

מועצה אזורית מרום גליל

מכרז פומבי מס' 44/2023

**מכרז לאספקת מערכת ממי"ג (GIS) וניהול
נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים**

יוני 2023

מועצה אזורית מרום גליל

מכרז פומבי מס' 44/2023 למכרז לאספקת מערכת מ"ג (GIS) וניהול נכסים,
מערכות הנדסיות ושירותים נלווים

תוכן עניינים

פרק 1 - הודעה ותנאי המכרז

- מסמך 1.א - אמות מידה ומשקלות לבחינת ההצעות במכרז
- מסמך 1 - הצהרת המציע
- מסמך 2 - רשימת ממליצים
- מסמך 2.1 - שאלון ממליצים
- מסמך 3 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976
- מסמך 4 - הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה
- מסמך 5 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות
- מסמך 6 - אישור בדבר הסכמה/אי הסכמה לחשיפת מסמכי המכרז
- מסמך 7 - הצהרה בדבר זכויות קניין רוחני

פרק 2 - מפרט דרישות פונקציונאליות

פרק 3 - הסכם ההתקשרות

- נספח א' - נוסח ערבות בנקאית להבטחת הצעה
- נספח ב' - נספח דרישות ביטוח

פרק 4 - הצעת המציע

כלל הנספחים למכרז (בין אם צורפו ובין אם לאו) הינם מחייבים ומהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז.
כלל הנספחים דלעיל ייחתמו על-ידי המציע בשוליהם התחתונים ובכל מקום אחר הנדרש במכרז.

לוח זמנים – הליכי המכרז:

- א. מועד אחרון לשאלות הבהרה 24/08/2023 עד השעה 12:00.
- ב. מועד אחרון להגשת המכרז: 31/08/2023 ולא יאוחר מהשעה 14:00.

פרק 1

הודעה ותנאי המכרז

1. כללי

- 1.1. מועצה אזורית מרום גליל (להלן: "המועצה" או "המזמין") מבקשת לקבל הצעות למכרז לאספקת מערכת ממי"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים עבור המועצה, לרבות שירותים מקצועיים בתחום אספקת ואחזקת מערכת מידע גיאוגרפית הקיימת במועצה וכן שירותים מקצועיים בתחומי אחזקת המערכת, קליטת מידע הנדסי והפקת דוחות, תכניות, מפות וכיו"ב, הכל על-פי הדרישות והתנאים המפורטים במסמכי המכרז.
- 1.2. ההתקשרות בין המועצה לזוכה תהיה לתקופה של 36 חודשים. כמו כן, למועצה בלבד שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 4 תקופות אופציה בנות 12 חודשים כל אחת מהן (להלן: "תקופות האופציה") – הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה.
- 1.3. לשם הנוחות בלבד, תקופות האופציה יוארכו באופן אוטומטי, אלא אם כן נמסרה הודעה אחרת מאת המועצה, 30 ימים לפחות לפני תום התקופה, מבלי שהדבר יהווה משום הסכמה מראש של המועצה למתן הארכה, כמופרט בהסכם המכרז.

2. רכישת מסמכי המכרז

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי מזכירות המועצה, בתמורה לסך של **1500 ₪** (אשר לא יוחזר בשום מקרה), ללא קשר לתוצאות המכרז. התשלום יעשה במחלקת הגבייה של המועצה, במשרדי המועצה שבמרכז האזורי מרום הגליל, בימים א'-ה' בין השעות 08:00-13:00 וביום ג' בין השעות 08:00-19:00. **את הקבלה בגין רכישת מסמכי המכרז יש לצרף למסמכי ההצעה שיוגשו על ידי המציע.** תנאי ההתקשרות עם הזוכים במכרז יהיו על-פי תנאי המכרז והסכם ההתקשרות.

3. עיקרי ההתקשרות

3.1. השירותים הנדרשים במכרז הינם אספקת שירותי מערכת לניהול מידע גיאוגרפי (להלן: GIS), מערכת לניהול נכסים עירוניים ומערכות נילוות אופציונליות. כחלק מהשירותים החודשיים יידרשו בנוסף גם שירותי יישום, שרטוט ותחזוקת המערכות והנתונים. הכל כמופרט במסמכי המכרז לרבות המפרט הטכני, מחירון המכרז המופיע בפרק 4 למסמכי המכרז (להלן: "המחירון") והסכם ההתקשרות.

המחירון כולל ארבעה פרקים:

פרק 01 - מערכת מידע גיאוגרפית.

פרק 02 - מערכת ניהול נכסים.

פרק 03 - שירותים אופציונליים.

יובהר, כי על המציעים להגיש הצעה לכל הפרקים. עם זאת, יצוין כי השירותים הכלולים בפרקים 03 הינם שירותים אופציונליים והמועצה תהא רשאית להזמין או לא להזמין בהתאם לצרכי המועצה ולשיקול דעתה הבלעדי.

- 3.2. מובהר כי המועצה רשאית להזמין רק חלק מהתוכנות והשירותים המפורטים לעיל, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצורכי המועצה.
- 3.3. להסרת ספק, אין בזכיית המציע כדי לחייב את המועצה להזמין ממנו את כל התוכנות ו/או את חלקן והיא רשאית שלא להזמין מהמציע כלל.
- 3.4. השירותים יכללו התקנה, תחזוקה, הדרכה והטמעה של המערכת בקרב משרדי ו/או עובדי ו/או מחשבי המזמין, לרבות גופי הסמך של המועצה (חברות כלכליות וכיו"ב), אספקת תמיכה שוטפת למערכת וכל יתר הדרישות הנכללות במכרז - וזאת במהלך כל תקופת ההסכם (להלן: "השירותים").
- 3.5. למען הסר ספק, המועצה מבקשת להבהיר ולהדגיש כי על המערכת שתסופק להיות מסוגלת לעבוד באופן מלא על-פי הדרישות המקצועיות ו/או החשבונאיות ו/או החוקיות שמחייב הדין ו/או על-פי הנחיות משרדי הממשלה, כפי שתעדכנה מעת לעת.
- 3.6. למועצה שמורה הזכות להרחיב את ההסכם מכוח מכרז זה ואת שירותי המציע הזוכה גם לתאגידי העירוניים בשליטתה, לרבות גופי הסמך של המועצה (חברות כלכליות וכיו"ב), בתנאי הסכם זה וכן המועצה רשאית להסב את זכויותיה וחובתיה לפי ההסכם לתאגידי כאמור.
- 3.7. כאמור במפרט השירותים, המועצה רשאית להזמין מהמציע שירותים אופציונליים, בהתאם למחירים שהוגשו על ידו לפרקים הרלוונטיים.

הגדרות .4

- 4.1. "המועצה" – מועצה אזורית מרום הגליל.
- 4.2. "מפרט" – פירוט הדרישות מהמציע המשתתף במכרז.
- 4.3. "מציע" / "משתתף" – משתתף במכרז הגיש הצעה על פי תנאי המכרז.
- 4.4. "ספק משנה" – (sub-contractor) ישות עסקית נפרדת המספקת מודול שלם בתוכנה כגון מודול שירות לקוחות, תוכנת סריקה וארכוב, תמיכה טכנית וכו'.
- 4.5. "זוכה" / "ספק" – חברה/מציע שהצעתו נבדקה ונמצאה המיטבית ביותר והוכרז כזוכה.
- 4.6. "התקשרות" – סך כל השירותים, הפעילות והמטלות לרבות הטכניות הנדרשות מהזוכה במכרז.
- 4.7. "מסמכי המכרז" – כל המסמכים והוראות נשוא מכרז זה לרבות נספחיו, תשובות לשאלות משתתפים בכתב שפורסמו באתר התאגיד והוראות שניתנו בכתב הקשורים למכרז זה.
- 4.8. "גופים ציבוריים" – משרדי ממשלה, חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות, חברות עירוניות, תאגידי מים וביוב.

- 5.1. מציע רשאי, בטרם הגשת הצעתו, לעיין בכל מסמכי המכרז, לראות ולבדוק כל פרט נחוץ ולקבל הסברים בקשר למכרז, במשרדי מזכירות המזמין, לאחר הודעה ותיאום מראש.
- 5.2. בחותמו על מסמכי המכרז, מצהיר המציע כי הוא ראה ובדק את כל פרטי המכרז ונספחיו, וכי הצעתו כוללת את כל המחירים והפרטים הנדרשים במכרז.

תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להגיש הצעה במכרז רק מציע העונה על כל הדרישות והתנאים המצטברים הבאים:

- 6.1. המציע עוסק במשך לפחות 3 שנים במהלך 5 השנים שטרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום שירותי תוכנה, ובמועד האחרון להגשת הצעות יש ברשותו עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה.
- 6.2. המציע הינו בעל הזכויות המשפטיות הנדרשות/ בעל אישור הפצה/ ספק מורשה בכל אחת מהתוכנות במערכת, ומסוגל לספק את כלל הדרישות הכלולות במסמכי המכרז, לרבות זכויות הפיתוח בתוכנות, ההפעלה והאספקה של המערכת עבור המזמין, לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה.
- 6.3. למציע או עובד מטעמו (המועסק על ידי המציע במסגרת יחסי עובד מעביד) ניסיון של לפחות 3 שנים בכל השירותים הבאים: יישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS, זאת במהלך השנים 2017-2022, עבור לפחות 3 (שלושה) גופים ציבוריים, מתוכם לפחות רשות אזורית אחת.
- יובהר, כי המונח "גופים ציבוריים" לצורך תנאי סף זה, הינו בהתאם להגדרתו בסעיף 4.8 לעיל.
- 6.4. המציע מפעיל מוקד תמיכה טלפוני פעיל אחד לפחות, הכולל נציגים טכניים בעלי ידע וניסיון לתמיכה במערכת המוצעת על ידו.
- להוכחת תנאי סף הקבועים בסעיפים 6.1, 6.2, 6.4 לעיל, על המציע לצרף להצעתו תצהיר של מנהל המציע, מאומת ומאושר על-ידי עו"ד - בהתאם לנוסח המצורף כמסמך 1 למסמכי המכרז. כמו כן, ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.2 יצורף תצהיר חתום ומאומת על ידי עו"ד בנוסח מסמך 7 למכרז.
- 6.5. המציע רכש את מסמכי המכרז.

הצעת המציע תהא של ישות משפטית אחת, הנדרשת לעמוד בכל תנאי הסף הנקובים לעיל, וכל המסמכים הנדרשים במכרז יהיו על שם אותה ישות שהגישה את ההצעה למכרז. המציע אינו רשאי להיות מעורב במישרין או בעקיפין ביותר מהצעה אחת במענה לפניה זו, בין באמצעותו, באמצעות בעל השליטה בו, או באמצעות חברת בת של המציע

מסמכי ההצעה

כל מציע יצרף להצעתו את כלל המסמכים המפורטים להלן:

- 7.1. **סט מלא של כל מסמכי המכרז, לרבות הודעות ופרוטוקולים בכתב שנשלחו על-ידי המועצה למשתתפים.** כל מסמכי המכרז יהיו חתומים בחתימת המציע.

- 7.2. **תיאור כללי של המציע/פרופיל חברה**, לרבות פירוט הסניפים הפעילים של המציע ומשרדו הראשי, מספר המועסקים על-ידו ותיאור בעלי התפקידים העיקריים במציע.
- 7.3. תעודת התאגדות, אישור מורשי חתימה ותמצית מידע מהרשם הרלוונטי על פי דין, מעודכן, בדבר נתונים ביחס לפרטי הרישום של התאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים הרובצים על נכסיו. לגבי מציע שהינו יחיד, יצורף צילום תעודת זהות של המציע.
- 7.4. **רשימת ממליצים** מאת הגופים הציבוריים, אשר הנם ו/או היו לקוחות של המציע - בהתאם לפרטים הנדרשים **במסמך 2** למכרז.
- 7.5. הצהרת המציע בנוסח מסמך 1 למסמכי המכרז, לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף 6.1 - 6.4 לעיל.
- 7.6. קבלה מטעם המועצה בגין התשלום עבור רכישת מסמכי המכרז.
- 7.7. כלל המסמכים שנדרשו במסגרת סעיף 6 לעיל.
- 7.8. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, בנוסח מסמך 3 למכרז.
- 7.9. הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה, בנוסח מסמך 4 למכרז.
- 7.10. תצהיר בדבר היעדר הרשעות, בנוסח מסמך 5 למכרז.
- 7.11. אישור בדבר הסכמה/אי הסכמה לחשיפת מסמכי המכרז, בנוסח מסמך 6 למכרז.
- 7.12. הצהרה בדבר זכויות קניון, בנוסח מסמך 7 למכרז.
- 7.13. **הצעת המציע (פרק 4 למכרז)**, כשהיא מלאה וחתומה ומאושרת על-ידי עו"ד.
- 7.14. אישור תקף מאת פקיד שומה או יועץ מס או רואה חשבון על **ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו-1976**, על שם המציע.
- 7.15. העתק תעודת **עוסק מורשה** מאת רשויות מס ערך מוסף.
- 7.16. אישור על-שם המציע על **ניכוי מס** הכנסה במקור או פטור ממס.
- 7.17. **מפרט טכני** -על-פי **פרק 2** למכרז- חתום על-ידי המציע. למען הסר ספק, על המציע להתייחס לכל הנדרש במפרט הטכני באופן מלא.
- 7.18. **(א)** רשימה מפורטת של **דרישות הרישוי** (רישוי צד שלישי) לשרתים וליחידות הקצה, הנדרשות לצורך פעולה תקינה של המערכת;
- (ב)** התייחסות בכתב של המציע, לאחר בדיקה של **תשתיות המועצה**, אלו **מגבלות/בעיות** מיוחדות קיימות (ככל שקיימות) ביחס למידת ההתאמה של המערכת עם הציוד/הרישוי הקיים כיום במועצה - המציע יתאם עם נציג המועצה את המועד בו ניתן להגיע לבדיקת התשתיות כאמור. תיאום הביקור יעשה באמצעות פנייה במייל למר _____ בן שאקיר _____, באמצעות כתובת מייל : ben@mrg.org.il

(ג) הסבר מפורט בדבר אופן ביצוע הסבת כל הנתונים הקיימים כיום במועצה במערכת הקיימת - למערכת המוצעת, לרבות פירוט של כלי ההסבה שבשימוש המציע, וכן תצורת דוחות הביקורת שיועברו למועצה לשם בדיקת תקינות וטיב הסבת הנתונים ;

7.19. בנוסף, המציע יחתום, במסגרת מסמך 1 למסמכי המכרז, על התחייבות כי יש לו את כל הכלים הדרושים לצורך הסבת הנתונים, ואת הידע המקצועי והניסיון בהסבת הנתונים והמידע הקיימים במערכת הקיימת כיום במועצה - למערכת המוצעת.

7.20. הסבר מפורט בדבר אופן הטמעת המערכת במועצה ותכנית הדרכה מפורטת, הכוללת לוחות זמנים לביצוע - על-פי דרישות המכרז.

יובהר, כי אי צירוף מסמכים ו/או האישורים המפורטים לעיל, עלול לשמש בסיס לפסילת ההצעה ע"י ועדת המכרזים.

למועצה שמורה הזכות לפנות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לחקור ולדרוש מהמציע פרטים והבהרות בדבר הצעתו ולהציג כל מידע ו/או מסמך שיידרש להוכחת כשירותו, ניסיונו המקצועי, מומחיותו, איתנותו הפיננסית והתאמתו לביצוע השירותים נשוא המכרז וכיו"ב (לרבות המלצות), אף אם לא צורפו על ידו להצעה. המציע יהיה חייב למסור למועצה את מלוא המידע, המסמכים, הפרטים וההבהרות שנדרשו להנחת דעתה. במקרה בו המציע יסרב למסור מסמך, הסבר או ניתוח כלשהוא כאמור, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

אופן הגשת ההצעה

8.

8.1. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז הינו יום **חמישי ה- 31/08/2023** בשעה **14:00**. את הצעת המציע, המלאה והחתומה, יש להגיש ב"מעטפת ההצעות" (שתסופק על-ידי המועצה), **בשני עותקים זהים**, כמו כן, יצרף המציע דיסק און קי (DOK) ובו סריקה בקבצי PDF של ההצעה במלואה. את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי המועצה בלשכת המנכ"לית, מרום הגליל, **במסירה ידנית בלבד**, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

למען הסר ספק, יובהר כי לא תידון הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות ו/או שלא באמצעות הפקדה ידנית בתיבת המכרזים.

8.2. ההצעה תוגש על-גבי העותק **המקורי** של מסמכי המכרז, לאחר שהושלמו בו כל הנתונים הנדרשים.

8.3. על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים מטעמו שנדרשו במכרז.

8.4. על המציע למלא בדיו את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז. עליו לחתום בראשי תיבות על כל עמוד מהמסמכים הנ"ל (ובמקרה של תאגיד באמצעות חותמת וחותימת מורשי החתימה שלו), וכן לחתום במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז ולציין בכתב ברור את שמו ומענו.

יובהר כי במקרה של אי-התאמה בין שני עותקי ההצעה, תהא המועצה רשאית לבחור את העותק הנראה לה והמיטיב עמה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולמציע לא תהא כל טענה בעניין זה.

- 8.5. בטרם מסירת מסמכי המכרז, על המציע להחתים את מעטפת ההצעות בחותמת "נתקבל" מאת מזכירות המועצה.
- 8.6. אין לציין על מעטפת ההצעה את שמו של המציע או כל סימן זיהוי אחר שלו.
- 8.7. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז ידועים ונהירים למציע וכי המציע קיבל את מלוא המידע הנדרש, בחן את כל הנתונים, הפרטים והעובדות ובכלל זה מהות השירות, מבין ויודע את כל התנאים הנדרשים לביצוע השירות והסכים להם בהתאם להצעתו.
- כמו כן, הגשת ההצעה כמוה כהצהרה כי יש למציע את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות הדרושים למתן השירות נשוא המכרז, כי הוא עומד בכל התנאים המקדמיים האמורים דלעיל, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לספק את השירותים נשוא המכרז - הכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 8.8. הגשת ההצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז, על מסמכיו, לרבות החוזה, והכל בלא כל שינוי ו/או תוספת.
- 8.9. יובהר כי המציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז, להוסיף (למעט ככל שנדרש) ו/או למחוק מהם, ו/או להסתייג ו/או להתנות עליהם ו/או להוציא עמוד מהמסמכים, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי ו/או בכל דרך אחרת. בכל מקרה של שינוי ו/או הסתייגות ו/או השמטה ו/או תוספת בכל דרך ו/או צורה כלשהי (להלן: "הסתייגויות") שנעשו על ידי המציע במכרז, רשאית המועצה:
- 1) לפסול את הצעת המציע;
 - 2) לראות בהסתייגויות הנ"ל כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן;
 - 3) לראות בהסתייגויות כאילו הן מהוות פגם טכני בלבד;
 - 4) לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות, ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את המחיר המוצע ו/או פרט מהותי בהצעה.
- ההחלטה בין האפשרויות הנ"ל נתונה לשיקול דעת המועצה. אם תחליט המועצה לנהוג לפי אחת האפשרויות המנויות בס"ק (2)-(4) לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתה, רשאית המועצה לפסול את ההצעה שהוגשה על ידי המציע.

9. המחירים בהצעה

9.

- 9.1. ההצעה הכספית של המציע תצוין על-גבי טופס "הצעת המציע" - פרק 4, בכתב יד ברור ובדיו.
- 9.2. **על המציעים למלא את המחירים ביחס לכל הפרקים ולכל סעיפי הצעת המחיר - הצעה שלא תכלול התייחסות לכל סעיפי הצעת המחיר עלולה להיפסל על הסף.**
- 9.3. יובהר, כי ההצעה הכספית של המציע תכלול את מלוא מהשירותים, לרבות:
- 9.3.1. הסבה וסנכרון של כלל המידע מהמערכות הקיימות במועצה, אספקת והתקנת מערכת מידע גיאוגרפית לרבות שירותים חודשים נלוים למערכת.
 - 9.3.2. אספקת אפליקציה מותאמת (לסמארטפונים וטבלטים) לסקרי שדה.

9.4. למען הסר ספק, כלל המחירים יכללו, לרבות אך לא רק, את כל התשומות הנדרשות בין היתר עלויות אחסון, גיבוי נתונים, תקשורת למשרדי המועצה ורכיבים נלווים, כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז.

9.5. חובה על המציעים להגיש הצעה ביחס לכל הפרקים הכלולים במכרז.

9.6. המחירים שיוצעו על-ידי המציע לא יכללו מע"מ.

9.7. למען הסר ספק, המחירים בהצעה יכללו את כלל ההוצאות והעלויות, מכל מין וסוג, הכרוכות במתן השירותים, לרבות הוצאות הובלה, פריקה, מסירה, התקנה, פיתוח, ביצוע התאמות, בדיקה, הטמעה, הדרכה, אחריות וכן כל שירות נוסף הנדרש במסגרת המכרז. יודגש כי המציע לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף, מעבר למחירים שייקבעו בהצעתו בגין השירותים.

9.8. המחירים בהצעה יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההסכם, אלא אם יוסכם אחרת בין הצדדים, מראש ובכתב.

10. תוקף ההצעה

10.1. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצירופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציע, להאריך את תוקף הצעתה למשך 90 יום נוספים ובמידה שינקטו הליכים משפטיים בעניין המכרז, עד לתום הליכים משפטיים אלה ובתוספת 30 יום או עד תום 180 ימים לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לפי המאוחר מביניהם. מציע שיסרב להארכת תוקף הצעתו, ייחשב כמציע שחזר בו מהצעתו והמועצה תהיה רשאית להמשיך בהליך המכרז ולבחור בהצעת מציע אחר אשר הסכים לבקשתה להארכת תוקף ההצעה כאמור, וזאת אף אם ההצעה שלא הווארכה כאמור, הייתה הצעה עדיפה.

11. שאלות הבהרה

11.1. שאלות הבהרה תוגשנה בקובץ WORD בלבד, לידי לידי **בן שאקיר** לדוא"ל: ben@mrg.org.il וזאת עד ליום **חמישי** ה- **24/08/2023** לא יאוחר מהשעה **12:00**, ולוודא קבלת המסמכים בטלפון שמספרו: 0547788927 להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

11.2. תשובת המועצה תפורסם באתר האינטרנט של המועצה ותהא סופית. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ ו/או ע"י גורם אחר מלבד המועצה ו/או מי שהוסמך על ידה למתן תשובות ביחס למכרז, לא יחייבו את המועצה. תשובת המועצה הנ"ל תהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, ותצורף על ידי המצעים להצעתם, כשהיא חתומה על ידי מורשה החתימה מטעמם.

11.3. איחור בקבלת התשובה מצד המועצה ו/או מי מטעמה או אי קבלתה, לא יזכו את המציע בהארכת המועד להגשת הצעתו או להתחשבות כלשהיא מצד ועדת המכרזים ודין הצעתו יהיה כדין כל הצעה אחרת לכל דבר ועניין.

11.4. מבלי לפגוע באמור לעיל, שמורה למועצה הזכות ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בו ו/או לערוך בו שינויים, עד למועד הגשת ההצעות ולמציעים לא תהא כל טענה בגין כך. הודעה בכתב בדבר שינוי ו/או הבהרה כאמור, תפורסם באתר האינטרנט של המועצה.

11.5. כמו כן, למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים או לדחות בקשות לשינויים שיתבקשו בנוסח נספח הביטוחים ודרישות הכיסוי הביטוחי המפורטים בנספח זה (נספח ב' לחוזה), בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של המועצה וככל שהבקשה לשינוי בנספח הביטוח תידחה, על המציעים להגיש הצעתם בלא הסתייגויות ו/או שינויים מנספח הביטוח. המציעים מצהירים כי העבירו את דרישות הביטוח המפורטות בנספח הביטוח לידיעת מבטחיהם, וקיבלו את אישורם להפקת פוליסות ביטוח ואישור קיום ביטוחים ע"פ דרישות הביטוח המפורטות בנספח זה. כ"כ מצהירים המציעים כי ידוע להם כי אם לא עמד הזוכה בהתחייבותו זו, תהייה המועצה רשאית לראות את הזוכה כאילו נסוג מהצעתו, על כל המשתמע מכך ע"פ תנאי ההזמנה להציע הצעות ותנאי החוזה.

11.6. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה יהיו חלק ממסמכי המכרז (להלן: "**מסמכי הבהרות**") ועל המציע לצרפם להצעתו, כשהם חתומים על-ידו. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הבהרות, ובכל מקרה של סתירה בין מסמכי הבהרות לבין עצמם, יגבר האמור במסמך הבהרות המאוחר יותר. הבהרות והודעות שתינתנה, בעל-פה או באמצעות הטלפון, לא תחייבנה את המועצה.

11.7. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה ו/או חוסר ידיעה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או החוזה על נספחיו ו/או דבר שאינו מופיע במסמכי המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע ו/או לאחר תום המועד להגשת הצעות, לפי המוקדם מביניהם, ובעצם הגשת הצעתו מסכים המציע לכל התנאים והאמור במכרז ובחוזה, על נספחיו ולהתקשרותו עם המועצה במקרה שבו תיבחר הצעתו כזוכה.

12. אופן הערכת ההצעות לצורך קביעת הזוכה במכרז

12.1. לצורך הערכת ההצעות, המועצה תסתייע בקריטריונים הבאים:

12.2. בחינת ההצעות במכרז תתבצע בשני שלבים כאמור להלן.

12.3. בשלב הראשון תערך בדיקה של עמידת המציעים בדרישות הסף המפורטות לעיל. הצעה שלא תעמוד בדרישות הסף, לא תובא לדיון. אין באמור כדי לגרוע מסמכות ועדת המכרזים, להורות על השלמת מסמכים.

12.4. ההצעות הכשרות יבחנו בהתאם למשקלות כמפורט להלן:

12.4.1. הצעת מחיר – 70% : ההצעה הזולה ביותר תקבל את מלוא הניקוד ויתר ההצעות ינוקדו ביחס אליה. יובהר, כי מחיר ההצעה יהיה המחיר הכולל המוצע על ידי המציע - סכימה של המחיר המוצע בכל סעיף במכפלת היחידות לאותו סעיף.

יובהר, כי הכמויות המפורטות במחירון הינן הערכה בלבד ונועדו לצורך השוואת הצעות המחיר. אין לראות בכמויות המפורטות במחירון משום התחייבות כלשהי של המועצה להזמנה של כמות מסוימת של שירותים.

12.4.2. איכות ההצעה -30% - ביחס לאמות המידה המפורטות במסמך 1.א. - אמות מידה ומשקלות לבחינת ההצעות במכרז המתייחסות לתכולת השירותים.

מובהר לידיעת המשתתפים במכרז, כי חלק מניקוד איכות ההצעה, המשתתפים במכרז ידרשו לערוך מצגות/ תצוגות תכלית במשרדי המועצה ולאפשר לנציגי המועצה להתרשם ממערכות שהוטמעו ע"י המציעים בעבר, לרבות מיכולות המציע. מציע שלא יתייצב לישיבה כאמור – ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את הצעתו.

12.5. ההצעה שתקבל את הניקוד הגבוה ביותר, בהתאם למשקולות שבסעיף 12.4 לעיל תוכרז כהצעה הזוכה.

12.6. המציעים אינם רשאים לדרוש/למלא מחיר העולה על המחיר המקסימאלי לפריט. הצעה הכוללת מחירים העולים על מחירי המקסימום תפסל.

12.7. תיקון טעויות סופר

12.7.1. ועדת המכרזים או מי שמינתה מטעמה, רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה וירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.

12.8. ועדת המכרזים תמנה צוות מקצועי שהרכבו יכלול את בעלי התפקידים הבאים או מי מטעמם: מנהלת הועדה, מנמ"ר, מנהל פיקוח ונציג וועדת המכרזים (להלן: "הצוות המקצועי") שיסייע וימליץ לה בדבר ניקוד אמות המידה לקבלת החלטה המפורטות לעיל. יודגש כי לועדה הזכות לשנות לפי שיקול דעתה הבלעדי את זהות ומהות הצוות המקצועי..

12.9. על-אף האמור לעיל, יובהר:

12.9.1. למען הסר ספק, ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה אשר לדעתה הינה הצעה גירעונית ו/או הצעה אשר מעלה חשש לאי מילוי התחייבויות נותן השירותים כלפי עובדיו לפי תנאי מכרז זה ובהתאם להוראות דיני עבודה.

12.9.2. למכרז זה הוכן אומדן של שווי ההתקשרות (להלן: "האומדן"). המועצה שומרת על זכותה לפסול הצעות החורגות מהאומדן, גם אם הן עומדות בתנאי הסף, ואף אם הוגשה למכרז הצעה אחת בלבד או שנותרה הצעה אחת בלבד לדין. ככל שיוחלט על ידי המועצה לפסול הצעה בשל היותה חורגת מהאומדן, לא תיבחן ההצעה ולא תנוקד כלל, על אף האמור בכל מקום אחר במכרז זה. לא תישמע כל טענה מצדו של מציע על כך שהצעתו עומדת בדרישות המכרז, אם היא נפסלה בשל היותה חורגת כאמור מהאומדן הכספי.

