשלום משולבות תקופתיות ושנתיות ו/או תקופתיות עם יתרות ו/או שנתיות עם יתרה יופיע מגנוט, ברקוד וקוד QR ב-2 מקומות.

טז. המועצה תבדוק את ההודעות המדגמיות ותשיבן לספק לתיקונים, במידת הצורך. הספק ישיב למועצה את ההודעות המדגמיות, כשהן מתוקנות לפי דרישות המנהל, תוך 12 שעות מהמועד בו נמסרו לו ההודעות המדגמיות.

יז. באם יהיה צורך בתיקונים נוספים (כולל תיקון נתונים, כגון תאריך אחרון לתשלום או הוספת הודעה כללית, כגון חג שמח), יבוצעו אלה ע"י הספק באופן מיידי וללא עלות נוספת.

<u>שלב ד' – הפיכת ההודעות המודפסות להודעות סגורות / הודעות פתוחות לפי העניין</u>

יח. הספק יבצע עבודות חירור, חיתוך, קיפול והדבקה, כך שההודעות המודפסות תהפוכנה להודעות סגורות, הניתנות לפתיחה בקלות מבלי לפגוע בתוכנה של ההודעה. ההודעות הסגורות תישאנה את כתובת הנמען ומספר המציין את סדר מיונן עפ"י דרישת המועצה.

יט. במידה ומדובר בהפקת הודעות, שיוכנסו למעטפות חלון - ההודעות הפתוחות תקופלנה ותוכנסנה למעטפות חלון מעוצבות, אשר תסופקנה, תודפסנה ותעוצבנה ע"י הספק עפ"י דרישת המועצה, כך שהכתובת תהא ניתנת לקריאה מבעד לחלון המעטפת. מעטפות החלון שתסופקנה תהיינה בגודל כפי שיידרש ע"י המועצה. להודעות הפתוחות תתכן תוספת של חוברות ו/או צרופה (עד 4 צרופות למעטפה), אשר אף הן תקופלנה ותוכנסנה למעטפות החלון, והכל לפי דרישת המועצה.

כ. הספק ידפיס בזמן הפקת אמת לפחות 30 דוגמאות שלמות ועטופות, הדוגמאות ייפתחו ע"י הספק וייבדק תוכנן בהתאם לסרגל בדיקות, שיועבר לנותן השירותים ע"י המועצה, וזאת על מנת למנוע סטיה בהדפסה, עיטוף לא נכון, הדבקת מעטפה שגויה, חוסר בשדות מודפסים, הצלבה בין הפרטים, המופיעים על העיטוף, לתוכן ההודעה. הבודק ימלא טופס, שתעביר לו המועצה, ויחתום עליו בצירוף תאריך והדוגמאות שנבדקו. על הטופס יופיעו כמות החבילות שנארזה, כמות ההודעות בכל חבילה ושם המפיץ.

כא. הספק ינפיק את כמות ההודעות הכוללת הנדרשת ממנו עפ"י נתוני הקובץ המגנטי תוך 48 שעות ממועד קבלת אישור סופי של המועצה להנפקה (כולל עיטוף וכל מה שנדרש עד לקבלת הודעות מוכנות להפצה על פי הגדרת המנהל).

<u>שלב ה' - מיון, אריזה והובלה</u>

כב. הספק ימיין ויסדר את ההודעות הסגורות הרגילות בהתאם לסדר שייקבע ע"י המועצה, יקבץ אותן בחבילות של עד 50 הודעות ויעבירן לכתובת שתקבע המועצה. ההודעות יועברו ע"ח הספק לעד שבעה מפיצים, כולל הדואר, שייבחרו ע"י המועצה, כולל מחלקות המועצה הרלוונטיות. הספק יארוז את ההודעות הסגורות הרגילות בקופסאות, שתכולתן עד 3000 הודעות, ויעבירן לכתובות שתקבע המועצה.

כג. הסדר והמיון באשר להודעות הפתוחות וכן להודעות השנתיות יהיה עפ"י הוראות שתתקבלנה מהמועצה.

כד. מובהר ומוסכם בזאת, למען הסר ספק, כי המועצה תהא רשאית לדרוש מהספק לבצע את התהליך ואת שלבי העבודה כמפורט לעיל מספר פעמים לא מוגבל, וזאת בהתאם לצרכיה ועפ"י שיקול דעתה הבלעדי, כל זאת בכפוף להזמנת העבודה, שהוצאה כאמור לעיל.

כה. במידה והסתבר כי לא כל ההודעות התקבלו במשרדי המועצה ו/או במקום, אליו הורתה המועצה להעביר את ההודעות, ישלח בית הדפוס באופן מיידי את ההודעות החסרות בהתאם להנחיות המועצה.

יודגש : מניין הימים מיום אישור ההגהה / טסט לבית הדפוס ועד לקבלת העבודה במשרדי המועצה ו/או בכל מקום אחר לא יעלה על 72 שעות.

<u>שירותים נלווים</u>

כו. מובהר כי במקרה ובו תידרש הדפסת הרכב (הדפסת שינויים ע"ג נייר קיים), הרי שהדפסת הרכב תיעשה ע"י הספק ועל חשבונו.

28. הודעות וחשבונות וכל סוגי הטפסים :

א. מצורפת להצעת המחיר טבלת הודעות, שאותן מפיקה המועצה נכון ליום הוצאת המכרז.

ב. לכל פריט בטבלה מצורפת כמות שנתית משוערת של הפריט ודוגמא מודפסת של הפריט וכן אופן ההדפסה של הפריט (רגילה ו/או דיגיטלית).

ג. לכל פריט בטבלה מצורפת כמות משוערת להדפסה בכל הפקה וכמות משוערת של ההפקות בשנה.

ד. המועצה איננה מחויבת להזמין את הכמויות המפורטות בטבלה, הן משמשות אך ורק לצורך חישוב שווי הצעת המציע. התשלום לספק יהיה אך ורק כנגד הכמויות שיודפסו בפועל. על הספק למלא את כל השורות בטבלה.

ה. ההודעות והצרופות, שאליהן מתחייב הספק, לא תיפולנה במשקלן, בכמות הצבעים, בעיצובן ובאופן אריזתם מהמפורט בכל דוגמא ודוגמא.

ו. ביטול הודעה ו/או טופס או הקטנה או הגדלה של כמות לא תהווה עילה לתוספת תמורה לספק, בגין כל סיבה שהיא, והמחירים בהצעתו יחייבו אותו, והתשלום לזוכה יהיה אך ורק בגין ההודעות שיודפסו בפועל.

ז. שינויים בהודעות לא יהוו עילה לתוספת תשלום לספק, לגבי הודעה, שיהיו עליה חילוקי דעות ביחס לתשלום עבורה, תוכל המועצה למסורה למדפיס אחר ולא תהיה לזוכה עילת תביעה, כי קופח או נפגע.

29. מסירת הודעות לדואר וביול:

א. הספק מתחייב לבייל את ההודעות, שיוחלט ע"י המועצה לגביהן, כי יימסרו להפצה באמצעות הדואר.

ב. עלות הביול תהייה בהתאם לתנאים, שתשיג המועצה מול רשות הדואר ותשולם ע"י המועצה. הזוכה מתחייב למסור את ההודעות לדואר על חשבונו בתוך 24 שעות ממועד ההפקה.

<u>התחייבויות הספק שיזכה בעבודות ההפצה - שירותי ההפצה</u>

30. כללי

א. המפיץ לעניין מכרז זה הוא הספק עצמו ו/או ספק המשנה מטעמו.

ב. במקרה שהמפיץ הוא ספק משנה, הספק הזוכה אחראי כלפי המועצה לכל פעולות המפיץ ועובדיו. אי מילוי הוראות מסמכי המכרז ע"י המפיץ יחשב כאי עמידת הספק בהתחיבויותיו על פי מכרז זה.

31. השירותים בעבודות ההפצה יכללו בבסיסם את המרכיבים הבאים:

הפצת ההודעות המודפסות לתושבים ולעסקים.

א. ביצוע ההפצה יתאפשר גם ע"י הפעלת ספקי משנה ו/או ע"י הזוכה עצמו שיקרא להלן –"**המפיץ**".

ב. על המפיץ להיות בכל תקופות ההתקשרות ובמעמד מתן ההצעה , בעל היתר כללי למתן שירותי דואר כמותי לפי חוק רשות הדואר ו/או כל היתר שיבוא במקומו.

ג. על המפיץ להיות בכל תקופות ההתקשרות ובמעמד מתן ההצעה בעל ניסיון קודם מוכח בהתאם לאמור בתנאי הסף.

ד. המציע יספק אישורים על עמידתו ו/או על עמידת ספק המשנה מטעמו בדרישות אלה.

ה. על המציע לספק המלצות מלקוחות שלו ו/או של ספקי המשנה מטעמו מלקוחות להם ניתנו שירותי ההפצה הכמותית של דברי הדואר.

ו. על המפיץ להיות בכל עת בעל היתר כללי למתן שירותי דואר כמותי לפי חוק רשות הדואר ו/או כל היתר שיבוא במקומו.

ז. המועצה תהיה רשאית להפסיק את שירותי ההפצה ולהתקשר עם ספק הפצה אחר ו/או להפיץ את בעצמה , בתוך הודעה של 30 יום מבלי לשלם קנסות למעט תשלום עבור העבודות שבוצעו עד למועד הפסקת ההתקשרות. הפסקת ההתקשרות לעניני הפצת הדואר הכמותי לא תפגע באספקת שאר העבודות והשירותים המפורטים במכרז זה והמחירים המשולמים בגינם לא ישתנו.

ח. במידה והמפיץ הוא קבלן משנה , המועצה תהיה רשאית להורות לזוכה להחליף את המפיץ תוך מתן הודעה של 30 יום וזאת בתנאי שהמפיץ החדש עומד בכל הדרישות המפורטות בסעיפי הפצת הדואר הכמותי. בכל מקרה שהזוכה יבקש להחליף את המפיץ תהיה פעולת ההחלפה כפופה לאישור המועצה מראש ובכתב. לא תבוצע החלפה כאמור ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

ט. אחריות הזוכה היא כנגד מכלול פעולות המפיץ בין שבוצעו על ידו ובין שבוצעו באמצעות ספק משנה.

המפיץ יידרש לספק תוך זמן נקוב מראש את השירותים נשוא מכרז זה בהתאם לדרישות המועצה וכמפורט בהזמנת העבודה. השירותים יכללו בבסיסם את המרכיבים הבאים:

<u>התחייבויות הספק שיזכה בעבודות ההפצה - חלוקת דברי הדואר ובכלל זה חשבונות (להלן – "ההודעות")</u>

קבלת ההודעות:

א. המועצה באמצעות הספק תמסור למפיץ מפעם לפעם, הודעות לתשלום לחלוקה (באופן ישיר ו/או באמצעות בית הדפוס) והמפיץ מתחייב להגיע למשרדי המועצה ו/או לבית הדפוס ו/או משרדי מפיץ הגביה של המועצה (לפי הנחיית המועצה) לקבלת ההודעות כאמור, במועד שיקבע על ידי המועצה. מובהר כי מדובר בחלוקת הודעות תשלום דו חודשיות עטופות במעטפה וכן שאר ההודעות המפורטות במכרז זה ובנספחיו.

ב. הקבלן יפרט בפני המועצה את תוכנית החלוקה ויקבל את אישור המועצה לתוכנית זו, לדוגמא: הקבלן יודיע למועצה את יום התחלת החלוקה ואת יום הסיום כולל רשימת רחובות בכל יום חלוקה מסירת ההודעות לתושבים.

