

## **המועצה המקומית חצור הגלילית**

**מכרז פומבי מס' 4 / 2024**

**למתן שירותי ארכיב וגניזה עבור המועצה המקומית חצור הגלילית**

**(חוברת מסמכי המכרז הכלליים וחוזה המכרז)**

**ינואר 2014**

**נספח א'**

**המועצה המקומית חצור הגלילית**

יצחק שמיר 1  
חצור הגלילית  
טל: 046916905 פקס: 046916924

**מכרז פומבי מס' 4 / 2024**  
**פניה למתן שירותי ארכיב ונגיזה עבור המועצה המקומית חצור הגלילית**  
**- נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע -**

טבלת מועדים			
שעה	יום	תאריך	
12:00	חמישי	01/02/24	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
12:00	חמישי	15/02/24	מועד אחרון להגשת הצעות
			פתיחת מעטפות

- מציעים רשאים להשתתף במעמד פתיחת תיבת המכרזים

**1. כללי**

1.1. המועצה המקומית חצור הגלילית (להלן: "המועצה" ו/או "המזמיין"), מכריזה בזאת על רצונה לקבל הצעות מנותני שירות בנושא המכרז.

1.2. את מסמכי המכרז, ניתן לרכוש באמצעות רכישה מרחוק באתר האינטרנט של המועצה או באמצעות רכישה טלפונית כמפורט להלן או באופן פיזי במחלקת הגבייה במועצה בשעות העבודה הרגילות, בתמורה לתשלום של 1000 ש"ח אשר לא יוחזרו. תשלום הסך כאמור בגין רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז. מציע שלא ירכוש את מסמכי המכרז, לא יהיה כשיר להגיש הצעה והצעתו תפסל על הסף.

1.3. "רכישה טלפונית" – מציע שמעוניין לבצע רכישה טלפונית של מסמכי המכרז, יפנה אל משרדי קופת תשלומים במועצה, להרצל רנג'בר – בטלפון 0505737734 או בדוא"ל [herzel125@gmail.com](mailto:herzel125@gmail.com) לצורך ביצוע התשלום בכרטיס אשראי. לאחר שתתקבל קבלה - יוכל המציע לקבל את מסמכי המכרז בקובץ PDF בדוא"ל שיימסר על ידו.

1.4. תשומת לב המציעים - רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז - יש לצרף להצעה קבלה בדבר רכישת מסמכי המכרז. מציע שלא רכש את מסמכי המכרז (בעצמו ו/או באמצעות מי מטעמו) הצעתו תפסל ולא תובא לדיון.

1.5. ניתן לעיין בתנאי המכרז קודם לרכישתו, ללא עלות במשרדי המועצה בשעות הפעילות בתיאום מראש או באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו: <https://hatzorg.co.il> הנוסח המחייב של המכרז הינו הנוסח שיירכש ע"י המציע ואין להגיש הצעות על מסמכים שיורדו מאתר האינטרנט. יש להתעדכן בהבהרות ביחס למכרז גם באתר האינטרנט של המועצה.

**2. נושא המכרז**

2.1. מכרז זה הינו מכרז למתן שירותי ארכיב וגניזה של תיקים, תעודות, שרטוטים ומסמכים שונים בעבור המועצה. הזוכה במכרז יעניק למועצה את כל השירותים הכלולים במסגרת מכרז זה על נספחיו ובייחוד – נספח ב'1 המפרט הטכני ובכלל זה:

2.1.1. העברת החומר הארכיוני של המועצה המאוחסן כיום ע"י חברת בית הארכיב בע"מ בכתובת: יצחק שמיר 1 המספקת כיום את שירותי הארכיב והגניזה למועצה למכליו הוא, כולל קליטה במתקן האחסון של המציע הזוכה, בדיקת תכולת המיכלים, רישום, הקלדה והסבה של מערכת המידע.

2.1.1.2. אספקת מיכלים לאחסון למועצה;

2.1.1.3. שינוע של המיכלים / תיקים למשרדי המועצה ומחס;

2.1.1.4. אחסון ושמירה של החומרים;

2.1.1.5. ניהול הארכיב באמצעות מערכת מידע ממוחשבת, כולל מתן הרשאה לנציגי המועצה למערכת;

2.1.1.6. ביצוע שלפיות על פי צורך;

2.1.1.7. ביעור על פי דרישת המועצה ובהתאם להוראות הדין;

2.1.1.8. העברת הארכיב בסיום ההתקשרות;

(להלן - **השירותים**).

2.2. להערכת המועצה, כיום קיימים 1500 מיכלי אחסון, כאשר המועצה מעבירה מידי חודש כ-20 מיכלים חדשים בממוצע ושולפת 10 תיקים מידי חודש. נתונים אלו מובאים לידיעת המציעים בלבד ומהווים הערכה שאינה מחייבת. המועצה אינה מתחייבת מראש על היקף העברת החומר / שלפיות ובכל מקרה תעביר חומר ותבצע שלפיות על פי צרכיה.

2.3. כמו כן, מבקשת המועצה ליידע כי מגמת המועצה היא לעבור לסריקת מסמכים ועל כן לאורך תקופת ההתקשרות, היקף המסמכים שיועברו לגניזה תקטן.

2.4. הסכם זה הינו לתקופה של 24 חודשים, כאשר המועצה שומרת על זכותה להאריך את תקופת ההתקשרות ב-2 תקופות נוספות, הראשונה בת עד 24 חודשים והשנייה בת עד 12 חודשים כל אחת.

2.5. השירותים יבוצעו ע"פ ההסכם המצורף כחלק בלתי נפרד ממסמכי מכרז זה - המציעים מופנים לעיין בהסכם.

### 3. תנאי סף להשתתפות -

רשאי להשתתף במכרז מציעים העונים על דרישות הסף המצטברות במועד הגשת הצעתם במכרז

3.1. המציע בעל ניסיון במתן שירותי ארכיב וגניזה כולל ניהול ממוחשב של הארכיב ל-2 רשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים לפחות – תקופה של 3 שנים (26 חודשים) לפחות במהלך 5 השנים האחרונות.

לצורך סעיף זה:

"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, ועד מקומי או תאגיד הנמצא בשליטה של מי מגופים אלו.

"גוף ציבורי" – גוף שחוק חובת מכרזים התשנ"ב-1992 חל עליו.

להוכחת האמור יצרף הספק להצעה המלצות או רשימת ממליצים – כולל פרטי הגוף, תקופת השירות, סוג הציוד שסופק, היקף כספי, זהות איש קשר (שם תפקיד) וטלפון.

3.2. המציע הינו בעל רשיון תקף או רשיון זמני תקף או היתר זמני תקף, על שמו, לנהל עסק על פי חוק רישוי עסקים, תשכ"ח – 1968 וצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשע"ג-2013, וזאת בהתייחס למקום אשר בו ארכיב המועצה צפוי להיות מאוחסן.

3.3. מקום האחסון של המציע ממוקם במרחק של עד 70 ק"מ נסיעה מחצור הגלילית.

להוכחת האמור על המציע לציין את כתובת מקום האחסון. בחינת תנאי זה תעשה באמצעות אפליקציית google maps לפי מרחק נסיעה.

3.4. המציע רכש את מסמכי המכרז – יש לצרף קבלה.

3.5. המציע צירף להצעה ערבות / ערבונו כמפורט להלן.

3.6. המציע נעדר זיקה לעובד מועצה / חבר מועצה - להוכחת האמור יצרף המציע הצהרה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

#### 4. מסמכים שיש לצרף להצעה

על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז - חתומים, ובנוסף להם את כל המסמכים/ האישורים הבאים:

4.1. כל האישורים / מסמכים הנדרשים בסעיף 3 לעיל.

4.2. אישור תקף על ניהול פנקסים כחוק, מאת פקיד שומה או יועץ מס או רואה חשבון.

4.3. תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.

4.4. אישור נכחי מס במקור.

4.5. תצהיר ע"פ חוק עסקאות גופים ציבוריים, בנוסח הנכלל במסגרת מסמכי המכרז, כאשר הוא חתום ע"י המציע ומאושר ע"י עו"ד.

#### 4.6. הצעה המוגשת על-ידי תאגיד או שותפות:

4.6.1. היה והמציע הינו תאגיד שאינו שותפות, תיחתם ההצעה במכרז על-ידי מורשי החתימה מטעם המציע ויצורפו להצעה המסמכים הבאים:

4.6.2. אישור עו"ד /רו"ח של המציע בדבר מורשי החתימה של המציע וכי ההצעה במכרז נחתמה ע"י מורשי החתימה של המציע.

4.6.3. העתק של תעודת התאגדות של המציע.

#### 4.7. היה והמציע הינו שותפות רשומה, תידרשנה חתימות של כל אחד מהשותפים על ההצעה, בכל מקום בו נדרשת חתימת המציע ויצורפו להצעה המסמכים הבאים:

4.7.1. אישור עו"ד /רו"ח של המציע בדבר מורשי החתימה של המציע וכי ההצעה במכרז נחתמה ע"י מורשי החתימה של המציע.

4.7.2. העתק של הסכם השותפות ו/או אישור בדבר רישום השותפות.

4.8. במידה והמציע הינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.

לעניין סעיף זה -

"עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור;

"אישור" - אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב (בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא) של המחזיקה בשליטה;

(2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

"מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;

"נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;

"עסק" - חברה הרשומה בישראל שמנייתיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל;

4.9. העתק תשובות הבהרה.

4.10. כל מסמכי המכרז חתומים ע"י המציע. במידה ולמסמך כלשהו נדרש אישור עו"ד / רו"ח - יאושר המסמך כנדרש.

הצעה שתוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור - תהיה המועצה רשאית לפסלה.

## 5. הצעת המציע

5.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע".

5.2. המציע - בחותמו על מסמכי המכרז, מצהיר, כי ראה ובדק את כל פרטי המכרז והצעתו כוללת את כל המחירים ואת כל הפרטים המפורטים במכרז.

5.3. על המציע למלא את כל הסעיפים הכלולים בכתב הכמויות המצ"ב למסמכי המכרז. סעיף בכתב הכמויות שלא מולא, מחירו יחשב כחלק מסיכום המחירים בכתב הכמויות (כמחיר "0") ויחייב את המציע.

5.4. לצורך שקלול ההצעה, יערך חישוב של העלות ליחידה במכפלת מספר היחידות הנקוב בכתב הכמויות.

5.5. תשומת לב המציעים כי במסגרת הצעת המחיר הם יידרשו לנקוב במחיר המבוקש על ידם עבור הובלת חומרי הארכיב המצויים כיום וזאת במסגרת שלב ההקמה. רכיב זה לא יובא בחשבון לצורך שקלול ההצעה הזוכה.

5.6. המציע אשר סך כל הצעתו, לאחר ביצוע השקלול תהיה הזולה ביותר, ייקבע כזוכה במכרז.

5.7. על המציע לחתום על כל דף מהמסמכים הנ"ל, לרבות הנספחים המצורפים למסמכי המכרז, וכן לחתום במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז, לרבות על טפסי החוזה המצורפים למסמכי המכרז, ולציין בכתב ברור את שמו ואת כתובתו.

5.8. המחירים בכתב הכמויות נקובים בשקלים חדשים בלבד - לא כולל מע"מ - וכוללים את כלל הוצאות המציע, ובין השאר, אלו הכרוכות בהשתתפותו במכרז, בביצוע אספקת הציוד, סימונו (לוגו + כתובית), הובלתו, מסירתו, פריקתו, ב"אתר הלקוח" (בהתאם לדרישת המועצה), וכיו"ב - לצורך קיום כלל תנאי המכרז.