12.9.3. בעת הדיון בהצעות תהיה המועצה רשאית להפעיל קשת רחבה של שיקולים לבחירת המציע הזוכה לרבות, בין היתר, כושרו, ניסיונו, יכולתו המקצועית של המציע, יכולתו הארגונית והכלכלית, הציוד שברשותו וכן כל שיקול או נימוק אחר כפי שתמצא לנכון והיא אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

- 12.9.4. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לתנאי וסעיפי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונעת הערכת ההצעה כראוי.
- 12.9.5. כן תהא רשאית המועצה לערוך בדיקות ולקבל חוות דעת מיועצים ומגורמים שונים לגבי המציעים ו/או הצעותיהם, כולם או חלקם, לרבות ביחס לטיב השירות ו/או לניסיונם ו/או ביחס ליכולתם למתן השירותים נשוא מכרז וחווה זה במיומנות ובאיכות גבוהים.
- 12.9.6. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר קיימת לגביו חוות דעת שלילית על טיב עבודתו וטיב מתן השירותים על ידו, למועצה או לגוף אחר אשר המועצה סומכת על חוות דעתו. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב ו/או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- 12.9.7. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול מציע אשר הוא, או מי מבעליו, הורשעו בפלילים בשבע (7) השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבירות נגד בטחון המדינה, ו/או על פי חוק העונשין, תשל"ז-1977, כנגד גופו של אדם ו/או נגד רכושו של אדם ו/או בעבירות הנוגעות לתחום עיסוקו של המציע במתן שירותים מסוג השירותים נשוא מכרז זה אשר לא התיישנו, ו/או אשר מתנהלים נגדו הליכים בגין עבירה כאמור. כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לפסול מציע אשר עומדות כנגדו ו/או כנגד מי מבעליו, תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או לפשיטת רגל ו/או לכינוס נכסים.
- החלטת הפסילה הנ"ל תיעשה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים, בין היתר, בהתחשב בהשלכות של ההרשעות/הליכים על אמינות ומהימנות המציע ו/או יכולתו לבצע את השירותים נשוא המכרז כנדרש.
- 12.9.8. המועצה תדרוש מהמציעים להציג הדגמה של התוכנות ו/או המודולים ו/או הפריטים המוצעים במערכת ולבחון את מידת התאמתם לצרכיה. כל ההוצאות הכרוכות בהדגמה זו תהיינה על-חשבון המציע בלבד.
- 12.9.9. המועצה רשאית לבצע בדיקות של התוכנות באתרים בהם מותקנות התוכנות, לצורך בחינה של אחת או יותר מהתוכנות במערכת או חלק מהן - על-פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- 12.9.10. המועצה שומרת על זכותה לפנות לפי שיקול דעתה במהלך הבדיקה וההערכה של ההצעות אל המציעים (כולם או חלקם) על מנת לקבל הבהרות להצעותיהם או בכדי להסיר אי בהירויות שעשויות להתעורר בבדיקת ההצעות, וכן לזמנם לראיון ו/או להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים לרבות בקשר לבירור עמידתם בתנאי הסף של המכרז.
- 12.9.11. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה, כולה או חלקה, ולבצע את כל השירותים או חלק מהם, גם בעצמה או בכל דרך אחרת שתמצא לנכון.
- 12.9.12. המועצה פונה לקבל הצעות כוללות למערכת ורואה בהצעה שיגיש המציע כמכלול אחד. למרות האמור לעיל שומרת לעצמה המועצה לקבל רק חלק מהשירותים או לחלקם בין מציעים שונים כראות עיניה. מובהר כי המועצה רשאית להזמין רק חלק ממערכות המידע, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכי המועצה.

להסרת ספק, אין בזכייית המציע כדי לחייב את המועצה להזמין ממנו את כל התוכנות ו/או את חלקן והיא רשאית שלא להזמין מהמציע כלל.

13. הודעה על תוצאות המכרז והתחייבויות המציע הזוכה במכרז

13.

- 13.1. המועצה תמסור לכל מציע שהגיש הצעה למכרז הודעה בכתב על תוצאות המכרז.
- 13.2. במקרה של שוויון בין הציון המשוקלל הסופי שיינתן להצעות, תהיה רשאית המועצה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבחור בזוכה מקרב ההצעות הזרות הנ"ל, בדרך של הצבעה על ידי חברי וועדת המכרזים, בהצעת המציע אשר לדעתם הינו מתאים יותר למתן השירותים מטעמים הקשורים בתנאי הצעתו ו/או בניסיון ו/או באמינות ו/או באיתנות הפיננסית ו/או בכושר ו/או ביכולת ביצוע ההתקשרות של מי מבעלי ההצעות הזרות, כאשר ההצעה הסופית אשר תקבל את מרב הקולות בהצבעה תיבחר וזאת בכפוף להוראות סעיף 13 להלן, העדפת עסק בשליטת אישה.
- 13.3. המציע הזוכה יידרש לחתום על הסכם המכרז, לא יאוחר מתוך 7 ימים מיום ההודעה על הזכיייה, אלא אם תקבע המועצה אחרת.
- 13.4. הזוכה ימציא למועצה עד למעמד חתימת החוזה, את המסמכים הבאים ויבצע את הפעולות הבאות:
- 13.4.1. **אישור חתום מאת חברת ביטוח** מטעמו על עריכת הביטוחים לכל הפחות כנדרש בחוזה על פי התנאים המפורטים בנספח הביטוח (נספח ב' לחוזה).
- 13.4.2. **ערבות בנקאית חתומה** להבטחת ביצוע התחייבויות הזוכה בתקופת החוזה וביצוע השירותים נשוא המכרז בסך 37,000 ש"ח ש (שלושים ושבע אלף שקלים חדשים), בנוסח נספח ב' במדויק המצורף לחוזה.
- 13.5. זוכה שנדרש לחתום על החוזה, ולא החזירו בצירוף המסמכים הנ"ל, בתוך 7 ימים מיום בו הודע לו על זכיייתו כאמור לעיל, המועצה תהא רשאית לבטל זכיייתו וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר שיעמוד לזכות המועצה.
- 13.6. כמו כן, תהא המועצה רשאית, מבלי לתת כל הודעה או התראה, להתקשר בחוזה עם מציע אחר וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של המועצה עם מציע אחר במקומו.
- התקשרה המועצה עם מציע אחר בשל אי מילוי התחייבויות הזוכה, יהיה הזוכה חייב לשלם למועצה את ההפרש הכספי בין ההצעה שנבחרה על ידי המועצה לבין הצעתו הוא, למשך כל תקופת ההתקשרות המפורטת בחוזה. אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה כנגד הזוכה עקב הפרת ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.
- 13.7. הזוכה במכרז יידרש לספק את השירות רק לאחר ובהתאם לקבלת הזמנה תקציבית חתומה ומאושרת ע"י המועצה. הזוכה יידרש לביצוע השירותים הנדרשים בהתאם להנחיות המנהל ולשביעות רצון המועצה הכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 13.8. המועצה תודיע בכתב לכל מציע שהצעתו לא התקבלה, על אי קבלת הצעתו והמציע לא יהא זכאי לקבל פיצוי או שיפוי כלשהם מהמועצה. כמו כן, המועצה איננה מתחייבת למסור פרטים או נימוקים לאי קבלת הצעה כלשהי או למסור פרטים על ההצעה שנתקבלה, אלא ככל שמחייבים אותה דיני המכרזים.

13.9. המועצה רשאית לבטל זכייה של מציע במכרז, בכל מקרה של הפרת תנאי מתנאי המכרז וכן בכל מקרה בו בידי המועצה הוכחה, להנחת דעתה, כי המציע או מי מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז, או אם התברר למועצה כי הצהרה כלשהי של המציע הכלולה במכרז אינה נכונה, או שהמציע לא גילה למועצה עובדה מהותית, שלדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.

14. העדת עסק בשליטת אישה

על מציע העונה על הדרישות של צו המועצות המקומיות (א) (תיקון מס' 2), התשע"ו-2016 (להלן: "התיקון לצו המועצות המקומיות"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש במועד הגשת ההצעה, אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה בהתאם לסעיף 22'ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992. בהתאם לסעיף סעיף 22(ה1) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950, במקרה בו לאחר שקלול התוצאות מצאה הוועדה כי יש להמליץ באותה מידה על שתי הצעות ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורך לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

15. כשיר שני

15.1. ועדת המכרזים תהיה רשאית לבחור במציע אחד או שניים, שהצעותיהם הינן הבאות בדירוג לאחר ההצעה הזוכה, כ"כשיר שני" וכ"כשיר שלישי". ככל שסירבו הכשיר השני ו/או הכשיר השלישי, לשמש ככשיר שני ו/או כשיר שלישי, המועצה תהא רשאית לבחור במציעים שהצעותיהם דורגו במקומות שלאחריהם וכך הלאה.

15.2. הצעתם של הכשיר השני ו/או הכשיר השלישי יעמדו בתוקפן עד תום חודשיים מיום מתן צו התחלת עבודה לזוכה המקורי ולכל היותר עד שנה אחת ממועד שנקבע כמועד האחרון להגשת הצעות למכרז, לפי המוקדם מביניהם. במידת הצורך, אם יתבקשו על ידי המועצה יאריכו הכשיר השני ו/או הכשיר השלישי את תוקף הצעותיהם לתקופה נוספת.

15.3. ועדת המכרזים רשאית להכריז על הכשיר השני ו/או השלישי כזוכה במכרז בכל מקרה בו הזוכה המקורי יחזור בו מהצעתו או שלא ייחתם עמו חוזה או שיבוטל החוזה שנחתם עמו, מכל סיבה שהיא, זאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

15.4. הודעה מתאימה על בחירתו של מציע ככשיר שני ו/או ככשיר שלישי תישלח למציע שידורג בהתאם, ככל שידורגו כאלו.

15.5. לכשיר השני ו/או השלישי לא תהיה כל עילת תביעה כלפי המועצה אם לא תתקשר עמו במהלך תקופה זו, לרבות הארכותיה. התקשרות עם הכשיר השני נתונה לשיקול דעת המועצה בלבד והיא תהא רשאית שלא לפנות לכשיר השני ו/או לשלישי, אלא לבטל המכרז או לפרסם מכרז חדש/נוסף.

16. הוצאות המכרז

16.1. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות ברכישת חוברת המכרז ו/או בהכנת ההצעות למכרז ובהשתתפות במכרז - תחולנה על המשתתף במכרז באופן בלעדי, ללא קשר לתוצאות המכרז ו/או להחלטות המועצה בעניין זה ולמציעים לא תהא כל טענה ו/או דרישה בהקשר זה.

17. הזמנת השירותים ותנאים נוספים

- 17.1. ההתקשרות עם הזוכה והיקפה, מותנים בקיומו של תקציב מאושר על ידי המועצה, בצרכים המשתנים של המועצה וכן בקבלת כל האישורים התקציביים וההשתתפות מאת משרדי הממשלה או מאת גופים אחרים שאמורים לממן או להשתתף במימון השירותים, ככל שישנם.
- במקרה בו לא יהיה למועצה תקציב מאושר לרכישת השירותים ו/או לא יתקבלו כל האישורים התקציביים ו/או ההרשאות לרכישתם כמפורט לעיל, לא יינתנו השירותים ע"י הזוכה ו/או לא יינתנו חלקם של השירותים אשר לא נתקבלה בגינם הרשאה תקציבית ולא תהיה למציעים ו/או לזוכה כל טענה ו/או תביעה עקב כך.
- 17.2. המועצה רשאית להגדיל את היקף השירותים ב-25% או ב-50% בהתאם לצו המועצות המקומיות, תשי"א - 1950 ובכפוף לאישור תקציבי, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 17.3. המועצה רשאית כלל לא להעביר לביצוע הזוכה שירותים כלשהם, או להעביר לביצועו שירותים בהיקפים משתנים ו/או להזמין חלק מן השירותים, מעת לעת ועל פי צרכי המועצה, ולנותן השירותים לא יהיו כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות בגין כך.
- 17.4. המועצה רשאית לבטל את המכרז ו/או להחליט לבצע בעצמה את השירותים או חלקם ו/או להחליט על דחיית רכישת חלק מן השירותים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ו/או בהתחשב בתקציב שיעמוד לרשות המועצה ו/או עקב שינויים רגולטוריים רלוונטיים. המועצה שומרת על זכותה לפרסם מכרזים חדשים במקרה בו החליטה על ביטול המכרז כאמור דלעיל ו/או לרכוש את השירותים או חלקם ללא מכרז, הכל בכפוף לדין החל עליה.
- 17.5. בוטל המכרז או הוקטן היקפו או הוגדל היקפו או נדחה ביצועו ו/או חלק ממנו, מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע ו/או לזוכה כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק כאמור, והמציע ו/או הזוכה לא יהיה זכאי לפיצוי מכל מין וסוג ולא ייערך כל שינוי בתמורה שתשולם לו. בנסיבות ביטול מוחלט של המכרז תשקול המועצה לזכות את המציע ו/או הזוכה בהחזר המחיר ששולם על ידו למועצה עבור רכישת מסמכי המכרז.
- 17.6. החליטה המועצה לבצע חלק מן השירותים בלבד ו/או לדחות את ביצוע חלק מן השירותים למועד מאוחר יותר, ייחתם עם הזוכה חוזה על בסיס הצעתו, בשינויים הנדרשים בנסיבות העניין. המועצה שומרת על זכותה לפרסם מכרזים נפרדים ונוספים לביצוע חלק השירותים שהזמנתם בוטלה/ נדחתה כמפורט לעיל.
- 17.7. כמו כן, שומרת המועצה על זכותה להזמין מהזוכה, בכל מועד מאוחר יותר, את חלקי השירותים אשר לא הוזמנו בתחילת ביצוע השירותים וביצוען נדחה כאמור. במקרה כזה מתחייב הזוכה לבצע את אותן שירותים שנדחו במחיר הצעתו ובתנאים המוגדרים בחוזה.
- 17.8. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמציע אישור בדבר פרטי העובדים אשר יועסקו לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה, וכן תהא המועצה רשאית לדרוש החלפת עובד המציע המספק את השירות עבור המועצה בעובד אחר, בהתאם לשיקול דעתה המלא.

- 18.1. מובהר בזה, כי מציע, לרבות זוכה, לא רשאי לבוא בתביעות, בטענות או בדרישות כלפי המועצה, בגין כל עיכוב בחתימה על חוזה ו/או הזמנת השירותים ו/או הפסקת השירותים, זמנית או קבועה, אשר יגרמו, אם יגרמו, כתוצאה מהליכי משפט שיינקטו, אם יינקטו, על ידי מציע או צדדים שלישיים כלשהם.
- 18.2. כל מציע, לרבות זוכה, מצהיר בזה כי לקח בחשבון אפשרות של עיכובים בחתימת החוזה ו/או הפסקת שירות/עבודה זמנית או קבועה, והוא מוותר על כל טענה, דרישה או תביעה כלפי המועצה עקב כך.
- 18.3. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993, ולתקנה 22(ט) לצו המועצות המקומיות, תשי"א - 1950 מציעים רשאים לבקש לעיין בהצעה הזוכה. מציע אשר סבור כי סעיפים מסוימים בהצעתו מהווים סוד מסחרי או סוד מקצועי והוא מתנגד להתיר למציעים שלא זכו במכרז לעיין בהם, יציין מראש את חלקי הצעתו אשר לטענתו חסויים (להלן: "סוד מסחרי") במסגרת מסמך 6 למסמכי המכרז. יובהר, כי מחיר ההצעה אינו יכול להיחשב "סוד מסחרי". מציע שלא יציין חלקים חסויים בהצעתו, יוחזק כמי שנתן הסכמתו לחשיפת כל מסמכי הצעתו. על אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך ומידע אשר לשיטתה אינם מהווים סוד מסחרי או מקצועי. ההחלטה הסופית בעניין העיון בהם מסורה לשיקול דעת ועדת המכרזים בלבד.
- 18.4. המציע, ו/או בעל עניין במציע, ו/או כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה בכל אחד מהם לא יפעלו לתיאום הצעת המציע עם הצעת מציע אחר כלשהו ולמועצה שמורה הזכות לפסול הצעות אשר יימצא כי נערך תיאום בהגשתן ו/או לצורך הגשתן. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תיאום הצעות כולל:
- א. כריתה מפורשת של חוזה או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו - למעט אדם או גוף שהינו בעל עניין במציע - בעניין עלויות, שיתוף פעולה, מימון, מחירים, העברת נכסים, אסטרטגיות, הכל בנוגע להצעה וכיו"ב.
- ב. קבלה של מידע כאמור או החלפת מידע בצורה אחרת, פרסום מידע או גילוי לאדם או לגוף כלשהו, כאשר ידוע למציע כי האדם או הגוף הוא בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.
- 18.5. מציע איננו רשאי להמחות את זכויותיו או התחייבויותיו לפי הזמנה זו ולפי החוזה, כולן או חלקן, לצד שלישי, והוא איננו רשאי להעביר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, במישרין או בעקיפין, לצד שלישי, ללא קבלת הסכמת המועצה, מראש ובכתב, ובהתאם להוראות החוזה. ניתנה הסכמה כאמור, אין בכך כדי לגרוע מהתחייבויותיו של המציע לפי הזמנה זו ולפי החוזה, והאחריות לביצוע החוזה תישאר של המציע בכל מקרה.
- 18.6. מסמכי המכרז הינם רכושה של המועצה וקניינה הבלעדי והם נמסרים למציעים למטרת הצעת הצעות למועצה, כאמור במכרז זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.
- 18.7. יש לראות את מסמכי המכרז כמשלימים זה את זה. בכל מקרה של סתירה, אי התאמה או דו משמעות בין תנאי המכרז להוראות החוזה/ הנספחים, תכרענה הוראות החוזה/ הנספחים, לפי העניין ובהתאם לשיקול דעת המועצה.

בכבוד רב,

עמית סופר ראש המועצה

מסמך 1.א

אמות מידה ומשקלות לבחינת ההצעות במכרז

ההצעות בכל פרק ייבחנו בצורה עצמאית ובנפרד, ע"פ אמות המידה והמשקלות המפורטים בנספח זה.

להצעות ייערך שקלול של מרכיבי איכות ההצעה (30%) ושל מרכיבי מחיר ההצעה (70% סה"כ) משקלול ההצעה הכוללת, כמפורט להלן.

אחוז השקלול	הקריטריון לבדיקה	המרכיב	
70%	סך המחירון המוצע לכלל הפרקים בכתב הכמויות על פי המפורט בפרק 4 – הצעת המחיר	מחיר ההצעה	1
30%	התרשמות הצוות המקצועי מיכולות המציג	איכות ההצעה	2

בכל אחד מהשלבים של המכרז המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות בכתב ולדרוש מהמציג מענה להבהרות בהתאם ללוח"ז שיקבע ע"י המועצה.

מרכיב עלות ההצעה (סה"כ 70%)

אמת המידה לבחירת ההצעה הזולה הינה המחירים המוצעים ביחס למחירים בטבלת המחירונים המפורטים בפרק 4 – הצעת מחיר. מחיר ההצעה יהיה המחיר הכולל המוצע על ידי המציג - סכימה של המחיר המוצע בכל סעיף במכפלת היחידות לאותו סעיף.

יובהר, כי כמות היחידות במחירון הינה לצורך עריכת השוואה בין ההצעות בלבד. אין לראות בכמויות המפורטות במחירון משום התחייבות של המועצה לרכישת שירותים בכמות מסוימת.

המשתתף לא יהיה רשאי לדרוש תשלום נוסף עבור עיבודים, דוחות וכל שרות אחר הקשור לשרות המתואר במסמכי המכרז.

המשתתף יכול בהצעתו את כל העלויות כולל פיתוח, התאמה, הסבה, הטמעה ושיפור התכניות בהתאם לדרישות המועצה הכתובות במפרט.

משתתף ייקח בחשבון את הדרישות לשיפורים במערכות שתתעוררנה לאורך תקופת ההסכם.

ציון עבור מחיר ההצעה

חישוב ציון ההצעה בקריטריון המחיר יבוצע כדלקמן:

1. ההצעה בעלת המחיר הנמוך ביותר תקבל ציון 70;

2. כל מחיר גבוה יותר יקבל ציון ביחס להצעה הנמוכה ביותר לפי הנוסחה הבאה :

$$CM = \text{המחיר הנמוך ביותר}$$

$$C_i = \text{ההצעה הנבחרת}$$

$$\text{ציון לכל הצעה נוספת} = 70 * \frac{CM}{C_i}$$

מרכיב איכות (30%)

התרשמות הצוות הבודק

הניקוד בסעיף זה יקבע על צוות בודק שימונה על ידי וועדת המכרזים, וזאת ע"פ התרשמות הצוות הבודק מהתוכנות המוצעות ע"י הספק וכמפורט להלן, כל מציע יגיע למשרדי המועצה בתאריך שיקבע במועצה. לכל מציע יוקצו 60 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי. בתום המצגות יקבע הצוות המקצועי את הניקוד לסעיף זה וזאת ע"פ התרשמות הצוות המקצועי מיכולות תוכנות המציעים כפי שיוצגו בפני הצוות המקצועי כמפורט. יובהר, כי במסגרת המצגות על המציעים להציג בפני המועצה מצגת על המציע הכוללת את ניסיונה ויכולותיה. בנוסף על המציעים להציג את המערכת המוצעת על ידם - תשומת לב המציעים כי עליהם להציג את המערכת עצמה ולא ניתן להסתפק במצגת אודות המערכת. המועצה תעמיד לרשות המציעים חדר עם מקרן וחיבור לאינטרנט - כל דבר נוסף הנדרש לצורך ביצוע המצגת והדגמת המערכת יהיה על אחריות המציעים בלבד. על המציעים להיות ערוכים לביצוע המצגת והדגמת המערכת. על המציעים להיערך מראש ולהגיע למצגת עם גורמים מקצועיים מטעמם הבקיאים ובעלי ניסיון להפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע. לא תשמע טענה בדבר אי יכולת להציג נתונים עקב היעדרות של גורם רלבנטי מטעם המציע הבקיא בתוכנות. מובהר, כי מציע שלא יתייצב לישיבה תהא הועדה רשאית לפסול את הצעתו. להלן טופס הדיוג, ובו פירוט של אופן הבחינה שתבוצע ע"י הצוות המקצועי מטעם המועצה.

ציון עבור רכיב האיכות

כל מציע יקבל עבור רכיב זה את ממוצע "סך הניקוד" שקיבל מכל מדרג, בטופס הדיוג להלן. הניקוד המקסימלי עבור רכיב זה הנו 30 נק'.

טופס דירוג – התרשמות ממערכת ומהמציע בתחומי מערכות מידע

גאוגרפית (GIS) וניהול נכסים עירוניים

שם החברה המציגה: _____ תאריך: _____

שם המדרג: _____ תפקידו: _____

בטור "ציון" ממלא הטופס ימלא ציון מ-1 עד 10, כאשר 1 הוא הציון הנמוך ביותר וציון 10 הטוב ביותר. הציון ייתן ביטוי כמותי להתרשמות של ממלא הטופס מההצעה/המערכת.

בטור "התרשמות" ממלא הטופס יכול למלא נימוקים לציון נתן באותה שורה.

קבוצה	תכונה	התרשמות	ציון
תכונות המערכות (חל על פרק 01,02)	ממשק (מסכים) משתמש נוח, ניווט בין מסכים, שכבות תפריטים בהירים, העלאת מקרא		
	חלונות צפים (tooltip) הקפצת חלונות והתראות יזומות על ידי המערכת כולל אזהרה לפני פעולות הרסניות		
	מנגנון איתור מידע (מנוע חיפוש כולל חקירה לעומק (Drill Down) מתוך מסכי מידע ומתוך תוצרים גרפיים		
	אפשרויות ניהול ושיוך מסמכים וקבצים לרבות אפשרויות חיפוש וארכוב.		
פונקציונאליות עבור מערכת GIS (חל על פרק 01)	ניהול תהליכים פנימיים כולל תזכורת והתראות		
	שאליות, הפקת דוחות בחתכים שונים וייצוא נתונים מהמערכת		
	נתונים וממשקי מידע אוטומטיים לקבצי אב (נכסים, משלמים, נכסים עירוניים וכו') המותקנים במערכות המועצה		
	הפקת מפות בגדלים שונים לרבות מקרא, כותרות וסימון חץ הצפון.		
	יכולת קליטת מידע טבלאי הכולל כתובות והמרה אוטומטית למיקומים (geolocation)		
	ממשקים קיימים למערכות תפעוליות של המועצה (מוקד המועצה, מערכות אחזקה, תפעול תיקון).		
	יכולות ניהול ובקרה על תהליכי עבודה במערכת וממשקים חיצוניים למערכת ייעודי קרקע ומערכת ניהול ועדה.		
פונקציונאליות עבור מערכת ניהול נכסים עירוניים (חל על פרק 02)	מנגנון ניהול תזכורות לתהליכי ניהול נכסים (רישוי ותחזוקה)		
	שאליות, הפקת דוחות בחתכים שונים וייצוא נתונים מהמערכת		
	נתונים וממשקי מידע אוטומטיים למערכות חיובים וגבייה של המועצה		
	יכולות ניהול ותיעוד תהליכי עבודה במערכת וממשקים חיצוניים.		

קבוצה	תכונה	התרשמות	ציון
	ממשקים קיימים למערכות תפעוליות של המועצה (מוקד המועצה, מערכות אחזקה, תפעול תיקון).		
	התרשמות ממורכבות הפתרון והיקף הנושאים הנכללים		
	התרשמות מניסיון, הידע והמקצועיות של המציע		
התרשמות המציע (חל על כל הפרקים)	<p>התרשמות מהמציע על סמך התרשמותם ושביעות רצונם של לקוחות קודמים של המציע.</p> <p>הציון יינתן למציע על בסיס שאלון זהה שישלח לשלושה ממליצים, מתוך הממליצים שצוינו על ידי המציע במסמך 2. נוסח השאלון מצ"ב כמסמך 2.1 למסמכי המכרז.</p> <p>* המזמין יפנה לממליצים מתוך אלה אשר צוינו על ידי המציע במסמך 2, ואשר המציע העניק להם שירותי יישום, הטמעה ותחזוקת מערכת GIS במהלך השנים 2015 - ההחלטה לאילו ממליצים לפנות הינה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.</p> <p>עוד יובהר, כי באחריותו של המציע לוודא כי הממליצים המפורטים על ידו במסמך 2 זמינים, כי פרטי הקשר שלהם עדכניים וכי הם בקיאים בפרטי השירותים שניתנו על ידי המציע.</p> <p>במקרה בו לא ניתן יהיה להשיג ממליץ מבין הממליצים שפורטו על ידי המציע במסמך 2, לאחר מספר ניסיונות סביר, יהיה רשאי צוות הבדיקה שלא להעניק ניקוד בגין ההמלצה החסרה. כמו כן, במידה וממליץ מסוים לא ישיב ו/או לא ידע להשיב על סעיף כלשהו מבין הסעיפים הכלולים בשאלון, יוענק למציע הציון הנמוך ביותר בגין סעיף זה.</p>		
	סך הניקוד		

תוצאות טופס הדירוג ישוקללו באופן הבא :

הניקוד המשוקלל יהיה הממוצע של סך הניקוד בגין כל אמות המידה שיינתן על ידי כל חבר בצוות הבדיקה (יובהר, כי משקלן של כל אחת מאמות המידה המפורטות בטבלה לעיל שווה).

לצורך שקלול השוואה בין המציעים יערך שקלול הניקוד בין כלל המציעים לפי הנוסחה הבאה :

[סך הניקוד המשוקלל של המציע]

30 X נקודות [סך הניקוד הממוצע של המציע בעל הדרוג הגבוה ביותר]

מסמך 1

הצהרת המציע

אני הח"מ, _____, ת.ז. _____, משמש כמנהל של _____ (להלן – "המציע") ומוסמך להצהיר בשמו ומטעמו, בתמיכה להצהרות המציע במכרז פומבי מס' 44/2023 (להלן – "המכרז") - מצהיר ומתחייב בזאת, כדלקמן:

1. קראתי בעיון את פנייתכם למשתתפים במכרז, את כל מסמכי המכרז ואת ההסכם על נספחיו.
2. אני מצהיר, כי הבנתי את מסמכי המכרז על פרטיהם, בחנתי את כל התנאים, המערכות/התוכנות הקיימות ויתר הנסיבות הקשורות בביצוע השירותים, לרבות את תנאי הסביבה, היקף השירותים הנדרש, כמותם, איכותם, שיטת ביצועם וכן את כל הגורמים האחרים הרלבנטיים לקיום הוראות המכרז.
3. כי המציע מפעיל במועד האחרון להגשת הצעות מוקד תמיכה טלפוני פעיל אחד לפחות, הכולל נציגים טכניים בעלי ידע וניסיון לתמיכה במערכת המוצעת על ידובכתובות: _____;
4. כי יש למציע את כל הכלים הדרושים לצורך הסבת הנתונים, וכי יש לו את הידע המקצועי והניסיון בהסבת הנתונים והמידע הקיימים במערכת הקיימת כיום במועצה - למערכת המוצעת וכי הוא בעל ידע לתת שירותי ליווי והטמעה הכוללים ממשקים עם המערכות הקיימות במועצה;
5. בהגשת ההצעה מצהיר המציע הזוכה, כי יש לו את היכולת המלאה לבצע את כל ההתאמות הנדרשות במערכת על-מנת שתתאמנה לדרישות משרדי הממשלה ולהוראות כל דין - וזאת תוך המועדים שייקבעו לכך בדין ו/או על-ידי הגורמים המוסמכים, ובכל מקרה לא יאוחר מתוך 60 ימים ממועד החתימה על ההסכם וללא כל תוספת תשלום
6. ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.1, הריני להצהיר כי המציע עוסק בתחום שירותי תוכנה, וברשותו עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה אשר פעיל מאז שנת _____ חודש _____.
7. ביחס לתנאי הסף הקבוע בסעיף 6.3, הריני להצהיר כי למציע או לעובד מטעמו על פי העניין ניסיון מוכח בהפעלת התוכנות הנדרשות במכרז זה עבור הגופים הציבוריים כדלקמן:

שם הגוף הציבורי	מהות השירותים	מועדי מתן השירותים	שם+טלפון איש קשר בגוף הציבורי

--	--	--	--

זהו שמי, זוהי חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

תאריך

חתימת המצהיר

חותמת המציע

אימות תצהיר ע"י עו"ד

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד (מ.ר. _____), במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו, כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו דלעיל וחתם/מה עליו בפניי.

כמו כן, הריני לאשר כי המצהיר הינו מוסמך לחתום על הצהרה זו מטעם המציע _____, מס' זיהוי _____.

עורך דין
(בצירוף חתימה וחותמת)

מסמך 2

רשימת ממליצים

1. על המציע למלא לפחות 3 שמות מלאים של גופים ציבוריים, כאשר לפחות אחד מהם הנו רשות אזורית, הנמנים על לקוחות המציע, אצלן פועלת המערכת שלו בהתייחס לתוכנות המוצעות.