מסירת ההודעות לתושבים:

א. המפיץ ימיין ויסדר את הודעות לתשלום לפי סדר ההליכה, אלא אם אלה נמסרו לו על ידי המועצה ו/או בית הדפוס ממוינים ומסודרים, ויבצע ויסיים את חלוקת ההודעות לא יאוחר מ-3 ימים בשטח השיפוט של המועצה מהמועד, בו נמסרו לו ההודעות לתשלום.

ב. ככל שהמועצה יבקש מהמפיץ לשלב בהודעות לתשלום חומר נוסף, מתחייב המפיץ לפעול על פי הוראות המועצה, לשלב את החומר הנוסף בהודעות לתשלום, והכל תוך עמידה בלוח הזמנים, כפי שנקבע לעיל, ללא חיוב נוסף.

ג. ביצוע חלוקת ההודעות תיעשה על פי סדר ההליכה שיקבע על ידי המועצה ועל פי תכנית העבודה שתקבע על ידי המועצה כפי שתמסר לו, מעת לעת, על ידי נציג המועצה, ובהתאם לסדר ההליכה (מסלול) שיקבע על ידי נציג המועצה, ועל פי הוראות כל דין.

ימים / שעות העבודה של חלוקת ההודעות:

א. יום עבודה- כל יום במשך השנה למעט ימי חג ושבת המוזכרים להלן, למען הסר ספק יום שישי ייחשב כיום עבודה.

ב. המפיץ מתחייב לבצע את העבודות בכל שעות היום ובלבד שבימי שישי וערבי חג תתבצע החלוקה עד לשעה 13:00. כן מתחייב המפיץ כי החלוקה לא תבוצע בשבתות וימי חג כמפורט: שני ימי ראש

השנה, יום הכיפורים, ראשון ושמיני עצרת של חג סוכות, ראשון ושביעי של חג הפסח, חג שבועות וחג העצמאות.

המנהל:

על המפיץ להשמע להוראות המנהל מטעם המועצה, (להלן: "המנהל"), אשר יהיה איש הקשר והאחראי לביצוע הוראות ההסכם על נספחיו מטעם המועצה. המפיץ מתחייב להישמע להוראות המנהל ולפעול בהתאם להנחיותיו.

נציג מטעם המפיץ:

המפיץ מתחייב כי מיד עם חתימת ההסכם ימנה נציג מטעמו, אשר יהיה אחראי כלפי המועצה לביצוע העבודות נשוא המכרז על הצד המקצועי הטוב ביותר. המפיץ מתחייב כי הנציג מטעמו יהיה מצויד ברכב ובמכשיר טלפון סלולארי. כל הוראה, הודעה או דרישה שנמסרה לנציג המפיץ תיחשב כאילו נמסרה למפיץ עצמו.

עובדי המפיץ:

א. המפיץ יעסיק עובדים מיומנים וכשירים לביצוע העבודה על ידו ובמספר הדרוש לחלוקת הודעות לתשלום. כמו כן מתחייב המפיץ לתדרך את עובדיו ולהכשירם לביצוע חלוקת ההודעות בהתאם להוראות הסכם זה.

ב. המנהל יהיה רשאי לדרוש מהמפיץ, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, החלפת כל עובד מעובדיו של המפיץ. המפיץ מתחייב למלא אחר דרישתו מיידית. המפיץ לא יהיה זכאי לכל פיצוי מכל מין וסוג בגין האמור בסעיף קטן זה בשל הצורך להחליף כל עובד שהוא בהתאם להנחיות המנהל.

ג. המפיץ מתחייב שכל העובדים מטעמו ידעו את השפה העברית על בוריה.

ד. המפיץ מתחייב שכל העובדים מטעמו יהיו ללא עבר פלילי באישור המשטרה.

ה. עובדי המפיץ יפעלו בהתאם לנוהל העבודה ולתדרוך שימסר להם ע"י המנהל מטעם המועצה וכמו כן יפעלו בדייקנות ומיומנות.

ו. המפיץ מתחייב שעובדיו יופיעו בלבוש הולם כפי שיקבע ויתנהגו בנימוס ובאדיבות ראויה לכל אזרח בעת ביצוע תפקידם. המפיץ יהיה אחראי על לבוש העובדים בהתאם להוראות תקנות הבטיחות, ויצייד את עובדיו בתווית מזהה על פי פרטי המפיץ.

ז. המפיץ ינחה את עובדיו כי אין לפרוץ או להשחית דלתות ומנעולים שהם רכושו הפרטי של התושב. המפיץ ינחה את עובדיו כי אין לדלג מעל גדרות, מחיצות וכו' על מנת לבצע את חלוקת ההודעות. במקרה והחצר נעולה, יש לנסות לצלצל ולדפוק בדלת החצר על מנת לקבל אישור מהתושב להיכנס לצורך ביצוע העבודה.

ח. בחצר, בה יש כלבים, יש לוודא שהכלבים סולקו או נקשרו לפני כניסה לחצר.

ט. על עובדי המפיץ להציג תעודה מזהה אם יתבקשו לכך, על ידי מי מהצרכנים.

עמידה בזמנים:

על המפיץ לסיים את כל חלוקת הודעות התשלום בתוך 3 ימים ממועד הנפקתם.

א. נציג המועצה, רשאית, בכל עת, בין בשל כך שהעבודה אינה מתנהלת בהתאם ללוח הזמנים ובין מסיבה אחרת, להורות על שינוי לוח הזמנים או החלפתו באחר. שונה תוקן, או הוחלף לוח הזמנים, יחייב לוח הזמנים העדכני את המפיץ, ממועד אישורו על ידי נציג המועצה.

ב. המפיץ מתחייב כי הודעה שלא הגיעה ליעדה מכל סיבה שהיא, תוחזר למועצה בצרוף הסבר מטעם המפיץ מדוע לא הגיע ההודעה לנמען. ההסבר יוטבע על ידי חותמת על גבי המעטפה, והשליח יסמן את סיבת אי הגעת ההודעה ליעדה: עזב/מסרב לקבל/כתובת לא ידועה. על גבי החותמת יחתום השליח את חתימתו ותאריך החתימה. המפיץ מתחייב לסרוק את המעטפות החוזרות ולהעביר לתאגיד קובץ אקסל במבנה הבא:

			סה"כ דואר חוזר	**6,636**	
מזהה לקוח	**קוד חלוקה**	**כתובת**	**מספר חשבון לקוח**	**מספר שובר**	**תאריך**
9543	642026067		6	4002166781	1216
9543	713055148		6	4002139120	1116

ג. המפיץ ירכז את כל הודעות התשלום שלא נמסרו מאחר שהכתובת לא ידועה ויברר עם המועצה את הכתובת המדויקת, כולל מספר כניסה אם קיים. המפיץ יבצע משלוח של הודעות התשלום עם הכתובת העדכנית. יובהר כי המפיץ לא יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין הבירור שערך לשם ביצוע המשלוח.

ד. המפיץ ינהל את הפצת הדואר באמצעות מערכת ממוחשבת כך שניתן יהיה לדעת מי מעובדי המפיץ , ביצע כל כל אצוות חלוקה וזאת על מנת לאפשר בקרת איכות על החלוקה. נתוני המערכת , כמות דברי הדואר שלא נמסרו יהיו חשופים בפני המנהל.

חלוקה חוזרת:

המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהמפיץ, במסגרת מתן השירותים, לבצע חלוקה חוזרת במקרה והמפיץ לא מילא את התחייבויותיו וחלוקת ההודעות לא בוצעה בשלמות ובדייקנות. המפיץ יבצע חלוקה חוזרת זו יחד עם החלוקות השוטפות שבהזמנות העבודה שנמסרו לו. מובהר כי המפיץ לא יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין החלוקות החוזרות.

שינויים:

א. המועצה רשאית, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להקטין את היקף העבודות וכפועל יוצא את ההיקף הכספי של העבודות.

ב. המועצה תהיה רשאית לשנות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, את סדרי העדיפויות בביצוע החלוקה וזאת בהודעה מראש של 36 שעות, בכתב (כולל באמצעות הפקס, הדוא"ל) למפיץ.

ג. המפיץ ימלא אחר דרישות המועצה, ולא תהיינה לו כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות מכל מין וסוג כנגד המועצה בגין שינוי היקף העבודה ו/או בגין שינוי סדרי העדיפויות כאמור, והוא לא יהיה זכאי בגין השינוי לאיזה פיצוי או תשלום או הגדלת שכר מכל מין וסוג.

הדגשים נוספים:

א. על כל מטעפה חוזרת שתחולק ע"י עובד מטעם המועצה ינוכה סכום של 2 ₪ בעבור כל חלוקה.

ב. במקרה שלא נמצאה כתובת יש לברר במועצה.

ג. כל תלונה על אי קבלת תלוש כתוצאה מרשלנות המחלק, יחוייב הקבלן ב-50 ₪ לכל חשבון אם כתוצאה מאיחור בחלוקת החשבונות , התושב ישלם באיחור ויחוייב בריבית, יחוייב הקבלן בגין הריבית כאמור, ובכל נזק שיגרם למועצה ו/או לתושב כתוצאה מאיחור בחלוקה.

דרישות אבטחה:

א. מצורף למכרז זה נספח דרישות אבטחה מינימאליות שהספק מתחייב לעמוד בהן.

ב. על הספק לצרף להצעתו את מפרט האבטחה כולל תקני ואישורי האבטחה שבידו והכל מעבר למפורט בסעיף דרישות האבטחה א' לעיל.

ג. **<u>השירותים - כללי</u>**

הזוכה (להלן: "**המדפיס**" ו/או "**הספק**" ו/או "**נותן השירותים**") יידרש לספק תוך זמן נקוב מראש את השירותים נשוא מכרז זה בהתאם לדרישות המועצה ולממונה מטעמה (להלן: "**המנהל**") וכמפורט בהזמנת העבודה. השירותים יכללו בבסיסם את המרכיבים הבאים:

1. הנפקת, הכנת ועיצוב אב טיפוס לכל סוג חשבון / הודעה ו/או טופס ו/או כל מסמך נלווה שהוא, לרבות ביצוע טסטים עד לגיבושו של אב הטיפוס הסופי;
2. הוספת צרופות להודעות התשלום / לחשבונות ו/או לכל מסמך אחר טרם סגירת המעטפות, וזאת לפי הצורך ובהתאם לדרישות המועצה;
3. הלבשת קוד משלוח דואר (9 ספרות) על ההודעות הנשלחות בדואר (עלות רכישת קובץ קודי המשלוח והלבשתם על ההודעות תהיה על הספק);
4. במקרה של הפצה כמותית של דברי דואר מתחייב הספק להפריד בין הדואר שישלח בהפצה כמותית לדואר שישלח באמצעות דואר ישראל ולהלביש ולהדפיס על הדואר שישלח בהפצה כמותית את הקודים של המפיץ הכמותי.

5. הדפסת הודעות / חשבונות / טפסים וכל מסמך אחר שיידרש על ידי המועצה;

6. אריזה, העמסה, הובלה, פריקה להיכן שתורה המועצה, כולל חלוקה בין המפיצים השונים כולל הדואר, כולל חלוקה לכל מחלקות המועצה הרלוונטיות;

7. הדפסה של כל חומר נלווה לכל אזור שיידרש על ידי המועצה;

8. סידור ומיון החשבונות / הודעות התשלום ייעשה בהתאם להנחיות המועצה.

9. אופציה להנפקת צרופות ללא דאטה שמית (כגון: דו"ח פעילות המועצה וכד').

10. במידה ויתגלה פגם בהדפסה ו/או יישארו יתרות נייר ישנות, יאסוף הספק את כל הנייר ממחלקות המועצה ו/או מחצריו ויגרוס אותן על חשבונו. ההכנסה ממכירת הנייר הגרוס תהיה של הספק.

