

מכרז זוטא מס' 7/2017
לאספקת שירותי מחשוב במיקור חוץ
במועצה מקומית אלפי מנשה

מועצה מקומית אלפי מנשה מזמינה בזה הצעות לאספקת שירותי מחשוב במיקור חוץ במועצה, הכל כמפורט במסמכי המכרז.

את מסמכי המכרז לרבות תנאי המכרז והמסמכים הנלווים אליו, פרטי המכרז והוראות למשתתפים, נוסח החוזה עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום, ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר המועצה, או במשרדי המועצה, ברח' גלבוע 116, בימים א'-ה' בשעות 08:30-14:00.

כנס ספקים (לא חובה) יתקיים ביום חמישי ה-28.12.2017 בשעה 11:00, באולם הישיבות של המועצה ברח' גלבוע 116 באלפי מנשה.

את ההצעות בצרוף כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב-2 העתקים, כל האישורים הנדרשים בתנאי המכרז, יש להכניס למעטפה ולהגיש במסירה אישית בלבד ע"י הכנסת המעטפה לתיבת המכרזים אשר בלשכת מזכיר המועצה, רח' גלבוע 116, לא יאוחר מיום חמישי 11.1.2018 בשעה 12:00 בצהריים.

לפרטים, ניתן לפנות למר אבי מאיסי – מנמ"ר המועצה פלאפון מס' 050-4036014

אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כל שהיא.

בברכה,
יעקב אוחיון
מנכ"ל המועצה

**מכרז זוטא מס' 7/2017
לאספקת
שירותי מחשוב במיקור חוץ
במועצה המקומית אלפי מנשה**

תוכן עניינים

4	מנהלה	1
4	כללי	1.1
4	הגדרות	1.2
7	מנהלה	1.3
9	התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא עם הגשת הצעה	1.5
10	זכויות המועצה	1.6
10	ההצעות	1.7
11	בחירת הספק הזוכה	1.8
12	דרישות מהזוכה במכרז	1.9
12	מקום השיפוט	1.10
13	יעדים ומטרות	2
13	כללי	2.1
13	לקוח/מומחה יישום - משתמש עיקרי	2.2
14	יעדים ומטרות	2.3
14	תקופת ההתקשרות	2.4
15	יישום	3
15	כללי	3.1
16	משתמשים ומערכות משיקות	3.2
17	השירותים הנדרשים	3.3
24	מימוש	4
24	כללי	4.0
25	גורמים מעורבים	4.1
27	אופן הערכות הספק לעבודה	4.2
28	תפעול שוטף	4.3
30	רמת שירות SLA	4.4

32	העלות	5
32	כללי	5.0
32	עלות שוטפת	5.1
32	הצמדה	5.2
34	נספחים	6
34	הצהרות המציע	6.1
35	כתב ערבות המציע	6.2
36	הצהרת הספק להתחייבות לשמירת סודיות	6.3
37	ניסיון מקצועי של צוות הפרויקט	6.4
38	תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	6.5
39	הימנעות מביצוע עבירות מחשב	6.6
40	ביטחון	6.7
41	הצעת הספק	6.8
44	הסכם התקשרות	7

פרק 1 - מנהלה

1 מנהלה

1.1 כללי

המועצה מזמינה בזה הצעות מספקים לאספקת שירותי מחשוב במיקור חוץ בתצורת "בנק שעות" במועצה ובמוסדותיה (בית ספר חצב, צופה שרון, נופי חורש וגני המועצה). השירותים הנכללים הם תפעול, תחזוקה ושדרוג של תשתיות מחשוב ותקשורת, תמיכה והדרכה. השירותים הנדרשים **אינם כוללים מיקור חוץ של חומרה.**

המועצה מתחייבת לרכוש 175 שעות שנתיים בחישוב כללי. הספק יפצל את החשבוניות לפי בתי ספר אך חישוב השעות יהיה כללי. ההתקשרות בין המועצה לספק תהיה לתקופה של שנה אחת, עם אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות לשנה נוספת. ההצעה תוגש על ידי ספק יחיד. לא תתקבלנה הצעות שבהן יש יותר ממציע אחד או ספקי משנה. השירותים הנכללים במכרז זה יבוצעו בהתאם לדרישות תקניות כלליות המקובלות בתחום, בהתאם לדרישות המפורטות במפרט זה ועל-פי הנהלים המקובלים במועצה.

1.2 הגדרות

1.2.1 טבלת ריכוז תאריכים

הטבלה הבאה מרכזת את התאריכים המרכזיים של תהליך המכרז:

פעילות	תאריך
כנס ספקים	28.12.2017
מועד אחרון לשאלות הבהרה	4.1.2018
מועד אחרון למענה המועצה לשאלות הבהרה	8.1.2018
מועד אחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים	11.1.2018

1.2.2 הגדרות

מועצה מקומית אלפי מנשה.	• המועצה
משרדים ואתרים המשמשים את המועצה או שהמועצה אחראית עליהם לרבות מחשבים בודדים ולרבות אתרים ומחשבים שהמועצה מעוניינת לקשרם לרשת המועצה.	"אתר"
רח' גלבוע 116 אלפי מנשה	"בנין המועצה"
אתר האינטרנט של המועצה שכתובתו alfe-menashe.co.il	"אתר האינטרנט של המועצה"
מכרז זה לרבות כל הסכם, נספח או מסמך אחר שיצורפו אליו ואשר מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.	"מכרז/בקשה להצעות"
גוף/תאגיד המגיש הצעה למכרז זה.	"מציע"
מענה של מציע למכרז זה.	"הצעה"
שירותי מיקור חוץ המבוקשים במכרז זה ובכללם תפעול, תחזוקה ושדרוג של תשתיות מחשוב ותקשורת, תמיכה והדרכה במועצה.	"השירותים"
המציע אשר הצעתו תתקבל במסגרת מכרז זה ואשר המועצה תחתום עימו על הסכם ההתקשרות.	"הספק"
זכויות יוצרים, זכויות פטנטים, סודות מסחריים וזכויות אחרות הגלומות בשירות, בתחזוקה ובתמיכה על כל מרכיביהם ורכיביהם.	"זכויות קניין רוחני"
ציוד קצה הפועל כיחידה עצמאית (Stand Alone) או כיחידה הפועלת ברשת תקשורת כלשהי, לדוגמא: עמדת מחשב הכוללת חומרה ותוכנה בסיסית, מדפסות, UPS, מסוף וכד'.	"ציוד קצה"
מודמים חיצוניים, כוננים, מדפסות וכל ציוד היקפי אחר המתחבר למחשב בתווך חוטי או אלחוטי.	"ציוד היקפי"
תשתית תקשורת פיזית כולל ציוד המיתוג המבוססת על כבילה, שקעי תקשורת, ולוחות ניתוב המחברת את ציוד הקצה נשוא מכרז זה לריכוזי התקשורת השונים.	"רשת תקשורת"

"מחשב"	עמדת מחשב אישי, נייד או נייד או מחשב כף יד, הכוללת חומרה, מערכת הפעלה ותוכנות יישומיות ותוכנות מדף ולרבות מתקנים או מערכות נוספות המחוברות אליה.
"מדפסת"	מדפסת לרבות כל הרכיבים במדפסת, בין קבועים ובין ניתקים, חיבורים וכל הנדרש לשם פעולתה התקינה של המדפסת.
"שרת"	שרת כולל חומרה ותוכנת הפעלה וכולל מה שנמצא בתוך השרת או מופעל ישירות על-ידו.
"חומרה"	כל המכלולים הפנימיים והחיצוניים ובכללם מקלדות (חוטיות ואלחוטיות), צגים סטנדרטים (בכל הגדלים והסוגים), מנורות מסך, עכברים (חוטיים ואלחוטיים), כבלים המחברים בין החלקים השונים, רמקולים, חלקי פלסטיק שונים, מחברים, כפתורים, כוננים פנימיים, כרטיסים (כרטיסי SCSI אמולציה, ואחרים), מתאמים חיצוניים ופנימיים.
"תוכנת מדף"	תוכנות סטנדרטיות בסיסיות כגון: Windows, Office
"תוכנה יישומיות/יישום"	תוכנה שאינה תוכנת מדף, המשמשת את המועצה, כגון מרכב"ה, מטרופולינט, אוטומציה, קומפלוט, מנב"ס ועוד.
"תשתיות מחשוב"	מכלול מערכת המחשוב של המועצה לרבות שרתים, חומרה, תוכנות יישומיות ותוכנות מדף, מחשבים וציוד היקפי המקושרים יחד ברשת תקשורת הפועלת כמערכת אינטגרטיבית וכוללת.
"מערכת התשתית"	מכלול התשתיות הפיזיות הדרושות לשם הפעלת מחשבים לרבות חשמל, מיזוג, תקשורת ומכשירי אל פסק.
"המשתמשים"	עובדי המועצה המשתמשים במערכת המחשוב של המועצה לרבות עובדי בתי הספר והמתנ"ס ואו משתמשים נוספים.
"ציוד תקשורת"	נתבים, מתגים ורכזות וכל ציוד תקשורת המשמש במועצה.
"שעת עבודה"	זמן העבודה באתר הלקוח ובמעבדות, כולל תמיכה טלפונית, כולל: בקרת מצב מתבקשת וכולל הכנת הנהלים והדו"חות ניהוליים שיתבקשו

1.2.2 כללי פרשנות

1. מונח שלא הוגדר במכרז זה ושנעשה בו שימוש, תהא לו המשמעות המקובלת לפי העניין.
2. מלים בלשון זכר מתייחסות גם לנקבה, מלים בלשון נקבה מתייחסות גם לזכר, והמונח בני אדם משמעו גם תאגיד.
3. הביטוי "עד..." לעניין זמן, מקום או מובאה - משמעו "ועד בכלל".
4. אזכור הוראת דין - כוונתו להוראת הדין כפי שהיא בתוקף מזמן לזמן במהלך תקופת תוקפן של ההצעה או ההתקשרות, לרבות שינוי או תיקון לה והוראה שתבוא במקומה.

1.3 מנהלה

1.3.1 קבלת מסמכי המכרז

1. ניתן לקבל את מסמכי המכרז אצל מנמ"ר המועצה בתאום טלפוני 050-4036014.
2. ניתן להוריד את מסמכי המכרז מאתר המועצה www/44851.co.il ב-"דרושים ומכרזים" ב-"מכרזים חיצוניים".

1.3.2 איש הקשר מטעם המועצה

איש הקשר מטעם המועצה, האחראי למכרז זה הוא מנהל מערכות המידע, מר אבי מאיסי, טל. 050-4036014 מייל: avi@44851.co.il

1.3.3 נוהל העברת שאלות ובירורים

1. לאחר פרסום המכרז ובטרם הגשת ההצעות רשאי המציע לפנות בכתב למועצה לקבלת הבהרות או להשגת השגות בכל עניין הקשור במכרז. מועד אחרון להגשת שאלות מצויין בטבלת התאריכים.
2. את השאלות יש לשלוח בדואר אלקטרוני לאיש הקשר מטעם המועצה.
3. המזמין רשאי שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן לא ברורות, כלליות או מכל טעם ענייני אחר. במקרה כזה יודיע המזמין לפונה כי הוחלט שלא להתייחס לשאלה.
4. הפניות יכללו את פירוט השאלות ופרטי השואל. לכל שאלה יצוין מס' הסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז.

5. תשובות המועצה לשאלות, הבהרות והנחיות תשלחנה ישירות לשואלים באמצעות דואר אלקטרוני.

1.3.4 כנס ספקים

1. כנס ספקים יתקיים ביום חמישי ה 28.12.2017 בשעה 11:00, באולם הישיבות אשר בבניין המועצה.
2. השתתפות בכנס הספקים אינה חובה ואינה מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז.
3. פרוטוקול כנס הספקים ישלח בדואר אלקטרוני לכל משתתף בכנס הספקים.

1.3.5 תוקף ההצעה

1. תוקף ההצעה יהיה לשלושה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות.
2. אין המציע רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה זו.
3. לאחר תום תקופה זו, אם הליכי בדיקת המכרז לא יסתיימו, ואם המציע יביע הסכמתו לכך, יאריך המציע את תקופת ההצעה לתקופה של שלושה חודשים נוספים.

1.3.6 מסירת הצעות

1. ההצעה תוגש ב- 2 עותקים ותונח במעטפה סגורה ללא סמני זיהוי. על המעטפה ייכתב "מכרז זוטא מס' 7/2017".
2. את המעטפה יש להניח בתיבת המכרזים במועצה, בנין המועצה ברח' גלבוע 116 אלפי מנשה ולא יאוחר מיום חמישי ה 11.1.2018 בשעה 12:00 בצהריים.
3. אחד משני העותקים יהיה עותק מקור. בעותק זה יש לתיק את הערבות המקורית וכל עמוד בו יוחתם בחותמת רשמית של המציע.
4. הצעה שלא תמצא בתיבת המכרזים בעת פתיחתה לא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.
5. המועצה רשאית על-פי שיקול דעתה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות לתקופה נוספת.