2. בחינת ההמלצות, כולן או חלקן, תעשה בהתאם לשיקול דעתו של המזמין.

מס'	שם הגוף הציבורי	שם איש הקשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר	תקופת השירותים ברשות (מתאריך ועד תאריך)	תכולת השירותים (אילו תוכנות, אפליקציות וכו')
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

מסמך 2.1

שאלון ממליצים

לכבוד

(להלן: "הלקוח")

הנדון: המלצתכם לאספקת מערכת GIS ומערכת ניהול נכסים

מועצה אזורית מרום הגליל בוחנת בימים אלו הצעות שהוגשו במכרז לאספקת מערכת ממי"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים. חברת _____ (להלן: "הספק") ניגשה למכרז, ובמסגרת בחינת ניסיונה, אנו פונים לממליצים אשר צורפו להצעתה. נשמח לקבלת ניקוד עבור הקריטריונים הנבחנים על ידנו והמפורטים בטבלה להלן. הציון הנמוך ביותר הנו 1 והגבוה ביותר הנו 5.

מערכת ניהול נכסים	מערכת GIS	הקריטריון
		התרשמות מתצוגות וממשק משתמש
		התרשמות מיכולות הפקת דוחות בקרה
		התרשמות ממערך התקשורת, לרבות הפעלה רציפה ללא ניתוקים
		התרשמות ממערכת התראות
		התרשמות כללית מרמת המקצועיות וטיב השירות הניתן ע"י הספק

חתימה

חותמת הלקוח

שם ותפקיד

תודה על שיתוף הפעולה,

מסמך 3

תצהיר בדבר עמידה בתנאי סעיפים 2ב(ב) ו-1ב2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

לכבוד

המועצה האזורית מרום הגליל

אני הח"מ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת לאמור:

הנני נותן תצהיר זה בשם המציע _____ (יש למלא את שם המציע), המבקש להתקשר עם המזמין (להלן: "המציע").

אני מצהיר כי אני מכהן כ- _____ (יש למלא בהתאם) במציע, וכי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע ולחייבו וכי אין מניעה על פי כל דין לחתימתי על תצהיר זה.

1. תצהירי זה ניתן בהתאם לקבוע בחוק **עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976** (להלן: "החוק").

2. הנני מצהיר כי **(סמן X במשבצת המתאימה)**:

עד היום המציע וכל בעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, לא הורשעו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק, דהיינו עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א-1991 ו/או עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

המציע או כל בעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, הורשעו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק וכי במועד האחרון להגשת הצעות למכרז חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

3. בנוסף, הנני מצהיר כי במועד האחרון להגשת הצעות למכרז מתקיים אחד מאלה **(סמן X במשבצת המתאימה)**:

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

חלופה ב' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן. (למצהיר שסימן את חלופה ב' – יש להמשיך ולסמן בחלופות משנה הרלוונטיות):

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

חלופה (2) – המציע מעסיק 100 עובדים או יותר והוא מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן, לחילופין, המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמצהיר התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

4. המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי סעיף 3 לעיל למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות, כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

חתימת המצהיר

תאריך

אישור

אני החתום מטה _____ עורך דין, מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיעה/ה בפני _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהיתיו/ה על פי תעודת זהות מס' _____ ואשר הינו מורשה החתימה מטעם המציע ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/מה עליה בפני.

חתימת עו"ד

חותמת עו"ד

מסמך 4

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה האזורית

ו/או לחבר מליאת המועצה

תאריך: _____

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל

1. הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן - המציע) במסגרת הצעתי במכרז מסגרת פומבי מס' 44/2023 שפורסם ע"י המועצה ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי במכרז.
2. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 2.1. סעיף 89 ב'א) לצו המועצות המקומיות (המועצות האזוריות) תשי"ח - 1958 הקובע כדלקמן:
 - א. "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
 - 2.2. כלל 12 א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
 - ב. "חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
 - 2.3. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:
 - ג. "לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, 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 לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".
3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 3.1. בין חברי מליאת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
 - 3.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 3.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89 ב'3) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך: _____ חתימת מורשי חתימה של המציע: _____

אישור עו"ד

אני מאשר כי מורשי החתימה חתמו בפניי

אישור עו"ד: _____

תצהיר בדבר היעדר הרשעות קודמות

אני הח"מ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי

לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת לאמור:

במקרה שההצעה מוגשת מטעם יחיד:

1. תצהירי זה ניתן במצורף להצעה הכספית שהנני מגיש.
2. הריני מצהיר כי לא הורשעתי בפלילים ב 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבירות נגד בטחון המדינה, ו/או על פי חוק העונשין, תשל"ז-1977, כנגד גופו של אדם ו/או כנגד רכוש ו/או בעבירות הנוגעות לתחום עיסוקי בביצוע עבודות מסוג העבודות נשוא מכרז זה, אשר לא התיישנו, וכן כי לא מתנהלים נגדי הליכים בגין עבירה כאמור.

3. הנני מצהיר כי לא עומדות כנגדי תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או לפשיטת רגל ו/או לכינוס נכסים.

לחילופין, ככל שהמציע הורשע ו/או שמתנהלים נגדו הליכים כמפורט בסעיף 2 ו/או 3 לעיל, על המציע לפרט את סוג ההרשעות ו/או ההליכים הנ"ל ואת הסטטוס בגינם נכון להיום, בתצהיר חתום על ידו ומאומת בפני עורך דין ולצרפו להצעתו.

במקרה שההצעה מוגשת מטעם תאגיד:

1. הנני משמש כ _____ מטעם המציע _____, (להלן: "המציע").
2. תצהירי זה ניתן במצורף להצעה הכספית שמגיש המציע ושהנני מוסמך להתחייב בשמו למכרז זה.
3. הנני מצהיר כי המציע, או מי מבעליו, לא הורשעו בפלילים ב 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבירות נגד בטחון המדינה, ו/או על פי חוק העונשין, תשל"ז-1977, כנגד גופו של אדם ו/או רכוש ו/או בעבירות לפי סעיף 47 - 48 לחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988 ו/או עבירות לפי חוק איסור הלבנת הון, התש"ס - 2000 ו/או בעבירות הנוגעות לתחום עיסוקו של המציע בביצוע העבודות מסוג העבודות נשוא מכרז זה, אשר לא התיישנו, וכן כי לא מתנהלים נגדו הליכים בגין עבירה כאמור.
4. הנני מצהיר כי לא עומדות כנגד המציע, ו/או מי מבעלי המציע, ו/או מי ממנהלי המציע, תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או לפשיטת רגל ו/או לכינוס נכסים.

לחילופין, ככל שכנגד המציע ו/או מי מבעליו, קיימות הרשעות ו/או הליכים כמפורט בסעיף 3 ו/או 4 לעיל, על המציע לפרט את סוג ההרשעות ו/או ההליכים הנ"ל ואת הסטטוס בגינם נכון להיום, בתצהיר חתום על ידי מורשה החתימה מטעם המציע ומאומת בפני עורך דין ולצרפו להצעת המציע.

חתימת המצהיר

תאריך

אישור

אני החתום מטה _____ עורך דין, מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהיתיו/ה על פי תעודת זהות מס' _____ ואשר הינו מורשה החתימה מטעם המציע, ולאחר שהוזהרתי/וה כי עליו/ה לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/מה עליה בפני.

חתימת וחותמת עורך דין

מסמך 6

הסכמה/אי-הסכמה לחשיפת מסמכי המכרז

(נא למלא החלק הרלוונטי לביטוי עמדת המציע)

המציע מודיע בזאת שבמקרה בו תוגש בקשה או עתירה לחשיפת מסמכי המכרז, לרבות הצעתו הוא על כל חלקיה ובכל שלב שהוא למכרז, בין לפני ובין אחרי בחירת הזוכה, עמדתו הינה:

1. מסכים לחשיפת כל מסמכי המכרז מטעמו ומצרף חתימתו לאישור הסכמה זו:

מסכים לחשיפת מסמכי המכרז: _____ (חתימת מציע)

2. מסכים לחשיפת חלק ממסמכי המכרז ואינו מסכים לחשיפת יתרת המסמכים, לפי הפרוט ועל יסוד הטעמים הבאים:

מסמכים שחשיפתם מוסכמת:

מסמכים שאין הסכמה לחשיפתם:

הטעמים בגינם המציע אינו מסכים לחשיפת המסמכים הנ"ל:

יובהר כי בקשה לאי חשיפת מסמכים כלשהם אשר לא יפורטו בה נימוקי המציע לאי החשיפה - לא תידון. כן יובהר כי בהתאם לעמדת בתי המשפט, לא ניתן להתנגד לחשיפת הצעת המחיר.

חותמת וחתימת המציע

הצהרת זכויות קניין

תאריך ___/___/___

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל

שלום רב,

אנו הח"מ _____ ו- _____ מס' חברה/זהות _____ שכתובתנו _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזה כדלקמן:

- א. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 44/2023 - מכרז לאספקת מערכת מ"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים עבור מועצה אזורית מרום גליל (להלן: "המציע"). אני מצהירה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. (סמן X במשבצת המתאימה)
- המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות בהצעתו (להלן ביחד: "זכויות הקניין"), ולא קיימת מניעה משפטית כל שהיא להגיש הצעתו ולהתקשר לפיה עם עורך המכרז כמפורט במכרז.
- זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי _____ והמציע מורשה לפעול מטעמו למכור ולתחזק את שרותיו.
- ב. המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' נגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז בעקבות הרכישה או השימוש בשירותים הכלולים בהצעתו. וזאת לאחר הודעה מראש לספק על הדרישה ו/או תביעה של צד ג' כנגד המזמין.
- ג. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת מורשה

החתימה

פרטי מורשה חתימה מטעם

הקבלן

תאריך

פרק 2

מפרט טכני

1 הקדמה

- 1.1. מועצה אזורית מרום הגליל ישוב שאוחד בשנת 2003 ומונה כ- 15,000 תושבים. שטח השיפוט של המועצה הינו כ- 200,000 דונם.
- 1.2. למועצה ועדה מקומית לתכנון ובניה מרום הגליל והיא מקבלת שירותים למערכת ניהול ועדה מחברת בר טכנולוגיות.
- 1.3. במועצה קיימת מערכת GIS בטכנולוגיית ESRI המופעלת על ידי חברת אינטרטאון בשירות חודשי (להלן "מערכת GIS קיימת").

2 שירותים הנדרשים מהספק

- 2.1. מכרז זה עוסק בהסבת נתונים והעתקתם ממערכות המידע הקיימות במועצה אזורית מרום הגליל וכן הקמה של מערכת מידע גיאוגרפית ומערכת לניהול נכסי המועצה ומתן שירותי תחזוקה חודשיים (להלן מערכת ממ"ג וניהול נכסים).

2.2 תצורת מערכת ממ"ג ומערכת לניהול נכסים

- 2.2.1. המערכת תותקן בחוות השרתים של הספק בענן. המערכת תענה על כלל הדרישות הטכניות לרבות אך לא רק, עמידה בכל דרישות הביצועים, הרצת שאילתות, דוחות ותהליכים, רישיונות מכל סוג (לרבות סיסטם, אמצעי אבטחת מידע, ניטור ובקרה, אפליקציות, תצוגת שכבות אורתופוטו בפורמטים שונים, תצוגת תלת מימד וצילום אלכסוני, רישוי בסיס נתונים ועדכוני גרסאות חומרה ותוכנה) בהתאם להיקף הנדרש במועצה ולכל תקופת השירות.
- 2.2.2. הספק יקצה לרשות המועצה רוחב פס לתעבורת נתונים בין סביבת הענן לרשת המחשוב של המועצה כך שיעמוד בכל דרישות הביצועים ורמת השירות הנדרשת על פי המפורט במסמכי המכרז.
- 2.2.3. המערכות יעמדו בכל דרישות אבטחת המידע בהתאם לדרישות המפרטים להלן.

3 אופי המערכת וסוגה

- 3.1. הפרויקט מתייחס ליישום מערכת מוכחת בטכנולוגיה קיימת (הן מערכת מידע גיאוגרפית ומערכת לניהול נכסים עירוניים והן למערכת לניהול וועדה מקומית לתכנון ובנייה), שדרוג והסבת נתונים ממערכות הקיימות במועצה וכן הפעלת כלל טפסים, תהליכים, דוחות ומסכי המערכת על תשתית טכנולוגית אחידה.
- 3.2. המערכת החדשה תהיה על בסיס טכנולוגיות ושפות פיתוח קיימות ובעלת רכיבי תוכנה הצגה, דיווח וניתוח מידע קיימים במטרה, לחסוך בעלויות פיתוח, לקצר את משך התאמת המערכת לצרכי המועצה ולהפחית סיכונים.
- 3.3. הקמת המערכת תבוצע תוך יישום אינטגרציה במובנים הבאים:
 - 3.3.1. תשתית טכנולוגית אינטגרטיבית.
 - 3.3.2. ניהול בסיס מידע אחיד של הישויות המידעיות אשר ישרת את כלל תת המערכות.
 - 3.3.3. נתונים תפעוליים המנוהלים בתת מערכת מסוימת ישמשו במגוון מערכות.

- 3.3.4 יישום סטנדרט UI מתקדם - מסכים וכללי תפעול אחידים ועקביים לכל רכיבי המערכת.
- 3.3.5 פיתוח ממשק משתמש פשוט וקל להבנה ולתפעול לציבור רחב ומגוון של משתמשים.
- 3.3.6 הפעלת כל תת המערכות על ידי משתמשים פנימיים תמומש דרך ממשק אחיד חלונאי או דפדפן אינטרנט.
- 3.3.7 לא תידרש כל התקנה של כלי תוכנה כל שהוא להפעלת המערכת בתחנות קצה הן לעובדי המועצה ברשת הפנימית והן למנויים ברשת האינטרנט מלבד כלים לחתימה דיגיטלית אם הספק יציע זאת.
- 3.4 תת המערכות יפעלו בשגרה ובשעת חירום. לפיכך:**
- 3.4.1 נדרש לצמצם את מרכיבי הכשל במערכת.
- 3.4.2 יש להקנות לתתי המערכות יכולת עבודה עצמאית ורמת ניידות גבוה ומהירה.
- 3.4.3 הספק הזוכה יערך לספק שירותים בשעת חירום כמוגדר במסמך זה.
- 3.4.4 משלוח הודעות לתושבים באמצעות מסרונים ו/או דוא"ל ו/או הודעת push notification דרך האפליקציה, על פי המידע הקיים במערכת (מספר סלולארי של הפונה, דוא"ל של הפונה, קיימת אפליקציה) – בהתאם להגדרות רמת השירות (דיווח על טיפול בפנייה) או כחלק ממערכת הפצת מידע לתושבי המועצה.
- 3.4.5 התאמת המערכת לצרכי המועצה על דרך קבע: לרבות, אך לא רק, פיתוחים והתאמות של מסכי המשתמש (הוספת / עדכון / גריעת שדות), דוחות, התראות, מסרים לפונים, ייצוא נתונים וכיו"ב.
- 3.4.6 הסבת נתונים ממערכות מידע קיימות ו/או ממשק למערכות מידע נוספות כגון מערכת GIS קיימת.
- 3.4.7 הקמת ותחזוקת ממשק מידע להעברת מסרונים (SMS) למערכת ניהול SMS של המועצה.
- 3.4.8 המערכת תהיה תואמת לדרישות מערכות בתחום החירום במובנים של שרידות המערכת – המערכת תותקן בשרתי המועצה כמפורט בנספח – דרישות רציפות תפקודית.
- 3.4.9 המציע יצרף תרשימים של מבנה המערכות בהצעה. בתרשים יצוין פירוט ומיקום השרתים, סוג התקשורת למועצה, ופירוט מסדי הנתונים.
- 3.4.10 בתרשימים המצורפים או בתרשימים נוספים, המציע יתאר את הקשרים והממשקים בין המערכות וקשר למערכות אחרות במועצה כגון מערכת ההכנסות.

4 תיחום כללי

המערכת תשרת עובדי המועצה וספקי שירות של המועצה.

4.1 משתמשים:

המערכת המתוכננת תשרת את משתמשי הוועדה וציבור הפונים בחלוקה הבאה:

- 4.1.1 כמות של 10 משתמשים למערכת לניהול נכסי מועצה (הרשאה ורישיון שימוש מלא).
- 4.1.2 כמות של 7 משתמשים לעדכון שכבות ה GIS והמידע האלפנומרי בשרת ה GIS של המועצה (הרשאה ורישיון שימוש מלא)
- 4.1.3 כמות משתמשים לגישה בלתי מוגבלת לצפייה בשכבות ה GIS ובאתר האינטרנט של הוועדה לתו"ב (מידע ציבורי לנחלת הכלל).

4.2 מערכות משיקות

- 4.2.1 המערכת תתבסס על מאגר נתונים מרכזי שינהל את הנתונים המנוהלים בכל תת המערכות. – המידע אודות תושבי המועצה יועבר בממשק מידע ממערכת הבילינג ויעודכן לפחות אחת לחודשיים.
- 4.2.2 האפיון יפרט את המקרים בהם תת מערכת תשתמש בנתונים המנוהלים בתת מערכת אחרת.

4.3 ממשקים פנימיים

- 4.3.1 קישור מסמכים ממערכת ניהול מסמכים ו/או משרת מסמכים מקומי לתתי המערכות תוך התייחסות לבקשה, לתיק בניין ספציפי, דיווח, פרטי המדווח, כתובת, שיוך למחלקות המועצה וכיו"ב.
- 4.3.2 מערכת ניהול מסמכים – קישור מסמכים מצורפים לרבות תמונות וקבצי נתונים המועלים על ידי משתמשים ומצורפים לאירוע, למשימה, לסטטוסים וכיו"ב.
- 4.3.3 משלוח דואר אלקטרוני ישירות מתת המערכת תוך שימוש בפרטי משתמשים מתוך מערכת ניהול משתמשים.
- 4.3.4 פרטי משלוח הדואר ישמרו במערכת בצמוד תוך התייחסות לאירוע ספציפי פרטי המדווח, כתובת, שיוך למחלקות המועצה וכיו"ב.

4.4 מערכת ניהול נכסים עירוניים

כללי :

- 4.4.1 תפקיד : אגירת נתוני הנכסים של המועצה וסיוע לעובדי הרשות בניהול הנתונים.
- 4.4.2 תיאור : מערכת תוכנה ומסד נתונים לאגירה, הצגה וניהול נתונים של נכסי המועצה.
- 4.4.3 כלים : מסכי עבודה לקליטה, עדכון והצגת נתונים, מנגנונים לביצוע חישובים (כגון, הערכת שווי), ניהול תהליכים (כגון, הקצאות), דוחות ניהול כולל דוחות כספיים, התראות ותזכורות, ניהול גרסאות של מידע.

ממשקים :

- 4.4.4 המערכת תספק ממשקים ודיווחים למערכות ממלכתיות בהתאם לדרישת גופים אלה. ממשקים למערכת הגיאוגרפית במועצה, למערכות הפיננסית וההכנסות (גביה), לפיקוח ומוקד רישום וניהול פניות.

תוצרים :

- 4.4.5 כרטסת נכסים שלמה ועדכנית, ספר נכסים בהתאם לדרישות החוקים, תדפיסים, דוחות, מפות ושרטוטים מקוונים ומודפסים.

- 4.4.6 ניהול הנכסים העירוניים לרבות תהליכים, תזכורות, משימות וכו'.

דרישות מפורטות :

- 4.4.7 המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות, פונקציות, מחשבוני, מנגנוני עיבוד ותוצרים הקיימים במערכת הקיימת. המערכת תאפשר קליטת נתונים עדכניים והיסטוריים מהמערכת הקיימת.
- 4.4.8 המערכת תפעל על פי החוקים, התקנות וההנחיות של משרד הפנים, משרד השיכון, רשות מקרקעי ישראל, רשם המקרקעין (טאבו), משרד האוצר (מרכבה) וכל גוף אחר הנוגע לנכסים.
- 4.4.9 המערכת, על כל תתי המערכות והמודולים, תעבוד כמקשה אחת עם ממשקים אחידים.

- 4.4.10 המערכת תכלול את כל השדות המתארים את הנכס, לרבות נתונים גיאוגרפיים והיסטוריים. המערכת תהיה גמישה ותאפשר למועצה להוסיף מאפיינים בהתאם לצרכיה.
- 4.4.11 כרטסת הנכס (טופס א') וספר הנכסים (טופס ב') במערכת יתאימו להוראות חוק הרשויות האזוריות והתקנות (ניהול פנקס זכויות במקרקעין).
- 4.4.12 המערכת תכלול שדות לתיאור מבנים וחלקי מבנים, עצמים פיזיים אחרים, כולל עצמים מחוברים, שטחים, מפרטי מבנים ועצמים אחרים ועוד.
- 4.4.13 המערכת תאפשר רישום נתוני המקרקעין לרבות: גוש/חלקה/תת-חלקה/מגרש, זכויות כולל זכויות הנאה, נתוני תב"ע, מידע תכנוני, היתרי בניה, הערות ועוד. המערכת תרשום את אופן הגעת הנכס למועצה (רכישה, חלוקה/פרצלציה, חכירה, הפקעה וכו').
- 4.4.14 כרטיס הנכס יאפשר הצמדת צילומים של הנכס, מסמכים ותרשימים סרוקים, אישורים, תעודות, תכתובת כולל דוא"ל ועוד.
- 4.4.15 המערכת תאפשר ציון מקורות המידע בכרטיס ברמת שדה. כמו כן, המערכת תאפשר תיוג כל עצם (מסך, רשומה, שדה) עם תזכורת או הערה.
- 4.4.16 טבלת הנכס תהיה בעלת קישורים לטבלאות אחרות במערכת למשל, בעלי עניין בכרטיס.
- 4.4.17 הנכסים יהיו מקושרים לטבלת בעלי עניין בתוספת שדות המתארים את סוג וטיב הקשר (בעל נכס, שוכר, חוכר, אחוזי בעלות/עניין וכו').
- 4.4.18 המערכת תשמור כל נתון על הנכס וזכויות בנכס (או כל ישות אחרת), כך שיהיה ניתן לשחזר נתונים קודמים ולקבל תמונת מצב היסטורית בכל עת.
- 4.4.19 המערכת תאפשר רישום כל סוגי בעלי העניין בנכס: בעלי זכויות קניין (בעלות, שכירות, חכירה, הנאה, זכויות תכנוניות), מחזיקים, משתמשים, זכויות משפטיות, היסטוריות ועוד.
- 4.4.20 מאגר בעלי העניין ינוהל כמאגר אוכלוסין, כאשר מפתח הזיהוי יהיה מספר זהות, מספר דרכון או ח.פ. כרטיס בעל העניין יכלול את כל השדות המתארים את בעל העניין.
- 4.4.21 המערכת תכלול ישות המגדירה הסכמים הנוגעים לנכסים. המערכת תהיה גמישה בעת קליטת ההסכם, סוג ההסכם, פרטיו וצילום שלו במערכת.
- 4.4.22 המערכת תדע להתקשר ולשאוב נתוני הסכמים ממערכות אחרות במועצה כגון, המערכת הפיננסית, מערכת הגביה והמערכת המשפטית.
- 4.4.23 במקרה של קישורים להסכמים המאוחסנים במערכות אחרות במערכת הנכסים, יוגדר שדה קישור ומאפיינים המגדירים את טיב הקשר ומעמד ההסכם בנוגע לנכס ו/או בעל העניין.
- 4.4.24 המערכת תעקוב אחר הסכמים ותתריע על תנאים וסטטוסים קריטיים. למשל, תום חוזה, מועד תשלום וכל שינוי בסביבת הנכס המשפיע על ההסכם.
- 4.4.25 המערכת תנהל את התקבולים השונים מנכסי המועצה: מכירה, שכירות, חכירה, יצירת חיובים וזיכויים מחוזים, מעקב אחר תשלומים, דיווח לרשויות המס, בטוחים וכו'. כל אלה ינוהלו כתהליכים עם שלבי ביצוע ומעקב.
- 4.4.26 המערכת תנהל את ההוצאות בנכסים כגון, שכירות, מסים (מכל הסוגים הנוגעים לנכס), קנסות, תחזוקה, פיתוח והוצאות אחרות. כל אלה ינוהלו כתהליכים עם שלבי ביצוע ומעקב.
- 4.4.27 המערכת תעבוד עם מערכות הכספים במועצה: המערכת הפיננסית ומערכת ההכנסות (גביה).
- 4.4.28 המערכת תכלול מנגנון לשומה והערכות שווי מסוגים שונים עבור נכסים, עצמים, מחוברים ועוד. המנגנון יבצע הערכות/שומות לפי מרכיבים, סכומי רכישה, תאריכים, שינויים תכנוניים ועוד.

- 4.4.29 הספק יתאים את המערכת לדרישות דוח ברנע אם ייושם.
- 4.4.30 המערכת תדע לטפל במע"מ בעסקאות החייבות במע"מ, כולל הכנת דיווח לשלטונות המס.
- 4.4.31 המערכת תדע לטפל במיסי מקרקעין, מסים אחרים, היטלים ואגרות.
- 4.4.32 המערכת כוללת מנגנון לטיפול ועדות (ועדת נכסים ועדת הקצאות ועוד). המנגנון יטפל בבקשות, סדר יום, מסמכים לדיון, דיוני ועדות, פרוטוקולים, החלטות, הודעות, פרסומים, מעקב אחר ביצוע ועוד.
- 4.4.33 המערכת כוללת מודול לטיפול ומעקב אחר הפקעות מקרקעין. המודול יטפל בכל שלבי ההפקעה: תכנון (תב"ע), בדיקות, ניתוח כלכלי, דיונים בוועדות, קבלת החלטות, פרסום ופיקוח בשטח.
- 4.4.34 המערכת תכלול מנגנון לניהול תהליך הפקעה, איסוף המידע על הנכס, הכנת תיק הפקעה, רישום, העברת בעלות, תשלומים ועוד.
- 4.4.35 המערכת תכלול מנגנון תהליך ההקצאה מהבקשה, איסוף נתונים, דיון בוועדת ההקצאות, ביצוע ההקצאה, פרסום הודעות הועדה ופיקוח בשטח.
- 4.4.36 המערכת תכלול מנגנון גמיש לטיפול בתהליכים כגון, מעקב אחרי נכס כולל תזכורות והתראות, תאריכים, אירועים בנכסים ועוד.
- 4.4.37 המערכת תאפשר מעקב אחר סטאטוסים והתקדמות בתהליכים מורכבים, ממודולים שונים.
- 4.4.38 המערכת תאפשר ניהול תהליכי תחזוקה, בדק בית, סקר נכסים, פיקוח וניהול פלישות, פרויקט שיווק מקרקעין של המועצה ועוד.
- 4.4.39 המערכת תאפשר ניהול תהליכים מורכבים כגון, תיק המטפל במספר נכסים (אזור, מתחם) או נכס מרובה פעילות.
- 4.4.40 המערכת תאפשר שיוך כל קבצי המסמכים, תמונות ושרטוטים לישויות במערכת. המערכת תדע לשיוך הודעות דוא"ל לישויות במערכת. קבצים אלה יקושרו למערכת עם מאפייניהם: תאריך, תוקף, מקור, שיוך/מהות כנגד הנכס ועוד.
- 4.4.41 המערכת תתחבר למערכות ניהול מסמכים הקיימות במגזר הציבורי (כדוגמת: office-light, IFN, קוטב וכו'). מערכת ניהול הנכסים תדע להתקשר עם מערכת כאמור ולהצביע על מסמכים המוגדרים בה, כולל שליפת המאפיינים/מפתחות של המסמכים.
- 4.4.42 המערכת תכלול פרטים מזהים למעקב אחר המיקום הפיזי של תיק הנכס ומסמכים אחרים הקשורים לנכס.
- 4.4.43 המערכת תכלול מנגנון חיפוש ותשאול הישויות השונות במערכת, כולל שאילתות מורכבות ושאילתות של מלל חופשי.
- 4.4.44 המערכת תאפשר מגוון חתכים, כגון: לפי חלקה מרובת תתי-חלקות, נכס מרובה משתמשים ובעלי עניין.
- 4.4.45 המערכת תכלול מחולל דוחות, אשר יאפשר בניית דוחות על ידי המשתמשים מכל תוכן במערכת הנכסים. המערכת תאפשר הפקת דוחות למגוון תבניות, word/excel/pdf/rtf, בלחיצת כפתור.
- 4.4.46 המערכת תפיק ספר נכסים במבנה שהמועצה תגדיר. כמו כן, המערכת תפיק תדפיס של כרטיס הנכס.
- 4.4.47 המערכת תספק דוחות מובנים המצביעים על בעיות לוגיות בנתונים, שגיאות בקליטה למערכת, נתוני זיהוי שגויים וכו'.
- 4.4.48 המערכת תכלול את כל הדוחות הנדרשים על ידי גופים ממשלתיים וממלכתיים אחרים, כולל דוח למע"מ.
- 4.4.49 המערכת תפיק אישורים, מכתבים, פרוטוקולים ופולטים אחרים.

- 4.4.50 המערכת תכלול דוחות מובנים לניהול נכסי המועצה: דוחות נכסים, חלקות, חוזים שומות, בעלי זכויות, תכנון, כספים (תקבולים ותשלומים), דו"חות חייבים, פעילות, אירועים, תהליכים, תזכורות ועוד.
- 4.4.51 למערכת יהיה ממשק דו-כווני למערכת המידע הגיאוגרפי במועצה. הפעלת קישור במערכת הנכסים תפתח את המערכת הגיאוגרפית ותתמקד בעצם המקושר. התמקדות והפעלת הקישור במערכת הגיאוגרפית תפתח את מערכת הנכסים ותתמקד בישות המקושרת לעצם במוקד.
- 4.4.52 המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים מ/אל מקורות חיצוניים כגון, מערכות במשרדי ממשלה.
- 4.4.53 המערכת תדע לקלוט ולייצא נתונים מ/אל מערכות במועצה:
- המערכת הפיננסית (חוזים, תקציבים, תב"רים וכו');;
 - מערכת ההכנסות (תקבולים);
 - מערכת המוקד/פיקוח העירוני (אירועים בנכסים) ועוד.
- 4.4.54 המערכת תכלול ממשק לתוכנת ניהול המסמכים העירונית, כך שניתן יהיה לאחסן בה מסמכים ישירות מהמערכת ויתאפשר לקשר מסמכים הרשומים בתוכנת ניהול המסמכים העירונית למערכת המוצעת על ידי המציע.