5.9. על המציע להכניס את כל מסמכי המכרז למעטפה. אין לציין על מעטפת ההצעה את שמו של המציע ו/או כל סימן זיהוי אחר.

5.10. מובהר בזאת, כי מעטפת ההצעה אשר תישא סימן זיהוי כלשהו של המציע תפסל.

5.11. מובהר בזאת, כי על המציע למלא בכתב יד את מסמך הצעת המציע, המצורף כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

## 6. בטחונות

### ערבות בנקאית להצעה

6.1. כל משתתף יצרף להצעתו ערבות בנקאית או שיק בנקאי או שיק של המציע בסך של 5000 ₪ ביחס לכל פרק אליו הוא ניגש (להלן - הערבות הבנקאית להצעה).

יובהר כי במקרה בו משתתף במכרז הגיש הצעתו ביחס ל-2 פרקים או יותר, הוא יידרש להגיש ערבות הצעה בגובה מתאים – מכפלת הערבות במספר הפרקים להם הוא הגיש הצעה.

ככל שתצורף ערבות – הערבות תהיה בתוקף לפחות עד ליום 15/05/24 המועצה תקבל כל נוסח של ערבות ובתנאי שתהיה ערבות בלתי מותנית לפקודת המועצה, בסכום כמפורט לעיל ואשר תוקפה יעמוד בדרישות סעיף זה.

ככל שיצורף שיק – השיק יהיה למועד פרעון מיידי – לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

6.2. המועצה רשאית לדרוש הארכה של תוקף הערבות הבנקאית להצעה למשך 3 חודשים נוספים והמציע יהיה חייב לעשות כן.

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

6.3.1. מציע זוכה שלא יחתום על הסכם המכרז תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך, רשאי המזמין לחלט את הערבות הבנקאית להצעה ולמסור את ביצוע העבודות לאחר.

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

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

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

6.3.5. אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המועצה עמו.

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

### ערבות ביצוע

6.4. בעת החתימה על חוזה המכרז, ימציא המציע הזוכה למזמין ערבות בנקאית, אוטונומית - בלתי מותנית, ערוכה לטובת המועצה בנוסח דוגמת **נספח 2'** למסמכי המכרז, צמודה למדד המחירים לצרכן, על סך של 10000 ₪ כולל מע"מ וזאת להבטחת מילוי התחייבויות המציע הזוכה במכרז.

יובהר כי סכום ערבות הביצוע לעיל מתייחס לביצוע השירותים עבור פרק אחד בלבד וכי ככל שמציע יזכה במכרז ייחס לכמה פרקים, גובה ערבות הביצוע יהיה מכפלה של ערבות הביצוע במכפלת מספר הפרקים בהם זכה.

## 7. המועד להגשת הצעה ותוקפה

7.1. את ההצעה, על נלוותיה, וביחד עם כל הנספחים והמסמכים הנוספים הנדרשים, חתומים ומלאים כנדרש, יש להגיש באופן ידני, כשהיא סגורה, מלאה ושלמה, בשפה העברית, בתוך מעטפה סגורה היטב ולא מזוהה, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות המפורט בריישת מסמך זה (להלן: "המועד להגשת הצעות"), במשרדי המועצה.

**אין לשלוח את ההצעה בדואר. יש להפקיד את ההצעה בתיבת המכרזים בכתובת המצוינת לעיל, כשעליה רשום מספר המכרז. הצעה אשר לא תימצא בתיבת המכרזים במועד הנ"ל לא תידון.**

7.2. ההצעה תעמוד בתוקפה, לתקופה של 60 יום מהמועד להגשת הצעות.

7.3. המועצה תודיע בכתב לכל מציע שהצעתו לא התקבלה על אי-קבלת הצעתו ותשיב למציע את הערבוך שנמסרה על ידו במסגרת הצעתו. המציע לא יהא זכאי לקבל פיצוי או שיפוי כלשהם מהמועצה.

#### 8. **הסכם וחובות מציע זוכה**

8.1. מציע שייקבע כזוכה במכרז, יידרש לחתום על הסכם עם המועצה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

8.2. **תשומת לב המציעים מופנית להוראות ההסכם המצורף כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.**

8.3. מובהר בזאת כי מציע שייקבע כזוכה ולא יחתום על הסכם עם המועצה לא יאוחר מתוך 7 ימים ממועד ההודעה בדבר קביעת המציע כזוכה, תהא המועצה רשאית לחלט את הערבוך להצעה.

#### 9. **ביטוח**

9.1. על המציע שהצעתו זכתה יהיה לקיים, על חשבונו, בכל תקופת ההסכם, פוליסת ביטוח כמפורט בחוזה. הביטוחים יערכו על ידי המציע הזוכה במכרז באמצעות חברת ביטוח מוכרת ובעלת מוניטין ועותק מהם ימסר למועצה כתנאי לחתימת החוזה.

9.2. בשעה החתימה על החוזה ימציא הקבלן למועצה את אישור המבטח בהתאם לנספח אישור הביטוח, וללא הסתייגויות.

9.3. משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה והוא לא יחתום על יתר טפסי ההסכם תוך 7 ימים מיום שידרש לכך על ידי המועצה, רשאית המועצה למסור את העבודה למציע אחר.

9.4. נדרש המציע הזוכה לחתום על יתר טפסי ההסכם ולא חתם על ההסכם במועד בו נדרש לחתום עליו כמפורט בדרישה ו/או לא צרף את אישור הביטוח, אזי מבלי לפגוע בשאר זכויות המועצה במקרה זה, המועצה תהיה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית להצעה שהגיש ולמסור את העבודות לביצועו של כל צד ג'.

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

#### 10. **שאלות וביירוים**

10.1. מציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז יוכלו לפנות בשאלות הבהרה בקשר לתנאי המכרז ו/או לקבל הבהרות לגבי המכרז והנספחים למסמכי המכרז.

10.2. שאלות ובקשות להבהרות יועברו לידי מנהל הרכש במועצה, מר הרצל רנג'בר עד למועד הנקוב ברישת מסמך זה בדוא"ל [herzel125@gmail.com](mailto:herzel125@gmail.com) יש לוודא קבלה בטלפון 0505737734.

10.3. הפניות ישלחו בפורמט **קובץ word (וורד)** בלבד על-פי הדוגמה שלהלן:

מס' שאלה	העמוד במכרז	סעיף במכרז	השאלה
----------	-------------	------------	-------

מס' שאלה	העמוד במכרז	סעיף במכרז	השאלה

- 10.4. פניות שיגיעו אחרי המועד לעיל לא ייענו. התשובות לפניות תשלחנה לכל המציעים שרכשו את מסמכי המכרז. לא תתקבל כל טענה בדבר טעות ו/או אי-הבנה בקשר לפרט כלשהו במסמכי המכרז ו/או במפרט ו/או בחוזה על נספחיהם, לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 10.5. פרט למפורט לעיל, למציעים לא תהא כל זכות אחרת לקבלת מידע או לבירור שאלות טכניות/מנהליות/אחרות בנושאי המכרז. מציע שלא יפנה לקבלת הבהרות, באופן ובמועד כאמור, יהיה מנוע מלטעון בדבר אי-סבירות, אי-בהירות, שגיאות, אי-התאמות וכיו"ב.
- 10.6. בסמוך לאחר קבלת השאלות, תשלח המועצה לכל רוכשי המכרז / מתעניינים, פרוטוקול מסודר בכתב, הכולל את השאלות, התשובות וההבהרות הרלבנטיות.
- 10.7. המועצה רשאית, בכל עת, עובר למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או במענה לשאלות המשתתפים. הבהרות, פרוטוקולים והודעות שישלחו בכתב על-ידי המועצה למשתתפי המכרז (בדואר/בפקס/ דוא"ל) יחייבו ויהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל המציע לצרפם להצעתו, כשהם חתומים על-ידו.
- 10.8. הבהרות והודעות שתינתנה, בעל-פה או באמצעות הטלפון, לא תחייבנה את המועצה.

## 11. שונות

- 11.1. מובהר בזאת כי היה ויהיו שתי הצעות כשרות או יותר, אשר הצעת המחיר שלהם היתה שווה - רשאית המועצה לערוך ביניהם התמחרות ו/או התמחרויות נוספות בדרך כפי שתמצא לנכון, עד לקבלת הצעת מחיר שהינה הזולה ביותר מבין ההצעות.
- 11.2. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל שהיו יותר משתי הצעות כשרות או יותר שקיבלו תוצאה זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תנתן עדיפות להצעה זו והיא תבחר כאחת מהזכייניות, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר.
- 11.3. מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור ר"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.
- 11.4. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, גם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון.
- 11.5. המועצה תהיה רשאית לפצל את העבודות בין מציעים שונים.
- 11.6. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי אחרת.
- 11.7. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, גם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון.
- 11.8. בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא שיתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.
- 11.9. עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימצאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פניה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו כתנאי סף במכרז זה.

11.10. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כנדרש.

11.11. כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.

11.12. במקרה שמתתף במכרז, לרבות הזוכה, יחזור בו מהצעתו או מכל חלק ממנה ו/או יפר אחת מהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז ו/או תנאי החוזים ו/או יסרב למלא או לא יעמוד במילוי התחייבויותיו בהתאם להצעה, תהא המועצה זכאית במקרה כגון זה לפעול על פי שיקול דעתה המוחלט, לרבות התקשרות עם כל משתתף אחר במכרז, או כל צד ג' כלשהו, ככל שתמצא לנכון. כן תהא המועצה רשאית לחלט את ערבות המכרז כולה לטובתה, כפיצויים מוסכמים מראש, על פי סדר זקופה שייקבע על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה וסכום ערבות המכרז ייחשב לקניינה הגמור והמוחלט של המועצה ולמשתתפי המכרז לא תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל מין וסוג שהוא כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. אין באמור לעיל, כדי לגרוע או לפגוע, בזכות מזכויותיה של המועצה על פי מכרז זה ו/או על פי כל דין.

11.13. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו לא יהיו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי החלטתה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכוני העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

11.14. כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.

## 12. הליכים משפטיים

12.1. מובהר ומודגש בזאת, כי מציע אשר הוכרז כזוכה, לא יבוא בתביעות ו/או בטענות ו/או בדרישות כלפי המועצה, בגין כל עיכוב ו/או הפסקת מתן שירותים זמנית או לחלוטין אשר יגרמו, אם יגרמו, כתוצאה מהליכים משפטיים שיינקטו על-ידי צדדים שלישיים כלשהם, לרבות צווי מניעה קיימים ו/או עתידיים בקשר למכרז שיוצאו במשך תקופת מתן השירותים נשוא המכרז.

12.2. קבע בימ"ש מוסמך, כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים של המועצה ו/או ביתר הליכי המכרז וכי כתוצאה מפגם זה לא זכה מציע במכרז, לא יהיה זכאי המציע הנ"ל ו/או מי מטעמו לכל פיצוי אחר בגין הפסדים ו/או אובדן רווח ו/או נזק אחר מכל מין וסוג שהוא אשר, לטענתו, נגרמו לו, כתוצאה מהפגם בהליכי המכרז ולמציע לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות אחרות מכל סוג ומין שהוא כלפי ו/או כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בעניין זה והוא מוותר על כך וויתור מלא.

12.3. קבע בימ"ש מוסמך, כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכים האחרים במכרז וכתוצאה מפגם זה זכה במכרז המציע ולא מציע אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המציע שזכה, מידית עם הודעת המועצה, להפסיק את מתן השירותים ע"פ ההסכם שנחתם עמו במסגרת המכרז בכל שלב שהוא. המועצה תשלם למציע את התמורה עבור השירותים שסיפק עד למועד ההפסקה כפוף לתנאי ההסכם ולמציע לא תהיינה כל תביעות או טענות אחרות מכל מין וסוג שהוא כלפי המועצה ו/או מי מטעמה.