1.4 המפרט

1.4.1 כללי

בקשה זו להצעות (המפרט) מכילה:

- פרק מנהלה - המסומן פרק 0
- חלק מקצועי - המסומן פרקים 1 - 4
- נספחים- המהווים חלק בלתי נפרד ממכרז זה.
- הסכם התקשרות- המסומן פרק 7

1.5 התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא עם הגשת הצעה

1.5.2 אישורים

על הספק לצרף להצעתו את האישורים הבאים:

1. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות, מע"מ ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו - 1976 - כפי שניתן על ידי נציבות מס הכנסה והנהלת המכס ומע"מ.
2. אישור על ניכוי מס במקור.
3. תעודת רישום התאגיד בישראל.
4. שמות בעלי החברה ושמות מורשי החתימה.
5. תצהיר מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בנושא שכר מינימום והעסקת עובדים זרים, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים) התשל"ו 1976.
6. הצהרה של המציע כי לא מתנהלות נגדו תביעות העלולות להשפיע על קיומו ו/או כשירותו הכלכלית, בהתאם לנוסח בנספח 5.2 למכרז זה.
7. הצהרה של המציע כי הוא או מי מבעלי השליטה או מהמנהלים לא נמצאים ולא יימצאו במצב של ניגוד עניינים עם פעולותיו לפי מכרז זה, בהתאם לנוסח בנספח 5.2 למכרז זה.

1.5.3 קניין רוחני

על המציע להצהיר כי אין ולא יהיה במתן השירותים למועצה הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של המועצה או צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים או יחולו על המועצה כתוצאה מכך.

על המציע להצהיר כי הוא הבעלים של הזכויות בכלים ובשיטות בהם יעשה שימוש וכי אין מניעה או הגבלה על הצעת הפתרון למועצה. במקרים בהם זכויות הקניין שייכות לצד ג' – יצרף המציע הסבר לגבי זכויות השימוש באותם כלים או שיטות.

1.6 זכויות המועצה

1.6.1 ביטול המכרז

המועצה רשאית לבטל מכרז זה, כולו או חלקו, או לצאת במכרז חדש, וזאת לפי שיקול דעתו.

1.6.2 פסילה בעקבות חוות דעת שלילית

המועצה רשאית אם תראה לנכון לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם המועצה כנותן שירותים דומים, ולא עמד בסטנדרטים של השירותים שנדרשו, או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. במקרה זה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפי שיקול דעתה של הוועדה לפני מתן ההחלטה הסופית.

1.7 ההצעות

1.7.1 כללי

1. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא, ורשאי הוא לקבל הצעה בשלמותה או חלקים ממנה.
2. המועצה תהא רשאית לפסול הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר והאיכות לעומת מהות ההצעה ותנאיה.
3. הודעות על זכייה או דחיית ההצעה תימסרנה על-ידי נציג המועצה בכתב בלבד. כל הודעה אחרת אינה מחייבת את המועצה.

1.7.2 בעלות על המפרט ועל ההצעה

1. מפרט זה הנו קניינה של המועצה, אשר מועבר לספקים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.
2. הצעת המציע והמידע בהצעתו הם רכושו של המציע; המועצה מתחייבת לא לעשות שימוש בהצעת הספק, אלא לצורכי מכרז זה.
3. המועצה מתחייבת לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, זולת יועצים המועסקים על ידו, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות לא לעשות שימוש בהצעת הספק, אלא לצורכי בדיקת מכרז זה.
4. בהקשר זה יובהר כי בהתאם לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993 (להלן – תקנות חובת המכרזים), מתחרים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעת הספק שזכתה.
5. המציע רשאי לציין מראש, בתשובתו לסעיף זה, אלו חלקים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי ולנמק זאת.

6. הספק אינו רשאי לכלול בסעיפים אלו את הצעת המחיר המובאת בפרק 4 וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף. סעיפים אלה, יוצגו למתחרים, על פי דרישה.
7. בכל מקרה מובהר בזאת כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינם בסמכותה של ועדת המכרזים של המועצה אשר רשאית לחשוף גם חלקים שהמזיע ציין אותם כחסויים.

1.8 בחירת הספק הזוכה

בסעיף זה מתואר תהליך בחירת הספק הזוכה:

שלב	תאור השלב
1	ניפוי הצעות בגין אי עמידה בתנאי סף
2	בדיקת פרקי האיכות (פרקים 1-3)
3	בדיקת ההצעות הכספיות
4	חשוב ממוצע משוקלל איכות/מחיר/ראיון
5	בחירת הזוכה במכרז
תהליך הבחירה (ממועד הגשת ההצעות ועד בחירת הזוכה) יימשך כחודש ימים	

להלן תיאור השלבים בתהליך הבחירה:

שלב 1 - ניפוי בגין אי עמידה בתנאי סף

בשלב זה תיבדק עמידת ההצעות בתנאי הסף. הצעה שלא תענה על כל תנאי הסף – תיפסל.

שלב 2 – בדיקת פרקי האיכות (פרקים 1-3)

בשלב זה תבדק איכות ההצעות מבחינה מקצועית והתאמת הפתרון המוצע למועצה. בהערכת ההצעה תסתמך המועצה על הצעת המזיע, תשובותיו לשאלות ההבהרה, ממליצים וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד לרשותו. המשקל שיינתן לפרקי האיכות הוא: 40%

שלב 3 – בדיקת ההצעות הכספיות

בשלב זה תיבדקנה ההצעות הכספיות של המזיעים שעברו את תנאי הסף. הציון עבור מרכיב העלות יינתן על בסיס השוואת המחיר ליתר ההצעות באופן הבא:

ההצעה הזולה ביותר תזכה לציון 100.

הציון של ההצעות האחרות יחושב לפי הנוסחה $100 \cdot (A/B)$ כאשר A הוא מחיר ההצעה הזולה ביותר ו-B הוא מחיר ההצעה הנבדקת.

שלב 4 – חשוב ממוצע משוקלל איכות/מחיר

המשקלות לפיהן תיבחנה ההצעות והרכב הציון הסופי הם:
לאיכות – 40%, למחיר – 60%.

ההצעות תדורגנה על פי הציון המשוקלל.

שלב 5 – בחירת הזוכה במכרז

ההצעה אשר תזכה בציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי החישוב בשלב 4, תוכרז כהצעה הזוכה.

1.9 דרישות מהזוכה במכרז

1.9.1 ערבות בגין הזכייה

עובר לחתימת הסכם ההתקשרות, יעביר הספק למועצה ערבות בנקאית אוטונומית מקורית של בנק ישראלי.

מסירת הערבות תהיה תנאי מוקדם לכניסת החוזה לתוקף.

הערבות הבנקאית תהיה בסכום של **1,500 ש"ח** והיא תהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות. הערבות תהיה צמודה בשיעור של 100% למדד המחירים לצרכן, המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום חתימת הערבות. נוסח הערבות מצורף בנספח 5.3

1.9.2 חתימה על הסכם התקשרות

הספק יחתום על הסכם ההתקשרות ויחזיר אותו למועצה כשהוא חתום. נוסח ההסכם מצורף בפרק 6.

לא העביר הספק הזוכה את החוזה למועצה, תהיה המועצה רשאית לבטל את בחירתו, לחלט את הערבות, ולהתקשר על פי מכרז זה, עם מי מהמזעירים שהצעתם דורגה אחריו, הכל בהתאם לסדר דירוגם.

מובהר בזאת כי אין בהודעת המועצה לספק שהצעתו נתקבלה כדי לממש את ההתקשרות ביניהם, וכי התקשרות תמומש זאת רק עם חתימת החוזה ע"י שני הצדדים, והגשת הערבות כאמור.

1.9.3 חתימה על הסכם סודיות

עובדי הספק יתחייבו לשמירת סודיות של מידע עסקי, תפעולי ומנהלי, וכל מידע אחר של המועצה אשר תהיה להם גישה אליו. העובדים יחתמו על התחייבות לשמירה על סודיות בנוסח המצורף בנספח 5.4.

1.10 מקום השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור למכרז זה תהיה בבתי המשפט המוסמכים בתל אביב בלבד.

פרק 2 - יעדים

ומטרות

יעדים ומטרות

כללי

מועצה מקומית אלפי מנשה מבקשת להוציא למיקור חוץ בתצורת "בנק שעות" של כל שירותי התפעול והתחזוקה של מערכות המחשוב והתקשרות של המועצה ומוסדותיה לרבות בתי ספר וגני ילדים. השירות המבוקש כולל תפעול, תחזוקה ושדרוג של תשתיות מחשוב ותקשורת, תמיכה והדרכה. השירותים הנדרשים אינם כוללים מיקור חוץ של חומרה. כיום, מקבלת המועצה את השירותים באמצעות חברה חיצונית. החוזה עם חברה זו עומד להסתיים, ולפיכך מבקשת המועצה לפתוח לתחרות את אספקת השירות, היקפו ותכולתו ולשפר את רמת השירות למשתמשים. פרק זה מפרט את יעדי השירות המבוקש במכרז זה.

לקוח/מומחה יישום - משתמש עיקרי

הלקוח

במועצה מקומית אלפי מנשה עובדים למעלה מ-50 איש הכוללים את הנהלת המועצה, עובדי המועצה ומשתמשים אחרים.

השירות מיועד לכלל עובדי המועצה, מערכת החינוך ומשתמשי מערכות המחשוב.

מומחה היישום - משתמש עיקרי

מומחה היישום של השירות הנדרש הנו מנהל מערכות המידע, מר אבי מאיסי. במועצה לא מועסקים עובדים נוספים בתחומי המחשוב והתקשורת.

מנהל מערכות המידע אחראי לקביעת מדיניות המועצה בתחומי מערכות המידע והמחשוב. תחת אחריותו נמצאים הנושאים הבאים:

- אחריות כוללת על מערכות המידע
- הכנת תכניות עבודה ומעקב שוטף אחרי עמידה בהם
- תפעול שוטף של מערכות המחשוב (שרתים, תחנות, System, אפליקציות, בסיס נתונים, אתר אינטרנט ויישומי אינטרנט).
- קביעת מדיניות הצטיידות וההתקשרות עם ספקים בתחום המחשוב.
- רכישת תשתיות מחשוב וציוד מתכלה
- אבטחת מידע.
- ריכוז צרכי המשתמשים ברשות.
- תכנון ובפיתוח מערכות חדשות.
- תמיכה והדרכת משתמשים.

עבודת הספק הזוכה תהיה תחת ניהולו ובכפוף להנחיותיו של מנהל מערכות המידע.

יעדים ומטרות

- תפעול, תחזוקה, שדרוג וניהול תשתיות מחשוב ותקשורת, תמיכה והדרכה של כל תשתיות המחשוב והתקשורת של המועצה על-ידי גוף אחד, לשם יצירת מערך אינטגרטיבי של מתן שירותים על ידי ספק אחד אשר יתפעל באופן תקין של כל תשתיות המחשוב ומערכות התשתיות של המועצה.
- העלאת רמת האחזקה והתפעול של מערכות המחשוב ושמירת רמתן הטכנולוגית תוך הבטחת פעולה רציפה וטובה ובהתאם לשביעות רצון המשתמשים והמועצה.
- העמדת מרכז סיוע (HELP DESK) לעובדי המועצה על-מנת לסייע בשימוש יעיל במערכות המחשוב, הטמעת השימוש ומענה בזמן אמת לבעיות המתעוררות.
- הגדרה והטמעה של נהלי עבודה ושיטות עבודה, תעוד ושיפור מנגנוני ניהול הידע בתחום המחשוב.

תקופת ההתקשרות

ההתקשרות בין המועצה לספק תהיה לתקופה של שנה אחת, עם אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות, לתקופה נוספת בת שנה. הארכת התקופות תתבצע באופן אוטומטי, אלא אם הודיעה המועצה על בקשתה להפסיק את השירות.