4.5 מערכת GIS:

סוגי השירותים הנדרשים:

- 4.5.1 הספק הזוכה בפרק 02 (פרק 4 – הצעת המחיר) יידרש למתן שירותים עיקריים משני סוגים:
- 4.5.2 אספקת מערכת GIS באחת משתי הטכנולוגיות הללו בלבד: Autodesk Map-Guide גרסאות 2.x ומעלה או ESRI ArcGIS גרסאות 10.x ומעלה.
- 4.5.3 אספקת שירותים מקצועיים להסבת שכבות המידע הגיאוגרפיות, הכוללות נתונים אלפאנומריים, הקיימות במועצה והטמעתן במערכת ה-GIS שתסופק.
- 4.5.4 הספק הזוכה בפרק זה יידרש לשירותים מקצועיים אופציונאליים נוספים, בהתאם לצורכי המועצה. שירותים אלו מפורטים במסגרת פרק 02 בפרק 4 (הצעת המחיר).
- 4.5.5 שירותים מקצועיים להטמעת שכבות מידע גיאוגרפיות חדשות, בהתאם לצורכי המועצה.

פירוט השירותים

- 4.5.6 שירותים אלו יבוצעו כלשכת שירות בתחום ה-GIS כחלק מהזמנות העבודה אשר המזמין יפרט למציע והלה יתבקש לבצע. הזמנות אלו שיינתנו הינן בתחום ה-CAD והן יכולו, בין היתר וללא התחייבות של המועצה, את תתי-תחומים הבאים בנפרד ו/או ביחד:
- 4.5.7 קליטת נתונים מסקרי שדה, מדידות שטח וכל צורה אחרת של קליטת נתונים. ייתכן וחלק מהנתונים ברשת קורדינטות שונה מרשת ישראל החדשה (כגון UTM וכו') לפורמט אוטוקד מגרסה Autodesk 2008 ומעלה הכולל העברת הנתונים הגרפיים לתצורה וקטורית מעוגנת קורדינטות ברשת ישראל החדשה וכן הסבה של הנתונים לפורמט שכבות אובייקטים (מוגדרים ב-AutoCAD) מוגדרים מראש לכל סוג של אובייקט הנדסי (כגון: גוש, חלקה, מבנה וכו').

- 4.5.8 הטמעת מודל שכבות נתונים מוניציפלי בהתאם לכללים ולדרישות של מינהל התכנון במשרד הפנים, תקנות והנחיות, ידע מרשויות וגופים מוניציפליים מקבילים, דרישות מוועדות לתכנון ובנייה, דרישות ספציפיות של המועצה ועל פי כל דין.
- 4.5.9 פיתוח רכיבי מאקרו /יישומים בסביבות כלי המדף של פיתוח Autodesk Map-Guide גרסאות 2.x ומעלה או ESRI ArcGIS גרסאות 10.x ומעלה בסביבת הפיתוח של היצרנים.
- 4.5.10 הקמת / הטמעת אפליקציות, add-ons, דוחות ובקורות המותאמים לסביבת כלי המדף הנדרשים למועצה לצורך עבודה שוטפת במערכת ה-GIS ולצרכים מחלקתיים ספציפיים.
- 4.5.11 בניית מודל CAD/GIS לניתוח מערכות – CAD/GIS – לרבות ניהול פרויקט טכני-מקצועי בתחום CAD, בניית סטנדרט שכבות GIS נתונים, ביצוע אופטימיזציה של מערכות ודוחות הנדרשים למשתמשים בעלי אופי שימוש משתנה (כגון מחלקות בתחום הוועדה לתכנון ובניה לעומת דרישות למחלקות תשתיות ותפעול).
- 4.5.12 שיטות הטמעה/הדרכה ו/או השלמת ידע בתחום ה-CAD/GIS אשר ינחיל הספק לעובדי המועצה.
- 4.5.13 קליטת המידע והסבת נתונים מהמערכת הקיימת
- 4.5.13.1 יושם דגש על קליטת כל שכבות המידע לרבות שכבות הנדסיות – קדסטר, מבנים תשתיות וכו'. בהתאם למפרטים ובהתאם להנחיות שיימסרו ע"י המועצה.
- 4.5.14 פעולות הקליטה הווקטורית בהתאם להנחיות הבאות:
- 4.5.14.1 כל הקליטה תעשה ב-Polyline.
- 4.5.14.2 כל נקודה תכיל ערכי Z. כל הגבהים במיפוי יהיו במטרים מעל גובה פני הים.
- 4.5.14.3 נקודות החיבור בין פוליגונים מחוברים חייבים להיות בעלי ערכי קואורדינטות X,Y,Z זהים.
- 4.5.14.4 כל קווי אי הרציפות ייקלטו ב-Polyline.
- 4.5.14.5 יש לספק את כל הפוליגונים כפוליגונים סגורים כאשר הקווים הגובלים בין הפוליגונים השונים חופפים וכפולים..
- 4.5.14.6 קווי הגובה יחשבו מתוך נתוני הטופוגרפיה ככל שיתקבלו מנתונים בתוכנית, ו/או אורתופוטו ו/או ב-DTM.
- 4.5.15 קליטת מבנים מהמערכת הקיימת
- 4.5.15.1 לכל מבנה ייקלט פוליגון בסיס המבנה בשכבה 2230, פוליגון בסיס גג המבנה בשכבה 2200 ופוליגונים נוספים של הגגות, כגון פוליגונים של מספר פאות גג המבנה בגג רעפים, או מפלסים שונים בגגות ייקלטו בשכבה 2231.
- 4.5.15.2 בשכבת המבנים, כל נקודת מבנה תכיל ערכי X, Y, Z.
- 4.5.15.3 בגגות משופעים יש לקלוט כל פאה של הגג (כל חלק של המשטח) כפוליגון סגור נפרד עם ערכי Z Y X.
- 4.5.15.4 במקרה של קומפלקס מבנים (כגון ב"ח, אוניברסיטה וכדומה) ייקלט פוליגון גבול הקומפלקס בשכבת "מבני" - 2220 בנוסף לקליטה המפורטת של כל מבנה ומבנה. בפוליגונים של הקומפלקסים, כמו גם בקומפלקסים של כל מבני הציבור, יש לציין את שם הקומפלקס או שם המבנה הציבורי.
- 4.5.15.5 יש לוודא שכל ערך Z של כל משטח בגג המשופע יהיה זהה בכל פינות המשטחים.

- 4.5.15.6 במבנים שבהם יש בליטה וחיתוך בין שני מפלסים ייקלטו שני פוליגונים נפרדים, אחד לכל משטח גובה. כלומר תיקלט נקודת מפנה (Vertex) בכל נקודת חיתוך בין שני מפלסים. בכל נקודה כזו יהיו ערכי קואורדינטות Y X זהים לשני המפלסים.
- 4.5.15.7 כאמור, יש לקלוט פוליגון לבסיס המבנה, פוליגון לבסיס גג המבנה ופוליגונים בהתאם לשינויי המפלסים בגג המבנה או פוליגונים בהתאם לפאות בגג משופע פוליגון בסיס המבנה יהיה כפי שמזוהה מהתצ"א. יש לוודא כי כאשר יש ישות המתחברת לישות אחרת בעלת ערך Z שונה ערכי ה- Y, X של שתי הישויות המתחברות יהיו זהים. ערכי ה- Z של כל ישות יהיו שונים.
- 4.5.15.8 שכבת המבנים: כל המבנים ייקלטו כפוליגונים סגורים וייקלטו בהתאם למפרט טכני זה. יש להקפיד במקרה והקבלן ישתמש בחומר הקיים (שיימסר על ידי המועצה) לוודא כי גם כל מבנה וכל ישות וקטורית אחרת שנקלטה במיפוי הישן – תידגם ותיקלט מחדש. כל הישויות הווקטורית במיפוי ייקלטו מחדש בהתאם לנספח זה ובהתאם למפרט 827.1.
- 4.5.15.9 עדכון רוזטות, הספק יקבל את רוזטות המבנים מהמועצה, הכוללים עדכונים שנעשו במשך השנים, הספק יעדכן שכבת הרוזטות יעבור ויבדוק ויטייב כל רוזטה ורוזטה של כל מבנה. רוזטות המבנים חייבות להיות בתוך הפוליגון של בסיס גג המבנה.
- 4.5.15.10 יש לסמן בסימבול כל מבנה בעל חניונים תת קרקעיים במועצה – פרטיים וציבוריים.

4.5.16 קליטת דרכים (צירי דרכים ומדרכות)

- 4.5.16.1 כבישים, שבילים ודרכים יוצגו באמצעות קו שפת הפרט המתאים. קווים אלה יהיו רציפים ויכללו קווי אי תנועה, גם במקרה וצד הדרך מוגדר על ידי פרט אחר.
- 4.5.16.2 בנוסף לשכבת כבישים, יבנה הספק שכבת דרכים כפוליגונים סגורים בשכבה נפרדת (2450) על יד שכפול קו המגדיר את צדי הדרך וסגירתו בין צומת לצומת.
- 4.5.16.3 כל אזורי החניה יוגדרו על ידי פוליגון סגור בשכבה נפרדת (2451)
- 4.5.16.4 בנוסף לשכבת המדרכות (2408) יצורף פוליגון נוסף (2452) שכבת מדרכה כפוליגון סגור, הפוליגון ייסגר על פי הנחיות שכבת הכבישים מצומת לצומת.
- 4.5.16.5 שכבת שביל אופניים- קבלן יקלוט מתוך התצ"א את שבילי האופניים, על פי הנחיות המועצה. שבילי האופניים יקלטו בשכבה נפרדת 2455. בלוק שיצורף לציר יכיל מידע בהתאם להנחיית המועצה.
- 4.5.16.6 שכבת צירי דרכים שתיבנה מצומת לצומת על פי מפרט 827 בלוק שם הרחוב יוצמד במדויק ל- Polyline של ציר הדרך (הצמדה של ה- Insertion Point ל- Polyline של ציר הדרך. לattribute של ציר הרחוב יוצמד גם קוד הרחוב של הלמ"ס, לבלוק יצורף נתון של רוחב דרך ממוצע בנוסף לשם רחוב ומספר למ"ס. במקומות בהם לא קיים קוד למ"ס לכתובת יצורף קוד עירוני 9999. שם הרחוב יוצמד לכל מקטע מצומת עד צומת.
- 4.5.16.7 כוון קליטת קו ציר דרך יהיה בהתאם לכיוון מספור הרחוב מהמספר הנמוך לגבוה.
- 4.5.16.8 בהצטלבות של שני צירי דרך (או יותר) יש לוודא שהקווים נחתכים בנקודת ההצטלבות. כלומר הצטלבות של שני קווים תיצור ארבעה מקטעים של קווים.
- 4.5.16.9 הצומת של צירי הדרכים יקבלו מספור שיסומן על ידי נקודה בשכבה 2455 ובלוק יוגדר מספר צומת כמספר רץ. מספר צומת יותאם למספר הרמזור בצומת אם קיים. הספק יקבל שכבת מספרי צמתים מרומזרים מהמועצה.

4.5.16.10 במידה וקיימת כיכר, אם לרחוב המקיף את הכיכר יש שם ייחודי, יש לקלוט את ציר הדרך של הכיכר כמו כל ציר דרך של רחוב אחר. במידה ולרחוב הכיכר אין שם ייחודי, ציר הדרך ייקלט כאילו הצומת הינו צומת רגיל ללא כיכר.

4.5.17 נחלים

- 4.5.17.1 בקליטה של נחלים, כאשר רוחב הנחל הוא פחות מ- 5 מטר הנחל ייקלט כישות קווית. בכל מקום שרוחב הנחל יעלה על 5 מטר הוא ייקלט כפוליגון. בכל נקודות החיבור בין החלק הפוליגוני לחלק הקווי יהיו ערכי קואורדינטות זהים בנקודת החיבור של הקו לפוליגון.
- 4.5.17.2 כאשר נחל עובר מתחת לגשר, יש ליצור קו נעלם שיעבור מתחת לגשר. קו זה יחבר בין שני חלקי הנחל משני צדי הגשר. ערכי הקואורדינטות בשני הקצוות של הקו הנעלם יהיו זהים לערכי הקואורדינטות בקצה הנחל בנקודת החיבור שלו עם הגשר.

4.5.18 נקודות גובה

- 4.5.18.1 יש לסמן נקודות גובה לאורך צידי הדרכים כל 20 מטר לפחות.
- 4.5.18.2 יש לסמן נקודות גובה לאורך צירי הדרך כל 20 מטר.
- 4.5.18.3 יש לסמן נקודות גובה על מכסים של כוכים וקולטנים.
- 4.5.18.4 יש לסמן נקודות גובה על מגדלי מים ובריכות כולל גובה פני המים היכן שניתן.
- 4.5.18.5 שכבות הגובה רשת נקודות DTM (שכבה 1501) תהיה בצפיפות של 10 – 15 מטר לפחות. כל ערכי ה-Z ב-DTM מתחת לבסיס מבנה יהיו זהים ל-Z של פוליגון בסיס המבנה.
- 4.5.18.6 קווי הגובה ייקלטו במרווח אנכי של 0.5 מטר וכל קו ראשי במרווחים אנכיים של 2.5 מטר.
- 4.5.18.7 ספר נקודות בקרה.
- 4.5.18.8 הספק יידרש להקמת ותחזוקת רשת נקודות בקרה בכל תחום שיפוט המועצה מתועדת בשכבה נפרדת לקריאה בלבד ו/או עדכון על ידי משתמש בודד ותהיה מקור לביצוע נוח ומהיר של עדכוני שדה.
- 4.5.18.9 על הספק ליצור ספר נקודות בקרה אלקטרוני (נקודות הבקרה ימדדו ב-GPS) הספק יידרש למדוד נקודות חדשות בשטח כל המועצה לצורך שימוש עתידי. מספר הנקודות יסוכמו מול הספק הזוכה על פי צורכי המיפוי.
- 4.5.18.10 ספר נקודות הבקרה יועבר למועצה על גבי תוכנית נייר וכן כשכבת CAD וכשכבה במערכת ה-GIS.

4.5.19 הרחבת שכבות מידע בנוסף על מפרט מבא"ת 827.1

להלן שכבות מידע גיאוגרפי בעלות נתונים אלפאנומריים, נוספות למפרט מבא"ת 827.1 :

- 4.5.19.1 יש לתחום (פוליגון סגור) את כל שטחי הגינון במועצה – כולל כל הגנים בשטחי המועצה ושטחי הגינון הרציפים בצדי הדרכים, כולם ימופו כפוליגונים סגורים.
- 4.5.19.2 יש לתחום פוליגונית את כל מגרשי הספורט פרטיים והציבוריים (פוליגון סגור).
- 4.5.19.3 יש לתחום את מאגרי המים בפוליגונים סגורים.
- 4.5.19.4 יש לסמן כפוליגון סגור את מנחתי המסוקים והגגות למנחתי מסוקים (במקרה וקיימים).

4.5.19.5 סימון אנטנות לרבות סיווג אנטנות (סלולאריות, קשר, רט"ן וכיו"ב).

4.5.19.6 ציון שמות כל המוסדות הציבוריים במועצה כגון: בתי ספר, חט"ב, תיכונים, יסודיים, גני ילדים, היכל תרבות, בתי כנסת וכדומה. ציון שמות מבנים ראשיים כגון "מוזיאון ___" בניין המועצה " וכד'.

4.5.19.7 שכבת ניקוז ותיעול הכוללת את הפרמטרים הבאים (טבלה):

נושא	שם	תיאור שכבה	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
תיעול וניקוז	4901	קו ניקוז + קטרים ושיפוע	מספר הקטע (בד"כ מס' כביש או מס' רץ), אורך הקטע (במטרים), קוטר, שיפוע, I.L. כניסה ויציאה סוג צינור.	קווי	4901
	4902	שוחת ניקוז	מספר תא, קוטר או מידות השוחה, I.L., T.L., סוג מכסה, עומק תא.	נקודתי	4902
	4903	קולטן ניקוז	מספר תאים, מידות השוחה, I.L., T.L., סוג מכסה, עומק תא.	נקודתי	4903
	4904	תעלת ניקוז	מספר הקטע, אורך הקטע (במטרים), שיפוע, I.L. כניסה ויציאה.	קווי	4904
	4905	מוצא ניקוז	חיבור מוצא ניקוז כגון מוצא פתוח, סוג מוצא ניקוז	נקודתי / קווי	4905

4.5.20 מים ביוב:

4.5.20.1 קליטת רשתות המים והביוב לרבות אביזרים, חיבורים ואלמנטים נוספים ככל שקיימים ברשות תאגיד המים ומתועדות בשכבות מידע וקטוריות ואלפאנומטריות. קליטת רשת מים וביוב למערכת ה GIS שתכלול את כל הנתונים הקיימים בתאגיד.

4.5.20.2 תיעוד מידע שוחות מים וביוב - זיהוי ברשת כולל זיהוי קווים תת קרקעי ורישום נקודות גובה כגון invert level, top level, חיבורי קווים בשוחה, מפלים וכו'.

4.5.21 שכבות חרום וביטחון:

4.5.21.1 סימון המבנים למגורים שבהם יש מקלט את סוג המרחב מוגן הקיים, הספק יסלוב בשכבה חירום את המידע כ attribute נוסף את נתוני המקלט ופרמטרים אלפאנומריים נוספים.

4.5.21.2 שטחים מוגנים – ממדים: כל מבנה יקבל ריבוע פוליגון ובו מס' (0,1,2) שימוקם במרכז המבנה. כל ריבוע יקבל attribute לקיום מרחב מוגן בבניין (0- לא קיים מרחב מוגן, 1-קיים מרחב מוגן 2 - קיימים ממ"דים בבניין).

4.5.22 מצבורי הגז

4.5.22.1 כל מצבורי הגז יסומנו במקומם בחצרות הבתים בשטחי המועצה, עם ציון שם חברת הגז כבלוק.

4.5.23 מאור ורמזורים

- 4.5.23.1 יבוצע כסקר שדה להשלמה לשכבת עמודי תאורה שתיקלט כשכבה נפרדת במערכת ה-GIS. הסקר יכלול סוג עמוד, מספר עמוד, חיבור מעגלי חשמל לשיוך למרכזיית תאורה.
- 4.5.23.2 טבלה לתיאור שכבת מאור ורמזור :

נושא	שם	תיאור שכבה ותוכן הבלוק	תוכן הבלוק	סוג ישות	בלוק
מאור	4401	עמוד תאורת ביטחון	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4401
ורמזור	4402	עמוד תאורה עירוני	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4402
	4403	פנס תאורה על עמוד חשמל	סוג	בלוק	4403
	4404	כבל תאורה תת קרקעי	מספר מרכזת תאורה שכבל קשור אליה	polyline	4404
	4405	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	polyline	4405
	4406	מרכזית תאורת רחוב		polyline/ בלוק	4406
	4407	תאורת הפצה על מבנה / זרקור	מספור, סוג עמוד ופנס		4407
	4408	קשר בין מרכזיות		polyline	4409
	4409	רמזור		בלוק	4409
	4410	שלטי רחוב מוארים		בלוק	4410
	4411	מכווני תנועה (תמרורים)	מספור, סוג תמרור	בלוק	4411
	4423	עמוד תאורת שצ"פ	מספור, סוג עמוד ופנס	בלוק	4423
	4425	שלט פרסום מואר	גודל	בלוק	4425
	4427	מרכזת תאורה	סוג בעלות (מועצה/חח"י)	בלוק	4427
	4428	שוחת ארקה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4428
	4429	שוחת תאורה	עומק, קוטר, סוג מכסה	בלוק	4429
	4435	צינור מעבר			4435
	4437	כבל תאורה עילי	מספר מרכזת תאורה	polyline	4437
	4440	הזנה חשמלית		בלוק	4440
	4450	רמזור	סוג	בלוק	4450
	4451	תמרורים מוארים	סוג	בלוק	4451
	4452	מרכזית רמזורים	סוג	בלוק	4452
	4453	שוחות רמזורים	סוג	בלוק	4453

- 4.5.24 השכבה תיבנה על פי הנחיות המועצה ויבוצע סקר שדה להשלמת כל נתוני השכבה כגון : תמרורים ורמזורים על פי דרישות המועצה.
- 4.5.25 סוג עמוד וסוג פנס (מרכזיה ומעגל) יקבע על ידי הנחיות שיסופקו על ידי המועצה.
- 4.5.26 שכבת עירוב

- 4.5.26.1 שכבת עירוב תיקלט בסקר (מתוך העמודים שיאותרו באורתופוטו ו/או פוטוגרמטריה על פי נוהל מבא"ת 827).
- 4.5.26.2 כל העמודים יחוברו לקו פוליגון סגור המגדיר את שטח העירוב במועצה.

4.5.27 תוצרים

- 4.5.27.1 שכבות המידע יימסרו לבדיקות במנות. בנוסף, ימסור הספק למועצה גם את כל החומר בצורה רציפה על כל שטח המועצה על פי שכבות. החומר יתקבל גם בחלוקה לגיליונות כמפורט במפרט 0827.1 על פי דרישה.
- 4.5.27.2 המועצה רשאית לקבל מהספק תוצרים מהמיפוי תוך כדי תהליך העבודה לצורך ביקורת.
- 4.5.27.3 כל חומר המיפוי יימסר למועצה בפורמט DWG המתאים לגרסה 2008 AutoCAD ומעלה על פי דרישה. כל גרסה שתימסר תידרש אישור המועצה לגרסה למסירה.
- 4.5.27.4 בנוסף, יימסר כל החומר גם בפורמט SHP על פי הנחיות המועצה (המתאים לגרסה ArcGIS 10.x של ESRI).
- 4.5.27.5 בנוסף יימסר קובץ מבא"ת על פי דרישות שיכלול את כל חומר המיפוי.
- 4.5.27.6 כל קבצי ה-SHP יגיעו עם קובץ Lyr שמכיל את הסימבולוגיה הרצויה ע"י המועצה וקובץ MXD אשר יאגד בתוכו את כל השכבות המפורטות להלן.
- 4.5.27.7 במהלך ההמרה מקבצי DWG לקובצי SHP יש למחוק את השדות המיותרים כגון: Thickness, color, Entity וכד'.
- 4.5.27.8 שכבות המכילות מידע קווי ונקודתי כגון קווי חשמל ואביזרי חשמל, יועבר המידע הקווי והנקודתי בשכבות נפרדות עם המידע הרלוונטי לכל סוג שכבה.
- 4.5.27.9 יש להקפיד כי החומר שיוכן תוך כדי חלוקה לאזורים הנ"ל יכלול מבנים וישויות שלמות בלבד ללא חיתוך מבנים וללא ישויות חלקיות.
- 4.5.27.10 בהפקות הנייר, הספק יידרש להוסיף שכבות נוספות כגון גבול שטחי המועצה, גבולות ושמות היישובים/השכונות, גבולות ומספרי גושים וחלקות, דרכים ראשיות, תוואי רכבת, צירים מתוכננים וכדומה. נתונים סופיים ימסרו לפני ההדפסה על פי הצורך, הספק יתאם את המידע הנלווה מול המועצה לפני ההדפסה.

4.5.28 הפעלת המערכת בחירום ממחשבים מקומיים במועצה

- 4.5.28.1 אספקת מערכת מידע גיאוגרפית להפעלה משרתי המועצה ו/או ממחשב נייד לצורך הפעלה בחירום כחלק מהצטיידות משק לשעת חירום. המערכת תעודכן אחת לשבוע על ידי הספק בכל המידע הקיים ממערכת ה-GIS הראשית ותאפשר הפעלה שוטפת על ידי הגורמים המוסמכים במועצה בעת מעבר לחירום, תרגול וכיו"ב.
- 4.5.28.2 המערכת בחירום תכיל את כל שכבות המידע הנדרשות, דוחות וממשק מידע גרפי זהה לזה הקיים ברשות הספק לרבות כלל המודולים המופעלים במערכת הראשית

5 ממשק משתמש

5.1 סביבת הפעלה

5.1.1 הסביבה בה תפעל המערכת היא סביבת Web (דפדפן אינטרנט). עובדה זו מכתובה את תבנית ממשק המשתמש של המערכת. כל שירות או מעטפת שירותים ומוצרים יוצגו תוך שמירה על תבנית זו ויענו על כללי ממשק אדם/מחשב (הנדסת אנוש) המפורטים להלן.

5.1.2 לא תידרש התקנת כלי תכנה כלשהוא בתחנת הקצה מלבד דפדפן ואם נדרש לכך אזי גם כלי לחתימה דיגיטלית.

5.2 התאמה תפקודית

5.2.1 כל האלמנטים של המערכת, כגון: עץ המסכים, מבנה המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, שדות הקלט, המושגים והמונחים, שלבי העבודה ומבנה הפלט של המערכת, יתאימו לדרישות ולאיכות התפקיד של משתמשי המערכת. תפעול המערכת לא יציב בפני המשתמש דרישות החורגות מהגדרת תפקידו וכישוריו.

5.3 תכנון ותפעול חלונות

5.3.1 מבנה של תצוגות ופעולות ספציפיות יהיה לפי כללי הנדסת אנוש מקובלים ובהתאמה לתהליכי העבודה (משימות) אותם צריך החלון לשרת בחלוקה מושכלת ונכונה ל"משטחי תצוגה".

5.3.2 סוג ומספר האלמנטים הגרפיים והטקסטואליים המוצגים בכל חלון או משטח תצוגה יתאימו למשימה אותה הוא בא לשרת, לבעל התפקיד ובמקרים מיוחדים גם לסוג ציוד הקצה (גודל המסך, רזולוציה, צבעים וכו').

5.3.3 סגמנטציה - חלוקה לחלונות ראשיים וחלונות משנה. חלון ראשי עומד "מול" משימה ראשית, תהליך עבודה, או מקטע (סכמה) בבסיס הנתונים (קובץ, תיקיה, סגמנט וכו'). ממנו ניתן להפעיל חלונות משנה כגון: חלון סטאטוס, חיפוש, הודעות (כולל "הודעות מתפרצות"), בחירת פונקציות עבודה נוספות (תת-משימות), שינוי מצב (Mode), חלון להפעלות זמניות וכו'.

5.3.4 ממשק המשתמש יאפשר הפעלה של מספר חלונות ראשיים, תוך שמירה על פעולות GUI תקינות של הקטנה (Minimize), הגדלה (Maximize), שחזור (Restore) והזזה של כל חלון ראשי ומעבר ביניהם בפקודת "חלון" או מקש פונקציונאלי קבוע.

5.3.5 כל חלון ייפתח לפי גודל שיקבע כברירת מחדל. מספר החלונות הראשיים הפתוחים בו זמנית ייקבע לפי שיקולי הנדסת אנוש ושיקולים של תקינות תהליכי עבודה ושלמות בסיס הנתונים.

5.3.6 פעולות דומות, המופיעות בחלונות שונים (חיפוש, למשל), יופעלו במנגנונים זהים תוך שמירה על עקביות בכל החלונות. בהתאם לפונקציונאליות הנדרשת מתהליכי העבודה יתווספו שדות ופקדים מסוגים שונים לפי העניין. במקרים ומצבים בהם יש למנוע גישה או פעולה, יצבעו בצבע אפור פרמטרים לא רלוונטיים.

5.3.7 חלון ראשי (ומשני) יציג את כל המידע הנחוץ לביצוע הפעולות שהוא מכיל ואת כל ה"כפתורים" / פקדים והבקורות (Controls) הקשורים בו. פעולות שאינן "פעילות" במצבי חלון מסוימים יוצגו בצורה "חיוורת" (יצבעו בצבע אפור) ותחסם הפעלתן. ניסיון הפעלה של תהליך / פקד / פרמטר בלתי רלוונטי לשלב הנוכחי בתהליך יגרום להצגת חיווי מתאים בחלון "הודעות מערכת". חלון זה יכיל את המרכיבים הבאים:

5.3.8 כותרת המתארת את תפקיד החלון.

- 5.3.9 שטח עבודה - שילוב של כותרות, שדות שיחה עם המפעיל, תפריטים, כפתורי הפעלה, תצוגות גרפיות וכו', המיועדים להצגת מידע למשתמש ולקבלת קלט ממנו כפי שנדרש ע"י הפונקציה של היישום הממומש בחלון.
- 5.3.10 מסגרת לתפעול החלון.
- 5.3.11 חלון עבודה המשמש להצגת נתונים ו/או להכנסת/שינוי נתונים יאפשר למשתמש ביצוע הפעילויות הנדרשות (בהתאם להרשאות המשתמש) ויכיל את הפונקציות הבאות :
- 5.3.12 מקש "סייס/יציאה" - סגירת החלון ללא עדכון נתונים או ביצוע פעולה כלשהו. בפתיחה הבאה החלון יפתח באותו מקום ויהיו בו אותם נתונים.
- 5.3.13 מקש "שמור/עדכן" - ביצוע הפעולה ואי סגירת החלון.
- 5.3.14 מקש "חזור" - אי ביצוע הפעולה ואי סגירת החלון. החזרת הנתונים האחרונים שנשמרו ("חזור לקובץ שמור").
- 5.3.15 הזנת נתונים תמומש במספר שיטות: הקלדה, בחירה מטבלה, עריכה גרפית וכו' ותכלול "יישור" לשמאל (לערכים נומריים) ולימין (למלל עברי), תמיכה בשדות חסומים, שדות בלתי נראים ועוד.
- 5.3.16 אפשרות לתיקון שגיאות, "בטל", עריכה, בדיקות לוגיות והתראות על אי חוקיות נתונים.
- 5.3.17 שלמות ותיאום מלא עם בסיס הנתונים: הממשק למשתמש ייבנה באופן שלמשתמש תהיה ברורה נקודת האל-חזור בה סיים להזין את הנתונים והפעיל תהליך המעדכן את בסיס הנתונים.
- 5.3.18 ברכיבי מערכת עתירי גרפיקה תידרש תמיכה בעריכה והזנה של נתונים גראפיים, כולל שילוב מידע טקסטואלי כחלק מהישות הגראפית.
- 5.3.19 אחידות ועקביות בהגדרות, דגשים למסכי הזנה.