11. עיצוב, תכנון, הפקה והעברה של קובץ PDF מונגש כחוק של כל החשבונות והודעות המודפסות ואלה, שאינן מודפסות ונשלחו בדוא"ל, בדיסק או בכל מדיה אחרת, המקובלת ומאושרת על ידי המועצה. הקובץ יהיה בהתאם להנחיות ספק המחשוב של המועצה ויאפשר לצרף את המידע לכל נישום ונישום. הקובץ יכלול קישורים (לינקים) באופן שמקבל החשבון / הודעה יוכל להסתעף לאתר התשלומים של המועצה.

12. יובהר כי כל המתואר לעיל ובמפרט זה להלן כלול במחירים המפורטים בהצעת המציע ולא תשולם עליו תמורה נוספת.

ד. **<u>התחייבויות הספק – כללי</u>**

1. הספק מצהיר כי הוא עוסק מורשה ,מנהל ספרים כחוק ובעל רישיון עסק בתוקף וכי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי ניסיון בביצוע העבודות ובעלי הרישיונות האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

2. הספק מצהיר כי ברשותו כל כוח האדם, הציוד והמתקנים הדרושים לביצוע העבודות לשביעות רצון המועצה.

3. הספק מתחייב לבצע את העבודות במועד, בדייקנות, ביעילות, ברמה מקצועית גבוהה ובנאמנות לשביעות רצון המועצה, וכן למלא אחר הוראות כל רשות מוסמכות ולפעול בהתאם להוראות כל דין במהלך ביצוע העבודות ובכל הקשור לביצוען.

4. הספק מצהיר כי הוא בחן את אופי העבודות הנדרשות לביצוע על פי הסכם זה, וכי הוא מכיר את התנאים והנסיבות הקשורים וכרוכים בהן, וכי לא תהיינה לו טענות בקשר עם היקפו או ביצועו (לרבות כוח האדם והציוד הדרושים לשם כך) או בקשר עם התמורה שתשולם לו על פי הסכם זה.

5. הספק מצהיר כי עומדים לרשותו עובדים מקצועיים בעלי ניסיון בביצוע העבודות, וכי מספרם ורמתם מספיקים לקיום כל התחייבויות נותן השירותים ברמה המקצועית ובתנאים המפורטים בהסכם.

6. הספק מתחייב לבצע את העבודה בעצמו ובאמצעות עובדיו בלבד, ולא להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, אלא אם קיבל על כך את הסכמת המועצה בכתב ומראש.

7. הספק יבצע את העבודות בהתאם להסכם, לשביעות רצונם המוחלטת של המועצה והמנהל מטעמה, וימלא לצורך זה אחרי כל הוראותיהם, בין שהן מפורטות בהסכם זה ובין שאינן מפורטות בהסכם.

8. הספק מתחייב לא להוסיף את שמו ו/או כל פרט אחר על העבודות ללא תיאום מראש וללא קבלת הסכמת המועצה בכתב.

9. הספק מצהיר כי התוכנות הבסיסיות, בהן יעשה שימוש לביצוע השירותים, הנן פרי פיתוח של בעלי התוכנות הבסיסיות, וכי בעלי התכנות הבסיסיות הנם בעלי הזכויות לשיווק, פיתוח ותחזוקת התכנות הבסיסיות בכללותן וכל חלקיהן בנפרד, וכי כל התוכנות הבסיסיות הן בבעלותו ו/או כי ברשותו הסכם ו/או רישיון חוקי תקף לשימוש בהן ו/או להפצתן ו/או לשיווקן ו/או למכירתן.

10. הספק מצהיר כי כל הנתונים והמידע שייאספו, ייקלטו וייערכו על ידו במסגרת אספקת השירותים, כהגדרתם בהסכם, יהיו בבעלותו המלאה של המועצה. כמו כן מצהיר נותן השירותים כי בעת אספקת השירותים עבור המועצה לא יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו, ולא יפגע בזכויות צד ג'.

11. הספק מתחייב כי ידווח באופן מיידי למועצה ו/או למנהל על כל תקלה ו/או בעיה, הנוגעת למתן השירותים, וכן כי יספק למועצה ו/או למנהל תשובות והסברים לכל פניה של המועצה אליו בעניין השירותים וההסכם.

12. הספק מתחייב להעמיד נציג מטעמו, בעל כישורים מתאימים וניסיון, אשר ירכז מטעמו את כל נושא מתן השירותים נשוא הסכם זה (להלן: "**נציג נותן השירותים**"). נציג נותן השירותים יהווה "כתובת" למועצה ו/או למנהל מטעמה, ויהיה אחראי ליתן מענה מיידי ב"שטח" לכל בעיה ו/או לצורך לכשיתעוררו. בכל עת שיעדר נציג מטעם נותן השירותים לתקופה של למעלה מ-24 שעות, מתחייב נותן השירותים להעמיד נציג מחליף מטעמו. יש לקבל אישור מראש ובכתב מאת המועצה ו/או המנהל מטעמה להחלפת נציג מטעם נותן השירותים.

13. הספק מתחייב לציית לנוהלי מערכות המידע, לרבות לעניין אבטחת מידע, הרשאות משתמש וסיסמאות, גיבויים, גישה מרחוק, דרישות אנטי-וירוס, עדכוני תוכנה וכל נוהל אחר הקיים במועצה. הספק מתחייב כי הוא עומד בתקנים המחמירים של אבטחת מידע הנהוגים בישראל בכל עת. הספק מתחייב להגן על הנתונים מפני פריצה דרך האינטרנט או כל חבלה מסוג אחר, בין שנעשתה על ידי מסירת פרטי ההרשאה או על ידי משתמש מורשה. כל זאת באמצעות שמירת ערכים של נתונים לפני שנעשה בהם שימוש ופרטי המשתמש המשנה. הספק נדרש למסור למועצה כל מסמך המאשר את העמידתו בתנאים של הסעיף הזה בתוך 4 ימי עבודה לכל היותר.

14.הספק מתחייב להעמיד למשתמשי המועצה מערכת למעקב ובקרה אחר הזמנות העבודה של המועצה:

יב. הספק יעמיד לרשות המועצה מערכת אינטרנטית מאובטחת, שבאמצעותה תבצע המועצה את הזמנות העבודה , מעקב ובקרה אחר העבודות ותעקוב אחר משלוחי הנתונים ושלבי הביצוע.

יג. המערכת תכלול טבלת מק״טים של סוגי העבודות, אותם תוכל המועצה לבצע. טבלת המק״טים תכלול תמונות דו צידיות צבעוניות של סוגי הנייר הקשורות למק״ט ואת המחיר לכל יחידה.

יד. המועצה תוכל להקליד את כמות ההודעות המוזמנות בכל מק״ט. סה״כ תעריפי המקט״ים בהזמנה יהווה את שווי הזמנת העבודה. המערכת תשמור את פרטי המזמין ותאריך ביצוע ההזמנה.

טו. לכל הזמנת עבודה יתווסף סרגל שלבים המלווה ב-SLA, כולל לוחות זמנים לביצוע כל שלב. הספק יעדכן את סרגל השלבים בכל פעם שהסתיים שלב (כולל שלבי ההפצה במידה ויהיו כאלה בהזמנת העבודה).

טז. השלבים האחרונים בסיום התהליך יהיו הפקת חשבונית למועצה ואישור קבלת התמורה מהמועצה.

יז. הספק והמועצה יחלקו ביניהם כספת נתונים משותפת ומאובטחת, שתמומן ע״י נותן השירותים. קווי התקשורת אל הכספת וממנה אל נותן השירותים יהיו מהירים ויאפשרו להעביר קובץ הודעות תשלום בפרק זמן שלא יעלה על חצי שעה.

יח. קווי הנתונים מהכספת אל מערכות המחשוב של המועצה ימומנו ע״י המועצה. קווי התקשורת מהכספת אל נותן השירותים ימומנו ע״י הספק. העברת הקבצים אל הכספת וממנה תתועד במערכת הבקרה שיספק נותן השירותים, כך שהמועצה תוכל לעקוב במקוון אחר העברת הנתונים.

יט. הספק מתחייב כי ניתן יהיה להשתמש בכספת גם להעברת קבצי ה-PDF והקבצים האחרים מבית הדפוס ומהמפיץ למועצה.

כ. הספק מתחייב כי ידע לטפל במקרים, שבהם בכספת עשויות להיות מספר עבודות שיש לבצע במקביל, מאותו סוג ו/או מסוגים שונים, ולפיכך יש לאחדן ו/או לפצלן לפי הוראות המועצה.

כא. הספק מתחייב להיכנס מעת לעת לכספת המשותפת לבחון, באם מופיעות בה הזמנות עבודה, קבצים להדפסה, הודעות כלשהן עבורו ולבצע את העבודות כמפורט במסמכי המכרז.

כב. במידה ולספק אין במועד החתימה על החוזה מערכת בקרה כמפורט לעיל, מתחייב הספק להעמיד מערכת כזו בפרק זמן שלא יעלה על ארבעה חודשים קלנדריים ממועד החתימה על החוזה.

15.כספת לצבירת הדפסות בדידות וקיבוציות:

ד. הספק יעמיד לרשות המועצה כספת, שאליה יעבירו עובדי המועצה הדפסות בדידות ו/או קיבוציות במבנים שהוגדרו ע"י המועצה מראש. מכתבים אלה יודפסו בטווח של 4 שעות ממועד יצירתם, יעטפו ויופצו בדואר, או דואר רשום, או בהפצה כמותית ע"י הספק.

ה. הספק יספק מערכת נלווית למעקב ובקרה אחר הטיפול באצוות ובמכתבים, שנשלחו לכספת, ויעדכן את המועצה בתהליכי ההדפסה העיטוף, ההפצה והמסירה.

ו. התעריפים לביצוע הדפסות אלה ועלות ההפצה מפורטים בטבלת הצעת המחיר.

16.התחייבויות הספק שיזכה בעבודות הדפוס - משלוח הודעות בדוא"ל:

א. בית הדפוס יקבל קובץ של הודעות, אותן הוא נדרש להפיק במייל.

ב. הספק מתחייב כי ניהול מאגר משלוח הדוא"ל ללקוחות המועצה יהיה בנפרד משליחת הדוא"ל של שאר הלקוחות של בית הדפוס.

ג. מבנה ההודעות בדוא"ל, הצרופות, קישורים, הוספת באנרים למיניהן ייקבעו ע"י המועצה. הספק מתחייב לבצע את האמור לעיל ללא תמורה נוספת על המחיר בהצעתו.

ד. עלות הכנת הגרפיקה, שינויים בגרפיקה, הכנת התבניות, ביצוע הטסטים יחולו על הספק הזוכה ועל חשבונו.

ה. ביצוע שינויים בגלופות יתבצע תוך שלושה ימי עבודה.

ו. הקובץ יועבר במבנה PDF ו/או במבנה קובץ ההודעות הרגיל, המועבר ע"י המועצה להדפסה. במקרה של העברת הקובץ במבנה התואם את ההודעה להדפסה, יבצע בית הדפוס תרגום של הקובץ לתצורת הדפסה, כגון PDF, התואמת את ההודעה הנשלחת. לכל הודעה תצורף כתובת דוא"ל של הנמען.

ז. בית הדפוס ישלח את ההודעות כ-PDF ו/או בכל מבנה קובץ דומה, שיאושר ע"י המועצה מראש ובכתב, לכתובות המייל הרלוונטיות.

ח. בית הדפוס יפיק קובץ הודעות חוזרות עם כתובת מייל שגויה (מיילים שלא עברו מכל סיבה שהיא).