פרק 3 - יישום

3 יישום (מהות המערכת)

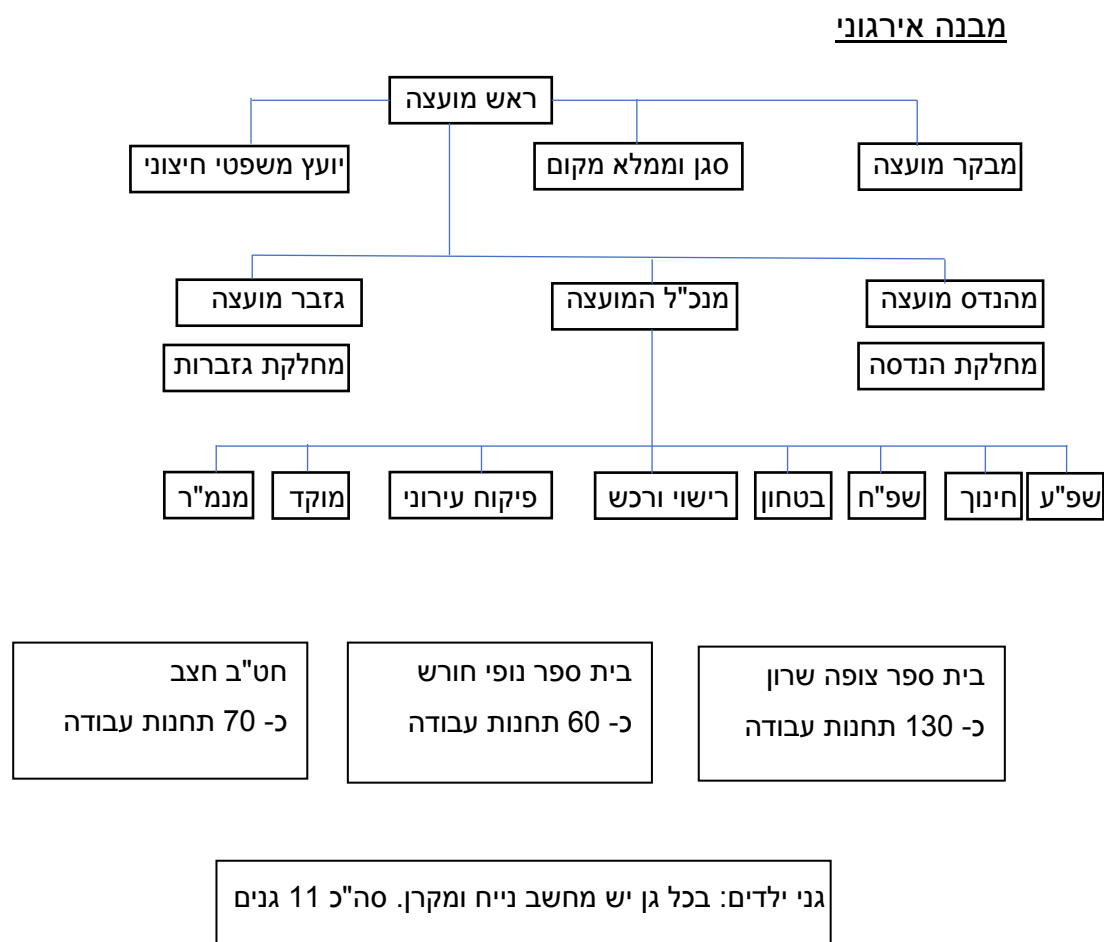
3.1 כללי

- פרק זה מכיל תאור מפורט של תכולת השירות המבוקש. המטרה היא להציג בפני המציעים את אופי המועצה וצרכי המחשוב שלה, וזאת על מנת לאפשר הערכה של הקף השירות ומיומנויות כח האדם הנדרשים.
- הפירוט אינו מיועד לקבע את השירות או להגביל את המועצה מפני שינויים. במשך תקופת ההתקשרות יתכנו שינויים בשירותים שידרשו, עדכונים בנהלי עבודה, גריעה או צמצום במספר המשתמשים ובכמות תשתיות החומרה, התוכנה והתקשרות של מועצה.
- הספק ישאף לספק שרות איכותי, בהתאם להנחיות של אחראי המחשוב במועצה, ובתיאום מלא איתו: לתשתיות המחשוב של המועצה ולרציפות השירות לרבות תפעול, תחזוקה, שדרוג וניהול תשתיות מחשוב ותקשורת, תמיכה והדרכה ברמת שירות טובה.
- הספק יפעל בכל האמור לעיל, במטרה להביא לפעולת תשתיות המחשוב של המועצה בכשירות מלאה ובעדכניות טכנולוגית לשביעות רצונו המלאה של המועצה, בהתאם להנחיות של אחראי המחשוב במועצה, ובתיאום מלא איתו.

3.2 משתמשים ומערכות משיקות

3.2.1 מבנה ארגוני

מועצה מקומית אלפי מנשה מאורגנת במבנה פונקציונאלי כמתואר בתרשים הבא:



3.2.2 משתמשי פנים

במועצה נמצאים כ-45 מחשבים וכולם באתר אחד בבנין המועצה ברח' גלבוע 116 אלפי מנשה.

למועצה אתרים נוספים ברחבי הישוב לרבות בתי ספר, גנים ועוד (כ- 250 מחשבים).

3.2.3 משתמשים סמוכים למועצה

בית ספר צופה שרון רח' גלבוע 1 – בניהול עצמי.
בית ספר נופי חורש רח' הערבה 83 – בניהול עצמי.
חטיבת ביניים חצב רח' כרכום 3 – כפוף למועצה.

3.3 השירותים הנדרשים

3.3.1 כללי

1. רשימת השירותים

- סעיף זה מרכז את השירותים שהספק יידרש לספק. במענה לסעיף זה יתחייב המציע לספק את כל השירותים הנדרשים, כמפורט להלן:
1. ניהול תשתיות המחשוב
 2. תשתיות חומרה וציוד קצה
 3. מערכות הפעלה
 4. תקשורת
 5. תוכנה יישומית
 6. תוכנת מדף
 7. שרות האינטרנט
 8. תמיכה והדרכת משתמשים
 9. בדיקת חיוויים
 10. בדיקת גיבוי ושחזור (הגיבוי מתבצע ע"י חברה חיצונית ומגובה לענן)

2. אופן המענה

במענה לסעיפים 2.2.1 עד 2.2.10, על המציע להתייחס בהרחבה ככל האפשר לתאור מהות השירות שיסופק ולהציע שיטות, כלים ונהלי עבודה. יש להוסיף המלצות המתבססות על נסיונו של המציע והמביאות לידי ביטוי את יכולותיו ויתרונותיו. תשובות חלקיות יגרעו מציון האיכות של ההצעה.

3.3.2 ניהול תשתיות המחשוב

- הספק יתחזק את תשתיות המחשוב, לרבות ניהול, התקנה, תפעול, תחזוקה, תחזוקה מונעת, שדרוג והדרכה. במסגרת זו יפעל הספק לפי העקרונות המפורטים ובהסכמה עם אחראי המחשוב, לגבי הנושאים הבאים:
1. הספק ישמש כאינטגרטור ראשי ויבצע את הפעילויות מול החברות ואנשי מקצוע הנדרשים לשם אחזקת מערכות המחשוב של המועצה.
 2. עם התחלת עבודת הספק במועצה, תגובש ביחד עם אחראי המחשוב במועצה תכנית עבודה שנתית, עם נגזרות חודשיות הכוללת בין היתר תכנון פעילויות תחזוקה תקופתיות וסדרי עדיפויות לטיפול במטלות קבועות ובתקלות לא צפויות.
 3. המלצות להרחבה או שדרוג תשתיות מחשוב, גיבוש המלצות ותוכניות פעולה לשיפורים הנדרשים.

4. התעדכנות שוטפת בהתפתחויות טכנולוגיות ובסטנדרטים בשוק, והפנית תשומת לב המועצה למגמות אלו כמו גם לסיום תמיכה של ספקים בגירסאות תוכנה, העדר כדאיות כלכלית בהחזקת גרסה ישנה ומתן המלצות לשדרוג.
5. רכיבים וחלקי חילוף יסופקו על-ידי המועצה; הספק ידאג לפנות למועצה בבקשות להזמנת רכיבים וחלקי חילוף ולהמליץ על כך בעת הצורך. הספק יפנה בקשות אלו ויאפיין עם התהוותן.
6. עדכון רישום מצאי של חומרה, ציוד תשתית ותקשורת, תוכנה וציוד מתכלה, ספקי תשתיות המחשוב, תנאי האחזקה, רישוי תוכנה ומועדי עדכון גרסאות.
7. סיוע למנהל מערכות המידע בכל הנדרש לשם קביעת מדיניות, הכנת תקציב, סיוע לעבודת מטה, ריכוז בקשות רכש ובדיקתן.

3.3.3 תשתיות חומרה וציוד קצה

- השירותים הנדרשים בתחום תשתיות החומרה וציוד הקצה הם:
1. התקנה, שדרוג ועדכון, תפעול שוטף של חומרה, תחזוקה, תחזוקה מונעת, טיפול בתקלות.
 2. ניהול תצורה וניהול תיעוד: ספר מצאי תשתיות וציוד, תיק אתר וכו'.
 3. ניהול ביצועים, תכנון קיבולת ומתן המלצות לשדרוג או שינוי תשתיות המחשוב באופן שיספר את התפעול והביצועים.
 4. התקנת ציוד חדש ו/או העתקת ציוד קצה קיים בתוך אתר או בין אתרים, לרבות כל המרכיבים הנדרשים להתקנת והפעלת הציוד.
 5. טיפול מונע בתדירות המומלצת על ידי היצרן, עדכון גרסאות תוכנה המפעילות ציוד (DRIVERS).
 6. הערכת מצב של תשתיות ושל ציוד שאינו תקין, פיקוח על ביצוע הטיפול הנדרש והמלצה בפני המועצה אם נדרש טיפול נוסף.
 7. טיפול בתקלות כולל איתור תקלות, אפיון הסיבות לתקלה, קביעת אופן הטיפול וטיפול עד למתן פתרון הולם.
 8. במקרה של תקלת חומרה, יפנה הספק לקבלת שירות החברה שהציוד באחריותה. במידה והציוד אינו תחת אחריות ימליץ הספק על הטיפול הדרוש, ידאג לפנות למועצה להזמנת תיקון ויודא כי התקלה אכן תוקנה.
 9. תחזוקת חומרה בסיסית של תחנות עבודה דוגמת החלפת דיסקים.

3.3.4 מערכות הפעלה

השירותים הנדרשים בתחום מערכות ההפעלה הם:

1. התקנה, תחזוקה, תפעול, עדכון ושדרוג של מערכות הפעלה, תיקון תקלות וטיפול מונע.
2. המלצות למועצה בתחום אבטחת מידע והרשאות

3. ניהול משתמשים: הגדרת משתמשים חדשים וביטול משתמשים שעזבו.
4. ניהול והקצאת משאבי הרשת (שרתים, דיסקים, מדפסות), ארגון שטחי אחסון.
5. עזרה למנהל המחשוב, בנושא ניהול הגיבויים.
6. התקנה ותחזוקה של תוכנות אנטי וירוס ועדכון שוטף של הגרסאות.

3.3.5 תקשורת

השירותים הנדרשים בתחום התקשורת הם:

1. אבטחת פעולת תקשורת רציפה ותקינה באתרי המועצה והקשר שבין האתרים.
2. תפעול מערכתי של כל מרכיבי הצידוד, תשתיות תקשורת, תוכנה ויתר המרכיבים, תחזוקה מונעת ובקרה שוטפת.
3. תקשורת רחבה – טיפול בנתבים, קווי בזק והוט, תקינותם, הגדרותיהם ורציפות השירות, במידת הצורך ייצוג המועצה מול חברת בזק או ספק תשתיות אחר וספקי אינטרנט שונים.
4. תקשורת מקומית – טיפול בכבילה וציוד תקשורת מקומית, ביצוע התקנות ופיקוח על התקנת ציוד תקשורת שיוזמן ע"י המועצה.
5. סיוע בארגון כתובות TCP/IP - פרוטוקול התקשורת הנוכחי הוא TCP/IP .
6. בדיקות רשת באמצעות Sniffer או ציוד דומה במקרה של בעיות ביצועים.
7. תמיכה בתקשורת למשתמשים מביתם (לא רלוונטי כעת).
8. הכירות בסיסית של תשתיות התקשורת המחוברות את תוכנות מטרופולינט והחברה לאוטומציה, ברמה שתאפשר מענה בסיסי לבעיות תקשורת בין המועצה לספקי התוכנות. למען הסר ספק יש להבהיר כי תפעול והדרכה התוכנה אינם באחריות הספק וכי אין כוונה כי הספק יתן תמיכה או יענה לדרישות טכניות מהותיות הנוגעות ליישום.

3.3.6 תוכנה יישומית

השירותים הנדרשים בתחום התוכנה היישומית הם:

1. אינטגרציה תוך שיתוף פעולה עם ספקי התוכנות היישומיות בקשר להתקנה, אחזקה ותפעול.
2. פיקוח על התקנת תוכנה יישומית חדשה תוך הקפדה על אינטגרציה בינה לבין כל תשתיות המחשוב של המועצה, לרבות: קבלת מידע על דרישות ההתקנה מאת ספק התוכנה, פיקוח על התקנה בשרתים ובתחנות הקצה ופיקוח על ארגון הרשאות למשתמשים.

3. תחזוקת תוכנה יישומית, לרבות: פיקוח על עדכון מהדורות והפצתן למשתמשים, מתן מידע לספקי התוכנה לצורך ביצוע תחזוקה על ידם, בעיקר בכל הקשור בבסיס הנתונים, ארגון הרשאות למשתמשים, טיפול בתקלות שוטפות.
4. הדרכה בסיסית וסיוע למשתמשים בתפעול התוכנה בתחומים שפורטו לעיל.