5.4 אחידות

- 5.4.1 סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש זהה בתהליכי תפעול והזנת נתונים במסכים השונים. חשוב שפעולות דומות תתבצעה בצורה זהה, בפונקציות שונות ובמסכים שונים.
- 5.4.2 ריבוי כפתורים/תפריטים סטנדרטים בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת.
- 5.4.3 אחידות במשמעות ושימוש במונחים זהים בכל חלקי המערכת.
- 5.4.4 פורמט אחיד (סטנדרט) של האלמנטים השונים הכלולים במסכי המערכת :
- 5.4.5 שורת כותרת ברורה, הכוללת את שם היישום ופרטים רלוונטיים.
- 5.4.6 מקום קבוע ואחיד לשורת הודעות, התרעות מערכת, הודעת נחיה ושגיאה.
- 5.4.7 פורמט קבוע למבנה "חלונות", מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
- 5.4.8 פורמט קבוע למבנה תפריטים/סרגלי כלים/תפריט קליק ימני, מיקומם במסך, שיטת תפעולם ויכולת למקם אותם כך שישתירו כמה שפחות תוך שימוש במזעור/הצפה/שינוי גודל/שינוי מיקום.
- 5.4.9 ניתן לבצע סטייה מהמבנה הסטנדרטי שהוגדר, לצורך הדגשה או הדגשה של נושא. רצוי לבדוק אם קיים סטנדרט או לקבוע חדש לפני החריגה.
- 5.4.10 סדר הצגת הנתונים במסך צריך שיתאים לסדר התפריטים בטופס הידני המשמש להזנת המערכת, במקרה שקיים כזה.
- 5.4.11 לאפשר הפעלת חלונות במקביל כלומר, לבצע פעילות בחלון אחד גם ללא סיום פעולה קודמת בחלון אחר. בסיום הפעולה ניתן לחזור לפעילות הקודמת.

5.4.12 פורמט קבוע ל-Tooltip (תיבת הסבר/הנחייה המופיעה בעת שהעכבר נמצא על אובייקט/ כפתור/ תפריט).

5.4.13 אחידות בשיטת הזנת הנתונים בכל סוגי המסכים במערכת.

5.5 עקביות

5.5.1 בדיקות תקינות אוטומטית (הפעלת חוקים עסקים, בדיקות תקפות הנתונים שהוזנו ותנאים מורכבים) יבוצעו ככל שניתן בכל מקום אפשרי (תוך כדי הזנת נתון/לאחר הזנת נתון/לפני הזנת נתון) ולא בסיום הזנת כל הטופס.

5.5.2 שמירת/עדכון הנתונים ע"י המערכת יתחיל רק לאחר "אישור" המשתמש.

5.5.3 המערכת תציין בבירור מצב של אי-קליטת נתונים, והתנאים לביטול מצב זה.

5.5.4 שדה הזנת מלל חופשי יאפשר הוספה קלה של שורות בהתאם לצורך.

5.5.5 המערכת תאפשר הכנסה אוטומטית של אלמנטים קבועים בקלט, כגון נקודה עשרונית.

5.5.6 בהקלדת נתונים בזמן אמת יושם דגש מיוחד בתכנון על: מינימום הקשות, שימוש מרבי בבירור מחדל, בחירה מתוך תפריטים, קיצורי דרך, מקשי קיצור, זמן תגובה מהיר של המערכת והתאמה לסוג המשתמש.

5.6 דגשים במסכי הזנה

5.6.1 במסך יוצגו רק הנתונים הרלוונטיים לביצוע הפעולה הנדרשת, שאר הנתונים יוסתרו.

5.6.2 למשתמש תהיה אפשרות להרחיב את הנתונים המוצגים בכל זמן נתון ע"י בקשה (לדוגמא לחיצה על כפתור "הרחב"/Options)

5.6.3 אם המקום מאפשר הצגת נתוני רקע "לידיעה בלבד" - יופרדו אלה באופן בולט מנתוני התפעול העיקריים בצורה ויזואלית תוך שימוש בתיחום (מסגרת) צבע רקע שונה וכדומה.

5.6.4 הנתונים יאורגנו בפורמט מוכר ומקובל למשתמש. סידור ועריכת הנתונים ייעשה לפי סדר הגיוני, המשקף את תהליך העבודה.

5.6.5 שדות הקלט יספקו אבחנה ויזואלית בולטת בין שדות חובה לשדות רשות.

5.7 תפעול תפריטים פשוט ויעיל

5.7.1 עץ התפריטים יהיה פשוט והגיוני.

5.7.2 שימוש בתפריטים השונים (לוח תפריט, סרגל קיצורי דרך, סרגל כלים, ומקשי קיצור) יבוצע לפי הסטנדרט של HTML5 / W3C, תוך קלות הפעלה מכל מקום במערכת. למשתמש תהיה האפשרות לבחור את הפונקציונאליות הנדרשת מכל אחת מהאפשרויות הנדרשות (לדוגמא הדפסה: בתפריט - קובץ הדפסה, סרגל כלים – אייקון מדפסת, קליק ימני הדפסה, מקשי קיצור Ctrl+P).

5.7.3 סעיפי התפריט המשני יאורגנו על פי תדירות השימוש בהם לעומת התפריט הראשי שיאורגן לפי הסדר הלוגי של הפעילויות.

5.7.4 ניסוח סעיף בתפריט יופיע בצורה זהה ככותרת במסך הנובע מהסעיף.

- 5.7.5 יש להציג למשתמש זיהוי מובחן לגבי מיקומו העכשווי בעץ התפריטים. כל תפריט חייב לקבל כותרת, ופריטים או אופציות שנבחרו הופכים להיות הכותרת של התפריט הבא בהירארכיה או בעץ התפריטים.
- 5.7.6 הממשק למשתמש יכלול סרגל קיצורי דרך המאפשר גישה ישירה למערכות/ תת מערכות ע"י בחירה ישירה ללא צורך בטיול בתפריטים.
- 5.7.7 הממשק למשתמש יכלול תפריט אישי דינאמי אשר יכיל את הפונקציות השכיחות של כל משתמש. תפריט זה יהיה ניתן לעדכון ברמת המשתמש.

5.8 התמצאות במערכת

למשתמש תהיה יכולת התמצאות ושליטה מלאים במערכת, כך שיהיה ברור לו בכל רגע:

- 5.8.1 היכן הוא נמצא במערכת.
- 5.8.2 מה "מצב" המערכת, איזה חלון פעיל ומה הפונקציונאליות אפשרית במצב זה: קליטה, עדכון, חזרה וכו'.
- 5.8.3 לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- 5.8.4 במקרה של מערכות משולבות: לאילו מערכות אחרות ניתן לעבור בכל רגע, באיזו מערכת אני נמצא כעת.
- 5.8.5 ניווט (navigation): המערכת תספק שירותי ניווט יעילים ברמות הבאות:
- 5.8.6 רמת החלון - הניווט הסטנדרטי יתבצע באמצעות עכבר תוך אפשרות של שימוש במקשים (לדוגמה tab ו- enter אשר עוברים בין השדות או התצוגות במסך). בדרך זו יוכל המשתמש לעבור בין ישויות תצוגה על פי סדר ההפעלה הנורמטיבי. השימוש במקשים יהיה יעיל יותר במסכי הזנה שקלדנית מבצעת קליטה של נתונים מטפסים.
- 5.8.7 רמת המערכת - סרגל קיצורי דרך/סרגלי כלים/תפריטים/כפתורים יזכירו למשתמש לאן ניתן להמשיך ומאין הוא בא.
- 5.8.8 חזרה למצב ברירת מחדל - בהפעלת המערכת מגיעים לתצוגת ברירת מחדל אליה ניתן לחזור בקלות מכל מצב ע"י יציאה וכניסה מחדש או ע"י בחירת פונקציונאלית של חזרה למצב ברירת מחדל.
- 5.8.9 הגדרת פרופיל משתמש מאפשרת למשתמש להגדיר את תצוגות ברירת המחדל שיופעלו בעת הפעלת מסך או תצוגה כל שהיא.

5.9 פשטות תפעול

- 5.9.1 המערכת תאפשר כניסה נוחה ומהירה למשתמש, בלא צורך להקיש נתונים שניתן להסיק מהמספר המזהה אותו (למשל- מסי' עובד) או ממידע אחר שהוביל לכניסה לחלון הנוכחי.
- 5.9.2 יש לצמצם למינימום את מספר ההקשות הנדרש להשלמת פונקציה כלשהי. רצוי שהמערכת תציע ותציג מספר ערכים אפשריות לשדות שההקשה בהם זהה.
- 5.9.3 השימוש בלחיצה על מספר מקשים בו-זמנית (למשל: לחיצה על ctrl-f2, או: shift-f2) יעשה במקרה שנדרש לוודא שביצוע פעולה בעייתית לא תבוצע בטעות.
- 5.9.4 רצף הפעולות יהיה פשוט ומאורגן, עם התחלה, אמצע וסוף ברורים ומובנים למשתמש.
- 5.9.5 העברת נתונים שהוזנו (או "נבחרו") במסך אחד אוטומטית למסכים/ פונקציות אחרים, בהם נתונים אלה רלוונטיים. המשתמש לא יידרש לזכור נתונים (או לרשום על פתק) במעבר ממסך אחד לשני.

- 5.9.6 שימוש בברירות מחדל בכל מקום אפשרי במערכת. המערכת תציג את ברירות המחדל שבתוקף, או תאפשר את הצגתן בקלות. תסופק שיטה נוחה לשינוי ברירות המחדל ע"י המשתמש המוסמך לכך.
- 5.9.7 כשנתונים בשדה מסוים יכולים להיות בעלי אורכים שונים, תבצע המערכת אוטומטית פעולות יישור או מילוי המקומות הריקים. חשוב להציג למשתמש את התבנית הנתונים הנדרשת בשורת ההנחיה לדוגמא תאריך יש להציג את פורמט התאריך הנדרש DD/MM/YYYY.
- 5.9.8 רצוי לתת למשתמש סרגל קיצורי דרך בו ניתן לחסוך הקשות ולהגיע למקום רצוי על ידי הקשה אחת.

5.10 פישוט תהליכים והתגברות על שגיאות

- 5.10.1 המערכת תבדוק אוטומטית את חוקיות הנתונים המוזנים, ובמקרה של איתור נתון לא סביר תתריע על כך מידית ע"י התרעה קולית, וסימון (למשל הבהוב) השדה השגוי תוך מתן הנחייה לתיקון השגיאה בשורת ההנחיות.
- 5.10.2 המערכת תבחין בין סוגי שגיאות שונים, ותציג הודעה משמעותית המנחה על פעולת התיקון הנדרשת, או מה נדרש מהמשתמש בשדה זה (מה הפורמט הנדרש להזנת השדה).
- 5.10.3 פעולת התיקון תהיה פשוטה, קצרה ועקבית בכל המערכת.
- 5.10.4 במקרה של שדה מלל המערכת תאפשר למשתמש לבצע תיקון של תו אחד במחרוזת ולא תחייב את המשתמש להקיש מחדש את כל השדה מהתחלה.
- 5.10.5 במקרה שהמערכת מאתרת מספר שגיאות - היא תסמן באופן בולט את כולן ותשאיר את הסימון עד לתיקון כל השגיאות.
- 5.10.6 שגיאה שהתגלתה ע"י המערכת תחזיר במקרה שניתן חיווי למשתמש תוך כדי הקשה/בסיום הקשת הנתון ולא בסיום ההקשה של כל הטופס.
- 5.10.7 במידת האפשר המערכת תציג פתרון/ערכים אפשריים במקרה של שדה שגוי.

5.11 הגנה מפני פעולות חמורות

- 5.11.1 שיטת התפעול תהיה כזו שתקטין את ההסתברות לביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות, או שהן מצריכות מאמץ רב לתקון הנזק.
- 5.11.2 להבטיח במידת האפשר שכל פעולה תהיה הפיכה, ותאפשר חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה - UNDO .
- 5.11.3 כשפעולה אינה הפיכה תוצג הודעת מערכת ברורה על כך, ויידרש אישור נוסף לכל פעולה שהמשמעות שלה שהיא בלתי הפיכה.
- 5.11.4 במסכי האישור של ביצוע פעולה בלתי הפיכה חשוב שברירת המחדל תהיה שהפעולה לא תבוצע (לדוגמא האם ברצונך למחוק – ברירת המחדל היא לא) כך משיגים פעולת אשרור נוספת של המשתמש.

5.12 מינוח ושפה

- 5.12.1 יש להשתמש במונחים בשפה המוכרת ומקובלת על המשתמשים והמתאימה למערכת הנידונה ולמילון המונחים שהוגדר עבורה.
- 5.12.2 יש לנסח הנחיות בשפה פשוטה, ברורה ובסגנון אחיד.
- 5.12.3 ההודעות תהיינה ספציפיות ככל האפשר ולא כלליות.

- 5.12.4 שמות הפקודות צריכים להיות עקביים, מובחנים זה מזה, קצרים, ומרמזים בבירור על מהות הפקודה. יש להיצמד לביטויים לפי הסטנדרט המקובל בסביבת MS Windows לדוגמה: קובץ, עריכה, תצוגה, חלון.
- 5.12.5 יש להשתמש במשפטים חיוביים קצרים ולהימנע ממשפטים שליליים. יש לומר למשתמש מה לעשות ולא ממה להימנע.
- 5.12.6 סדר המילים בניסוח הודעה המתארת רצף של פעולות, יהיה תואם לסדר ההתרחשויות במערכת.

5.13 מידע ראשוני ומשני

- 5.13.1 כל המידע הנדרש לביצוע פעולה צריך להיות זמין/נגיש במסך.
- 5.13.2 מידע העשוי להיות נחוץ ואין לו מקום במסך - יוצג ב"חלון" נפרד כמסך עזרה מקושר, כפתור הרחבה וכדו'.
- 5.13.3 הודעות מערכת ו/או הנחיות קבועות במסך יזכירו למשתמש את התהליך שהמסך תומך בו.
- 5.13.4 המשתמש לא יידרש לזכור נתונים ממסך אחד למשנהו.
- 5.13.5 המערכת תאפשר התאמה אישית של שדות נתונים בטפסי המשתמש ובטבלאות הנתונים המוצגים למשתמש לרבות אפשרות הצגה / הסתרת שדות וכן הוספת שדות נתונים נוספים בהתאמה מלאה לצרכי המועצה.

5.14 חלונות עזר

- 5.14.1 מידע חיוני שלא ניתן להציגו במסך מטעמי עומס יוצג ב"חלון עזר".
- 5.14.2 החלון יופיע באזור קבוע במסך, ולא יסתיר אינפורמציה חיונית.
- 5.14.3 האלמנטים הקבועים של החלון, כגון מסגרת, כותרת, שורת הנחיות, שדה קלט וכו', יקבלו הבלטה גרפית הולמת.
- 5.14.4 הצגת החלון והעלמתו תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת.
- 5.14.5 בחירת פריט מתוך חלון תשולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים במסך.
- 5.14.6 במקרה הצורך (דינאמי לפי כמות המידע) ניתן יהיה לבצע ב"חלון" פעולות Scroll, באותן שיטות הנהוגות בחלונות, כולל תמיכה במקשי פעולה לדוגמה הגעה לסוף END וקפיצה להתחלה HOME.
- 5.14.7 מידע פחות חיוני יוסתר ויהיה נגיש למשתמש לפתיחה/הצגה במידת הצורך בלבד.

5.15 מסכי עזרה

- 5.15.1 מסכי העזרה שיוגדרו במערכת יכילו את המרכיבים שלהלן.
- 5.15.2 עץ נושאים מוגדר.
- 5.15.3 הקשת מלל וחיפוש לפי הפעולה שהמשתמש רוצה לבצע.
- 5.15.4 אינדקס המאפשר הקלדת בחירה מילות מפתח לצורך ביצוע חיפוש לפיהן
- 5.15.5 הצגת מסך עזרה וחזרה למסך הראשי תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד.
- 5.15.6 ניסוח מסך העזרה יהיה פשוט, קצר ובשפה ברורה למשתמש. רצוי לתת דוגמאות למבנה הקלט הנדרש.
- 5.15.7 העזרה תהיה ברמות השונות: רמת מערכת, תת מערכת, מסך, נושא והשדה הספציפי בו נמצא הסמן.

5.15.8 תהיה התאמה בין מסכי העזרה ובין המדריך למשתמש.

5.16 פירוט התוכנה בענן

5.16.1 כללי : התוכנה העירונית משמשת לניהול האפליקציה ואפשרויות האפליקציה , התחברות לתוכנה מתבצעת דרך דפדפן וחיבור לאינטרנט , אין צורך בשרת או חומרים מיוחדים , מערכת הניהול הינה WEB – ית ועובדת בטכנולוגיית "ענן" ובזמינות גבוהה , התוכנה העירונית נגישה מכל מקום בעולם , המערכת מרובת משתמשים ותחת הרשאות לצפייה במסכים שונים, ממשק משתמש קל ואינטואיטיבי המתאים במיוחד למשתמשי קצה שאין להם ניסיון כלל בשימוש במחשב.

5.16.2 הודעות : שליחת הודעות בחירום ובשגרה גם עפ"י קבוצות וגם לכל התושבים , הודעות SMS לטלפונים ניידים – כרוך בעלות של הודעת SMS , הודעות קוליות לטלפונים ניידים/נייחים - כרוך בעלות של הודעה קולית.

5.16.3 קבוצות : מסך המאפשר ניהול והוספה של קבוצות שליחה של הודעות.

5.16.4 תוכן באפליקציה מאתר המועצה : התוכנה העירונית יכולה למשוך נתונים ומידע ומאתר המועצה ולהציגם אוטומטית באפליקציה של התושב כגון : לוח חדשות , הודעות דוברות , אנשי קשר וכו'... , חוסך זמן רב בשכפול תוכן אתר המועצה גם לאפליקציה , הכל נעשה אוטומטית , שליחת דיווחים שיתקבלו מהאפליקציה לכתובת מייל ייעודית , מסך לניהול תושבים רשומים וצפייה בפרטיהם, צפייה וניהול הדיווחים שמתקבלים מהאפליקציה.

5.17 בקרת איכות

5.17.1 מודגש כי מתן השירותים באיכות נאותה היינו תנאי יסודי בהתקשרות עם המבצע , לפיכך, יידרש הספק לבקר את עצמו ולהבטיח מתן השירותים למועצה תוך הקפדה על מקצועיות, יעילות , מומחיות וכל תנאי הבטיחות, בהתאם למפרט הטכני 827.1 מפרט בקרת איכות .

5.17.2 נוסף על האמור, יבוקרו תוצרי העבודה ע"י המועצה בבקרת איכות פנימית. המועצה תהיה רשאית לתת הנחיות מעת לעת, לשם הקפדה על האיכות הנדרשת. הספק יידרש לתקן את כל הטעויות ו/או השגיאות בהתאם למסמכי המכרז.

5.17.3 הספק נדרש לעשות בקרת איכות פנימית על הנתונים ולהגיש דוח המפרט את הביקורת שבוצעה. המועצה תבצע בקרת איכות מדגמית, על פי ראות עיניהם לנתונים שיקלטו. כל ביקורת שתבוצע לא תפגע בביצוע העבודה של הספק.

5.17.4 אישור הנתונים ודוחות סופיים לביקורת המדגמית של המועצה תימסר עד 30 ימי עבודה מקבלת החומר מהספק. על הספק לתקן את כל אי ההתאמות שיוצגו, לעבור על כל הנתונים ולתקן את כל החומר על פי הערות המועצה. רק לאחר קבלת אישור לבקרת איכות של המועצה, החומר יוכנס למערכות GIS של הספק כשכבה מאושרת.

5.17.5 טעויות של הספק תתוקנה על ידי הספק ועל חשבונו עד שנה מהאישור בכתב של המנהל על החומר האחרון שהתקבל מהספק. המנהל מטעם המועצה יהיה בעל שיקול הדעת הבלעדי לקביעת האחריות בעניין זה.

5.17.6 מודגש כי המועצה תבצע מעקב שוטף אחר מספר ההחזרות ואיכות ביצוע העבודות וכי איכות הספק תישקל לעניין השתתפות המבצע במכרזים נוספים לביצוע העבודות ו/או הרחבת ההתקשרות.

5.17.7 לאחר מועד הגשת ההצעה למכרז נשוא הפרויקט לא תעמוד לספק טענת אי-הבנה של דרישות השירותים המבוקשים בהתקשרות ותנאי התשלום, וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה ו/או מחירי השירותים בשלב כלשהו.

6 ממשקים

הספק יידרש להקים את כלל הממשקים בין המערכות המוצעות על ידו לרבות אך לא רק, ממשקים בין:

- 6.1 מערכת ניהול ועדה – מערכת GIS – ממשק דו כיווני
- 6.2 מערכת ייעודי קרקע – מערכת GIS – ממשק דו כיווני
- 6.3 מערכת CRM של המועצה לבין המערכות GIS, כך שהמערכת תדע לקבל את הפניות ולתת עליהן מענה.
- 6.4 מערכת הגביה של המועצה לבין המערכות GIS כך שהמערכת תדע להסתנכרן מבחינת קנסות, תשלומים וכד'.

הספק יציג את פירוט הממשקים כחלק מהמענה שיועבר למועצה.

הסכם רמת השירות (SLA)

1. חלון שירות

על הספק להפעיל מוקד תמיכה הכולל שני נציגי תמיכה לפחות, בעלי ידע וניסיון לתמיכה במערכת המסופקת על ידי הספק. מתן שירות ותמיכה למערכת המידע בימים א' עד ה' בין השעות 8:00 בבוקר ל 17:00 לא כולל ימי שישי, שבתות, ערבי חג וחגים יהודים.

2. **מטרה:** להבטיח את רמת השרות ורמת תפקוד המערכות כך שיספקו מענה לצורכי ניהול המערכות המפורטות במפרט הטכני.

3. הסכם רמת שרות זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הספק.

4. אי-עמידה בתקן רמת השרות לאורך זמן תחשב כהפרה יסודית של החוזה בנוסף להטלת קנס שיטיל התאגיד על הספק.

5. תוצרים: תקן לזמן תגובה ותפקוד המערכת בשוטף, תקן לזמן תגובה לבקשות לשנויים ותיקונים, תקן לגבוי ולהתאוששות מאסון.

6. רמת שירות

מהנדס המועצה רשאי להטיל חיובים על הספק כתוצאה מאי עמידה ביעדי השירות שהוצבו למועצה על ידי משרד הפנים ו/או מופיעים בכללים ו/או שהציבה המועצה לספק במסגרת הליך זה. סכומי הקנסות יוגבלו לתקרה של עד 15% מסך התקבולים השנתיים לספק. במידה וסכומי הקנסות המצטברים לאותה שנה עבר את התקרה לעיל, רשאי מהנדס המועצה לזמן את הספק לשימוע לפני הרחקה, לזמן את ועדת המכרזים ו/או להורות לספק על הפסקת הפעילות במועד בו ייקבע מהנדס המועצה ולהחלפתו באחר.

להלן אמות המידדה לעמידה ביעדי רמת השירות:

מקט	הגדרת הקנס	סכום הקנס בש"ח ללא מע"מ שיוטל על הספק	הגבלות הטלת הקנס
p.01	כנגד מענה טלפוני אנושי שיינתן לאחר המתנה מעל 10 דקות.	תחייב המועצה את ספק ב- 50 ש"ח לכל אירוע.	מעל 10 אירועים בשנה.
p.02	כנגד אי הופעת גורמים מטעם הספק לפגישות ו/או פעילויות נדרשות שתואמו בין הצדדים ללא סיבה מוצדקת.	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.03	כנגד היעדרות עובדים ו/או אי ביצוע קליטת מידע ו/או עיכוב מעל ל 3 ימי עבודה רצופים.	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.04	פיגור במימוש של תהליך חסר ושנדרש להשלימו על פי התחייבות הספק בהצעתו במכרז	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע
p.05	מסך קליטה או עדכון שאינו מתפקד / שגיאה / חוסר זמינות מידע	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע
p.06	אי הסכמת ספק לבצע בדיקות תוכניות	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.

מקט	הגדרת הקנס	סכום הקנס בש"ח ללא מע"מ שיוטל על הספק	הגבלות הטלת הקנס
p.07	אי קבלת תוצאות בדיקת תוכניות או איחור של מעל ל 21 ימים קלנדאריים מקבלת תוצאות.	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.08	התנהגות לא הולמת של הספק ו/או עובדיו כלפי נציגי המועצה	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.09	אי עמידה בסעיף מהתחייבות הספק וכן כל תקלה שלא מוגדרת בסעיף נפרד	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.10	אי עמידה בהנחיות הרגולטור בביצוע פעולות או באי ביצוע פעולות שכתוצאה מכך תחויב המועצה בתשלום קנס לו ו/או לצד ג' ו/או גורם אחר.	תחייב המועצה את הספק בגובה הקנס.	כל אירוע
p.11	השבתה ו/או הפעלה לא תקינה של מערכת ה GIS של הספק מעל ל 1 שעת עבודה.	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים לשנה.
p.12	זמן עיבוד שאילתה גיאוגרפית או אלפאנומרית או משולבת לרבות העלאת נתונים למסך / טופס במערכת - לא יעלה על 3 שניות לתצוגה של שכבות מידע וקטוריות ולעד 10 שניות לתצוגת שכבות מידע ביניהן גם ראסטוריות	תחייב המועצה את הספק ב- 500 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 3 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע.
p.13	אי יכולת להפיק דו"ח נדרש	תחייב המועצה את הספק ב- 200 ש"ח לכל אירוע.	מעל 3 אירועים בשנה.
p.14	פיגור בתכנית ההסבה וקליטת נתונים היסטוריים	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע.
p.15	פיגור בתכנית ההטמעה ו/או פיתוחים עתידיים	תחייב המועצה את הספק ב- 300 ש"ח במידה וההפרה לא טופלה בתוך 7 ימים מיום ההתראה במייל.	כל אירוע.

דרישות אבטחת מידע

1. כללי

1.1. תיחום הנוהל

1.1.1. הנחיות הנוהל חלות עבור כל מערכות המחשוב, אפליקציות וכל מערכת בעלת מסד נתונים שיסופקו על ידי הקבלן במסגרת התקשרות זו במסגרת מכרז מס' 44/2023 - מכרז לאספקת מערכת ממי"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים.

1.2. מטרות

1.2.1. מטרת הנוהל הינה לספק מכלול הנחיות אבטחת מידע כלליות לקבלן עבור המועצה. כמו כן, נוהל זה ישמש בסיס לדרישות אבטחת מידע עבור המערכות שיסופקו למועצה במהלך ההתקשרות עם הקבלן.

1.3. ישימות

1.3.1. נוהל זה הינו נוהל אבטחת מידע נדרש לבנות סט נהלים ספציפיים לכל מערכת, מודול או קונפיגורציה אשר יסופקו על ידי הקבלן.

2. הוראות

2.1. עקרונות כלליים

2.1.1. על המערכת המסופקת לשמור על עקרונות אבטחת מידע הבאים:

2.1.1.1. קיום מנגנונים מפותחים של זיהוי, אימות והרשאות

2.1.1.2. מערכת ההרשאות תפעל על פי העיקרון: "הכול אסור אלא אם כן הוגדר אחרת"

2.1.1.3. המערכת תקל ככל האפשר על תחזוקתה, ניהול ההרשאות, המשתמשים שלה וכו'

2.1.1.4. המערכת תהיה גמישה ככל הניתן, תאפשר שינוי ברירות מחדל, ופרמטרים

2.1.1.5. המערכת תהיה נוחה להתממשקות למערכות חיצוניות לצורך יצוא ויבוא נתונים

2.1.1.6. המערכת תספק שירותי ניטור, דיווח ופיקוח נאותים.

2.2. זיהוי ואימות (Identification and Authentication)

2.2.1. יכולות הזדהות ואימות על המערכת לספק יכולות זיהוי משתמשים, וכן לבצע אימות שאכן מדובר במשתמש שהזדהה. תהליך זה מתרחש בשלב הראשוני של הכניסה למערכת, לפני שהמשתמש קיבל הרשאות כלשהן למשאבי המערכת. על המשתמש לספק מידע אשר יוכיח את זהותו. על הקבלן לפרט את המנגנון לזיהוי ואימות משתמשים.

2.2.2. פירוט דרישות לכל משתמש אינטראקטיבי ולכל אובייקט במערכת (קבצים, תוכניות וכו') ייקבע שם ייחודי בעל המאפיינים הבאים:

2.2.3. שם המשתמש יהיה אלפא-נומרי, חייב להכיל אותיות ולא מספרים בלבד, ולא סדרתי (1,2,3,4, וכו').

2.2.4. אורך מינימלי של שם משתמש: 5 תווים.

2.2.5. בכל כניסה למערכת יתבצע תהליך הזדהות של המשתמש. אישור זהותו של המשתמש יתבסס על מידע/חומרה המצויים בידי המשתמש בלבד (סיסמא, כרטיס חכם וכדומה).

2.2.6. על הקבלן לפרט יכולות זיהוי משתמשים (לעיתים מחמיר יותר) במהלך session אם יש צורך בכך.

2.2.7. על הודעות השגיה לא לספק פרטים (למשל, לא לקבל הודעות "סיסמתך אינה נכונה" אלא "פרטי הזיהוי אינם נכונים").

2.2.8. על הקבלן לפרט יכולת קישוריות לשרתים חיצוניים של זיהוי ואימות לדוגמא:
- הסתמכות על הזדהות מערכת ההפעלה.

- התממשקות לשרת **Directory** מרכזי.

- התממשקות למנגנוני הזדהות של סיסמא חד פעמית, או כרטיסים חכמים (**RADIUS**, וכו').

- בכל אופן, ההסתמכות תהיה חד-כיוונית, והרשאות באפליקציה לא יהיו מקור לאסקלציה של הרשאות בفلטפורמות "נמוכות" יותר.