## 13. מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הינם, כדלקמן:

- 13.1 מסמך נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע (מסמך זה) - נספח "א".
- 13.2 חוזה המכרז - מועצה - נספח "ב".
- 13.3 מפרט- נספח "ב'1".
- 13.4 נספח אישור קיום ביטוחים - נספח "ב' 3"
- 13.5 תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים - נספח "ג'1".
- 13.6 הצהרה על העדר זיקה - נספח " ג' 2"
- 13.7 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז - נספח " ג' 3".
- 13.8 המלצות וניסיון קודם - נספח " ג' 4".
- 13.9 נוסח ערבות הצעה - נספח "ד'1".
- 13.10 נוסח ערבות ביצוע - נספח "ד'2"
- 13.11 נספח פרטי המציע - נספח "ה".
- 13.12 כתב ההצעה והתחייבות - נספח "ז".

**בברכה,  
שמעון סויסה  
ראש המועצה המקומית חצור הגלילית**

## נספח ב'

### הסכם מועצה

שנערך ונחתם במועצה המקומית חצור הגלילית

ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

- ב י נ -

המועצה המקומית חצור הגלילית

יצחק שמיר 1 חצור הגלילית

(להלן: "המועצה" ו/או "המזמין")

- לבין -

ח.פ. _____	ת.ז. _____
מרח' _____	מרחוב _____
על ידי מנהליה המוסמכים לחתום	מ _____
ולחתייב בשמה כדין	(להלן: "הספק")
ה"ה _____ ת.ז. _____	
ה"ה _____ ת.ז. _____	
(להלן: "הספק")	

**והואיל:** והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 4/2024 פניה למתן שירותי ארכיב וגניזה עבור המועצה המקומית חצור הגלילית (להלן - המכרז) כמפורט בהסכם זה וביתר מסמכי המכרז;

**והואיל:** והספק הגיש הצעה מטעמו במכרז והצעתו נקבעה כזוכה במכרז;

**והואיל:** והספק - קבלן עצמאי שביכולתו לספק את השירותים במועדים הנקובים בחוזה זה ולמלא את כל התחייבויותיו כלפי המועצה, הכל כמפורט בחוזה זה;

**והואיל:** והמועצה, על סמך הצעת הספק והצהרותיו, מסכימה לקבל מהספק את השירותים והכל בכפוף להתחייבויות הספק למלא את כל ההוראות, התניות והתנאים המפורטים בחוזה זה;

**והואיל:** וועדת המכרזים של המועצה אישרה את הצעת הספק בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ וראש המועצה אישר את החלטת ועדת המכרזים;

**והואיל:** וברצון הצדדים להגדיר ולהסדיר את יחסיהם המשפטיים, הכל כמפורט בתנאי חוזה זה לעיל ולהלן;

### לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים, כדלקמן:

1. כללי

1.1. המבוא לחוזה זה וכלל נספחי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

1.2. בביצוע השירותים נשוא הסכם זה יקבל הספק הנחיות ממנכ"ל המועצה או מי מטעמו במועצה (להלן - המנהל).

## 2. התחייבויות הספק

- 2.1. הספק מתחייב לספק למועצה את בשירותים בהתאם להצעה שהוגשה על ידו במסגרת המכרז ובהתאם לזכייתו במכרז ועל פי הוראות המפרט – נספח ב'1 (להלן - **השירותים**) בהיקפים שיתבקש ע"י המועצה ובמחירים שהוצעו על ידו במכרז.
- 2.2. הספק מצהיר כי הוא בעל כל הרישיונות, התעודות, הידע, הכישורים, המיומנות, הניסיון והמקצועיות הדרושים ליתן את השירות באיכות גבוהה ובאופן מקצועי.
- 2.3. הספק מצהיר ומתחייב כי הוא בעל כל האישורים הנדרשים לביצוע השירותים לרבות רישיון עסק. הספק מצהיר כי ידוע לו שהתחייבותו זו הינה יסודית ובכל מקרה של הפרתה, תהיה רשאית המועצה לבטל עמו את ההסכם.
- 2.4. הספק יבצע את העבודה במחיר המוסכם, הכלול בכתב הכמויות, אשר יכלול שימוש בכל אמצעי עזר אשר יידרש לביצוע העבודה כגון: כוח אדם, כלי עבודה, חומרים, וכיוצ"ב, מבלי שתידרש כל תמורה נוספת מאת המועצה.
- 2.5. הספק מתחייב להודיע למנהל על כל תקלה ו/או כל גורם אחר שגורם ו/או שעלול לגרום לשיבוש מהלך העבודה ובכל מקרה מתחייב הספק לסיים את העבודה בשלמות.
- 2.6. הספק מתחייב לשמור על הוראות כל דין החל היום ואשר יחול בעתיד, לרבות הוראות המועצה, בכל הנוגע לביצועו של הסכם זה.
- 2.7. הספק מצהיר כי הוא מעסיק עובדים מקצועיים ומיומנים, שיש להם הידע והכישורים הדרושים לביצוע העבודות באיכות גבוהה ובהתאם להוראות הסכם זה.

## 3. תמורה

- 3.1. המועצה תשלם לספק את המחיר המוסכם ליחידה כפי שהוצע על ידו במסגרת המכרז - ממכפלת מספר הפעולות שיבוצעו בפועל ע"י הספק בחודש, בצירוף מע"מ כחוק.
- 3.2. מידי חודש, עד ה-5 לחודש, הספק יעביר למועצה חשבונית מס, אליה יצורף דו"ח מפורט אודות כל הפעולות שבוצעו ע"י המועצה בחודש שחלף. את הדו"ח יש להמציא לאישור המנהל מטעם המועצה כתנאי לתשלום.
- 3.3. התשלום לספק יתבצע בתנאי שוטף + עד 45 יום ממסירת החשבונית המאושרת ע"י המנהל לגזברות המועצה.
- 3.4. יובהר כי המועצה תשלם לספק עפ"י המחירים המפורטים בכתב הכמויות הרצ"ב ובהצעת הספק במכרז.
- 3.5. ידוע לספק כי לא תשולם לו תמורה נוספת בגין ביצוע העבודה. למען הסר ספק, מובהר כי התמורה לספק כוללת את כלל ההוצאות בגין ביצוע השירותים, לרבות אספקה והובלה למשרדי המועצה בחצור הגלילית ושליפה על פי צרכי המועצה, לרבות התייקרויות וכיו"ב.
- 3.6. למרות האמור לעיל, ככל שיוחלט על הארכת תקופת ההסכם - הצמדה תבוצע אחת לשנה, ביחס לשנת ההתקשרות הקודמת. למען הסר ספק, בשנת ההתקשרות הראשונה לא תבוצע הצמדה כלשהי. הצמדה תעשה למדד המחירים לצרכן. מדד הבסיס יהיה מדד חודש חתימת ההסכם.
- 3.7. בכל מקרה של אי התאמה בין מחירי החשבונית בפועל למחירי המכרז – מחירי המכרז הינם המחייבים, למעט במקרה של הנחה נוספת שניתנה ע"י הספק למועצה.

## 4. אי קיום יחסי עובד מעביד

- 4.1. ביחסיו עם המועצה מהווה הספק קבלן עצמאי.

4.2. הספק מצהיר בזה כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיי, כדי ליצור בין הספק ו/או עובד מעובדיו ו/או יועץ משנה מטעמו ו/או כל אדם אחר מטעמו לבין המועצה ו/או מי מטעמה, יחסי עובד מעביד או יחסי שותפות, וכי כל העובדים שיועסקו על ידו לצורך ביצוע התחייבויותיו נשוא חוזה זה יהיו וייחשבו כעובדי הספק בלבד ולא יהיו בינם לבין המועצה יחסי עובד מעביד, מכל מן וסוג שהוא.

4.3. כל התשלומים המגיעים לעובדי הספק ולמי מטעמו (לרבות ומבלי לפגוע מכלליות האמור, שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים ותשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה לעבודה וממנה וכל תשלום סוציאלי אחר), כל המיסים וההיטלים החלים על המעביד בתור שכזה לגבי העובדים שיועסקו על ידו לצורך ביצוע התחייבויות הספק ע"פ חוזה זה יחולו על הספק וישולמו על ידו במלואם ובמועדם, והמועצה לא תהא אחראית לכך בכל אופן או צורה.

## 5. תקופת ההסכם

5.1. הסכם זה הינו לתקופה של 24 חודשים ממועד חתימתו, קרי מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_.

5.2. למרות האמור לעיל, המועצה תהיה רשאית לסיים את ההסכם בכל עת ותוך מתן הודעה מוקדמת של 30 יום מראש לספק.

5.3. המועצה תהיה רשאית להאריך את תקופת ההסכם לעד 2 תקופות נוספות, הראשונה בת עד 24 חודשים והשנייה היא של עד 12 חודשים, בכפוף למתן הודעה של 30 יום מראש לספק.

5.4. מימשה המועצה את זכותה להארכת תקופת ההסכם - יחולו בתקופות הארכה ההוראות הסכם זה.

## 6. ביטול ההסכם

6.1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 5 לעיל, המזמין יהיה רשאי לסיים את החוזה עם הספק בהתקיים אחד מהמקרים הבאים:

6.1.1. במידה ולאחר פרסום תוצאות המכרז וחתימה על הסכם ההתקשרות נפתח הליך משפטי שעניינו המכרז ו/או ככל שהתברר כי החלטת ועדת המכרזים התקבלה על בסיס מידע מוטעה.

6.1.2. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו בהסכם והספק, לאחר שהוזהר על-ידי המפקח בכתב, לא תיקן את ההפרה תוך הזמן שנקבע בהתראה;

6.1.3. הספק נהיה בלתי כשיר לפעולה משפטית;

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

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

6.2. בקרות אחד מהמקרים שפורטו בס"ק 5-1 לעיל, המזמין יהיה רשאי לבטל חוזה זה ולספק לא תהיינה דרישות ו/או תביעות ו/או זכאות לפיצויים כלשהם בשל כך.

6.3. ניתנה הודעה כאמור יהיה רשאי המזמין להזמין את ביצוע העבודות מכל אדם ו/או תאגיד אחר מלבד הספק, ולספק לא תהיינה כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות בגין כך.

6.4. מובהר בזאת כי המקרים המנויים לעיל, כעילות ביטול ההסכם - אינם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות המועצה לבטל את ההסכם מכוח כל עילה שבדין ובכלל זה לבטל ההסכם עקב הפרתו ע"י הספק.

6.5. כמו כן, מובהר בזאת, כי אין בכל האמור לעיל באשר לזכות הביטול של המועצה בכדי להתנות ולמנוע מהמועצה כל סעד ותרופה לרבות כל תשלום בגין נזק או הפסד מכוח הסכם או מכח כל דין.

6.6. המועצה תהא רשאית להפחית ו/או לקזז סכומים מהתמורה המגיעה לספק בכל מקרה שבו לא ביצע הספק את העבודה נשוא הסכם זה במועד מהמועדים הקבועים בהסכם ו/או לא מילא הספק אחר אחת או יותר מהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ותהא רשאית להעביר את יתרת העבודה לספק חילופי.

6.7. לספק לא תהייה כל טענות או תביעות עקב כך מכל מין וסוג שהוא ולא יטען כנגד המועצה כי היא מתחרה בו או כי הפרה התחייבות כל שהיא כלפיו על פי הסכם זה.