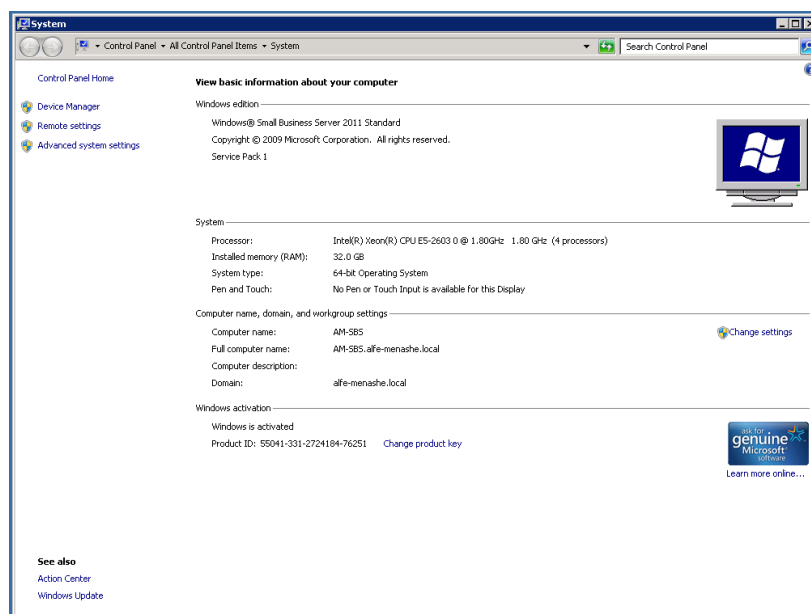
3.3.7 תוכנת מדף

השירותים הנדרשים בתחום תוכנת המדף הם:

1. אינטגרציה תוך שיתוף פעולה עם ספקי התוכנה היישומית בקשר להתקנה, אחזקה ותפעול.
2. התקנה ותחזוקה לרבות ארגון בשרתים, הפצה למשתמשים המורשים תוך שימוש בהרשאות שיוגדרו לכל תוכנת מדף, שדרוג גרסאות.
3. תמיכה במשתמשים, טיפול בבעיות ותקלות, הדרכה בסיסית והטמעה וכל סיוע שידרש לתפעול תוכנות מדף על-ידי המשתמשים.
4. לגבי מוצרי Office, ובפרט לגבי Word, Excel, PowerPoint, Outlook, הספק הזוכה במכרז יתן תמיכה, הדרכה בסיסית וסיוע.

3.3.8 שרתי המועצה

- במועצה שני שרתי Dell עם מערכת הפעלה של מייקרוסופט SBS Server 2011. השרתים משמשים את המועצה מתחילת שנת 2013. אחריות היצרן לחומרה פגה במרץ 2016.
1. הספק יפרט את רמת היכרותו עם מוצרים אלה.
 2. הספק יפרט את רמת התמיכה החומרית לשרתים.
 3. להלן פרוט החומרה:



3.3.9 תמיכה והדרכת משתמשים

הספק יתמוך וידריך באופן בסיסי את עובדי המועצה בהפעלת תוכנות מדף, תוכנה היישומיות ואף בשימוש בצידוד היקפי. הכשרת עובדי הספק במערכות היישומיות תעשה באמצעות השתתפות בהכשרות המיועדות לעובדי המועצה וכן באמצעות לימוד עצמי ממדריכים למשתמש ו-Manuals.

3.3.10 בדיקת חיוויים

- הספק יגדיר נהלים ויבצע בדיקות תקופתיות בנושאים הבאים:
1. SERVER LOGS: בדיקות שבועיות הכוללות אירועים חריגים הנרשמים ביומן השרת.
 2. BACKUP LOGS: בדיקות שבועיות של הגיבוי, שלמות הגיבוי, השוואת נפחים לגיבוי קודם.
 3. ANTI VIRUS LOG: בדיקות שבועיות של מערכות האנטי וירוס בתחנות, שרתים וב-Gateways, ניקוי וחיסון בעת הצורך, שיחזור קבצים נגועים.
 4. בדיקת מצב הדיסקים: נפח ותכולה, מרחב נותר, טיב המדיה (REDIRECTED BLOCKS), מצב דיסקים (MIRROR, RAID).
 5. הספק יגדיר נהלי עבודה לביצוע הבדיקות השוטפות, בקרת הממצאים ותעודם.
 6. בדיקת אירועים יומית, שבועית, חודשית במערכות השונות.
 7. דיווחים מיידיים ימסרו לנציג המועצה על אירועים חריגים הנוגעים לאבטחת מידע, כל תקלה המשביתה 5 תחנות או יותר, נפילת שרת והשבתת אתר,

אי ביצוע גיבויים באתר מעבר ליומיים, וירוסים וכל אירוע המשפיע על איכות השירות לכלל המשתמשים במערכת.
 8. למען הסר ספק, תחזוקה למוצרי אבטחת המידע ניתנת כיום על ידי חברת אינטרנט זהב.

3.3.11 גיבוי ושחזור נתונים

- בתיאום עם אחראי המחשוב, הספק יטפל בנושאים הבאים:
1. הגדרת נהלי עבודה לביצוע הגיבויים, בקרת הממצאים ולתיעוד. הספק יעריך מחדש את נוהל גיבויים הקיים במועצה וישפר אותו במידת הצורך.
 2. בדיקות של תקינות מערך הגיבוי.
 3. פעילות יזומה תקופתית לבדיקת מערך הגיבויים.
 4. שחזור נתונים מגיבוי על פי הצורך או לפי דרישה.

3.3.12 חומרים מתכלים

1. הספק יתקין, במידת הצורך, חומרים מתכלים כגון טונרים למדפסות לייזר וקסטות דיו למדפסות צבעוניות. כל המדפסות נמצאות באחריות חב' אלי ניר לרבות הספקת הטונרים.
2. מחלקת הרכש של המועצה אחראית לרכישה ואספקה של חומרים מתכלים. הספק יקבלם ממחלקת הרכש בהתאם לצורך.

3.3.13 תיעוד מערכת

1. בנוסף לשירותים הטכניים המפורטים בסעיפים הקודמים ידאג הספק לתיעוד עדכני של האתר ותשתיותיו.
2. התיעוד הנדרש אינו קיים כיום והספק ידרש לבנות את התיעוד, אם בצורת מסמכים ואם באמצעות מערכות עזר.
3. הספק יגדיר בנוסף את נהלי העדכון של התיעוד.
4. הספק יגדיר את הנהלים הנדרשים מיד עם התחלת תקופת התפעול השוטף של המערכת.
5. להלן רשימת התיעוד הנדרש:

פירוט	תיאור
תיק תצורת האתר, וכל תיעוד מערכתי אודות האתר	תיק אתר
יומן פעילויות עיקריות באתר: שינוי תצורה, התקנות, תקלות מערכתיות ומועדיהן וכל האירועים המערכתיים הרלוונטיים אודות האתר	יומן פעילויות

תיקי יישום	פרטי ספקי היישומים, תיעוד דרישות ואופן התקנה, מועדי התקנת גירסאות, אירועים מערכתיים הקשורים ביישום וכל מידע ותיעוד רלוונטי שנצבר אודות היישום.
תיק מצאי הציד	סוג הציד, פירוט תכולת הציד, מקום התקנה, וכד'.
תיק משתמשים	שם משתמש, שיוך ארגוני, קבוצת משתמשים
תיק תקלות	תיעוד על מהות התקלה, מועד פתיחת תקלה, מועד סיום טיפול, משך הטיפול
נוהל ביצוע גיבוי באתר	נוהל גיבויים. הנוהל יכלול פעולות יומיות, שבועיות, חודשיות, סימון קלטות, העברת קלטות לבדיקה ושחזור, שמירת ואחסון קלטות.
נוהל קליטת משתמש במערכת	הפעולות הנדרשות לקליטת משתמש חדש במערכת. הגדרת סיסמאות, אבטחת מידע, טפסים רלוונטיים.
נוהל עזיבת משתמש מהמערכת	הפעולות להפסקת פעילותו של משתמש במערכת: הקפאת נתונים, העברת נתונים אל משתמש מחליף אם ישנו.
נוהל אבטח מידע	נהלי הגדרת סיסמאות, תדירות שינוי סיסמאות, הקפאת משתמש וכל נהלי אבטחת המידע של האתר.

3.3.14 דו"חות ניהוליים

אחת לתקופה, כפי שיוגדר בתיאום עם אחראי המחשוב, יעביר הספק למועצה דו"ח פעילות מסכם אשר יכיל:

1. סיכום פעילות התמיכה במשתמשי המועצה - דוחות הטכנאים שטיפלו במועצה, לרבות פירוט לגבי אספקת והתקנת חומרים מתכלים ואספקת והתקנת שבר ציוד.
2. מצאי ציוד, לרבות תוקפם של רישיונות תוכנה שבידי המועצה. הדו"ח אינו חייב להכיל תדפיס פרטני של כל המידע אלא יכול להכיל נתונים מסכמים בלבד, עם הדגשה של מידע ניהולי רלוונטי, דוגמת רישיונות שעומדים לפוג. במקביל ובכל מקרה, ינהל הספק רשימת מצאי ממוחשבת של הציוד במועצה, כך שניתן יהיה לגשת למידע בכל עת.
3. אירועים חריגים, תקלות מיוחדות, הפרות אבטחת מידע.
4. נושאים לדיון, יוזמות, נושאים לדיון וכל נושא אחר אשר הספק מבקש להדגיש, לקדם או להבין לידיעת המועצה.
5. הדו"חות יוגשו במייל, במסמכי Word או Excel וכד', לפי העניין.

פרק 4 - מימוש

4 ביצוע

4.0 כללי

פרק זה מפרט את הדרישות למימוש שירותי מיקור החוץ. הכלל המרכזי המנחה את המועצה בבחירת הספק, ובהמשך הדרך בהערכת שביעות הרצון מהשירות, הנם הרמה המקצועית של הצוות המוצע והיכולת המקצועית של הספק להיענות לכל צרכי המחשוב של המועצה ולהיותו כתובת אחת לפניה בכל הנושאים המקצועיים.

4.0.1 טבלת מרכיבי השירות

תכולת השירותים הנדרשים במסגרת המכרז מפורטת בסעיף זה. חלוקת העבודה בין הספק לבין המזמין מתוארת באופן כללי בטבלה הבאה:

נושא / פעילות	המועצה	הספק
1 מדיניות מערכות מידע	ייזום וקביעת מדיניות	אספקת נתוני ביצוע והגדרת צרכים
2 תקצוב וקביעת עדיפויות	קביעת ועדכון עדיפויות	אספקת נתוני ביצוע והגדרת צרכים
4 תפעול ותחזוקת מוקד/י סיוע (Help-Desk)	בקרה מול מחויבויות	תפעול ותחזוקת מוקד/י סיוע.
5 הדרכה והטמעה	בקרת רמת שירות ושביעות רצון משתמשים	הדרכת משתמשים
6 התקנה, תפעול ותחזוקת שרתים	בקרה מול מחויבויות	התקנה, תפעול ותחזוקת שרתים
7 תפעול ותחזוקת רשת התקשורת (WAN+LAN)	בקרה מול מחויבויות	תפעול ותחזוקת WAN+LAN
8 תחזוקת תחנות עבודה	בקרה מול מחויבויות	תחזוקת תחנות עבודה

9	תפעול ותחזוקת מערכות הפעלה, בסיסי-נתונים ותוכנות תשתית	בקרה מול מחויבויות	תפעול ותחזוקת מערכות הפעלה, בסיסי-נתונים ותוכנות תשתית
10	תחזוקת יישומים	בקרה מול מחויבויות	תחזוקת יישומים.
11	שדרוג ציוד קצה (עמדות עבודה, סורקים, מדפסות, תוכנות בשימוש עמדות קצה)	החלטה על ביצוע שדרוג (במסגרת תנאי המכרז לשמירת עדכניות טכנולוגית של רכיבי המערכת).	אספקת נתונים לסיוע בקבלת ההחלטה על ביצוע שדרוג וניהול השדרוג בהתאם להחלטת המזמין.
12	שדרוג תשתיות (שרתים, תוכנות תשתית, ציוד תקשורת וכדו')	החלטה על ביצוע שדרוג (במסגרת תנאי המכרז לשמירת עדכניות טכנולוגית של רכיבי המערכת).	אספקת נתונים לסיוע בקבלת ההחלטה על ביצוע שדרוג וביצוע השדרוג בהתאם להחלטת המזמין.
13	אבטחת מידע	הגדרת מדיניות	אספקת נתונים לקביעת מדיניות, יזום פעילויות לשמירת אבטחת המידע, ביצוע על-פי המדיניות.

4.1 גורמים מעורבים

4.1.1 המציע

הספק הנו הגורם היחיד להתקשרות חוזית עם המועצה. לא תתקבלנה הצעות שבהן יש יותר ממציע אחד או ספקי משנה.

4.1.1.1 פרטים כלליים של המציע

- א. שם הספק, כתובת, מספרי טלפון ופקס.
- ב. שם איש הקשר לעניין מכרז זה, מספר טלפון, פקס ודוא"ל.

4.1.1.2 מעמד כלכלי, ותק וניסיון של הספק בשוק המקומי

- א. שנת ההקמה של התאגיד

- ב. מספר המועסקים בחברה והתפלגותם לפי מקצוע, וותק וניסיון ותחום התמחות.
- ג. פירוט ניסיון הספק במתן שירותים למגזר הציבורי.

4.1.1.3 מוניטין ולקוחות ממליצים

על המציע לפרט 3 פרוייקטים של מיקור חוץ, ולציין ממליצים בארץ אשר ניתן ליצור עמם קשר לצורך שאלות או ביקור. לפחות אחד הפרויקטים יהיה מהמגזר הציבורי.

