

עיריית נהריה



מכרז מס' 032/25

**הזמנה להציע הצעות להתקשרות בחוזה למתן
שירותי הדפסה והפצת חשבונות**

יוני 2025

רשימת מסמכים וצרופות

מכרז מס' 032/25

מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

- מסמך א(1) – תצהיר העדר הרשעות לפי חוק שכר מינימום ובעניין העסקת עובדים זרים
- מסמך א(2) – ערבות בנקאית להצעה
- מסמך א(3) – אישור בדבר ניסיון קודם בעבודה ברשויות/ עירויות/ גופים ציבוריים
- מסמך א(4) – תצהיר העדר תביעות משפטיות דבר פירוק ו/או פשיטת רגל
- מסמך א(5) – תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות שיש עימן קלון
- מסמך א(6) – הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט- 2019

מסמך א(7) – התחייבות קבלן משנה

מסמך א(8) – תצהיר זכויות קניין

מסמך ב' – הצעת והצהרת המציע

מסמך ג' – הסכם

- מסמך ג(1) – הזמנה להציע הצעות כולל מסמך א(1) והצעת המציע.
- מסמך ג(2) – נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע החוזה.
- מסמך ג(3) – נוסח אישור קיום עריכת ביטוחים.
- מסמך ג(4) – נספח בטיחות והצהרת בטיחות.
- מסמך ג(5) – התחייבות לאבטחת מידע
- מסמך ג(6) – מפרט תכולת השירותים
- מסמך ג(7) – מחירון
- מסמך ג(8) – כתב התחייבות לשמירת סודיות

מסמך א'

הזמנה להציע הצעות - מכרז מס' 032/25

עיריית נהרייה

1. כללי:

עיריית נהרייה (להלן: "העירייה" ו/או "המזמינה") מזמינה בזה הצעות מחיר למתן שירותי הנפקה, הדפסה ואספקה של חשבונות/ הודעות תשלום, אינסרטים (במידת הצורך), מעטפות טפסים, הודעות וכיו"ב וכן הפצת חשבונות מים, ארנונה, שילוט וכל חומר נלווה שהוא, לתושבי העירייה והכל בהתאם להוראות, לתנאים ולמפרטים כאמור במסמכי המכרז (להלן: "השירותים" ו/או "העבודות").

יובהר כי כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באתר האינטרנט של עיריית נהרייה, בכתובת

www.nahariya.muni.il תמורת סך של 500 ₪ (שלא יוחזרו).

עיריית נהרייה (להלן: "העירייה") בעלת כ- 72,000 תושבים, העירייה מפיקה, באמצעות ספק המחשוב שלה, הודעות חיובי מים וביוב, חיובי ארנונה, אגרות שילוט, התראות, בהן מפורטים חיובי הלקוחות והכוללות שובר לתשלום.

נכון למועד פניה זו, הפקת הודעות החיוב התקופתיות ומשלוחן ללקוחות מבוצעים אחת לחודש, ואולם, יתכן שהעירייה תחליט להפיק הודעות דו-חודשיות.

העירייה מפיקה באמצעות ספק המחשוב שלה, התראות לחייבים על אי תשלום חובות במועד. ההתראות נשלחות מעת לעת, בנפרד לחייבים בלבד ו/או כחלק מהודעות החיוב התקופתיות, לפי החלטת העירייה.

העירייה שולחת גם הודעות ודברי דפוס אחרים לפי שיקול דעתה.

בנוסף לשוברים, התראות והודעות חריגה, מצורפים לעיתים לדרישות חיוב דברי דפוס כמו דו"ח שנתי לצרכן, דו"ח איכות מים, חוברות, פליירים וכד'.

מספר הלקוחות / בתי האב להם מעניקה העירייה שירותים עשוי לגדול או לקטון. העירייה איננה מתחייבת לכמות הזמנות להדפסה ו/או לחלוקה ו/או לכמות ההודעות בכל חלוקה, שנתית או חודשית מסוימת - מזערית או מרבית, ו/או לביצוע הזמנות בכלל. הנתונים המפורטים במסמך הצעת מחיר להלן הינם באומדנה בלבד. העירייה רשאית להזמין רק חלק מהשירותים.

2. עיקרי ההתקשרות:

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת.

2.1. הזוכה במכרז יידרש ליתן שירותי הנפקה, הדפסה, ואספקה של חשבונות ו/או הודעות תשלום לסוגיהן והודעות אחרות בהתאם לדרישת העירייה, טפסים, מעטפות, אינסרטים וכיו"ב, כפי שיידרש על ידי העירייה, וכן שירותי הפצה של חשבונות, הודעות, התראות וכל חומר נלווה שהוא

עבור העירייה, לכל אזור ובהתאם לדרישות העירייה, הכל כמפורט במכרז זה, על כל חלקיו ונספחיו, ולשביעות רצון העירייה ו/או מי מטעמו.

2.2. יובהר כי עבודות ההדפסה וההנפקה כוללות בין היתר גרפיקה (לפי החלטת העירייה), הדפסת הנתונים המבוקשים והרלוונטיים על גבי ההודעות, החשבונות, הטפסים הרלוונטיים וכיו"ב וכן חיתוך, קיפול, הדבקה, עיטוף, הובלה והפצה לכל האזורים ובהתאם לדרישת העירייה, והעברת קובץ PDF של כלל החשבונות בדיסק או בכל מדיה אחרת המקובלת ומאושרת על ידי העירייה, וכן אופציה להנפקת צרופות ללא דאטה שמית (כגון: דו"ח איכות מים שנתי וכד'), הכל כמפורט בהסכם המצ"ב **כמסמך ג'** ובמפרט תכולת השירותים המצ"ב **כמסמך ג(6)** להסכם.

2.3. הפצת חשבונות על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו וכן כל חומר נלווה שהוא תעשה בהתאם למפורט במפרט תכולת השירותים המצ"ב **כמסמך ג(6)**, ובהתאם להוראות ההסכם המצ"ב **כמסמך ג'**, ודרישת העירייה. מובהר כי הזוכה יהא רשאי לבצע את חלוקת החשבונות באמצעות קבלן משנה, ובלבד שקבלן המשנה עומד בתנאי הסף שנקבעו בתנאי המכרז. למען הסר ספק יובהר כי העירייה תעבוד מול הזוכה בלבד, ואין באישור העירייה לביצוע העבודה באמצעות קבלן משנה, כדי לגרוע מאחריות הזוכה כלפי העירייה וכלפי כל אדם אחר.

2.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, יובהר כי השירותים יסופקו לכל מקום שהעירייה ו/או נציג העירייה ו/או מי מטעמם יבקשו מהזוכה. הזוכה יגיע, אם יידרש, על חשבונו, למשרדי העירייה, או לכל מקום אחר שיקבע העירייה, על מנת לקבל ו/או למסור כל חומר הקשור למתן השירותים כגון: קבצים, הגהות, העתקים של ההודעות/ טפסים/חשבונות לאישור וכיו"ב, וזאת על פי לוח זמנים שייקבע על ידי העירייה.

2.5. הזוכה יבצע את השירותים נשוא המכרז, על פי הנחיות העירייה ו/או נציג מטעמו לעניין מכרז זה (להלן "הנציג"). ביצוע השירותים יעשה על פי הזמנות בכתב שיוציא העירייה ו/או הנציג ו/או מי מטעמם לזוכה (להלן: "הזמנת עבודה"). ביצוע עבודה כלשהיא ללא הזמנת עבודה, תהיה באחריותו הבלעדית של הזוכה והעירייה אינו מתחייב לשלם לו תמורה על כך.

2.6. המכשירים, הציוד המשרדי, החומרים, הכלים, מערכת המחשוב, כלי הרכב וכוח האדם הנדרש לביצוע השירותים יסופקו בלעדית על ידי הזוכה ועל חשבונו הבלעדי.

תקופת ההתקשרות

2.7. ההתקשרות על פי מכרז זה הינה לתקופה של **12 חודשים** החל ממועד חתימת העירייה על ההסכם המצ"ב **כמסמך ג'**, ולעירייה שמורה האופציה להאריך את ההתקשרות באותם תנאים (בכפוף להוראות ההסכם והמכרז לענין ההצמדה כמפורט להלן), בהודעה כתובה עד ל- 5 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת, בכפוף לצרכי העירייה ולדרישותיה (להלן: "תקופת ההתקשרות"),

2.8. למען הסר ספק, על תקופות ההארכה, ככל שימומשו, יחולו כל הוראות ההסכם המצ"ב **כמסמך ג'** באופן שתקופת ההתקשרות תיחשב, לכל דבר ועניין, ככוללת גם את תקופת ההארכה שמומשה.

2.9. על אף האמור לעיל מוסכם כי **6 החודשים הראשונים** של תקופת ההתקשרות יהוו תקופת ניסיון במהלכה תבחן העירייה את תפקודו ופעילותו של הזוכה (להלן: "תקופת הניסיון"). במהלך תקופת הניסיון תחליט העירייה האם ברצונה להמשיך ולקבל את השירותים נשוא מכרז זה מאת הזוכה והאם לאו.

2.10. החליטה העירייה להפסיק את ההתקשרות במהלך תקופת הניסיון, לכל העבודות נשוא המכרז או חלקן – תודיע על כך לזוכה מראש ובכתב 7 ימים טרם סיום תקופת הניסיון. הודיעה העירייה כאמור על הפסקת ההתקשרות יפוג תוקפו של ההסכם והוא יהא בטל מאליו.

- 2.11. הפסיקה העירייה את ההתקשרות בתקופת הניסיון, תתקשר העירייה עם מציע כשיר מספר 2.
- 2.12. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מוסכם, כי העירייה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, מכל סיבה שהיא ומבלי צורך לנמק את החלטתו, זאת בכפוף למתן הודעה בת 30 ימים מראש לזוכה.
- 2.13. מודגש בזאת כי העירייה תהא רשאית להפסיק רק מחלק מהשירותים הניתנים על ידי הזוכה, וזאת בכפוף לשיקול דעתו הבלעדית.

התמורה

- 2.14. בתמורה לקיום התחייבויותיו, יהיה הזוכה זכאי לתמורה, בהתאם לאמור במסמכי המכרז וכמפורט במחירון המצ"ב **כמסמך ג(7)** לחוזה ההתקשרות (**מסמך ג**) על בסיס ההנחה שניתנה על ידי הזוכה במכרז כמו כן מוסכם שבכל תקופת הארכה בתחילת שנה יוצמדו המחירים למדד המחירים לצרכן והמחירים יעודכנו בהתאם – אחת לשנה.
- 2.15. המחירים יישארו בתוקפם ללא כל שינוי ו/או עדכון עד ל-31 בדצמבר של כל שנה לאחר חתימת ההסכם. **בחלוף כל שנה מיום 1 לינואר יעודכנו המחירים בהתאם לשיעור השינוי שיחול בין מדד המחירים לצרכן (להלן: "מדד הבסיס")** הידוע ביום חתימת החוזה לבין המדד הידוע ביום הראשון הכלול במסגרת השנה העוקבת. המחירים המעודכנים כאמור לעיל, יהיו בתוקף לאורך כל השנה העוקבת ללא כל שינוי.
- 2.16. התמורה לזוכה תחושב ותקבע על המחירון בהפחתת ההנחה שניתנה בהצעתו לכל סוג עבודה הנכללת במחירון המצ"ב **כמסמך ג(7)**, במכפלת הכמות שהוזמנה בהזמנת העבודה וסופקה על ידו בפועל, כפי שהתקבלה על ידי העירייה.
- 2.17. התמורה תיחשב ככוללת את כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע העבודות, לרבות ומבלי למצות כל התיאומים הנדרשים וקבלת כל האישורים הנדרשים עפ"י כל דין. התמורה לא תשתנה מכל סיבה שהיא. למחירים שבמחירון, לאחר ההנחה שהוצעה **במסמך ג(7)** יתווסף מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד ביצוע התשלום וכנגד המצאת חשבונית מס כדין.
- 2.18. לעירייה שמורה הזכות לשנות את היקף השירותים, להוסיף או להפחית, בכל עת, כפי שימצא לנכון וללא כל הגבלה שהיא, בהתאם לצרכיו, והתמורה בגין השינויים כאמור תחושב בהתאם להוראות המפורטות לעניין זה בחוזה ההתקשרות. העירייה תהא זכאית, לפי שיקול דעתו לפצל את ביצוע ההסכם על פרקיו ו/או את מתן השירותים למציעים שונים.
- 2.19. כל המחירים הנקובים בהצעת המציע והמפורטים במחירון המצ"ב **כמסמך ג(7)** ולאחר הפחתת ההנחה, יהיו קבועים וסופיים ויכללו את כל מרכיבי העלות, ובכלל זה עלויות התכנון ועיצוב גרפי, תכנון והגדרת מוצרי הדפסה חדשים, תכנון וביצוע שינויים במוצרי הדפסה קיימים, לרבות שינויים בעיצובים הגרפיים, במבנה הטפסים, המסמכים וההדפסה, עיבודי מחשב, כוונן והרצות של הדפסות ניסיון, ייצוא והדפסת מוצרי הדפסה, בקרת איכות, הובלות לרבות הובלה לדואר ישראל וכיו"ב. יובהר כי התשלום עבור עבודות העיטוף, ככל שיידרש, יהיה כלול במחיר ההדפסות.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז :

רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים העונים במועד האחרון להגשת הצעות בכל הדרישות המצטברות, כדלקמן:

- 3.1. מציע אשר צירף להצעתו ערבות בנקאית בנוסח אשר צורף למסמכי המכרז.
- 3.2. מציע שהינו ישות משפטית אחת, גוף רשום ומאוגד כדין בישראל.
- 3.3. מציע שאינו נמצא בכינוס נכסים, הקפאת הליכים, פשיטת רגל או פירוק ואין בקשות תלויות שעומדות נגדו מסוג זה, הוא אינו עמוד בפני חדלות פירעון וכן לא הוטלו על נכסיו עיקולים מהותיים.
- 3.4. המציע הנו בעל אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים המעיד, כי המציע מנהל ספרי חשבונות ורשומות, ומדווח לרשויות המס כחוק וצירף להצעתו את התצהירים המתאימים.
- 3.5. אישורים - למציע או לקבלן משנה מטעמו, היתר להפצת דואר כמותי מטעם משרד התקשורת, לפי סעיף 1ג' לחוק הדואר התשמ"ו - 1986 (להלן: "היתר להפצת דואר כמותי").

3.6. ניסיון

- 3.6.1. במהלך **שלוש השנים האחרונות** המציע העניק שירותי הנפקה והדפסה של חשבונות, ממוגנטים ו/או בעלי ברקוד, הכוללים הדפסת נתונים משתנים בעיטוף ממוכן, עבור לפחות **שלוש רשויות** /תאגידי מים וביוב/מוסדות ציבור, שכל אחד מהם מעניק שירות

15,000- צרכנים לפחות ו/או רשויות מקומיות, שכל אחת מהן מעניקה שירות ל-**15,000** בתי אב או 50,000 תושבים לפחות **כמסמך א(3)**.

3.6.1.1. בסעיף זה:

"**חשבונות**" - חשבונות מים וביוב או חשבונות ארנונה, של לפחות **15,000** חשבונות בכל הפקה.

יש להציג ניסיון כאמור בכל אחת משלוש השנים האחרונות.

3.6.2. במהלך **שלוש השנים האחרונות המציע**, סיפק שירותי הדפסה דיגיטלית, כולל דאטה משתנה, בהיקף שנתי של לפחות **250,000** מסמכים מודפסים דיגיטליים לכל גוף, לרבות משלוח דיגיטלי של המסמכים ללקוחות של הגופים.

3.6.2.1. בסעיף זה:

"**משלוח דיגיטלי**": דוא"ל, הודעת טקסט וכיו"ב.

3.6.3. במהלך **שלוש השנים האחרונות המציע** או קבלן משנה מטעמו, סיפק עבור **שלושה** גופים לפחות (רשויות מקומיות ו/או חברות ציבוריות ו/או חברות גביה ו/או תאגידי מים וביוב), שירותי הפעלת מערך חלוקה והפצה של דואר של לפחות **100,000** כתבי דואר בשנה, לכל אחד מהגופים בכל אחת מהשנים הנ"ל.

3.7. מציע שצירף להצעתו תצהיר בדבר זכויות קניין על תוכנת ההדפסה.

3.8. למציע מחזור הכנסות שנתי ממוצע מהכנסות בגין שירותי הנפקה והדפסה של 500,000 ₪ **בשנים 2022, 2023 ו-2024 (לא כולל מע"מ)**.

3.9. מציע שצירף להצעתו תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות.

3.10. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד וכל המסמכים הנדרשים במכרז יהיו על שם המשתתף בלבד.

מציעים שלא יעמדו בכל תנאי הסף הנ"ל, הצעתם תפסל על הסף ולא תובא לדיון.

הבהרות:

- (1) כל האישורים הנדרשים – יהיו אישורים ברי תוקף למועד האחרון להגשת הצעות.
- (2) על המציע לפרט את המידע הנדרש ולצרף את כל המסמכים הדרושים להוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים לעיל.

4. מסמכי ההצעה:

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן :

- 4.1 סט מלא של מסמכי המכרז, לרבות הודעות למציעים שנשלחו ע"י המזמינה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע.
- 4.2 אישור עדכני משלטונות המס על היות המציע עוסק מורשה.
- 4.3 כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, דהיינו:
 - 4.3.1 אישור מפקיד שומה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן - חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.
 - 4.3.2 תצהיר על תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין, בנוסח מסמך א(1) המצורף להזמנה להציע הצעות.
 - 4.4 ערבות בנקאית בנוסח המצורף כמסמך א(2) לפי האמור בסעיף 7 להלן.
 - 4.5 הוגשה הצעה ע"י תאגיד, יצורפו גם המסמכים הבאים:
 - 4.5.1 אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המציע הינו חברה בע"מ ו/או עמותה רשומה בישראל וכי הינו פעיל וקיים; כי נתקבלו אצל המציע כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המציע ועל פי כל דין לחתימת המציע על מסמכי המכרז ולהגשת הצעתו למכרז וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המציע ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי ההצעה או במסמך נפרד).
 - 4.5.2 תדפיס נתונים מעודכן מאת רשם החברות / העמותות בדבר פרטי הרישום של העירייה, מנהלי העירייה והשעבודים הרובצים על נכסיו.
 - 4.6 אם הוגשה הצעה ע"י אדם פרטי (עוסק מורשה) יצרף העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן למקור" של תעודת הזהות של המציע וכן אישור עו"ד או רו"ח כי החתימות ע"ג מסמכי ההצעה הן של המציע (בשולי טופס ההצהרה או במסמך נפרד).
 - 4.7 דוגמאות של דרישות תשלום ואינסרטים שהוכנו והודפסו עבור רשויות מקומיות ו/או עיריות עירוניים ו/או תאגידי מים, והמלצות של לפחות 3 רשויות מקומיות ו/או תאגידיים עירוניים ו/או גופים ציבוריים המוכיחות את ניסיון המציע כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל.
 - 4.8 על המציע לצרף להצעה את פרטי קבלן המשנה וכן מסמכים והמלצות המעידים על ניסיונו של הקבלן ו/או נותן השירותים כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל
 - 4.9 על המציע לצרף היתר לחלוקת דואר כמותי מטעם משרד התקשורת שלו או של קבלן המשנה שלו.
 - 4.10 היה ושירותי הפצה יינתנו באמצעות קבלן משנה של המציע, על המציע לצרף מסמך התחייבות של קבלן המשנה בנוסח המצ"ב כמסמך א(7).

4.11. המציע יצרף מסמכים המעידים כי עסקו עונה על כל התנאים והדרישות המפורטים בסעיף **שגיאה!** **מקור ההפניה לא נמצא**. לעיל ואשר יהיו מאושרים וחתומים על ידי עו"ד או רו"ח.

4.12. תצהיר לפיו לא עמדו ולא עומדות נגד 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 כינוס נכסים ו/או תביעות חוב שיש בהן כדי להשפיע על המשך תפקוד המציע. התצהיר יהיה חתום על ידי המציע וכן חתום ומאומת על ידי עו"ד בנוסח המצ"ב **כמסמך א(4)**.

4.13. תצהיר לפיו אין ולא הוגשו כנגד המציע ו/או בעלי המציע ו/או מנהלי המציע, הרשעה פלילית שנקבע שיש עימה קלון. התצהיר יהא חתום על ידי המציע וכן חתום ומאומת ע"י עו"ד, בנוסח המצ"ב **כמסמך א(5)**.

העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע/זוכה או ממנהל המציע/זוכה, שהינו עירייה, אישור על העדר רישום פלילי (תעודת יושר) לגבי האמור בסעיף זה. והמציע/הזוכה יהא חייב להמציא לעירייה את האישור תוך 30 יום מיום הדרישה כאמור.

4.14. תצהיר לפיו לא הורשע המציע בעבירה פלילית אחת או יותר מבין העבירות המנויות בחוקי העבודה המפורטים **בנספח א(6)**. התצהיר יהא חתום על ידי המציע וכן חתום ומאומת ע"י עו"ד, בנוסח המצ"ב **כנספח א(6)**.

4.15. קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית העירייה מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה.

4.16. העירייה ו/או מי מטעמו יהא רשאי לפנות למציעים בבקשה כי ישלימו מסמכים ו/או פרטים ו/או נתונים הנדרשים לצורך הערכת ההצעות, לרבות לצורך הערכת ניסיונו הקודם של המציע בתחום וכן לבקש הבהרות, בכל דרך ואמצעי כפי שתמציא לנכון, ובכלל זאת ע"י הצגה בפועל של עבודות קודמות, פגישות להסברים וכיו"ב.

5. אופן הגשת ההצעה:

5.1. **המציע יגיש 2 סטים מלאים של מסמכי המכרז והמסמכים שנדרש לצרפם**, לרבות הודעות למציעים שנשלחו ע"י המזמינה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע. את ההצעה יש למסור באופן אישי למזכירות העירייה **רחוב שדרות הגעתון 19, נהריה**

5.2. **המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה הינו יום רביעי 16/7/2025 בשעה 13:00**. ההגשה תהיה לתיבת המכרזים. לא תתקבלנה הצעות שתשלחנה בדואר או שתימסרנה לאחר המועד האמור לעיל. יש לרשום על המעטפה "**מכרז 032/25**" בלבד.

5.3. המציע יגיש את הצעתו בקובץ מקורי של מסמכי המכרז, **מבלי** לבצע בהם כל תיקון, שינוי, תוספת או הסתייגות שהיא ויצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים דלעיל.

5.4. ערך המציע שינוי, תיקון או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו) יהיה העירייה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לבקש מהמציע לתקן את הצעתו. בכל מקרה (גם אם העירייה לא העיר לשינויים כאמור) יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז, אשר הוכן ע"י העירייה וכפי שנמסר למציעים.

5.5. המציע יחתום על כל דף מהמסמכים הנ"ל, חתימה מלאה במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז, ישים את המסמכים במעטפה סגורה, כאמור לעיל, וישלשל את המעטפה לתיבת המכרזים המיועדת לכך במשרדי העירייה. ההצעות תוגשנה במסירה אישית ולא באמצעות הדואר או בכל דרך אחרת. העירייה תהא רשאית להורות על השלמת חתימות ככל ואלו הושמטו.

5.6. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה לפי שיקול דעתו והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

5.7. לא הגיש המציע את הצעתו בהתאם לאמור לעיל, יהיה העירייה, מטעם זה בלבד, רשאי לפסול את ההצעה או, לחילופין ולפי שיקול דעתו לדרוש כי המציע יתקן, ישלים או יבהיר את הצעתו או, לחלופין, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי או תיקון שצירף המציע ולראות את הצעתו כאילו הוגשה

5.8 הערות כלליות להצעת המחיר:

* מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.

* למען הסר ספק מובהר, כי העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהשירותים המפורטים בהצעת המחיר. על הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקת השירותים לעירייה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור היערכות הספק הזוכה והפתרונות שישפק לעירייה יכללו את כל השירותים הדרושים לאספקת המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).

* החיוב יהיה על פי הכמות והסוגים שסופקו בפועל.

* הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שעירייה יבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה.

על נותן הצעת המחיר לקחת בחשבון כי העירייה איננה מתחייבת לכמות הפקות שנתית ו/או חודשית מסוימת ו/או לכמות בכל הפקה וחלוקה חלוקה לגבי איזה מהסעיפים בכתב הכמויות לעיל, ו/או לביצוע הזמנות בכלל, וכי הנתונים המפורטים בכתב הכמויות הינם באומדנא בלבד.

6. קבלת חוברת המכרז והוצאות:

6.1. את חוברת המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט של העירייה, מכרזים/ מכרזים בעמוד

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

7. ערבות בנקאית

7.1. ערבות בנקאית בגובה 25,000 ₪ (ובמילים: עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים) בנוסח המצורף במסמך א(2). הערבות תהא בתוקף עד ליום 30/11/2025

7.2. למען הסר ספק יובהר כי על הערבות בנוסח המצורף במסמך א(2) להיות על שם המציע בלבד.

- 7.3. העירייה תהא רשאית לפנות אל המציע ולבקש הארכת תוקף הערבות, והמציע ייענה לבקשתו ויאריך את תוקף הערבות כפי שיוורה לו העירייה.
- 7.4. אי צירוף ערבות כנדרש ובנוסח המצ"ב ו/או צירוף כל תחליף אחר יגרמו לפסילת ההצעה.
- 7.5. העירייה ישיב למציע את הערבות הבנקאית בסמוך בסמוך לאחר שהעירייה חתם חוזה עם המציע(ים) שנבחר(ו) לבצע את השירותים משמצא כי זה עמד בתנאים לחתימת החוזה (ובכלל זה גם המצאת ערבות ביצוע על פי תנאי החוזה).
- 7.6. העירייה תהא רשאית לחלט את הסכום הנקוב בערבות (או כל חלק ממנו), לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקום שבו המציע חזר בו מהצעתו ו/או לא קיים את תנאי המכרז בדיוקנות ובשלמות ו/או סירב למלא אחר הדרישות ממנו בעקבות זכייתו במכרז, לרבות ההוראות בדבר חתימת החוזה ו/או שסטה בכל דרך אחרת מהוראות המכרז (כל אחד מהנ"ל – "הסתלקות מהמכרז").
- 7.7. מובהר כי אין בזכויות העירייה כמפורט בסעיף זה בכדי לגרוע מכל סעד אחר אשר עומד לרשותו בהתאם למסמכי המכרז ועל פי כל דין.
- 7.8. העירייה תהא רשאית לחלט את הערבות מבלי שיצטרך לנמק בקשתו או לבסס דרישתו או לפנות קודם לכן אל המציע וזאת על ידי הצגת כתב הערבות בפני הבנק.

8. ביטוחים

מבלי לגרוע מאחריות המציע על פי כל דין או הסכם, המציע מתחייב לערוך ולקיים את הביטוחים המפורטים בנספח הביטוח המצורף, ולהגיש לעירייה את אישור קיום הביטוחים המצורף להלן כשהוא חתום על ידי המבטח, וזאת כתנאי לכניסתו של ההתקשרות בין הצדדים לתוקפה.