ט. המועצה תגדיר רשימת סטאטוסים של דואר, כגון: הועבר, נפתח ונקרא, לא הועבר, לא נקרא ועוד. הספק יחזיר למועצה קובץ במבנה, שיוגדר על ידי המועצה ויכלול: כתובת דוא"ל, פרטי הנמען, מספר אצווה, סוג אצווה, מספר הודעה, טלפון, תאריך הפקה, סטאטוס מסירה: נמסר, נפתח (כולל תאריך פתיחה), שגיאה (סוג שגיאה) .

17.התחייבויות הספק – גרפיקה

הספק מתחייב כי יש ביכולתו לספק שירותי גרפיקה ועיצוב נדרשים עבור כל החומרים המיועדים לדפוס, לשביעות רצון המועצה ועל כן הוא מצהיר ומתחייב כדלקמן:

א. מתחייב להעברת טיוטות בדואר אלקטרוני ובכל דרך אחרת, שיידרש למועצה ו/או למי מטעמה, טרם הוצאה לדפוס. יובהר כי עיצוב, אשר לא התקבל לגביו אישור מפורש, לא יועבר לדפוס.

ב. ברשותו כל הידע והאמצעים (לרבות חומרה ורישיונות לכל התוכנות, בהם היא עושה שימוש), הדרושים על מנת לבצע את עבודות העיצוב.

ג. ישמור על מוניטין המועצה ולא יעשה כל פעולה, שיש בה כדי לפגוע במועצה ו/או מי מטעמה ובשמה הטוב.

ד. מתחייב כי כל התכנים, בהם הוא עושה שימוש (למעט תכנים שהתקבלו ממועצה), אינם כוללים כל טקסט, תמונה, ציור, שרטוט או מידע אחר כלשהו, הפוגע בזכויות הקניין הרוחני או זכויות אחרות של צדדים שלישיים, לרבות זכויות יוצרים וסימני מסחר. נותן השירותים בלבד יישא באחריות בכל הנוגע לתכנים המועברים על ידו.

ה. מובהר כי כל זכויות היוצרים וכן כל זכות קניין רוחני אחרת עבור עבודות הגרפיקה, העיצוב, התכנים, המסמכים, לרבות בטיוטה ו/או במוצר המוגמר ו/או חומר אחר, שיוכן ע"י נותן השירותים ו/או מי מטעמו במסגרת הסכם זה, יהיו בבעלות הבלעדית של המועצה, והמועצה תהיה זכאית להשתמש בהם בכל עת ו/או לעשות בהם כל שינוי כרצונה, לפי שיקול דעתה הבלעדי. מרגע שליחתם למועצה, לא יהיה נותן השירותים רשאי לעשות בהם שימוש לצרכיו, שלא במסגרת התקשרות זו, ללא קבלת הרשאה בכתב מהמועצה.

18.החומרים והשלבים לביצוע העבודות:

טיב החומרים והציוד

ח. נותן השירותים יספק על חשבונו הוא את כל הציוד, המתקנים החומרים, והדברים האחרים הדרושים לביצועה היעיל של העבודה בקצב הדרוש.

ט. כל החומרים והמכונות יהיו באיכות מעולה ומהסוגים והמינים כפי שנקבעו במפרט הטכני ו/או בכתבי הכמויות המצורפים לחוזה זה ו/או על-פי קביעת המנהל ולשביעות רצונם המלאה של המועצה ו/או המנהל מטעמה.

י. כל החומרים, מכונות הדפוס, הצבעים וכלל הציוד הנלווה יהיו בעלי תו תקן מטעם מכון התקנים הישראלי.

יא. נותן השירותים מתחייב להחזיק ברשותו מלאי מתאים של חלקי חילוף וציוד נלווה, צבע, טיונרים ואמצעים אחרים הדרושים לו על מנת לטפל מיידית בכל תקלה שעלולה לקרות בכל מערכת אשר תסופק על ידו לצורך פעולתה המושלמת.

יב. המנהל רשאי לתת לנותן השירותים, בכל זמן שהוא, הוראות שונות לפי שיקול דעתו, בכל הנוגע לביצוע העבודות, לרבות הוראות בדבר פסילת ציוד וחומרים מלשמש בביצוע העבודה, הוראות

בדבר החלפת וסילוק ציוד וחומרים שנפסלו. נותן השירותים ינהג על פי הוראות המנהל וכל ההוצאות יהיו על חשבונו.

יג. אין להסיק מהוראות סעיף זה מתן אישור כלשהו על ידי המנהל לטיבם של חומרים וציוד כלשהם, בין שעשה שימוש בסמכויותיו ובין שלא עשה בהן שימוש, והמנהל רשאי לפסול ציוד או חומרים בכל זמן שהוא, שאינם עומדים בתקן, אם קיים תקן, ו/או שהינם פגומים וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי.

יד. מובהר כי למועצה הזכות לספק חלקים מן החומרים ו/או הציוד הנדרשים לביצוע העבודות ממקורות אחרים באופן עצמי, לפי שיקול דעתו הבלעדי. אם יסופק ציוד כאמור, תשולם התמורה בגין העבודה בלבד, כפי שייקבע ע"י המנהל.

19.נייר

ו. הנייר הנדרש לביצוע עבודות הדפוס יסופק ע"י נותן השירותים ועל חשבונו, לפי סוג ואיכות, שיוגדרו בכל הזמנה.

ז. נייר להדפסה דיגיטלית (דהיינו אפשרות להדפסה הכוללת עיצוב ונתונים משתנים) לא יוזמן מראש ע"י המועצה.

ח. נותן השירותים יספק את העבודה הנדרשת אך ורק על גבי סוג הנייר שנקבע בהזמנה.

ט. המחיר בכל הזמנה לכל סוג של נייר יהיה מחיר כולל, התואם את הכמות המוזמנת של העבודה המוגמרת. פחת של נייר בתהליך ההדפסה יהיה על חשבון נותן השירותים

י. כל חומר, בין מעובד ובין בלתי מעובד, לרבות הפרטים, הדגמים, הקבצים וכן כל טובין שיימסרו ע"י המועצה לנותן השירותים לצורך ביצוע העבודה וכן זכויות היוצרים בכל אלה, הינם בבעלות המועצה בלבד ונותן השירותים מתחייב לא להשתמש בהם למטרה אחרת, לא למסור לאחר את השימוש בהם ולא להוציאם או להעתיקם לאחר, בדרך כלשהי, אלא באישור המועצה מראש ובכתב. כמו כן, מתחייב נותן השירותים למסור את כל אלה למועצה ו/או למנהל מטעמה מיד עם דרישתם.

20.הדפסה

ד. המועצה ו/או המנהל מטעמה רשאים לבצע בדיקה מדגמית לאחר אספקת כל עבודה שהוזמנה. במידה ונמצא פגם בעבודה, מוחזרת כל הכמות לעבודה חוזרת וללא תמורה נוספת.

ה. נציג המועצה יהיה רשאי להיות נוכח בבית הדפוס ולצפות בתהליך העבודה.

ו. כל שלב שבוצע ללא אישור המועצה ושלא בהתאם להוראות, שניתנו ע"י המנהל מטעמה, הינו על אחריותו הבלעדית של נותן השירותים ועל חשבונו.

21.הדפסה דיגיטלית

טז. הספק מתחייב להחזיק ברשותו ציוד מתקדם לצורך ביצוע העבודות בהדפסה דיגיטלית.

יז. הספק מתחייב כי יחזיק ברשותו ציוד ותוכנה מתאימים לקבלת קבצים מכל הסוגים על מנת שיוכל לשלבם בהדפסה הדיגיטלית, כולל קבצי אקסל, וורד, קבצים סרוקים, תמונות, טקסט ועוד.

יח. הספק מתחייב כי כל עלויות הגרפיקה, העיצוב, התכנון, התכנות בהדפסה הדיגיטלית יהיו על חשבונו.

יט. הספק מתחייב שיש ברשותו את הכלים לבצע פילוחים וחיתוכים מכל סוג שהוא לצורך הוספת הצרופות ו/או איחוד נתונים.

כ. הספק מתחייב כי בהדפסות שיוגדרו כהדפסות דיגיטליות בית הדפוס יהיה ערוך לקבל מספר קבצים שונים מאותו הסוג בהזמנה אחת ולהתייחס אליהם כקובץ אחד וללא תוספת עלויות.

כא. הספק מתחייב לתכנן ולתכנת את הטופס הדיגיטלי בהתאם לדרישות המועצה ולפי הקבצים, שיישלחו במסגרת הדרישה, כולל ביצוע פילוחים שונים לפי כללים בהזמנה, וכל זאת ללא תוספת עלויות.

כב. הספק מתחייב להוסיף צרופות דיגיטאליות לפי אוכלוסיות / פילוחים, שיתבקשו ממנו ע"י המועצה.

כג. הספק מתחייב כי יש ביכולתו לבצע שילוב של הדפסת צרופות חכמות דיגיטאליות יחד עם חשבונית עסקה ו/או מכתבים + תמונות , תשרטים / מפות, שיועברו אליו בקבצים נפרדים או מאוחדים. שילובים אלה יבוצעו ללא כל תמורה נוספת על האמור בהצעת המחיר, כאשר שילוב של תמונות, תשריטים, דאטה אישית יחושבו כצרופה.

כד. הספק מתחייב לבצע הדפסה צבעונית (של יותר משני צבעים) של דאטה, דו צדדית ו/או צד אחד בהדפסה דיגיטאלית, וזאת בהתאם לאופי ההזמנה והטופס המוזמן.

כה. הספק מתחייב כי יש באפשרותו להדפיס על המעטפה בהדפסה דיגיטלית צד אחד ו/או שני צדדים (הדפסה כולל דאטה בתוך ומחוץ למעטפה).

כו. הספק מתחייב כי בתלושי הארנונה, שיודפסו בהדפסה דיגיטלית, יוגדרו עד חמישה אזורים, שבהם עשויה המועצה להציב באנרים משתנים, בהתאם למאפיינים שונים באוכלוסייה. האזורים יהיו משני צידי הדף וההדפסה תהיה בצבעים מלאים. הגרפיקה תסופק ע"י המועצה בקבצים במבנה ובגודל, שיתואם עם הספק. כמות הבאנרים עשויה להיות גבוהה מכמות האזורים שבהם הם יודפסו.

כז. הספק מתחייב כי בהתראות, שיודפסו בהדפסה דיגיטלית, יוגדרו עד שני אזורים, שבהם עשויה המועצה להציב באנרים משתנים, בהתאם למאפיינים שונים באוכלוסייה. האזורים יהיו משני צידי

הדף וההדפסה תהיה בצבעים מלאים. הגרפיקה תסופק ע"י המועצה בקבצים במבנה ובגודל, שיתואם עם הספק. כמות הבאנרים עשויה להיות גבוהה מכמות האזורים שבהם הם יודפסו.

כח. הספק מתחייב כי ע"ג מעטפות, שיודפסו בהדפסה דיגיטלית, בחזית המעטפה יוגדרו עד שני אזורים, שבהם עשויה המועצה להציב באנרים משתנים, בהתאם למאפיינים שונים באוכלוסייה. האזורים יהיו בחזית בלבד וההדפסה תהיה בצבעים מלאים. הגרפיקה תסופק ע"י המועצה בקבצים במבנה ובגודל, שיתואם עם הספק. כמות הבאנרים עשויה להיות גבוהה מכמות האזורים שבהם הם יודפסו.