עבור כל לקוח יש לציין:

1. שם הארגון/תאגיד
2. שם הממליץ
3. תפקידו בארגון
4. מספר טלפון
5. מהות הפעילות שבוצעה עם הארגון
6. תקופת השירות/ההפעלה

4.1.2 הצוות המוצע

4.1.2.1 כללי

לצוות המקצועי שיספק את השירות חשיבות מכרעת להצלחת התהליך. בהמשך הסעיף מפורטות הדרישות לאיוש הצוות והכשירויות הנדרשות מכל עובד. הכללים המנחים שיש לקחת בחשבון במענה לסעיף הם: הזוכה יקצה כוח אדם באיכות, בכמות ובמועדים שיאפשרו ביצוע השירותים הנדרשים.

כל עובדי הספק יהיו בעלי סיווג בטחוני מתאים לפי אישור קב"ט המועצה. עובד שימצא בלתי מתאים מבחינה ביטחונית יוחלף.

4.1.2.2 איש סיסטם

איש הסיסטם יהיה אדם שכישרויו וניסיונו יתאימו לתפעול תשתיות המחשוב של המועצה. ישמש גם כראש הצוות וכמנהל התפעול של המערכת.

1. בעל ניסיון של 5 שנים בתפעול שוטף בתשתיות חומרה, תוכנה, System, תקשורת ואבטחת המידע של מתקן המכיל מרכיבים דומים לאלו של המועצה.
2. בעל ניסיון בתמיכה במשתמשים.
3. בעל תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצויינים.
4. ת

5. המציע יפרט את יכולתו, ניסיונו וכישוריו של איש הסיסטם המוצע.

4.1.2.3 איש תמיכה וסיוע טכני

איש התמיכה יהיה אדם שכישרו וניסיונו יתאימו לסיוע טכני, תמיכה, הדרכה, סיוע לאחראי התפעול וכל הנדרש לתמיכה במערכות המחשוב של המועצה, כמפורט בפרקים 2 ו-3.

1. בעל ניסיון של 3 שנים בצוות תמיכה של ארגון בסדר גודל של 25 משתמשים ויותר בסביבה מערכתית דומה לזו של המועצה.
2. היכרות טובה עם חבילת Microsoft Office.
3. בעלת יכולת ונסיון בהדרכת משתמשים, בעל תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצויינים.
4. המציע יפרט את יכולתו, ניסיונו וכישוריו של איש התמיכה.

4.1.2.4 יועצים

בנוסף לשני התפקידים אשר פורטו בסעיפים הקודמים, יעמיד הספק על פי דרישת המועצה יועצים ואנשי מקצוע בתחומים שונים, ככל שידרש על פי צרכי המועצה.

1. היועצים יהיו בתחומים שונים: אבטחת המידע, תשתיות חומרה, תקשורת, אינטרנט, DBA, ניהול תצורה, תכנון קיבולת וכן בכל תחום מקצועי אחר אשר המועצה עשויה לבקש.
2. הפניה אל אנשי המקצוע תעשה באמצעות מנהל האתר. הפניה יכולה להיות יזומה של המועצה, לדוגמא לשם קבלת חוות דעת על פרוייקט חדש, וכן של מנהל הפרוייקט, במסגרת הפעילות השוטפת של הספק.
3. העבודה תהיה לפי דרישה ובהתאם לצורך.
4. הספק יציג במענה לסעיף זה את היכולות הטכניות הרחבות של עובדי הספק, ואת יכולתו להיענות לדרישות של סעיף זה בגמישות, ביעילות ובמהירות.

4.2 אופן הערכות הספק לעבודה

השלב הבא לאחר בחירת הספק הזוכה הנו הערכות הספק לעבודה במועצה. התוכנית כוללת שני שלבים:

1. **שלב א** – שלב ההיערכות. היכרות עם המועצה, המשתמשים, התשתיות, המערכות וחפיפה עם הצוות הקיים. שלב זה ימשך שבוע קלנדרי ומטרתו הערכות למתן השירות השוטף. שלב זה יעשה על חשבון הספק,

המציע נדרש לפרט את המלצותיו לשלב זה על מנת שיהיה יעיל ואפקטיבי ככל האפשר. ניתן לפרט המלצות לתיעוד אשר הספק מבקש מהמועצה להכין לקראת שלב זה, דוגמת מבנה ארגוני מפורט ורשימת משתמשים. המועצה יעשה מאמץ על מנת לסייע לספק בשלב זה, אולם אינו מתחייב להכין את כל התיעוד המומלץ.

2. **שלב ב** – מעבר לתפעול שוטף. החל משלב זה יחל הספק הזוכה במכרז לתת את מכלול השירותים הנדרשים בהתאם להסכם ההתקשרות וה-SLA. בראשית **שלב ב** יגבש הספק תוכנית עבודה כנדרש בסעיף 2.2.1.2. התוכנית תכיל, בין היתר, תכנון השלמת של פעילויות התיעוד הנדרשות, דוגמת רשימה מעודכנת של כל תשתיות המחשוב של המועצה. התוכנית תוגש לאישור המועצה תוך שבועיים ימים מיום התחלת התפעול השוטף.

4.3 תפעול שוטף

4.3.1 צוות הספק – כללי

1. המועצה תאפשר למספר מצומצם של עובדי הספק להתחבר למועצה בגישה מרחוק, ובלבד שתעשה בקו מאובטח ובהתאם לנהלי אבטחת המידע של המועצה.
2. המועצה יכולה לדרוש החלפת עובד מצוות הספק מכל סיבה שהיא. במקרה של דרישה כזו, תופסק עבודתו במתן שירותים למועצה מיידית ממועד הבקשה להפסקת עבודתו.
3. על הספק לדאוג להחלפת העובד על-ידי עובד חדש התואם את הדרישות בסעיף ואשר יאושר על-ידי המועצה.
4. במקרה שהפסקת עבודה של עובד בצוות הספק תעשה ביוזמתו של הספק, אם מפאת העברתו של העובד לתפקיד אחר אצל הספק או משיקולים אחרים, ידאג הספק לחפיפה על חשבונו בין העובד הפורש לבין העובד החדש.
5. בכל מקרה של היעדרות מכל סיבה שהיא (מחלה, חופשה, מילואים) ידאג הספק למחליף הולם וזאת על מנת שרמת השירות למועצה לא תפגע.
6. במקרים חריגים תהיה המועצה רשאית לדרוש מהספק להעסיק עובדים נוספים בביצוע השירותים וזאת אם סברה כי השירותים אינם ניתנים באיכות או במהירות המוגדרים ב-SLA, וזאת ללא תמורה נוספת.

4.3.2 צוות הספק - נהלי עבודה

1. זמן עבודה של המועצה

- זמני הפעילות הרגילים במועצה הם בימים א'-ה' משעה 08:00 עד לשעה 16:00.
- בלשכת ראש המועצה, המנכ"ל, מנהל התפעול, המהנדס והגזבר, סיום העבודה הוא מעבר לשעות הרגילות.
- יחידת המוקד הביטחוני פועלת בכל ימות השבוע כולל שבתות וחגים.
- חופשות: עובדי המועצה אינם עובדים בשבתות, חגי ישראל ובימי חופשה רשמיים. בימי חול המועד פסח וסוכות, תצא המועצה לחופשה מרוכזת, אולם ישנם עובדים במועצה גם בימים אלה.

2. זמן עבודה נדרש מצוות הספק

- הספק יידרש לתת שירותים בימים א'-ה' משעה 8:00 עד לשעה 16:00.
- הספק יידרש לקבל קריאות גם בימי חול המועד פסח וסוכות.
- יש לקחת בחשבון כי יתכנו מצבים בהם ידרשו עובדי הספק להגיע למועצה מעבר לשעות העבודה הרגילות, זאת לדוגמא במצבים של תקלות שפתרון מחייב המצאות פיסית באתר.
- מעבר לשעות העבודה הרגילות, בימי שישי ובחופשות בהן יש עובדים במועצה, יינתן השירות כפי שמפורט בסעיף 3.4.6 להלן.

3. עבודה בשעות בלתי שגרתיות

- עבודות שירות, תחזוקה ותפעול מסוימות יבוצעו לעיתים בשעות הערב.
- במידת האפשר, פרוייקטים הדורשים השבתת מערכת המחשוב יעשו בשעות הערב והלילה או בימי חופשה מרוכזת (פעולות מונעות, תחזוקת מערכת ועוד).
- בעבודה בשעות בלתי שגרתיות, כל שעה תחושב כשעה וחצי.

4. דרישות חדשות של המועצה - במקרה של ייזום פעילויות או מטלות חדשות

על ידי המועצה, מנהל הפרוייקט יעזור בהכנת אפיון, ניתוח השלכות, הכנת הצעות ליישום או כל התייחסות אחרת נדרשת לדרישות המועצה. במקרה של צורך בחוות דעת מומחים, יפנה מנהל הפרוייקט אל הגורמים הנדרשים. מסמך התגובה יוגש תוך לא יותר מחודש ימים מיום פנית המועצה בנושא.

5. עובדי הספק המגיעים למועצה ינהלו רישום יומי של שעות העבודה. המציע

יפרט בהצעתו את אופן רישום נוכחות העובדים, אשר יבטיח את מהימנות הרישום.

4.4 רמת שירות SLA

1. סעיף זה מתאר את רמת השירות המצופה מהספק למענה לתקלות השונות.
2. הזכה מתחייב על עמידה, בלוחות הזמנים וברמת השירות. אי עמידה בהתחייבויות הללו תהווה הפרה יסודית של החוזה לביצוע הפרוייקט.
3. בדיקת העמידה ברמות SLA תבדק מידי חודש/רבעון.
4. הצפיה היא כי שעור החריגה הממוצע מזמני התגובה הנדרשים לא יעלה על 10%.
5. התקלות והארועים במערכת מסווגים ל- 3 רמות חומרה. לכל דרגה נדרשים זמני תגובה מתאימים, כפי שמוצג בטבלה הבאה:

סיווג התקלה/אירוע	התחלת טיפול*	סיום טיפול
תקלה רגילה	תוך יום אחד	טיפול רציף בזמני עבודה רגילים
תקלה בינונית	תוך 4 שעות	טיפול רציף בזמני עבודה רגילים
תקלה קריטית	תוך 2 שעות	טיפול רציף עד לתיקון התקלה, גם בשעות שאחרי שעות העבודה הרגילות

6. בטבלה הבאה מסווגות התקלות לפי דרגות חומרה:

סיווג	תקלה/אירוע		סיווג	תקלה/אירוע
קריטית	תקשורת - קו בזק	9	קריטית	תקלה המשביתה את כלל תשתיות המועצה
קריטית	תקשורת - ציוד תקשורת מרוחק	10	קריטית	תקלה המשביתה את הקישור בין אתרי המועצה
בינונית	תקלה בהעלאת/תפעול יישום	11	קריטית	תקלה המשביתה שירותים מרכזיים (דואר אלקטרוני, טרמינל סרבר)
בינונית	התקנת חומרים מתכלים	12	קריטית	תקלה המשביתה את הקישור לרשת האינטרנט
בינונית	טיפול SYSTEM: משאבי הרשת, הרשאות, סיסמאות, משתמשים	13	בינונית	תקלה המשביתה מערכות משניות במועצה
בינונית	טיפול בתורי הדפסה	14	רגילה	השביתה של 1 או 2 יחידות קצה, מחשבים ו/או מדפסות
רגילה	התקנת יישום חדש	15	בינונית	השביתה של 3 עד 5 ומעלה יחידות קצה, מחשבים ו/או מדפסות
רגילה	עדכון יישום קיים	16	קריטית	השביתה של מעל 5 יחידות קצה, מחשבים ו/או מדפסות

פרק 5 - העלות

5 העלות

5.0 כללי

פרק זה מפרט את אופן הגשת ההצעה הכספית למכרז זה. על המציעים להגיש את הצעת המחיר במבנה הבא:

1. המחיר הנקוב יהווה תמורה מקסימאלית עבור ביצוע כל הפעולות והשירותים נשוא המכרז, ועבור כל ההוצאות הכרוכות בביצועו. המועצה לא תשלם כל תוספת שהיא על המחיר שהוצע.
2. יינתן למחיר עבור שעת עבודה לטכנאי מחשבים ושעת עבודה למנהל רשת או מומחה.
3. הצעת המחיר תוגש בשקלים חדשים כולל מע"מ.
4. זמן הגעה או נסיעה או עלות נסיעה או כל הוצאה אחרת מכל מין וסוג, של נותן השירות הינה על חשבוננו ואחריותו. למען הסר ספק, התשלום יהיה על זמן שירות באתר המועצה, במעבדת הספק, הן בתיקונים והן בתמיכה, או טיפול מונע, בקרת מצב והמלצות לשיפור

5.1 עלות שוטפת

1. במענה לסעיף זה יציג המציע את התמורה **עבור בנק שעות** הנדרשת על ידו לביצוע השירות באתר המועצה.
2. הספק יציין את חלק השעה המינימאלי עליו ידרוש תשלום.
3. מובהר כי יש להגיש את המחירים המוצעים בסכום אחד בלבד ואת מספר השעות הנכללות בבנק השעות, ללא תוספות, שינויים או מדרגות מחיר. אין לציין הערות או הסתייגויות המשפיעות על המחיר. המחיר המבוקש יהיה המחיר הסופי, הכולל את כל רכיבי העלות, והמציע יגלם בהצעתו את כל עלויותיו.