- חשבונות משתמש של האפליקציה במערכת ההפעלה או בבסיס הנתונים לא יהיו חייבים הרשאות אדמיניסטרטיביות, והקבלן יפרט את ההרשאות המדויקות להם הם נדרשים.

- בשום מקום, לא באפליקציה ולא תוכניות נלוות המסופקות עמה, לא יתבצע זיהוי **hard coded**.

- כמו כן, כל המשתמשים יהיו ניתנים למחיקה, וכל הסיסמאות ניתנות לשינוי תקופתי.

2.3. סיסמאות ברמת היישום - ניהול ומדיניות

דרישות בסיסיות לניהול הסיסמא המשמשת להזדהות המשתמש הנן:

2.3.1. הסיסמאות יחוברו ע"י משתמש או מחולל סיסמאות.

2.3.2. רצוי לא לשמור את הסיסמאות במערכת, אך אם כן: בטבלה או קובץ מוצפנים חד כיוונית.

2.3.3. המערכת תספק למשתמש את היכולת לשנות את הסיסמא בעצמו, בכל עת.

2.3.4. המערכת תאפשר לקבוע אילוץ החלפת סיסמא תקופתית

2.3.5. בכל מקרה, הקבלן יפרט יכולות גמישות ופרמטרים שניתנים לשינוי לגבי הנושאים שלמעלה.

2.3.6. הסיסמא לא תעבור גלויה ברשת.

2.3.7. על מנגנון הזיהוי והאימות להתממשק למנגנון audits אשר יתואר בהמשך.

2.3.8. חוזק הסיסמא יוגדר בהתאם להגדרת רגישות המידע במערכת.

2.3.9. במערכות בסיווג רגיש ועבור גישת מנהלי המערכת, חוזק הסיסמא המינימלי שייאכף ע"י המערכת יהיה בהתאם למוגדר בתקן ישראלי 1495 חלק 3 לסיסמאות ברמה גבוהה, עם שינויים, כמפורט:

- אורך סיסמא מינימלי: 8 תווים

- מבחר תווים: אותיות, ספרות וסימנים

- תווים חוזרים: אסורים

- תווים עוקבים: אסורים

- אותיות וספרות הנמצאות בסמיכות על גבי מקלדת: אסורות

- משך תוקף מקסימלי: 90 יום

- מינימום תוקף: 7 ימים

- איסור על חזרה של אותה סיסמא: השוואה מול 12 סיסמאות אחרונות
- מספר ניסיונות גישה כושלים (מהפעם האחרונה שהוזנה סיסמא תקפה) עד חסימת החשבון: 3.

2.3.10. הקבלן יפרט יכולות המערכת לרשום לוג, ולהתריע למנהל המערכת על אירוע נעילת חשבון.

2.4. מנגנון הרשאות

2.4.1. הענקת הרשאות הגישה במערכות השונות תתבסס על שיטת ה- (Discretionary Access Control (DAC). בשיטה זו יוגדרו הרשאות ספציפיות לאובייקטים במערכת על-פי שמות המשתמשים, שמות קבוצות משתמשים או שניהם יחד. שינוי הרשאות הגישה יתבצע על-ידי גורמים מוסמכים בלבד.

2.4.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ההרשאות של היישום.

2.4.3. נדרש לפרט יכולת ניהול הרשאות: ברמת המשתמש, ברמת קבוצת משתמשים, ברמת סוג המידע (למשל, עפ"י סוג רשומה - לא כל המשתמשים רשאים לראות את כל אוכלוסיית הרשומות), ברמת אובייקט (מסך, כפתור, רשומה, שדה), ברמת קבוצות אובייקטים, וכו'.

2.4.4. נדרש לאפשר קביעת הרשאות מגוונות (read, write, update, delete) ולא רק (access, deny access).

2.4.5. הקבלן יפרט קיום אפשרות קביעת פרופיל משתמש לכל קבוצה או תפקיד ארגוני ומתן אפשרות לניהול נוח של מערך פרופיל משתמש. פרופיל המשתמש לא יהיו חשבונות משתמש לגיטימיים במערכת אלא ישמשו להקניית הרשאות בלבד.

2.4.6. נדרש לפרט אמצעי הורשת ההרשאות שבמערכת (האם שיוך משתמש לקבוצת משתמשים יעביר אליו גם את ההרשאות של הקבוצה, שינוי פרופיל הרשאות ישנה הרשאות לכל מי שמשויך לפרופיל זה, וכו'). בכל מקרה, נדרש לאפשר גמישות מקסימלית של ניהול הרשאות.

2.4.7. נדרש לפרט יכולות תמיכה במנגנוני הרשאות חיצוני (למשל, LDAP).

2.5. ניהול משתמשים

2.5.1. חלק קריטי ועיקרי מכל יישום ומערכת הרשאות, הינו מודול ניהול המשתמשים שלו. על הקבלן להציע מנגנון ניהול הקמת ותחזוקת משתמשים גמיש, ידידותי ונוח.

2.5.2. הקבלן יפרט את מנגנוני ניהול המשתמשים.

2.5.3. הקבלן יפרט לגבי יכולת יצירת מבנה ארגוני חכם במערכת ההרשאות, והיכולת לממשק אותו לתוכן הרלוונטי בתוך האפליקציה (מאפשר תחזוקה אוטומטית של משתמשים, עפ"י מקומם הארגוני).

2.5.4. נדרש לאפשר ניהול קבוצות חכם (קבוצה בתוך קבוצה, קבוצות חופפות וכו').

2.5.5. נדרש לאפשר הוספת שדות מתארים רבים לרשומת חשבון המשתמש וקביעת קבוצות לפי שדות אלו (למשל, ארגון עם עומק רב במבנה הארגוני שלו, סוגי משתמשים שונים הכוללים עובדי חוץ, ספקים, וכו').

2.5.6. נדרש לאפשר יצירת משתמש ע"י העתקת משתמש, או ע"י העתקת פרופיל משתמש.

2.5.7. נדרש לאפשר למחוק משתמשים מהמערכת.

2.5.8. נדרש להציע מערכת דוחות גמישה, כמפורט בסעיף מחוללי הדוחות בהמשך.

2.5.9. נדרש לאפשר קליטת משתמשים חדשים וביטול משתמשים בעזרת קבצים חיצוניים, לפי מפתח שם משתמש, מספר אישי, וכדומה.

2.5.10. נדרש לפרט יכולות התממשקות למערכות חיצוניות של ניהול משתמשים כדוגמת שירותי ספריה LDAP.

2.5.11. נדרש לפרט ממשקים מוצעים מול מערכות חיצוניות אשר יאפשרו הפעלת פונקציות (הקמת משתמש, מחיקה, שינוי הרשאות) למשל, בעזרת API או בעזרת פקודות prompt.

2.6. תיעוד, בקרה והתראה (log, audit and alert)

2.6.1. על המערכת לתעד פעילות אשר תוגדר קריטית, פעילות אשר נראית חריגה (כולל פעילות בבסיס הנתונים ו/או במערכת ההפעלה), ופעילות או ניסיונות לביצוע פעולות אשר נוגדת מדיניות אבטחת מידע, כפי שהוגדרה במערכת. כמו כן, על המערכת לספק כלים מתאימים לשמירה על קבצים אלו ויכולות דיווח לבעלי התפקידים המתאימים כדי שיוכלו לטפל בהתראות.

2.6.2. מנגנון הבקרה (Audit) במערכות יאפשר ביצוע מעקב אחר האירועים הבאים :

2.6.2.1. שימוש במנגנון ההזדהות (login/logout, ניסיונות כושלים, וכו')

2.6.2.2. כישלון כניסה למערכת

2.6.2.3. ניסיונות גישה למידע אסור

2.6.2.4. אירועים אפליקטיביים שיוגדרו כדורשי בקרה עפ"י מנגנון כללים מיוחד לנושא (לדוגמא : דיווח על אישורי תקינה לאותו היצרן מעל X פעמים, וכו')

2.6.2.5. התחלת פעילות מסוימת אשר תוגדר כדורשת בקרה על-ידי המשתמש (פתיחת קובץ, הרצת תוכנית)

2.6.2.6. מחיקת אובייקטים במערכת

2.6.2.7. פעילויות המבוצעות על-ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות

2.6.2.8. פעולות אדמיניסטרציה (ניהול משתמשים, הורדה והעלאת מערכת, services, וכו')

2.6.2.9. שגיאות תפעוליות (נפילת מערכת, הודעות שגיאות תוכנה, וכו').

2.6.3. עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים :

2.6.3.1. תאריך ושעה

2.6.3.2. מקור ביצוע הפעולה (דוגמא : כתובת IP)

2.6.3.3. שם המשתמש

2.6.3.4. סוג האירוע.

2.6.3.5. הצלחה או כישלון של האירוע

2.6.3.6. זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה (דוגמא : שם קובץ)

2.6.3.7. תיאור הפעולה (מה בוצע) : עבור כל סוג אירוע נדרש לספק תוכן רלוונטי. למשל : עדכון רשומה, ניסיון גישה לרשומה, מחיקת משתמש, הורדת מערכת, וכו'.

2.6.4. על ההודעות צריכות להיות אמינות, מלאות וברורות.

2.6.5. על הקבלן לפרט יכולות המערכת לייצא את הנתונים למערכת מרכזית.

2.6.6. על מנגנון הבקרה להתממשק למנגנון הדוחות ולספק רמה גבוהה של דוחות, חיתוך מידע, וכו'.

2.6.7. על הקבלן לפרט יכולות דיווח של המערכת (במייל, SMS, SNMP traps, וכו') למנהלי המערכת על אירועים שיוגדרו כדורשי דיווח.

2.6.8. על מערך הבקרה להיות מאובטח כראוי. רק משתמשים מורשים יקבלו גישה אליו, ובמיוחד נדרש להקפיד על בקרת גישה ליכולת להעלות ולהוריד את מנגנון הבקרה.

2.7. מערכת דוחות

2.7.1. קיום מערכת דוחות גמישה על המנגנונים הבאים :

2.7.2. דוחות על מערכת ההרשאות (הרשאות למשתמש, משתמשים בקבוצת משתמשים, וכו')

2.7.3. דוחות ממערכת auditing (מספר אירועים מכל סוג, ניסיונות גישה כושלים, וכו')

2.7.4. יכולת יצוא של הקבצים לתוכנות חיצוניות (פורמט XLS, DOC, TXT, וכו')

2.7.5. קיום banner המסווג את הדוח, מציין את שם המשתמש שהפיק אותו, תאריך ושעה

2.7.6. על מערכת הדוחות לאפשר למנהל המערכת להגדיר דוחות חדשים

2.7.7. על הדוחות להיות קריאים, ברורים ואמינים.

2.8. מניעת התכחשות (Non Repudiation)

2.8.1. נדרש לדאוג שטרנזקציות ופעולות אשר יוגדרו כלא ניתנות להתכחשות (כולל גם יצוא, יבוא, גיבוי של נתונים וכו'), יכללו אפשרות איתור והוכחה של מקורן. לצורך כך על הקבלן לפרט מהן אמצעי האי התכחשות הקיימים במערכת המוצעת :

2.8.1.1. End-to-end identification - זיהוי התנועות לאורך כל דרכן וחייהן במערכת. רישום פרטים מזהים בכל הטבלאות/מודולים בהם פעולה מתרחשת.

2.8.1.2. שימוש בחתימה דיגיטלית (יישום PKI, תאימות לתקני חתימה דיגיטלית וכו').

2.9. ניתוח פרוטוקולים

2.9.1. על הקבלן לפרט את הפרוטוקולים המשמשים את האפליקציה בממשקים עם תוכנות צד ג', בזמן ביצוע אוטנטיקציה, בממשקים עם בסיס הנתונים, ועם שרתים ומודולים חיצוניים אחרים. על הקבלן לפרט את אמצעי אבטחת המידע שבפרוטוקולים אלו.

2.10. שלמות הנתונים

2.10.1. במקרים רבים נדרש לדאוג לכך שיחסים בין נתונים שונים במערכת יישמרו, שמידע לא ייפגם כתוצאה מתהליכי עיבוד ועדכון ממושכים, ושטרנזקציות יוכלו להיות "משוחזרות". כמו כן, מנגנונים מתאימים צריכים להבטיח שלמות נתונים בעת העברת נתונים בין מערכות, בין משתמשים, או בין אובייקטים במערכת.

2.10.2. על הקבלן לפרט מנגנונים הקיימים לשלמות נתונים (שימוש בפרוטוקולים של שלמות נתונים כגון MIC (Message Integrity Check), אלגוריתם לעיבוד הודעות (Check sums, Message Digest) וכד').

2.10.3. קיום מנגנוני בדיקה לתהליכי עדכון מסיביים במערכת, השוואה עם גיבוי שלפני הפעולה, הצלבת תוצאות, וכד'.

2.10.4. קיום תהליך ניהול טרנזקציות אשר יאפשר יכולת שיחזור וטיפול של רשומות שסנכרונו נכשל.

2.10.5. הפעלת פרוטוקולים של שלמות על נתונים המועברים בין יישומים, ייצוא ויבוא של נתונים. קיום מנגנון מעקב וטיפול בתקלות בחילופי מידע בין מערכות (ראה גם סעיף העברת נתונים בהמשך).

2.10.6. קיום מנגנוני אחזור נתונים במקרה של תקלה, שגיאה או מעבר למערכת גיבוי.

2.10.7. קיום מנגנוני שלמות נתונים בבסיס הנתונים (למשל, קביעת יחסים בין שדות, referential integrity).

2.11. זמינות

2.11.1. נדרש להבטיח שמישמות אשר הינן קריטיות מבחינת זמן עיבודן, יבוצעו במסגרת הזמן הנדרש, ופעילויות אשר אינן כאלה, לא יהפכו לכאלה. כמו כן, חשוב להבטיח שזמני downtime של המערכת, תקלות, או עומסים שונים לא יגרמו להשבתת פעילות.

2.11.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתייחסים לרמת השירות.

2.12. אמינות

2.12.1. נדרש לדאוג לרמת אמינות גבוהה של המערכת, על מנת שהמידע אשר יופק ממנה יהיה בעל ערך גבוה. נדרש לקבוע פרמטרי סף לפעילויות מרכזיות.

2.12.2. סעיף זה יוגדר ע"י המועצה, בהתאם לדרישות המערכת והקבלן יידרש לעמוד בדרישות השירות המפורטות בסעיפים המתייחסים לרמת השירות.

2.13. סודיות ופרטיות

2.13.1. נדרש לפרט תמיכה בסיווג המידע ובשמירה על חסיון הפרט. מידע אשר יוגדר כרגיש, נדרש לאפשר טיפול בו באמצעי מידור והצפנה מיוחדים. לדוגמא:

2.13.1.1. תמיכה בסוגי מידע שונים

2.13.1.2. יכולת ציון במערך ההרשאות של מסכים/קבצים/שדות או כל אובייקט אחר כרגיש. על כן, יהיו מסכים אשר לא יוצג בהם מידע רגיש, או מידע אישי למשתמשים מסוימים. לחילופין, נדרש להגדיר במידת הצורך מסכים נפרדים: אחד הכולל את המידע הרגיש ואחד שלא.

2.13.1.3. יכולת הגדרה במערכי audits לרישום גישה או ניסיונות גישה למידע המוגדר כרגיש

2.13.1.4. יכולת סימון רגישות המידע על דוחות המערכת

2.13.1.5. מניעת אפשרות לבקשות לאחזור מידע כלליות, אלא רק בעלת קריטריונים ספציפיים.

2.13.1.6. יכולת לעצב תהליכים אשר דורשים אישור של יותר מבן-אדם אחד (עקרון חשב-מבקר)

2.13.1.7. יכולת לערב (scramble) נתונים המועברים מסביבת productions לסביבות אחרות (ראה גם סעיף הפרדה בין סביבות).

2.14. הצפנה

2.14.1. על הקבלן לפרט יכולת תמיכת המוצר באמצעי הצפנה:

2.14.1.1. פירוט תמיכה בתקני הצפנה (כגון: AES, IDEA, S-HTTP, SSL).

2.14.1.2. פירוט יכולות ניהול המפתחות של המוצר (סימטרי/א-סימטרי, אורך, שיטות החלפה, מסירה וביטול, וכו').

2.14.1.3. הצפנה מקומית של מידע נבחר

2.14.1.4. הצפנת קובצי הסיסמאות של היישום

2.14.1.5. הצפנה של סיסמאות במעבר ברשת (מול המשתמש ומול מערכות אחרות אם קיים)

2.14.1.6. הצפנת נתונים המועברים בין יישומים.

2.15. הפרדת סביבות

2.15.1. על הקבלן לפרט את יכולות המוצר המוצע לעבוד עם סביבות שונות (test, QA, production, development, staging וכיו"ב).

2.15.2. נדרש לקיים מערך הרשאות אוטנטיקציה נפרדים לכל סביבה.

2.15.3. נדרש לפרט יכולות העברת מידע מאובטחת מסביבה לסביבה, כולל תמיכה workflows מתאימים לנושא אם קיימים. נושאים לדוגמא:

2.15.3.1. נדרש לפרט יכולות העברה מפיתוח לייצור כך שבמהלך התהליך לא תיפגענה זמינות ושלמות נתוני הייצור.

2.15.3.2. בעת העברת המידע מסביבת הפיתוח לסביבת הייצור, מעבר ההרשאות יהיה אופציונלי, כלומר - נדרש לאפשר את שתי האופציות: להעביר את מערך המשתמשים וההרשאות, ולא להעבירם.

2.15.3.3. נדרש לפרט האם קיימת יכולת scrambling לנתונים רגישים במעבר מסביבת הייצור לסביבות אחרות כדי שלא יופיעו בסביבות הלא מבצעיות (test, QA, וכיו"ב) "as is".

2.16. העברת מידע (data transmission)

2.16.1. העברת קבצי מידע מחוץ למועצה, ממשקים והעברת קבצים או רשומות למערכות אחרות, קשר רציף המעדכן מאגרי מידע במקומות שונים, כל אלו הינם מקור לפרצות אבטחת מידע שונות.

2.16.2. על הקבלן לפרט מנגנונים הקיימים למטרות אלו בשידור מידע או העברתו בין אפליקציות בתחומים הבאים:

2.16.2.1. זיהוי ואימות (Authentication)

2.16.2.2. בקרת גישה (Access control)

2.16.2.3. סודיות (Data confidentiality)

2.16.2.4. שלמות (Data integrity)

2.16.2.5. מניעת התכחשות (non-repudiation).

2.17. ניהול session

2.17.1. על המערכת לספק פונקציות ניהול session מפותחות על מנת לשמור על יכולת non-repudiation ועל בטחון ה-session (כ-session ניתן להגדיר את מכלול הפעולות אשר המשתמש מבצע מעת ההזדהות וכניסתו למערכת, ועד ליציאה).

2.17.2. על הקבלן לפרט את מנגנון ניהול ה-session של במוצר.

2.17.3. נדרש לספק כלים מתאימים לזיהוי וקיום sessions בצורה מאובטחת, במטרה למנוע התקפות מסוג session hijacking, ו-man in the middle attacks.

2.17.4. נדרש לפרט אמצעים להצפנה של הקשר אם קיימים, כדי למנוע האזנה session בין הלקוח לשרת.

2.17.5. נדרש לספק אמצעים end-to-end identification דרך כל sessions, גם אם "עובר" דרך שרתים ומודולים שונים, לצורכי היכולת לתייעוד הטרינזקציה, ושמירה על עקרון ה-non-repudiation, וכן גם כדי למנוע התקפות כדוגמת אלו בסעיפים קודמים.

2.18. תיעוד

2.18.1. יישמר תיעוד לגבי תפישת האבטחה הכוללת של המערכת, מנגנוני האבטחה השונים המיושמים בכל מערכת ותוצאות הבדיקות שנעשו לבחינת יעילות מנגנוני האבטחה. על בסיס עקרונות אלה יבצע הקבלן אפיון מפורט של מערך אבטחת המידע במערכת המוצעת וכן אפיון כל מערך ההרשאות ע"פ קבוצות משתמש.

2.19. שלמות קוד המוצר

על הקבלן להתחייב כי:

- 2.19.1. קוד התוכנה מכיל רק את מה שנרשם בתיעוד המסופק עם התוכנה וסוכם מול המועצה.
- 2.19.2. קוד התוכנה חופשי מסיסמאות מסטר, דלתות אחוריות, סוסים טרויאנים, וכיו"ב.
- 2.19.3. התוכנה נבדקה ע"י בוחני איכות בצורה מעמיקה, באגים הפוגעים באבטחת המידע של המערכת בצורה מהותית תוקנו ולא ידוע לקבלן על קיום באגים נוספים כאלו.
- 2.19.4. התוכנה נבדקה ע"י חבילת בדיקה מתאימה מפני קוד פוגעני, ווירוסים וכיו"ב, ולא ידוע לקבלן כי היא כוללת קוד פוגעני שכזה.
- 2.19.5. המערכת לא מבצעת שינויי קוד במערכות נלוות (מערכת הפעלה למשל), אשר פוגעים ברמת אבטחת המידע הכללית של מערכות המחשב של המועצה.
- 2.19.6. הקבלן מתחייב כי בגרסאות עתידיות של המוצר לא יתבצעו שינויים מהותיים (להבדיל מבאגים לא צפויים) אשר יפגעו ברמת אבטחת המידע במערכת ללא אישור מפורש מהמועצה.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

פרק 3

הסכם ונספחים

שנערך ונחתם במועצה האזורית מרום הגליל, ביום _____ בחודש _____ בשנה _____

בין

מועצה אזורית מרום גליל

באמצעות המורשים לחתום מטעמה ראש המועצה, הגזבר והחשב המלווה

מרום הגליל

טל': _____ - _____, פקס': _____ - _____

(להלן: "המועצה" או "המזמין")

מצד אחד;

לבין

ח.פ. _____

מר' _____, _____

טל': _____, פקס': _____

דוא"ל: _____

(להלן: "הספק")

מצד שני;

- הואיל:** והמועצה לרבות גופי הסמך של המועצה (חברות כלכליות וכיו"ב) מעוניינת במערכת לאספקת, שירות ואחזקה של מערכת מידע גאוגרפית וניהול נכסים עבור המועצה. כמפורט בהרחבה במפרטים הטכניים, לרבות שירותי יישום, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה (להלן: "השירותים");
- והואיל:** והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 44/2023 לקבלת השירותים (להלן: "המכרז");
- והואיל:** ולספק הניסיון, הידע והיכולת לספק מערכת המסוגלת לספק את השירותים, והצעת הספק זכתה במכרז;
- והואיל:** והספק הינו בעל הזכויות המשפטיות הנדרשות בכל אחת מהתוכנות במערכת המוצעת, לצורך עמידה בדרישות המכרז לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה, לרבות זכויות הפיתוח ביחס למערכות, ההפעלה והאספקה של המערכת עבור המועצה;
- והואיל:** והמועצה פנתה לספק לרשות רישיון שימוש במערכת וכן התקנה, יישום, פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה של המערכת במחשבי המועצה - בשיטה ובאופן שנקבעו במכרז;
- והואיל:** והספק מצהיר כי הוא בעל האמצעים הנדרשים, הניסיון, המומחיות, המיומנות וכוח האדם המיומן, הדרושים לשם מתן השירותים באופן מקצועי למועצה וכי אין כל מניעה, טכנית, משפטית או אחרת, להתקנת המערכת במועצה;

והואיל: וברצון הצדדים להגדיר ולהסדיר את היחסים המשפטיים בניהם, הכל כמפורט לעיל ולהלן בהסכם זה;

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים, כדלקמן:

1. המבוא והנספחים להסכם

- 1.1 המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2 כותרות הסעיפים בהסכם אינן מהוות בסיס לפירושו ותשמשה לנוחות והתמצאות בלבד.
- 1.3 במקרה של סתירה, אי-התאמה, או דו-משמעות בין הוראה בהסכם להוראה בנספחיו, תגברנה הוראות ההסכם, אלא אם הוסכם במפורש ובכתב אחרת בין הצדדים.

2. הגדרות

- לצורכי קריאת הסכם זה ייעשה שימוש בהגדרות הבאות:
- הסכם** - הסכם זה על כל נספחיו ונספחי המכרז, המהווים חלק בלתי נפרד הימנו;
- המכרז** - מכרז פומבי מס' 44/2023 למכרז לאספקת מערכת ממ"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים למועצה;
- מערכת** - כלל התוכנות כמערכת;
- ספק** - הספק שפרטיו במבוא, לרבות מנהליו/עובדיו/שלוחיו וכן כל גורם מוסמך מטעמו;
- השירותים** - שירותי הספק למועצה, ובין אלה, כמפורט במכרז ובנספחיו, לרבות המפרט הטכני - פרק 2 למכרז;
- המנהל** - נציג המועצה, אשר הוסמך על ידה לשמש כמנהל לצורך חוזה זה.
- תוכנות** - התוכנות שהגדרתן בהסכם ובמפרטים הטכניים.

3. מטרת ההתקשרות ותקופתה

- 3.1 במסגרת התקשרות זו ירכוש המזמין מהספק את הזכויות ורישיונות השימוש במערכת. כמו-כן, המועצה תקבל מאת הספק שירותי פיתוח, הטמעה, הדרכה, תמיכה ותחזוקה של המערכת - הכל בכפוף לתנאי והוראות המכרז. היקף הרישיונות שיסופק יהיה כנדרש במכרז ובהסכם.
- 3.2 הספק מתחייב לספק למועצה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם ועל-פי מסמכי ותנאי המכרז, כשהיא תואמת את הדרישות והמפרטים הנדרשים במכרז. על הספק להתחיל בביצוע השירותים, תוך 7 ימים ממועד חתימת הסכם זה, אלא אם הודיעה המועצה לספק על מועד מסירה מאוחר יותר.
- 3.3 תחילת ההסכם הינה מיום חתימתו על ידי המועצה ולמשך **36 חודשים** (להלן: "**תקופת ההסכם**"), אלא אם בוטל/הופסק על-ידי המועצה קודם לכן.

- 3.4. למועצה בלבד שמורה האופציה, להאריך את תקופת ההסכם ב-4 תקופות נוספות בנות 12 חודשים או חלק מהם כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה (להלן: "תקופות האופציה"), ובמידה ועשתה כן, הדבר יחייב את הספק, ותחולנה עליו כלל הוראות ההסכם - בשינויים המתחייבים.
- 3.5. ההתקשרות בכל תקופות האופציה תהיה בהתאם למחירי ההצעה שהציע המציע הזוכה במכרז ללא כל שינוי.
- 3.6. מוסכם בזאת, ולשם הנוחות בלבד, כי הארכת ההסכם תעשה באופן אוטומטי, אלא אם כן הודיעה המועצה לספק, 30 ימים קלנדאריים מראש ובכתב, על החלטתה שלא להאריך את תקופת ההתקשרות - וזאת מבלי לגרוע מיתר הוראות ההסכם. יובהר כי החלטה זו כאמור נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ואין בסעיף זה כדי ליצור התחייבות כלשהי מראש של המועצה להארכת ההתקשרות.
- 3.7. המועצה תהיה רשאית לבטל את ההסכם עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתינתן לספק 30 ימים מראש, מבלי שהדבר יהווה הפרה של הוראות ההסכם.
- 3.8. בוטל ההסכם על ידי המועצה, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור שירותים שהספק נתן עד למועד ביטול ההסכם.

4. הצהרות הספק

הספק מצהיר ומאשר, כדלקמן:

- 4.1. כי כלל ההצהרות שמסר במסגרת המכרז נכונות גם לעת החתימה על הסכם זה.
- 4.2. כי הוא בעל הזכויות המשפטיות הנדרשות בכל אחת מהתוכנות במערכת המוצעת, לצורך עמידה בדרישות המכרז וההסכם לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות האופציה, לרבות זכויות הפיתוח, האספקה וההפעלה של המערכת וכן זכויות העריכה, המכירה, העדכון וההפצה של התוכנות, וכי לא קיימת כל מניעה חוקית, חוזית או אחרת, מבחינתו או מבחינת צד ג', להתקשרות בהסכם.
- 4.3. כי למערכת יש את כל האישורים הנדרשים מאת הגופים המוסמכים לעבודה ברשויות אזוריות, לרבות אישור מס הכנסה ו/או אישורים נדרשים אחרים ביחס לעבודת המערכת.
- 4.4. כי התוכנות/המערכת מסוגלות לעבוד באופן מלא על-פי הדרישות המקצועיות, החשבונאיות והחוקיות שמחייב הדין וכן על-פי הנחיות משרדי הממשלה. הספק מצהיר כי יש לו היכולת המלאה לבצע את כל ההתאמות הנדרשות במערכת על-מנת שתתאמנה להוראות כל דין - וזאת תוך המועדים שייקבעו לכך בדין או על-ידי הגורמים המוסמכים, ובכל מקרה לא יאוחר מתוך חצי שנה ממועד החתימה על ההסכם. הצהרה זו הינה עיקרית ומהותית בהסכם והספק יודע כי בין השאר, על-בסיס נכונותה התקשרה המועצה עמו בהסכם.
- 4.5. כי אין במילוי התחייבויותיו כלפי המועצה משום הפרת זכויות קנייניות/משפטיות/אחרות של גורם אחר, לרבות הפרה של זכויות סימני מסחר, סוד מסחרי או פטנט.