#### 7. ערבות ביצוע

7.1. לשם הבטחת מילוי התחייבויות הספק, להבטחת ביצוע כלל השירותים במהלך תקופת ההסכם, ימסור הספק למזמין ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית, ערוכה לטובת המזמין, בנוסח **נספח 2'ד** להסכם, אשר יאושר מראש על-ידי המזמין, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, כשהמדד הבסיסי לענין זה יהיה המדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות למכרז ושתהיה בסכום של 10000 ₪. לכל פרק בו זכה הספק(להלן: "**ערבות הביצוע**").

7.2. מסירת ערבות הביצוע הינה תנאי הכרחי לחתימת/תקפות ההסכם. המועצה תהיה ראשית לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להוראות על המרת ערבות הביצוע בערבון אחר.

7.3. תוקף ערבות הביצוע הינו למשך כל תקופת ההסכם, בתוספת של 3 חודשים, והיא תוארך לפי דרישת המזמין במקרה של מימוש תקופת אופציה בהסכם.

7.4. בכל מקרה שהמזמין יעשה שימוש בערבות הביצוע, או שיפוג תוקפה של הערבות, מתחייב הספק להמציא למזמין תוך לא יאוחר מ- 7 ימים מיום השימוש בערבות הבנקאית, ערבות בנקאית חדשה הזוהה במהותה ובשיעורה לערבות בנקאית בה נעשה שימוש או שפג תוקפה.

#### 8. אחריות לנזקים וביטוח

8.1. הספק אחראי לכל נזק שייגרם למזמין, או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה ממעשה או מחדל שלו בביצוע השרותים.

8.2. הספק ישא בכל העלויות הכרוכות בתיקון הנזקים ובהשבת המצב לקדמותו.

8.3. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על-פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין. הספק מתחייב לעשות ביטוח לכל הפחות כמפורט בנספח ב' 3 אישור על קיום ביטוחים להלן ומהווה חלק בלתי נפרד מההסכם (להלן - **אישור על קיום ביטוחים**). עלות הביטוח וההשתתפויות העצמיות יחלו על הספק בלבד.

8.4. הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים באישור על קיום ביטוחים, הנם מערריים ואין בהם משום אישור של המועצה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על הספק יהיה לקבוע ביטוח וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו, למועצה ולצד שלישי כלשהו לרבות הישובים בתחום המועצה.

8.5. בכל הביטוחים הנוספים אשר יערוך הספק ואשר קשורים לנשוא ההסכם, ירשם סעיף בדבר ויתור על זכות התחלוף של מבטח הספק כלפי המועצה, נבחרה, הישובים בתחום המועצה, בתי הספר. והבאים מטעמם.

8.6. 14 ימים לפני כניסת הסכם זה לתוקף או מועד תחילת מתן השירותים בפועל, המוקדם מבניהם, ימציא הספק למועצה את האישור על קיום ביטוחים כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים בו.

[P1] עם הערות: לבדיקת יועץ ביטוח של המועצה

- 8.7. האמור בסעיף זה (סעיף ביטוח) הינו תנאי מתלה ומקדמי להתחלת מתן השירותים של הספק עבור המועצה. בחתימתו על ההסכם מאשר הספק כי הוא הבין ויערוך את הביטוח הנדרש על פי הסכם זה.
- 8.8. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי בהמצאת אישור ביטוח כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו לספק מאחריותו על פי הסכם זה, ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייבה לפצות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאת אישור ביטוח לידי המועצה כאמור לעיל, אין בה כדי להטיל על המועצה אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.
- 8.9. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המועצה תהיה רשאית לבדוק את האישור על קיום ביטוחים אך לא תהיה חייבת לעשות כך.
- 8.10. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המועצה תהיה רשאית לבקש מהספק לשנות או לתקן את האישור על קיום ביטוחים על מנת להתאימו להתחייבויות על פי ההסכם. הבקשה לתיקון או שינוי לא תהווה אישור לתקינות האישור על קיום ביטוחים ולא תחול עקב כך על המועצה אחריות כל שהיא.
- 8.11. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי באם יחול עיכוב בתחילת ביצוע ההסכם עקב אי המצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש, יישא הספק בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב כך.
- 8.12. הספק לבדו יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה כלשהי.
- 8.13. הספק לבדו יהיה אחראי לנזקים העולים על סכומי הביטוח וגבולות האחריות הנקובים בפוליסות.
- 8.14. הספק מצהיר כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או הישובים בתחום המועצה ו/או ביי"ס ו/או הבאים מטעמם בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עפ"י הביטוחים הנ"ל, והוא פוטר בזאת אותם מכל אחריות לנזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון.
- 8.15. הפר הספק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות המועצה והבאים מטעמה, יהא הספק אחראי לנזקים שייגרמו באופן מלא ובלעדי, ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפי המועצה והבאים מטעמה, והוא יהא מנוע מלהעלות כל טענה כאמור כלפי המועצה והבאים מטעמה.
- 8.16. לא עמד הספק בהתחייבותו לפי המפורט לעיל במלואו או בחלקו, תהיה המועצה זכאית, אך לא חייבת ( וככל שתוכל ) , לערוך את הביטוחים או חלק מהם במקומו של הספק ועל חשבונו ו/או לשלם במקומו כל סכום שהוא, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של המועצה לכל סעד אחר. הזכות לערוך ביטוח במקומו של הספק תחול גם במקרה של ביטול הביטוח במהלך תקופת ההסכם.

## 9. שמירת דינים

- 9.1. הספק יבצע את כל השירותים וכל חובה מכוח הסכם זה בכפוף להוראות כל דין ועל פיהם, לרבות ובכלל זה חוק הארכיונים, תשט"ו-1955 והתקנות שהותקנו על פיו.

## 10. הגבלת המחאת זכויות וחובות

- 10.1. הספק אינו רשאי להמחות את זכויותיו או מחויבותיו מכוח החוזה או חלק מהן, לאחר או לאחריים אלא באישור בכתב כאמור מהמנהל.
- 10.2. לעניין סעיף זה המחאה, לרבות העברת 25% או יותר מהן מניית ספק מידי מי שהחזיק בהן במועד כתיבת החוזה לאחר או לאחריים.

10.3. המחאה הספק את זכויותיו או חובותיו עפ"י החוזה או מקצן, או מסר את ביצוע העבודה לאחר, כולה או מקצתה, יישאר הוא אחראי להתחייבויותו המוטלות עליו עפ"י החוזה על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהא בכך כדי לפגוע בזכויותיה של המועצה כלפי הגורם הנימחה.

10.4. המועצה תהא רשאית להמחות את זכויותיה וחובותיה מכוח החוזה בלא צורך בהסכמת הספק.

#### **11. המועצה כמפעל חיוני**

הספק מצהיר כי כל עוד הסכם זה הינו בתוקף, ידוע לו שהמועצה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומים" והספק מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים -

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

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

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

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

אזי, ימשיך לספק את השירותים שהוא הסכם זה למועצה גם במהלך התקופה כאמור.

#### **12. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים**

12.1. הספק מתחייב לשמור בסוד על המידע של המועצה והמסמכים שיובאו לידיעתו במהלך, אחרי ועקב תקופת השרותים. בנוסף, הספק מתחייב לשמור בסודיות ולנקוט בכל האמצעים להבטחת המידע שיווצר אצלו כתוצאה מביצוע השרותים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק להגנת הפרטיות על תקנותיו (להלן - **המידע הסודי**).

12.2. הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם המועצה בחוזה זה.

12.3. הספק מתחייב להודיע למזמין על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השרותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין זה.

12.4. האמור בפרק זה לחוזה יחול על הספק וכן על כל הפועלים העוסקים מטעמו והספק מתחייב להדריך בעניין זה את עובדיו והעוסקים מטעמו בביצוע השרותים.

12.5. הסכם זה ממצה את היחסים המשפטיים בין הצדדים ולא תהיה כל נפקות לכל מו"מ, הבנה, התחייבות ו/או מצג אשר היו בין הצדדים, לו היו, בין במפורש ובין במרומז, בין בכתב ובין בע"פ לפני חתימת הסכם זה. לא יהיה כל תוקף לכל שינוי בהסכם זה, אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם ע"י שני הצדדים להסכם זה.

#### **13. שונות**

13.1. כתובות הצדדים להסכם זה הן כמצוין במבוא לו. כל הודעה שתשלח בדואר רשום על פי הכתובת לאחד הצדדים, תחשב כאילו הגיעה לצד המכותב בתוך 72 שעות ממועד המשלוח.

13.2. כל ויתור או השהייה או הימנעות של מי מהצדדים מנקיטת פעולות על פי הסכם זה או מכוחו, לא יראוה כויתור על זכות הנתונה לו מכוח ההסכם או מכח החוק ולא כויתור על זכותו לממשן במועד מאוחר יותר.

#### **ולראיה באו הצדדים על החתום:**

\_\_\_\_\_

המועצה

\_\_\_\_\_

הספק

**אישור עו"ד במקרה שהספק תאגיד**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר כי הסכם זה נחתם בפניי ביום \_\_\_\_\_ ע"י  
בצירוף חותמת הספק, מחייב את הספק לכל דבר ועניין. ת.ז. \_\_\_\_\_ - מורשי החתימה של הספק, וחתימתם,

\_\_\_\_\_

עו"ד,

## נספח ב'1

### מפרט שירותים

#### 1. כללי

- 1.1. מועצה מקומית חצור, מזמינה בזאת הצעות לשירותי ארכיב וגניזת מסמכים עבור המועצה, כולל מענה של שירותי רישום, אריזה, הובלה, גניזה, אחסון וביעור של תיקים ומסמכים שונים.
- 1.2. המשתמשים בשירותים הינם כלל גורמי המועצה הזקוקים לצורך ביצוע עבודתם לשירותי ארכיב מסמכים / שליפת מסמכים מהארכיב והכל בהתאם לצורך.
- 1.3. מצב קיים: המועצה משתמשת בשירותי ארכיב חיצוני, כל המסמכים הועברו לאחסון והם מאוחסנים ומקוטלגים. המציע הזוכה יידרש לקלוט את חומרי הארכיב הקיימים. סדר גודל של כ-1500 מיכלים.