5.2 הצמדה

1. במהלך 18 חודשי ההתקשרות הראשונים המחירים לא יהיו צמודים ולא תחול עליהם הצמדה למדד.

2. התמורה תוצמד למדד בתום 18 חודשי התקשרות, כאשר מדד הבסיס הינו מדד המחירים לצרכן במועד החתימה על הסכם ההתקשרות.
3. על אף האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של תקופת ההתקשרות יחול שינוי במדד בשיעור שיעלה לכדי 5% ומעלה ממועד החתימה על ההסכם, תיעשה התאמה לשינויים, כך ששיעור ההתאמה יתבסס על ההפרש בין המדד הידוע במועד החתימה על ההסכם לבין המדד הקובע בהגשת החשבונית.
4. בהמשך תחושב ההצמדה מידי 18 חודשי התקשרות או אם יחול שינוי במדד בשיעור שיעלה לכדי 5% ומעלה, וזאת ביחס לתקופה שמאז ביצוע ההצמדה הקודמת.
5. לא ישולמו הפרשי הצמדה והתייקריות כלשהן מעבר למועדים אלו.

פרק 6 - נספחים

נספח 6.1 – הצהרות המציע

הצהרת המציע בענין אי מעורבות בתביעות משפטיות

הריני מצהיר כי אני, מי ממנהלי ו/או מי שפועל או פעל מטעמי אינם צד לכל תביעה משפטית, אזרחית או פלילית, תלויה ועומדת, בין כתובעים ובין כנתבעים ואינם צד לכל הליך משפטי אחר המתנהל בפני רשות מוסמכת (לרבות גוף שיפוטי) בקשר אלי ו/או בעניינים הנוגעים אלי (ובכלל זה, אך מבלי לגרוע, מקרה ביטוחי) פרט למפורט להלן:

1. הריני מצהיר כי לא ידוע לי כל תביעה ו/או דרישה ו/או כוונה של צד שלישי כלשהו לפתוח בהליכים נגדי פרט למפורט להלן:
2. הריני מצהיר כי לא ידוע לי על קיומו של סכסוך כלשהו בגינו נשלחה אלי או למי מבעלי מניותי או לשותפיי הודעה על כוונה לנקוט הליכים כאמור ולא ידוע לי על כל עילה או סיבה לנקיטת הליכים כאמור לעניין הצהרותיי בנספח זה, תביעות תלויות ועומדות ו/או דרישות ו/או כוונות, בין אם קיימות ובין אם צפויות כאמור לעיל – ובלבד שסכומן הנומינלי המצטבר גבוה מ- 200,000 ₪ ו/או כאילו שלא תאפשרנה המשך פעולתי במהלך העסקים הרגיל ו/או ביצוע הסכם זה אם תתקבלנה, פרט למפורט להלן:
3. הריני מצהיר כי לא מתנהלת חקירה על ידי רשות מוסמכת כלשהי, לרבות רשויות המס, כנגדי ו/או כנגד מנהליי בקשר עם פעילותי, ולא ידוע לי על כוונה לפתוח בחקירה של רשות מוסמכת כנגדי כאמור, פרט למפורט להלן:

הצהרת המציע בענין אי המצאות בניגוד עניינים

הנני מצהיר ומתחייב בזה כי אני ומי מבעלי השליטה בי ומי ממנהלי אינו נמצא, ומתחייב שלא להימצא, במצב של ניגוד עניינים בין התקשרותי עם המועצה וביצוע חיובי לפי ההסכם שיחתם לבין ענייני האחרים (ובכלל זה, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, בין בפעולה, בין ההסכם ובין בהתקשרות חד צדדית, שאני, מי מבעלי השליטה בי ו/או מי ממנהלי הינם צד להם ו/או כפופים להם, בין לבד ובין ביחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין).

הריני מתחייב לגרום לכך שבעלי השליטה בי ומנהלי יצהירו כי אינם נמצאים ויתחייבו שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור.

בנספח זה – בעל שליטה – מי שהוא בעל זכות הצבעה באסיפה הכללית או בעל הזכות למנות דירקטורים או את המנהל הכללי בתאגיד.

המציע

חותמת

חתימת המציע

תאריך

נספח 6.2 - כתב ערבות ביצוע

לכבוד
מועצה מקומית אלפי מנשה

הנדון: ערבות מס' _____ 2017

לבקשת _____ (להלן: החייב) אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 1500 ₪ _____ ₪ (במילים: שלושת אלפים ₪) שיוצמדו למדד המחירים לצרכן האחרון הידוע במועד הוצאת כתב ערבות זה, וכי אם תדרשו מאת החייב בקשר עם מכרז זוטא מספר 7/2017 לאספקת שירותי מחשוב במיקור חוץ במועצה מקומית אלפי מנשה.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך שבעה ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. ערבות זו אינה ניתנת להעברה

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף _____ שכתובתו _____.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה _____

נספח 6.3 - הצהרת הספק להתחייבות לשמירת סודיות

1. הספק מצהיר בזה כי ידוע לה שכל הידיעות אשר בידיה או אשר תגענה לידיה או לעובדיה תוך כדי ביצוע התחייבויותיה לפי הסכם זה או בקשר עימו, הינן סודיות והחברה מתחייבת לשמור על כל ידיעה כאמור בסוד ולהביא סעיף זה לידיעת עובדיה המועסקים על-ידיה לשם ביצוע הסכם או בקשר עימו.
2. הספק מתחייב להעסיק בעבודות הקשורות בביצוע הסכם זה או בקשר עמו, אך ורק עובדים שיקבלו אישור ביטחוני מוקדם מטעם המועצה ואשר הוחתמו על הצהרת סודיות מתאימה, בהתאם להוראות הביטחון של המועצה.
3. הספק ימציא רשימה של העובדים שיועסקו על-ידיה לצורכי ביצוע הסכם זה.
4. תשומת לב החברה מופנית 91-118 לחוק העונשין תשל"ז 1977 שזו לשונם:

סעיף 91 – פרשנות

"ידיעה" – לרבות ידיעה שאינה נכונה וכל תיאור, תוכנית, סיסמא, סמל, נוסחה, חפץ או חלק מהם המכילים ידיעה או עשויים לשמש מקור לדעה.
"מסירה" – לרבות מסירה ע"י סימון ואיתות, לרבות גרם מסירה.

סעיף 118 – מסירת ידיעות רשמיות

(א). היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר במשמעותו בחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב) ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שהגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר, ללא סמכות כדין ידיעה שבאמור לאדם שלא הוסמך לקבלה, דינו – מאסר שנה אחת.
(ב). בסעיף זה "בעל חוזה" – לרבות מי שהועסק, כעובד או קבלן לשם ביצוע החוזה, ואולם תהיה זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר הידיעות בתום לב.

שם מלא	חתימה	חותמת
--------	-------	-------

נספח 6.4 – ניסיון מקצועי של צוות הפרוייקט

המציע ימלא לכל עובד, אשר מוצע על ידו לשם מתן השירותים למועצה, את הטבלה כדוגמת הטבלה הבאה:

				שם העובד
				תאריך לידה
				תפקיד
				השכלה והכשרה
				ידע וניסיון טכנולוגי – חובה לצרף תעודות
				וותק אצל המציע
				וותק מקצועי כולל
מס' טלפון	תפקיד איש קשר	שם איש קשר	לקוח	לקוחות להם נתן שירות בתפקיד המוצע
			.1	
			.2	
			.3	
			.4	
			.5	
רמת השליטה באנגלית גבוהה/בינונית/נמוכה			רמת השליטה בעברית גבוהה/בינונית/נמוכה	

נספח 6.5 - תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום

כדין

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

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

1. אני משמש כ - _____ אצל הקבלן _____ (להלן - **הקבלן**) ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.

2. בתצהיר זה: **"בעל זיקה"** - מי שנשלט על ידי הקבלן. אם הקבלן הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל הקבלן, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של הקבלן, או מי מאחראי מטעם הקבלן על תשלום שכר העבודה.

"שליטה" - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981. הנני מצהיר בזאת כי אנוכי וכל בעל זיקה לקבלן [יש לסמן X במשבצת המתאימה]:

לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;

הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

4. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____ חתימה

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____ הופיע/ה בפני עו"ד _____, ה"ה _____, ת.ז. _____, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

_____ חתימה וחותמת עו"ד

נספח 6.6 - הימנעות מביצוע עבירות מחשב

הצהרה והתחייבות

אני החתום/ה מטה :

שם פרטי _____ שם משפחה _____ מס' ת.ז. _____

1. מאשר בזה כי הובא לידיעתי קיומו של חוק המחשבים, תשנ"ה – 1995 **המצ"ב להצהרה זו ומהווה חלק בלתי נפרד ממנה**, נמסרו לעיוני הסעיפים הרלוונטיים הנוגעים לעבירות הפליליות בחוק והבנתי את האיסורים הקבועים בחוק.

2. מצהיר ומתחייב/ת כאמור :

2.1 לא ביצעתי בעבר עבירות מחשב כלל.

2.2 ככל שביצעתי עבירות מחשב, לא ביצעתי עבירות מחשב מעבר למה שדיווחתי למועצה.

1. **הנני מצהיר/ה ומתחייב/ת שלא לבצע עבירות מחשב מיום חתימת הצהרה זו ואילך.**

2. הוסבר לי באופן חד משמעי והדבר מוסכם עלי, כי ביצוע עבירות מחשב כלשהן לאחר חתימה על הצהרה זו, תגרום להפרת ההסכם בין הצדדים וביטול זכייתי במכרז, אם אזכה בו.

3. הובהר לי באופן חד משמעי והדבר מוסכם עלי, כי הסתרת הפרטים העומדים בניגוד להצהרתי זו ו/או אי עמידה בהתחייבויותיי לא לבצע עבירות מחשב, מהווה הפרת ההסכם בין הצדדים וביטול זכייתי במכרז, אם אזכה בו.

4. הנני מצהיר/ה בזאת ומתחייב/ת לנהוג על פי התחייבויותיי כאמור.

ולראיה באתי על החתום :

חתימה

תאריך

נחתם בפני נציג המועצה _____ מס' ת.ז. _____ תאריך _____ חתימה _____

נספח 6.7 - ביטחון

1. בהתאם להוראת חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים – התשס"א – 2001, מחויב כל עובד בתחום המוסד להמציא אישור משטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו על פי חוק זה.
2. לא יתקבל בגיר לעבודה בתחומי המוסד או/ו יועסק במוסד ע"י קבלן משנה מבלי הצגת אישור משטרת ישראל.
3. לא תותר העסקת עובדים פלשתינאים בתחומי היישוב.
4. על המועסקים בתחומי המוסד למלא אחר הוראות מח' הביטחון ככתבן וכלשונו.
5. העבודה בתחומי האתר תותר על פי שעות העבודה של המועצה ו/או בעלי התפקידים הבכירים בה.
6. העבודה תתבצע בהתאם להנחיות הביטחון של קב"ט המועצה ו/או הרבש"צ.

תצהיר הקבלן:

הנני לאשר כי קראתי והבנתי את האמור בנספח ביטחון זה המצורף כחלק מחוזה התקשרות ומסמכי מכרז פומבי מספר _____ לאספקת שירותי מחשוב בשיטת מיקור חוץ במועצה מקומית אלפי מנשה, ומתחייב אני בחתימתי זו לפעול בהתאם להוראות אלו.

שם החברה: _____ ח.פ: _____ כתובת: _____

שם הקבלן: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____

מס' טלפון: _____ מס' פקס: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

נספח 6.8 – טופס הצעת הספק

לכבוד
מועצה מקומית אלפי מנשה

א.נ.,

הנדון: כתב הצעה לאספקת שירותי מחשוב בשיטת מיקור חוץ במועצה מקומית אלפי מנשה

לפי מכרז זוטא 7/2017

אני הח"מ,

מגיש בזאת את הצעתי לאספקת שירותי מחשוב במיקור חוץ במועצה מקומית אלפי מנשה לפי המכרז הנדון. הנני מאשר ומצהיר בזאת כי הצעתי מוגשת לאחר שקראתי בעיון את כל המסמכים שצורפו לתיק המכרז ושמצויים במסמכי המכרז, גם אם לא צורפו לתיק אך מוזכרים בו או משתמעים מהאמור במסמכים שבתיק ומסמכים אלה נמצאים ברשותי. הנני מצהיר, כי ביקרתי באתר העבודה המיועד ולמדתי את התנאים המיוחדים של המקום ואת שאר התנאים הנדרשים לביצוע העבודה ולאספקת שירותי המחשוב לרבות תשתיות ומערכות המחשוב והתקשורת במועצה ובהתאם לכך ביססתי את הצעתי.