כט. מובהר כי הפרפורציות ,המגנוט ו/או הברקוד ו/או הקיו אר קוד יותאמו לסוג ההדפסה הנדרש ויתקיימו אך ורק בטפסים שבהם הם נדרשים .מובהר כי המועצה איננה קובעת, באם האמור לעיל יבוצע במהלך אחד או יותר.

22.משלוח

ד. העבודות המוגמרות יישלחו ע"י נותן השירותים ועל חשבונו עפ"י הוראות המנהל למפיצים המורשים מטעם המועצה (עד שבעה מפיצים, כולל הדואר), בהתאם למפורט בטופס ההזמנה למשרדי המועצה ו/או לכתובות המפיצים, המצוינות בטופס ההזמנה ו/או לכל מקום אחר, בהתאם לדרישת המועצה. ייתכן כי לעיתים נותן השירותים יידרש לאחסן את העבודות המוגמרות לתקופה של עד 7 ימי עבודה לפני שליחתם, בהתאם להוראות המועצה ו/או המנהל מטעמה.

ה. נותן השירותים מתחייב לפעול על פי ההוראות וההנחיות, שתינתנה לו על ידי המועצה ו/או המנהל מטעמה.

ו. המועצה ו/או מנהל מטעמה יהיו רשאים, בין היתר:

10)לבדוק בכל עת אם נותן השירותים מפרש כהלכה את ההסכם ואת ההוראות וההנחיות של המועצה ובאם נותן השירותים ממלא כיאות את ההתחייבויות על פי ההסכם.

11)לבדוק בכל עת כי העבודה מתבצעת על פי הדרישות המקצועיות ועל פי דרישות המועצה.

12)המנהל רשאי להודיע לנותן השירותים, בכל עת, על החלטתו לקבוע עדיפות לביצוע חלק מסוים מהעבודה, או שלב ביצוע כלשהו בעבודה או בחלק העבודה כאמור, מכל סיבה שהיא, ונותן השירותים מתחייב לבצע את העבודה בהתאם לסדר העדיפויות שיקבע המנהל.

13)לדרוש מנותן השירותים כל מידע ו/או דיווח, בכתב או בעל פה, המתייחס לביצוע העבודות.

14)אין בסמכויות הפיקוח המוקנות כאמור לעיל וכל שימוש שיעשה בהן, כדי לשחרר את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו לפי מכרז זה או לצמצמן או כדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או על כל אחד מהאמורים לעיל כלפי נותן השירותים ו/או אחרים בגין תביעת נותן השירותים ו/או צד שלישי.

15)להפסיק את תהליך העבודה, בכל אחד משלביו, אם יתברר שהעבודה אינה עונה לדרישות המועצה ו/או המנהל מטעמה. נותן השירותים מתחייב לתקן את העבודה, על חשבונו, בהתאם להנחיות המועצה ו/או המנהל מטעמה, מיד עם קבלת הדרישה.

16)מובהר בזאת, כי הוראה כאמור על ידי המנהל אין בה כדי ליתן ארכה כלשהי לנותן השירותים לסיום העבודה או כדי לשמש בידו הצדק לעיכוב בביצוע או לאי ביצוע חלק כלשהו מהעבודה.

17)כל מגרעת, קלקול או פגם, שיתגלו בעבודה שבוצעה ע"י נותן השירותים או בחלק ממנה, הנובע מטיב ביצוע או מטיב החומרים מהם יוצרו או מאי התאמתם למפרטים או למדגמים, הינו באחריותו הבלעדית של נותן השירותים, והוא מתחייב לתקנם מיד ועל חשבונו.

18)יובהר כי אין בכך כדי לגרוע מזכותה של המועצה לדרוש פיצוי בגין הנזק ו/או ההפסד, שייגרם לה מחמת אחת או יותר מהסיבות הנ"ל.

23.ביקורת ואישור המועצה

ביקורת המועצה וקבלת אישורה תעשה כדלקמן:

ז. אספקת ההודעות ו/או החשבונות תלווה בתעודת משלוח, שתיחתם על ידי המנהל ו/או נציג המועצה, והעתק ממנה יישאר במועצה.

ח. הספק ידפיס בזמן הפקת אמת לפחות 30 דוגמאות שלמות ועטופות, הדוגמאות ייפתחו ע"י הספק וייבדק תוכנן בהתאם לסרגל בדיקות שיועבר לספק ע"י המועצה, וזאת על מנת למנוע סטיה בהדפסה, עיטוף לא נכון, הדבקת מעטפה שגויה, חוסר בשדות מודפסים, הצלבה בין הפרטים, המופיעים על העיטוף, לתוכן ההודעה. הבודק ימלא טופס, שתעביר לו המועצה, ויחתום עליו בצירוף תאריך והדוגמאות שנבדקו. על הטופס יופיעו כמות החבילות שנארזה, כמות ההודעות בכל חבילה ושם המפיץ.

ט. המועצה תבדוק האם ההודעות ו/או החשבונות ו/או כל מסמך אחר שסופקו, תואמות את הנדרש בהזמנת העבודה, וכי הספק עומד בכל דרישות ההסכם.

י. המועצה ו/או המנהל יפרטו ברשימה, שתיחתם על ידם ועל ידי נותן השירותים, את הליקויים, הפגמים ואי ההתאמות, שנמצאו בבדיקה זו, וכן את השינויים שעל נותן השירותים לבצע, לרבות הנפקת הודעות ו/או חשבונות אחרים או נוספים. השינויים / ההדפסה החוזרת הינם על חשבון נותן השירותים ובכפוף לפיגור בלוחות הזמנים.

יא. נותן השירותים יהא חייב לפעול בהתאם להוראות המועצה ו/או המנהל ולבצע את התיקונים לשביעות רצון המועצה. לאחר ביצוע התיקונים כאמור, תיתן המועצה ו/או המנהל לנותן השירותים אישור בכתב על סיום אספקת ההודעות ו/או החשבונות ו/או כל מסמך אחר שיידרש לספק לשביעות רצונו.

יב. מובהר כי מתן אישור כאמור הינו תנאי הכרחי לתשלום התמורה ו/או כל חלק ממנה, המגיעה לנותן השירותים בגין מתן השירותים ובכלל זאת אספקת ההודעות לסוגיהן ו/או החשבונות.

24.לוח זמנים

יב. כל עבודה תבוצע עפ"י לוח זמנים, שייקבע ע"י המועצה ו/או המנהל מטעמה, ויפורט בטופס ההזמנה.

יג. לוחות הזמנים כוללים את כל השלבים וההליכים של העבודה המפורטים לעיל: עיצוב, גרפיקה, עימוד, כל הליכי האישורים השונים הנדרשים, הדפסה, המשלוח למפיצים וכיו"ב.

יד. מניין הימים יחל מיום אישור ההגהה / טסט לבית הדפוס ועד לקבלת העבודה במשרדי המועצה ו/או בכל מקום אחר, עפ"י הודעת ו/או דרישת המנהל מטעם המועצה.

טו. המועצה ו/או המנהל מטעמה רשאים לשנות את לוחות הזמנים הנקובים בהזמנה המקורית תוך כדי העבודה ו/או בעת מסירת עבודות חדשות.

טז. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שעמידה בלוח הזמנים הינה תנאי יסודי להסכם זה ואי עמידה בלוח הזמנים תגרור תשלום פיצוי כמפורט להלן, זאת מבלי לגרוע מכל תרופה אחרת העומדת למועצה על פי הדין.

יז. נגרמו עיכובים בביצוע העבודה ו/או בהשלמתה בגין נסיבות אשר לדעת המנהל לנותן השירותים אין ולא הייתה שליטה עליהן, וכן לא יכול היה לצפותן מראש, יגיש נותן השירותים למנהל בקשה מפורטת ומנומקת, וזה, אם ימצא את הבקשה מוצדקת ובתנאים שימצא, רשאי להמליץ בפני המועצה על הארכת המועד לביצוע התחייבויות נותן השירותים; והמועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית לשנות ו/או להאריך את המועדים לביצוע התחייבויות נותן השירותים, והכל בתנאים כפי שתקבע המועצה ו/או המנהל מטעמה.

יח. שינוי ו/או הארכה כאמור יהיו בכתב בלבד.

יט. מובהר כי מחסור בחומרים ו/או מחסור בעובדים ו/או שביתות או השבתות ו/או תנאי אקלים ו/או תלות באספקת ציוד ו/או חומרים מחו"ל, לא יהוו נסיבות המצדיקות הארכת מועדים לפי הסכם זה.

כ. לא השלים נותן השירותים את העבודה תוך 72 שעות ממועד אישור ההגהה / טסט, ישלם נותן השירותים למועצה פיצוי מוסכם בסך של 1,500 ₪ (אלף וחמש מאות שקלים חדשים) בגין כל יום של איחור בהשלמת העבודה, על פי קביעת המנהל.

כא. הצדדים מסכימים כי שיעור הפיצויים המוסכמים, הנקוב לעיל, הוא סביר וראוי ומשקף את הנזקים, שייגרמו למועצה עקב האיחור בביצוע שלבי העבודה, כפי שניתן לצפותם במועד עריכתו של הסכם זה. למרות האמור בסעיף זה, המועצה תהיה זכאית, במקרה של איחור במסירת

העבודות כאמור, לפנות לבית דפוס אחר ולחייב את נותן השירותים בגין ההוצאות, שנגרמו לו ו/או לחלט את הערבות שניתנה על ידו, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

כב. המועצה תהא רשאית לנכות את סכום הפיצויים האמורים לעיל מכל סכום, שיגיע לנותן השירותים, בכל זמן שהוא, לפי החוזה או לפי דין, וכן תהא רשאית לגבותו מנותן השירותים בכל דרך אחרת. תשלום הפיצויים או ביצוע ניכויים אין בו כשלעצמו משום שחרור נותן השירותים מהתחייבותו להשלים את העבודה או מכל התחייבות אחרת לפי החוזה ולפי כל דין.

25.שינויים

ד. המנהל יהיה רשאי להורות לנותן השירותים, בכל עת, על שינוי ביחס הנוגע לאופייה, לאיכותה, סוגה, גודלה או לכמותה של העבודה ו/או כל חלק ממנה (להלן: "**השינויים**"), ונותן השירותים יקיים אחר כל הוראה של המנהל כאמור.

ה. למניעת ספק מובהר כי אין נותן השירותים רשאי לעכב ביצועו של שינוי כלשהו לפי סעיף זה מחמת אי קביעת ערכו של השינוי.

ו. מובהר כי עריכת שינויים כאמור, כשלעצמה, אין בה כדי להאריך איזה מהמועדים לקיום התחייבויותיו של נותן השירותים לפי הסכם זה. היה נותן השירותים בדעה כי יש להאריך את המועדים נוכח השינויים, יהיה עליו לקבל אישור מהמנהל וזה, אם ימצא את הבקשה כמוצדקת, יאריך את פרק הזמן לביצוע העבודות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובהתחשב באופי השינוי המבוקש.

26.הליך הדפסת ההודעות והנפקתן ולוח זמנים:

<u>שלב א' – הנפקת אב טיפוס לעיצוב גרפי ראשוני להודעה</u>

כז. המועצה תעביר לספק דרישה באמצעות הזמנת עבודה ליצירת אב טיפוס לעיצוב גרפי ראשוני להודעה המבוקשת על ידה.

כח. הספק יכין עבור המועצה ויציג בפניה אב טיפוס לעיצוב גרפי ראשוני של ההודעה הנדרשת, אותה יעביר לבדיקת המנהל תוך יום עבודה ממועד אישור ההגהה / טסט לייצור אב הטיפוס האמור.

כט. המנהל או מי מטעמו יבדוק את דוגמת אב הטיפוס הראשוני וישיבו לספק לתיקונים במידת הצורך.