#### 2. כללי

מיכל אחסון סטנדרטי מקרטון גלי שמידותיו בס"מ –28X34X40 כולל מכסה המיועד לאריזת יחידות תיוק	"מיכל"
מיכל אחסון מקרטון גלי שמידותיו בס"מ – 40X34X40 המיועד לאחסון יחידות תיוק בגודל לא שגרת	"מיכל לא סטנדרטי"
תיק, קלסר, מעטפה, צרור מסמכים הכרוכים יחד, סרט, מפה וכיו"ב המגדירים יחידות מידע אחת בעלת מאפיין כגון שם או מספר.	"יחידת תיוק"
כל כתב על גבי נייר ו/או חומר אחר לרבות יחידת תיוק או מיכל אחסון.	"חומר ארכיוני"
אתר גניזה המשמש את המועצה כיום לאחסון ושמירת החומר הארכיוני אשר אינו נדרש באופן שוטף, אך נדרש לשמרו עפ"י חוק הארכיונים תשט"ו - 1955 והתקנות הנגזרות ממנו.	"מגנזה"
מנהל" איש קשר מטעם המועצה אשר יוסמך על ידה להעביר דרישות שירות לספק.	"מנהל"
נציג מטעם הספק אשר יהיה אחראי למתן השירות למועצה, וישמש איש הקשר מטעם הספק	"מנהל הפרויקט"
איתור יחידת התיק הנדרשת על ידי המועצה, והמצאתה למועצה בהתאם לנהלים שיקבעו והשבתה למקומה אצל הספק בתום השימוש בה עם קבלת הודעה מאת המועצה	"שליפה"
איתור התיק והמצאה למועצה בפרק זמן של 4 שעות מרגע ההזמנה	"שליפה דחופה"
הזמנת יחידת תיוק שהוחזרה לארכיב הספק ונתבקשה שנית .	"שליפה חוזרת"
מתן שירותי גניזה, והכל כמפורט במסמכי המכרז.	"השירות" ו/או "שירותי הגניזה"
חומר ארכיוני של מנהל ההנדסה במועצה, לרבות אך לא רק, מפות, תכניות ותשריטים.	"חומר הנדסי"

רשימה ממוחשבת המכילה את נתונייה של כל יחידת תיוק במבנה קבוע	"רשימת גניזה"
החזרת יחידת תיוק ו/או מיכל לאחריות המועצה ומחיקתה ממאגר המידע של הספק.	"גריעה"
השמדה (סילוק) מתוכננת, חוקית ומבוקרת של יחידת תיוק ו/או מיכלים והעברתם לגריסה ומיחזור בהתאם לחוק הארכיוניים, תשט"ו-1955.	"ביעור"
מסד נתונים, לרבות אתר אינטרנט באמצעותו ניתן לגשת לקטלוג	"מערכת מידע"

## 2. פירוט המטלות הנדרשות מהספק

השירות הנדרש יתבצע בשני שלבים:

- א. שלב ראשון: שלב ההקמה.
- ב. שלב שני: הפעילות השוטפת במהלך כל תקופת ההתקשרות

### 2.1. שלב ראשון: שלב ההקמה.

העברה, בדיקת התאמה, הסבה, קליטה ואחסון של הקלסרים, התיקים והמיכלים.

2.1.1. קליטה חד פעמית (כיום החומר מאוחסן אצל חברת בית הארכיב בע"מ). החומר יובל לספק על חשבונו ובהתאם למחיר שהוצע על ידו במכרז.

2.1.2. הספק יוריד מהמדפים של הספק הנוכחי את כל הקלסרים, התיקים ומיכלים (במקרה וקיימים). באחריות הספק לבצע את מלאכת התיאום עם אנשי הקשר שייקבעו ע"י המועצה ולעדכן על כך את המנהל.

2.1.3. הספק ישלים את העברה תוך 30 ימי עבודה מיום תחילת ההעברה.

2.1.4. במסגרת הובלת החומר וקליטתו אצל הספק, הספק יידרש לבצע התאמה לכל מיכל שהועבר לאתר הגניזה ותכלול השוואה בין מספר התיקים והמסמכים המצויים במיכל, למספר התיקים והמסמכים ברשימת הגניזה.

בכל פעם שתמצא אי התאמה בין כמות התיקים במיכל, לכמות התיקים שברשימה, יופרד המיכל משרד החומר ותערך לתיקים שבמיכל רשימת גניזה מתוקנת.

2.1.5. הספק יבצע הסבה של נתוני המידע (קבצי מחשב) המצויים במערכת המחשוב של הספק הקיים של המועצה למערכת המידע שלו. הספק יוסיף למידע שיוסב את פרטי המיקום של החומר באתר האחסון שלו, ויעדכן את המערכת בשינויים שנוספו כתוצאה מבדיקת ההתאמה. המידע שיוסב יועמד לשימוש המועצה

2.1.6. היה וביצוע ההסבה לא יתאפשר מסיבות כלשהן (סיבות תלויות במועצה או בחברה) יידרש הספק להקליד את נתוני המידע של החומר מתוך רשימת הגניזה שהועברה אליו, ובכלל זה התיקונים שבוצעו בה בעקבות בדיקת ההתאמה.

2.1.7. בסיום רישום החומר, יעביר הספק למועצה את דו"ח האחסון מלא ועדכני, כקובץ לדוא"ל של נציג המועצה תוך פירוט כל אי התאמה (חוסרים) שנמצאו לאחר השוואת תכולת המיכלים בפועל לרשימות הגניזה ו/או קבצי המחשב.

2.1.8. החומר יירשם כך שיתאפשר לבצע מיון והפקת דוחות איחסון בהתאם לשמות היחידות והאגפים של המועצה (למיכל יוכנס חומר המשתיך אך ורק לאותה יחידה). כמו כן, יתאפשר להפיק דוחות של חומר המיועד לביעור בהתאם לזמני הביעור של המיכל.

2.1.9. על הספק לבצע רישום מחדש של התיקים ולא להסתמך בלעדית על הרישום של הזכיון הקודם, זאת על מנת למנוע גרירה של טעויות.

## 2.2. שלב שני: פעילות שוטפת.

פינוי חומר שוטף מיחידות ומשרדי המועצה במהלך כל תקופת ההתקשרות.

### 2.2.1. אספקת מיכלים

2.2.1.1. הספק יספק מיכלים ריקים ליחידות המועצה השונות בכמות שתידרש כפי שינחה המנהל. אספקת המיכלים הריקים תעשה ע"י הספק על חשבונו וללא כל תמורה כספית, למשרדי המועצה ויחידותיה.

2.2.1.2. אריות החומרים תהיה ע"י הספק וכי עליו לרשום ולתעד את המיכלים בתוכנת הרישום.

2.2.1.3. תתכן גם אפשרות שהמיכלים יארזו ע"י המועצה והספק יידרש רק לבצע את הרישום בתכנה.

2.2.1.4. עם סיום אריות החומר הארכיוני במיכלים שתבצע במשרדי המועצה, יורה המנהל לספק למשוך את המיכלים הכוללים את התכולה של החומר הארכיוני.

2.2.1.5. הובלת החומר, ע"י הספק, תעשה ברכב סגור, תוך 3 ימים מיום קבלת ההודעה ע"י המנהל. הספק יבצע את ההובלה של המיכלים ישירות ממשרדי המועצה למגנזה ולא תבוצענה עצירות כלשהן בזמן ההובלה. ההעמסה והפריקה יעשו בו ביום, ובכל מקרה לא יושארו מסמכים ומיכלים ברכב חונה ללא השגחה.

2.2.1.6. הספק יכין תעודת משלוח לכל הובלה. תעודת המשלוח תכלול את הפריטים הבאים: שם המועצה, שם המחלקה ו/ או יחידת המשנה, מספר התיקים בכל מיכל, מספר המיכלים המועברים, תאריך המשלוח.

2.2.1.7. על תעודת המשלוח יחתום בחתימה מלאה (כולל שם ומשפחה) נציג מטעם המועצה (המחלקה או / היחידה) ונציג הספק, וזאת כאישור לכמויות המועברות ולמספר התיקים בכל מיכל, ולכך שהמיכלים מולאו די הצורך, באופן שלא יפגע בשלמות החומר ו/או במיכל.

2.2.1.8. תעודות המשלוח והחשבוניות יהיו תעודות דיגיטליות הנשלחות לגורמים הרלוונטיים.

### 2.2.2. רישום החומר שיועבר מיחידות המועצה

2.2.2.1. רישום החומר החדש שהועבר ע"י הספק ייעשה במערכת הממוחשבת ותתווסף לרשימת הגניזה של המועצה, הרישום ייעשה ברמת יחידת התיק.

2.2.2.2. הספק ירשום את החומר שיועבר ויפיק דו"ח מיון אחסון עפ"י פרמט שיאושר על ידי המועצה (למיכל יוכנס חומר משתייך אך ורק לאותה יחידה).

2.2.2.3. על הספק להקליד את פרטי החומר המופקד למערכת ממוחשבת שברשותו.

2.2.2.4. הרשימה תכלול פרטים בדבר המסמכים הגוונים בארכיב הספק, לפי אופן אחסונם במיכלים ובתיקים.

2.2.2.5. מיכלים/תיקים חדשים שיועברו לארכיב, לא יאוחסנו, אלא לאחר אישור המועצה בכתב בדבר אימות והתאמת התכולה לרישום.

2.2.2.6 גיבוי במקור חיצוני של הרשימות הממוחשבות של החומר המאוחסן בארכיב

2.2.2.7 העברת הרשימה הממוחשבת למועצה.

2.2.2.8 סימון ברור של כל מיכל ותיק בדבר שייכותו למועצה מקומית חצור.

### 2.2.3 איסוף חומר חדש מיחידות המועצה

באחריות הספק, לבדוק לפני ביצוע ההובלה שהמיכלים סודרו כמפורט להלן:

2.2.3.1 לוודא שעל כל מיכל מודבקת מדבקה עם ברקוד (הזנת הברקוד בתכנה תעלה את הפרטים הבאים: מספר המיכל, שם היחידה, שם יחידת המשנה)

2.2.3.2 לוודא שעל כל מיכל רשום בצורה ברורה שם ומספר ההיכר של היחידה השולחת

2.2.3.3 לוודא שהמיכל מכוסה במכסה.

2.2.3.4 איסוף חומר חדש מיחידות המועצה יתבצע תוך 3 ימי עבודה לכל היותר, מתאריך ההודעה.

2.2.3.5 הספק יפיק דוחות חריגים עבור כל משלוח, ויעביר אותם בדוא"ל לנציג המועצה

2.2.3.6 הספק יהיה ערוך לאסוף חומר מיחידות המועצה שאינו ארוז במיכלים וללא רשימות. במקרה זה, יידרש הספק לארוז החומר, ולבצע את הרישום

2.2.3.7 הספק יהיה ערוך לאסוף חומר של יחידות הפועלות מבניין המועצה וממספר אתרים נוספים בהם ישנם משרדים למועצה הממוקמים ברחבי המועצה.

2.2.3.8 הספק יאפשר לשלוח חומר שמאוחסן במשרדי המועצה לביעור, ולאחר אישור מגנזך המדינה.

### 2.2.4 בדיקת טיב עבודה ההתאמה, ההסבה והרישום:

מטרת הבדיקה היא לעמוד על טיב העבודה המבוצעת ע"י הספק והיא תתבצע כדלקמן:

2.2.4.1 במהלך בדיקה, התאמה ורישום החומר, יבדוק המנהל מפעם לפעם את תהליך ואיכות ביצוע העבודה כמפורט לעיל. הבדיקה תתבצע באתר הקליטה של הספק

2.2.4.2 בכל מקרה שבמהלך עבודת הרישום וההתאמה יימצאו ליקויים, יידרש הספק לתקן אותן במידית. עד לתיקון הליקויים, לא יתאפשר פינוי וטיפול בחומר נוסף באתר האחסון של הספק.

2.2.4.3 בכל מקרה, לא יסודרו המיכלים על מדפים אצל הספק אלא לאחר שהם נבדקו ואושרו בכתב ע"י המנהל.

2.2.4.4 סידור המיכלים על המיכלים ואחסונם עפ"י תנאי האחסון.

### 2.2.5 התקנה של מערכת המידע ניהול מידע

2.2.5.1 על הספק לתעד את פרטי החומר המופקד באתר האחסון שלו ואת פרטי ההפקדות ושליפות של החומר מאתר הגניזה באמצעות מערכת מידע ממוחשבת

2.2.5.2 מאגר המידע כאמור ינהל בהתאם להוראות כל דין ועל פי הסטנדרט המקובל לעניין ניהול מאגרי מידע.