1. אם אזכה במכרז הריני מתחייב כדלקמן:

1.1 להוציא לפועל, בהתאם למסמכים הנ"ל כולם ביחד - לפי המחיר שרשמתי בהצעתי המצורפת וכדי הנחת דעתו של בא כוחכם, את העבודות והשירותים המתוארים במכרז הנ"ל וכפוף לכל שאר תנאי המכרז והחוזה.

1.2 לחתום אצלכם על חוזה לא יאוחר משבעה ימים מהתאריכים בו תודיעו לי כל זכיתי במכרז כולו או חלק ממנו - ואני מצהיר כי ידוע לי כי אם לא אחתום אתכם כנ"ל במשך התקופה האמורה לעיל, אאבד את זכויותיי לקבלת העבודה. כן תהיו זכאים להציג לגביה הערבות הבנקאית שאני מצרף בזה כהבטחה לקיום תנאי המכרז.

1.3 להתחיל בעבודה תוך 7 ימים מיום קבלת צו התחלת עבודה.

1.4 א. במקרה ולא אחתום אצלכם על חוזה כאמור לעיל או לא אמלא תנאי מוקדם לפני החתימה, לרבות המצאת אישור ביטוחים וערבות, הנני מסכים שתממשו את הערבות המצ"ב.

ב. במקרה ולא אתחיל בעבודה עד לתאריך הקבוע בסעיף 1.3 דלעיל, הריני מסכים כי תממשו לטובתכם את הערבות שאפקיד בידיכם עם חתימת החוזה בינינו.

1.5 אני מתחייב בזה כי הצעתי זו תעמוד בתוקפה למשך 90 (תשעים) יום מהתאריך האחרון להגשת ההצעות למכרז והיה אם במשך התקופה אדרש על ידכם לקיים כל התחייבותי שבהצעתי זו, אעשה זאת בלי השהיה.

2. ידוע לי שהחוזה בינינו יכלול גם את כל חומר המכרז כמפורט לעיל בפרקי המכרז השונים וכן את כל החומר שאני מגיש במסגרת הצעתי זו ושיצורף לחוזה, ידוע לי גם שישנה עדיפות לאמור בתנאי המכרז - על פני הוראות תנאי החוזה הסטנדרטי ובמקרה של סתירה או אי התאמה בין המסמכים השונים יפורשו הוראות המסמכים בהתאם לעדיפות שלעיל.

3. ביצוע החוזה/העבודה :

3.1 מבלי לפגוע בהתחייבותי לפי תנאי החוזה, הנני מקבל על עצמי להשתמש לצורך ביצוע החוזה רק בחומרים מהמין המשובח.

3.2 חומרים שלגביהם קיימים תקנים ישראליים יתאימו במתכונותיהם לתקנים האמורים.

3.3 הנני מצהיר שאין לי כל הסתייגות ואי הבנות ביחס לכל הכתוב בתנאי המכרז ובמסמכיו ואני מסכים לאמור שם.

4. כערבות לקיום התחייבויותי שבהצעתי זו, הריני מצרף בזה ערבות בנקאית כאמור בסעיף 0.5.1 לתנאי המכרז לפקודתכם ומיפה כוחכם בצורה בלתי חוזרת, כי במקרה ולא אקיים התחייבויותי כולן או מקצתן - שבהצעתי זו, הרי הזכות בידכם להציג ערבות זו בלי כל הודעה או התראה נוספת, ומוותר מראש על כל זכות להתנגד לכל צעד שתנקטו כדי לגבות הערבות הנ"ל.

5. ערבויות בנקאיות נוספות יומצאו על ידי, בהתאם לאמור בחוזה.

6. הנני מצהיר בזאת כי אני בעל יכולת לבצע את העבודה בהתאם לתנאי החוזה, כתב הכמויות והמפרטים.

7. הנני מצרף המלצות המעידות על ניסיוני בביצוע עבודות מסוג נשוא המכרז בהתאם לדרישות

8. הנני מציע לבצע את העבודה במחיר המתייחס לביצוע כל העבודות כמפורט בחוזה ובמפרט המצורף לחוזה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו:

מחיר לביצוע אספקת שירותי מחשוב בשיטת בנק שעות :

מספר השעות הנכללות בבנק השעות: _____

תעריף לטכנאי מחשבים: _____

זמן מינימלי לחיוב: _____

9. הנני מצהיר בזה כי הצעתי כוללת את כל הדרוש לביצוע העבודות נשוא המכרז וכמו כן שהמחיר הרשום לעיל כולל את כל ההוראות הכלליות והאחרות העלולים להידרש לאספקת העבודה, בכל היקפה ושלמותה והמחיר המפורט יהיה כאמור בחוזה.

הצעתי זו ניתנה ביום _____ מתוך הבנה ורצוני החופשי.

שם המציע: _____

כתובת: _____

מס' ת.ז./חברה: _____

טלפון: _____

חותמת וחותימה

פרק 7 - הסכם

התקשרות

חווה

שנערך ונחתם באלפי מנשה ביום _____ בחודש _____ בשנת 2017

בין: המועצה המקומית אלפי מנשה
מרח' גלבוע 116 אלפי מנשה 44851
(להלן: "המזמין" ו/או "המועצה")
מצד אחד

לביין: _____

מרחוב _____
(להלן: "הקבלן")
מצד שני

הואיל: והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי מחשוב הכוללים,
בין היתר,

תפעול, תחזוקה ושדרוג של תשתיות מחשוב
ותקשורת, תמיכה והדרכה, הכל כמפורט במסמכי
המכרז ובחווה זה (להלן: "העבודות");

והואיל: והמועצה פרסמה מכרז זוטא מס' 7/2017 לאספקת
שירותי מחשוב
במיקור חוץ במועצה (להלן: "המכרז");

והואיל: והקבלן מצהיר כי הוא בעל הניסיון, הידע,
המומחיות, האמצעים וכוח אדם המקצועי
הדרושים לביצוע העבודות;

והואיל: והקבלן הגיש הצעתו למכרז בהתאם לתנאיו וראש המועצה אישר את המלצת ועדת המכרזים לקבוע אותו כזוכה במכרז;

והואיל: וברצון המועצה להזמין מהקבלן את ביצוע העבודות בהתאם לתנאי חוזה זה והמכרז והקבלן מעוניין לבצע את העבודות ולספק שירותי מחשוב והכל בתנאים המפורטים בחוזה זה ובמסמכי המכרז;

אי לכך, הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ופרשנות

1.1. המבוא לחוזה זה, לרבות כל ההצהרות והנספחים הכלולים בו, מהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה ויפורש ביחד עימו.

1.2. הכותרות בחוזה זה מהוות אמצעי עזר בלבד ואינן חלק מן החוזה.

1.3. מונח שלא הוגדר במכרז ו/או בחוזה ושנעשה בו שימוש, תהא לו המשמעות המקובלת לפי העניין.

2. מהות החוזה ומטרתו

2.1 המזמין מוסר לקבלן והקבלן מקבל על עצמו, תמורת המחיר הנקוב בחוזה זה להלן, לבצע את העבודות ולספק את כל שירותי המחשוב המפורטים במסמכי המכרז, החתומים בידי שני הצדדים והמצורפים לחוזה זה כחלק בלתי נפרד הימנו, וכן כל הוראה שתינתן לו מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות ע"י נציגי המועצה.

- 2.2. מבלי לגרוע מכלליותו ומתוקפו של סעיף 2.1 לעיל, מתחייב הקבלן למלא אחר המטרות והיעדים הבאים:
- 2.2.1 תפעול, תחזוקה, שדרוג וניהול תשתיות מחשוב ותקשורת, תמיכה והדרכה של כל תשתיות ומערכות המחשוב והתקשורת של המועצה על ידי גוף אחד, לשם יצירת מערך אינטגרטיבי של מתן שירותים על ידי ספק אחד אשר יתפעל באופן תקין את כל התשתיות ומערכות המחשוב והתקשורת של המועצה.
- 2.2.2 העלאת רמת האחזקה והתפעול של מערכות המחשוב ושמירת רמתן הטכנולוגית תוך הבטחת פעולה רציפה וטובה ובהתאם לשביעות רצון המשתמשים והמועצה.
- 2.2.3 העמדת מרכז סיוע (HELP DESK) לעובדי המועצה על-מנת לסייע בשימוש יעיל במערכות המחשוב, הטמעת השימוש ומענה בזמן אמת לבעיות המתעוררות.
- 2.2.4 הגדרה והטמעה של נהלי עבודה ושיטות עבודה, תיעוד ושיפור מנגנוני ניהול הידע בתחום המחשוב.

3. תקופת החוזה

- 3.1 תקופת החוזה הינה למשך 12 חודשים החל מיום _____ ועד ליום _____.
- 3.2 תקופת ההתקשרות תוארך מאליה למשך 12 חודשים.
- 3.3 על אף האמור לעיל, הן המועצה והן הספק רשאים להביא חוזה זה לקיצו בכל עת ובלא מתן נימוק כלשהוא ובלבד שהודיעו על כך 60 יום מראש.
- 3.4 הקבלן מצהיר כי אין ולא תהיינה לו תביעות מכל מין וסוג שהוא כנגד המועצה ו/או מי מעובדיה בגין ביצועו ו/או הפסקתו של חוזה זה ובלבד שהמועצה עמדה בכל התחייבויותיה לפי חוזה זה.

4. הצהרות והתחייבויות הקבלן

- 4.1 הקבלן מתחייב לבצע את העבודות וליתן שירותי מחשוב למועצה בהתאם להוראות המועצה ועפ"י תנאי חוזה זה ונספחיו לרבות תנאי המכרז וצרופותיו המהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה, והכל לשביעות רצונה המלא של המועצה.
- 4.2 הקבלן מצהיר כי ברשותו הידע, כוח האדם, הכלים, הציוד, היכולת הכספית, המומחיות, הניסיון והמיומנות המקצועית הנדרשים לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה, ברמה מקצועית וברמת שירות גבוהות ביותר.
- 4.3 הקבלן מתחייב להעסיק במערך כוח האדם שיטפל מטעמו במערכות ובתשתיות המחשוב והתקשורת של המועצה צוות מקצועי באיכות, בכמות ובמועדים שיאפשרו ביצוע העבודות ומתן שירותי המחשוב, הכל כנדרש בסעיף 3.1.2 לתנאי המכרז.
- 4.4 הספק מקבל על עצמו לטפל במערכות ותשתיות המחשוב והתקשורת של המועצה, לרבות ניהול, התקנה, תפעול, תחזוקה שוטפת ומונעת, שדרוג והדרכה, בהתאם להנחיות אחראי המחשוב במועצה.
- במסגרת זו יפעל הספק לפי העקרונות המפורטים בנושאים הבאים:
- 4.4.1 הספק ישמש כאינטגרטור ראשי ויבצע את כל הפעילויות מול החברות ואנשי מקצוע הנדרשים לשם אחזקת מערכות המחשוב של המועצה.
- 4.4.2 בניית תכנית עבודה שנתית עם נגזרות חודשיות הכוללת, בין היתר, תכנון פעילויות תחזוקה תקופתיות וסדרי עדיפויות לטיפול במטלות קבועות ובתקלות לא צפויות. מבנה תוכניות העבודה יגובש יחד עם האחראי במועצה עם התחלת עבודת הספק במועצה.
- 4.4.3 המלצות להרחבה או שדרוג תשתיות מחשוב, גיבוש המלצות ותוכניות פעולה לשיפורים הנדרשים.
- 4.4.4 התעדכנות שוטפת בהתפתחויות טכנולוגיות ובסטנדרטים בשוק, והפנית תשומת לב המועצה למגמות אלו כמו גם לסיום תמיכה של ספקים בגירסאות תוכנה, העדר כדאיות כלכלית בהחזקת גרסה ישנה ומתן המלצות לשדרוג.
- 4.4.5 רכיבים וחלקי חילוף יסופקו על-ידי המועצה: הספק ידאג

לפנות למועצה בבקשות להזמנת רכיבים וחלקי חילוף ולהמליץ על כך בעת הצורך. הספק יפנה בקשות אלו ויאפיינן מייד עם התהוותן.

סיוע למנהל מערכות המידע בעדכון רישום מצאי של חומרה, ציוד תשתית ותקשורת, תוכנה וציוד מתכלה, ספקי תשתיות המחשוב, תנאי האחריות, רישוי תוכנה ומועדי עדכון גרסאות.

4.4.7 סיוע למנהל מערכות המידע בכל הנדרש לשם קביעת מדיניות, הכנת תקציב, סיוע לעבודת מטה, ריכוז בקשות רכש ובדיקתן.

4.5 הקבלן מתחייב לספק למועצה בתיאום עם מנהל מערכות המידע את שירותי המחשוב בתחום תשתיות החומרה וציוד קצה, מערכות ההפעלה, התקשורת, התוכנה היישומית, תוכנות המדף, שרתי המועצה, תמיכה והדרכה בסיסית של עובדי המועצה, הגדרת נהלים ובדיקות חיוניים תקופתיות, גיבוי ושחזור נתונים, חומרים מתכלים, תיעוד מלא ועדכני של מערכת המחשוב, הכנת דו"חות ניהוליים וכיוצ"ב, הכל כמפורט בסעיפים 2.2.1 עד 2.2.13 לתנאי המכרז.