- 4.6. כי הוא בעל ותק, ניסיון ומיומנות מוכחים בכל הקשור לביצוע השירותים.
- 4.7. במידה ולצורך עמידה בתנאי הסף שנכללו במכרז הספק הסתמך על ניסיונו ו/או כישוריו של מי מעובדיו, מתחייב הספק להעסיק עובד זה לכל אורך תקופת ההסכם ותקופת האופציה. במקרים חריגים בהם יבקש הספק להחליף עובד זה, יהיה עליו להציג לאישור המועצה עובד אחר בעל כישורים וניסיון שווי ערך לעובד שהוצג במסגרת ההצעה שהוגשה למכרז. המועצה תהא רשאית לאשר או לא לאשר את העובד שיוצג על ידי הספק בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. הפרה של הוראות סעיף זה תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
- 4.8. כי יש לו אישור תקף בדבר ניהול פנקסים ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.
- 4.9. כי הוא עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים, בהתאם לנוסח **מסמך 3** למכרז.
- 4.10. כי ידוע ומוכר לו מבנה מועצה אזורית וצרכיה המיוחדים וכי לאחר בדיקה מקיפה שערך בתשתיות המזמין, הגיע למסקנה מקצועית כי המערכת המסופקת על-ידו נותנת מענה הולם ונאות לצרכי המועצה.
- 4.11. כי בדק באופן מקדמי את הנתונים והקבצים שבמערכת המידע והניהול הקיימת למועצה ויש ביכולתו להסב אותם למערכת. הספק מתחייב לבצע את הסבת המידע כאמור באופן תקין ומוצלח, תוך שמירה על המידע הקיים.
- 4.12. כי המזמין מסר לו את כל הפרטים הנדרשים בקשר עם התחייבויותיו על-פי המכרז וההסכם ולאחר שבדק את כל הפרטים הנדרשים, הוא מסכים להתקשר עם המזמין בהסכם לאחר שמצא כי הוא מסוגל לקיים את מלוא ההתחייבויות לפיו, וכי התמורה הקבועה למילוי התחייבויותיו במכרז הולמת ונאותה.
- 4.13. כי הוא מפעיל מוקד תמיכה, וכי הוא מעסיק עובדים במספר מתאים לצורך הפעלת מוקד זה.
- 4.14. כי הוא בעל ידע וניסיון רבים בהפעלת המערכת באופן מוצלח בלפחות 3 גופים ציבוריים, כאשר אחד מהם לפחות הנו רשות אזורית, וכי יעניק את שרותי התחזוקה והתפעול השוטפים של המערכת על-ידי אנשי מקצוע מעולים ולשביעות רצונו המלאה של המזמין.
- 4.15. כי הספק ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה שלו, לא הורשעו בעבירה פלילית שיש עמה קלון או בעבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירות מרמה וזאת בשלוש (3) השנים שקדמו למועד חתימת ההסכם. הספק יודיע למזמין, מיד עם היוודע לו הדבר, על כל חקירה פלילית, הליכים משפטיים, כתב אישום או הרשעה של מי ממנהליו.
- 4.16. כי ידווח למזמין מיד על כל שינוי שחל בנכונות הצהרותיו אלה.

5. **התחייבויות הספק**
 הספק מתחייב בזאת, כדלקמן:

- 5.1. הספק לפעל על פי כל דין ו/או נוהג ו/או כללים מקצועיים הקיימים ומוחלים במסגרת מתן השירותים.
- 5.2. למלא באופן דווקני אחר התחייבויותיו במכרז, לרבות אלו הכלולות בנספחי המכרז.
- 5.3. להודיע למועצה מיד על כל שינוי בזכויותיו במערכת ו/או בתוכנות ו/או על כל מניעה או מגבלה ביחס להמשך ההתקשרות וכן על כל תביעה בגין הפרת זכויות יוצרים או פגיעה בסודות מסחריים הנוגעים לשירותים.
- 5.4. לפעול במיומנות ובמקצועיות בביצוע השירותים, כל זאת בהתאם להוראות המכרז ולהוראות המזמין, כפי שתימסרנה לו מעת לעת.
- 5.5. לוודא כי במערכות המוצעות על ידו מתקיימים כלל דרישות הסף המקצועיות, כמפורט בפרק 2 למכרז.
(אין באמור כדי לגרוע מחובת הספק, להתאים את המערכת לכלל הדרישות המקצועיות הנדרשות במכרז, כמפורט במכרז).
- 5.6. לפעול להתאמת והטמעת המערכת במחשבי המועצה ולעבוד בשיתוף פעולה הדוק עם עובדי המזמין, תוך ליוויים והדרכתם בהפעלת המערכת באופן מקצועי ושוטף.
- 5.7. לדווח למזמין על כל תקלה/פגם בביצוע השירותים, מיד עם גילויים וכן על ביצוע תיקונים.
- 5.8. לבצע גיבוי ראשוני בטרם הסבת המערכת והנתונים הקיימים למערכת החדשה וכן לשמור על תקינות ושלמות המידע שיסופק לו.
- 5.9. לבצע גיבוי שוטף ותדיר של נתוני המערכת החדשה לאורך כל תקופת ההתקשרות. הספק יהיה אחראי לנזק ישיר שייגרם עקב אי גיבוי הנתונים. כמו-כן, על הספק לאפשר טכנית ביצוע גיבוי שוטף של נתוני המערכת גם על-ידי המשתמשים וכן לספק מתן הדרכה ביחס לאופן הגיבוי הנדרש של המערכת, וזאת מבלי לגרוע מאחריות הספק לביצוע הגיבוי באופן שוטף.
- 5.10. לבצע עבור המזמין התאמות ו/או פיתוח של פרט כלשהו, ככל שיידרש על ידי המזמין, באיזה מן המודולים בתוכנות במערכת, על-בסיס הנדרש במכרז, ובפרק זמן שלא יעלה על 3 חודשים ממועד תחילת ההתקשרות עם המזמין בהסכם ולשביעות רצונו של המזמין.
- יובהר כי פיתוחים בעדכוני תוכנה ינתנו על חשבון הספק. פיתוחים מותאמים למזמין ייעשו בהתאם למחירים שנכללו בהצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק למכרז.
- 5.11. לבצע, לאורך תקופת ההתקשרות כולה, שינויים והתאמות במערכת, כפי שיידרשו מעת לעת על-ידי המזמין, וזאת לצורך התאמה לדרישות הדין, דרישות הגורמים המוסמכים ומשרדי הממשלה (לרבות ביחס לפורמט הדיווחים/הדוחות הנדרש על-ידי גורמים אלו) וכן לבצע עדכוני גירסה קיימים וכן הלאה - וזאת ללא תשלום נוסף כלשהו.
- 5.12. המערכת תעבוד לאורך כל תקופת ההתקשרות על-פי הדינים וההנחיות המחייבים רשויות אזוריות, כפי שיתעדכנו מעת לעת.

- 6.1. הספק מתחייב לבצע את השירותים באופן נמרץ ושוטף, מבלי לגרום לעיכובים ובהתאם ללוח הזמנים הקבוע בפרק 2 למכרז ו/או כפי שייקבע על-ידי המזמין.
- 6.2. סבר הספק, כי לוח הזמנים לביצוע השירותים אינו סביר/אינו מספיק, יודיע על כך למזמין במכתב מפורט, בטרם תחילת ביצוע השירותים ולא יאוחר מ- 4 ימים לאחר המועד בו נודע לספק לראשונה על לוח הזמנים הנדרש והמזמין יכריע בדבר בהתאם לנסיבות העניין. הכרעת המזמין בעניין זה תהיה סופית ומחייבת. לא השיג הספק על לוח הזמנים שנקבע, יראו אותו כמי שהסכים לו.
- 6.3. במקרה בו לא נקבע מועד לפעולה, יהיה על הספק, למרות אי קביעת המועד, לבצע את הפעולה הנתונה בזמן סביר, ברציפות ובהתחשב בצורכי המזמין.
- 6.4. עמידה בלוח הזמנים לביצוע השירותים מהווה תנאי יסודי בהסכם.

7. איסור העברת ההסכם והעסקת קבלני משנה

- 7.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר ו/או לשעבד את זכויותיו וחובותיו בהתאם להסכם, כולן או מקצתן, לאחר/ים, אלא אם הדבר אושר מראש, בכתב ובמפורש על-ידי המזמין. העברת 40% מהשליטה בספק לאחר, בין אם בבת אחת ובין אם לשיעורין, תחשב כהעברה אסורה, אלא אם הדבר הוסכם עם המזמין, מראש ובכתב.
- 7.2. הספק אינו רשאי להעסיק קבלני משנה כלשהם לביצוע השירותים, אלא אם הדבר אושר מראש ובכתב על-ידי המזמין וביצוע של פעולה כאמור, ללא אישור המזמין, יהווה הפרה של הוראות הסכם זה, לרבות דרישת שמירה על סודיות.
- 7.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, באם העסיק הספק קבלן משנה לצורך הפעלת התוכנות ו/או המערכת, בהתאם לאמור בסעיפים דלעיל, הוא האחראי ובאופן בלעדי כלפי המזמין ביחס לפעולתם, תקינותם, האחזיות בגינם וכן הלאה, וכלל התחייבויות הספק במכרז יחולו בהתאמה גם ביחס לשירותים אלו.
- 7.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף בגין שירותים המסופקים על-ידי קבלני המשנה הפועלים מטעמו.

8. הספק מצהיר ו/או מתחייב, כדלקמן:

- 8.1. כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו יבצע את השירותים וכי אין בהסכם כדי ליצור בין הספק למזמין או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד וכי הוא וכל מי מטעמו ייחשבו כעובדי הספק ולא יהיו בינם לבין המזמין יחסי עובד ומעביד כלשהם.
- 8.2. כי בינו לבין המזמין אין יחסי שליחות/סוכנות/שותפות וכי הספק אינו מורשה או זכאי להתחייב או לחייב את המזמין כלפי צד ג'. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק מצהיר ומתחייב בזאת מפורשות, כי אין לו ולא יהיו לו או למי מטעמו דרישות או תביעות לכל דבר ועניין הכרוך ביחסי עבודה עם המועצה, לרבות פיצויי פיטורים, דמי חופשה, הודעה מוקדמת, זכויות ותנאים סוציאליים, הפרשות לקופות או לקרנות וכדומה, וכי חתימתו על חוזה זה מהווה, לכל דבר ועניין, כתב סילוק וויתור מלא.

- 8.3. הספק מתחייב למלא אחר כל חובותיו והתחייבויותיו כמעביד כלפי העובדים שלו, על פי כל דין, חוזה אישי או קיבוצי, וצווים החלים עליו ועל עובדיו, ובכלל זאת לשאת בשכרם ובכל התנאים הסוציאליים להם הם זכאים על פי דין או על פי חוזה, לרבות ימי חופשה, דמי הבראה, תשלום לקופות גמל, קרנות פנסיה וכיו"ב, וכן להפריש ולשלם בעד העובדים את כל התשלומים הנדרשים על פי דין או על פי חוזה, לרבות ומבלי לגרוע למוסד לביטוח לאומי, לשלטונות המס, לקופות פיצויים, פנסיה, גמל וכיו"ב.
- 8.4. כי עסקו אינו עסק למתן שירותי תיווך כ"א, כי הוא אינו קבלן כ"א וכי חוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כ"א אינו חל עליו.
- 8.5. בכל מקרה בו ייקבע, בפסק דין, כי על המועצה חלה חובת תשלום כלשהי מתחום יחסי העבודה, בין של שכר, בין של תנאים סוציאליים ובין של נלוות, ישיב, יפצה וישפה הספק את המועצה, בגין כל עלות, הוצאה או פיצויי שיהא על המועצה לשלם בגין פסק הדין, וזאת בתוך 7 ימים מקבלת דרישת המועצה הראשונה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית כדין. מוסכם בזאת, כי המועצה תהא רשאית לקזז מהתמורה המגיעה לספק כל סכום שהוא יחויב בו כאמור לעיל. המזמין ידווח לספק על תביעות מעין אלו באופן שיאפשר לספק להתגונן.
- 8.6. כי המזמין רשאי לדרוש מהספק להפסיק את עבודת מי מעובדיו, אם לדעתו, אותו עובד אינו מתאים לביצוע השירותים. משדרש זאת המזמין, חייב הספק להפסיק בהקדם את עבודתו ולהחליפו בעובד מתאים יותר, להנחת דעתו של המזמין.
- 8.7. כי האמור בפרק זה להסכם יחול, בין אם תעלה התביעה כלפי המזמין על-ידי הספק ובין אם תעלה על-ידי עובד של הספק ו/או על-ידי חליפם ו/או עזבונם ו/או יורשיו ו/או צד ג' אחר ובהקשר זה יראו את הספק כמחויב בהשבה דלעיל לפני ביצוע תשלום כלשהו לספק.

9. הגבלת הוצאות

9.

- 9.1. הספק אינו רשאי לגרום לכל הוצאה או תשלום, בשם המזמין ו/או עבורו, בקשר לביצוע השירותים, אלא אם קיבל את הסכמת גזבר המזמין לכך מראש ובהתאם להזמנה תקציבית בכתב.
- 9.2. התחייב הספק בשם המזמין, ללא קבלת אישור כאמור, יהיה הוא לבדו אחראי לכל הוצאה, תשלום או חיוב בגין כך.

10. אחריות

10.

- 10.1. הספק ידאג שלא לגרום לכל נזק, לרכוש המזמין המצוי באתרי המזמין וכן אחריותו בגין כשל הגנה על מגארי המידע המשמשים את המערכת לרבות נזקים לצדדים שלישיים הנגרמים עקב כשל בהגנה על התכנה או בתכנה עצמה. נגרם נזק עקב מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מטעמו, הוא יפצה את המזמין בגין כל נזק שנגרם כאמור.
- 10.2. הספק לבדו אחראי לטיב השירותים המבוצעים על-ידו ו/או מי מהבאים מטעמו ולכל הנובע מכך. אישור המזמין למסמכים או פעולות שביצע הספק, לא ישחרר את הספק מאחריותו המקצועית המלאה.

- 10.3. הספק אחראי לכל נזק - גוף, רכוש, ממון או נזק אחר, בין שנגרם במהלך ביצוע השירותים ובין לאחר מכן, בין שייגרם למזמין או למי מטעמו או לצד ג' או לעובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד הספק - בין אם נגרם על-ידו, על-ידי עובדיו או מי מטעמו, בין במישרין ובין בעקיפין ובכל עניין הקשור לביצוע השירותים והוא מתחייב לשפות את המזמין בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מכך ולרבות הפרת זכויות יוצרים, זכויות פטנטים וכל זכות אחרת.
- 10.4. ביצע הספק את השירותים בסטייה או בניגוד להוראות הדין הרלבנטיות הנוגעות למערכת, או בניגוד להוראות הגורמים המוסמכים, לרבות מערך הסייבר הלאומי בחסר או שלא ברמה ובטיב נאותים, זכאי המזמין, בנוסף לכל זכות אחרת שלו על-פי הסכם זה או על פי דין, לקבל מאת הספק פיצוי מלא על הפסדים או נזקים שייגרמו לו כתוצאה מכך - וסכומים נדרשים אלו ייחשבו כחוב פסוק.
- 10.5. חויב המזמין על-ידי ערכאה שיפוטית לשלם לצד ג', לרבות לעובדיו או למי מטעמו, כספים בגין נזק שהספק אחראי לו על-פי ההסכם/הדין, יהיה הספק חייב בשפוי מלא לטובת המזמין במלוא סכום זה בתוספת תקורה מוסכמת בשיעור של 20% מהסכומים האמורים, מיד עם דרישה ראשונה בעניין זה.
- אין באמור כדי לפגוע בזכות המזמין לקבל מאת הספק פיצוי עבור ההוצאות בפועל שתיגרמנה למזמין בעניין זה בגין הפרת ההסכם.

- 11.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים ב**נספח ב** (להלן: "**דרישות הביטוח**") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את המזמין כמבוטח בביטוחים אלו, לכל משך תקופת מתן השירותים עפ"י הסכם זה.
- 11.2. לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב הספק להמציא לידי המועצה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם ל**נספח ב'** להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחו.
- 11.3. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת המועצה, מתחייב הספק לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.
- 11.4. היה ולדעת הספק יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב הספק לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
- 11.5. ביטוחי הספק יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המועצה. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי הספק לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המועצה, 30 יום מראש.
- 11.6. הספק מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את המועצה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.
- 11.7. הספק מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח.
- 11.8. לבקשת המועצה יעביר הספק עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב הספק לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.
- 11.9. מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי הספק, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי הספק כדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את הספק מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.
- 11.10. אם לא יבצע הספק את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת הספק ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והמועצה תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה לספק בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבותם מהספק בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל

על המועצה חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור הספק, והספק מוותר בזה על כל טענה נגד המועצה בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.

11.11. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי המועצה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

12. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

12.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות גמורה על המידע שיובא לידיעתו עקב, במהלך או לאחר סיום תקופת ההסכם (להלן: "המידע") ועל הספק לנקוט בכל האמצעים להבטחת המידע. הספק יחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספח ג'** להסכם זה. יובהר כי הדרישה לשמירה על המידע אינה כוללת מידע פומבי שהוא נחלת הכלל ושהגיע לספק שלא במסגרת ההתקשרות בהסכם. כמו-כן דרישה זו אינה חלה מקום שהספק יחויב להעביר מידע בהתאם להחלטה של ערכאה שיפוטית מוסמכת ובהתאם להוראות הדין, ובלבד שהספק הודיע למזמין על דרישה ו/או החלטה זו מבעוד מועד.

12.2. הספק מצהיר כי הוא יודע שהמידע כולל, בין השאר, מידע אודות תושבי המזמין, אשר המזמין מחויב לשומרו בסודיות מוחלטת וכי הוא או כל מי מטעמו לא יגלו ו/או יעשו שימוש ו/או יחשפו מידע זה בפני כל גורם או מוסד. הספק ישפה את המזמין בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מחשיפת המידע כאמור.

12.3. הספק מתחייב שלא לעשות שימוש כלשהו במחשבי המזמין, פרט לצורך ביצוע השירותים כפי שיידרש על-ידי המזמין, ובין השאר, יימנע מביצוע העתקת חומר/מידע ו/או מעיון בחומר ובמידע המצויים במחשבי המזמין ו/או יימנע מכל שימוש אחר בצידוד המחשוב ובמידע האצור בו, שלא לצורך ביצוע השירותים.

12.4. הספק מתחייב להחתיים את כל עובדיו על טופס שמירה על סודיות ביחס למידע הנוגע למזמין ותושביו, בהתאם לדרישות הסכם זה.

12.5. הספק מתחייב להודיע למזמין על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לבין ענייניו האחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין זה.

12.6. הספק מתחייב שלא לעשות שימוש בקבצי המערכת, בין במהלך תקופת ההתקשרות ובין לאחריה, אלא למטרת הסכם זה בלבד. הספק מתחייב להשמיד את המידע - בעת ובאופן שתקבע המועצה. הוראה זו הינה הוראה מהותית בהסכם.

12.7. האמור בפרק זה יחול על הספק וכן על כל העובדים מטעמו במתן השירותים, במישרין או בעקיפין, והספק מתחייב להדריך כל עובד מטעמו ביחס להתחייבויותיו לפי פרק זה.

13. התמורה

- 13.1. בתמורה למתן השירותים במלואם ובמועד, ולקיום יתר התחייבויות הספק על פי הסכם זה, יהא הספק זכאי לתמורה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו למכרז ועל פי כמות היחידות שבוצע על ידו בפועל (להלן: "התמורה").
- 13.2. יחד עם התמורה לספק ישולם מע"מ ביום התשלום בפועל, כשיעורו על-פי חוק, כנגד חשבונית מס כדין.
- 13.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, התמורה בהסכם כוללת התקנה ורישיון שימוש בכל המודולים הקיימים אצל הספק בקשר עם המערכת ו/או התוכנות (וכן כל המודולים והיישומים שיתווספו/יפותחו/יעודכנו במהלך תקופת ההסכם).
- 13.4. למען הסר ספק, התמורה כוללת 7 רישיונות לשימוש אישי של המועצה במערכת, וכמות בלתי מוגבלת של רישיונות צפים לשימוש המועצה בהתאם לצורך עפ"י קביעת המועצה.
- 13.5. בנוסף ולמען הסר ספק, התמורה כוללת אף את עלויות ההתקנה, התחזוקה, ההטמעה, ההדרכה של מודולים/יישומים אופציונאליים (כמפורט לעיל), עדכון ושדרוג של מודולים/יישומים קיימים וכן של מודולים/יישומים חדשים שיפותחו בעתיד לאורך כל תקופת ההסכם - ולא יידרש בגין כך תשלום נוסף כלשהו.
- 13.6. מובהר כי הספק יהיה זכאי לקבלת התמורה, בגין התקנת המערכות (הסעיפים ביחס אליהם נרשם במחירון "חד פעמי"), לאחר קבלת אישור המועצה בדבר גמר ההתקנה והסבת הנתונים לשביעות רצונה של המועצה ובהתאם לתנאי התשלום המפורטים בהסכם זה. הספק יהיה זכאי לתשלום התשלומים החודשיים (הסעיפים ביחס אליהם נרשם במחירון "חודשי") החל מתום החודש הראשון בו עבדה המערכת באופן שוטף במועצה.
- ביחס לפרק 3 יחולו תנאי התשלום המפורטים לעיל, במידה והעירייה תממש את האופציה לרכישת השירותים הכלולים בפרק זה.
- ביחס לשירותים הכלולים בפרק 4 למחירון, יהיה הספק זכאי לקבל את התמורה בהתאם לביצוע בפועל ועל פי תנאי התשלום המפורטים בהסכם זה.
- כמו-כן, לא יהיה בתשלומים החודשיים משום הסכמת המזמין לטיב/איכות השירותים שבוצעו בפועל.
- 13.7. התמורה הינה סופית ומוחלטת והיא כוללת את ביצוע כל הפעולות לפי ההסכם והמכרז, כוללת את כל הוצאות הספק ו/או מי מטעמו ללא יוצא מן הכלל כולל הוצאות נסיעה, ביטול זמן, הוצאות משרדיות וכן כל הוצאה אחרת באשר היא, וכי הספק לא יתבע ו/או ידרוש ולא יהיה רשאי לתבוע ו/או לדרוש מהמועצה העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת עלויות שכר עבודה, שינויים בשערי מטבעות, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף אחר.
- 13.8. עוד מוסכם בין הצדדים כי כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים על ביצוע העבודה עפ"י חוזה זה, יחולו על הספק וישולמו על ידו. המועצה תנכה מהסכומים המגיעים לספק

כל סכום שעליה לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי תהווה תשלום לספק.

13.9. למען הסר ספק, בעבור עבודה שיש עליה הרשאה תקציבית ו/או תהא עליה הרשאה תקציבית מכל גוף ו/או רשות ו/או משרד ממשלתי ו/או אחר, מועדי התשלום יהיו בתנאי התשלום הקבועים דלעיל, זאת ממועדי קבלת הכספים מהרשויות המתקצבות את העבודה ובהתאם לשלבי התקצוב הנקבעים על ידן.

13.10. עוד מותנה תשלום התמורה והיקפה בקבלת הזמנה מאושרת כדין ואישור תקציבי מאת הגזברות לתשלומים אלו. שירותים שיתבצעו ללא הזמנת עבודה מאושרת כדין, לא יאושרו לתשלום ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.

14. אופן תשלום התמורה

14.1. בתחילת כל חודש ימציא הספק למועצה דו"ח מפורט ביחס לשירותים שבוצעו על ידו בחודש שחלף, וכן חשבון מפורט של התמורה המגיעה לספק בגין החודש שחלף, בהתאם להצעת המחיר אותה הגיש.

14.2. הספק יגיש למועצה חשבון/חשבונית מס "מקור" לתשלום עד ל-10 לחודש שלאחר מתן השירות, בהתאם להצעתו בכפוף לחוזה ו/או הזמנות תקציביות מאושרות כדין (להלן: "חשבונית").

14.3. המנהל יבדוק את החשבונית והדו"ח המוגשים על ידי הספק ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר בדיקת נכונות הפרטים המופיעים בהם, שלמותם וכיו"ב, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

14.4. מובהר בזאת, כי במקרה בו הפרטים המופיעים בחשבון ובחשבונית אינם נכונים ו/או מלאים ו/או מדויקים, במלואם או בחלקם, רשאי המנהל שלא לאשרם ולהורות לספק לבצע תיקונים ו/או השלמות לפי שיקול דעתו הבלעדי, תוך פירוט הליקויים אשר נמצאו בחשבון ויראו זאת כאילו החשבון לא הומצא למועצה והמועד לתשלום ימנה ממועד המצאת חשבונית מתוקנת על ידי הספק, בהתאם להוראות המועצה בעניין זה.

15. בעלות המידע

15.1. המזמין הינו הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, התוצרים וחיוכים שהופקו ויופקו במערכת ו/או בתוכנות ו/או במידע המצוי במאגרי הנתונים של המערכת ו/או התוכנות, והמזמין רשאי לבצע במאגרי נתונים אלו כל שימוש, על-פי שיקול דעתו וללא כל תמורה נוספת לספק בגין כך.

15.2. המזמין רשאי להעביר נתונים מן המערכת ו/או ממאגר הנתונים כאמור - למערכת חדשה, שתירכש מספק אחר, מבלי שלספק תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך. הספק יסייע ככל הנדרש בהעברת הנתונים כאמור, ללא תשלום נוסף בגין כך, ולספק לא תהא כל זכות עכבון ביחס לדרישה זו והוא מתחייב למלא אחריה ללא סייג.

15.3. למען הסר ספק, לספק אין בעלות ו/או זכויות כלשהן במידע המצוי במאגר הנתונים של המערכת, ככל שהוא נוגע לענייניה של המועצה ואין לו כל רשות לעשות בו שימוש, שלא לצורכי אספקת השירותים בלבד.

15.4. זכויות היוצרים ושאר הזכויות הקנייניות במערכת ו/או בתוכנות עצמן תישארנה בידי בעליהן. המזמין אינו רשאי להעביר את המערכת לאחר, ללא אישור הספק לכך מראש ובכתב, פרט

לשימושים המותרים בהתאם להסכם ולמכרז. כמו-כן, למזמין לא תהא בלעדיות בשימוש במערכת זו והספק רשאי לשווק את המערכת גם לגורמים אחרים.

16. הפרות, הפסקת/ביטול ההתקשרות על-ידי המזמין

16.1. המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בכל עת ומכל סיבה שהיא, ללא צורך במתן נימוק - וזאת בכפוף למסירת הודעה לספק, מראש ובכתב, של 30 ימים מראש ולספק לא תהא כל טענה/תביעה בגין כך.

16.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הפרת ההוראות שלהלן תחשב הפרה יסודית, אשר תאפשר למזמין להביא את ההסכם לביטול מיידי:

16.2.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו בהסכם ולאחר שהוזהר על-ידי המזמין בכתב, לא תיקן את ההפרה תוך פרק הזמן שנקבע בהתראה;

16.2.2. פקע הביטוח של הספק או שהביטוח אינו עונה על דרישות ההסכם;

16.2.3. הספק נהיה בלתי כשיר לפעולה משפטית;

16.2.4. הספק פשט את הרגל, או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או צו פירוק, או הוגשה ביחס אליו בקשה כאמור, אשר לא הוסרה תוך 30 ימים;

16.2.5. הספק הודיע שאין הוא יכול/רוצה לבצע את השירותים או חלקם;

16.2.6. הספק ממלא את תפקידו בניגוד להוראות הדין ולא חדל מכך חרף התראה שקיבל ותוך הזמן שנקבע בה;

16.2.7. המערכת אינה פועלת על-פי הוראות הדין המחייבות רשויות אזוריות והספק לא תיקן ו/או התאים את המערכת לדרישות הדין - תוך הזמן שנקבע על-ידי הגורמים המוסמכים ו/או על-ידי המזמין.

16.3. הופסקה ההתקשרות/בוטל ההסכם, ישלם המזמין לספק חלק יחסי מהתמורה, לפי קביעת המזמין, בהתחשב בכמות היחידות שסופקה בפועל (יובהר, כי בגין תשלום חודשי תשלום לספק תמוה בגין החלק היחסי מכל חודש בו בוצעו השירותים בפועל) ובעמידה בהתחייבויות הספק, בקיזוז סכומים/הוצאות שנגרמו למזמין עקב מעשי/מחדלי הספק - וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למזמין בהתאם להוראות כל דין. קבלת תשלום זה על-ידי הספק תהווה הסכמה שלו לסילוק מוחלט של כל תביעה/טענה בגין נזק, הפסד, אובדן רווח או הוצאות שנגרמו/ייגרמו לספק מחמת הפסקת ההסכם.

16.4. הובא ההסכם לידי גמר, יפעל הספק כאמור בסעיף 17 שלהלן.

16.5. אין בביטול/בהפסקת ההסכם כדי לשחרר את הספק מהתחייבויות בהסכם, אשר תוקפן חל גם לאחר סיומו - לפי העניין.

17. מסירת הנתונים, המסמכים והמידע למזמין

- 17.1. במהלך תקופת ההסכם חייב הספק לאפשר למזמין לעיין/לקבל כל נתון, קובץ נתונים, מסמך או דוח או פלט תוכנה הקשור לשירותים, על-פי דרישת המזמין וזאת בפורמט פתוח המכיל את רשימת שדות המידע, הסבר ופירוט הנתונים בפורמט הניתן לקריאה (csv, excel, text).
- 17.2. עם גמר השירותים/ההסכם, ימסור הספק, תוך 10 ימים למזמין (באופן שיידרש על-ידו) העתק מלא של כל המסמכים, הנתונים, קבצי הנתונים והמידע הקשורים בשירותים.
- 17.3. בכל מקרה של הפסקת השירותים, רשאי המזמין להשתמש בכל הנתונים, קבצי הנתונים המסמכים שערך הספק בקשר לשירותים ו/או שנערכו באמצעות התוכנות ו/או המערכת.
- 17.4. מסמכים, נתונים, קבצי הנתונים ומידע שהספק קיבל על עצמו להכין או המצויים ברשותו וכן במאגר הנתונים של המערכת ו/או מסמכים ומידע שהופקו על-ידי המערכת - יחשבו כרכושו הבלעדי של המזמין והמזמין יהיה רשאי להשתמש בהם כראות עיניו. הספק יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכח דיני עשיית עושר וכיו"ב.
- 17.5. מובהר כי אין בהוראה זו משום קביעת אחריות וזו תחול על-פי הוראות הדין.
- 17.6. הופסק ההסכם - ידאג הספק להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כל הנתונים, קבצי הנתונים, המסמכים והמידע למזמין ו/או לספק אחר מטעם המועצה, תוך מתן הסברים והדרכה, ככל שיידרש.