- 2.2.5.3. בסיום הקלדת כל החומר יגיש הספק למועצה דו"ח אחסון מלא אשר יכיל את כל הפרטים בסעיף 2.2.2 לעיל .
- 2.2.5.4. הספק אחראי לעדכן את בסיס הנתונים (רשימות התכולה) אחת לחודש, ומיד עם סיום העברת החומר והקלדתו.
- 2.2.5.5. הספק יאפשר גישה למאגר המידע הממוחשב באמצעות רשת האינטרנט, כך שיתאפשר לבצע חיפושים והזמנות של חומר ארכיוני באמצעות מערכת זאת
- 2.2.5.6. במידה והספק מחזיק במערכת מקוונת ומעודכנת און ליין אין צורך בהתקנת התכנה במשרדי המועצה .
- 2.2.5.7. במערכת יימצא כלי לניהול הרשאות, והמידע במערכת בכללותו יהיה מאובטח בהתאם לדרישות שיינתנו ע"י המועצה.
- 2.2.5.8. הקבלן יספק מדבקות ברקוד למיכלים ולביצוע השליפות במשך כל תקופת ההתקשרות, תוך שימוש רציף באמצעי בקרה למניעת טעויות לוגיות במספור התיבות והפעולות, ויכולת סריקות ברקוד
- 2.2.5.9. **הרשאות גישה:** הספק יקצה שמות משתמשים (USER) לכל מי שהמנהל יתיר לו שימוש במערכת.
- 2.2.5.10. הספק ידריך את נציגי היחידות במועצה לגבי אופן העבודה במערכת ויסייע טלפונית לפי הצורך.
- 2.2.5.11. הקבלן ידאג שהאתר ממנו יינתנו שירותי המחשוב יהיה זמין, לפחות במהלך ימי העבודה בהם פועלת המועצה בין השעות 08:00-16:00 בימי חול (ובעת הצורך, ביום שישי בין השעות 08:00-13:00).
- 2.2.5.12. הקבלן ינהל תיעוד היסטורי של כל פעולות השליפה, ההחזרה, והביעור של החומר הארכיוני.
- 2.2.5.13. הקבלן ישמור את תעודות המשלוח למשך כל תקופת ההתקשרות. תעודות המשלוח יסרקו וישמרו במחשב לצורך בירורים.
- 2.2.5.14. מספרי מיכלים ודרישות השליפה ינוהלו במסד הנתונים כמספרים חד ערכיים
- 2.2.5.15. יחידות התיק בתוך כל מיכל ימוספרו ע"ג הכריכה של התיק ובמערכת המידע בהתאמה.
- 2.2.5.16. מאגר המידע יהיה רכוש המועצה מקומית חצור. מיד עם סיום ההתקשרות עם הקבלן ימסור הקבלן 2 עותקים של מאגר המידע למועצה.
- 2.2.5.17. יצירת קובץ ממוחשב אשר יכלול פרטים בדבר כל המסמכים הגנוזים והעברתו למועצה. על הספק לבצע רישום מחדש של התיקים ולא להסתמך בלעדית על הרישום של הזכיון הקודם, זאת על מנת למנוע גרירה של טעויות
- 2.2.5.18. הספק יחזיק בידי רישיונות שימוש תקפים בתוכנות מחשב ויעשה כל הנדרש לשם אבטחת המידע. הספק ידרש להציג רישיונות ואסמכתאות אלה על ידי המועצה והוא מתחייב לעשות כן, הכל בהתאם לדרישות המועצה
- 2.2.5.19. אחסון מסמכים בארכיב הכולל מצלמה במעגל סגור לרבות הקלטה, וגיבוי במקור חיצוני לארכיב של רשומות ממוחשבות בדבר תכולת המיכלים

## 2.2.6 דו"חות:

- 2.2.6.1 הספק יעביר דו"חות סטטיסטיים למנהל אחת לרבעון .
- 2.2.6.2 הדוחות יכללו את הפרטים הבאים :
- 2.2.6.2.1 היקף החומר (יחידת תיוק ומיכלים) המאוחסן לפי סוגים .
- 2.2.6.2.2 מספר ההפקדות והיקף החומר (יחידות תיוק ומיכלים) שהופקד בתקופה הנתונה
- 2.2.6.2.3 היקף שליפת החומר בתקופה הנתונה
- 2.2.6.3 בנוסף לדוחות שהוזכרו לעיל, על הספק להעביר דו"ח אחת ל - 3 חודשים, הכולל פירוט התיקים אשר נשלפו מאתר הגניזה למטרות "עיון" וטרם הוחזרו (ממוין עפ"י יחידת משנה ועפ"י תאריך השליפה)
- 2.2.6.4 להלן רשימת סוגי הדוחות הדרושים. יש לספק את הדוח תוך 2 ימי עבודה מתאריך הדרישה :
- 2.2.6.4.1 דוח פירוט תכולה של יחידות התיוק במיכלים במיונים שונים כגון: לפי שם היחידה המינהלית, שם יחידת התיוק וכו'
- 2.2.6.4.2 כמות המיכלים לפי יחידות נכון לתאריך (ברירת מחדל=נכון להיום) וסיכום לכלל המועצה, כשהדוח הנ"ל ממוין לפי סוגי אריזה (מיכלים) ויחידות המועצה.
- 2.2.6.4.3 דוח תקופתי לפי סוגי הפעולות: הפקדות חדשות, שליפות, החזרות, הכנה לביעור, ביעור וגריעות, לתקופה (טווח תאריכים), לפי יחידות ולפי סוג האריזה.
- 2.2.6.4.4 דוח רשימת תיקים שנשלפו ולא הוחזרו, ממוין לפי יחידות, תאריך ושם המזמין .
- 2.2.6.4.5 דוח רשימת מיכלים שנכללו בתעודת משלוח, תאריך קבלתם ותאריך קליטתם במערכת המידע
- 2.2.6.4.6 דו"ח חומר לשמירה לצמיתות.
- 2.2.6.4.7 דוחות נוספים כפי שידרשו מעת לעת.
- 2.2.6.5 כל דוח מהדוחות המוזכרים לעיל חייב לכלול את הפרטים הבאים: מס' מיכל, מס' בר קוד של התיק, שם האגף והיחידה יוצרת התיק, תאריך פתיחה וסגירה של התיק, מס התיק המקורי על פי רשימת הגניזה, מס' הסדרה, מועד ביעור התיק, שם התיק.
- 2.2.7 שליפת תיקים ומסמכים לפי דרישה
- 2.2.7.1 ברשות הספק מערכת מידע ממוחשבת הכוללת תיעוד החומר המופקד, ומאפשרת גישה מאובטחת. (הספק ינהל רשימה ממוחשבת של מסמכים ומיכלים המוחזקים בארכיון, לפי פרמטרים שתקבע המועצה)

- 2.2.7.2. המועצה זכאית לשליפות עד 20% בשנה ללא חיוב נוסף, כאשר אחוז השליפות הוא נתון המבטא את סה"כ השליפות בשנה ביחס לסה"כ המיכלים המאוחסנים
- 2.2.7.3. הספק יהיה ערוך לקבלת דרישות שליפה באמצעות הטלפון, מייל או תוכנה ייעודית וזאת מייד לאחר מסירת דו"ח האחסון למועצה. המועצה תמסור לספק רשימת מורשי הזמנה. אין לספק תיקים למי שאינו כלול ברשימה זו. המועצה רשאית לשנות ולעדכן את הרשימה מדי פעם.
- 2.2.7.4. הספק יעמיד אתר אינטרנט דרכו תוכל המועצה להזמין חומר גנוז, לבצע הזמנות ולנהל מעקב ממוחשב כולל דוחות חודשיים. כן יינתנו הרשאות לשימוש מערכת, בכמות שתורה המועצה, ללא כל תוספת תשלום.
- 2.2.7.5. הדרישות לשליפות יועברו ע"י המנהל כמפורט לעיל.
- 2.2.7.6. כל דרישה תלווה בציון יחידת התיק הנדרשת ומס' המיכל בו היא נמצאת, מיקום המיכל, מורשה הזמנה אליו יש להעביר את החומר
- 2.2.7.7. כל הדרישות (שליפות והחזרות) אשר הועברו לספק עד שעה 14:45 של יום עבודה נתון ימסרו (או ילקחו) עד לשעה 14:30 ביום עבודה שלמחרת. (הזמנה שתוזמן לאחר השעה, 14:45 תבוצע לאחר 2 ימי עסקים). במידה ומדובר ביום עסקים קצר (ימי שישי, ערבי חג וכו') תדחה המסירה עד ליום העסקים הבא
- 2.2.7.8. הספק מתחייב לבצע שליפה חוזרת תוך פרק זמן שאינו עולה על 72 שעות מהחזרת יחידת תיוק לספק.
- 2.2.7.9. יחידות תיוק חסרות - עם קבלת הודעת השליפה, יבדוק הספק במחשב את הימצאות כל יחידות התיק הנדרשות. יחידות תיוק חסרות יעביר הספק דיווח על כך למנהל בפקסימיליה או במייל או בהודעה טלפונית עד סוף יום העבודה של מועד הדרישה
- 2.2.7.10. הספק יארוז את התיקים לכל יחידה בנפרד ויצוין ע"ג האריזה את שם היחידה אליה מיועד החומר. כמו כן, יצרף הספק לחומר עותק מבקשת השליפה. קלסרים יועברו באמצעות תיבה
- על כל יחידת תיוק שנשלפת תודבק מדבקה ברקוד עליה יהיה רשום :  
מס שליפה  
מ"מ חצור הגלילית  
שם יחידת המשנה. (שם האגף)  
שם יחידת התיק. (מחלקה)  
שם המזמין  
מספר המיכל  
מיקום  
מטרת השליפה (עיון, גריעה, העברה למשרדי ארכיון המועצה)
- 2.2.7.11. ספח ממדבקת הברקוד יוצמד לתעודת המשלוח מיד עם ביצוע השליפה. ספח נוסף שימצא על יחידת התיק יוצמד לתעודת המשלוח כאשר תוחזר יחידת התיק לספק
- 2.2.7.12. הספק יצרף לחומר הנשלח למועצה תעודת משלוח המפרטת את רשימת יחידות התיק שנשלפו כולל: מספר שליפה, שם התיק, מספר המיכל, שם היחידה המינהלית, שם המזמין ותאריך ההזמנה
- 2.2.7.13. הספק ימסור את החומר ישירות לגורם שצוין בטופס השליפה

2.2.7.14. הספק יעדכן את סטטוס החומר הנשלף במערכת המידע, מיד עם ביצוע ההזמנה יציין את שם המזמין ואת מטרת השליפה (עיון או גריעה). העדכון יתבצע תוך יום עבודה

2.2.7.15. קבלת יחידות התיק חזרה, עדכון המערכת המידע והחזרתם למיכל ממנו הם נשלפו, תבוצע ללא תשלום נוסף .

2.2.7.16. החזרת יחידות התיק לאחסון בארכיב הקבלן תבוצע עד 48 שעות מרגע מסירתם לספק

2.2.7.17. בכל מקרה, אין לשנות את תכולת המיכלים ואת סדר יחידות התיק בהם ללא תיאום מראש עם המועצה.

2.2.7.18. הספק ימסור את החומר ישירות לגורם שצוין בבקשה לשליפה

2.2.7.19. הספק יעדכן את סטטוס החומר הנשלף במערכת הממוחשבת, ויציין את שם המזמין ואת מטרת השליפה

2.2.7.20. קבלת התיקים חזרה, עדכון המערכת הממוחשבת, והחזרתם למיכל שממנו הם נשלפו, תבוצע ללא תשלום נוסף 3.2.7 .

#### 2.2.8. שליפות מיוחדות

2.2.8.1. הקבלן מתחייב לבצע ללא תשלום עד - 20 שליפות מיוחדות בשנה. שליפה תחשב מיוחדת אם היא נדרשת לאותו יום ויש לשלוח עבורה רכב מיוחד. שליפה מיוחדת תסופק בתוך 4 שעות. על כל שליפה מעבר ל- 20 הראשונות תשלם המועצה בהתאם להצעת הזוכה .