ל. הספק ישיב למועצה את אב הטיפוס, כשהוא מתוקן לפי דרישות המועצה תוך 24 שעות ממועד קבלת הדרישות.

לא. במקרה של תיקון ו/או שינוי בטופס קיים, יתבצע השינוי כולו תוך יום עבודה אחד ללא עלות.

לב. מסירת עבודה לביצוע שינויים גרפיים של שוברים / טפסים / מכתבים, שיועברו לספק עד השעה 12:00 בצהריים, תטופל ותוחזר לבדיקה ואישור באותו היום, במקרה של מסירה לאחר השעה 12:00 תבוצע העבודה והחומר יועבר לבדיקה ואישור עד ליום העסקים הבא.

<u>שלב ב' – הדפסת ההודעות הגולמיות</u>

לג. הספק ידפיס עבור המועצה כנגד הזמנת עבודה מאושרת מטעם המועצה הודעות חיוב גולמיות על גבי נייר במשקל בהתאם לדוגמא, בכמות כפי שתידרש על ידי המועצה, וזאת על בסיס אב הטיפוס, שהכין הספק לגבי אותה הודעה כמפורט בשלב א' דלעיל.

לד. הדפסת מלוא כמות ההודעות הנדרשת תיעשה בתוך 24 שעות ממועד מסירת הזמנת העבודה לספק.

לה. כל מסירה של כל עבודה לביצוע טסט תלושים עד 12:00 בצהריים תבוצע באותו יום עבודה, לאחר מכן היא תבוצע עד 12:00 בצהרים של יום העסקים הבא.

לו. מובהר ומוסכם בזאת כי ההודעות תודפסנה לפחות בכמות הצבעים, שבדוגמא ואשר ייקבעו ע"י המועצה. ההודעות תודפסנה משני צידי הדף.

לז. ההודעות המודפסות יהיו אגורות ושמורות אצל הספק, וזאת עד להנפקת ההודעות המוגמרות כמפורט להלן.

לח. למען הסר ספק – הדפסת ההודעות הגולמיות והודעות המצורפות כדוגמאות להצעת המחיר לא תגרע מעיצובן, ולא תיפול משקלן, ולא תפחת כמות הצבעים, המופיעה בהן, ביחס לכל דוגמא ודוגמא בנפרד.

<u>שלב ג' – הנפקת הודעות מוגמרות</u>

לט. בהתאם להזמנת עבודה קונקרטית מהמועצה ינפיק הספק הודעות מוגמרות במספר הנקוב ע"ג ההזמנה, וזאת עפ"י התוכן, שיועבר למחשב בית הדפוס בקו נל"ן ישיר.

מ. הספק יתקין ויעלה לדפוס את נתוניו של הקובץ הממוחשב על גבי מספר מתאים של הודעות גולמיות, וידפיס מדגם של עד 50 הודעות, אותן ימציא למועצה תוך 12 שעות ממועד קבלת הקובץ.

מא. ההדפסה תיעשה תוך התאמת הנתונים לקווי הרשת המתאימים בהודעות הגולמיות. בכל הודעה תודפס שורת, הכוללת מגנוט, ברקוד, קיו אר קוד, ייחודית, ועל פי התקן הנדרש מותאמת לנתונים המופיעים בהודעה.

בהודעות תשלום משולבות תקופתיות ושנתיות ו/או תקופתיות עם יתרות ו/או שנתיות עם יתרה יופיע מגנוט, ברקוד וקוד קיו אר ב-2 מקומות.

מב. המועצה תבדוק את ההודעות המדגמיות ותשיבן לספק לתיקונים, במידת הצורך. הספק ישיב למועצה את ההודעות המדגמיות, כשהן מתוקנות לפי דרישות המנהל, תוך 12 שעות מהמועד בו נמסרו לו ההודעות המדגמיות.

מג. באם יהיה צורך בתיקונים נוספים (כולל תיקון נתונים, כגון תאריך אחרון לתשלום או הוספת הודעה כללית, כגון חג שמח), יבוצעו אלה ע"י הספק באופן מיידי וללא עלות נוספת.

מד. הספק ינפיק את כמות ההודעות הכוללת הנדרשת ממנו עפ"י נתוני הקובץ המגנטי תוך 48 שעות ממועד קבלת אישור סופי של המועצה להנפקה (כולל עיטוף).

<u>שלב ד' – הפיכת ההודעות המודפסות להודעות סגורות / הודעות פתוחות לפי העניין</u>

מה. הספק יבצע עבודות חירור, חיתוך, קיפול והדבקה, כך שההודעות המודפסות תהפוכנה להודעות סגורות, הניתנות לפתיחה בקלות מבלי לפגוע בתוכנה של ההודעה. ההודעות הסגורות תישאנה את כתובת הנמען ומספר המציין את סדר מיונן עפ"י דרישת המועצה.

מו. במידה ומדובר בהפקת הודעות, שיוכנסו למעטפות חלון - ההודעות הפתוחות תקופלנה ותוכנסנה למעטפות חלון מעוצבות, אשר תסופקנה, תודפסנה ותעוצבנה ע"י הספק עפ"י דרישת המועצה, כך שהכתובת תהא ניתנת לקריאה מבעד לחלון המעטפת. מעטפות החלון שתסופקנה, תהיינה בגודל כפי שיידרש ע"י המועצה.

להודעות הפתוחות תתכן תוספת של חוברות ו/או צרופה (עד 4 צרופות למעטפה), אשר אף הן תקופלנה ותוכנסנה למעטפות החלון, והכל לפי דרישת המועצה.

מז. הספק ידפיס בזמן הפקת אמת לפחות 30 דוגמאות שלמות ועטופות, הדוגמאות ייפתחו ע"י הספק וייבדק תוכנן בהתאם לסרגל בדיקות, שיועבר לנותן השירותים ע"י המועצה, וזאת על מנת למנוע סטיה בהדפסה, עיטוף לא נכון, הדבקת מעטפה שגויה, חוסר בשדות מודפסים, הצלבה בין הפרטים, המופיעים על העיטוף, לתוכן ההודעה. הבודק ימלא טופס, שתעביר לו המועצה, ויחתום עליו בצירוף תאריך והדוגמאות שנבדקו. על הטופס יופיעו כמות החבילות שנארזה, כמות ההודעות בכל חבילה ושם המפיץ.

<u>מיון, אריזה והובלה</u>

מח. הספק ימיין ויסדר את ההודעות הסגורות הרגילות בהתאם לסדר שייקבע ע"י המועצה, יקבץ אותן בחבילות של עד 50 הודעות ויעבירן לכתובת שתקבע המועצה. ההודעות יועברו ע"ח הספק לעד שבעה מפיצים, כולל הדואר, שייבחרו ע"י המועצה, כולל מחלקות המועצה הרלוונטיות. הספק יארוז את ההודעות הסגורות הרגילות בקופסאות, שתכולתן עד 3000 הודעות, ויעבירן לכתובות שתקבע המועצה.

הסדר והמיון באשר להודעות הפתוחות וכן להודעות השנתיות יהיה עפ"י הוראות שתתקבלנה מהמועצה.

מט. מובהר ומוסכם בזאת, למען הסר ספק, כי המועצה תהא רשאית לדרוש מהספק לבצע את התהליך ואת שלבי העבודה כמפורט לעיל מספר פעמים לא מוגבל, וזאת בהתאם לצרכיה ועפ"י שיקול דעתה הבלעדי, כל זאת בכפוף להזמנת העבודה, שהוצאה כאמור לעיל.

<u>שירותים נלווים</u>

נ. מובהר כי במקרה ובו תידרש הדפסת הרכב (הדפסת שינויים ע"ג נייר קיים), הרי שהדפסת הרכב תיעשה ע"י הספק ועל חשבונו.

27.הודעות וחשבונות וכל סוגי הטפסים :

ח. מצורפת להצעת המחיר טבלת הודעות, שאותן מפיקה המועצה נכון ליום הוצאת המכרז.

ט. לכל פריט בטבלה מצורפת כמות שנתית משוערת של הפריט ודוגמא מודפסת של הפריט וכן אופן ההדפסה של הפריט (רגילה ו/או דיגיטלית).

י. לכל פריט בטבלה מצורפת כמות משוערת להדפסה בכל הפקה וכמות משוערת של ההפקות בשנה.

יא. המועצה איננה מחויבת להזמין את הכמויות המפורטות בטבלה, הן משמשות אך ורק לצורך חישוב שווי הצעת המציע. התשלום לספק יהיה אך ורק כנגד הכמויות שיודפסו בפועל. על הספק למלא את כל השורות בטבלה.

יב. ההודעות והצרופות, שאליהן מתחייב הספק, לא תיפולנה, במשקלן, בכמות הצבעים, בעיצובן באופן אריזתם מהמפורט בכל דוגמא ודוגמא.

יג. ביטול הודעה ו/או טופס או הקטנה או הגדלה של כמות לא תהווה עילה לתוספת תמורה לספק, בגין כל סיבה שהיא, והמחירים בהצעתו יחייבו אותו, והתשלום לזוכה יהיה אך ורק בגין ההודעות שיודפסו בפועל.

יד. שינויים בהודעות לא יהוו עילה לתוספת תשלום לספק, לגבי הודעה, שיהיו עליה חילוקי דעות ביחס לתשלום עבורה, תוכל המועצה למסורה למדפיס אחר ולא תהיה לזוכה עילת תביעה, כי קופח או נפגע.

28.מסירת הודעות לדואר וביול:

ג. הספק מתחייב לבייל את ההודעות, שיוחלט ע"י המועצה לגביהן, כי יימסרו להפצה באמצעות הדואר.

ד. עלות הביול תהייה בהתאם לתנאים ,שתשיג המועצה מול רשות הדואר ותשולם ע"י המועצה. הזוכה מתחייב למסור את ההודעות לדואר על חשבונו בתוך 24 שעות ממועד ההפקה.

29. כללי:

א. <u>המנהל:</u>

על הספק להישמע להוראות המנהל שייקבע ע"י המועצה ו/או מי מטעמו (להלן: "**המנהל**"), אשר יהיה איש הקשר והאחראי לביצוע הוראות ההסכם על נספחיו מטעם המועצה. הספק מתחייב להישמע להוראות המנהל ולפעול בהתאם להנחיותיו.

ב. <u>נציג מטעם הספק:</u>

הספק מתחייב כי מיד עם חתימת ההסכם ימנה נציג מטעמו (להלן: "**מנהל לקוח**"), אשר יהיה אחראי כלפי המועצה לביצוע העבודות נשוא המכרז על הצד המקצועי הטוב ביותר. הספק מתחייב כי הנציג מטעמו יהיה מצויד ברכב ובמכשיר טלפון סלולארי ודוא"ל. כל הוראה, הודעה או דרישה, שנמסרה לנציג הספק, תיחשב כאילו נמסרה לספק עצמו.

ג. <u>עובדי הספק:</u>

1) המנהל יהיה רשאי לדרוש מהספק, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, החלפת כל עובד מעובדיו של הספק, שעובד מול המועצה. הספק מתחייב למלא אחר דרישתו מיידית. הספק לא יהיה זכאי לכל פיצוי מכל מין וסוג בגין האמור בסעיף קטן זה בשל הצורך להחליף כל עובד שהוא בהתאם להנחיות המנהל.

2) הספק מתחייב שכל העובדים מטעמו ידעו את השפה העברית על בוריה.

3) הספק מתחייב שכל העובדים מטעמו יהיו ללא עבר פלילי באישור המשטרה.

4) עובדי הספק יפעלו בהתאם לנוהל העבודה ולתדרוך, שיימסר להם ע"י המנהל מטעם המועצה, וכמו כן יפעלו בדייקנות ומיומנות.