9. שאלות הבהרה

- 9.1. כל אחד מהמציעים רשאי להפנות לעירייה (באמצעות מייל- שגיא איתמר | מחלקת המחשוב <sagi_itamar@nahariya.muni.il>) שאלות הבהרה בכתב עד תאריך: **10/7/2025** בשעה 12:00. העתק השאלות והתשובות יופץ לכל מי שפנה בשאלות/ בקשת הבהרות. מענה זה יצורף לחוברת המכרז ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 9.2. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב – תחייבנה את העירייה.
- 9.3. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר אלקטרוני או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

10. שמירת זכויות

10.1. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.

10.2. העירייה היא זכאי לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז.

10.3. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא מוותר בזאת על כל סעד משפטי כנגד העירייה ו/או מי מטעמו, אשר אינו סעד כספי, ויהיה מנוע בכל הקשור במכרז זה, במישרין או בעקיפין, מדרישת כל סעד משפטי ו/או צו משפטי כלשהו, מלבד סעד כספי.

11. בחינת ההצעות

11.1. העירייה תבחר בהצעה הזוכה בהתאם לתהליך המפורט להלן:

11.1.1. שלב א' – בחינת עמידת המציעים בתנאי הסף;

11.1.2. שלב ב' – משתתף שעמד בכל תנאי הסף כדרישות המכרז, תבחן הצעתו בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן:

11.1.2.1. הציון המירבי הכולל הינו 100 נקודות.

11.1.2.2. לשיעור התמורה יינתן משקל של 70%; ומציע שהצעתו תחרוג מסכום המקסימום-מינימום – הצעתו תפסל על הסף.

11.1.2.3. לאיכות ורמת עבודת המציע יינתן משקל של 30% כמפורט להלן:

11.1.2.3.1. לניסיון קודם של המציע בתחום הדפסה יינתן משקל של 5% - בהתאם להמלצות אשר צורפו להצעת המציע ולפי בדיקות העירייה. מובהר כי לצורך מתן ניקוד לפי סעיף זה, יהא העירייה רשאית לפנות אל מזמיני עבודות קודמות לבירור פרטים בדבר המציע ומידת שביעות הרצון מקיום התחייבויותיו, כמפורט לעיל, וכן לזמנו לראיון במידה ויחפוץ בכך.

11.1.2.3.2. לניסיון קודם של המציע או קבלן המשנה שלו בתחום חלוקה יינתן משקל של 5% - בהתאם להמלצות אשר צורפו להצעת המציע. מובהר כי לצורך מתן ניקוד לפי סעיף זה, יהא העירייה רשאית לפנות אל מזמיני עבודות קודמות לבירור פרטים בדבר המציע ומידת שביעות הרצון מקיום התחייבויותיו, כמפורט לעיל, וכן לזמנו לראיון במידה ויחפוץ בכך.

11.1.2.3.3. התרשמות כללית - איכות ורמת העבודות - ניקוד ע"י הצוות המקצועי, על בסיס שיחות עם ממליצים – 10%

11.1.2.3.4. איכות ורמת העבודות שבאות לידי ביטוי בדוגמאות שיצורפו להצעה לפי סעיף 4.7 לעיל – 10%;

11.1.2.3.5. שלב ג' - בחינת הצעת המחיר

במקרה של 2 הצעות או יותר בעלות ניקוד זהה, ההצעה תועבר לשיקול ועדת המכרזים.

- 11.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תהא רשאית העירייה לפנות למזמיני עבודות קודמות (בין אלה שצוינו ע"י המציע במסמך העבודות הקודמות שצירף להצעתו **מסמך א(3)** לעיל ובין אחרים) לביור פרטים בדבר המציע ומידת שביעות הרצון מקיום התחייבויותיו. לצורך כך, גם תהא רשאית העירייה לבקש ולקבל מהמציעים כל מידע, אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם העירייה, ככל שיידרש. במקרה בו המציע יסרב לשתף פעולה כאמור, רשאית העירייה להסיק מסקנות לפי ראות עיניו ואף לפסול את ההצעה.
- 11.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, העירייה תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו ואיתנותו הפיננסיות של המציע, ואת ניסיונו של העירייה ושל גופים אחרים עם המציע בעבר.
- 11.4. העירייה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז, באופן שלדעת העירייה מונע הערכת ההצעה כנדרש.
- 11.5. מובהר בזאת כי העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית לבטל את המכרז, על פי כל דין.
- 11.6. מובהר בזאת כי העירייה תהא רשאית לנהל משא ומתן עם המציע הזוכה / הזוכים וכן להכריז על יותר מזוכה אחד, בכפוף להוראות כל דין. העירייה גם יהיה רשאית לפצל את העבודה בין 2 מציעים (הדפסה בנפרד וחלוקה בנפרד).
- 11.7. העירייה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונו המלא גם לאחר פתיחת ההצעות. כמו כן, רשאית העירייה ו/או מי מטעמו לערוך ביקורים במשרדי המציעים לצורך בחינת ההצעות.
- 11.8. בוטל המכרז או הוקטן היקפו או הוגדל היקפו או נדחה ביצועו ו/או חלק ממנו או פוצלה הזכייה מכוחו או לא פוצלה הזכייה מכוחו, 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.
- 11.9. אין בפרסום ו/או בהכרזה על זוכה מכרז זה, כדי לחייב את העירייה לתת לזוכה במכרז עבודה כלשהי בהיקף כלשהו, והוא רשאית בכל עת בתקופת המכרז להזמין את העבודות או חלקן, כפי שייראה לו לנכון ובהתאם לצרכיו מעת לעת, בהתאם לתקציבים שיעמדו לרשותו באותה העת.

12. הודעה על זכייה וההתקשרות:

- 12.1. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך העירייה לזוכה ויקבע עימו מועד לחתימת החוזה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. כמו כן, יקבע ע"י הועדה מי הכשיר השני לביצוע השירותים נשוא מכרז זה.
- 12.2. תוך 14 ימים או במועד מאוחר יותר שיקבע ע"י העירייה בהודעתו על הזכייה, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, כשהוא חתום על ידו, ערבות ביצוע בנוסח **מסמך ג(2)** להסכם, ואישור קיום ביטוחים בנוסח **מסמך ג(3)** להסכם,

כשהוא חתום בידי המבטח. לעירייה תהיה הזכות לדחות את מועד חתימת ההסכם בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי היה והמסמכים המפורטים בסעיף זה לא יומצאו לה כנדרש.

12.3. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 12.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית העירייה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותו נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית העירייה במקרה זה להזמין את השירותים מכל מציע אחר, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאי העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

12.4. העירייה תמסור הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם.

13. ההסכם

13.1. על הזוכה לחתום על ההסכם ולהמציא לעירייה אישור ריום ביטוחים חתום בידי המבטח וכן ערבות ביצוע, תוך 14 ימים מקבלת ההודעה מהעירייה על זכייתו במכרז או במועד מאוחר יותר כפי שיקבע ע"י העירייה. במידה והזוכה לא יעשה כן תוך פרק הזמן האמור לעיל, תהא העירייה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמסר ולמסור את ביצוע העבודות לידי נותן שירות אחר על פי שיקול דעתה הבלעדי.

13.2. למציע אשר הצעתו לא תתקבל תוחזר הערבות לאחר חתימת ההסכם לרבות המצאת כל המסמכים הנדרשים לביצוע העבודות נשוא המכרז עם הזוכה.

13.3. המציע יחתום באמצעות מורשי חתימה מטעמו בצירוף חותמת העירייה על כל דף ודף הכלול במכרז.

13.4. פרט למילוי וחותימה על מסמכי המכרז לא ישנה ו/או יוסיף ו/או ימחק המציע דבר מן הכתוב במסמכים.

בכבוד רב,
עיריית נהריה

מסמך א(1)

תצהיר על תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן – "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם עיריית נהריה (להלן: "העירייה") בעקבות פרסום מכרז למתן שירותי הדפסה והפצה מס' 032/25 (להלן – "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו-"עבירה" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו - 1976 (להלן – "החוק"), תחת הכותרת "תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.
3. הנני מצהיר בזאת כי:

עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) המציע לא הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02);

המציע או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק), הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

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

חתימת המצהיר

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

חתימת עורך הדין

חותמת המציע

חתימת המציע

מסמך א(2)

נוסח ערבות בנקאית להצעה

לכבוד
עיריית נהרייה

הנדון: ערבות בנקאית להצעה - מכרז מס' 032/25

על פי בקשת _____ ח.פ. / ע.ר. _____ (להלן: "המבקשים"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (במילים: שלושים אלף שקלים חדשים), שתדרשו מאת המבקשים בקשר למכרז מס' 032/25

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, תוך 7 ימים מיום דרישתכם בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, ולא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או באופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקשים, ולדרוש תחילה תשלום מאת המבקשים.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 30/11/2025 ועד בכלל. דרישה שתימסר לנו אחרי המועד הנ"ל לא תענה.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

□

שם ותפקיד החותם מטעם הבנק: _____

שם הבנק: _____

שם הסניף וכתובתו: _____

חותמת המציע _____

חותמת המציע _____

מסמך א(3)

טופס אישור בדבר ניסיון קודם

אני הח"מ _____ מצהיר בשם המציע _____, כי יש למציע ולקבלן המשנה (ככל שהוצע) ניסיון בתחום ההדפסה ו/או ההפצה של חשבונות/ דרישות תשלום, במסגרתו נתן שירותים לגופים ו/או הרשויות המפורטים להלן וכי כל הפרטים אותם המופיעים בטופס זה הינם נכונים.

אני נותן בזאת את הסכמתי לעיריית נהריה ליצור קשר עם הגוף לו ניתנו השירותים, לרבות איש הקשר בגוף זה ו/או כל גורם אחר, לקבלת פרטים על אופן עבודת המציע וקבלן המשנה (ככל שהוצע).

לצורך בדיקת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3(ה)1 למסמך א'					
ש נ ת ת ק ו פ ת ה ש י ר ו ת י ם	כמות מספר חשבונות בכל הפקה	איש קשר, תפקיד, ומס' טלפון	מס' צרכנים או תושבים	שם תאגיד המים והביוב או הרשות המקומית	
					1
					2
					3
לצורך בדיקת רכיב האיכות:					

חתימת המציע _____

חתימת המציע _____

					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10

לצורך בדיקת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6.1

ש נ י צ ע ר ט ל פ ו ן	כמות מספר חשבונות בכל הפקה	איש קשר, תפקיד, ומס' טלפון	מס' צרכנים או תושבים	שם תאגיד המים והביוב או הרשות המקומית	
					1

					2
					3
לצורך בדיקת רכיב האיכות:					
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10

לצורך בדיקת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6.2					
שנות תקופת השירותים	כמות מספר שבועות בכל הפקה	איש קשר, תפקיד, ומס' טלפון	מס' צרכנים או תושבים	שם תאגיד המים והביוב או הרשות המקומית	
					1
					2
					3
לצורך בדיקת רכיב האיכות:					
					4
					5
					6
					7
					8

חותמת המציע

חתימת המציע

					9
					10

_____ חותמת המציע

_____ חתימת המציע

לצורך בדיקת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6.3					
שנות תקופת השירותים	כמות מספר שבונות בכל הפקה	איש קשר, תפקיד, ומס' טלפון	מס' צרכנים או תושבים	שם תאגיד המים והביוב או הרשות המקומית	
					1
					2
					3
לצורך בדיקת רכיב האיכות:					
					4
					5
					6
					7
					8

חותמת המציע

חתימת המציע

					9
					10

חתימה וחתימה

שם המציע

תאריך

חתימת המציע

חתימת המציע

מסמך א(4)

תצהיר על היעדר תביעות משפטיות

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן – "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם עיריית נהרייה (להלן: "העירייה") בעקבות פרסום מכרז מס' 032/25 להלן - "המכרז". אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הנני מצהיר בזאת כי לא עמדו ולא עומדות כנגד המציע ו/או מי מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע, תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או פשיטת רגל ו/או כינוס נכסים ו/או תביעות חוב שיש בהן כדי להשפיע כל המשך תפקוד המציע וקיום הוראות מכרז זה, במידה וייבחר.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חתימת עורך הדין

מסמך א(5)

תצהיר על היעדר הרשעות בפלילים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן – "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם עיריית נהריה (להלן: "העירייה") בעקבות פרסום מכרז מס' 032/25 (להלן – "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הנני מצהיר בזאת כי המציע ו/או מי ממנהליו ו/או מי ממורשי החתימה ו/או מי מבעלי המניות שלו ו/או מי מעובדיו במישרין או בעקיפין לא הורשעו בעבירה פלילית שיש עימה קלון או בעבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירות מין.
3. הנני מצהיר בזאת כי לא הוגשו כנגד המציע ו/או מי מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע, כתבי אישום בעבירות שיש עימן קלון.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חתימת עורך הדין

מסמך א(6)

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11

או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט - 2019

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט- 2019 (להלן החוק) ל _____ (שם הגורם הזכאי לקבל את המידע כאמור בתוספת הראשונה או בתוספת השנייה לחוק), לשם _____ (פירוט מטרות מסירת המידע לפי החוק).

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתי.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

תאריך: _____

חתימה: _____

חותמת המציע _____

חתימת המציע _____

מסמך א(7)

1. ספקי משנה

נא לסמן את הסעיף המתאים ובמידת הצורך למלא את פרטי ספקי המשנה.

1.1. בהצעתנו לא משולבים קבלני משנה.

1.2. בהצעתנו משולבים קבלני המשתנה הבאים:

הערות	אנשי מפתח / קשר	תחום הפעילות / מערכות שיסופקו על ידו	שם ספק המשנה	
	שם: טלפון:			1
	שם: טלפון:			2
	שם: טלפון:			3
	שם: טלפון:			4
	שם: טלפון:			5

- א. יש לצרף את כל האישורים הרלוונטיים הנדרשים מספקי המשנה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.
 ב. יש לצרף רזומה של ספק המשנה לרבות תחומי פעילות, ניסיון ורשימת לקוחות ממליצים בהם פועלות המערכות שיסופקו על ידו או לחילופים מתחום פעילותו ולרבות הסכם התקשרות בין המציע לספק המשנה (מובהר כי ההסכם האמור יכול להיות מותנה בזכייה במכרז).

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך

חותמת המציע

חתימת המציע

מסמך א(8)

תצהיר זכויות הקניין

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז פומבי מספר 032/25 שפרסם עירייה המים הבאר השלישית (להלן: "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן ב 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.

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 המזמינה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי שברחוב _____ בישוב / במועצה _____ מר/ גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי תהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה /תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

חותמת המציע

חתימת המציע

מסמך ב'

הצעה והצהרת המשתתף

לכבוד
עיריית נהריה (להלן: "העירייה")

ג.א.נ.,

מכרז מספר 032/25 - מכרז למתן שירותי הדפסה והפצה

הצהרה והתחייבות

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למתן שירותי הדפסה והפצה, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הבנו את כל האמור במסמכי המכרז, בין המצורפים אליו ובין שאינם מצורפים אליו, ובדקנו את כל הגורמים הקשורים בביצוע העבודה ו/או העלולים להשפיע עליה.
2. הננו מצהירים בזה כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי העירייה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, וועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע העבודות וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת ליתן השירותים נשוא המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והעירייה יתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים נשוא המכרז בשלמותם, בהתאם למסמכי המכרז, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לשביעות רצון העירייה.

חותמת המציע

חתימת המציע

8. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
9. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
10. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאי העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
11. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, ערבות הביצוע והאישור קיום ביטוחים חתום בידי המבטח.
12. אנו מצהירים ומסכימים, כי במקרה של הסתלקות מהמכרז ו/או מביצוע ההסכם, תהא העירייה זכאי לסך של 2,000 ש"ח כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש. זאת, מבלי לגרוע מזכותו של העירייה לחלט את הערבות שניתנה לו בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי.
- כמו כן ידוע לנו כי במקרה כזה העירייה תהא רשאית להיפרע מאיתנו את כל הנזקים וההוצאות שיגרמו לו עקב כך ו/או להתקשר עם קבלן אחר.
- כן ידוע לנו שבהתקשרות עם קבלן חילופי לא תהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאנו נוטלים על עצמנו עם הגשת הצעתנו למכרז. הננו מצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרות העירייה עם מציע אחר במקומנו.
13. **בהסתמך על כל האמור לעיל ולהלן בכל מסמכי המכרז, הננו מציעים לבצע השירותים נשואי המכרז**
דלעילעל המחירים הנקובים במחירון המצורף למכרז במסמך ג(7) להסכם (מסמך ג).
14. הצעתנו זו כוללת את התמורה המלאה והסופית לביצוע העבודה בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז, ובכלל זה כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע העבודות על פי תנאי המכרז בשלמות, ומהווה כיסוי מלא לכל התחייבויותינו נשוא החוזה, לרבות כוח אדם, ציוד, אביזרים, חומרים, כלי עבודה, כלי רכב, ביטוחים, רישוי והיתרים, ההתאמות המתחייבות לצורך ביצוע העבודה ולרבות תקופת הבדק והאחריות הנדרשת במסמכי המכרז.
15. מובהר לנו כי כל מס, היטל, תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים או אשר יחולו בעתיד על ביצוע העבודות עפ"י חוזה זה, יחולו עלינו וישולמו על ידינו. לצורך כך, ינכה העירייה מהסכומים שיגיעו לנו כל סכום שעליו לנכות לפי כל דין, והעברת סכומים אלו לזכאי תהווה תשלום לנו.
16. אנו מצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהוא, כלפי העירייה, בכל עניין הנוגע לתשלום התמורה, לרבות אך לא רק, במקרה בו יחולו עיכובים בתשלום התמורה. אנו מצהירים ומתחייבים, כי במידה ונפר סעיף זה, ובכל זאת נגיש תביעה כנגד העירייה, אזי נשפה ונפצה את העירייה בגין כל נזק, אובדן ו/או הוצאה שתיגרם לו כתוצאה מכך.
17. אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי העירייה בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם העירייה על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על-פי דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
18. אנו מאשרים בזה כי אנו מוותרים בזאת על כל סעד משפטי כנגד העירייה, אשר אינו סעד כספי, ואנו מצהירים כי נהיה מנועים בכל הקשור במכרז זה, במישרין או בעקיפין, מדרישת כל סעד משפטי ו/או צו משפטי, מלבד סעד כספי.

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

שם המשתתף: _____ מס' זיהוי: _____
 כתובת (כולל מיקוד): _____ טל: _____ פקס: _____
 דוא"ל: _____
 איש קשר: _____ טל' נייד: _____
 תאריך _____ חתימה: _____

אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י עירייה

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

 חותמת + חתימת עוה"ד

 תאריך

אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י יחיד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ ת.ז. _____ (להלן:
 "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתם בפני המשתתף על הצהרה זו.

 חותמת + חתימת עוה"ד

 תאריך

 חתימת המציע

 חותמת המציע

מסמך ג'

הסכם

שנערך ונחתם ב_____ ביום _____ לחודש _____, בשנת _____

בין: **עיריית נהריה**

ח.פ.

שדרות הגעתון 19, נהריה

טל':

(להלן: "העירייה" או "המזמינה")

מצד אחד;

לבין: _____

ת.ז.פ.ח/פ.ח.צ. _____

ישוב _____ מיקוד _____

טלפון: _____; פקס: _____

ע"י מורשי החתימה מטעמו:

1. שם: _____ ת.ז. _____

2. שם: _____ ת.ז. _____

(להלן: "נותן השירותים" ו/או "הקבלן")

מצד שני;

הואיל והעירייה מעוניין בביצוע עבודות הנפקה, הדפסה ואספקה של הודעות חיוב/ דרישות תשלום, הודעות, טפסים, מעטפות, אינסרטים, חוברות וכיו"ב וכן שירותי הפצה של חשבונות/דרישות תשלום, התראות וכל דיוור שהוא עבור העירייה, בהתאם לצרכיו, כהגדרתם בהסכם זה ונספחיו ("השירותים" ו/או "העבודות");

והואיל והעירייה פרסם מכרז מס' 032/25 למתן שירותי הדפסה והפצה;

והואיל ונותן השירותים הציע לספק את השירותים בהתאם לאמור במסמכי המכרז הנ"ל ובהתאם ליתר מסמכי המכרז הנ"ל ולפי המחירים כמפורט בהצעתו ובמחירון;

והואיל ונותן השירותים מצהיר כי הינו בית-דפוס מורשה בעל ידע וניסיון בהיקף שלא יפחת מההיקף אשר התבקש בגדרו של מכרז זה וכי יש בידיו את הרישיונות, ההיתרים, הידע, המומחיות, היכולת הארגונית, הציוד, החומרים וכוח האדם הדרושים לביצוע העבודות מסוג וטיב העבודה נשוא ההסכם, בהתאם לתנאים המפורטים בהסכם זה, וכי ערך לפני הגשת הצעתו למכרז, את כל הבדיקות הנחוצות לצורך ביצוע העבודות בהתאם להסכם זה;

חתימת המציע _____ חותמת המציע _____

והואיל והעירייה החליט להתקשר עם נותן השירותים בהסכם לביצוע העבודות הנ"ל תמורת המחירים המפורטים בהצעתו ובכפוף לתנאים המפורטים בהסכם זה להלן ;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. המסמכים שלהלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה, בין שהם מצורפים לו ובין שלא, וייקראו כולם יחד לשם הקיצור "החוזה" או "ההסכם":

- מסמך ג (1) – הזמנה להציע הצעות כולל מסמך א(1) והצעת המציע.
- מסמך ג (2) – נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע החוזה.
- מסמך ג (3) – נוסח אישור קיום ביטוחים.
- מסמך ג (4) – נספח בטיחות והצהרת בטיחות.
- מסמך ג (5) – אבטחת המידע ואמצעי התקשורת
- מסמך ג (6) – מפרט תכולת השירותים
- מסמך ג(7) – מחירון
- מסמך ג(8) – כתב התחייבות לשמירת סודיות

2. הגדרות ופרשנות

בחוזה זה יהיו למונחים המפורטים בטור הימני להלן הפירוש או המשמעות המפורטים בטור השמאלי דלהלן, אלא אם כן מחייב הקשר הדברים אחרת:

<u>המונחים</u>	<u>המשמעות</u>
"העירייה"	עיריית נהריה
"העבודות" ו/או "השירותים"	שירותי הנפקה, הדפסה, ואספקה של חשבונות/ שוברי תשלום, הודעות, טפסים, מעטפות, אינסרטים, חוברות וכיו"ב, כפי שיידרש על ידי העירייה מעת לעת וכן שירותי הפצה של חשבונות המים / דרישות תשלום/ הודעות אחרות וכל חומר נלווה שהוא עבור העירייה ובהתאם לדרישותיו, הכל כמפורט בהסכם זה, על כל חלקיו ונספחיו, ולשביעות רצון העירייה ו/או מי מטעמו
"נותן השירותים" ו/או "הקבלן"	לרבות נציגיו, עובדיו, שלוחיו, מורשיו המוסמכים, ולרבות כל קבלן משנה הפועל בשמו או מטעמו במתן השירותים.

מי שייקבע על ידי מנכ"ל העירייה כנציגו לצורך מתן הוראות לנותן השירותים בהתאם לחוזה זה ולרבות כל אדם המורשה בכתב על ידי מנכ"ל העירייה לצורך חוזה זה.

"המנהל"

מנכ"ל עיריית נהריה ..

"מנכ"ל העירייה"

3. מהות העבודות

- 3.1. נותן השירותים יבצע עבור העירייה את העבודות לשביעות רצונו המלאה, כאמור בהצעת המחיר, במפרט העבודות **מסמך ג(6)** ובהוראות יתר מסמכי המכרז והוראות העירייה ו/או המנהל.
- 3.2. העירייה תהא רשאית לבצע שינויים ו/או תיקונים ו/או תוספות בעבודות או להורות על ביצוע חלק מהעבודות בלבד, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 3.3. נותן השירותים מתחייב למלא אחר כל ההתחייבויות האמורות בהסכם זה בעצמו ו/או באמצעות עובדים המועסקים על ידו. נותן השירותים יהיה רשאי לבצע את העבודות המפורטות בהסכם זה באמצעות ספקי משנה אשר יאושרו על ידי העירייה מראש ובכתב לפי שיקול דעתו הבלעדי של העירייה.
- 3.4. נתן העירייה את הסכמתו המפורשת כאמור בסעיף 3.3 לעיל, אין ההסכמה פוטרת את נותן השירותים מהתחייבויותיו ומאחריותו לפי הסכם זה ונותן השירותים יישא באחריות מלאה לכל מעשה ו/או מחדל של ספק משנה ו/או מי מטעמו של ספק המשנה. העירייה יהיה רשאית לבטל את הסכמתו האמורה במסירת הודעה בכתב לספק ואין הוא חייב לספק את נימוקיו לכך.

4. הצהרות נותן השירותים

- נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:
 - 4.1. הוא בעל כל האישורים, הרישיונות וההיתרים הדרושים לביצוע העבודות.
 - 4.2. הוא בעל מיומנות, ניסיון וידע לביצוע העבודות לפי הסכם זה, וכי הוא בעל אמצעים נאותים ומספיקים מבחינת כוח אדם, ציוד, חומרים ואיתנות פיננסית על מנת לבצע את העבודות לשביעות רצון העירייה ובמועדים להם יידרש.
 - 4.3. הוא בחן את כל התנאים, הנתונים והנסיבות הקשורים בביצוע העבודות ו/או הנובעים מהן וכי אין ולא תהיינה לו כל תביעות ו/או דרישות ו/או טענות בקשר עם האמור לעיל, והוא מוותר בזאת מראש על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, כאמור.
 - 4.4. יש לו את היכולת הפיננסית, הידע, המיומנות, הכישורים המקצועיים וכוח העבודה המיומן והציוד הדרוש לביצוע התחייבויותיו, והכל בהתאם לתנאים ולדרישות שבמסמכי ההסכם.
 - 4.5. הוא קיבל את כל ההחלטות הדרושות על פי כל דין להתקשרותו בהסכם זה, וכי אין כל מניעה, על-פי דין או הסכם או אחרת, לחתימתו על הסכם זה וכי בחתימתו על חוזה זה ובביצוע התחייבויותיו על פיו לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
 - 4.6. אין מניעה להתקשרותו בחוזה זה ובחתימתו על חוזה זה ובביצוע התחייבויותיו על פיו לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.

4.7. הוא קרא את המכרז ונספחיו לרבות חוזה זה ונספחיו, וכל תנאי החוזה והנספחים לו נהירים וברורים לו.

4.8. נותן השירותים מצהיר, כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו על-פי הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים ו/או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהי ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה. "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

4.9. היה ונוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח נותן השירותים על כך מיד לעירייה בכתב וימלא אחר הנחיותיו בנדון.

4.10. נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי כל חומר בין מעובד ובין בלתי מעובד לרבות פרטי לקוחות העירייה, דגמים של מסמכים, קבצים וכן כל מידע ו/או טובין שיימסרו לו על ידי העירייה לצורך ביצוע העבודות וכן זכויות היוצרים וכיו"ב, הינם בבעלות העירייה בלבד ונותן השירותים מתחייב לא להשתמש בהם למטרה אחרת, לא למסור את השימוש בהם ולא להוציאם או להעתיקם לאחר, בדרך כלשהיא, אלא באישור העירייה מראש ובכתב, וכן להשיבם לעירייה מיד עם סיום ההתקשרות ו/או עם דרישת העירייה.