4.6 הקבלן מתחייב לדאוג לביצוע כל ההכנות והפעולות הדרושות לעבודה במועצה ולהגיש לאישור המועצה תוכנית עבודה הכוללת הערכות למתן השירות השוטף (שלב א') ומעבר לתפעול השוטף (שלב ב'), הכל כמפורט בסעיף 3.2 לתנאי המכרז.

4.7 הקבלן מתחייב ליתן למועצה את שירותי המחשוב הנכללים בחוזה זה ובתנאי המכרז, הכל עפ"י צורכי המחשוב של המועצה וכמפורט בסעיף 3.3.2 לתנאי המכרז.

4.8 הקבלן מתחייב ליתן את שירותי המחשוב הנכללים בחוזה זה ובתנאי המכרז תוך עמידה דייקנית, מיומנת ומקצועית בתפוקות, בלוחות הזמנים וברמת השירות המפורטים בסעיף 3.4 לתנאי המכרז. אי עמידה דווקנית בהתחייבויות אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, על כל המשתמע מכך.

5. פיקוח, ניהול רישום ודיווח

5.1 עבודת הקבלן תהיה תחת ניהולו ובכפוף להנחיותיו של מנהל מערכות המידע של המועצה.

הקבלן מצהיר ומתחייב לכך שימלא אחר כל הוראות מנהל מערכות המידע בקשר לביצועו של חוזה זה.

5.2 מנהל מערכות המידע של המועצה רשאי לבדוק את העבודות ולהשגיח על ביצוען, וכן לבדוק את טיב החומרים שמשמשים בהם, טיב העבודה הנעשית ע"י הקבלן וכן אם הקבלן מבצע כהלכה את החוזה ואת הוראותיו.

5.3 הקבלן מתחייב בזה לנהל ולהגיש למזמין דו"ח מפורט של שעות העבודה וסוג השירות שבוצעו על ידו. עובדי הקבלן המגיעים למועצה ינהלו רישום יומי מהימן של שעות עבודתם. בתום כל 'סל שעות', יעביר הקבלן את טופסי הדיווח בצירוף חשבונית לאחר שמנהל מערכות המידע של המועצה אישר כי העבודות בוצעו.

6. התמורה

6.1 בתמורה לביצוע מלוא התחייבויותיו של הקבלן עפ"י חוזה זה ותנאי המכרז, תשלם המועצה לקבלן עבור ביצוע העבודה ובהתאם להיקף העבודה שביצע בפועל סכום של _____ נ"ח לכל שעת עבודה, בצירוף מע"מ כדין, לפי יחידת זמן של _____ דקות.

6.2 החשבונית תוגש לא יאחר מה-5 לחודש שלאחר החודש בו בוצעה העבודה, כשהיא חתומה ומאושרת ע"י מנהל מערכות המידע של המועצה.

6.3 התשלום כפי שיאושר ע"י מנהל המערכות המידע, יועבר לתשלום לגזברות המועצה ויבוצע בתנאי תשלום של שוטף + 45 מעת קבלתו בגזברות המועצה.

6.4 מודגש ומוסכם בזאת כי המועצה רשאית להפחית מכל תשלום ולפי אישור מנהל מערכות המידע שלה סכומים בגין עבודה שלא בוצעה בפועל או שהמנהל לא אישר אותה לתשלום עקב ביצוע לקוי.

6.5 המחיר הנקוב בחוזה זה הינו התמורה המלאה והסופית עבור ביצוע כל העבודות והשירותים נשוא החוזה והמכרז ועבור מלוא התשלומים להם זכאי הקבלן ללא יוצא

מן הכלל וכי המזמין אינו חייב בתשלומים נוספים כלשהם.

- 6.6 במהלך 18 חודשי ההתקשרות הראשונים המחירים לא יהיו צמודים ולא תחול עליהם הצמדה למדד. התמורה תוצמד למדד בתום 18 חודשי התקשרות, כאשר מדד הבסיס הינו מדד המחירים לצרכן במועד החתימה על הסכם ההתקשרות. על אף האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של תקופת ההתקשרות יחול שינוי במדד בשיעור שיעלה לכדי 5% ומעלה ממועד החתימה על ההסכם, תיעשה התאמה לשינויים, כך ששיעור ההתאמה יתבסס על הפרש בין המדד הידוע במועד החתימה על ההסכם לבין המדד הקובע בהגשת החשבונית. בהמשך תחושב ההצמדה מידי 18 חודשי התקשרות או אם יחול שינוי במדד בשיעור שיעלה לכדי 5% ומעלה, וזאת ביחס לתקופה שמאז ביצוע ההצמדה הקודמת. לא ישולמו הפרשי הצמדה והתייקרויות כלשהן מעבר למועדים אלו.

7. אחריות לנזקים

- 7.1 הקבלן מקבל על עצמו את האחריות בגין כל נזק ואובדן שיגרמו לרכוש המזמין ו/או לגופו, לרכוש הקבלן ו/או גופו, לרכוש ו/או גופו של כל אדם אחר לרבות עובדי המזמין ועובדי הקבלן עקב מעשה או מחדל הקבלן ו/או עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מטעמו או קבלני משנה מטעמו, תוך כדי ביצוע חוזה זה וכן הוא מתחייב לפצות את המזמין על כל סכום שיחויב המזמין לשלם בקשר לנזקים המפורטים לעיל.
- 7.2 מוסכם בין הצדדים כי על אף האמור לעיל, הקבלן לא יהיה אחראי לכל תקלה ו/או נזק שמקורם בכוח עליון.

8. ערבות

- 9.1 להבטחת ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, ימציא הקבלן למועצה, עם חתימה על חוזה זה, ערבות בנקאית אוטונומית צמודה למדד המחירים לצרכן בנוסח וכאמור בסעיף 0.9.1 לתנאי המכרז.
- 9.2 הוצאות הערבויות יחולו על הקבלן.
- 9.3 יפר הקבלן את החוזה או תנאי מתנאיו – תהיה המועצה רשאית מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת לפי חוזה זה, לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שלקבלן תהיינה טענות או מענות כלשהן כלפי המועצה בקשר לכך. סכום הערבות שחולט יהיה

לקניינה הגמור של המועצה.

10. סודיות וקנין רוחני

- 10.1 הקבלן מתחייב כי הוא וכל הפועל בשמו, לרבות קבלני משנה מטעמו, ישמרו בסודיות את מסמכי המכרז וכל המידע הכלול בהם, וכן כל מידע נוסף שנמסר או יימסר על ידי המועצה ו/או גורם אחר מטעמה, ולא יעשו בהם שימוש אלא בקשר עם המכרז בלבד. בנוסף, על איסור על הקבלן, קבלן המשנה מטעמו וכל גוף הקשור למי מהם ו/או פועל מטעמם, לבוא במגע עם קבלן מציע אחר ו/או מי מטעמו, בקשר עם מכרז זה, שלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.
- 10.2 הקבלן מצהיר כי אין ולא יהיה בביצוע העבודות ובמתן השירותים למועצה הפרה של זכויות קנין רוחני או זכויות קניינות של המועצה או צד שלישי כלשהוא, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים או יחולו על המועצה כתוצאה מכך.

11. אי תחולת יחסי עובד מעביד

- 11.1 הקבלן מצהיר בזה כי הינו קבלן עצמאי ואינו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד ומעביד עם המזמין ואין לו ולא תהא בכונתו לעשות כן. אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו משום יחסי עובד ומעביד ו/או סוכנות בין המזמין לקבלן.
- 11.2 אי לכך, תחולנה במסגרת יחסי הצדדים והתחייבויות הקבלן הוראות הבאות:
- 11.2.1 הקבלן ישלם עבור עצמו את תשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי וכל מס ו/או תשלום אחר או נוסף שיחול עליו ו/או על התקבולים שיקבל מהמזמין ויגיעו ממנו עקב ביצוע התחייבויותיו ו/או עקב הכנסותיו. הקבלן ימציא למזמין לפני כל תשלום אישור ממס הכנסה המשחרר אותו מניכוי מס במקור. במידה ולא יוצא אישור כנ"ל, ינוכה מכל תשלום מס ההכנסה המתחייב על פי כל דין.
- 11.2.2 הקבלן יהיה אחראי בלעדית לעובדיו ובכלל זה לפרטים הבאים:
- 11.2.2.1 לתשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה ו/או כל תשלום אחר או נוסף שחל ו/או שיחול על המעבידים בגין עובדיהם, תנאי

עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי וכיוצ"ב, בשיעור שייקבע בחוק ו/או לגבי כל עובד על ידי ארגון העובדים היציג.

11.2.2.2 לכל החובות בגין הוראות חיקוק כלשהן ו/או הסכם קיבוצי כלשהו החלים על המעביד בגין עובדיו.

11.2.2.3 הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות חוק הביטוח הלאומי תשי"ד – 1953 והתקנות על פיהן, ובכל תיקון להם ו/או חיקוק שיבוא במקומם, על מנת שתקוימנה התחייבויותיו על פי סעיף זה.

11.2.2.4 למען הסר ספק, כל חיוב מחיובי הקבלן בסעיף זה לא יחול בכל צורה משתמעת בין במישרין או בעקיפין על המזמין והקבלן יהא מנוע מלהעלות בעתיד הוא, ו/או מי מעובדיו ו/או שליחיו ו/או משמשיו ו/או חליפיו כל טענה שיהא בה כדי להטיל חיוב כלשהוא מחיובי הקבלן עפ"י סעיף זה על המזמין.

12. הסבת ההסכם

הקבלן מתחייב לא להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו ו/או חובותיו לפי הסכם זה כולן או מקצתן וכן מתחייב הקבלן לא לשתף איש אחר או גוף אחר, עובדיו או שליחיו בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, אלא אם קיבל על כך הסכמת המזמין בכתב מראש.

13. הפרת חוזה

13.1 המועצה תהא רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי ובנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין, להביא חוזה זה לקיצו, במקרים ובתנאים המפורטים להלן:

13.1.1 הקבלן לא סיפק את השירותים בהתאם להתחייבויותיו נשוא חוזה זה והמכרז ובהתאם להוראות המועצה ו/או מי

מטעמה, הכול כמתחייב מהוראות חוזה זה.

13.1.2 הקבלן לא כיבד את התחייבויותיו הכספיות למועצה על פי תנאי חוזה זה, איחור של עד 15 יום מהמועדים הקבועים בחוזה זה לא יהווה עילה לביטול חוזה.

13.1.3 אם הקבלן הינו שותפות וינתן נגדו או נגד אחד מיחידו של השותפות צו לקבלת ו/או צו עיקול ו/או אם הספק הינו תאגיד ויחלו נגדו בפעולות לפירוק או כינוס נכסים ו/או בכל מקרה שבו עשויה להתבצע העבודה בידי נאמן, מנהל עיזבון או כל אדם הממונה על נכסי הספק.

13.1.4 הקבלן הפר הפרה יסודית חוזה זה.

13.2 האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מכל זכות או סעד אחד שיעמדו למועצה על פי חוזה זה ועל פי כל דין עקב ובגין כל הפרה של החוזה על ידי הקבלן.

13.3 ביטול החוזה במקרים המנויים בסעיף זה, יהיה על ידי המצאת הודעת ביטול לקבלן, 10 (עשרה) ימים לפני מועד הביטול.

13.4 כל נזק שייגרם לקבלן ו/או לצד שלישי כתוצאה מביטול החוזה על פי הוראות חוזה זה, יחול על הקבלן.

14. ביטול חוזה

14.1 מבלי למעט מן האמור לעיל, המועצה או הקבלן יהיו רשאים לבטל את החוזה בכל אחד מהמקרים הבאים בכל מקרה בו קיום חוזה זה נעשה בלתי חוקי או בלתי אפשרי ממניעה אחרת.

14.2 נמסרה הודעת ביטול החוזה לפי סעיף זה, יהא חוזה זה מבוטל ולא תהיינה לצד כלשהו התחייבויות נוספות כלפי משנהו, למעט בגין ההתחשבות בקשר לתקופת החוזה.

14.3 בסוף תקופת ההתקשרות, וכן בכל מקרה של סיום מוקדם שלה, הקבלן מתחייב להשאיר את מערכת המחשב בידי המועצה כשהינה

במצב תקיין ללא כל פגם.

14.4

14.6 על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה, רשאים המועצה והקבלן בכל

עת

ומכל סיבה שתראה להם, להביא חוזה זה לידי גמר על ידי הודעה מראש ובכתב של 60 יום לפחות.

15. קיזוז

למזמין ולקבלן עומדת הזכות לשיפוי וקיזוז סכומים אשר הקבלן והמזמין חב כלפיו.

16. מקום השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור בחוזה זה תהיה בבתי המשפט המוסמכים בתל-אביב-יפו בלבד.

17. הודעות

כתובות הצדדים להסכם זה הן כקבוע במבוא לו. כל הודעה שתשלח בדואר רשום לפי אחת מן הכתובות הנ"ל תחשב כאילו הגיעה לידיעתו ולרשותו של הצד הנשגר בתוך 3 ימים מעת שיגורה, ואם נמסרה ביד – בעת מסירתה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן

המועצה