ד. <u>שינויים:</u>

1) המועצה רשאית, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להקטין / להגדיל את היקף העבודות וכפועל יוצא את ההיקף הכספי של העבודות.

2) הספק ימלא אחר דרישות המועצה, ולא תהיינה לו כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות מכל מין וסוג כנגד המועצה בגין שינוי היקף העבודה ו/או בגין שינוי סדרי העדיפויות כאמור, והוא לא יהיה זכאי בגין השינוי לאיזה פיצוי או תשלום או הגדלת שכר מכל מין וסוג.

ה. <u>הדגשים נוספים:</u>

לא יבצע הספק את השירותים בהתאם למפורט בטבלה להלן , ישלם הספק למועצה פיצוי קבוע ומוסכם מראש כמפורט בטבלה להלן, וזאת בין בדרך של קיזוז או בדרך אחרת, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המועצה לכל סעד עפ״י כל דין.

טבלת פיצויים מוסכמים

תיאור	כל שעה פיגור בתוך 24 שעות תחויב ב:	כל שעת פיגור החל מתום 24 שעות תחויב ב:	פיצוי מוסכם חד פעמי
אי מתן תמיכה טלפונית מיידית בטווח של שעתיים ממועד מתן ההודעה לספק.	200 ש״ח	400 ש״ח	
פיגור של ביצוע עבודת הדפסה (פיגור בביצוע משמעותו מסירה למפיץ באיחור או אי מסירה כלל)	200 ש״ח	400 ש״ח	
פיגור של ביצוע טסט הדפסה (פיגור ביצוע משמעותו מסירה לעירייה באיחור ו/או אי מסירה כלל)	200 ש״ח	400 ש״ח	
במידה ויתקבלו תלונות מעל ל-300 נישומים על תלושים פגומים,			5,000 ₪ לכל 100 מעטפות פגומות
אי העברת מידע כנדרש על שוברים שלא הגיעו לידעם			10 ₪ לכל שובר
פיגור של כל יום בהפצה על פי התוכנית שנקבעה			1,000 ₪ ליום
חבילת הודעות שנמצאה זרוקה			20 ₪ לכל שובר בחבילה + 1,000 ש״ח
לא הגיש המפיץ תוכנית הפצה כולל לו״ז			1,000 ש״ח
אי מילוי הוראת מנהל על פי תנאי המכרז	100 ש״ח	150 ש״ח	

נספח 6

הסכם עיבוד מידע

נחתם ביום _____ בין: **[מועצה אזורית דרום השרון]**, מרח' _____, (להלן: "הארגון")

לבין: [שם הספק], מרח' _____, ח.פ./ע.מ _____ (להלן: "הספק")

הואיל והארגון מחזיק במידע אישי כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק"); והואיל והספק מעניק לארגון שירותים הכוללים עיבוד של מידע אישי מטעמו של הארגון; והואיל שהצדדים מעוניינים להסדיר את אופן עיבוד המידע האישי, לרבות חובות הספק כלפי הארגון בהתאם להוראות הדין;

הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. הגדרות

במסמך זה תהיה למונחים הבאים המשמעות שלצידם, אלא אם ההקשר מחייב אחרת:

- החוק – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, על תקנותיו, לרבות תיקון 13 והנחיות רשם מאגרי המידע.
- מידע אישי – כל מידע על אדם מזוהה או שניתן לזהותו.
- עיבוד מידע – כל פעולה או סט פעולות המבוצעות על מידע אישי, כולל שמירה, שימוש, העברה, מחיקה ועוד.
- הפרת מידע – כל אירוע של חשיפת מידע אישי שלא כדין, אובדן מידע, גישה בלתי מורשית או שינוי בלתי מורשה.

2. נושא ההסכם

הספק יעבד את המידע האישי אך ורק לצורך מתן השירותים שסוכמו עם הארגון, בהתאם להוראות החוק ולהסכם זה.

3. חובות הספק

הספק מתחייב:

א. לא לעבד את המידע האישי אלא לפי הנחיות מפורשות ובכתב של הארגון.

ב. לשמור על סודיות המידע ולהימנע מגישה לא מורשית אליו.
ג. למנות עובד אחראי למילוי הוראות הגנת המידע במסגרת הארגון שלו.
ד. לנקוט באמצעי אבטחת מידע הולמים בהתאם לרמת הסיכון וסוג המידע, כנדרש בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.
ה. לא להעביר מידע לצדדים שלישיים אלא אם ניתנה לכך הסכמה מראש ובכתב מהארגון.
ו. לדווח מיידית לארגון על כל אירוע אבטחת מידע או חשד להפרה.
ז. לשתף פעולה עם הארגון בכל הנוגע למימוש זכויות נושאי המידע (גישה, תיקון, מחיקה וכו').
ח. עם סיום ההתקשרות – להשיב לארגון את כל המידע או להשמידו באופן מאובטח, לפי דרישת הארגון.

4. תת-קבלנים

הספק לא יעשה שימוש בתתי-קבלן לעיבוד המידע, אלא אם ניתנה לכך הסכמת הארגון, ובתנאי שייחתם הסכם דומה עם אותו תת-קבלן, הכולל חובות זהות לאלו שבהסכם זה.

5. בקרה וביקורת

הארגון יהא רשאי לבצע, בעצמו או באמצעות צד שלישי מטעמו, ביקורות תקופתיות או בלתי צפויות לבחינת עמידת הספק בהוראות הסכם זה. הספק יאפשר גישה למסמכים, מערכות ואתרים, ככל שנדרש לצורך כך.

6. אחריות

הספק אחראי לכל נזק ישיר שייגרם לארגון כתוצאה מהפרת התחייבויותיו לפי הסכם זה או לפי הדין, לרבות במקרים של הפרת מידע, ויהא עליו לשפות את הארגון על כל תביעה, הוצאה או נזק כאמור.

7. שונות

א. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות הכללי בין הצדדים
ב. כל שינוי או תוספת להסכם זה יהיו בכתב ובחתימת שני הצדדים
ג. סמכות השיפוט הבלעדית בכל מחלוקת לפי הסכם זה תהא לבתי המשפט במחוז הארגון אליו הוא משויך.

נספח א׳: טבלת פרטי עיבוד מידע אישי

הספק מתבקש למלא את הטבלה שלהלן במדויק, ולחתום על התחייבות לעיבוד המידע בהתאם להוראות ההסכם:

	סעיף	**תוכן נדרש מהספק**
1	סוגי המידע המעובד	לדוגמה: פרטי זיהוי, פרטי קשר, מידע רפואי, מידע פיננסי, מידע ביומטרי, הקלטות קול וכו׳.
2	מטרת העיבוד	לדוגמה: ניהול לקוחות, תמיכה טכנית, בקרת כניסה, שירות לקוחות וכו׳.
3	קטגוריות נושאי המידע	לדוגמה: עובדים, תושבים, ספקים, תלמידים, חולים וכו׳.
4	מקורות המידע	האם המידע מגיע מהארגון בלבד, או מגורם נוסף.
5	אמצעי אבטחת מידע	אמצעים טכניים וארגוניים – לדוגמה: הצפנה, בקרת הרשאות, סיסמאות, נוהל גיבויים וכו׳.
6	מיקום אחסון המידע	האם בישראל, או מחוץ לישראל (אם כן – איפה)
7	גישה לצדדים שלישיים	האם יש שיתוף עם ספקי משנה או ענן – אם כן, מי.
8	משך שמירת המידע	לכמה זמן נשמר המידע, ואיך נמחק בתום התקופה.
9	דיוור ישיר / פרופילינג.	האם יש עיבוד שכולל ניתוח פרופילים, פרסום או שליחת מידע אישי.
10	שם עובד אחראי מטעם הספק	שם, טלפון ודוא״ל של אחראי הגנת מידע.

נספח ב׳: התחייבות הספק

אני הח״מ, _____, נציג מוסמך מטעם הספק _____, מאשר בזאת כי:

1. עיינתי בהסכם עיבוד המידע והבנתי את חובותיי;
2. מילאתי את נספח א׳ לעיל באופן מלא ומדויק;
3. אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות ההסכם, החוק ותקנות הגנת הפרטיות.

חתימה: _____ שם מלא: _____ תפקיד: _____ תאריך: _____

חתימה וחותמת המציע: _____

נספח 7

התחייבות לשמירת אבטחת מידע

בהמשך להזמנת העבודה/הסכם השירותים מיום ____, (להלן: "הזמנת העבודה"), שנחתמה בין _____ (להלן: "הספק") לבין מועצה אזורית דרום השרון (להלן: "המועצה") ולאור הוראות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") הצדדים מעוניינים להוסיף את התנאים הבאים להתקשרותם:

הוראות כלליות:

1. הספק מצהיר כי לשם מתן השירותים אשר פורטו בהזמנת העבודה, המועצה נדרשת להעביר לספק מידע ממאגרי המידע שלה ו/או לאפשר לספק ולעובדיו גישה למאגרי המידע ו/או למערכות המידע שלה;
2. במסגרת הזמנת העבודה, על הספק לעבד רק את סוגי המידע הבאים:

_____

_____

_____

3. להלן פירוט המטרות שלשמן מבוקש המידע:

_____

_____

4. העברת מידע בין הספק למועצה תתבצע באמצעות _____
5. במסגרת הזמנת העבודה הספק אינו רשאי לגשת למערכות המידע / במסגרת הזמנת העבודה, הספק רשאי לגשת אך ורק למערכות המידע הבאות (מחק את המיותר):

_____

_____

6. להלן פירוט מורשי הגישה למידע (שם, תפקיד, מחלקה):

_____

_____

_____.

7. הספק לא יעביר וכן לא יאפשר גישה ו/או הרשאות צפייה ו/או הרשאות עיבוד כלשהן לגבי המידע המפורט בסעיף 2 לאף גורם מבלי שקיבל את אישור המועצה מראש ובכתב. לשם כך, ולצורך ביצוע השירותים המפורטים בהזמנת העבודה בלבד, המועצה מאשרת לספק להתקשר עם ספקי המשנה הבאים:

_____

_____

חתימה וחותמת המציע: _____

8. הספק מצהיר בזאת כי בעת התקשרות עם ספק משנה כאמור בסעיף 6, יחתים הספק את ספק המשנה על הסכם התקשרות התואם להוראות תקנה 15 לתקנות אבטחת מידע.

9. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ולכל היותר, בתום תקופת הזמנת העבודה/הסכם השירותים, כל המידע שהגיע לרשותו במסגרת השירותים יוחזר לרשות המועצה, ככל הניתן, יימחק מכל אמצעי המדיה שברשותו ו/או ברשות מי מטעמו, ויציג למנכ"ל המועצה תצהיר חתום על ידי מורשה החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה כאמור

10. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 להלן: "**החוק**" או "**חוק הגנת הפרטיות**"), התקנות שהותקנו לפיו, הנחיות רשם מאגרי המידע והרשות להגנת הפרטיות וכיוצא בזאת, ולפי הוראות שיתקבלו מעת לעת על ידי המועצה.

11. הספק מתחייב לאפשר למועצה ביצוע מעקב ובקרה שוטפים על קיום הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו לפיו והוראות ההתקשרות וזאת על מנת לאפשר פיקוח על פעילותו של הספק בהתאם להוראות הדין. בכלל זאת, הספק מתחייב לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת ובתיאום מראש.

12. הספק מתחייב להעביר דיווח מידי למועצה בכל מקרה של חשש לדליפת המידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לספק ו/או למי מטעמו.

13. הספק מתחייב לדווח למועצה, אחת לשנה לפחות, על אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת מידע ולפי הסכם זה.