5. התחייבויות נותן השירותים – כללי

5.1. נותן השירותים מצהיר כי הוא עוסק מורשה ומנהל ספרים כחוק וכי הוא וכל המועסקים על ידו הנם בעלי ניסיון בביצוע העבודות ובעלי הרישיונות האישורים וההיתרים הנדרשים על פי הוראות הסכם זה והוראות כל דין לשם ביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

5.2. נותן השירותים מצהיר כי ברשותו כל כוח האדם, הציוד והמתקנים הדרושים לביצוע העבודות לשביעות רצון העירייה.

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

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

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

- 5.6. נותן השירותים מתחייב לבצע את העבודה בעצמו ובאמצעות עובדיו בלבד, ולא להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, אלא אם קיבל על כך את הסכמת העירייה בכתב ומראש.
- 5.7. נותן השירותים יבצע את העבודות בהתאם להסכם, לשביעות רצונם המוחלטת של העירייה והמנהל מטעמו, וימלא לצורך זה אחרי כל הוראותיהם, בין שהן מפורטות בהסכם זה ובין שאינן מפורטות בהסכם.
- 5.8. נותן השירותים מתחייב לא להוסיף את שמו ו/או כל פרט אחר על העבודות ללא תיאום מראש וללא קבלת הסכמת העירייה בכתב.
- 5.9. נותן השירותים מצהיר כי התכנות הבסיסיות בהן יעשה שימוש לביצוע השירותים הנן פרי פיתוח של בעלי התכנות הבסיסיות, וכי בעלי התכנות הבסיסיות הנם בעלי הזכויות לשיווק, פיתוח ותחזוקת התכנות הבסיסיות בכללותן וכל חלקיהן בנפרד, וכי כל התכנות הבסיסיות הנן בבעלותו ו/או כי ברשותו הסכם ו/או רישיון חוקי תקף לשימוש בהן ו/או להפצתן ו/או לשיווקן ו/או למכירתן.
- 5.10. נותן השירותים מצהיר כי כל הנתונים והמידע שיאספו, יקלטו ויערכו על ידו במסגרת אספקת השירותים, כהגדרתם בהסכם, יהיו בבעלותו המלאה של העירייה. כמו כן מצהיר נותן השירותים כי בעת אספקת השירותים עבור העירייה לא יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו, ולא יפגע בזכויות צד ג'.
- 5.11. נותן השירותים מתחייב כי ידווח באופן מיידי לעירייה ו/או למנהל על כל תקלה ו/או בעיה הנוגעת למתן השירותים, וכן כי יספק לעירייה ו/או למנהל תשובות והסברים לכל פניה של העירייה אליו בעניין השירותים וההסכם.
- 5.12. נותן השירותים מתחייב להעמיד נציג מטעמו, בעל כישורים מתאימים וניסיון, אשר ירכז מטעמו את כל נושא מתן השירותים נשוא הסכם זה (להלן: "נציג נותן השירותים"). נציג נותן השירותים יהווה "כתובת" לעירייה ו/או למנהל מטעמו, ויהיה אחראי ליתן מענה מיידי ב"שטח" לכל בעיה שתתעורר ו/או לצורך לכשיתעוררו. בכל עת שיעדר נציג מטעם נותן השירותים לתקופה של למעלה מ- 24 שעות מתחייב נותן השירותים להעמיד נציג מחליף מטעמו. יש לקבל אישור מראש ובכתב מאת העירייה ו/או המנהל מטעמו להחלפת נציג מטעם נותן השירותים.

6. התחייבויות נותן השירותים – גרפיקה

- נותן השירותים מתחייב כי יש ביכולתו לספק שירותי גרפיקה ועיצוב נדרשים עבור כל החומרים המיועדים לדפוס, לשביעות רצון העירייה ועל כן הוא מצהיר ומתחייב כדלקמן:
- 6.1. מתחייב להעברת טיוטות בדואר אלקטרוני ובכל דרך אחרת שיידרש לעירייה ו/או למי מטעמו טרם הוצאה לדפוס. יובהר כי עיצוב אשר לא התקבל לגביו אישור מפורש, לא יועבר לדפוס. □
- 6.2. ברשותו כל הידע והאמצעים (לרבות חומרה ורישיונות לכל התוכנות בהם היא עושה שימוש), הדרושים על מנת לבצע את עבודות העיצוב.

6.3. ישמור על מוניטין העירייה, ולא יעשה כל פעולה שיש בה כדי לפגוע בעירייה ו/או מי מטעמו ובשמו הטוב.

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

6.5. מובהר כי כל זכויות היוצרים וכן כל זכות קניין רוחני אחרת עבור עבודות הגרפיקה, העיצוב, התכנים, המסמכים לרבות בטייטא ו/או במוצר המוגמר ו/או חומר אחר שיוכן ע"י נותן השירותים ו/או מי מטעמו במסגרת הסכם זה תהייה בבעלות הבלעדית של העירייה, והעירייה יהיה זכאי להשתמש בו בכל עת ו/או לעשות בהם כל שינוי כרצונו, לפי שיקול דעתו הבלעדי. מרגע שליחתם לעירייה, לא יהיה נותן השירותים רשאים לעשות בהם שימוש לצרכיו, שלא במסגרת התקשרות זו, ללא קבלת הרשאה בכתב מהעירייה.

7. סתירות במסמכים

7.1. גילה נותן השירותים סתירה, אי התאמה, דו משמעות וכיוצא באלה בין הוראת אחת מהוראות ההסכם להוראה אחרת ממנו, או שהיה נותן השירותים מסופק בפירושו הנכון של מסמך או של כל חלק ממנו, או שמסר המנהל הודעה לנותן השירותים, שלדעתו אין נותן השירותים מפרש כהלכה את ההסכם, יפנה נותן השירותים בכתב למנכ"ל העירייה ומנכ"ל העירייה ייתן לו הוראות בכתב בדבר. במקרה כזה הוראת מנכ"ל העירייה היא הקובעת.

7.2. המנהל רשאי להמציא לנותן השירותים, מזמן לזמן, תוך כדי ביצוע העבודות, הוראות, לפי הצורך, לביצוע העבודות.

8. בדיקת מוקדמות

8.1. רואים את נותן השירותים כמי שבטרם הסכים לבסיס חישוב התמורה על פי חוזה זה בדק את היקף העבודות, את טיב העבודות הנדרשות והחומרים הדרושים לביצוע העבודות, תנאי העבודה מול העירייה וכן את כל הגורמים אשר יש או עשויה להיות להם השפעה על התמורה ו/או על התחייבויותיו בחוזה זה.

9. ביצוע העבודה ומסירתה

9.1. כל העבודות תבוצענה בהתאם למסמכי החוזה, בנאמנות ושקדנות ובאורח מקצועי נכון, לשביעות רצונם המלאה של העירייה ו/או המנהל מטעמו. עבודות שלגביהן קיימים חוקים, תקנות, כללים, הנחיות או הוראות מטעם רשויות מוסמכות, תבוצענה בהתאם לחוקים, לתקנות, כללים, הנחיות והוראות אלה, וכן בהתאם לכלל דין.

- 9.2. נותן השירותים יבצע את השירותים נשוא המכרז, על פי הנחיות העירייה ו/או המנהל ו/או מי מטעמם. ביצוע השירותים יעשה על פי הזמנות בכתב שיוציא העירייה ו/או המנהל ו/או מי מטעמם לזוכה (להלן: "הזמנת עבודה") ביצוע עבודה כלשהיא ללא הזמנת עבודה, תהיה באחריותו הבלעדית של נותן השירותים והעירייה אינו מתחייב לשלם לו תמורה על כך.
- 9.3. לכל עבודה יוציא העירייה ו/או המנהל הזמנה מפורטת (בכתב או במייל) לנושא עבודות הדפוס ותכיל את פרטי העבודה והמחיר אשר יילקחו ממחירון המצ"ב **כמסמך ג(7)**, חומרים, שיטת ביצוע ומועדי הביצוע. דרישות מיוחדות, אם תהיינה, תפורטנה אף הן בטופס ההזמנה.
- 9.4. נותן השירותים יבצע את העבודות לפי סדר עדיפויות וכמויות, כפי שיקבע ע"י העירייה ו/או מי מטעמו ולפי כל הנחיותיו, כמפורט **במסמך ג(6)**. נותן השירותים מתחייב לעמוד במועדים שייקבעו.
- 9.5. נותן השירותים מצהיר שידוע לו כי עליו להיות בעל גמישות לשינויים ובעל יכולת ביצוע עבודות מיידיות, בהתאם לדרישות שיקבעו ע"י העירייה ו/או המנהל.
- 9.6. נותן השירותים יגיע, אם יידרש, על חשבונו, ליחידת למשרדי העירייה, או לכל מקום אחר שיקבע העירייה ו/או המנהל, על מנת לקבל ו/או למסור כל חומר הקשור לביצוע העבודות, כגון: קבצים, הגהות, העתקים של טפסים ו/או מסמכים לאישור, וכו' וזאת עפ"י לוח זמנים שייקבע העירייה ו/או המנהל.
- 9.7. כל עוד החומרים נמצאים ברשותו או בפיקוחו, חייב נותן השירותים, על חשבונו הוא, לאחסנם במקום ובאופן מתאים תוך שמירה והשגחה עליהם. נותן השירותים אחראי לאבדן או לנזק הנגרם לחומרים או לחלק מהם, הנובעים מסיבה כלשהי, בין שהייתה או לא הייתה רשלנות מצדו או מצד כל אדם אחר. נותן השירותים חייב לאחסנם במקום מתאים, לקטלגם, לבטחם ולפצות את העירייה על כל נזק שיגרם להם.
- 9.8. נותן השירותים יבצע את העבודות רק לאחר שהעביר לעירייה עותק אשר יבחן על ידי העירייה ו/או המנהל מטעמו ויאושרו לביצוע.
- 9.9. העבודות יועברו ע"י נותן השירותים למשרדי העירייה ו/או לכל מקום אחר שייקבע, בהתאם להוראות העירייה ו/או המנהל מטעמו.
- 9.10. עם גמר ביצוע העבודה ולפני הגשת החשבון, על נותן השירותים להחזיר לעירייה כל קובץ ו/או מסמך ו/או מידע שניתנו ו/או הועברו לידיו במסגרת מתן השירותים. כמו כן, נותן השירותים יעביר קובץ ממוחשב בפורמט PDF או פורמט אחר כפי שיידרש ע"י העירייה של כל החשבונות/ דרישות תשלום באופן שיאפשר קליטתם למערכת המידע של העירייה לכל צרכן/משלם בנפרד.
- 9.11. ביצוע העבודות הינו באחריותו הבלעדית של נותן השירותים. נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי הוא אחראי לכל מגרעת, קלקול או פגם אחר שיתגלה בעבודה המוזמנת או בחלק ממנה, הנובעים מטיב הביצוע, או מטיב החומרים מהם יוצרו, או מאי-התאמתם למפרטים ו/או לדגמים ו/או להזמנות העבודה ו/או להוראות העירייה ו/או המנהל מטעמו. נותן השירותים יתקן ו/או יחליף את החלקים הפגומים וכן יפצה את העירייה על כל נזק או הפסד שיגרמו לעירייה מחמת אחת או יותר מהסיבות הנ"ל.

- 9.12. ככל שיידרש נותן השירותים לתקן עבודה שלא נעשתה כראוי, לפי שיקול דעתו של העירייה ו/או המנהל מטעמו, מתחייב נותן השירותים לעשות כן במועד עליו יורה לו המנהל.
- 9.13. נותן השירותים יבצע את העבודות באופן רציף ועם כמות עובדים אשר תאפשר את סיום העבודות במהירות האפשרית. בכל מקרה יסיים נותן השירותים את העבודות בתוך תקופת הזמן אשר תוקצב לנותן השירותים לביצוען על ידי העירייה ו/או המנהל מטעמו.
- 9.14. נותן השירותים מתחייב לעמוד בכל ההוראות ובמפרט העבודות הנכללים **במסמך ג(6)**.

10. קבלני משנה

- 10.1. נותן השירותים מתחייב לעבוד אך ורק עם קבלני משנה שהוצגו על ידו במסגרת ההסכם וכמפורט במפרט תכולת השירותים המצ"ב **כמסמך ג(6)**. קבלן המשנה יחתום על **מסמך ג(8)** בדבר התחייבותו לשמור על סודיות בכל הקשור למידע המגיע אליו במסגרת עבודתו עם העירייה.
- 10.2. העירייה רשאית לדרוש מנותן השירותים שלא לעבוד עם קבלני משנה שעבודתם אינה עונה על דרישות הטיב של העירייה. במקרה כאמור על נותן השירותים להציג קבלן משנה חלופי, העומד בכל דרישות המכרז.
- 10.3. בכל מקרה בו נותן השירותים מעוניין להחליף קבלן משנה כלשהו, עליו לקבל אישור בכתב ומראש מעירייה ו/או המנהל מטעמו. אין למסור כל עבודה שהיא לקבלן משנה כאמור, לפני אישור העירייה.
- 10.4. למען הסר כל ספק, יובהר כי אין במסירת העבודות לקבלן משנה כדי לגרוע מאחריותו של נותן השירותים כאמור בהסכם זה.

11. החומרים והשלבים לביצוע העבודות

11.1. טיב החומרים והציוד

- 11.1.1. נותן השירותים יספק על חשבונו הוא את כל הציוד, המתקנים החומרים, והדברים האחרים הדרושים לביצועה היעיל של העבודה בקצב הדרוש.
- 11.1.2. כל החומרים והמכונות יהיו באיכות מעולה ומהסוגים והמינים כפי שנקבעו במפרט הטכני ו/או בכתבי הכמויות המצורפים לחוזה זה ו/או על-פי קביעת המנהל ולשביעות רצונם המלאה של העירייה ו/או המנהל מטעמו.
- 11.1.3. נותן השירותים מתחייב להחזיק ברשותו מלאי מתאים של חלקי חילוף וציוד נלווה, צבע, טיונרים ואמצעים אחרים הדרושים לו על מנת לטפל מיידיית בכל תקלה שעלולה לקרות בכל מערכת אשר תסופק על ידו לצורך פעולתה המושלמת.
- 11.1.4. המנהל רשאי לתת לנותן השירותים, בכל זמן שהוא, הוראות שונות לפי שיקול דעתו, בכל הנוגע לביצוע העבודות, לרבות הוראות בדבר פסילת ציוד וחומרים מלשמש בביצוע העבודה, הוראות בדבר החלפת וסילוק ציוד וחומרים שנפסל. נותן השירותים ינהג על פי הוראות המנהל וההוצאות יהיו על חשבונו.
- 11.1.5. אין להסיק מהוראות סעיף זה מתן אישור כלשהו על ידי המנהל לטיבם של חומרים וציוד כלשהם, בין שעשה שימוש בסמכויותיו ובין שלא עשה בהן שימוש, והמנהל רשאי לפסול ציוד

או חומרים בכל זמן שהוא שאינם עומדים בתקן אם קיים תקן ו/או שהינם פגומים וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי.

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

11.2. נייר

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

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

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

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

11.3. הדפסה

11.3.1. הדפסת נייר החשבון התקופתי / מעטפות/ התראות וכל הדפסה אחרת, תתבצע מראש לתקופה אחת בלבד אלא אם אושר אחרת ע"י העירייה. מידי תקופה מתבצעים שינויים בגרפיקה, ורק לאחר אישור העירייה יועבר החומר להדפסה.

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

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

11.4. משלוח והפצה

11.4.1. העבודות המוגמרות יישלחו ע"י נותן השירותים ועל חשבונו עפ"י הוראות מנהל העירייה למשרדי העירייה ו/או לכתובות התושבים ו/או לכל מקום אחר, בהתאם לדרישת העירייה. ייתכן כי לעיתים נותן השירותים יידרש לאחסן את העבודות המוגמרות לתקופה של עד 21 ימי עבודה לפני שליחתם, בהתאם להוראות העירייה ו/או המנהל מטעמו.

11.4.2. במקומות בהן קיימות תיבות דואר, שהנגישות אליהן הינה אך ורק של דואר ישראל, יעביר נותן השירותים את המכתבים אל סניף הדואר הרלוונטי ללא תוספת תשלום.

11.4.3. נותן השירותים יעשה כל מאמץ סביר כדי לאתר כתובות הנמענים. מכתבים לכתובת שלא אותרו על ידי נותן שירותים יוחזרו לעירייה תוך ציון סיבת אי חלוקתם (לא נמצא, עזב וכד').

- 11.4.4. נותן השירותים מתחייב לפעול על פי ההוראות וההנחיות שתינתנה לו על ידי העירייה ו/או המנהל מטעמו.
- 11.4.5. העירייה ו/או מנהל מטעמו יהיו רשאים, בין היתר:
- 11.4.5.1. לבדוק בכל עת אם נותן השירותים מפרש כהלכה את ההסכם ואת ההוראות וההנחיות של העירייה ובאם נותן השירותים ממלא כיאות את ההתחייבויות על פי ההסכם.
- 11.4.5.2. לבדוק בכל עת כי העבודה מתבצעת על פי הדרישות המקצועיות ועל פי דרישות העירייה.
- 11.4.5.3. המנהל רשאי להודיע לנותן השירותים, בכל עת, על החלטתו לקבוע עדיפות לביצוע חלק מסוים מהעבודה, או שלב ביצוע כלשהו בעבודה או בחלק העבודה כאמור. מכל סיבה שהיא, ונותן השירותים מתחייב לבצע את העבודה בהתאם לסדר העדיפויות שיקבע המנהל.
- 11.4.5.4. לדרוש מנותן השירותים כל מידע ו/או דיווח, בכתב או בעל פה, המתייחס לביצוע העבודות.
- 11.4.5.5. אין בסמכויות הפיקוח המוקנות כאמור לעיל, וכל שימוש שיעשה בהן, כדי לשחרר את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו לפי חוזה זה או לצמצמן או כדי להטיל אחריות כלשהי על העירייה ו/או על כל אחד מהאמורים לעיל כלפי נותן השירותים ו/או אחרים בגין תביעת נותן השירותים ו/או צד שלישי.
- 11.4.5.6. להפסיק את תהליך העבודה, בכל אחד משלביו, אם יתברר שהעבודה אינה עונה לדרישות העירייה ו/או המנהל מטעמו. נותן השירותים מתחייב לתקן את העבודה, על חשבונו, בהתאם להנחיות העירייה ו/או המנהל מטעמו, מיד עם קבלת הדרישה.
- 11.4.5.7. מובהר בזאת, כי הוראה כאמור על ידי המנהל אין בה כדי ליתן ארכה כלשהי לנותן השירותים לסיום העבודה או כדי לשמש בידו הצדק לעיכוב בביצוע או לאי ביצוע חלק כלשהו מהעבודה.
- 11.4.5.8. כל מגרעת, קלקול או פגם שיתגלו בעבודה שבוצעה ע"י נותן השירותים, או בחלק ממנה, הנובע מטיב ביצוע או מטיב החומרים מהם יוצרו או מאי התאמתם למפרטים או למדגמים, הינו באחריותו הבלעדית של נותן השירותים והוא מתחייב לתקנם מיד ועל חשבונו.
- 11.4.5.9. יובהר כי אין בכך כדי לגרוע מזכותו של העירייה לדרוש פיצוי בגין הנזק ו/או ההפסד שיגרם לו מחמת אחת או יותר מהסיבות הנ"ל.

12. ביקורת ואישור העירייה

ביקורת העירייה וקבלת אישורו תעשה כדלקמן:

- 12.1. אספקת ההודעות ו/או החשבונות תלווה בתעודת משלוח שתיחתם על ידי המנהל ו/או נציג העירייה, והעתק ממנה יישאר בעירייה.

- 12.2. העירייה יבדוק האם ההודעות ו/או החשבונות ו/או כל מסמך אחר שסופקו תואמות את הנדרש בהזמנת העבודה, וכי נותן השירותים עומד בכל דרישות ההסכם.
- 12.3. העירייה ו/או המנהל יפרט ברשימה שתחתם על ידו ועל ידי נותן השירותים את הליקויים, הפגמים ואי ההתאמות שנמצאו בבדיקה זו וכן את השינויים שעל נותן השירותים לבצע, לרבות הנפקת הודעות ו/או חשבונות אחרים או נוספים. השינויים/ ההדפסה החוזרת הינם על חשבון נותן השירותים ובכפוף לפיגור בלוחות הזמנים.
- 12.4. נותן השירותים יהא חייב לפעול בהתאם להוראות העירייה ו/או המנהל ולבצע את התיקונים לשביעות רצון העירייה. לאחר ביצוע התיקונים כאמור יתן העירייה ו/או המנהל לנותן השירותים אישור בכתב על סיום אספקת ההודעות ו/או החשבונות ו/או כל מסמך אחר שיידרש לספק לשביעות רצונו.
- 12.5. מובהר כי מתן אישור כאמור הינו תנאי הכרחי לתשלום התמורה ו/או כל חלק ממנה המגיעה לנותן השירותים בגין מתן השירותים ובכלל זאת אספקת ההודעות לסוגיהן ו/או החשבונות.

13. לוח זמנים

- 13.1. העירייה תישלח לו"ז המפרט את כל השלבים וההליכים המבוקשים על ידו.
- 13.2. כל עבודה תבוצע עפ"י לוח זמנים שיקבע ע"י העירייה ו/או המנהל מטעמה ויפורט בלוח הזמנים אשר יישלח ובטופס ההזמנה.
- 13.3. לוחות הזמנים כוללים את כל השלבים וההליכים של העבודה המפורטים לעיל: עיצוב, גרפיקה, עימוד, כל הליכי האישוורים השונים הנדרשים, הדפסה, הפצה וכיו"ב.
- 13.4. מניין הימים יחל מיום שליחת הקובץ לבית הדפוס ועד לקבלת העבודה במשרדי העירייה ו/או בכל מקום אחר או סיום הפצה לצרכנים לפי קביעת העירייה, עפ"י הודעת ו/או דרישת מנהל העירייה.
- 13.5. העירייה ו/או המנהל מטעמו רשאית לשנות את לוחות הזמנים הנקובים בהזמנה המקורית תוך כדי העבודה ו/או בעת מסירת עבודות חדשות.
- 13.6. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שעמידה בלוח הזמנים הינה תנאי יסודי להסכם זה ואי עמידה בלוח הזמנים תגרור תשלום פיצוי כמפורט להלן, זאת מבלי לגרוע מכל תרופה אחרת העומדת לעירייה על פי הדין.
- 13.7. נגרמו עיכובים בביצוע העבודה ו/או בהשלמתה בגין נסיבות אשר לדעת המנהל לנותן השירותים אין ולא הייתה שליטה עליהן, וכן לא יכול היה לצפותן מראש, יגיש נותן השירותים למנהל בקשה מפורטת ומנומקת, וזה, אם ימצא את הבקשה מוצדקת ובתנאים שימצא, רשאי להמליץ בפני העירייה על הארכת המועד לביצוע התחייבויות נותן השירותים; והעירייה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, רשאי לשנות ו/או להאריך את המועדים לביצוע התחייבויות נותן השירותים, והכל בתנאים כפי שיקבע העירייה ו/או המנהל מטעמו.
- 13.8. שינוי ו/או הארכה כאמור יהיו בכתב בלבד.
- 13.9. מובהר כי מחסור בחומרים ו/או מחסור בעובדים ו/או שביתות או השבתות ו/או תנאי אקלים ו/או תלות באספקת ציוד ו/או חומרים מחו"ל, לא יהוו נסיבות המצדיקות הארכת מועדים לפי הסכם זה.

13.10. קנסות :

13.10.1. לא השלים נותן השירותים את הפצת השוברים תוך **6 ימי עסקים** ממועד מסירת העבודות, ישלם נותן השירותים לעירייה **פיצוי מוסכם בסך של 1,000 ₪** בתוספת מע"מ בגין יום איחור ראשון בהשלמת העבודה, על פי קביעת המנהל.

13.10.2. בגין איחור 2 ימי עסקים או יותר באספקת שרותי הפצה של השובר תקופתי: 2,000 ש"ח לכל יום איחור.

13.10.3. בגין איחור באספקת שרותי הפצה אחרים: 500 ₪ לכל יום איחור.

13.10.4. בגין פיגור בהעברת הטסטים של השוברים או התיקון להם, יחויב הקבלן בפיצוי מוסכם של 500 ש"ח לכל שעת איחור.

13.10.5. במידה ויתקבלו תלונות מעל ל- 10 צרכנים בתקופה אחת על אי קבלת התלושים כתוצאה ממחדל של הקבלן, יחויב הקבלן ב- 500 ₪ לכל 10 מעטפות שלא הגיעו לבתי הצרכנים.

13.11. הצדדים מסכימים כי שיעור הפיצויים המוסכמים הנקוב לעיל הוא סביר וראוי ומשקף את הנזקים שיגרמו לעירייה עקב האיחור בביצוע שלבי העבודה, כפי שניתן לצפותם במועד עריכתו של הסכם זה. למרות האמור בסעיף זה, העירייה יהיה זכאי במקרה של איחור במסירת העבודות כאמור, לפנות לנותן שירותים אחר ולחייב את הזוכה במכרז בגין ההוצאות שנגרמו לו ו/או לחלט את הערבות שניתנה לו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

14. שינויים

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

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

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

15. העסקת עובדים

15.1. נותן השירותים מתחייב לספק על חשבונו את כוח האדם הדרוש לביצוע העבודות, את ההשגחה עליו ואמצעי התחבורה לצרכי הובלתם וכל דבר אחר הכרוך בכך.

15.2. כל העובדים אשר יעסקו בביצוע העבודות בהתאם להסכם זה יהיו בעלי ניסיון בביצוע העבודה ובעלי כל הרישיונות הנדרשים עפ"י כל דין, ככל שנדרשים.

- 15.3. נותן השירותים מתחייב להעסיק עובדים כשירים, מקצועיים ואחראים, במספר הדרוש לשם ביצוע העבודות תוך המועד הקבוע לכך בהסכם. בעבודה שלביצועה יש צורך ברישיון, הסמכה או היתר לפי כל דין, חייב נותן השירותים להעסיק רק מי שרשום או בעל רישיון, הסמכה או היתר, כאמור.
- 15.4. לביצוע העבודות יעסיק נותן השירותים עובדים אך ורק בהתאם להוראות חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959, ובשום מקרה לא יהיה נותן השירותים רשאי להעסיק עובדים שאינם בעלי אזרחות ישראלית, אלא אם יש בידיהם אישור עבודה כחוק בישראל.
- 15.5. נותן השירותים חייב למלא בכל עת אחר הוראות כל דין בקשר להעסקת העובדים ו/או מועסקים. נותן השירותים ישלם בעד כל עובדיו, את כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים על ידי המעביד, כל התשלומים שמעביד חייב בניכויים משכר עובדיו וכן תשלומים אחרים בהם חייב המעביד על פי חוק וביטוח סוציאלי בשיעורים המקובלים על ידי ארגון העובדים המייצג את המספר הגדול ביותר של העובדים במדינה באותו ענף.
- 15.6. נותן השירותים מתחייב לקיים כל דרישה וחובה המוטלת לפי חוק לשביעות רצון העירייה ושנועדה לשמור על רווחת, נוחיות ובטיחות העובדים.
- 15.7. נותן השירותים מצהיר כי הוא עומד בתנאים הקבועים בחוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ובחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, לצורך התקשרות עם העירייה בחוזה זה, וכי כראיה חתם על תצהיר בנוסח המצורף למסמכי המכרז והמהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 15.8. נותן השירותים מתחייב כי לא יועסקו על ידיו לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם עובדים זרים בין אם על ידי נותן השירותים ובין באמצעות קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עימו התקשר הנותן שירותים. הפרת סעיף זה תהווה אי עמידה בתנאי ההסכם ותהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.