18. ערבות

- 18.1. להבטחת ביצוע כלל התחייבויות הספק, ימסור הספק למועצה ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית, ערוכה לטובת המזמין, בסכום של 37,000 ₪ (ובמילים: שלושים ושבע אלף שקלים חדשים) בנוסח **המדויק של נספח א'** להסכם שיאושר מראש על-ידי המועצה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, כשהמדד הבסיסי לעניין זה יהיה _____ 2023 שפורסם ביום _____ (להלן: "ערבות הביצוע").
- 18.2. מסירת הערבות לקיום ההסכם, כאמור, הינה תנאי הכרחי לחתימת/תקפות ההסכם.
- 18.3. תוקף הערבות לקיום ההסכם הינו למשך כל תקופת ביצוע השירותים שתחילתה במועד תחילת ביצוע השירותים וסיומה 3 חודשים לאחר מועד סיום תקופת ההסכם, והיא תוארך מעת לעת לפי דרישת המזמין.
- 18.4. לאחר מסירת ערבות הביצוע, תוחזר הערבות להבטחת הצעה לקבלן, אלא אם היא חולטה קודם לכן (כולה או חלקה).

19. אספקת ציוד וחומרים

- 19.1. הספק מתחייב לספק, על חשבונו, את כל הציוד, חלקי החילוף, החומרים, המתקנים וכל דבר אשר יידרש לביצוע יעיל ומלא של השירותים. רואים את הספק כאילו נמצאים ברשותו כל הציוד, חומרים והמתקנים הדרושים לביצוע יעיל של אספקת השירותים.

20. העדר בלעדיות

20.1. הצדדים מסכימים בזאת כי אין בכל האמור בהסכם זה, כדי להגביל את המועצה בביצוע התקשרויות אחרות, הן בתקופת מתן השירותים הן לאחר הפסקתם והן לאחר סיומם לאותה מטרה, או לכל מטרה דומה, או למטרות נלוות, עם גורמים אחרים, וכי לספק לא תהיינה כל טענות, דרישות או תביעות בגין האמור.

21. קיזוז, ויתור, שינויים בכתב

- 21.1. כל שינוי/תוספת להסכם שלא ייעשו בכתב וייחתמו כדין, לא יהיה להם כל תוקף מחייב.
- 21.2. למועצה תהא זכות קיזוז כלפי הספק בגין כל סכום, אשר יגיע לה ממנו והיא תהא רשאית לקזוז מכל סכום המגיע לספק.
- 21.3. מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי הזכות בידי המועצה לעכב כל תשלום המגיע לספק וכל ציוד של הספק, וזאת בתור ערובה לקיומו ולביצועו של הסכם זה, במקרה שהספק יפר איזו התחייבות מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, או עד לקבלת כל סכום שיגיע למועצה מן הספק.
- 21.4. לא הפעיל המזמין זכות לפי ההסכם או לפי הוראות כל דין, או נתן אורכה לספק לביצוע איזו מהתחייבויותיו, לא ייראה הדבר כויתור מצד המזמין על זכות זו.
- 21.5. הכתוב בהסכם זה ממצה בלעדית את המוסכם בין הצדדים ואין להתחשב בכל משא ומתן שקדם לחתימתו, או שהתקיים בד בבד עם חתימתו ו/או במצגים ו/או בהתחייבויות ו/או בחוזים שקדמו או שהיו תנאי לחתימתו והסכם זה יבוא במקום כל החוזים הקודמים בכתב או בעל פה בין המועצה לבין הספק, אם היו.

22. שונות

- 22.1. על הסכם זה תחולנה הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), התשל"א-1970.
- 22.2. אין באמור בהסכם כדי לגרוע מסמכות/חובה/זכות שלטונית/ציבורית של המזמין.
- 22.3. בכל הקשור להתחשבות כלשהי בין הצדדים, ישמשו ספרי החשבונות של המזמין ופנקסיו כראיה מכרעת וחלה חזקה חלוטה על תוכנם - כנכון, אלא אם הוכח אחרת.
- 22.4. הצדדים מצהירים בזה כי כתובותיהם לצרכי ההסכם הינן כמצוין בכותרת
- 22.5. הסמכות הייחודית להכריע בכל מקרה בו יתגלעו סכסוכים ו/או חילוקי דעות בין הצדדים בכל עניין הנוגע להסכם זה, תהא נתונה לבית המשפט המוסמך בעיר לוד (מדינת ישראל) בלבד.
- 22.6. ההסכם וכי כל הודעה שתישלח על-ידי אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום לפי הכתובות הנ"ל, תיחשב כהודעה שהגיעה לידיעת הצד השני כעבור 72 שעות מזמן המשלוח או בתוך 24 שעות מעת מסירתה על-ידי שליח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נוסח ערבות לביצוע ההסכם

לכבוד, _____
מועצה אזורית מרום גליל _____
ג.א.נ., _____
בנק: _____
סניף: _____
מיקוד: _____
תאריך: _____
הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של 37,000 ש"ח (במילים: שלושים ושבע אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "הנערב"), בקשר להסכם לאספקת מערכת ממי"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים, מכוח מכרז פומבי מס' 44/2023. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי, או ע"י מוסד ממשלתי אחר (להלן: "המדד"), בתנאי ההצמדה שלהלן:
"המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש _____ 2023 אשר פורסם ביום _____ (או סמוך לכך).

"המדד החדש" לעניין ערבות זו, יהא המדד שפורסם לאחרונה הקודם לקבלת התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.
"הפרשי ההצמדה" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

ערבותנו זו הינה מוחלטת ובלתי תלויה ואנו נשלם לכם את סכום הערבות, בתוספת הפרשי הצמדה, מבלי שיהיה עליכם לבסס או להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ- 15 ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ועד בכלל. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

אנו נותנים בזאת הסכמתנו הבלתי חוזרת לכך שהמועצה לפי שיקול דעתה המוחלט, תוכל לפנות אל הבנק ולדרוש את הארכת תוקף הערבות מעת לעת ואנו המציעים מעניקים אף הסכמתנו לכך שהבנק יאריך את תוקף הערבות, ככל שיידרש על ידה.

בכבוד רב,

_____ בנק

***טופס זה יחתם בידי מורשי החתימה של הבנק ויש להטביע עליו חותמת אישית וחותמת הסניף.**

אישור קיום ביטוח

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים				
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.						
מבקש הראשי	האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*		
שם מועצה אזורית מרום גליל	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	שם	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____		
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	מכרז לאספקת מערכת מ"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים		מען מרכז אזורי מירון	
כיסויים						
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	
					מטבע	למקרה לתקופה
רכוש		ביט				
צד ג'		ביט			2,000,000	2,000,000
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	6,000,000
אחריות מקצועית		ביט			1,000,000	1,000,000
חבות מוצר		ביט			1,000,000	1,000,000
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):						
043 מחשוב 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:						

הצהרת סודיות של הספק

תאריך: _____

לכבוד

המועצה האזורית מרום הגליל

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

בהמשך לחתימת ההסכם מס' _____ בינינו מיום _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת, שירות ואחזקה של מערכת מידע גאוגרפית, מערכת וניהול נכסים למועצה, לרבות שירותי התאמה, אספקה, התקנה, הטמעה, הדרכה ותמיכה (להלן: "השירותים") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים. "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו – לרבות: מסמכים משפטיים, תכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
2. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. אני מתחייב שלא להעביר, למסור, לפרסם, לדווח או לגלות כל פרט שהוא הנוגע למידע הנ"ל אשר יתגלה לי במהלך מתן השירות לכל צד שלישי.
4. ידוע לי, כי כל הדלפה, גילוי או פרסום, תוך הפרת התחייבותי לעיל תגרום למועצה נזקים כספיים וכלכליים. בכל מקרה שאפר התחייבותי זו - או חלק ממנה - אהיה חייב לפצותכם בגין כל נזק שיגרם לכם כתוצאה מכך, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה אחרת שיש לכם על-פי כל חוק ו/או דין.

בכבוד רב,

הספק

ע"י _____

פרק 4

הצעת והתחייבויות המציע

1. אני הח"מ (שם מלא ות.ז.) _____ מצהיר, כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז והנני מגיש בזאת הצעתי לאספקת מערכת מ"ג (GIS) וניהול נכסים, מערכות הנדסיות ושירותים נלווים עבור המועצה האזורית מרום הגליל, הכל בהתאם למסמכי המכרז (להלן: "השירותים").
2. הנני מעוניין לספק למועצה את השירותים בהתאם לתנאי החוזה אשר צורף למכרז.
3. הנני מצהיר, כי קראתי והבנתי את כל פרטי המכרז, לרבות פרסום ההודעה למציעים בעיתונות, כל מסמכי המכרז וכי תנאי המכרז, המפרט, השירותים המבוקשים וכל הגורמים האחרים המשפיעים על השירות, ידועים ומוכרים לי, אני מסכים להם ובהתאם לכך קבעתי את הצעתי. הנני יודע את כל הפרטים הנוגעים לאספקת השירותים ואני מציע לקבל על עצמי את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במסמכי המכרז בלא כל הסתייגות, ובכלל זה לספק את השירותים ו/או כל חלק מהם בהתאם להצעתי.
4. בדקתי באופן עצמאי ומקצועי את כל הדרישות, התנאים, המגבלות, העלויות, הסיכונים וכל פרט אחר הקשור לביצוע השירותים נשוא המכרז ולקיום התחייבויותינו על פי המכרז, במועדן ובמלואן, ביררנו כל פרט הדרוש לנו בקשר לכך ווידאנו כי יהיה ביכולתנו לקיים את כל התחייבויותינו על פי המכרז אם נזכה בו.
5. אני מצהיר, מסכים ומתחייב בזאת כי:
 - א. הנני בעל הידע, הניסיון, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים, כח האדם, הציוד והכישורים הדרושים למתן השירותים נשוא המכרז, גם מבחינת המימון וגם מבחינה מקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
 - ב. הנני עומד בכל התנאים המקדמיים הנדרשים לצורך הגשת ההצעה למכרז, כמפורט במסמכי המכרז ולראיה הנני מצרף את כל המסמכים הנדרשים במסמכי המכרז. ידוע לי כי במידה ולא אצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים לעיל ועדת המכרזים עלולה לפסול הצעתי.
 - ג. עוד ידוע לי כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולדרוש ממני להציג כל מידע/מסמך נוסף שיידרש להוכחת כשירותי, ניסיוני, מומחיותי, איתנות פיננסית, התאמת ביצוע השירותים נשוא המכרז, לרבות המלצות ואני אהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע/המסמכים להנחת דעתה. אם אסרב למסור מסמך, הסבר או ניתוח כלשהוא כאמור, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
 - ד. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא, לספק את השירותים נשוא המכרז ולבצע את כל הדרישות וההתחייבויות על פי הוראות המכרז ומסמכיו, באמצעות כוח האדם המיומן וכל האמצעים הנדרשים על מנת לספק את השירותים בצורה מקצועית, לרבות עמידה בלוח הזמנים שייקבע לביצוע השירותים, הכל כמפורט במסמכי המכרז וכן בהתאם להוראות מי שימונה על ידי המועצה כאחראי מטעמה למכרז זה (להלן: "המנהל"), שיינתנו לי מעת לעת. ידוע לי כי תנאי זה הינו תנאי יסודי ועיקרי בהתקשרות נשוא המכרז.
 - ה. הנני מצהיר כי יש באפשרותי וביכולתי לעמוד במחירי הצעתי תוך קיום מלוא התחייבויותיי לפי הדין.
 - ו. הנני מתחייב, כי במידה ואזכה במכרז והמועצה תתקשר איתי בחוזה, אבצע את התחייבויותיי מכח המכרז בשלמותן, בהתאם למסמכי המכרז והחוזה והוראות כל דין, ועל פי כל דין ו/או תקן ו/או חוזה ו/או הנחייה ו/או הוראה לצורך קיום התחייבויותיי נשוא המכרז לשביעות רצונם המלאה המנהל ו/או של המועצה.

ז. כן הנני מתחייב כי במידה ואזכה במכרז והמועצה תתקשר עימי בחוזה, אשמור על קשר מידי ורצוף עם המנהל במהלך תקופת ההתקשרות תוך שימוש באמצעי קשר (פלאפון, טלפון וכיו"ב).

ח. הנני מתחייב שלא להמחות את זכויותי או התחייבויותי לפי הזמנה זו ולפי החוזה, כולן או חלקן, לצד שלישי, ואינני רשאי להעביר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, במישרין או בעקיפין, לצד שלישי, ללא קבלת הסכמת המועצה, מראש ובכתב, ובהתאם להוראות החוזה. ניתנה הסכמה כאמור, אין בכך כדי לגרוע מהתחייבויותי לפי הזמנה זו ולפי החוזה, והאחריות לביצוע החוזה תישאר שלי בכל מקרה.

ט. ידוע לי, כי כל התחייבות המופיעה במסמכי המכרז, גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה, מחייבת אותי.

6. המחיר המוצע על ידי עבד מתן השירותים נשוא המכרז, הינו כמפורט בהצעתי שלהלן.

7. הנני מצהיר, כי המחירים הכלולים בהצעת המחיר, עבד מתן השירותים נשוא המכרז זה, כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות באספקת השירותים למועצה ובין היתר הוצאות שכר עבודה, ביטוחים, תנאים סוציאליים, אביזרים וכלי עבודה, רישוי והיתרים, ההתאמות המתחייבות לצורך התחלת מתן שירות כלשהו מבין השירותים וכיו"ב, וכל דבר אחר הדרוש לביצוע התחייבויותי מכח המכרז.

מובהר לי בזאת, כי לא תשולם לי כל תמורה נוספת בגין מתן השירותים נשוא המכרז, על כל הכרוך בכך, מעבר למחירים המוצעים על ידי כאמור ובכלל זה, למעט מע"מ, בשיעורו עפ"י דין, אשר ישולם על ידי המועצה.

כן מובהר לי, כי כל מס, היטל, תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים או אשר יחולו בעתיד על אספקת השירותים וביצועם עפ"י חוזה זה, יחולו עליי וישולמו על ידי. לצורך כך, תנכה המועצה מהסכומים שיגיעו לי כל סכום שעליה לנכות לפי כל דין, והעברת סכומים אלו לזכאי תהווה תשלום לי.

8. ידוע לי כי המועצה תהא רשאית לדרוש לאשר את זהותם של העובדים אשר יועסקו לצורך השירותים נשוא מכרז זה, וכן תהא המועצה רשאית לדרוש החלפת עובד בעובד אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

9. ידוע לי כי הכמויות הנקובות במחירון לא מחייבות את המועצה ולא מהוות מצג כלשהו מצדה, והן בבחינת אומדן בלבד לצורך השוואה בין ההצעות הכספיות.

10. אני מצהיר בזאת, כי ידוע לי שאם אחזור בי מהצעתי ו/או אם לא אבצע במועד את הפעולות המנויות לעיל, כולן או מקצתן, או כל התחייבות כלשהי אחרת הכלולה בחוברת מכרז זו, אאבד את זכותי להתקשר עם המועצה והמועצה תהא רשאית לפעול עפ"י כל זכות או סעד שיעמדו לרשותה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

11. הנני מצהיר כי לא תהיה לי כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרות המועצה עם מציע אחר במקומי. כן הנני מתחייב, כי במקרה בו תתקשר המועצה עם מציע אחר כאמור דלעיל, יהיה עליי לשלם לה את ההפרש בין ההצעה שנבחרה על ידה לבין הצעתי.

12. ידוע ומוסכם עלי כדלקמן:

א. במידה ואזכה במכרז דנן, ההתקשרות עימי וכן היקפה מותנים בקיומו של תקציב מאושר על ידי גזברות המועצה, בצרכים המשתנים של המועצה וכן בקבלת כל האישורים התקציביים וההשתתפות של משרדי הממשלה והגופים האחרים אשר אמורים לממן או להשתתף במימון החוזה ו/או שינויים רגולטוריים, ככל שיהיו.

ב. במקרה בו לא יהיה למועצה תקציב מאושר לרכישת השירותים ו/או לא יתקבלו כל האישורים התקציביים ו/או ההרשאות לרכישתו כמפורט לעיל, לא יינתן השירות ע"י הזוכה ו/או לא יינתן חלקו אשר לא נתקבלה בגינו הרשאה תקציבית, לא תהיה לי כל טענה ו/או תביעה עקב כך.

ג. המועצה איננה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, כולה או חלקה והיא רשאית לבטל את המכרז/או להחליט על הזמנת חלק מהשירותים בלבד, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לתקציבים שיעמדו לרשותה ויועברו אליה בפועל. כן המועצה זכאית לפרסם מכרז/ים נפרדים ונוספים לרכישת יתר השירותים הנדרשים לה.

13. הנני מצהיר בזאת מפורשות, כי לא תהיה לי כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בכל הנוגע ו/או בקשר עם ביטול המכרז, דחיית ביצועו, או שינוי כלשהו בהיקף השירותים המבוקשים על ידי המועצה, מכל סיבה שהיא, כמפורט דלעיל. מבלי לגרוע מכלליות האמור דלעיל, לא אהיה זכאי לקבלת כל פיצוי בגין כך אף אם יגרם לי נזק. כמו כן, לא תהא לי כל תביעה בגין ביצוע השירותים מכוח המכרז בהיקף מסוים.

14. הנני מצהיר בזאת, כי לא אבוא בתביעות, בטענות או בדרישות כלפי המועצה, בגין כל עיכוב בהשלמת השירות או הפסקת השירות, זמנית או קבועה, אשר יגרמו, אם יגרמו, כתוצאה מהליכי משפט שיינקטו, אם יינקטו, על ידי מציע או צדדים שלישיים כלשהם.

15. הצעתה זו מוגשת ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים במכרז.

16. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות כפי שהוגדר בתנאי המכרז. ידוע לי כי המועצה רשאית לדרוש ממני להאריך את תוקף הצעתי כמפורט במכרז, וכי באם אסרב להארכת תוקף הצעתי, איחשב כמציע שחזר בו מהצעתו והרשות תהיה רשאית לפסול את הצעתי ולהמשיך בהליך המכרז ולבחור בהצעת מציע אחר אשר הסכים לבקשתה להארכת תוקף הצעתו כאמור, וזאת אף אם ההצעה שלא הווארכה כאמור, הייתה הצעה עדיפה.

17. הצעתי זו ניתנת ביחס למחירי השירותים המפורטים במחירון המצורף לפרק 4 זה. ידוע לי כי השירותים הכלולים במחירון, כוללים את מלוא השירותים בהתאם להסכם ולהוראות המפרט הטכני (פרק 2 למכרז), וכי בהצעתי זו הנני מתחייב לבצע את מלוא השירותים נשוא ההסכם והמפרט הטכני במחירי הצעתי. ידוע לי כי לא תשולם לי כל תמורה נוספת בגין ביצוע השירותים.

18. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא עומדת בתוקפה ומחייבת אותי כאמור דלעיל.

19. **הנני מתחייב לבצע את השירותים נשוא המכרז בעבור המחירים המפורטים על ידי להלן במחירון (בתוספת מע"מ).**

הנחיות למילוי הצעת המחיר :

א. המציע ימלא בהצעתו את כל הנתונים הנדרשים בטופס הצעת המחיר. מובהר, כי הפריטים הנדרשים בטופס הצעת המחיר כוללים את כל המרכיבים הדרושים לביצוע מלא של העבודה לרבות הובלת המסמכים ו/או השרטוטים והחזרתם כמפורט במפרט הטכני המצורף למסמכי מכרז זה.

ב. בטבלה שלהלן, קבעה המועצה מחיר מחירון עבור כל פריט ופריט וכן כמות לשכלול, שמשמשת אך ורק לצורך השוואה בין הצעות המציעים.

ג. המציעים נדרשים ליתן הצעת מחיר ביחס לכל פריט ופריט. הצעת המחיר תהיה נמוכה או שווה למחיר לפריט שבטופס הצעת המחיר ובשום אופן לא תעלה על מחיר זה.

ד. יודגש, כאמור בסעיף 12.8 להזמנה להציע הצעות, כי המציעים אינם רשאים לדרוש/למלא מחיר העולה על המחיר המקסימאלי לפריט (עמודה ד' לטבלה). הצעות הכוללות מחירים העולים על מחירי המקסימום תפסל.

ה. כאמור בסעיף 12.9 להזמנה להציע הצעות מסכים המציע, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא המועצה רשאית לתקן הטעויות, תהא ההשלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי הועדה.

הנחיות למילוי

נדרש למלא רק את העמודות המסומנות בצבע כתום :

- א. "מחיר מוצע לפריט בש"ח" – המחיר המוצע בש"ח ללא מע"מ לפריט בודד, בשים לב כי המחיר המוצע לא יעלה על "מחיר מקסימאלי בש"ח".
- ב. "סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח" – מכפלת "מחיר מוצע לפריט בש"ח" ב"כמות לצורך ביצוע אומדן".
- ג. נא לסכם את כלל המחירים המוצעים עבור כל פרק בנפרד.
- ד. יש למלא מחיר בכל אחד מהפרקים המוצעים, פרק שלא ימולא עשוי לגרום לפסילת ההצעה.

המחירים הנקובים והמוצעים יהיו בשקל חדש ללא מע"מ

מחירון מכרז :

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת אומדן	מחיר מרבי בש"ח	מחיר מוצע לפריט בש"ח	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח
01 מערכת מידע גיאוגרפית						
01.010	אספקת והתקנת מערכת מידע גיאוגרפית הכוללת את כל הפונקציות הנדרשות במכרז אשר תופעל מענן מאובטח של המציע. המחיר כולל הסבה ראשונית של כלל המידע מהמערכות ושכבות המידע הקיימות במועצה והסבתן לפי מבנה שכבות למערכת המציע לרבות העלאת כל התכונות הקיימות במערכת המציע, בסיס הנתונים, דוחות, ממשקים קיימים והטמעת ממשקים למערכות המועצה והוועדה המרחבית. השירות החודשי יכלול 8 שעות חודשיות פרונטליות במשרדי המועצה (הדרכות משתמשים, העלאת מידע קיים ותחזוקת מערכת ושכבות מידע)	חודש	60	3,000		
01.020	אספקת והתקנת אפליקציה מותאמת ל mobile לטאבלטים וסמארטפונים (בגדלים הקיימים בשוק) לצורך צפייה ועדכון מידע הקיים בשטח (אביזרים, קווים) וכן העלאת תמונות למערכת ה GIS המוצעת על ידי המציע למועצה ברישוי מתאים עבור	חודש	60	500		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת אומדן	מחיר מרבי בש"ח	מחיר מוצע לפריט בש"ח	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח
	כ- 100 משתמשים לכל הפחות. האפליקציה תהיה בממשק מקוון למערכת הממ"ג.					
01.030	אספקת, התקנת וסנכרון נתונים פעם בחודש לכל הפחות של הנתונים ומערכת ה GIS של המועצה על שני מחשבים ניידים / ניחים אשר יופעלו מחמ"ל המועצה בחירום.	חודש	60	כלול במחיר	-----	-----
סה"כ מחירון פרק 01 (בש"ח ללא מע"מ)						
02 מערכת לניהול נכסים						
02.010	אספקת מערכת לניהול נכסים מעגן מאובטח של המציע לרבות קליטת המידע הקיים (קובץ סקר נכסים עירוניים) ומתן שירות חודשי למערכת ניהול נכסים עירוניים לרבות סיוע למשתמשים, עדכוני גרסאות, דוחות וכיו"ב)	חודש	60	1,500		
סה"כ מחירון פרק 02 (בש"ח ללא מע"מ)						
03 שירותים אופציונאליים						
03.010	שעות מומחה של מנהל פרויקט בתחום מערכות ממ"ג בעל ניסיון של מעל ל 10 שנים בתחום מערכות CAD/GIS בתחום מיפוי עירוני, מוניציפלי ותשתיות על גבי הפלטפורמה המוצעת על ידי המציע (Map Guide או ArcGIS).	ש"ע	1000	240		
03.020	שירותי מומחה של שרטט CAD/GIS מעל 5 שנות ניסיון בתחום שרטוט בפלטפורמת AutoCAD שכבות מיפוי עירוני.	ש"ע	2000	190		
03.030	שירותי מומחה מתכנת מערכת CAD/GIS מעל 5 שנות ניסיון בתחום תכנות בפלטפורמת Map Guide או ArcGIS של שכבות מיפוי עירוני לרבות תכנות דוחות, Add-ons וכי'	ש"ע	500	220		

פרוט	תיאור פרוט	יח' מידה	כמות לטובת אומדן	מחיר מרבי בש"ח	מחיר מוצע לפרוט בש"ח	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח
03.040	מדריך למערכת ה GIS אותה יספק הספק. המדידה תהיה בשעות עבודה פרונטאליות במשרדי המועצה אשר יתואמו מראש לימי הדרכה מרוכזים פרטניים או קבוצתיים למשתמשי המועצה	ש"ע	100	180		
03.050	סריקת תוכניות נייר בגודל A0-A2 וקליטתן למערכת CAD/GIS לרבות מיקום / עימוד / מתיחה וקיבוע לפי קורדינטות והכנת לשרטוט במערכת	תוכנית	50	100		
03.060	כני"ל אך תוכניות A3-A4 (ייתכן ללא קני"מ)	תוכנית	100	50		
03.070	שירות בדיקת וקליטת תוכניות ממודדים (כדוגמת, אך לא רק, תוכניות עדות) לרבות בדיקת רישום תקין של נתונים אלפאנומריים ונתונים ווקטורים, שימוש באובייקטים והפעלת מערכת לבדיקת תוכניות על פי מפרט שכבות מידע ושדות נתונים הקיימים במערכת הממו"ג. השירות כולל תוכנה לבדיקת תוכניות ללא מגבלה וכן הפקת דוחות פלט. הספק יעמוד מול המודדים בתיקון המידע הנדרש ויבצע את קליטת המידע למערכת הממו"ג.	חודש	60	300		
03.080	אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המועצה (שטח בנוי קמ"ר) לרבות צילום אלכסוני על פי הנחיות תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין. דיוק: 1:500, דיוק שגיאה: עד 4 ס"מ לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות, מסירת שכבה למועצה בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.	חד פעמי	1	25,000		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת אומדן	מחיר מרבי בש"ח	מחיר מוצע לפריט בש"ח	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח
03.090	אספקת וקליטת שכבת אורתופוטו דיגיטלי של המועצה (שטח שיפוט קמ"ר) לרבות צילום על פי הנחיות תקנות מפ"י ו/או תקנות המודדים ו/או על פי ההנחיות המקובלות ועל פי כל דין. דיוק : 1: 1250, דיוק שגיאה : עד 12.5 ס"מ. לרבות ביצוע בדיקות לאחר צילום, תיקוני חפייה, השלמות, מסירת שכבה למועצה בפורמט ECW והעלאתה למערכת ה GIS של המציע.	חד פעמי	1	18,000		
03.100	קליטת ו/או עדכון שכבות רקע ממקורות זרים ו/או מהמועצה למערכת ה GIS ו/או מסירת שכבות בפורמט הנדרש על ידי צד ג' ממערכת ה GIS של המציע זאת באישור מראש ובכתב של מהנדס המועצה. שכבות ווקטוריות כגון, אך לא רק : קדסטר, מיפוי פוטוגרמטרי, ייעודי קרקע, תשתיות, תב"עות וכיו"ב.	שכבה	10	2,500		
03.110	ביצוע סקר שדה להשלמת מידע משכבה בודדת לרבות הזנת נתונים ווקטורים ואלפאנומריים נוספים על השכבה או השכבות הקיימות. סקר השדה יוגבל לעדכון מידע עד ל 3 שכבות נתונים שונות בו זמנית ויימדד לפי ק"מ ביצוע לכלל הנתונים הנקלטים במועד הסקר כפי שהוגדרו מראש על ידי המועצה. הביצוע בסעיף זה יכלול את כל התשומות הנדרשות לרבות טאבלטים, כוח אדם, בקרת נתונים וקליטתם לשכבת CAD לצורך בקרה לפני העלאתם לשכבה מאושרת במערכת ה GIS	ק"מ	50	800		
03.120	הפקות מפות קיר על גבי "קאפה" : ההפקה תכלול את כל הנדרש לביצוע	מ"ר	10	1500		

פריט	תיאור פריט	יח' מידה	כמות לטובת אומדן	מחיר מרבי בש"ח	מחיר מוצע לפריט בש"ח	סה"כ מכפלת מחיר מוצע בכמות בש"ח
	ההפקה לרבות סימבולוגיה מתאימה, הפקת צבע של המידע (תצ"א ושכבות ווקטוריות) ואספקת הקאפה למשרדי המועצה. האלמנטים על הקאפה יאושרו על ידי המועצה בטרם ההפקה. התשלום בעבור ההפקה תהיה לפי מ"ר					
03.200	עבודות הקמת שכבות ייעודי קרקע. כלל המק"טים הכלולים בפרק זה יכילו את כל הדרישות ואת כלל התוצרים הנדרשים לפי המפורט במפרט הטכני וזאת לרבות תוצרים הן במערכת ייעודי הקרקע (אלפאנומרי) והן המידע הגרפי במערכת ה-GIS של המועצה והן הקמת ממשקים למערכות המועצה (מערכת GIS) התוצרים יוקמו ויוזנו במערכות המועצה.	הערה	0	0		
03.300	עדכון קדסטר – מחיר לעדכון עבור גוש בודד	שכבה	5	150		
03.320	עדכון שכבת פוטוגרמטריה על כלל שטח השיפוט או המרחב התכנוני של המועצה	שכבה	2	2500		
סה"כ מחירון פרק 04 (בש"ח ללא מע"מ)						
סה"כ מחירון (בש"ח ללא מע"מ)						

חתימת המציע :

חתימה וחותמת המציע

פרטי מורשה החתימה

תאריך

מובהר כי הצעת מחיר שתחרוג מהמחיר המקסימלי כמפורט לעיל, עלולה להביא לפסילת הצעת המציע.

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד של המציע, מאשר כי ביום _____ חתמו בפניי על הצעה זו ועל כל יתר מסמכי המכרז, ה"ה _____ (נא לציין גם ת.ז. בצד כל שם), בשם המציע, וכי התקבלו אצל המציע כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על-פי מסמכי ההתאגדות שלו ועל-פי כל דין לחתימת המציע על ההצעה למכרז וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

עו"ד, _____