#### 2.2.9. ביעור תיקים ומיכלים.

2.2.9.1. הספק נדרש להתמצא בחוק הארכיונים, תקנות הביעור ודרישות ארכיון המדינה ולפעול על פיהם .

2.2.9.2. הספק יפיק בכל שנה בחודש אוקטובר (או בכול זמן אחר עפ"י דרישה) דו"ח ממוחשב של יחידות תיק אשר הגיע זמנם לביעור עד לסוף אותה שנה, ויעבירו למנהל. הדוח יופק בהתבסס על משך זמן השמירה שמוגדר עפ"י החוק .

2.2.9.3. בנוסף לכך, הספק ימליץ למועצה על תקופות השמירה הנדרשות לחומר הארכיוני שלא נקבעו לו תקופות שמירה ע"י המועצה, וזאת בהסתמך על הנחיות ותקנות הביעור בחוק הארכיונים

2.2.9.4. הספק יקבל חזרה דו"ח המפרט את המיכלים שאושרו לביעור ע"י המועצה על סמך הדו"ח, ויערוך את הודעת הביעור בהתאם לדרישות ארכיון המדינה..

2.2.9.5. הודעת הביעור תשלח לחתימת המנהל. המועצה תעביר את הודעת הביעור לגנזך המדינה ולאחר אישור גנזך המדינה, המועצה תעביר את הודעת הביעור לספק

2.2.9.6. הספק יפריד את המיכלים שאושרו לביעור, ובפיקוח המנהל, יבצע את הביעור . לאחר הביעור יעדכן ספק את הקובץ הממוחשב שברשותו ויעביר דו"ח אחסון מעודכן למועצה.

2.2.9.7. בשום מקרה לא יובער תיק שלא אושר לביעור ע"י המנהל, אפילו אם הוא מופיע ברשימת התיקים שניתן לכאורה לבערם .

2.2.9.8 . הספק יפסיק לחייב את המועצה עבור התיבות המובערות לאחר קבלת אישור גנזך המדינה .

2.2.9.9 . הספק מתחייב להעביר למועצה רשימה של חומרים שהועברו לביעור אחת לשנה , ובהתאם לדרישות המועצה

2.2.9.10 . ביעור מסמכים, לפי דרישת המועצה בכתב ועל פי חוק הארכיונים תשט"ו- 1955.

#### 2.2.10 . פיקוח ובקרה

2.2.10.1 . הפעילות באתר הגניזה תהיה כפופה להנחיותיו המקצועיות של המנהל ודיני ארכיון המדינה. הספק מתחייב לפעול בהתאם להנחיות אלו

2.2.10.2 . הספק מתחייב לאפשר למנהל לבצע ביקורת/ פעילות משרדית מקומית באתר הגניזה (כגון עיון, הערכה או סידור חומר ארכיוני) ואף להקצות להם שטח משרדי לשם כך. כל שינוי שיבוצע בארגון המקורי של החומר, אם ייעשה יהיה בתיאום מלא עם הספק

#### 2.2.11 . איש קשר

לצורך ביצוע העבודות, הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו שיהיה איש הקשר בין המועצה לספק וילווה את המועצה לאורך כל תקופת ההתקשרות. מנהל הפרויקט יהיה מקצועי ובעל ניסיון קודם בהקמה והטמעת פרויקטים מול רשויות מקומיות

### 3 . תנאי האחסון

#### 3.1 . אחסון

3.1.1 . הספק יאחסן את החומר במיכלים ע"ג מדפים

3.1.2 . על הספק להקפיד על אחסנת החומר תוך שמירה על הכללים הבאים : הכללים שיובאו להלן מתייחסים לחומר ארכיוני מנייר ותיקים שמידותיהם מתאימות לאחסון במיכל .

#### 3.2 . מיקום המבנה

3.2 . באחריות הספק למקם את המבנה על פי התנאים בהם קיבל רישיון עסק בר תוקף מהמועצה (שהמבנה המשמש לאחסון נמצא בתחום שיפוטה)

#### 3.3 . אישור שירותי כבאות

3.3 . באחריות הספק לוודא שהמבנה עומד בדרישות שירותי הכבאות עפ"י החוקים והתקנות ובעל אישור על תקינות סידורי כבאות בר תוקף ע"פ ייעוד המבנה 4.4 .

#### 3.4 . מרכיבי המבנה והציוד

##### 3.4.1 . מבנה

3.4.1 . הקירות, התקרה, הרצפה והמחיצות יהיו עשויים מחומרים בלתי דליקים שאינם פולטים גזים רעילים, שאינם מאפשרים התעבות, ועם בידוד טרמי. הגג יבנה באופן שלא יצטברו בו מים ותהיה לו מערכת ניקוז .

##### 3.4.2 . חשמל ותאורה

3.4.2.1 . החיווט ושאר המרכיבים של מערכת החשמל יהיו בטיחותיים. יותקן מפסק ראשי לאתר. התאורה תהיה בעוצמה שלא תעלה על 300 לוקס. מיקום גופי תאורה במעברים ובמרחק של לפחות 40 ס"מ מהחומר הארכיוני. מרכיבי התאורה יתכוננו בריחוק מגופי התאורה .

3.4.2.2 . תקינות מערכת החשמל תאושר ע"י מהנדס בודק חשמל מוסמך על פי חוק החשמל תשי"ד 1954 ותקנותיו 4.4.3 .

##### 3.4.3 . מערכות ניקוז

3.4.3 . בחלל המבנה לא יעברו צינורות מים או ביוב (לבד ממערכת הכיבוי) צנרת חשמל ותקשורת תעבור באולמות האחסון רחוק ממיקום החומר. יש להימנע מהכנסות ציוד חשמלי לאולמות האחסון 4.4.4 .

##### 3.4.4 . פתחים

בכניסה לאתר ובין האולמות ישנן דלתות בטחון עמידות בפני אש למשך שעה וחצי.  
בכל אולם אחסון תהיינה 2 דלתות במידות 2.00 X 1.20 מ' כאשר אחת מהן משמשת  
כיציאת חירום.

#### 3.4.5. חלונות

רצוי שמתקן האחסון יהיה ללא חלונות. אם יש חלונות, הם יהיו מוגנים נגד קרינה  
ישירה ועמידים בפני אש. שטח החלונות לא יעלה על 10% משטח הקירות. פתחים  
לשחרור עשן ופתחים שבהם יותקנו מאווררי חלון הינם ממוגנים. בפתחים הללו קיים  
פילטר ספוגי למניעת כניסת אבק וכניסת בעלי חיים ומזיקים

#### 3.4.6. ציוד מידוף ואחסון

המבנה לאחסון המיכלים הינו מקורה וסגור גם אם מדובר בחומר המיועד לביעור.  
המיכלים מאוחסנים ע"ג מדפים בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי, המותאם  
למשקל אותו הוא נושא בפועל, וכן המסגרות ו/או העמודים הנושאים את המדפים.  
(ת"י 413 חלק (1) נמצא בהכנה), ת.י. 466 חלק 1 על פי הנדרש לגבי ארכיונים).  
המיכלים בהעברה יאוחסנו בכל שלב על משטחים ולא על הרצפה

#### 3.4.7. תקרה

גובה תקרה לא ירד מ- 2.60 מ'.

### 3.5. תנאי אחסון

#### 3.5.1. נייר

**גורמי קלקול הנייר** - חומציות, אור ולחות.  
**תחלופת אויר** - יש להבטיח תחלופת אויר סדירה בכל שטח המגנזה על ידי אוורור טבעי או  
על ידי מאווררי חלון או מזגן. את השיטה ואת כמות היחידות וסוגן יקבע מהנדס מיזוג  
אויר. החלפה אחת כל שעותיים  
כדי למנוע עובש יש למקם את המאווררים באזור הגבוה של הקירות.

באזורים עם חשש לזיהום אויר יש להתקין מסננים.  
לחות יחסית - תחום הקבילות - 30% - 60%. במקום שבהם הערכים קיצוניים, יש  
להשתמש במכשור מתאים כסופחי לחות או מתקני לחות. בכל מקרה יוצבו באולם האחסון  
מכשירים הידרותרמוגרפיים מכוילים.

**טמפרטורה** תחום הקבילות - 13 - 15 מעלות צלזיוס.

**ריסוס** - ריסוס החומרים בארכיב מפני מזיקים וכן לבצע כל פעולה נדרשת על מנת להחזיק  
את הארכיב והמסמכים במצב טוב

#### 3.6. תפעול

3.6.1. חיטוי והדברה החיטוי וההדברה יבצעו בחומרים שאינם מזיקים לנייר. ויעשו ע"י מדביר  
מורשה בעל היתר איוד בלתי מוגבל. החיטוי יתבצע לפחות אחת לשנה עם ביקורת תקופתית  
וההדברה כנגד מכרסמים ומזיקים תתבצע פעם בארבע חודשים

3.6.2. ניקיון המבנה יכלול גם ניקוי אבק מעל גבי המיכלים.

### 4. בטיחות ובטחון

#### 4.1. בטיחות

**אש** - עמידה בכל תקן מחייב של כיבוי אש ואחזקת אישורים תקפים של כיבוי אש. מניעה -  
הרחקת גורמי אש משטח המגנזה ומסביבתה. איסור עישון בשטח האחסון. אם קיימים

חלונות יש להתקין בהם סורגים ורשת אקספנדר.  
**גילוי** - יש להתקין מערכת גלאי עשן בכל חלקי האתר מקושרת למתזים ולמרכז בקרה עם  
חייגן התראה אוטומטי. בתוככי מתקן האחסון יותקנו צופרי אזעקה ופינוי, בעצמה של 130  
דציבלים לפחות. לחצני אזעקות אש יותקנו בהישג יד במפוזר, כנדרש

**כיבוי** - יש להתקין מערכת מתזי מים אוטומטים (ספרינטקלרים) בטמפרטורת גילוי

מאוחרת 75 עד 80.

**גלגילונים ומספים** - בעמדות קריטיות יותקנו מתקני כיבוי אוטומטים ידניים, להפעלה

בטוחה בעת שריפה.

**אישורים** - בידי הספק יהיו אישורים מתאימים ועדכניים לפיהם האתרים המוצעים עומדים  
בדרישות שירותי הכבאות למניעה, לגילוי ולכיבוי אש ועומדים בדרישות התקנים  
הישראלים: התקן הישראלי ת"י 1596 והתקן הישראלי ת"י 1928. מערכת בטיחות האש

בכללותה תעמוד בדרישות מכון התקנים.

**מים**

מניעה - צנרת מים תעבור רק מעל מעברים ומסדרונות. נדרש להתקין תעלות וצינורות ניקוז לטובת מערכת מתיזי המים (ספרינקלרים)

#### 4.2. בטחון

- 4.2.1. במבנה יותקנו מערכות התרעה המחוברים בקשר קווי אלחוטי למוקד שמירה.
- 4.2.2. במתקן הגניזה מערכת התראה אלקטרונית לגילוי פריצה, לפי תקן ישראלי 1337. על החברה להמציא אישורים, על קיום המערכת ועל החיבור שלה למוקד הבקרה. כמו כן, עליה להוכיח ששליחי המוקד יכולים להגיע לבנין תוך 15 דקות מהפעלת ההתראה.
- 4.2.3. המנהל מטעם המועצה יהיה רשאי בכל עת לבדוק שהספק הספק עומד בכל הדרישות המפורטות לעיל ע"י ביקור במגנזה של הספק בתיאום מראש. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המנהל בעת ביצוע הביקורת.



078
-----

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

--

חתימת האישור  
המבטח:

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

הערה חשובה: ספק/יועץ/איש מקצוע שאינו מעסיק עובדים שכירים – פטור מביטוח חבות מעבידים.