16. העדר יחסי עובד מעביד

- 16.1. נותן השירותים מצהיר בזה כי בהתקשרותו עם העירייה הוא יפעל כקבלן עצמאי המעסיק עובדים ועובדיו שיועסקו בביצוע העבודות לא ישתלבו בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד ומעסיק עם העירייה.
- 16.2. הצדדים מצהירים בזה כי התמורה שישלם העירייה לנותן השירותים בעד שירותיו נקבעה בהתחשב בעובדה שנותן השירותים הינו גוף משפטי ועצמאי ועליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או יגרמו למי מעובדיו תוך כדי או עקב ביצוע או עקב אי-ביצוע התחייבויות נותן השירותים על פי הסכם זה.
- 16.3. עוד מוצהר ומוסכם כי לא יהיו לעירייה, בגין ההתקשרות עם נותן השירותים ו/או בגין סיומה, כל עלויות נוספות, לרבות עלויות בגין תנאים סוציאליים המגיעים ל"עובד", מכל מין וסוג שהוא. הצדדים מסכימים בזה כי התמורה הקבועה בהסכם זה הינה העלות המלאה, הכוללת והבלעדית שתהיה לעירייה בכל הקשור להתקשרות עם נותן השירותים ו/או לסיום ההתקשרות.
- 16.4. היה ויפסק על ידי ערכאה שיפוטית ו/או על ידי רשות מוסמכת, בין על פי פנייה שתוגש על ידי נותן השירותים ובין על פי פניית כל גורם אחר, כי בין מי מעובדי נותן השירותים לבין העירייה

נוצרו יחסי עובד ומעסיק, ישפה נותן השירותים את העירייה בגין כל הוצאה ו/או אבדן ו/או נזק שייגרם לה.

17. התמורה

- 17.1. בתמורה לקיום כל התחייבויותיו עפ"י מסמכי המכרז, יהיה נותן השירותים זכאי לתמורה, כמפורט במחירון המצ"ב **כמסמך ג(7) בהתאם להצעתו**.
- 17.2. המחירים יישארו בתוקפם ללא כל שינוי ו/או עדכון עד ל-31 בדצמבר של כל שנה לאחר חתימת ההסכם. בחלוף כל שנה מיום 1 לינואר יעודכנו המחירים בהתאם לשיעור השינוי שיחול בין מדד המחירים לצרכן (להלן: "מדד הבסיס") הידוע ביום חתימת החוזה לבין המדד הידוע ביום הראשון הכלול במסגרת השנה העוקבת. המחירים המעודכנים כאמור לעיל, יהיו בתוקף לאורך כל השנה העוקבת ללא כל שינוי.
- 17.3. נותן השירותים לא יבצע כל עבודה נוספת ללא אישור ספציפי, מראש ובכתב מהמנהל. מודגש כי ללא אישור כזה לא תשולם לנותן השירותים כל תמורה, ויהיה עליו לשאת בעלויות.
- 17.4. למחירים הנקובים במחירון יתווסף מע"מ כדין.
- 17.5. התמורה כוללת את כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע העבודות, לרבות כל התיאומים הנדרשים וקבלת כל האישורים הנדרשים עפ"י כל דין ולא ישתנו מכל סיבה שהיא.
- 17.6. בתום כל חודש קלנדרי, יוגש דוח העבודות על-ידי נותן השירותים, חתום ומאושר על-ידי המנהל.
- 17.7. בחלוף כל שנה מיום 1 לינואר יעודכנו המחירים בהתאם לשיעור השינוי שיחול בין מדד המחירים לצרכן (להלן: "מדד הבסיס") הידוע ביום חתימת החוזה לבין המדד הידוע ביום הראשון הכלול במסגרת השנה העוקבת. המחירים המעודכנים כאמור לעיל, יהיו בתוקף לאורך כל השנה העוקבת ללא כל שינוי.
- 17.8. ביצוע התשלומים מותנה בהמצאת כל האישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 17.9. מוסכם בין הצדדים כי במקרים בהם תבוצע העבודה באופן חלקי ו/או לקוי ו/או שונה מהקבוע בהסכם זה, אזי יהיה העירייה רשאית לעשות אחת מאלה:
- 17.9.1. לאשר לתשלום רק חלק מהחשבון שיגיש נותן השירותים לאישור. לאחר תיקון העבודה שבוצעה באופן חלקי ו/או לקוי ו/או שונה מהקבוע בהסכם יוציא נותן השירותים חשבון חדש בגובה הסכום שלא אושר לתשלום כאמור ויעבירו לאישור המנהל.
- 17.9.2. העירייה תהא רשאית לבצע על חשבון נותן השירותים בעצמו או באמצעות נותן השירותים אחר את העבודה שלא בוצעה על ידי נותן השירותים כקבוע בהסכם זה, וזאת מבלי שביצוע זה ישחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו, ותחייב את נותן השירותים בסכום עלות העבודה שבוצעה.
- 17.9.3. העירייה יהיה רשאי לקזז מהכספים המגיעים לנותן השירותים על פי הסכם זה כל סכום המגיע לו ממנו.
- 17.10. מובהר, כי האמור לעיל אינו בא לגרוע מכל זכות או סעד שיעמדו לעירייה על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

18. אופן תשלום התמורה

18.1. התמורה המפורטת בסעיף 17 לעיל תשולם לנותן השירותים בהתאם להוראות המפורטות להלן:

זכאותו של נותן השירותים לקבלת התמורה תתגבש כמפורט להלן:

18.1.1. כשמהות ההזמנה הינה הודעות מוגמרות, קרי הן הדפסת נייר והן הדפסת הנתונים

שנמסרו על ידי העירייה והפצתם, זכאותו של נותן השירותים לקבלת התמורה תהא במועד סיום האספקה בפועל של ההודעות המוגמרות לעירייה או לצרכנים לפי הדרישה של העירייה, סיום ביצוע כל העבודות המפורטות בהזמנת העבודה ולאחר קבלת אישור העירייה.

18.1.2. כשמהות ההזמנה הינה הדפסת נייר, תתגבש זכאותו של נותן השירותים לקבלת

התמורה בגין ההדפסה עם סיום הדפסת הנייר ומסירתו לעירייה (דהיינו עם הכנת הטופס ו/או המסמך כמבוקש בהזמנת העבודה ו/או בהתאם לדרישות העירייה ו/או המנהל מטעמו).

18.1.3. כשמהות ההזמנה הינה הדפסת נתונים מגנטיים על גבי נייר שהודפס קודם לכן, תתגבש

זכאותו של נותן השירותים לתמורה במועד סיום האספקה בפועל של ההודעות המוגמרות לידי העירייה או לצרכנים לפי דרישת העירייה וכנגד קבלת אישור מטעם העירייה.

18.2. בתוך 10 ימים לאחר סיום ביצוע העבודות המגבשות את זכאותו של נותן השירותים לקבלת התמורה יעביר נותן השירותים לעירייה חשבון מפורט ביחס לתמורה המגיעה לו בגין אותה הזמנת עבודה.

18.3. ניתן להגיש חשבון אחד בחודש לכל היותר.

18.4. החשבון יכלול דו"ח המפרט את סוג ומספר ההודעות/חשבוניות/ טפסים וכיו"ב אשר סופקו לעירייה במסגרת הזמנת העבודה, וכן את הסכום המגיע לנותן השירותים בגינם ודרך חישוב התמורה וכן כל פרט נוסף רלוונטי.

18.5. העירייה רשאית לדרוש מנותן השירותים לכלול בחשבוניות מטעמו פרטים נוספים מכל סוג שהוא ונותן השירותים מתחייב להיענות לדרישה זו.

18.6. לחשבון תצורפנה הזמנות העבודה מאושרות על ידי העירייה ו/או המנהל מטעמו.

18.7. נותן השירותים ימציא לעירייה חשבונית מס.

18.8. החשבוניות תיבדקנה על ידי מנהל מחלקת שרות לקוחות בעירייה ותאושרנה, כולן או חלקן, או שלא תאושרנה כלל על פי שיקול דעתו הבלעדי. כל חשבון ישולם בתנאים של שוטף + 30, לאחר אישור החשבון ע"י העירייה.

מובהר בזאת כי המצאת החשבונית וכל יתרת המסמכים הנלווים לדו"חות הינם תנאי לתשלום התמורה.

18.9. על אף האמור בסעיף 18.7 לעיל, איחור של עד 15 ימים מהמועד הנקוב לתשלום בסעיף 18.7. לעיל, לא יחשב כהפרת הסכם זה ולא יהיה בו בכדי להטיל על העירייה חובת תשלום פיצוי ו/או תשלומי פיגורים כלשהם.

18.10. המחירים יישארו בתוקפם ללא כל שינוי ו/או עדכון עד ל-31 בדצמבר של כל שנה לאחר חתימת ההסכם. בחלוף כל שנה מיום 1 לינואר יעודכנו המחירים בהתאם לשיעור השינוי

- שיחול בין מדד המחירים לצרכן (להלן: "מדד הבסיס") הידוע ביום חתימת החוזה לבין המדד הידוע ביום הראשון הכלול במסגרת השנה העוקבת. המחירים המעודכנים כאמור לעיל, יהיו בתוקף לאורך כל השנה העוקבת ללא כל שינוי.
- 18.11. מובהר בזאת כי המועד הקובע לקביעת המחירים הסופיים במסגרת כל הזמנת עבודה הינו מועד אישורה ע"י מנהל הכספים של העירייה.
- 18.12. יובהר כי תנודות מכל סוג שהוא בריבית, בשכר העבודה, במיסים, בארנונות, תשלומי ומחירי חומרים אשר על נותן השירותים לספק על פי ההסכם, לא ישנו את המחירים הנקובים במחירון המצ"ב **כמסמך ג(7) למעט תעריפי דואר ישראל.**
- 18.13. **ככל שיחול שינוי בתעריפי דואר ישראל, מעבר לשינוי המדד, תשולם תוספת בגין ההפרש.**

19. תכולת מחירים

- 19.1. בכל מקרה יראו את התמורה ככוללת את התשלום המלא עבור ביצוע כל העבודה הפעולות וההתחייבויות שעל נותן השירותים לבצע בהתאם להסכם, ובין היתר את כל האמור להלן:
- 19.1.1. כל העבודה, הציוד והחומרים, לרבות הפחת, ובכלל זה מוצרים מכאניים, עבודה לוואי וחומרי עזר, הדרושים לביצוע העבודה עפ"י מסמכי ההסכם.
- 19.1.2. תיאום עם כל הגורמים, במידה ויידרש לכך נותן השירותים, לרבות קבלנים אחרים, מעצבים גרפיים וכו'.
- 19.1.3. הובלת כל העבודות לעירייה ו/או לכתובות המצוינות בטפסי ההזמנה ו/או לכל מקום אחר עליו יחליט העירייה ו/או המנהל מטעמו.
- 19.1.4. אחסנה ואבטחה נאותה של חומר הגלם, וכן שמירה על חלקי עבודה שנסתיימו, אחזקתם והגנה עליהם עד למסירתם.
- 19.1.5. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הנדרשות לביצוע כל העבודה לפי מסמכי ההסכם.
- 19.1.6. דמי הביטוח למיניהם, מסים לקרנות ביטוח והטבות סוציאליות, מס קניה, מכס, בלו, מסים, אגרות והיטלים מכל מין וסוג שהוא.
- 19.1.7. העסקת עובדים
- 19.1.8. כל ההוצאות והנזקים של נותן השירותים בקשר עם מילוי התחייבויותיו במסגרת הסכם זה.
- 19.1.9. רווחי נותן השירותים.
- 19.1.10. תשלום לדואר ישראל
- 19.1.11. כל יתר ההוצאות המתחייבות מתנאי ההסכם או המסמכים המהווים חלק ממנו, על כל פרטיהם, או הקשורות עמם, או הנובעים מהם, הן הישירות והן העקיפות, ובכלל זה כל התקורה של נותן השירותים, לרבות הוצאות המימון והערבויות, בין שההוצאות האמורות כולן ידועות עתה לצדדים ובין שתיוודענה להם בעתיד.
- 19.2. למען הסר ספק מובהר כי לסכום התמורה לא יתווספו הפרשי הצמדה, מכל סוג ומין שהוא, אלא מיום הראשון של השנה העוקבת להתקשרות. עדכון מדד יעשה אחת לשנה, כל שנה.
- 19.3. עוד מובהר במפורש כי כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים או אשר יחולו בעתיד על ביצוע העבודות עפ"י הסכם זה, יחולו על נותן השירותים וישולמו על ידו. העירייה

ינכה מהסכומים המגיעים לנותן השירותים כל סכום שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי תהווה תשלום לנותן השירותים.

20. ערבות לקיום החוזה

- 20.1. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי חוזה זה, ימציא נותן השירותים לעירייה במועד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית בלתי מותנית בגובה **75,000** ₪ (ובמילים: שבעים וחמישה אלף ₪) כולל מע"מ, בנוסח **מסמך ג(2)**.
- 20.2. הערבות תוארך, מעת לעת, לפי דרישת העירייה ועד להשלמת מלוא התחייבויותיו של נותן השירותים עפ"י הסכם זה בתקופת ההתקשרות.
- 20.3. הודיע העירייה לנותן השירותים על הארכת משך ביצוע העבודות, יאריך נותן השירותים את תוקפה של הערבות בהתאם.
- 20.4. הערבות תשמש כבטחון לקיום ולמילוי מדויק של כל הוראות ההסכם.
- 20.5. לא עדכן נותן השירותים את סכום הערבות ו/או לא האריך את תוקפה בהתאם להוראות הסכם זה בהתאם להוראות הסכם זה, יהווה הדבר, כשלעצמו, עילה לחילוט הערבות.
- 20.6. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל תשמש הערבות להבטחה ולכיסוי של כל ההוצאות והתשלומים הקשורים במישרין ובעקיפין לנותן השירותים שהעירייה עלול להוציא או לשלם או להתחייב בהם בקשר עם חוזה זה, כל ההוצאות התיקונים, השלמות, במהלך העבודה שהעירייה יעמוד בהן, וכל נזק והפסד העלול להיגרם לעירייה ו/או למי מטעמו עקב ביצוע הפעולות הנ"ל.
- 20.7. בכל מקרה כאמור תהא העירייה רשאית לגבות את סכום הערבות, כולו או מקצתו, בפעם אחת או במספר פעמים, ולהיפרע מתוכו לגבי הנזקים, ההפסדים, ההוצאות והתשלומים כאמור.
- 20.8. חולטה ערבות, ימציא נותן השירותים, לאלתר, ערבות בנקאית חדשה, באופן שבכל עת תהיה בידי העירייה ערבות במלוא הסכום הנקוב בסעיף זה.

21. אחריות בנזיקין ושיפוי

- 21.1. הקבלן לבדו יהיה אחראי כלפי המזמינה לכל נזק גוף ו/או נזק רכוש ו/או אובדן ו/או הפסד העלולים להיגרם למזמינה ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או לעובדי הקבלן ו/או לקבלני משנה מטעם הקבלן ו/או לעובדיהם ו/או למי מטעמם, כתוצאה ממעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה ו/או אי יושר של הקבלן ו/או עובדיו ו/או כל מי מטעמו ו/או לכל אובדן ו/או נזק הקשור לשירותים.
- 21.2. הקבלן לבדו יהיה אחראי כלפי המזמינה לאבדן, נזק או קלקול לצידוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו לצורך השירותים נשוא ההסכם.
- 21.3. הקבלן פוטר בזאת את המזמינה ואת הפועלים מטעמה מכל אחריות לגבי נזקים כאמור ומתחייב לשפותה ו/או לפצותה ו/או את הפועלים מטעמה תוך 7 ימים על כל סכום שתחויב לשלם עקב נזקים כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד. המזמינה תיודיע לקבלן על כל תביעה שתוגש נגדה כנ"ל ותאפשר לו להתגונן מפניה על חשבונו.
- 21.4. המזמינה רשאית לקזז מן התשלומים אשר הקבלן זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמזמינה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם

באחריותו של הקבלן כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למזמינה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של הקבלן כאמור לעיל.

22. ביטוח

- 22.1. מבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו של הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, מתחייב הקבלן לערוך ולקיים על חשבונו למשך כל תקופת ההסכם ולגבי ביטוח חבות המוצר במשך כל תקופה נוספת בה ימצא אחראי על פי דין ביטוחים מתאימים להבטחת אחריות כאמור לפי שיקול דעתו הבלעדי, אשר לא יפחתו מכיסויים הכלולים באישור קיום הביטוחים המצורף להסכם זה כנספח _____ לרבות התנאים המפורטים באישור בגין כל ביטוח,
- 22.2. הקבלן ימציא במעמד חתימת הסכם זה את טופס אישור קיום הביטוחים כשהוא חתום כדין בידי מבטחו. מסירת אישור קיום הביטוחים כשהוא חתום על-ידי המבטח למזמינה במועדים הינה תנאי עיקרי בהסכם זה אשר הפרתו מזכה את המזמינה בתרופות בגין הפרת ההסכם. הקבלן ישוב וימציא אישור קיום ביטוחים חתום על ידי המבטח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמזמינה. לגבי ביטוח חבות המוצר הכלול באישור קיום הביטוחים הקבלן מתחייב לחזור ולהמציא לעירייה את אישור קיום הביטוחים חתום בידי המבטח כנדרש לעיל וזאת אף לאחר תום ההתקשרות בינו לבין העירייה.
- 22.3. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת האישורים החתומים למזמינה לא יהוו אישור כלשהו מהמזמינה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של הקבלן על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 22.4. הקבלן לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן ישא (במקרה של תביעה כלשהי) בדמי ההשתתפות העצמית.
- 22.5. הקבלן לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של הקבלן ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי הקבלן יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים וישא בהם, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 22.6. הקבלן מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח.
- 22.7. הפר הקבלן את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המזמינה, יהיה הקבלן אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המזמינה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.

23. שמירה על כללי בטיחות

- 23.1. נותן השירותים יספק את השירותים ובכלל זאת אספקת החשבונות/ דרישות התשלום הובלתם ופריקתם בזהירות ובאחריות תוך שמירה והקפדה מירבית על כל הוראות הבטיחות.
- 23.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל יבצע נותן השירותים את העבודות תוך שמירה על כללי הבטיחות המפורטים להלן:

- 23.2.1. פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל – 1970 ;
 23.2.2. תקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי), התשנ"ז – 1997 ;
 23.2.3. חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד 1954 ותקנותיו ;

24. מסמכי עבודה והבעלות עליהם

- 24.1. מוצהר ומוסכם בזה כי כל מסמכי העבודה מכל סוג שהוא הינם רכושה של העירייה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מוסכם בזאת במפורש כי כל הזכויות מכל מין וסוג שהוא במסמכי העבודה, לרבות זכויות היוצרים, זכויות רוחניות, זכויות מוסריות וכל זכות אחרת במסמכי העבודה, ובכל חלק מהם, וכן בכל מסמך אחר בקשר עם העבודות, תהיינה מוקנות לעירייה בלבד.
- 24.2. נותן השירותים לא יהיה רשאי להשתמש במסמכי העבודות, תכניות, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידי העירייה לצרכי ההסכם, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות.
- 24.3. נותן השירותים לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י מכרז זה ו/או חלק מהם לאחר, לא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.
- 24.4. נותן השירותים מצהיר כי לא הפר /יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה.
- 24.5. הוגשה תביעה נגד העירייה לפיה חומר מסוים כלשהו, אשר העירייה עשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים, מתחייב נותן השירותים לשפות את העירייה עם דרישתו הראשונה, בגין כל הסכומים שיחויב לשלם בגין התביעה האמורה וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- 24.6. בתום ההתקשרות או מיד עם דרישתו הראשונה של העירייה בכתב, לפי המוקדם משני מועדים אלה, יעביר נותן השירותים את כל החומרים כגון: פרטי לקוחות העירייה, כתובות, מספרי טלפון, דיסקים, דוגמאות וכד' שבידו או בידי עובדיו, קבלני המשנה, וכל נותן שירותים אחר, המועסקים במסגרת הסכם זה למתן השירותים.
- 24.7. נותן השירותים יידרש לעגן את זכויות העירייה, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, וקבלנים שיופעלו על ידו לביצוע השירותים נושא מכרז זה, ויודיע להם שהזכויות הינן של העירייה.
- 24.8. מבלי לגרוע מהוראות אחרות בהסכם זה בקשר עם זכות העיכבון, מודגש כי לנותן השירותים ו/או כל מי מטעמו לא תהיה כל זכות עיכבון בקשר עם מסמכי העבודה ו/או בכל חלק מהם. נותן השירותים מתחייב כי כל קבלן משנה/ גרפיקאי/ מעצב / ספק או אדם אחר איתו יתקשר בקשר עם ביצוע השירותים יתחייב בכתב כי לא יטען לזכות עיכבון ביחס למסמכי העבודה ו/או כל חלק מהם או כלפי כל פרט אחר בקשר עם ביצוע השירותים.

25. אי ביצוע העבודות כסדרן

- 25.1. על הפרת הוראותיו של הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א – 1970.

- 25.2. במקרה של אי ביצוע העבודות כמוסכם, רשאי העירייה, נוסף על האמור לעיל ובכל הוראה אחרת בחוזה, לעכב או לדחות תשלום חשבונות שאושרו על ידי המנהל בתקופה בה לא בוצעו העבודות כנדרש. סכום החשבון לא יהיה צמוד ולא יישא ריבית.
- 25.3. שום דבר האמור בסעיף זה איננו גורע מזכותו של העירייה לכל סעד או תרופה על פי ההסכם ו/או על פי כל דין בגין אי ביצוע העבודה כאמור.

26. סודיות

- 26.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה.
- 26.2. "מידע" בהסכם זה, משמעו - כל מידע, נתונים, דוחות, טפסים, מדיה דיגיטלית מגנטים או אופטית, מסמכים המבוטאים באמצעים מכל סוג, והנוגע לעסקי הצד נשוא המידע, פעילותו, שיטות עבודתו, לקוחותיו, ולקשורים עמו וכן עצם קיומו של השירות, פרטים הקשורים בו, לרבות המידע והידע הטכניים, המקצועיים, הכספיים והמסחריים הקשורים או המתייחסים לעצם מתן השרות ולתנאיו, וכן כל מידע שהוא שנמסר לנותן השירותים לפני החתימה על הסכם זה ובמהלך תקופת ההסכם.
- 26.3. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל מידע שהגיעה אליו בקשר ו/או תוך כדי ביצוע העבודות, והמתייחסת לכל עניין ונושא הקשור בעירייה ו/או בעובדיו ו/או בפועלים מטעמו. כן מתחייב נותן השירותים לוודא כי הוראה זו תקוים גם על ידי עובדיו ו/או קבלני המשנה ו/או כל הפועל מטעמו.
- 26.4. נותן השירותים מתחייב לא להשתמש בזמן כלשהו, כל אופן שהוא, במידע כאמור לעיל, אלא לצורכי מתן שירות בלבד, לא להעתיקו ולא לשמרו בכל צורה ואופן.
- 26.5. נותן השירותים ידאג לאבטח את כל החומר, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. בתום ההתקשרות יעביר נותן השירותים את כל החומר לידי העירייה. לאחר שהעירייה יבדוק את שלמות החומר, יעביר העירייה ו/או המנהל מטעמו הנחיה לנותן השירותים להשמיד את כל המידע שברשותו, נותן השירותים יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים במתקניו.
- 26.6. על פי דרישת העירייה ו/או המנהל מטעמו, יציג נותן השירותים לנציג העירייה את אמצעי האבטחה שנקט.
- 26.7. מבלי לגרוע מכלליות האמור מתחייב נותן השירותים כלפי העירייה כדלקמן:
- 26.7.1.1. להקפיד על אחסון בארון ו/או בחדר סגור ו/או בכספת כל מידע אשר ישמש את נותן השירותים במסגרת מתן השירותים לעירייה.
- 26.7.1.2. לנעול את מסכי ותחנות העבודה בכל עת בה נותן השירותים ו/או מי מטעמו עוזב את תחנת העבודה ולכבות מחשבים בסיום יום העבודה.
- 26.7.1.3. לגרוס כל מידע אשר אינו נחוץ עוד לנותן השירותים לצורך מתן השירותים.
- 26.8. נותן השירותים ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או המשרתות אותו לצורך מתן השירותים על פי הסכם זה, ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 26.9. נותן השירותים ידווח לעירייה מיידית בכל מקרה בו קיים חשש כי בדרך כלשהי הופרה אבטחת המידע של המידע ו/או העירייה.

- 26.10. נותן השירותים לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהעירייה.
- 26.11. מורשי החתימה של נותן השירותים יחתמו על הצהרה למחויבות שמירת סודיות וכן יחתים נותן השירותים את כל עובדיו והמועסקים על ידו לצורך מכרז זה, על התחייבות לשמור סודיות, בנוסח המצ"ב **כמסמך ג(8)**.
- 26.12. נותן השירותים ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנותיו.
- 26.13. אם הנתונים מהווים "מאגר מידע" בהתאם להגדרת חוק הגנת הפרטיות תשמ"א (1981) תהיה האחריות לנוהל רישומו, החזקתו והשימוש בו בהתאם לחוק, מוטלת על נותן השירותים, כל עוד לא יקבע אחרת בהסכם זה. נותן השירותים יחזיר לעירייה כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו.
- 26.14. נותן השירותים מתחייב לשמור על שלמות המידע/המסמך אשר יימסר לו מעת לעת במסגרת השירותים. לפי דרישת העירייה יחזיר כל פריט מידע/המסמך שהועבר לו, לרבות כל העיבודים שנעשו בהסתמך על המידע כאמור לעירייה בשלמות. יובהר כי בכל מקרה נותן השירותים לא יעתיק ולא ישמור אותו בכל צורה ואופן לאחר קבלת דרישה כאמור.

27. קיזוז

- 27.1. העירייה רשאית לקזוז כנגד כל סכום המגיע לנותן השירותים על פי חוזה זה כל סכום או חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע למי מהם מנותן השירותים על פי חוזה זה או על פי כל חוזה אחר שביניהם או על פי כל דין (לרבות החזר הוצאות, פיצויים, דמי נזק ותשלומים אחרים). הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של העירייה לגבות כל סכום כאמור בכל דרך אחרת, לרבות בדרך של חילוט ערבויות.

28. הסבת זכויות

- 28.1. נותן השירותים לא יהיה רשאי להסב ו/או להמחות את הזכויות הנובעות מהסכם זה, למאן דהוא, ללא אישור מפורש מראש ובכתב מאת העירייה.