14. פרטי איש קשר <u>מטעם הספק</u> לצורך עדכון הספק כמחזיק במאגר המידע: שם מלא:_____; טלפון: _____; כתובת דוא"ל_____.

15. פרטי איש קשר <u>מטעם המועצה</u> לעניין ההתקשרות והעברת הנתונים: שם מלא:_____; טלפון: _____; כתובת דוא"ל_____.

<u>סודיות:</u>

16. "**מידע**", במסמך זה: כל חומר, מסמך ו/או מידע אחר הנוגע לפעילות המועצה ו/או חבריה ו/או לקוחותיה ו/או עובדיה ו/או עסקיה אשר אינו נחלת כלל הציבור (למעט אם הפך לכזה בשל מעשה/מחדל של הספק) לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מידע אודות משאבי המועצה; מידע בדבר סודות מסחריים ו/או מקצועיים, הזמנות והסכמים מכל סוג ו/או מידע המוגן מכוח חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק" או "חוק הגנת הפרטיות") ו/או בהתאם לכל דין אחר החל או עשוי לחול על המועצה.

17. ידוע לספק כי לצורך מתן השירותים למועצה, תהא לו גישה למידע כהגדרתו לעיל. כמו כן, ידועה וברורה לספק רגישותו המיוחדת של המידע והצורך בשמירה קפדנית על חסיונו ועל הנזק הכבד שעשוי להיגרם עקב חשיפתו על ידי או עשיית שימוש בו על כל המשתמע מכך.

18. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע אשר יגיע אליו מתוקף מתן השירותים למועצה או בדרך אחרת. הספק מתחייב שלא להחזיק ברשותו ולא לעשות כל שימוש, בכל מידע באשר הוא שלא לצורכי ביצוע מטרת ההתקשרות. הספק מתחייב שלא לגלות מידע כזה או חלקו, במישרין או בעקיפין, לכל אדם או גוף, אלא לצורך ביצוע השירותים לפי ההסכם ובכפוף להסכמת המועצה.

19. בכלל זה הספק מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לאבטחת המידע, מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי צד ג' כלשהו; להשיבו למועצה מיד עם סיום מתן השירותים, בעת השלמת השירות ו/או סיום ההסכם (לפי העניין), ולא להשאיר בידיו כל עותק ממסמכים אלה ו/או רישום ו/או תמצית ממנו, בכל פורמט שהוא.

20. הספק מתחייב כי העברת מידע תהא מוגבלת לעובדים אשר להם צורך של ממש בקבלת המידע לצורך ביצוע השירותים בלבד, ובלבד שהובהר לעובדים אלה כי מדובר במידע סודי, והם חתומים כלפי הספק על כתב סודיות בנוסח דומה לכתב סודיות זה.

21. הספק מתחייב לפעול כך שנתונים ומידע אשר יועברו אליו בהתאם להסכם זה, יאובטחו כך שלא תתאפשר גישה, בין באופן אקטיבי ובין באופן פאסיבי, למידע ולנתונים אלו, לאיש מלבד המורשים לכך החתומים על כתב התחייבות לשמירת סודיות כלפי המועצה.
22. הספק מתחייב שלא להעתיק ו/או להרשות לאחרים ו/או לגרום לאחר לבצע במידע – שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת שלא למטרת ביצוע עבודתי.
23. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
24. הספק מתחייב כי בכל מקרה שיתעוררו ספקות כלשהן בנוגע לתוכן התחייבויותיי לפי כתב התחייבות זה, וקיומו, יפנה למועצה בכתב לקבלת אישורה. ידוע לספק כי אין בנאמר בפסקה זו לגרוע מכל התחייבות מהתחייבויותיו המנויות בכתב התחייבות זה.
25. הספק מתחייב להודיע מיידית למועצה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו של המועצה
26. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי אין בעצם גילוי המידע על ידי המועצה והעברתו אל הספק כדי להעניק לו כל זכות במידע.
27. התחייבויות הספק דלעיל תחולנה עליו אישית וכן על כל תאגיד ו/או גוף שיקים ו/או שיהיה שותף בו, ו/או בעל שליטה בו, בין כבעל מניות, ובין בכל דרך אחרת, בין במישרין ובין בעקיפין, וכן על כל עובד מטעם הספק שייתן השירות.
28. תוקפה של התחייבות זו אינו מוגבל בזמן.
29. התחייבות זו לא תחול על מידע אשר התקבל מהמועצה ואשר אוכיח לגביו בכתובים כי:
    29.1. המידע היה ידוע לי לפני קבלת המידע מהמועצה.
    29.2. המידע היה ידוע ברבים או שהיה ניתן להשגה על ידי הציבור הרחב לפני יום העברתו אלי.
    29.3. המידע הפך למידע ציבורי או ניתן להשגה על ידי הציבור לאחר מועד העברת המידע על ידי המועצה אלי בלא שהיה הוא אחראי או מעורב בתהליך.
    29.4. המידע הגיע אלי בדרך חוקית של רכישת זכויות או בכל דרך חוקית שהיא.
30. ידוע ומוסכם כי המועצה תהא זכאית לפיצוי מהספק בגין כל נזק שייגרם בעקבות הפרה של איזו מהתחייבויותיו לפי כתב התחייבות זה, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר המוקנה לה על פי דין ובלבד שהמועצה הודיעה לספק על התביעה ו/או הדרישה ואפשרה לו להתגונן כנגדה באופן עצמאי.

<u>דרישות אבטחת מידע:</u>

31. תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "**התקנות**" או "**תקנות אבטחת מידע**") חלות הן על בעל מאגר מידע (המועצה), והן על מחזיק מאגר מידע (הספק).
32. מנהל אבטחת המידע של הלקוח רשאי להחמיר או להקל באחד או יותר מהסעיפים הבאים לפי שיקול דעתו, ובהתאם למידע הקיים או מעובד אצל הספק.
33. <u>הנחיות כללית</u>:
    33.1. בהתקיים חובה חוקית לפי התנאים המפורטים בסעיף 17ב לחוק הגנת הפרטיות, הספק ימנה ממונה על אבטחת המידע (להלן: "הממונה"). הממונה יבטיח, בין היתר, שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך למועצה. במידה שלא חלה חובה חוקית למינוי ממונה, הספק ימנה גורם מטעמו שיהיה אחראי לאבטחת המידע וסייבר.
    33.2. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.
    33.3. הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, הכל בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.
    33.4. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.
34. <u>אבטחה פיסית וסביבתית</u>:
    34.1. הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.
    34.2. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן, וישמור תיעוד זה למשך 24 חודשים לכל הפחות.

35. <u>אבטחת מידע בניהול כוח אדם</u>:

35.1. הספק יחתים את בעלי ההרשאות מטעמו על הצהרות סודיות הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המועצה, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק למועצה ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות, לרבות נספח זה.

35.2. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.

35.3. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.

35.4. הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי ההרשאות למאגרי המידע של המועצה בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

36. <u>הזדהות וניהול הרשאות</u>:

36.1. הספק יוודא מתן הרשאות גישה למאגרי המידע ולמערכות המאגרים, בהתאם להגדרות התפקיד ובמידה הנדרשת לביצוע התפקיד בלבד ומידור גישה / עדכון ברמת שדה.

36.2. הספק יבצע בקרת הרשאות לכל הפחות אחת לשנה לבעלי ההרשאות שלו. במידה שהספק יפתח מערכת עבור המועצה, הספק יוודא יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות עפ"י דרישת המועצה.

36.3. ככל הניתן, אופן הזיהוי ייעשה על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה.

36.4. שימוש במדיניות סיסמאות מורכבת מאותיות וספרות, ואורך סיסמא מינימלי 8 תווים.

36.5. החלפת סיסמאות לפחות כל 6 חודשים.

36.6. הגדרת מספר ניסיונות הקשה שגויים של סיסמא בטרם נעילת המשתמש.

36.7. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.

36.8. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות (גם אם המערכת תנוהל מקומית).

36.9. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.

36.10. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.

36.11. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.

36.12. ביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל ההרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל ההרשאה.

37. <u>בקרה ותיעוד גישה</u>:

37.1. הספק יתעד בלוג את השדות הבאים:

- זיהוי ואימות
- נעילות משתמש
- פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
- העלאות תכנים
- גישה מרחוק
- תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.

37.2. הספק ישמור את הלוגים הנ"ל באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.

37.3. הספק יגדיר נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים למנגנון הבקרה כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו בעקבותיהן.

38. <u>אירועי אבטחת מידע</u>:

38.1. הספק יגדיר הוראות בנוהל האבטחה שלו לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח לרפרנט המחשוב של המועצה על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.

38.2. הספק ידווח גם לרשם מאגרי מידע אודות אירוע אבטחה חמור. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.

38.3. הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נוהל האבטחה שלו, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית, אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת לרבעון לפחות.

39. <u>ניהול מאובטח ומעודכן</u>:

39.1. הספק יגביל / ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.

39.2. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נוזקות על מחשבים המכילים מידע השייך למועצה.

39.3. הספק יישם בקרות קלט ופלט.

39.4. הספק יפריד, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.

39.5. הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של המועצה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.

39.6. הספק יישם הגנות על בסיס הנתונים והקשחות עפ"י הנחיות היצרן.

39.7. הספק יוודא ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למנהל אבטחת המידע של המועצה לפי דרישתו.

39.8. זמינות מרבית – הספק ידווח לאיש הקשר במועצה על כל השבתה של המערכת.

39.9. הספק ישמור את המידע כל עוד נמשך השירות.

39.10. הספק יוודא ששימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד. לא ייעשה שימוש במערכות שהיצרן לא תומך בהיבטי אבטחה שלהן אלא אם כן ניתן מענה אבטחתי מתאים.

40. <u>אבטחת תקשורת</u>:

40.1. הספק ינקוט באמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין המועצה אל הספק (לכל הפחות Firewall- ו-IPS, הצפנה בפרוטוקול TLS 1.2 ומעלה).

40.2. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.

40.3. בגישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש באמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של בעל ההרשאה שמטרת לזהות את המתקשר והמאמת את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה (לדוגמה: OTP, גישה מכתובת IP קבועה, תוקן, וכיו"ב).

41. <u>ביקורות תקופתיות</u>:

41.1. הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, לעניין עמידתו בתקנות אבטחת מידע, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.

42. <u>גיבויים ושחזורים</u>:

42.1. הספק יגדיר נוהל לביצוע גיבויים ושחזורים של נתוני האבטחה, בהתאם לתקנות 17 ו-18 לתקנות אבטחת מידע.

43. <u>דרישות נוספות במקרה של פעילות בענן</u>:

43.1. שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.

43.2. ממשק ניהול בגישה מהרשת בלבד או מכתובות שיסופקו על ידי המועצה (Trusted / Secured Host).

43.3. רכיב Firewall מסוג NGFW לרבות מימוש IPS. במקרה שמדובר באפליקציה המצויה בענן ושניתן לגשת אליה מכל מקום בעולם (Publicly available) נדרש גם התקנה והטמעה של WAF. מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 ומעלה או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנהל אבטחת המידע של המועצה.

2000/1.22/2/ א.ד.

חתימה וחותמת המציע: _____

43.4. נדרשת הצפנת שדות מידע רגיש ברמת ה-DB + ניהול מפתחות הצפנה והחלפת מפתחות אחת לשנה לפחות.

43.5. נדרשת הצפנת Data at rest ברמת ה-Volume (עבור אחסון אובייקטים)

הספק יספק למועצה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור

חתימת הספק: _____ תאריך: _____