## נספח ג'

### תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

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

1. אני משמש כ- \_\_\_\_\_ אצל המציע \_\_\_\_\_ (להלן - **המציע**), שהגיש הצעה למכרז פומבי מס' 04/2024 אשר פרסמה המועצה המקומית חצור הגלילית, לביצוע העבודות נשוא המכרז (להלן - **המכרז**), ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.
2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע למכרז.
3. בתצהיר זה:  
"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או מועצה שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או מועצה הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.  
"שליטה" - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981.
4. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אנוכי וכל בעל זיקה למציע **[יש לסמן X במשבצת המתאימה]**:  
 לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשוון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;  
 הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;
5. **[סמן X במשבצת המתאימה]:**  
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 לא חלות על המציע.  
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.
6. **[במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה]:**  
 המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.  
 המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
7. **[במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה]:**  
 המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 ובמקרה הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.  
 המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).
8. המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

9. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

**אישור**

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

חתימה וחתימת עו"ד

## נספח ג' 2

### הצהרה על העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

לכבוד

המועצה המקומית חצור הגלילית (להלן - המועצה)  
ג.א. נ.,

1. הצהרה זו מוגשת על ידי \_\_\_\_\_ (להלן - המציע) במסגרת הצעתי במכרז מספר 04 / 2024 שפורסם ע"י המועצה ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי במכרז.
2. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
  - 2.1. סעיף 89 ב'א) לצו המועצות המקומיות (המועצות האזוריות) תשי"ח - 1958 הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
  - 2.2. כלל 12 א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
  - 2.3. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:

" לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".
3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 3.1. בין חברי מליאת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
  - 3.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
  - 3.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89 ב'3) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי חתימה של המציע: \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

אני מאשר כי מורשי החתימה חתמו בפניי  
אישור עו"ד: \_\_\_\_\_

### נספח ג'3

#### תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_ נושא משרה במציע \_\_\_\_\_  
(שם המציע) (להלן - המציע), לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת, שאם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במציעה להצעה המוגשת מטעם המציע במכרז זה.
3. תצהירי זה ניתן במסגרת הצעת המציע במכרז פומבי מס' 04 / 2024 – שפורסם ע"י המועצה המקומית חצור הגלילית.
4. המחירים /או אחוזי ההנחה המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
5. המחירים /או אחוזי ההנחה המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה או בפני כל גוף או אדם הקשורים עימם.
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
10. אני מתחייב להודיע לעורך המכרז על כל שינוי באחד הפרטים לעיל מעת החתימה על התצהיר ועד מועד הגשת הצעות.
11. אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך \_\_\_\_\_ שם המציע \_\_\_\_\_ חותמת המציע \_\_\_\_\_

שם המצהיר \_\_\_\_\_ חתימת המצהיר \_\_\_\_\_

#### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד \_\_\_\_\_ שכתובתי \_\_\_\_\_  
והנושא רישיון מספר \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני מר/גב' \_\_\_\_\_  
שזיהה/תה לפי ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי אישית, וחתם/מה על  
תצהיר זה לאחר שהבינו את משמעותה המשפטית של חתימתם.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ מספר רישיון

\_\_\_\_\_ שם עורך הדין

**נספח ג'4**

**תצהיר פרוט ניסיון קודם**

1. אני הח"מ, \_\_\_\_\_ המשמש/ת בתפקיד \_\_\_\_\_ אצל \_\_\_\_\_ (להלן- המציע), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת, שאם לא כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת –
2. הריני להצהיר כי המידע שנמסר על ידי במסגרת תצהיר זה משקף את ניסיון המציע. מבלי לגרוע מהאמור, הובא לידיעתי כי המועצה תהא רשאית לפנות לאנשי הקשר המפורטים בתצהיר זה לשם אימות הצהרת המציע.

המציע בעל ניסיון במתן שירותי ארכיב וגניזה כולל ניהול ממוחשב של הארכיב ל-2 רשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים לפחות-תקופה של 3 שנים (26 חודשים) לפחות במהלך 5 השנים האחרונות.

לצורך סעיף זה:

"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, ועד מקומי או תאגיד הנמצא בשליטה של מי מגופים אלו.

"גוף ציבורי" – גוף שחוק חובת מכרזים התשנ"ב-1992 חל עליו.

<u>שם הגוף</u>	<u>תקופת מתן השירותים</u> <u>(יש לציין את השנים והחודשים בהן ניתן השרות)</u>	<u>תכולת השירותים</u> <u>ששופקה, יש לציין האם כללו מערכת ממוחשבת לניהול הארכיב</u>	<u>איש קשר</u> <u>אצל הממליץ</u>	<u>תפקיד איש הקשר</u>	<u>פרטי יצירת קשר (טלפון/טלפון נייד איש קשר בגוף לו סופקו השירותים)</u>

3. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

**חתימה**

**אישור**

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

**חתימה וחותמת עו"ד**

**נספח 17**

**ערבות הצעה**

\_\_\_\_\_ : **בנק:**  
\_\_\_\_\_ : **סניף:**  
\_\_\_\_\_ : **מיקוד:**  
\_\_\_\_\_ : **תאריך:**

**לכבוד**  
**המועצה המקומית חצור הגלילית**

**ג.א.נ.,**

הנדון: **ערבות בנקאית מס'** \_\_\_\_\_

על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן - **המבקשים**) בנוגע להגשת הצעת המבקשים למכרז פומבי מס' 2024/04 למתן שירותי ארכיב וגניזה עבור המועצה המקומית חצור הגלילית, אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5000 ₪.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הני"ל מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הני"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הני"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הני"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 15/05/24 ועד בכלל.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

**בכבוד רב,**

\_\_\_\_\_ : **בנק**

## נספח ד'2

### ערבות בנקאית - ביצוע

לכבוד, המועצה המקומית חצור הגלילית,  
ג.א.נ.,

בנק: \_\_\_\_\_  
סניף: \_\_\_\_\_  
מיקוד: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

#### הנדון: ערבות בנקאית צמודה מס'

1. על-פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן - **המבקשים**) בנוגע להבטחת התחייבויותינו לביצוע השירותים נשוא ההסכם, לפי חוזה שביניכם לבין המבקשים או ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של \_\_\_\_\_ ש"ח (\_\_\_\_ ש"ח) בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד המפורט להלן (להלן - **הפרשי הצמדה**).
2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום עד לסך הנ"ל, בתוספת הפרשי הצמדה, מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי ששך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.
4. במכתבנו זה: "מדד" - משמעו מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי. הפרשי הצמדה יחושבו, כדלקמן: אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על-פי ערבות זו (להלן - **המדד החדש**), כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש \_\_\_\_\_/שפורסם ביום \_\_\_\_\_ (להלן - **המדד היסודי**), יהיו הקרן והפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.
5. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
6. ערבות זו תישאר בתוקפה עד \_\_\_\_\_ ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי \_\_\_\_\_ לא תענה. לאחר יום \_\_\_\_\_ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל אופן שהוא.

בכבוד רב,

בנק: \_\_\_\_\_

## נספח ה'

**נספח תיאור המציע**

לגבי כל הסעיפים הבאים על המציע לפרט את המידע הנדרש.

המציע יפרט את הפרטים הבאים בכתב קריא וברור :

	<b>שם המציע</b>
	זהות מציע – תאגיד / עוסק מורשה / עוסק פטור
	מס' עוסק מורשה / מלכ"ר / תעודת זהות / ח.פ.
	כתובת מלאה כולל מיקוד
	כתובת מיקום האחסון
	טלפון
	טלפון נוסף / נייד
	פקס
	כתובת דואר אלקטרוני - E.mail
	שם איש קשר ותפקידו
	טלפון איש הקשר

תפקיד	שם המציע	תאריך
עוסק מורשה/מס' זהות/מלכ"ר/ח.פ.	חתימה וחותמת	נציג/ה המציע המוסמך/ת

**נספח ז'**

## הצעת הספק וכתב כמויות

לכבוד

המועצה המקומית חצור הגלילית

ג.א.נ.

הנדון: הצעת מחיר -

מכרז מסגרת פומבי מס' 04/2024 למתן שירותי ארכיב וגניזה עבור המועצה המקומית חצור הגלילית

כללי:

1. הריני מתכבד להגיש בזאת, בשם \_\_\_\_\_ (שם המשתתף), את הצעת המחיר למתן שירותי ארכיב וגניזה עבור המועצה המקומית חצור הגלילית, על פי המפורט במסמכי המכרז וההסכם ואנו מתחייבים לבצע את כל העבודות שנדרש לבצע והמתוארות במפרט.
2. המחיר המוצע על ידי, עבור ביצוע העבודות נשוא ההסכם להלן: "התמורה", מהווה מחיר סופי וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם ומהווה כיסוי מלא להתחייבויותינו נשוא ההסכם לרבות העסקת עובדים, אספקת ציוד, ואמצעים ואחזקתם, וכל אמצעי אחר שיידרש לביצוע תקין ומושלם של העבודות נשוא הסכם זה, הובלות, פריקה, הרכבה באתר הלקוח, שימוש בכלי רכב, ביטוחים, מסים, היטלים וכל דבר אחר הדרוש לביצוע העבודה.
3. מובהר בזאת כי לא תשולם כל תמורה נוספת בגין ביצוע העבודה נשוא הסכם, על כל הכרוך בה, מעבר למחיר נשוא הצעתי זו.

**הצעת המחיר**

רכיב	הצעת המחיר ליחידה	הערה להצעת המחיר
1	אריזה	
2	אחסון תיבה (לשנה)	
3	אחוז שליפות מסמכים הכלול בתשלום הרגיל	
4	חיוב על שליפה מיוחדת מעל האחוז הכלול במחיר	
5	הקלדה	
6	מחשוב וקליטה	
7	הובלה	
8	סיום אחסון	
9	מכירת תיבה	
10	מיון תיק מתיבה	
11	גריסה	
12	ביעור	
13	שליפה דחופה	
14	שליפה בסריקה	
15	הורדת תיבה לבדיקה	
16	הפקת דו"ח נתונים	
17		
18		
19		
20		

כלל השירותים והמחירים המפורטים לעיל הם ביחס לאחסון ארכיון המועצה המקומית המונה כיום כ- 1500 תיבות. ניתן להוסיף שירותים מתומחרים בסעיפים 17-20 שבטבלה לעיל.

סך כל כתב הכמויות לא כולל מע"מ	
תוספת מע"מ	
סך כל כתב הכמויות כולל מע"מ	

תוספת מבוקשת עבור הובלת הארכיב הקיים והעתקתו לאתרי המציע: \_\_\_\_\_ ש"ח לא כולל מע"מ.

ידוע לנו כי רכיב זה לא יובא בחשבון לצורך שקלול הצעת המחיר

4. הצעתנו מביאה בחשבון כי אנו נדרשים לכלל האמצעים והתשומות הנדרשות לביצוע כל העבודות, שקבעה המועצה, כמו גם את מכלול העלויות הכספיות הכרוכות בביצוע העבודה.
5. בסיום ההתקשרות, על פי דרישת המועצה נדרש להעביר את הארכיב הקיים על חשבונו לכל אתר עליו תורה המועצה.
6. אנו מצרפים להצעה את כל המסמכים שהתבקשו במכרז.
7. למחיר לעיל יתווסף מע"מ.
8. אספקה במועדים הקבועים בהסכם.

**פרטי המציע**

שם המציע: \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_  
מספר טלפון: \_\_\_\_\_  
מספר פקס': \_\_\_\_\_

**פרטי החותם מטעם הספק**

שם פרטי \_\_\_\_\_ משפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_