29. ביצוע על ידי העירייה

- 29.1. כל התחייבות, לרבות נשיאה בהוצאות, אשר היה על נותן השירותים לבצע על פי הסכם זה והוא נמנע מלבצעה, לרבות הוראות אשר קיבל מאת המנהל, או העירייה ואשר נמנע מלציית להן, יהיה העירייה רשאית לבצען, בעצמו או באמצעות כל צד שלישי, כפי שימצא לנכון.
- 29.2. העירייה יהיה רשאי לחייב את נותן השירותים במקרים כאמור לעיל בהוצאות אשר נגרמו לו בביצוע כל אותן התחייבויות או הוצאות, בתוספת 20% שייחשבו כהוצאות כלליות וזאת מבלי לגרוע מהזכויות העומדות לעירייה עקב הפרה זו של ההסכם ע"י נותן השירותים.
- 29.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהתחייבויות נותן השירותים על פי החוזה או מזכות העירייה לגבות את הסכומים האמורים מנותן השירותים בכל דרך אחרת.

30. שימוש או אי שימוש בזכויות, סטיות וארכות

- 30.1. הימנעות העירייה מלעשות שימוש בזכויות המוקנות לו על פי הסכם במקרה מסוים או בכלל אין בה ולא תפורש בשם אופן כוויתור על אותה זכות באותו מקרה או בכלל, ואין ללמוד מהתנגדות זו ויתור כלשהו על זכויות לפי חוזה זה.
- 30.2. הסכמה מצד העירייה ו/או המנהל לסטות מתנאי חוזה זה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזרה שווה למקרה אחר.
- 30.3. כל ויתור וארכה לתנאי החוזה או להוראות שניתנו על פיו על ידי העירייה ו/או מי מטעמו לא יפגעו בזכויותיו של העירייה ולא ישמשו לקבלת צידוק או הגנה בקשר עם הפרה או אי קיום מצד נותן השירותים, ולא ייחשבו כוויתור מצד העירייה על זכות מזכויותיו.

31. תקופת החוזה וסיומו

- 31.1. תקופת ההתקשרות הינה לשנה אחת, החל ממועד חתימת העירייה על הסכם זה (להלן: **"תקופת ההתקשרות"**).
- 31.2. לעירייה שמורה אופציה להארכת ההסכם ב- 5 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת. ההסכם יוארך מאליה אלא אם העירייה הודיע על אי הארכתו 30 יום לפחות לפני המועד הנדרש להפסקת ההסכם. (להלן: **"תקופת האופציה"**). כל הוראות הסכם זה ימשיכו לחול בתקופת האופציה.
- 31.3. על אף האמור לעיל מוסכם כי **ששת החודשים הראשונים** של תקופת ההתקשרות יהוו **תקופת ניסיון** במהלכה יבחן העירייה את תפקודו ופעילותו של נותן השירותים (להלן: **"תקופת הניסיון"**). במהלך תקופת הניסיון יחליט העירייה האם ברצונו להמשיך ולקבל את השירותים נשוא הסכם זה מאת הזוכה והאם לאו.
- 31.4. החליטה העירייה להפסיק את ההתקשרות בתקופת הניסיון – יודיע על כל לנותן השירותים מראש ובכתב 7 ימים טרם סיום תקופת הניסיון. הודיעה העירייה כאמור על הפסקת ההתקשרות יפוג תוקפו של ההסכם והוא יהא בטל מאליה. מובהר כי במקרה שכזה זכאית העירייה למסור את ביצוע העבודה בהתאם לשיקול דעתה, לרבות למציע אחר במכרז.
- 31.5. מודגש בזאת כי העירייה תהא רשאית להפסיק רק מחלק מהשירותים הניתנים על ידי הזוכה, הפצה או הדפסה וזאת בכפוף לשיקול דעתו הבלעדית.
- 31.6. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, תהא רשאית העירייה לסיים הסכם זה לאלתר בקרות אחד מהמקרים הבאים:
- 31.6.1. אם מונה לנותן השירותים ו/או לבית הדפוס אשר בבעלותו מפרק זמני או קבוע או ניתן נגדו צו פירוק או צו קבלת נכסים בפשיטת רגל, או אם מונה לו כונס נכסים או אם הוגשה נגדו בקשת פירוק ו/או פשיטת רגל ו/או בקשה לאכיפת אג"ח, והיא לא הוסרה תוך 30 יום ממועד הגשתה.
- 31.6.2. אם נותן השירותים העביר הסכם זה כולו או חלקו ו/או זכויות ו/או חובות על-פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ללא הסכמה מראש ובכתב של העירייה, או אם העסיק קבלני משנה או עובדים בניגוד לתנאי הסכם זה.
- 31.6.3. נותן השירותים הפר התחייבות מהתחייבויותיו כמפורט בהסכם זה, ולא תיקן את ההפרה בתוך 3 ימים.
- 31.7. הפר נותן השירותים התחייבות מהתחייבויותיו על פי ההסכם ו/או לא ביצע את העבודות במועדים וברמה הנדרשת על פי ההסכם ו/או התרשל בבצוע ההסכם ו/או ביצע את ההסכם

- באופן אשר לפי שיקול דעתו הבלעדי של העירייה הוא לקוי, חסר ובלתי מקצועי, תהא העירייה רשאית להורות על ביטול ההסכם או חלקו תוך 7 ימים ממועד ההודעה.
- 31.8 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מוסכם, כי העירייה יהיה רשאי להפסיק את ההסכם בכל עת, מכל סיבה שהיא ומבלי צורך לנמק את החלטתו, זאת בכפוף למתן הודעה בת 30 ימים מראש לנותן השירותים. הופסק ההתקשרות כאמור, יהיה העירייה רשאית לבצע את העבודה בעצמו ו/או באמצעות כל צד שלישי, כפי שימצא לנכון ולפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, מבלי שתהא לנותן השירותים כל טענה ו/או תביעה בשל כך. מובהר כי הפסקת ההסכם על ידי העירייה לא תגרע מהתחייבותו של הקבלן להמשך עריכת הביטוחים הנדרשים ממנו אף לאחר תום ההתקשרות, וזאת במשך כל התקופה הנדרשת.
- 31.9 שום דבר האמור בסעיף זה איננו גורע מזכותו של העירייה לכל סעד או תרופה נוספים על פי החוזה ו/או על פי כל דין בגין אי ביצוע העבודה כאמור.

32. שינוי החוזה

- 32.1 אין לשנות איזו מההוראות של חוזה זה אלא במסמך בכתב, בחתימת שני הצדדים.

33. הודעות

- 33.1 הודעות הצדדים יהיו בכתב וימסרו לנמען במסירה אישית, או שישלחו בדואר רשום לפי הכתובות שבמבוא להסכם, שאז תחשב ההודעה כאילו הגיעה ליעדה בתוך 72 שעות משעת מסירתה למשלוח או שתועבר בפקסימיליה, עם אישור קבלה ואישור טלפוני על קבלתה, שאז תחשב כאילו הגיעה ליעדה ביום העסקים שלאחר מועד ההעברה.

34. סמכות שיפוט מקומית

- 34.1 הצדדים מסכימים ביניהם כי כל מחלוקת הנוגעת לביצועו של חוזה זה, פרשנותו וכל עניין הנובע ממנו תתברר אך ורק בבתי המשפט המוסמכים במחוז חיפה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נותן השירותים

העירייה

מסמך ג(1)

ההזמנה להציע הצעות ומסמך א(1) כולל הצעת המשתתף

מסמך ג(2)

נוסח ערבות בנקאית לחוזה / ערבות ביצוע

לכבוד

עיריית נהרייה (להלן: "העירייה")

הנדון: ערבות בנקאית לחוזה

על פי בקשת _____ ח.פ. / ע.ר. _____ (להלן: "המבקשים"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 75,000 ₪ (במילים: שבעים וחמשה אלף שקלים חדשים), שתדרשו מאת המבקשים בקשר למכרז מס' 032/25

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, תוך 7 ימים מיום דרישתכם בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, ולא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או באופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקשים, ולדרוש תחילה תשלום מאת המבקשים.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום (14 חודשים מיום חתימה על החוזה) ועד בכלל. דרישה שתימסר לנו אחרי המועד הנ"ל לא תענה.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

חותמת המציע

חתימת המציע

מסמך ג(3)

אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור		אישור קיום ביטוחים/אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**					
<p>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.</p>							
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח/המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*			
שם : עירית נהריה	שם : אין	שם :	<u>אופי העסקה</u> : <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר : _____	<input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר : _____			
ת.ז./ח.פ. 500291000	ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	העיסוק המבוטח : שירותי הדפסה והפצת חשבונות				
מען : שדרות הגעתון נהריה	מען : שד'	מען					
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי :							
כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכמי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקט יבל)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח	מ ט ב ע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
רכוש	לא נדרש						
צד ג'					2,000,000	נח	321 , 315 , 309 , 302 , 329 , 328 , 322
אחריות מעבידים					20,000,000 לעובד, אירוע ולתקופה	נח	328 , 319 , 309
אחריות המוצר משולב עם ביטוח אחריות מקצועית					2,000,000	נח	321 , 309 , 302 , 301 , 332 , 328 , (6 חדשים)
<p>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):</p>							
019 ,							
ביטול/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח :							

מסמך ג(4)

נספח בטיחות

באחריות נותן השירותים לעבור הדרכת הבטיחות אצל ממונה בטיחות, שאושר לענין זה מראש בכתב ע"י העירייה (להלן – "ממונה הבטיחות"), לחתום על 'טופס הצהרת בטיחות' המצורף לנספח בטיחות זה ולהחתים עליו גם את ממונה הבטיחות מטעם העירייה.

מועד ומיקום הדרכת הבטיחות יתואמו ע"י נותן השירותים מול ממונה הבטיחות באופן ישיר.

התשלום לממונה הבטיחות יבוצע ע"י נותן השירותים במזומן ובמועד ההדרכה.

על נותן השירותים לעבור את הדרכת הבטיחות לא יאוחר מ-7 ימי עסקים מיום הזכייה במכרז.

תחילת מתן השירותים בפועל מותנת בהצגת "הצהרת הבטיחות" חתומה ע"י נותן השירותים וע"י ממונה הבטיחות.

הצהרת הנותן השירותים

א. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שחל עליו איסור מוחלט להתחיל בביצוע העבודות נשוא מכרז זה לפני שעבר את הדרכת הבטיחות האמורה במבוא לנספח זה, קרא והבין את הוראותיו של נספח בטיחות זה וחתם על "הצהרת הבטיחות" המצ"ב, ובה הוא מאשר כי קיבל הדרכת בטיחות כמפורט לעיל, הבין אותה, קרא את נספח הבטיחות והוא מתחייב לפעול בביצוע התחייבויותיו נשוא הסכם זה ע"פ תקנות ארגון הפיקוח על העבודה תשי"ד – 1954 ופקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל - 1970, נספח הבטיחות והוראות הדין.

ב. נותן השירותים מצהיר ומתחייב למלא את כל ההתחייבויות נשוא מכרז זה על פי כללי הבטיחות והגהות, על פי הוראות הדין, הנחיות והוראות המנהל ו/או המפקח בעירייה ונספח בטיחות זה.

נושאי בטיחות : דגשים

א. על הנותן השירותים במסגרת התחייבויותיו נשוא מכרז זה לפעול בהתאם לכל חוקי הבטיחות בעבודה לרבות על פי חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954 (להלן: "חוק ארגון הפיקוח") ופקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], תש"ל-1970 (להלן: "פקודת הבטיחות") והתקנות על פיהם.

ב. על הנותן השירותים לפעול במילוי התחייבויותיו נשוא מכרז זה באופן בטיחותי, לשמירת רווחתם שלומם ובריאותם של עובדיו, עובדי העירייה וכל אדם ו/או גוף שהוא, לקיים את כל הוראות ונהלי הבטיחות הנדרשים לשם כך ובהתאם להוראות המנהל ו/או המפקח בעירייה.

ג. הנותן השירותים יאתר ויוודא מהם הסיכונים הקיימים במקום ביצוע העבודה וסביבתו עקב ביצוע העבודות, בין היתר בהקשר לטיב העבודות, התהליכים, המבנים, הציוד והחומרים אשר הנם בשימוש, ידאג לנקיטת אמצעי הבטיחות המתחייבים לשמירת שלום הציבור ויודריך את עובדיו בהתאם לפני תחילת העבודה.

ד. מבלי לפגוע בשאר הוראות ההסכם והנספח דנן יובהר כי הנותן השירותים אחראי בהקשר לעבודות נשוא הסכם זה, לבטיחות ולשלום עובדיו, מפקחים ומהנדסים של העירייה או מטעמו הבאים לפיקוח או לבדיקות שונות וכן עוברים ושבים הנמצאים בסביבת העבודה ושאר המועסקים והפועלים לביצוע ההתחייבויות נשוא המכרז.

- ה. מבלי לפגוע באמור לעיל, על הנותן השירותים חלה החובה לכסות פתחים, לסמן באופן בולט ובשלטי אזהרה מתאימים ומובנים מפגעים וסיכונים שונים הקיימים ו/או הנוצרים במהלך העבודה, העלולים להוות סיכון לגופו ו/או לרכושו של מאן דהוא, לגדר לבטח (בהתאם להוראות פקי הבטיחות) מכונות, חומרים, ציוד ותהליכי עבודה מסוכנים ולנקוט בכל האמצעים הדרושים למניעת התלקחות חומרים, למניעת התפשטות בערה וכן לכיבוייה. כן מתחייב הנותן השירותים לנקוט באמצעי בטיחות נאותים ומספקים להבטחת שלומו של כל אדם בשעת דלקה.
- ו. על הנותן השירותים לפעול בהתאם לתכנית בטיחות אשר תוכן ע"י מי מטעמו האמון על כך ובהתאם לדרישות הדין, הכוללת נוהלי בטיחות למצבי חרום.
- ז. הנותן השירותים מתחייב לוודא ולנקוט בכל האמצעים הדרושים על מנת שהציוד וכלי העבודה המצויים בשימוש במסגרת הסכם זה יהיו באיכות טובה, במצב טוב ותקין, ללא פגמים או ליקויים העלולים לסכן מאן דהוא, וכי ישמשו אך ורק למטרה לשמה הם מיועדים.
- ח. הנותן השירותים מתחייב לדאוג לקיומם של אמצעי גישה נאותים ובטוחים לכל מקום שאדם צריך להימצא בו במסגרת ביצוע העבודות נשוא הסכם זה.
- ט. הנותן השירותים מתחייב לנקוט בכל האמצעים הנדרשים למניעת התפוצצות ו/או למניעת פגיעה באדם וברכוש כתוצאה מהתרחשות התפוצצות העלולה לפגוע במאן דהוא, הכל בהתאם להוראות הדין וכללי הבטיחות.
- י. במקרה בו התרחשה תאונה ו/או מפגע אשר גרם ו/או עלול היה לגרום לפגיעה בגופו ו/או ברכושו של מאן דהוא מתחייב הנותן השירותים לדווח על המקרה באופן מיידי למנהל ו/או למפקח בעירייה, ולמפקח מטעם משרד העבודה (במידה והדבר נדרש על פי כל דין).
- יא. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל על הנותן השירותים להגיש דווח מלא של האירוע המנהל ו/או המפקח בעירייה תוך 72 שעות ממועד האירוע לרבות הסקת מסקנות והמלצות למניעת קרות אירועים דומים בעתיד.
- יב. במידה וימצא המנהל ו/או המפקח בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי כי הנותן השירותים מפר התחייבות כלשהיא מהתחייבויותיו נשוא הנספח דנן, תוכל העירייה באמצעות המנהל ו/או המפקח ליתן התראה בנוגע לאמור לנותן השירותים. היה והנותן השירותים לא תיקן ההפרה כנדרש תוך 7 ימים ממועד קבלת ההתראה, תוכל העירייה באמצעות המנהל ו/או המפקח, להפסיק את התקשרותה עם הנותן השירותים על פי הסכם זה, ומועד סיום ההתקשרות יהיה מועד קבלת ההודעה.
- יג. למען הסר ספק, יובהר כי הוראות סעיף זה באות להוסיף ולא לגרוע משאר הסעיפים והתרופות העומדים לרשות העירייה במסגרת הסכם זה וע"פ הוראות הדין.
- יד. למען הסר כל ספק יובהר כי אין בהוראות נספח זה, ובתדריך הממונה על הבטיחות בעירייה כדי להוות רשימה סופית ומוחלטת של כל דרישות הבטיחות והגהות החלים על הנותן השירותים במסגרת מילוי התחייבויותיו נשוא הסכם זה.
- טו. כמו כן, יודגש כי פעולת הנותן השירותים בהתאם לדרישות הנ"ל אינה משחררת ו/או פוטרת אותו מן החובות החלות עליו על פי כל דין וכן על פי הדרישות הספציפיות החלות על החברה הזוכה במכרז זה והארגונים להם היא כפופה.

ציוד המחייב בדיקות תקופתיות של בודק מוסמך

חותמת המציע

חותמת המציע

1. על הנותן השירותים לדאוג לכך שכל הציוד, המכונות, האביזרים כלי העבודה וכיו"ב ובכלל זה מכונות הרמה שבהתאם להוראות הדין, ובפרט הוראות הדין, ובפרט הוראות "פקודת הבטיחות", צריכים לעבור בדיקת תקינות ע"י בודק מוסמך כהגדרתו בפקודת הבטיחות, יבדקו ע"י בודק מוסמך כנדרש ובמועד. במידה ופריט ציוד, מכונה, אביזר וכיו"ב נמצאו בלתי תקינים וכשירים בבדיקת בודק מוסמך, על הנותן השירותים לדאוג לכך שיוצאו מכלל שימוש עד אשר יתוקנו ויוכשרו וימצאו תקינים בבדיקה חוזרת של בודק מוסמך. מבלי לפגוע בשאר הוראות ההסכם ונספח זה הנותן השירותים ישא באחריות לכל נזק לגוף ו/או רכוש של כל גורם ו/או אדם הנגרם כתוצאה מאי מילוי התחייבויותיו בהתאם למפורט בסעיף זה.
2. מבלי לפגוע באמור לעיל, חובה על הנותן השירותים לוודא כי כל המכונות, הציוד, האביזרים וכיו"ב המצויים בבעלותו ו/או בחזקתו בקשר לביצוע/אי ביצוע הוראות ההסכם זה יבדקו מדי יום ומדי תקופה על מנת לוודא כי הם במצב תקין, כשיר ובטיחותי ע"י הגורמים המוסמכים לבדוק המכשור הנ"ל בהתאם להוראות הדין, היצרן וכללי מקצוע מקובלים. מבלי לפגוע בשאר הוראות ההסכם ונספח זה הנותן השירותים ישא באחריות לכל נזק לגוף ו/או רכוש של כל גורם ו/או אדם הנגרם כתוצאה מאי מילוי התחייבויותיו בהתאם למפורט בסעיף זה.

הפעלת מכונות, ציוד, כלים ומערכות חשמליות ניידות

- א. על הנותן השירותים לדאוג ולוודא כי כל המכונות, הציוד, האביזרים, הכלים, המערכות וכיו"ב המצויים בשימוש במסגרת ביצוע/אי ביצוע ההתחייבויות נשוא ההסכם זה יהיו "ממוגנים לבטח" וכנדרש על פי כל דין. מבלי לפגוע באמור לעיל, על הנותן השירותים לדאוג ולוודא כי כל המכונות, הציוד, האביזרים, הכלים, המערכות וכיו"ב המצויים בשימוש במסגרת ביצוע/אי ביצוע ההתחייבויות נשוא ההסכם זה יהיו בטוחים לחלוטין מפני סכנת התחשמלות, ולא ניתן יהא להתחשמל כתוצאה מהשימוש בהם.
- ב. מבלי לפגוע באמור לעיל, כלי היד החשמליים יכללו בידוד כפול והפעלתם תהיה דרך מפסק מגן לזרם דלף (פחת) ומגן לעומס יתר.
- ג. על עובדי הנותן השירותים המועסקים בביצוע עבודות חשמל ו/או אחרות להיות בעלי רישיון חשמלאי כאשר הדבר נדרש בדין, המתאים לסוג העבודות המתבצעות (הנדסאי מוסמך, בודק וכיו"ב). הנותן השירותים ו/או עובדיו יציגו לממונה על הבטיחות את רישיונותיהם על פי דרישתו.
- ד. הנותן השירותים יוודא כי עבודות אשר יבוצעו בקרבת מוליכים חיים ו/או במתקני חשמל יבוצעו על פי הוראות הדין, בתנאי בטיחות נאותים ובהתאם להוראות חוק החשמל והתקנות על פיו.

טופס הצהרת בטיחות

אני החתום מטה, מצהיר בזאת, כי הובאו לידיעתי הוראות ונהלי הבטיחות הנהוגים בעירייה וכי נהירים לי הסיכונים האפשריים במתן השירותים, והדרכים הנדרשות למניעת תאונות עבודה בגינם.

הריני מתחייב להקפיד על קיום דרישות הבטיחות והגהות עפ"י ההוראות והנהלים שנמסרו לי כאמור ועפ"י כל דין, וכן על כל סדרי העבודה והמשמעת הנהוגים במשרד העבודה ו/או בעירייה ולנהוג בהתאם להן. הריני מתחייב להישמע לכל הוראה והנחיה שאקבל מכל רשות מוסמכת ו/או מהעירייה או ממונה הבטיחות מטעמו או כל נציג רלוונטי אחר ממנו ולפעול מיידית בהתאם.

הוראות אלה יחולו גם על כל מי שיבצע את העבודות או כל חלק מהן מטעמי, לרבות עובדים ו/או מועסקים ו/או קבלני משנה שיבצע ו/או עובדיו ו/או מועסקיו והנני אחראי, באופן בלעדי ומוחלט, למסור להעביר לכל אחד מאלה את הדרכת הבטיחות ואת הוראות הדין החל ומחייב לעניין זה וכן הנני אחראי לכך שיקוימו ע"י כל אחד מאלה כל כללי הבטיחות המחויבים מהדרכת הבטיחות שהועברה לי ו/או מהוראות כל דין ו/או מהנחיות הגופים האמורים באישורי זה דלעיל.

ידוע לי כי הפרת הוראות ונהלי הבטיחות תהווה, מבלי לגרוע מהוראות כל דין אחר, גם הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות שנערך ביני לבין העירייה.

ולראיה באתי על החתום :

שם ת.ז.ח.פ.

העבודה

תאריך..... חתימה

הריני מאשר כי העברתי לני"ל הדרכת בטיחות ומסרתי לידי עותק הנחיות בטיחות והסבר על חובותיו וסיכונים אפשריים.

השם:

חתימה:

הערה: הצהרה זו תמולא ותחתם בנוכחות ממונה הבטיחות מטעם העירייה ונותן השירותים.

חותמת המציע

חתימת המציע

מסמך ג(5)

אבטחת המידע ואמצעי התקשורת

1. הספק מצהיר שיש לו אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמה, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה
2. הספק מצהיר ומתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ופרטיהם של קבצי המחשב והמסמכים שיימסרו לו על ידי המוסד, ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו ומורשיו שיעסקו בביצוע ההסכם
3. הספק מצהיר כי בידיו מנגנוני גיבוי והתאוששות, מסד מידע של מורשים במערכת, מסכי עבודה לניהול משתמשים, מסכי ניטור מקוונים, מנגנון מעקב אחר תהליכים, שימוש במערכות, שימוש בנתונים והתראה על חריגות בפעילות המערכות והתקשורת.
4. המציע יממש מנגנון IPS במערכתיו כולל חומת אש, עדכון חתימות, הפעלת לוגים, שמירתם למשך 90 וקישורם למערכת ניטור
5. המציע יממש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר על ידי מנהל אבטחת המידע והסייבר של העירייה
6. באחריות הספק להבטיח שלא ידלוף מידע כלשהו לכל גורם שאינו קשור לתהליך ההפקה, בכל שלב החל משלב שיגור הנתונים ממחשבי העירייה למחשבי הספק.
7. המידע יאוחסן במקום מאובטח ומוגן.
8. צורת התקשורת בין העירייה ו/או גורם המחשוב ומחזיק המידע מטעמו לספק בית הדפוס, המאפשרת בין היתר את העברת קבצי המידע המשתנה, תיעשה באמצעות ערוץ מאובטח VPN כמפורט בחוזה על נספחיו לרבות במפרט הטכני ו/או באמצעות שימוש בכספת ממוחשבת.
9. החזרת הדאטה במלואה לנציג העירייה או השמדתה בתיאום עם נציג אבטחת המידע בעירייה
10. הספק יאפשר ביקורת ובקרת אבטחת מידע לפני חתימת החוזה ובכל נקודות זמן במהלך תקופת ההתקשורת.
11. יש לצרף אישור מנהל אבטחת המידע בארגון

חתימת המציע _____ חותמת המציע _____ תאריך _____

נספחים :

נספח א' - התחייבות ספק העובד מחוץ לעירייה	נספח ב' - התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד
לאבטחת מידע.	לשמירת סודיות.
נספח ג' - דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק	נספח ד' - דרישות אבטחת מידע מספק מארח / מחזיק
תוכנה	מאגר מידע בהתאם לתקנות אבטחת מידע

1. כללי

- 1.1. עיריית נהריה נעזרת בשירותיהם של ספקים וקבלנים חיצוניים (להלן: "ספקים") לצורך קבלת שירותים מסוגים שונים: פיתוח ותחזוקת מערכות מחשב, שירות טכני לטיפול בתקלות מחשב, שירותי ייעוץ וכיו"ב.
- 1.2. אנשי השירות של ספקים אלו - ובפרט אנשי תחזוקת מערכות המחשב לסוגיהם השונים - הינם בעלי הרשאות גישה למשאבי המידע בהיבט של סודיות הארגון, ולמאגרי המידע בהיבט של חוק הגנת הפרטיות ה'תשמ"א 1981.
- 1.3. קיימת חשיבות רבה לנקיטת צעדים טכנולוגיים ונוהליים שיצמצמו את הסיכונים הנובעים מהיות הספקים חשופים למידע בעירייה, ובפרט בתהליך הכרוך בסיום עבודתם של עובדים/ספקים חיצוניים.

2. הגדרות

- 2.1. ספקים וקבלנים חיצוניים – חברות המספקות שירותים לעיריית נהריה בתחומים שונים, כגון: פיתוח ותחזוקת מערכות מחשב, שירות טכני לטיפול בתקלות מחשב, שירותי ייעוץ, גביה וכיו"ב.

3. הסכם התקשרות

- 3.1. יועמ"ש (בשלב הכנת מכרז) או בל"ם (במקרה חריג לקראת תחילת פעילות - ספק ללא הליך תחרותי), יגדיר הסכם התקשרות (להלן: "ההסכם") בין העירייה לבין ספק חיצוני לצורך קבלת שירות הכרוך במתן גישה למאגרי המידע. הוראות ההסכם יוגדרו בהתאם לסיכוני אבטחת המידע שנבחנו על ידי היועמ"ש בטרם ההתקשרות ויכללו לכל הפחות את הנושאים הבאים:
 - 3.1.1. המידע שהספק החיצוני רשאי לעבד ומטרות השימוש המותרות בו לצורכי ההתקשרות.
 - 3.1.2. מערכות המאגר שהספק החיצוני רשאי לגשת אליהן.
 - 3.1.3. סוג העיבוד או הפעולה שהגורם החיצוני רשאי לעשות.
 - 3.1.4. משך ההתקשרות, אופן השבת המידע לידי העירייה בסיום ההתקשרות, השמדתו מרשותו של הספק החיצוני ודיווח על כך למנמ"ר.
 - 3.1.5. אופן יישום החובות בתחום אבטחת המידע שהמחזיק חייב בהן לפי תקנות אבטחת מידע וכן הנחיות נוספות לעניין אמצעי אבטחת מידע שהוגדרו בנוהל זה.
 - 3.1.6. חובתו של הספק החיצוני להחתים את בעלי הרשאות שלו על התחייבות לשמור על סודיות המידע, להשתמש במידע רק לפי האמור בהסכם וליישם את אמצעי אבטחת המידע הקבועים בהסכם.
 - 3.1.7. במקרה בו העירייה התירה לספק החיצוני לתת את השירות באמצעות גורם נוסף, אזי חובתו של הספק החיצוני לכלול בהסכם עם הגורם הנוסף את כל הנושאים המפורטים בסעיף זה, אשר צריכים להיכלל בהסכם ההתקשרות.
 - 3.1.8. הספק החיצוני ידווח לממונה אבטחת מידע, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע וההסכם. כמו כן, הספק החיצוני ידווח למנמ"ר על אירועי אבטחת מידע.
- 3.2. העירייה רשאית להתקשר עם ספק חיצוני לצורך מתן שירות הכרוך בגישה למספר מאגרי מידע בהסכם

- אחד לעניין כל המאגרים, ובלבד שכל המאגרים באותה רמת אבטחת מידע.
- 3.3. סעיף זה לא יחול על התקשרות העירייה עם יחיד.
- 3.4. הסכמי ההתקשרות של העירייה עם הספקים החיצוניים מצורפים כנספח ד' לנוהל זה.

4. חלות הנוהל ואחריות

- 4.1. האחריות ליישום הנוהל חלה על ממונה אבטחת מידע והמנמ"ר בעירייה.
- 4.2. האחריות להגדרת והנחית דרישות אבטחת מידע באתרי ספקים/קבלנים חיצוניים המחזיקים במידע של עיריית נהריה, הינה על ממונה אבטחת מידע, במסגרת החוזה.
- 4.3. באחריות כל מנהל מאגר מידע בעירייה לבצע את הפעולות הבאות:
- 4.3.1. החתמת כל ספק/עובד חיצוני על טופס התחייבות לשמירה על סודיות.
- 4.3.2. יידוע מיידי של מנמ"ר וממונה אבטחת מידע לגבי כל ספק/עובד חיצוני המועסק/יועסק על ידו במערך המחשוב.
- 4.3.3. עדכון מנמ"ר ומנהל אבטחת מידע בסיום עבודתו של ספק/עובד חיצוני שהועסק על ידו.
- 4.3.4. לוודא העברת תדריך כללי ההתנהגות בעירייה וחובת השמירה על סודיות והגנה על פרטיות שחלה על הספק/עובד חיצוני.
- 4.3.5. לוודא ביטול של הרשאות גישה לספק בסיום עבודתו.
- 4.4. ממונה אבטחת מידע יודא יישום סעיף 4.3 על ידי מנהלי המאגרים.
- 4.5. ממונה אבטחת מידע ר יבחן את סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות עם ספק חיצוני לצורך קבלת שירות, הכרוך במתן גישה למאגר מידע, בטרם ביצוע ההתקשרות.
- 4.6. באחריות ממונה אבטחת מידע לשלוח למחזיקי מאגרי המידע את נספח ד' – "דרישות ממחזיק מאגר מידע" ולוודא כי מחזיקי מאגרי המידע מדווחים, לכל הפחות אחת לשנה, אודות אופן ביצוע חובותיהם בהתאם לתקנות אבטחת מידע.

5. מטרת הנוהל

- 5.1. הסדרת עקרונות עבודת ספקים וקבלנים חיצוניים בעירייה.
- 5.2. הסדרת עקרונות אבטחת המידע באתרי ספקים חיצוניים לעירייה.
- 5.3. התאמת פעילות מחזיקי מאגרי המידע של העירייה להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק" או "חוק הגנת הפרטיות"), לתקנות שהותקנו מכוח החוק ובפרט לתקנות אבטחת המידע, התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע").

6. שיטה

6.1. עבודת קבלנים וספקים חיצוניים בעירייה

- 6.1.1. החתמה על טופס "הצהרת סודיות"
- 6.1.1.1. באחריות מנהל מאגר המידע להחתים כל ספק/עובד חיצוני על טופס התחייבות לשמירה על סודיות אל מול העירייה.
- 6.1.1.2. עותק מהטופס יישמר בתיק הפעילות ועותקים נוספים יועברו ליועמ"ש ולמנהל המחלקה הרלוונטית.
- 6.1.1.3. באחריות מנהל מאגר המידע להעביר תדריך כללי התנהגות בעירייה, וחובת השמירה על

סודיות שחלה על הספק/עובד חיצוני ולוודא החתמתו על טופס הצהרה לשמירת סודיות.

6.1.2. הגדרת ספקים במערך המחשוב של עירייה

6.1.2.1. ספק/עובד חיצוני שיזדקק במהלך עבודתו, לבצע פעילויות במערך המחשוב של עירייה,

יוגדר לו זיהוי משתמש אישי (User-Id) בסביבת המחשוב שבה יעבוד (ע"י האחראי על המערכת), לתקופה מוגבלת (הרשאה לשנה או למשך העסקתו אם נמוך משנה) שתיקבע על פי הנחיית ממונה אבטחת מידע. הרשאה זו תחשב כהרשאה למאגר מידע על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

6.1.2.2. לספק/לעובד החיצוני יינתנו מינימום הרשאות להן הוא נזקק במהלך עבודתו ולצורך ביצוע עבודתו בלבד, ע"י יחידת המחשוב, בהתאם להנחיות ממונה אבטחת מידע.

6.1.3. ההרשאות שיינתנו לספק/לעובד החיצוני יתועדו ויתויקו ע"י ממונה אבטחת מידע ביקורת על

הספק/העובד החיצוני

6.1.3.1.1. המנמ"ר יבצע בדיקה מדגמית לצורך איתור פעילות חריגה של ספקים.

6.1.3.1.2. במידה והמנמ"ר מזהה פעילות חריגה של הספק עליו ליידע את מנהל מאגר המידע בעירייה האחראי על הספק ואת ממונה אבטחת המידע.

6.1.3.2. רישום הבדיקות המדגמיות יתעדכן באופן שוטף וישלח למנהל מאגר המידע, באמצעות דו"ח חריגים אחת לחודש.

6.1.4. סיום העבודה

6.1.4.1. בעת הפסקת עבודתו של עובד קבלן חיצוני על מנהל המחלקה האחראי להעביר

טופס / מייל למנמ"ר לצורך ביטול ההרשאות.

6.1.4.1.1. במקרים שבהם עובד של קבלן חיצוני מפסיק את עבודתו בעירייה, חלה חובה על מנהל המחלקה ליידע את המנמ"ר.

6.1.4.1.2. עם קבלת ההודעה על הפסקת פעילותו של העובד, ידווח מנהל המחלקה על כך למנהל מחלקת הביטחון על מנת לבטל את אישורי הכניסה שלו לעירייה, ולוודא החזרת תג העובד שברשותו.

6.1.4.1.3. מנמ"ר יוודא ביטול קוד המשתמש האישי של עובד זה בכל מערכות המחשוב של עירייה בהן הוגדר, עפ"י דו"ח ההרשאות הקיים בתיק.

6.1.4.1.4. במידה וסופק לעובד הקבלן החיצוני ציוד מחשובי, באחריות המנמ"ר לקחתם.

6.1.4.1.5. במקרה של מעבר ספק המתפעל מערכת מידע, יוודא המנמ"ר כי לא נשאר מידע של העירייה במחשבי הספק עם סיום ההתקשרות, למעט מידע או גיבוי שהעירייה דרשה שיישמר.

6.2. עבודת קבלנים וספקים חיצוניים מחוץ לעירייה

6.2.1. דרישות כלליות

6.2.1.1. דרישות אבטחת המידע של העירייה באתר הספק/קבלן החיצוני יוגדרו ע"י מנמ"ר. דרישות אלו יעוגנו במכרז ו/או בהסכם התקשרות ע"י ממונה אבטחת מידע.

6.2.1.2. באחריות מנהל המחלקה שעובד מול הספק להחתים כל ספק/קבלן חיצוני המבצע עבודות במיקור חוץ, ומחזיק או נגיש למידע של עירייה, על חוזה ולהעביר עותק ממנו למנמ"ר.

6.2.1.3. באחריות יחידת המחשוב לבצע אחת לחצי שנה בדיקה אצל הספק, על מנת לבדוק את מימוש דרישות אבטחת המידע אשר הוגדרו בחוזה.

6.2.1.4. ממונה אבטחת מידע יוודא כי הספק/הקבלן החיצוני יתחייב בהסכם להחתים

את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללות בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת

על סודיות המידע המוגן על פי חוק הגנת הפרטיות וכל מידע לא פומבי של העירייה, שימוש במידע רק לפי האמור בהסכם ההתקשרות בין העירייה לבין הספק ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.

6.2.2. תקשורת והצפנה

6.2.2.1. התקשורת מול מערכות המחשב של עירייה תהיה מבוססת על קווי IPVPN או קווים מוצפנים.

6.2.2.2. התקשורת בין השרתים או התחנות המקומיות של הספק ומחשבי עירייה תהיה מוצפנת.

6.3 פעילות יועצים וגורמים חיצונים עם מחשבים ניידים

6.3.1. הגנה מפני חשיפת מידע

6.3.1.1. באחריות הגורם החיצוני לוודא כי תוכנת האנטי ווירוס פועלת במחשבו וכי קובץ החתימות עדכני.

6.3.1.2. באחריות הגורם החיצוני להתקין תוכנת הצפנה המצפינה את המידע על הדיסק כולו ומיישמת שימוש באמצעי בקרת גישה (קוד משתמש וסיסמא) על מנת לאפשר גישה למחשב ולפענח את הצפנה זו.

6.3.1.3. באחריות הגורם החיצוני לוודא כי מערכת ההפעלה אשר מותקנת על הרכיב הנייד מעודכנת בעדכוני האבטחה האחרונים שהופצו על יד היצרן.

6.3.1.4. מסמכי העירייה הנשמרים כחלק מפעילות הגורם החיצוני מחוץ לכותלי העירייה ישמרו ויאובטחו במקום נעול אשר אינו נגיש לכלל מלבד ליועץ עצמו ולעובדי הגורם החיצוני שתפקידם מחייב זאת.

6.3.2. הגנה מפני גניבה

6.3.2.1. המחשב יימצא בכל עת בהשגחתו של העובד.

6.3.2.2. המחשב יהיה צמוד לגורם החיצוני (להלן העובד) בכל עת פעילותו מחוץ לכותלי העירייה.

6.3.2.3. ברכב, המחשב יימצא כל העת בצמוד לעובד בתיקו ובשום מקרה לא יאוחסן בתא המטען.

6.3.2.4. כאשר העובד יוצא מהרכב, ייקח עמו את המחשב ולא ישאירו במכונית גם אם נעל אותה.

6.3.2.4. המחשב לא יימצא חשוף לגישה של בלתי מורשים בבית העובד כולל לבני משפחתו. יש להסתיר את המחשב באופן סביר, כשאינו בשימוש ולהשתמש באופציית נעילתו האוטומטית המחייבת הקשת סיסמא לגישה מחדש כשהמחשב בפעולה, וקיים חשש כי מישהו עלול להיחשף למידע ללא בקרה נאותה של עובד החברה.

6.3.2.5. על העובד לאחסן את המחשב הנייד בחדר הביטחון בחברה, בכל היעדרות מתוכננת של יותר מיום אחד מביתו, באם לא מותקנת בביתו מערכת אזעקה, ובעת היעדרות מתוכננת של למעלה מ-3 ימים, גם באם מותקנת בביתו מערכת אזעקה.

6.3.2.6. עובד היוצא למילואים או לחופשה בארץ או בחו"ל, יאחסן את המחשב האישי בחדר הביטחון בעירייה בהתאמה לסעיף הקודם.

6.3.3. הצפנת דואר אלקטרוני

6.3.3.1. שליחת דוא"ל המכיל קבצי מידע (MS Office) ישלח לאחר שיוצפן בדרך הבאה:

Outlook: בתפריט הראשי בוחרים
Prepare > Encrypt Document



6.4 פיתוח תוכנה

- 6.4.1 ממונה אבטחת מידע תחתים כל ספק המפתח מערכות עבור העירייה על נספח ג' – "דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה".
- 6.4.2 המנמ"ר יודא כי במקרה בו יפתח ספק מערכת עבור העירייה, הספק יתחייב לעמוד בדרישות נספח ג'.
- 6.4.3 המנמ"ר יודא מול הספק הפקדת קוד מקור של אפליקציה בעירייה או אצל נאמן.
- 6.4.4 המנמ"ר יודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 6.4.5 ממונה אבטחת מידע תגדיר דרישות מול הספק לביצוע הדרכה פרונטלית. הספק ייזום הדרכה לבעלי הרשאות שלו, אחת לשנתיים לפחות, בדבר הוראות אבטחת המידע לפי חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע והסכם ההתקשרות בין הספק העירייה, ויעביר תיעוד על ביצוע ההדרכות לממונה אבטחת מידע.
- 6.4.6 המנמ"ר יודא כי הספק מתחייב שפיתוח התוכנה יהיה מאובטח וכי יישומו הגנות אפליקטיביות כגון - בקרת פלט, תיעוד בלוג, מדיניות הרשאות ויישום מדיניות סיסמאות.
- 6.4.7 המנמ"ר יודא התחייבות של הספק וביצוע בפועל של הפרדת סביבות והעברה מסביבת פיתוח לייצור בצורה מבוקרת.
- 6.4.8 במקרה של פעילות בענן, ממונה אבטחת מידע יודא כי הספק יתחייב ליישם ויישם בפועל - שימוש ב-Web Service, שימוש בדפדפן מעודכן, ממשק ניהול בגישה מהכתובות שסופקו על ידי העירייה, מימוש IPS, מימוש הצפנה, בקרת גישה ואבטחת תשתית.

6.5 בקרה ותיעוד גישה

- 6.5.1 ספקים חיצוניים אשר מחזיקים/מנהלים מאגרי מידע ומערכות מאגרי מידע, אחראים לקיום מנגנון בקרה רשתי (AD) או אפליקטיבי במאגרים ובמערכות שברשותם.
- 6.5.2 מנגנון הבקרה יאפשר תיעוד אוטומטי וביקורת על הגישה למערכות המאגר אשר תכלול את הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, ואם הגישה אושרה או נדחתה.
- 6.5.3 מנגנון הבקרה לא יאפשר, ככל יכולתו, ביטול או שינוי של הפעלתו, יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות בין היתר לגורמים האחראים בעירייה: מנמ"ר וממונה אבטחת מידע.
- 6.5.4 הספק החיצוני יקבע נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים ויערוך דוח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו.
- 6.5.5 הספק החיצוני ישמור את הלוגים של מנגנון הבקרה באופן מאובטח למשך 24 חודשים, לכל הפחות.
- 6.5.6 הספק החיצוני יידע את בעלי הרשאות שלו למאגר בדבר קיום מנגנון הבקרה.

6.6 אירועי אבטחת מידע .6.6

6.6.1 ספקים אשר מחזיקים/מנהלים מאגרי מידע ומערכות מאגרי מידע, אחראים לאירועי אבטחת מידע במערכות המאגרים שברשותם, לגבי מידע ושירותים של העירייה, לתיעוד האירועים ולדיווח האירועים למנמ"ר בעירייה.

7. בקרה

7.1 ממונה אבטחת מידע יוודא כי התייחסות להיבטי אבטחת מידע כלולה בכל מכרז למערכת מידע שמפרסמת העירייה.

7.2 ממונה אבטחת מידע יבחן, אחת לשנה, את הצורך בעדכון הנוהל.

7.3 כמו כן, ממונה אבטחת מידע יבחן את הצורך בעדכון הנוהל במקרים הבאים:

7.3.1 בעת שינויים מהותיים במערכות המאגרים או בתהליכי עיבוד מידע.

7.3.2 בעת סיכונים טכנולוגיים חדשים הנוגעים למערכות המאגר.

התחייבות ספק העובד מחוץ לעירייה לאבטחת מידע

הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "הקבלן") נותנים לעיריית נהריה (להלן; "עירייה") שירותים, המתבססים על מידע של עירייה:

והואיל; ומתן השירותים לעירייה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של עירייה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

והואיל; ובמסגרת עבודתי מול העירייה אקבל ו/או ייחשף בפני ו/או יגיע לידי מידע, כהגדרתו להלן;

לצורך הסכם סודיות זה - "מידע" - כל מידע וכל נתון על עיריית נהריה, לרבות עובדיה ותושביה ו/או בקשר אליה ו/או המצוי במשרדה ו/או הקשור בה, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור מסמכים ו/או מאגרי מידע ו/או תוכנות מחשב המכילים מידע זה עפ"י הגדרתו, ולמעט מידע שהינו נגיש ופתוח לעיון הציבור;

אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. בחברה ימונה אחראי לאבטחת המידע. על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה בחברה ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
2. קבצי המידע של העירייה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות (בחיוג או בנל"ן). חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של העירייה.
3. תהיה הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches.
4. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של העירייה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חודשים.
5. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
6. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה. יוחזק דוח עדכני של הרשאות הגישה ודוח זה יישלח לממונה אבטחת מידע של העירייה, אחת לשנה.
7. תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
8. יהיה מידור פנימי בשרת בגישה לספריות וקבצים של העירייה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.

9. תותקן תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים.
10. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של העירייה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
11. יוקם נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של העירייה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, הרפרנט בעירייה וממונה אבטחת המידע בעירייה.
12. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם העירייה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.
13. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
- לא יישמרו קבצים של העירייה על הדיסק הקשיח של התחנה.
 - בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
 - הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
 - לא ניתן יהיה להוריד קבצים של העירייה מהשרת באמצעות התחנה.
14. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונועול עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת, ולכל הפחות לגיבוי יומי ולשמירת לוגים למשך 24 חודשים.
15. אין להעביר קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
16. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים לעירייה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני העירייה, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
17. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם העירייה.
18. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו.
19. החברה מצהירה כי כל מידע שיימסר לה ו/או שיגיע לידיה ו/או שייחשף בפניה במסגרת עבודתה מול העירייה, יישמר על ידה בסודיות מוחלטת. החברה מתחייבת שלא לעשות במידע כל שימוש, ללא אישור מראש ובכתב, והכל בין במישרין ובין בעקיפין בין בישראל ובין מחוץ לישראל.
20. החברה מתחייבת לא למסור ולא לגלות את המידע ו/או חלק ממנו, לצד ג' כלשהו. במידה והחברה תרצה להעביר את המידע לצד ג' כלשהו לצורך ביצוע עבודתה, עליה לפנות למנהל המאגר הרלוונטי או לממונה אבטחת מידע ולפעול על פי הנהלים להעברת מידע, תוך וידוא כי במידה ומדובר בגוף חיצוני, ילווה הדבר בחתימה של מקבלי המידע על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח מכתב זה ו/או בנוסח אחר שתגדיר ממונה אבטחת מידע.
21. החברה מצהירה כי ידוע לה כי המידע או חלקו הינו מידע המוגן במסגרת חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981, וכי הפרת הוראות הסכם סודיות זה עלולה להוות הפרה של הוראות החוק הנ"ל.
22. ההתחייבויות הכלולות בהסכם סודיות זה לא יחולו על מידע שהינו בגדר נחלת הכלל.
23. ההתחייבות החברה על פי מכתב זה יישארו בתוקפן בכל עת ממועד חתימת מסמך זה ואילך לגבי מידע שלא יפורסם ברבים.
24. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של עירייה, שימוש במידע של העירייה בהתאם להסכם ההתקשרות ויישום אמצעי אבטחה כמוגדר בהסכם ההתקשרות.
25. החברה מתחייבת לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

ולראייה באנו על החתום

חברה שם (משפחה ופרטי) חתימת הקבלן תאריך

נספח ב'

התחייבות גורם חיצוני העובד עם מחשב נייד לשמירת סודיות

אני הח"מ, _____, ת.ז. _____, עובד בעיריית נהריה כגורם חיצוני בתפקיד _____ (להלן: "התפקיד") מצהיר/ה ומתחייב/ת בזה, כלפי עיריית נהריה (להלן: "העירייה") כי:

1. אני מודעת/ת לפעילותה של העירייה המעניקה מגוון רחב של שירותים, למידע הסודי והרגיש בו היא מחזיקה והנני מודעת/ת לעובדה כי התפקיד מחייב אותי לשמירה על סודיות.
2. אני מתחייב/ת לא לגלות, לפרסם, להראות, למסור ולהעביר, בין במשך תקופת העסקתי בעירייה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, בין אם הינו עובד בעירייה, ספק, לקוח או כל גורם אחר, שום מידע הקשור בעבודתי ובעירייה, וזאת בין שהמידע האמור הגיע אלי כתוצאה מעבודתי בעירייה או בכל בדרך אחרת. המונח "מידע" כוונתו: כל הקשור באופן ישיר או עקיף בענייניהם, עסקיהם ופרטיהם של תושבים, ספקים, עובדים בעירייה והאנשים או הגופים הקשורים בעירייה והבאים עם העירייה במגע ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מחירים, תחשיבים, פרטים אישיים, תנאי העסקת הח"מ ותנאי העסקת עובדים, תושבים וספקים, עמלות, מסמכים וסודות.
3. אני מתחייב/ת כי הסיסמא איתה הנני מתחבר למחשב הנייד שמורה עימי ואינה ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
4. אני מתחייב/ת לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה ובכלל זה לא לבצע שכפולים, העתקים, וכו', שלא למטרות העבודה.
5. אני מתחייב/ת כי מסמכים ו/או תיקים ו/או כל חומר בעותק קשיח ("Hard copy") אשר הוצא מחוץ לכותלי העירייה למטרת עבודה יוחזר חזרה למנהל אבטחת המידע או לגורם הממונה עליי בעירייה לצורך גריסה או השמדה מיד בסיום הטיפול בהם.
6. אני מתחייב/ת להקפיד על שמירת סודיות בסביבת עבודתי, ובהקשר לכך להקפיד כי כל המסמכים הרגישים ו/או הסודיים ו/או הדורשים טיפול מיוחד, לא יישארו ללא השגחה במשרדי, יתויקו באופן מסודר וחסוי, ישמרו בארונות נעולים או ינעלו במידת הצורך בכדי למנוע את האפשרות הגישה עבור גורם בלתי מורשה.
7. אני מתחייב/ת לשמור מסמכים וקבצי עבודה הקשורים לעירייה במחשב באופן מסודר ומנוהל על ידי הרשאות גישה ולהקפיד כי בעת סיום העבודה על קבצים רגישים ייסגרו הקבצים וישמרו בתיקה מוצפנת ומוגנת מפני גורמים שאינם מורשי גישה.
8. אני מתחייב/ת כי כל מידע הנשלח באמצעות דואר אלקטרוני מהמחשב הנייד ישלח כשהוא מוצפן על יד תוכנת הצפנה המיועדת לדואר אלקטרוני.
9. אני מתחייב/ת ליצור חסימת גישה לכל מדיה אלקטרונית סודית ו/או רגישה וזאת לאחר קבלת אישור מתאים מהגורמים האחראיים לכך בעירייה.
10. אני מתחייב/ת לדאוג כי כל המסמכים הקשורים לעירייה על גבי המחשב הנייד יוצפנו בעזרת תוכנה הצפנה וכי קוד הגישה אינו יהיה גלוי או ידוע לשום גורם אחר מלבדי.
11. אני מתחייב/ת לדאוג כי על המחשב הנייד תתוקן תוכנה המונעת חדירת ווירוסים (להלן: אנטי ווירוס) וכי תוכנה זו מעודכנת ומתעדכנת באופן אוטומטי עם כל עדכון המופץ על יד בית התוכנה.
12. אני מתחייב/ת לדאוג כי מערכת ההפעלה המותקנת על המחשב הנייד מעודכנת בעדכוני האבטחה האחרונים שהופצו על ידי היצרן.

13. אני מתחייב/ת כי המחשב הנייד יהיה בהשגחתי או אמצעי נעילה בכל עת.
14. אני מתחייב/ת כי המחשב יימצא כל העת בהשגחתי, בתיקי ובשום מקרה לא יאוחסן בתא המטען של רכבי. כאשר אני יוצא מהרכב, אדאג לקחת את המחשב ולא להשאירו במכונית גם אם היא נעולה.
15. אני מתחייב/ת להודיע לגורם מולו אני עובד בעירייה על כל חשד לגניבה ו/או פריצה ו/או העתקה ו/או חדירה למסמכים שברשותי ו/או למדיה אלקטרונית ו/או שנמצאים בטיפול ו/או כל ניסיון לעשות כך, באופן מיידי וללא שהות.
16. ידוע לי כי התחייבות זו הינה מהווה חלק בלתי נפרד מהתקשרותי עם העירייה ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה הסודיות עליו חתמתי עם העירייה. אני מודע/ת לכך כי הפרת תוכן הצהרה זו יכולה להיגרם עקב מעשה מכוון ו/או רשלנות ו/או מחדל, והאחריות בגינן, זהה היא.
17. בסיום פעילותי מול העירייה, אני מתחייב/ת למסור לגורם מולו אני פועל בעירייה את כל המסמכים, המידע וכל חומר אחר שהגיע או הוכן על ידי במהלך העבודה.
18. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם.

קראתי והבנתי את האמור בהתחייבות זו ואני חותם/ת עליה מרצוני:

שם ומשפחה: _____ מס' ת.ז.: _____ תאריך: _____

אנו, הח"מ, מאשרים/ת כי מר/גב' _____ קרא/ה את הצהרה זו בנוכחותי, וחתם/ה עליה רק לאחר שהצהיר/ה בפני כי הבין/ה את הכתוב בה ואת המשמעויות במקרה של הפרתה, והוא/היא מתחייב/ת לאמור בה מרצונו/ה.

גורם מעסיק _____ חתימה _____
 מנהל אבטחת מידע _____ חתימה _____
 תאריך _____

נספח ג'

דרישות אבטחת מידע וסייבר לספק תוכנה

1. הואיל; ואנו החתומים מטה (להלן; "הספק") נותנים לעיריית נהריה (להלן; "העירייה") שירותי פיתוח ו/או תחזוקת תוכנה.
2. והואיל; ומתן השירותים לעירייה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של העירייה ועל אבטחת מידע כמפורט בכתב זה;
3. מעבר למסמך דרישות אבטחת מידע וסייבר מגורמי חוץ החל על כלל ספקי מיקור חוץ, להלן דרישות אבטחת מידע החלות על ספק תוכנה.

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. הנחיות כלליות:

- 1.1 הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
- 1.2 הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה.
- 1.3 הספק מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה, שימוש במידע בהתאם להסכם ההתקשרות בין הספק לעירייה ויישום אמצעי אבטחה כמוגדר בהסכם ההתקשרות.
- 1.4 הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 1.5 הספק מתחייב לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.6 הספק יתקין תוכנת הגנה תקינה ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה.
- 1.7 הספק יוודא הפקדת קוד מקור של אפליקציה בעירייה או אצל נאמן.
- 1.8 מנמ"ר בעירייה יוודא שקוד המקור עבר בדיקה נגד חשיפות ואי קיום קוד זדוני באמצעות סריקת חשיפות אבטחת מידע (Vulnerability Scan).
- 1.9 הספק יבצע הדרכה פרונטלית על התוכנה ע"פ דרישת העירייה.

2. פיתוח מאובטח:

- 2.1 שימוש בתקן OWASP או מקביל שיאושר ע"י מנמ"ר בעירייה.
- 2.2 שימוש בגרסאות מעודכנות ונתמכות של שפות הפיתוח.
- 2.3 העברת מסמך אפיון מערכת לאישור של מנמ"ר העירייה.
- 2.4 פיתוח המערכת בהתאם לדרישות האפיון.
- 2.5 ביצוע בדיקות מסירה ע"י הספק לוודא קיום דרישות אבטחת מידע באפיון.
- 2.6 מבדק חדירה למערכת לפני העברה לייצור.

3. הגנה אפליקטיבית:

- 3.1 שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום.
- 3.2 הגדרת רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט (כולל הגנה על FORM באמצעות CAPTCHA)
- 3.3 מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת ה-URL (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה).
- 3.4 אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.
- 3.5 במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון html ו/או php.
- 3.6 שמירת המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.
- 3.7 בקרת פלט:
 - 3.7.1 וידוא שאין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.
 - 3.7.2 תיוג פלט בעל מידע רגיש המופק מהמערכת כמכיל מידע מוגן/חסוי לפי חוק הגנת הפרטיות.
- 3.8 תיעוד בלוג:
 - 3.8.1 נעילות משתמש.
 - 3.8.2 פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
 - 3.8.3 העלאת תכנים.
- 3.9 הזדהות והרשאות:
 - 3.9.1 קישור ל-AD או שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 7 תווים, מתבצע שימוש באותיות וספרות.
 - 3.9.2 הסיסמאות תוחלפנה לפחות כל 6 חודשים.
 - 3.9.3 הסיסמאות יוצפנו בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
 - 3.9.4 יכולת להגדיר הרשאות על פי פרופיל ולמדר גישה/עדכון ברמת שדה.
 - 3.9.5 יכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה.
 - 3.9.6 יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 3.10 הפרדת סביבות:
 - 3.10.1 סביבת הייצור תופרד מסביבות אחרות.
 - 3.10.2 העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.
 - 3.10.3 לא יעשה שימוש בנתונים אמתיים בסביבת הפיתוח.

4. דרישות במקרה של פעילות בענן:

- 4.1 שימוש ב- WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בבסיס הנתונים.
- 4.2 שימוש בגרסאות דפדפנים נתמכות.
- 4.3 ממשק ניהול בגישה מהחברה בלבד או מכתובות שיסופקו על ידה.
- 4.4 במקרה של ניהול בענן- מימוש IPS.
- 4.5 מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 או פרוטוקול אחר שיאושר ע"י מנמ"ר בעירייה.
- 4.6 בקרת גישה:

- 4.6.1 גישה לאפליקציה באמצעות שם משתמש וסיסמא – לאפשר יכולת שימוש ב-OTP או CAPTCHA כמזהה נוסף.
- 4.6.2 הגדרת SESSION TIME OUT לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 4.7 אבטחת תשתיות :
- 4.7.1 בסיס נתונים ייעודי לעירייה - הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של העירייה לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים.
- 4.7.2 הגנת בסיס הנתונים והקשחתו עפ"י הנחיות העירייה.
- 4.7.3 ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח לעירייה לפי דרישתה.
- 4.7.4 זמינות מלאה- מקסימום DOWNTIME – שעה.
- 4.7.5 שמירת המידע כל עוד נמשך השירות.
- 4.7.6 הספק יספק לעירייה יכולת שליטה ובקרה על הנתונים בענן וכן אפשרות חד צדדית להפסקת השימוש בשירותי הענן תוך מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
- 4.7.7 מענה אנושי לטיפול באירועי אבטחת מידע וסייבר.

ולראייה באנו על החתום

חברה	שם (משפחה ופרטי)	חתימת הקבלן	תאריך
------	------------------	-------------	-------

דרישות אבטחת מידע מספק מארח / מחזיק מאגר מידע בהתאם לתקנות אבטחת מידע

לכבוד:

- א. תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "תקנות אבטחת מידע") חלות הן על בעל מאגר מידע, העירייה, והן על מחזיק מאגר מידע להלן קישור לתקנות: https://iapp.org/media/pdf/resource_center/Israeli-data-sec-regs-2017.pdf
- ב. בהתאם להוראות התקנות, מחזיק מאגר מידע נדרש לדווח לעירייה, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע. על כן, נודה לקבלת תגובתכם האם הנכם עומדים בהוראות תקנות אבטחת המידע המפורטות במכתב זה ובאיזה אופן.
- ג. דרישות תקנות אבטחת המידע הן כדלקמן:

1. הנחיות כלליות

- 1.1. החתמת עובדי הספק על הצהרות סודיות הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של העירייה, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק לעירייה ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות.
- 1.2. התחייבות הספק לאפשר לנציג העירייה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- 1.3. התקנת תוכנת הגנה תקינה ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לעירייה.
- 1.4. **תיעוד בלוג**
 - 1.4.1. זיהוי ואימות
 - 1.4.2. נעילות משתמש
 - 1.4.3. פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.
 - 1.4.4. העלאות תכנים
 - 1.4.5. גישה מרחוק
 - 1.4.6. מנגנון AD
 - 1.4.7. אירועי אבטחת מידע
 - 1.4.8. שמירת לוגים באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.
- 1.5. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.
- 1.6. דיווח למנמ"ר בעירייה במקרה של אירוע אבטחת מידע.
- 1.7. בקורות קלט ופלט
- 1.8. הספק מתחייב להשתמש במידע שבמאגר אך ורק לצורך המטרות שנקבעו בהסכם ההתקשרות ולא למטרה אחרת.
- 1.9. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו, אשר יבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לעירייה.
- 1.10. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.
- 1.11. הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, הכל בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.

- 1.12. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.
- 1.13. אבטחה פיזית וסביבתית- הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.
- 1.14. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן.
- 1.15. הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, במאגרים, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך ע"י גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.
- 1.16. הספק ישמור את המידע במערכת כל עוד נמשך השירות.
- 1.17. הספק יגביל / ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.
- 1.18. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.
- 1.19. בגישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש גם באמצעים שמטרתם לזהות את המתקשר והמאמתים את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה.
- 1.20. הספק ישמור את הגיבויים באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.
- 1.21. **ניהול כוח אדם**
- 1.21.1. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.
- 1.21.2. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ותקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.
- 1.21.3. הספק יקיים הדרכה תקופתית לבעלי ההרשאות למאגר המידע של העירייה בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.
- 1.22. **בקרת גישה:**
- 1.22.1. הגדרת SESSION TIME OUT לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 1.22.2. ברירת המחדל לסיום Session תהיה 30 דקות (גם אם המערכת תנוהל מקומית).
- 1.22.3. נקיטת אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין העירייה אל הספק (לכל הפחות - Firewall ו-IPS, הצפנת TLS).1.2
- 1.23. **הגנה אפליקטיבית**
- 1.23.1. בקרות קלט ופלט.
- 1.23.2. הפרדה, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.
- 1.23.3. שימוש בגרסאות נתמכות יצרן של מערכות הפעלה, מוצרי תוכנה ובסיסנתונים, וכן קיום עדכונים

שוטפים של מערכות המאגר, לרבות חומר המחשב הנדרש לפעולתן.

1.24 הזדהות והרשאות

- 1.24.1. מתן הרשאות גישה למאגרי המידע ולמערכות המאגרים, בהתאם להגדרות התפקיד ובמידה הנדרשת לביצוע התפקיד בלבד ומידור גישה / עדכון ברמת שדה.
- 1.24.2. רישום מעודכן של תפקידים, הרשאות הגישה שניתנו ובעלי ההרשאות הממלאים תפקידים אלה ויכולת הפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות אחת לשנה.
- 1.24.3. ככל הניתן, אופן הזיהוי ייעשה על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה.
- 1.24.4. שימוש במדיניות סיסמאות בה אורך סיסמא מינימלי 7 תווים, מתבצע שימוש באותיות וספרות.
- 1.24.5. החלפת סיסמאות לפחות כל 6 חודשים.
- 1.24.6. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
- 1.24.7. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
- 1.24.8. הגדרת מספר ניסיונות הקשה שגויים של סיסמא בטרם נעילת המשתמש.
- 1.24.9. ניתוק אוטומטי לאחר פרק זמן מסוים של אי פעילות.
- 1.24.10. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.
- 1.24.11. ביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל הרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל הרשאה.
- 1.24.12. קישור ל-AD אשר יאפשר ביקורת ויתעד את הגישה למאגרי המידע, ובין היתר יתעד את הפרטים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת אליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה ואם הגישה אושרה או נדחתה.
- 1.24.13. שמירת הלוגים למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 1.24.14. קיום נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים למנגנון AD כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שננקטו בעקבותיהן.

1.25. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.

1.26 אירועי אבטחת מידע

- 1.26.1. קביעת הוראות בנוהל האבטחה של הספק לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח למנמ"ר בעירייה על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.
- 1.26.2. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- 1.26.3. הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נוהל האבטחה שלו, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית, אחת לשנה לפחות. במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה, אחת לרבעון לפחות.

ולראייה באנו על החתום

חברה שם (משפחה ופרטי) חתימת הקבלן _____ תאריך _____

עמידה בדרישות הגנת הפרטיות בהתאם לתיקון 13 לחוק הגנת הפרטיות

לכבוד

עיריית נהריה

תאריך: _____/_____/_____

הנדון: הצהרה על עמידה בדרישות הגנת הפרטיות בהתאם לתיקון 13 לחוק הגנת הפרטיות (להלן התקנות) שיכנסו לתוקפן בחודש אוגוסט 2025

פרשנות:

בעל המאגר	עיריית נהריה, וגופי הסמך מטעמה
מאגר מידע	הכוונה למאגר ו/או למאגרי המידע הקיימים בעירייה והמוחזקים ו/או בשימוש של הספק הזוכה, בין אם רשומים ברשם המאגרים, בין אם הם בתהליך רישום ובין אם הם נכללים תחת הגדרת "מאגר מידע" על אף שאינם רשומים.
הספק הזוכה	הזוכה בהליך התקשרות עם בעל המאגר לאספקת, תחזוקה ומתן שירות בתחום מערכות מידע ואשר בהם מאוחסנים מאגרי מידע.

בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ובפרט תיקון 13 לחוק אשר פורסם באוגוסט 2024, חלה חובה מוגברת ואחידה הן על בעל המאגר, הן על המחזיק בו (הספק הזוכה) ועל המשתמשים בו (הן משתמשים בו – עובדי העירייה והן משתמשים מטעם הספק הזוכה), לאכוף את התקנות ולעמוד בדרישות המפורטות בחוק לרבות חובת הגילוי, הבקרה והפיקוח על יישום הדרישות.

הצהרה זו אינה באה אלא להוסיף על הדרישות המפורטות בתקנות ובכל מקרה של סתירה או פרשנות – הוראות התקנות גוברות על הצהרה זו.

הספק הזוכה, ימלא בקפדנות את הדרישות המפורטות בתקנות וכן את הנחיות בעל המאגר ו/או מי מטעם בעל המאגר הממונה על הגנת הפרטיות ו/או יועץ המשפטי של העירייה, ככל שתתקבל כל דרישה או הנחיה הקשורה לתקנות. הספק הזוכה יבצע את הפעולות הבאות כמחזיקי המאגר / המאגרים השייכים לבעל המאגר וכן כמשתמשים במאגר (לכל מטרה שהיא, אף למטרות תחזוקה שוטפת וגיבוי של הנתונים הקיימים בו).

הספק הזוכה יישם את כלל הדרישות ולבצע את כל הפעולות המפורטות בהצהרה זו – על חשבונו, ללא כל דרישה כספית וללא תשלום נוסף מצד העירייה מעבר לתשלומים המפורטים במחירון המכרז.

ככל שיוטלו עיצומים כספיים על בעל המאגר בשל מחדליו ואשר נובעים ממחדלי הספק הזוכה, בצורה חלקית או מלאה, יוטל על הספק הזוכה החובה לטפל בהסרת ו/או הקטנת ו/או התמודדות משפטית עם העיצומים הכספיים ולהסדיר את התשלומים בגינם לרבות הוצאות משפטיות, על חשבונו. במידה והמחדלים הינם בשל מחדלים של בעל המאגר או בשל מחדלים של שני הצדדים – ייקבע במנגנון בוררות או במו"מ המקובל על שני הצדדים – מהי חלקה של העירייה בהוצאות העיצומים הכספיים.

הספק הזוכה ימנה ממונה הגנת הפרטיות (DPO) לטובת יישום התקנות. באחריות ה DPO ליישם את הדרישות ולבצע את הבקורות והבדיקות השוטפות במאגרי המידע של העירייה. ה DPO יעביר הנחיות הן לספק הזוכה והן לעירייה ביחס לפעולות שעליהם לבצע מתוקף תפקידם ויוודא ביצוען.

הספק הזוכה יגיש לעירייה בתוך 60 ימים קלנדריים, מיום זכייתו "סקר ציות" וכן דוח לתיקון ליקויים של כלל מאגרי המידע המוחזקים בידו והשייכים לבעל המאגר. דוח זה יכיל את כלל הפעולות הנדרשות לתיקון וליישום הדרישות.

הספק הזוכה, ינהל את רשימת המשתמשים המורשים לגשת לכל מאגר מידע, ויפעל מדי תקופה, לכל המאוחר כל 4 חודשים, להסיר משתמשים שאינם פעילים, וזאת לאחר הודעה בכתב למנכ"ל העירייה ולמנהל המחלקה המנהל את המאגר בעירייה.

הספק הזוכה יערוך בדיקות, מבדקים, הדרכות, ירכוש ויטמיע אמצעים לאבטחת מידע ולמניעת זליגת מידע ממאגרי המידע המוחזקים בידו.

הספק הזוכה יערוך הדרכות מודעות ומבדקי פישנינג לעובדיו ו/או עובדים מטעמו וכן מוקדי שירות לתמיכה במערכות המידע, וזאת לכל היותר כל 4 חודשים קלנדאריים.

הספק הזוכה יבצע בדיקות חדירה וסקרי סיכונים למערכות המידע ולמערכי החומרה בהם מוחזק המידע, בהתאם לדרישות התקנות ויעביר לעירייה מידע בדבר ביצועם וכן את הפעולות לתיקון הממצאים שהתגלו בהם.

הספק הזוכה יודיע מיידית בכתב על כל אירוע דלף מידע, השחתת מידע, פריצה או כל אירוע אבטחת מידע וזאת לכל היותר תוך 24 שעות מגילוי האירוע – למנכ"ל העירייה ולממונה אבטחת המידע של העירייה.

הספק הזוכה יפעל בכל דרך להקטנת החשיפה לעיצומים ולתביעות הנובעות מהתקנות.

אני החתום מטה, מתחייב לבצע את המפורט בהצהרה זו, בשם הספק, חב' _____.

חותמת וחתימה

שם מורשה החתימה

תאריך

מסמך ג(6)

מפרט תכולת השירותים

1. השירותים- כללי

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

1.1 שירותי הדפסה כוללים בין היתר :

- 1.1.1 המרת נתונים מקבצי המחשב של ספק המחשוב של העירייה, באמצעות תוכנת המרה של ספק שירותי הדפוס, לפלט מודפס. תוכנת ההמרה הנ"ל תאפשר שתילה של הודעות משתנות מעת לעת במקומות שיועדו לכך מראש בתוך ההודעה. תוכן ההודעות יימסר לספק שירותי הדפוס על ידי העירייה והספק יבצע תכנות להכנסת מידע לשדות המתאימים בשובר.
- 1.1.2 הפקת מדגם השוברים ושליחתו לעירייה לצורך בקרת ההדפסה (טסטים).
- 1.1.3 אספקת נייר והפקת ההדפסה תוך שינוי פורמט ההדפס בהתאם לגרפיקה משתנה, על פי דרישת העירייה.
- 1.1.4 אספקת והדפסת מעטפות לפי הגרפיקה שתוכן ע"י העירייה.
- 1.1.5 הנפקת, הכנת ועיצוב אב טיפוס לכל סוג חשבון/ הודעה ו/או טופס ו/או כל מסמך נלווה שהוא לרבות ביצוע טסטים עד לגיבושו של אב הטיפוס הסופי ;
- 1.1.6 הוספת צרופות עם או ללא דאטה ושידוכן להודעות התשלום/ לחשבונות ו/או לכל מסמך אחר לכלל הצרכנים או לחלקם טרם סגירת המעטפות, וזאת לפי הצורך ובהתאם לדרישות העירייה ;
- 1.1.7 הדפסת הודעות/ חשבונות/ טפסים וכל מסמך אחר שיידרש על ידי העירייה ;
- 1.1.8 חיתוך ניירות, קיפול , עיטוף והדבקה.
- 1.1.9 אריזה ממוינת לפי קריטריונים על פי החלטת העירייה.
- 1.1.10 הפרדת ארזיות לפי מיקוד לספק חלוקת דואר לבין חלוקה באמצעות דואר ישראל. הספק יעביר דוח מפורט כקובץ אקסל של הרשימות שהועברו לדואר ישראל.
- 1.1.11 הדפסת חוברות, דפים וכד' לצירוף לדרישת תשלום או למשלוח בנפרד לפי צרכי העירייה.
- 1.1.12 העברת קבצי השוברים בפורמט PDF. (לכל משלם בנפרד ומשוך לנכס) לעירייה ולספק המחשוב של העירייה את . המחיר עבור שירות זה כלול במחיר השוברים.
- 1.1.13 הפרדת קבצי PDF של שוברים תקופתיים לצורך משלוח שלהם במייל, תוך ביטול הדפסתם.
- 1.1.14 דיוור ישיר במייל לכל התושבים אשר נרשמו לשירות זה. הודעות שישלחו במייל לא יחולקו ! באחריות הזוכה במכרז להפריד אותם מדברי הדואר המחולקים. לא ישולם תשלום עבור משלוח ומעטפה עבור שוברים הנשלחים במייל.
- 1.1.15 קליטת עדכוני מיקוד של כתובות חדשות.
- 1.1.16 דיוור מודפס.
- 1.1.17 דיוור מקוון (חשבונות בדוא"ל).
- 1.1.18 שליחת דיוור מכתבים מהמחשב (מערכת דואר היברידית)
- 1.1.19 הדפסה דיגיטלית הכוללת יצירת ואפיון פורמט בהתאם לדרישות העירייה, מספר פורמטים עבור סוגי חשבונות שונים (חשבון תקופתי, התראות וכו') וקבלת הפורמט ושיוך זכויות היוצרים שלו לידי העירייה.

1.2 שירותי ההפצה כוללים בין היתר

- 1.2.1 איסוף מבית הדפוס, אריזה, העמסה, הובלה, פריקה להיכן שיוורה העירייה או חלוקה ;
- 1.2.2 חלוקת הודעות חיוב תקופתיות ללקוחות העירייה בכתובותיהם .
- 1.2.3 חלוקת התראות , מכתבי חריגה ודברי דואר אחרים בהתאם לדרישת העירייה ללקוחות העירייה בכתובותיהם ובכל כמות שהיא לחלוקה.
- 1.2.4 משלוח מכתבים באמצעות דואר ישראל במקרים של תיבות דואר או דואר מחוץ ליישובי העירייה. המחיר כולל תשלום לדואר ישראל.
- 1.2.5 מסירה בדואר רשום של הודעות והתראות ללקוחות העירייה, בכתובותיהם, לרבות אישור מסירה. המחיר

- כולל תשלום לדואר ישראל.
- 1.2.6 החזרת המכתבים שלא חולקו לצרכני העירייה עם רישום סיבת אי החלוקה על גבי מעטפה, לא יאוחר מ- 2 ימי עבודה מסיום החלוקה.
- 1.2.7 בדיקה בשטח של מכתבים שלא הגיעו לתיבות דואר (או הונחו מעל תיבת הדואר) והפצה חוזרת או החזרה לעירייה.
- 1.2.8 ניהול תיעוד ומסירת דיווחים בכתב בליווי אסמכתאות לגבי כל הזמנת שירותים על ידי העירייה.
- 1.2.9 בירור ובדיקה פניות צרכנים לגבי אי קבלת דבר דואר . מעקב אחר הפניות לפי כתובת ושם בתקופת החלוקה, דיוור החשבונות ו/או המסמכים הנדרשים לכתובות המצוינות על גבי המעטפות, וכן לכל מקום אחר בהתאם לדרישת העירייה ו/או מי מטעמו ;
- 1.2.10 בירור כתובת למשלוח לשם דיוור חשבונות מים שלא נמסרו מכל סיבה שהיא וביצוע הפצה.

1.3 כללי:

- 1.3.1 הדפסה והפצה של כל חומר דפוס לכל אזור שיידרש על ידי העירייה ובכל כמות שהיא כלולה במחירי היחידה ;

2. שלבי הדפסת והפצת ההודעות ולוח זמנים

2.1 שלב א' – הנפקת אב טיפוס ראשוני להודעה.

- 2.1.1 העירייה תעביר למדפיס דרישה באמצעות הזמנת עבודה ליצירת אב טיפוס ראשוני להודעה המבוקשת על ידו על בסיס גרפיקה שהוכנה על ידי העירייה.
- 2.1.2 המדפיס יכין עבור העירייה ויציג בפניה אב טיפוס ראשוני של ההודעה הנדרשת אותה יעביר לבדיקת המנהל תוך 4 שעות עבודה ממועד קבלת ההזמנה לייצור אב הטיפוס האמור.
- 2.1.3 המנהל או מי מטעמו יבדוק את דוגמת אב הטיפוס הראשוני וישיבו למדפיס לתיקונים במידת הצורך.
- 2.1.4 המדפיס ישיב לעירייה את אב הטיפוס כשהוא מתוקן לפי דרישות העירייה תוך 4 שעות עבודה ממועד קבלת הדרישות.
- 2.1.5 בגין פיגור בהעברת אב הטיפוס או התיקון לו, יחויב הקבלן בפיצוי מוסכם של 100 ש"ח לכל שעת איחור.
- 2.1.6 מחיר ההדפסה לא כולל שירותי גרפיקה. ככל שיידרשו שירותי גרפיקה תשולם תוספת כמפורט בכתב הכמויות.

2.2 שלב ב' – הדפסת ההודעות הגולמיות.

- 2.2.1 הקבלן ידפיס עבור העירייה הודעות חיוב גולמיות (ללא דאטא) על גבי נייר 90 גרם בכמות כפי שתידרש על ידי העירייה וזאת על בסיס אב הטיפוס שהכין לגבי אותה הודעה כמפורט בשלב א' דלעיל.
- 2.2.2 הדפסת מלוא כמות ההודעות הנדרשת תעשה בתוך 48 שעות ממועד מסירת הזמנת העבודה למדפיס.
- 2.2.3 מובהר ומוסכם בזאת כי ההודעות תודפסנה בצבע משני צידי הדף.
- 2.2.4 ההודעות המודפסות יהיו אגורות ושמורות אצל המדפיס, וזאת עד להנפקת ההודעות המוגמרות (כולל דאטא) כמפורט להלן.
- 2.2.5 למען הסר ספק, הדפסת נייר כאמור תתבצע כל תקופת חשבון מחדש אלא אם ניתן אישור של העירייה בכתב .

2.3 שלב ג' – הנפקת הודעות מוגמרות

- 2.3.1 בהתאם להזמנת עבודה מהעירייה – ינפיק המדפיס הודעות מוגמרות וזאת עפ"י התוכן שיועבר לבית הדפוס במייל בקובץ ממחושב.
- 2.3.2 הקבלן יערוך תכנות של החשבון, כך שכל המידע יופיע בשדות הרלוונטיים לרבות ההודעות האישיות, ולרבות קבצי מידע של הצרופות לחשבון.
- 2.3.3 הקבלן ישלח לעירייה במייל מדגם (טסטים) של לפחות 500 הודעות לנכסים לפי דרישת העירייה תוך 6 שעות עבודה ממועד קבלת הקובץ הממוחשב.
- 2.3.4 ההדפסה תעשה תוך התאמת הנתונים לקווי הרשת המתאימים בהודעות הגולמיות. בכל הודעה, תודפס שורת מגנוט ייחודית, מותאמת לנתונים המופיעים בהודעה.

כמו כן יודפס ברקוד תמונה עם פרטי התשלום הרלוונטיים (צלם- שלם) ובנוסף ברקוד לתשלום בדואר (מתייחס ל-QR קוד).

2.3.5. העירייה תבדוק את ההודעות המדגמיות וישיבן למדפיס לתיקונים, במידת הצורך. המדפיס ישיב לעירייה את ההודעות המדגמיות כשהן מתוקנות לפי דרישות המנהל תוך **4 שעות** עבודה מהמועד בו נמסרו לו התיקונים של ההודעות המדגמיות.

2.3.6. ככל שיהיה צורך בתיקונים נוספים יבוצעו אלה ע"י המדפיס תוך **3 שעות עבודה** ממועד העברת הדרישות לידי.

2.3.7. הקבלן ינפיק את כמות ההודעות הכוללת הנדרשת ויעטפן במעטפות תוך **48 שעות (2 ימי עבודה)** ממועד קבלת אישור סופי של העירייה להנפקה.

2.3.8. **הדפסה דיגיטלית:** המסמכים יודפסו במערכת הדפסה דיגיטלית בצבע על נייר לבן, באיכות של לפחות 600 DPI. מערכת ההדפסה תהיה בעלת פונקציית הדפסה של דאטה משתנה משני צידי הדף במעבר אחד וכושר ייצור של לפחות 50,000 דפים ביממה. המערכת תהיה בעלת יכולת פילוח ברמת לקוחות ובעלת יכולת הקפצת באנרים ברמת לקוח, הכל ללא פגיעה בפס המגנטי ובברקודים.

2.3.9. הקבלן יעביר קבצי השוברים בפורמט PDF. לעירייה ולספק המחשוב של העירייה בפילוח לפי מספר משלם/לקוח.

2.3.10. הקבלן יפריד קבצי PDF של שוברים תקופתיים וישלח אותם במייל לעירייה או ספק מטעמו לצורך שליחתם במייל.

2.4. שלב ד' – הפיכת ההודעות המודפסות להודעות סגורות או פתוחות לפי העניין

2.4.1. המדפיס יבצע עבודות חירור, חיתוך, קיפול והדבקה כך שההודעות המודפסות תהפוכנה להודעות סגורות לפי דרישת העירייה, הניתנות לפתיחה בקלות מבלי לפגוע בתוכנה של ההודעה.

2.4.2. ההודעות הסגורות תישאנה את כתובת הנמען ומספר המציין את סדר מיון עפ"י דרישת העירייה.

2.4.3. ההודעות הפתוחות תקופלנה ותוכנסנה למעטפות חלון מעוצבות, אשר תסופקנה, תודפסנה ותעוצבנה ע"י המדפיס עפ"י דרישת העירייה, כך שהשם והכתובת יהיו ניתנים לקריאה מבעד לחלון המעטפה. מעטפות החלון שתסופקנה תהיינה בגודל כפי שיידרש ע"י העירייה. להודעות הפתוחות תתכן תוספת של חוברות ו/או צרופה, אשר אף הן תקופלנה ותוכנסנה למעטפות החלון, והכל לפי דרישת העירייה.

2.5. הערות חשובות:

2.5.1. עיבודי תלושים וחישוב יתרות החוב נעשה על ידי העירייה.

2.5.2. קבצי הנתונים להדפסה יועברו לספק שירותי הדפוס מעת לעת על ידי העירייה באמצעות דואר אלקטרוני ו/או קו תקשורת ו/או כל מדיה מגנטית אחרת.

2.5.3. עיצוב ההודעות נעשה לרוב על ידי העירייה ועל חשבונה. הטפסים המעוצבים יועברו מעת לעת על ידי העירייה לספק שירותי הדפוס לשם שינוי פורמט ההדפסה.

2.5.4. עיצוב ההודעות יכול שישתנה מדי חודשיים (כל הפקת חשבון). לצורך הגשת הצעת המחיר, יש לתמחר הדפסת השוברים בגרפיקה משתנה מדי חודשיים. עיצוב המעטפות עשוי להשתנות פעם בשנה.

2.6. שלב ה' – מיון, אריזה והובלה

2.6.1. המדפיס ימייין ויסדר את ההודעות הסגורות בהתאם לסדר שייקבע ע"י העירייה, יקבץ אותן בחבילות ויחלקן לצרכנים לפי דרישת העירייה. המדפיס יארוז את ההודעות הסגורות בקופסאות שתכולתן עד 3000 הודעות ויחלקן לצרכנים לפי דרישת העירייה.

2.6.2. מיון, אריזה, הובלה וחלוקת **חיוכים תקופתיים** (דו-חודשית) תושלם בתוך **3 ימי עבודה** מסיום ההדפסה. יום שישי לא ייחשב כיום עבודה.

2.6.3. מיון, אריזה, הובלה וחלוקת כל סוג אחר של דברי דואר לצרכנים: **תושלם בתוך 4 ימי עבודה** מסיום

הדפסה . יום שישי לא ייחשב כיום עבודה .

2.6.4. בית הדפוס יעביר לעירייה או ספק מטעמו שוברים למשלוח בדואר אלקטרוני תוך 24 שעות ממועד אישור הטסטים על ידי העירייה.

2.6.5. הקבלן יעביר לדואר ישראל מכתבים להפצה לתיבות דואר ו/או משלוח מחוץ לעיר , ו/או דואר רשום.

3. חלוקת חשבונות

3.1 חלוקת ההודעות לתשלום:

3.1.1. הקבלן יחלק הודעות תשלום בשטח השיפוט של העיר נהריה, מובהר כי מדובר בחלוקת הודעות תשלום דו חודשיות ו/או התראות ו/או הודעות .

3.1.2. חלוקה מחוץ ליישובי העירייה יכולה להיעשות באמצעות הקבלן או באמצעות העברה למשלוח בדואר ישראל.

3.2 מסירת ההודעות לתושבים:

3.2.1. הקבלן ימין ויסדר את הודעות לתשלום לפי סדר ההליכה, יבצע ויסיים את חלוקת ההודעות לא יאחר משלושה ימי עבודה מהמועד בו הסתיימה הדפסת השוברים/ הודעות ועיטופם.

3.2.2. הקבלן יסיים חלוקת שוברים לא יאחר מ- 8 ימי עסקים מרגע קבלת קובץ דאטה הראשוני מהעירייה להפקת שוברי תשלום .

3.2.3. ככל שהעירייה יבקש מהקבלן לצרף להודעות לתשלום חומר נוסף, מתחייב הקבלן לפעול על פי הוראות העירייה, לצרף את החומר הנוסף להודעות לתשלום, והכל תוך עמידה בלוח הזמנים, כפי שנקבע לעיל, ללא חיוב נוסף וללא הארכת מועדים.

3.3 ימים/שעות העבודה של חלוקת ההודעות לתשלום:

3.3.1. יום עבודה- כל יום במשך השנה למעט ימי חג ושבת כמפורט מטה. למען הסר ספק יום שישי ייחשב כיום עבודה.

3.3.2. הקבלן מתחייב לבצע את העבודות בכל שעות היום ובלבד שבימי שישי וערבי חג תתבצע החלוקה עד לשעה 13:00. כן מתחייב הקבלן כי החלוקה לא תבוצע בשבתות וימי חג כמפורט: שני ימי ראש השנה, יום הכיפורים, ראשון ושמיני עצרת של חג סוכות, ראשון ושביעי של חג הפסח, חג שבועות וחג העצמאות.

3.4 המנהל:

3.4.1. על הקבלן להישמע להוראות המנהל מטעם העירייה, מנהלת שירות לקוחות (להלן: "המנהל") או מי שהוא מינה לכך, אשר יהיה איש הקשר והאחראי לביצוע הוראות ההסכם על נספחיו מטעם העירייה. הקבלן מתחייב להישמע להוראות המנהל ולפעול בהתאם להנחיותיו.

3.5 נציג מטעם הקבלן:

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

3.5.2. אחת לתקופה (תקופת חשבון) יגיע נציג מטעם הקבלן למשרדי העירייה, לפגישת עבודה שוטפת או צורך אחר של העירייה.

3.6 עובדי הקבלן:

- 3.6.1. הקבלן יעסיק עובדים מיומנים וכשירים לביצוע העבודה על ידו ובמספר הדרוש לחלוקת הודעות לתשלום. כמו כן מתחייב הקבלן לתדרך את עובדיו ולהכשירם לביצוע חלוקת ההודעות בהתאם להוראות הסכם זה.
- 3.6.2. המנהל יהיה רשאי לדרוש מהקבלן, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, החלפת כל עובד מעובדיו של הקבלן. הקבלן מתחייב למלא אחר דרישתו מיידית. הקבלן לא יהיה זכאי לכל פיצוי מכל מין וסוג בגין האמור בסעיף קטן זה בשל הצורך להחליף כל עובד שהוא בהתאם להנחיות המנהל.
- 3.6.3. הקבלן מתחייב שכל העובדים מטעמו ידעו את השפה העברית על בוריה.
- 3.6.4. הקבלן מתחייב שכל העובדים מטעמו יהיו ללא עבר פלילי באישור המשטרה.
- 3.6.5. עובדי הקבלן יפעלו בהתאם לנוהל העבודה ולתדרוך שיימסר להם ע"י המנהל מטעם העירייה וכמו כן יפעלו בדיוקנות ומיומנות.
- 3.6.6. הקבלן מתחייב שעובדיו יופיעו בלבוש הולם כפי שיקבע ויתנהגו בנימוס ובאדיבות ראויה לכל אזרח בעת ביצוע תפקידם. הקבלן יהיה אחראי על לבוש העובדים בהתאם להוראות תקנות הבטיחות, ויצייד את עובדיו בתווית מזהה על פי פרטי הקבלן.
- 3.6.7. הקבלן ינחה את עובדיו כי אין לפרוץ או להשחית דלתות ומנעולים שהם רכוש הפרטי של התושב. הקבלן ינחה את עובדיו כי אין לדלג מעל גדרות, מחיצות וכו' על מנת לבצע את חלוקת ההודעות. במקרה והחצר נעולה, יש לנסות לצלצל ולדפוק בדלת החצר על מנת לקבל אישור מהתושב להיכנס לצורך ביצוע העבודה.
- 3.6.8. על עובדי הקבלן להציג תעודה מזהה אם יתבקשו לכך, על ידי מי מהצרכנים.
- 3.7. **עמידה בזמנים:**
- 3.7.1. לא יאוחר משני ימי עבודה מהמועד בו הסתיימה הדפסת השוברים/ הודעות ועיטופם.
- 3.7.2. הקבלן יסיים חלוקת שוברים לא יאוחר מ- 8 ימי עסקים מרגע קבלת קובץ דאטה ראשוני מהעירייה להפקת שוברי תשלום.
- 3.7.3. נציג העירייה, רשאי, בכל עת, בין בשל כך שהעבודה אינה מתנהלת בהתאם ללוח הזמנים ובין מסיבה אחרת, להורות על שינוי לוח הזמנים או החלפתו באחר. שונה תוקן, או הוחלף לוח הזמנים, יחייב לוח הזמנים העדכני את הקבלן, ממועד אישורו על ידי נציג העירייה.
- 3.7.4. הקבלן מתחייב כי הודעה שלא הגיעה ליעדה מכל סיבה שהיא, תוחזר לעירייה בצרוף הסבר מטעם הקבלן מדוע לא הגיע ההודעה לנמען. ההסבר יוטבע על ידי חותמת על גבי המעטפה, והשליח יסמן את סיבת אי הגעת ההודעה ליעדה: עזב/מסרב לקבל/כתובת לא ידועה. על גבי החותמת יחתום השליח את חתימתו ותאריך החתימה.
- 3.7.5. הקבלן ירכז את כל הודעות התשלום שלא נמסרו מאחר שהכתובת לא ידועה ויברר עם הרשות המקומית הרלוונטית את הכתובת המדויקת, כולל מספר כניסה אם קיים. הקבלן יבצע משלוח של הודעות התשלום עם הכתובת העדכנית. יובהר כי הקבלן לא יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין הבירור שערך לשם ביצוע המשלוח.
- 3.8. **חלוקה חוזרת:**
- 3.8.1. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מהקבלן, במסגרת מתן השירותים, לבצע חלוקה חוזרת במקרה לא מילא את התחייבויותיו וחלוקת ההודעות לא בוצעה בשלמות ובדיוקנות. מובהר כי הקבלן לא יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין החלוקות החוזרות.
- 3.8.2. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהקבלן, במסגרת מתן השירותים, לבצע חלוקה חוזרת לכתובת מעודכנת. במקרה כזה הקבלן יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין החלוקות החוזרות.
- 3.9. **שינויים:**

- 3.9.1 העירייה רשאית, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להקטין את היקף העבודות וכפועל יוצא את ההיקף הכספי של העבודות.
- 3.9.2 העירייה יהיה רשאי לשנות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, את סדרי העדיפויות בביצוע החלוקה וזאת בהודעה מראש של 36 שעות, בכתב (כולל באמצעות מייל או פקס) לקבלן.
- 3.9.3 הקבלן ימלא אחר דרישות העירייה, ולא תהיינה לו כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות מכל מין וסוג כנגד העירייה בגין שינוי היקף העבודה ו/או בגין שינוי סדרי העדיפויות כאמור, והוא לא יהיה זכאי בגין השינוי לאיזה פיצוי או תשלום או הגדלת שכר מכל מין וסוג.

3.10. הדגשים נוספים:

- 3.10.1 על כל מעטפה חוזרת שתחולק ע"י עובד מטעם העירייה ינוכה סכום של 2 ₪ בעבור כל חלוקה.
- 3.10.2 במידה ויתקבלו תלונות מעל ל- 10 צרכנים על אי קבלת התלושים כתוצאה ממחדל של הקבלן, יחויב הקבלן ב- 500 ₪ לכל 10 מעטפות שלא הגיעו לבתי הצרכנים.

4. מיפרט ותכולת מחירים.

כל האמור לעיל נכלל בתכולת המחיר של הפריט:

4.1. כללי:

- 4.1.1. הודעות מודפסות המסמכים יודפסו במערכת הדפסה דיגיטלית בצבע על נייר לבן, באיכות של לפחות 600 DPI.
- 4.1.2. הדפסה דיגיטלית דו צדדית צבעונית.
- 4.1.3. המחיר כולל אחסון נייר ומעטפות אצל הספק.
- 4.1.4. מחיר השוברים, ההודעות, האינסרטים והמעטפות כוללים כל השירותים שבסעיף 2 לעיל לרבות הדפסה, תכנות למידע, מגנוט, ברקוד, חיתוך, קיפול, עיטוף, הדבקה, הכנסה למעטפות, צירוף לחשבון תקופתי אם נדרש, אריזה ומיון והעברה לעירייה/ לדואר ו/או לחלוקה. לא תשולם תוספת בגין משלוח או בגין שינויים בכמויות.
- 4.1.5. אספקת שירותי הדפוס תבצע בכפוף ובהתאם להזמנה שתוצא על ידי העירייה לספק שירותי הדפוס, ובכפוף לתנאים המפורטים להלן.
- 4.1.6. עיצוב השוברים (גרפיקה) של הנייר והמעטפות יעשה לרוב על ידי גרפיקאי של העירייה. ספק שירותי הדפוס ידפיס הנייר והמעטפות בהתאם לעיצוב כאמור.
- 4.1.7. ספק המחשוב ו/או העירייה יעבירו לספק שירותי הדפוס את קבצי השוברים.
- 4.1.8. בית הדפוס יתאים הקובץ לנייר (ללא שינוי תוכן או עיצוב).
- 4.2. הספק יעביר לעירייה ולקבלן המחשוב של העירייה את קבצי השוברים בפורמט PDF בפילוח לפי משלם/לקוח. המשלוח על חשבון הספק.
- 4.3. הספק יעביר לעירייה ולכל קבלן אחר לפי הוראת עירייה קבצי השוברים בפורמט PDF. המיועדים למשלוח במייל. שוברים אלו לא יודפסו. המשלוח על חשבון הספק.
- 4.4. לאחר ביצוע כל הדפסה כאמור לעיל, יידע ספק שירותי הדפוס את העירייה על יתרת הניר שעומדת לרשותו. נייר שוברים ישמר אצל הספק לתקופה של 3 חודשים לפחות. מעטפות ישמרו אצל הספק שנה לפחות. לא תשולם תוספת על שמירת החומר אצל הספק.
- 4.5. שובר תקופתי:
- 4.5.1. שובר גביה תקופתי מקורב A4 פרוס אורך כ-34 ס"מ רוחב כ-21 ס"מ. משקל נייר 90 גר'. דפוס: דיגיטלי דו צדדי. דאטה: שחור מגנטי צד אחד.
- 4.5.2. כולל תכנות השובר, מגנוט, ברקודים, הדפסת המידע, טסטים ותיקונים.
- 4.5.3. כולל קובץ PDF של העתק הודעת התשלום על דיסק או מדיה מגנטית אחרת שתועבר לעירייה.
- 4.5.4. מובהר כי לחלק מהחשבוניות התקופתיים יצורף דף התראה סלקטיבי עם דאטה על יתרת חוב והוא ישולם בנוסף למחיר השובר.
- 4.5.5. עבור צרופות לחשבון עם או בלי מידע תשלום תוספת לפי המחירון.

- 4.6. מכתב התראה: A4 פרוס אורך כ-34 ס"מ רוחב כ-21 ס"מ. משקל נייר 90 גר'. דפוס: דיגיטלי דו צדדי. דאטה: שחור מגנטי צד אחד. קיפול, הדבקה, מיון וכו'.

- 4.7. **מכתב העדר גישה** : סלקטיבי : מכתב מקורב A4 אורך כ- 31 ס"מ רוחב כ- 21 ס"מ. משקל נייר 90 גר'. דפוס ללא דפוס. דאטה : שחור צד אחד. מצורף לשובר תקופתי באותה מעטפה..
- 4.8. **הודעה על צריכה חריגה** כולל טופס נזילה נלווה : סלקטיבי במכתב נפרד. מכתב מקורב A4*2 אורך כ- 31 ס"מ רוחב כ- 21 ס"מ. משקל נייר 90 גר'. דפוס : פרוצס דו צדדי. דאטה : שחור צד אחד וטופס ללא דאטה באותו גודל וסוג נייר. המחיר כולל ברקוד סלקטיבי.
- 4.9. **מעטפה** : הדפסה בצבע ללא הגבלת מספר צבעים אטומה עם הדפסת שם וכתובת על גביה. אורך 11 ס"מ רוחב 23 ס"מ. נייר 80 גר'. דפוס פרוצס – צד אחד.
- 4.10. **מעטפה עם חלון** : מעטפה עם חלון לדיוור תקופתי ע"י חברת דיוור או דואר ישראל. אורך 16 ס"מ רוחב 23 ס"מ. נייר 80 גר'. דפוס פרוצס – בלי. הדפסה בצבע ללא הגבלת מספר צבעים.
- 4.11. **מעטפה קטנה עם חלון** : מעטפה עם חלון לדיוור תקופתי ע"י חברת דיוור או דואר ישראל. אורך 11 ס"מ רוחב 23.7 ס"מ. נייר 80 גר'. דפוס פרוצס – בלי. הדפסה בצבע ללא הגבלת מספר צבעים.
- 4.12. **אינסרט** : נייר בדיד בגודל כמוגדר במחירון, הדפסה משני צדדים עם או ללא דאטה. מצורף לשובר תקופתי משתנה בעיצוב וגודל לפי הנחיות העירייה. המחיר כולל הדפסה, תכנות עבור דאטה, צירוף לחשבון. לא מוגבל במספר צבעים.
- 4.13. **חוברת** : חוברת כרומו נייר 130 גר' בצבע ללא הגבלת מספר צבעים. הדפסה דו צדדית. המחיר כולל חיתוך, קיפול שידוך וצירוף לשובר תשלום.
- 4.14. **הדפסה דיגיטלית** : לפי החלטת העירייה, המסמכים יודפסו במערכת הדפסה דיגיטלית בצבע על נייר לבן, באיכות של לפחות 600 DPI. מערכת ההדפסה תהיה בעלת פונקציית הדפסה של דאטה משתנה משני צידי הדף במעבר אחד וכושר ייצור של לפחות 50,000 דפים ביממה. המערכת תהיה בעלת יכולת פילוח ברמת לקוחות ובעלת יכולת הקפצת באגרים ברמת לקוח, הכל ללא פגיעה בפס המגנטי ובברקודים.

מסמך ג(7)

אומדן כמויות

1.1. מפורט להלן אומדן כמויות מרכז (בהתבסס על שנים קודמות) האומדן אינו מחייב את העירייה והעירייה תהא רשאית להקטין ו/או להרחיב את ההתקשרות בהתאם לצורך ולתקציב.

1.2. טבלה מרכזת של כמויות לפי סוג מעטפה – להכוונה בלבד :

מספר הפקות בשנה	מספר יחידות בהפקה אחת (אלפים)	סוג תלוש
1	25	תלוש שנתי + תלוש תקופתי
7	25	*תלוש תקופתי
4	25	תלוש תקופתי + יתרות
1	10	תלוש אגרת שילוט

מחירון ואחוז שקלול - הדפסה וחלוקה

כתב כמויות להדפסה

סה"כ כמות* הצעת מחיר (לא מע"מ)	הצעת מחיר מקסימלית ל-1000 יחידות (לא מע"מ)	הצעת מחיר מינימלית ל-1000 יחידות (לא מע"מ)	כמות לשקלול (באלפים)	המחיר כולל	פרק
	650	540	25	<p>את כלל השירותים המפורטים בהסכם ובמפרט הטכני לרבות ומבלי לגרוע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הפקת 2 תלושים קיפולים והכנסתם למעטפה. • הכנסת צרופה ואישור תושבות • הפקת מעטפה וסגירתה. • ארגון, אריזה הובלה ופריקה של המעטפות. 	תלוש + שנתי תלוש תקופתי
	570	450	עבור 14,000 בהפצה	<p>את כלל השירותים המפורטים בהסכם ובמפרט הטכני לרבות ומבלי לגרוע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הפקת וקיפול תלוש והכנסתו למעטפה • הכנסת צרופה • הפקת מעטפה וסגירתה • אריזה הובלה ופריקה של המעטפות 	תלוש תקופתי
	420	300	על פי טבלה אומדן	<p>את כלל השירותים המפורטים בהסכם ובמפרט הטכני לרבות ומבלי לגרוע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הפקת מעטפית 17 אינצ'. • תוספת לתלוש התקופתי 	הפקת יתרות סלקטיבי.
	3,500	3,000	10	<p>את כלל השירותים המפורטים בהסכם ובמפרט הטכני לרבות ומבלי לגרוע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מעטפה + שובר תשלום + תמונות בצבע • הכנסת צרופה 	אגרת שילוט

סה"כ כמות* הצעת מחיר (ש"ח ללא מע"מ)	הצעת מחיר מקסימלית ל-1000 יחידות (ש"ח ללא מע"מ)	הצעת מחיר מינימלית ל-1000 יחידות (ש"ח ללא מע"מ)	כמות לשקלול (באלפים)	המחיר כולל	פרק
				<ul style="list-style-type: none"> הפקת מעטפה וסגירתה אריזה הובלה ופריקה של המעטפות 	
	350	300	עבור כל תקופה	הפקת ארכיב PDF עבור ארכוב תלושים לכל הזמנה	ארכוב תלושים
			סה"כ בש"ח לא כולל מע"מ		

הצעת מחיר ל- 1000 יח' (ש"ח ללא מע"מ)	מחיר מירבי ל-1000 יח' (ש"ח ללא מע"מ)	מחיר מינימלי ל- 1000 יח' (ש"ח ללא מע"מ)	כמות הדפסה מוערכת בהפקה אחת	הערות	תיאור פריט
	150	100	10,000- 20,000		פלייר גודל נייר 20*14.8 נייר כרומו מבריק 130 גר' פרוצס צד אחד
	200	150	10,000- 20,000		פלייר גודל נייר 20*14.8 נייר כרומו מבריק 130 גר' פרוצס דו"צ
	215	185	10,000- 20,000		
	280	250	10,000- 20,000		
			סה"כ בש"ח לא כולל מע"מ		

כל סוגי המכתבים, שוברים, הודעות התראות יהיו על נייר 90 גר'

כתב כמויות להפצה וחלוקה

הפצה עצמית

סה"כ	מחיר מירבי: ל- 1 יחידה	מספר הודעות משוער לשנה	מספר הודעות משוער לחלוקה	אופי החלוקה – חלוקה באמצעות חברת הפצה
		24,000	2,000	חלוקת הודעות חיוב תקופתיות
				סה"כ

- ידוע לספק כי את המכתבים לעובדי העירייה בהפצה עצמית עליו למימנם לפי סוג עובד ושם עובד בהתאם.

הפצה באמצעות דואר ישראל ו/או מפיץ מורשה

סה"כ	מחיר מירבי: ל- 1 יחידה	מספר הודעות משוער לשנה	מספר הודעות משוער לחלוקה	אופי החלוקה – חלוקה באמצעות דואר ישראל במרכזי חלוקת דואר או מחוץ לעירייה כולל ביול
		168,000	23,000	חלוקת הודעות חיוב תקופתיות והתראות עם מיקוד
		12,000	2,000	חלוקת הודעות חיוב תקופתיות והתראות ללא מיקוד
				סה"כ

המחירים לא כוללים מע"מ, שיתוסף כחוק.

הערות כלליות להצעת המחיר:

* מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר. לא ניתן להגיש הצעה חלקית. במקרה בו תוגש הצעה חלקית ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את הפריטים החסרים על פי המחיר הגבוה ביותר שהוצע במסגרת המכרז, לפי בחירתה הבלעדית.

* למען הסר ספק מובהר, כי העירייה תהא רשאית להזמין מהזוכה רק חלק מהשירותים המפורטים בהצעת המחיר.

על הזוכה להיערך ולהיות מוכן לאספקת השירותים לעירייה וזאת מכל היבט נדרש, לרבות תקשורת נתונים, אבטחת מידע, תעבורת נתונים וכל נושא אחר רלוונטי. מובהר ומודגש בזאת כי במקרה כאמור היערכות הספק הזוכה והפתרונות שיספק לעירייה יכללו את כל השירותים הדרושים לאספקת המערכות המבוקשות בלבד ללא תשלום נוסף מעבר לקבוע לעיל (לאחר הנחת הזוכה).

* החיוב יהיה על פי הכמות והסוגים שסופקו בפועל.

* הספק מתחייב לעמוד בכלל המחירים המפורטים לעיל, בכל כמות שעירייה יבחר להזמין וכל אורכו של ההסכם, כולל תקופות הארכה.

על נותן הצעת המחיר לקחת בחשבון כי העירייה איננו מתחייב לכמות הפקות שנתית ו/או חודשית מסוימת ו/או לכמות בכל הפקה וחלוקה חלוקה לגבי איזה מהסעיפים בכתב הכמויות לעיל, ו/או לביצוע הזמנות בכלל, וכי הנתונים המפורטים בכתב הכמויות הינם באומדנא בלבד.

שם המשתתף: _____

כתובת: _____ טל': _____

איש קשר: _____

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

מסמך ג(8)

התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מרח' _____

מתחייב בזאת, בשם _____, ח.פ. _____ כלפי עיריית נהריה (להלן: "העירייה"), כדלקמן:

הנני עומד לבצע עבודות דפוס שונות עבור העירייה, המבוססים על חומרים ו/או קבצים ו/או מידע ו/או תרשומות, שימסור לי העירייה.

במשך כל תקופת ביצוע עבודת הדפוס וכן לאחר מכן, בית הדפוס מתחייב לשמור בסודיות שלמה ומוחלטת את המידע שיימסר על ידי העירייה, ובייחוד את דוגמאות הפתקים והטפסים, כמו גם את המפרט הטכני שלהם, שיועברו על ידי העירייה, לא למסרם בשום צורה לאיש מלבד גורמים מוסמכים בעירייה, וכל זאת ומבלי לגרוע בכלליות ההתחייבות, גם ביחס לכל מידע ו/או מסמך, ו/או כל חומר אחר אשר הגיע ו/או שיגיע לידיעת בית הדפוס בין במסגרת ביצוע העבודה ובין בכל צורה אחרת.

לעניין זה "מידע" משמעו בין היתר כל חומר שהועבר על ידי העירייה, טופס או פתק שיונפק על ידי בית הדפוס, כל נתון, ידיעה, קובץ מחשב, קוד או רשימה הקשורים לעירייה, ו/או כל מידע אחר הנוגע לכך.

משך כל תקופת ביצוע העבודה וכן לאחריה בית הדפוס לא יגלה, לא יעביר, לא יחשוף, בין בצורה ישירה או עקיפה, לא לאדם פרטי או לכל אדם או גוף אחר או צד ג' ולא יעשה כל שימוש במידע בכל צורה שהיא.

ברור וידוע כי ההתחייבות לסודיות בשם בית הדפוס הינה גם לעניין עובדיו ו/או מי מטעמו, ובית הדפוס יהיה אחראי להפרת התחייבות דגן גם על ידי מי מעובדיו ו/או מי מטעמו, בהתאם להסכם זה.

בכל מקרה בו בית דפוס יפר את ההתחייבות הנ"ל, אזי מבלי לגרוע מאף סעד אחר המוקנה לעירייה, בית הדפוס מתחייב לשלם לעירייה פיצויים מוסכמים בגובה 20,000 ₪ וכן לשפות את העירייה בכל הוצאה ו/או נזק ו/או אבדן שייגרם לעירייה.

ולראיה באתי על החתום;

שם: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

