



עיריית תל אביב - יפו
אגף רכש ולוגיסטיקה

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024

להדפסה, להפקה ולשליחה של מסמכי דיוור
באמצעות דואר אלקטרוני ולמשלוח מסרוניס

תוכן העניינים

חלק א' - מסמכי המכרז

- פרק א' - תיאור העבודה/הטובין
- פרק ב' - תנאי המכרז
- פרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות

נספחים למכרז

- נספח מס' 1 - טופס הצהרת המשתתף במכרז
- נספח מס' 2 - טופס כתב ערבות
- נספח מס' 3 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית
- נספח מס' 4 - רשימת גופים המורשים להנפיק ערבות למכרז
- נספח מס' 5 - טופס אישור על קיום ביטוחים - מבוטל
- נספח מס' 6 - טופס הצהרה על מעמד משפטי
- נספח מס' 6א' - תצהיר ואישור רו"ח בעניין עסק בשליטת אישה
- נספח מס' 7 / נספח ג' לחוזה - טופס הגשת הצעות מחיר
- נספחים מס' 8-14 - דוגמאות להוכחת תנאי הסף

חלק ב' - מסמכי ההתקשרות

גוף החוזה

נספחים לחוזה

- נספח א' - תנאים מיוחדים להתקשרות
- נספח ב' - מפרט טכני
- נספח ג' / נספח מס' 7 למכרז - טופס הצעת מחיר
- נספח ד' - מסמכי המכרז
- נספח ה' - התחייבות ספק לסודיות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע

פרק א' - תיאור העבודה/ הטובין

- כללי**

מכרז זה הינו מכרז מסגרת פומבי לביצוע הדפסת מסמכים לדיוור וכן להפקת מסמכי דיוור בדואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים עבור עיריית תל אביב - יפו, הכל על פי המפורט במסמכי המכרז על נספחיו.
- מועד הגשת הצעות**

מועד אחרון להגשת הצעות **28.10.2024** שעה **14:00**.
- כנס משתתפים**

כנס משתתפים במכרז יתקיים ביום **17.09.2024** בשעה **10:00** באמצעות אפליקציית ZOOM .
פרטי ה-ID של כנס המשתתפים: <https://tel-aviv.zoom.us/j/89076232112>
- שאלות ובקשה להבהרות ופרטים נוספים**

שאלות ובקשות להבהרות בקשר למסמכי המכרז ניתן להעביר עד ליום **24.09.2024** ועד השעה 14:00, לגבי עדי שמע, רכזת רכש בכירה בדוא"ל shema_a@mail.tel-aviv.gov.il .
לפרטים נוספים ניתן לפנות לגבי עדי שמע, בטלפון 03-7244352 בימים א-ה בין השעות 8:00 עד 14:00.
- רכישת מסמכי המכרז**

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא עלות וכן לרכוש את חוברות המכרז באתר האינטרנט של העירייה (<https://www.tel-aviv.gov.il>) העיר והעירייה < מכרזים ודרושים > מכרזי מתן שירותים, עבודה קבלנית ורכש) תמורת סך של **2,700 ₪** אשר לא יוחזרו בכל מקרה.
יש להדפיס את חוברות המכרז מהאתר העירוני ולהגיש בהתאם לקבוע בפרק ב' בחוברת המכרז.
- על אף האמור בסעיף 7.2 לפרק ב' למסמכי המכרז, מסמך הצעת המחיר (נספח 7 למכרז), יוגש בחוברת המכרז עצמה ואין צורך במעטפה נפרדת.**
- זכויות יוצרים**

מפרט זה הוא קניינה הבלעדי של העירייה והוא מועבר למשתתף במכרז לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש כלשהו, שאינו לצורך הכנת הצעה.
- הצעה אחת**
 - המשתתף במכרז רשאי להגיש הצעה אחת בלבד, אשר תהא בשמו בלבד וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים ו/או משתתפים אחרים המגישים הצעות למכרז, במישרין או בעקיפין.
 - משתתף במכרז לא יגיש הצעה אם בעל השליטה במשתתף זה הוא גם בעל שליטה במשתתף נוסף במכרז או שהוא עצמו משתתף במכרז.
 - לעניין סעיף זה "בעל שליטה" – תאגיד או אדם או בן משפחת של אדם, לו שליטה במעל 25% מהון המניות המונפק של התאגיד או היה ומדובר בשותפות יותר מ-25% מהשותפות.
 - לעניין סעיף זה "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, הורה הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן הזוג של כל אחד מאלה.
 - במקרה שתמצאנה הצעות למכרז בניגוד לאמור בסעיף 8.2 לעיל – רשאית העירייה לפסול את אחת ההצעות או את כולן או את חלקן, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

פרק ב' – תנאי המכרז

- 1. הגדרות**
 - 1.1 העירייה - עיריית תל אביב-יפו.**
 - 1.2 הועדה - ועדת המכרזים של העירייה או כל ועדה אחרת שבסמכותה לבחון את ההצעות ולהחליט על הזוכה במכרז.**
- 2. תנאים כלליים**
 - 2.1 העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.**
 - 2.2 העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.**
 - 2.3 העירייה רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.**
 - 2.4 כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו, ובכלל זה הוצאות רכישת מסמכי המכרז.**
 - 2.5 זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לעיריית תל אביב יפו. המשתתפים במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/הספקת הטובין.**
 - 2.6 אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של העירייה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.**
 - 2.7 הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז.**
 - 2.8 הכמויות שתבוצענה בפועל תהיינה שונות מהרשום במסמכי המכרז, למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין השינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החווה ולכל כמות שתידרש ע"י העירייה לביצוע.**
 - 2.9 העירייה ו/או הוועדה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או עמידתו בתנאי סף אחר, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.**
 - 2.10 ימצא המשתתף במכרז במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב לאיש הקשר שפרטיו נקובים בפרק א' של המכרז, לפני הגשת הצעתו.**
 - 2.11 הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. העירייה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".**
 - 2.12 הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את העירייה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.**

3. תנאים כלליים ותנאי סף להשתתפות במכרז

תנאים כלליים :

- 3.1 העירייה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים על כך.
- 3.2 על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. בנוסף, על המשתתף במכרז לצרף תצהיר מטעמו בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, בנוסח המצורף כנספח 3 למכרז.
- 3.3 על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.
טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 6 למכרז.
במקרה של תאגיד או שותפות רשומה או עמותה, יצורף תדפיס מאת רשם החברות/ השותפויות/ העמותות, בהתאמה.

תנאי סף :

- 3.4 על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות להבטחת קיום התחייבויותיו בהצעתו.
- 3.5 על המשתתף במכרז לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 3.6 על המשתתף במכרז לצרף להצעתו קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.

4. תוקף ההצעה

תוקף ההצעה הינו 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעה ניתן יהיה להארכה ב- 4 חודשים נוספים עפ"י דרישת העירייה לפני פקיעת ההצעה או לחילופין בדרך של הארכת תוקף הערבות שבסעיף 6 להלן בהתאם לאמור בסעיף 6.4 להלן.

5. מחויבות להצעה

- 5.1 משתתף במכרז יגיש טופס הצהרה בו הוא מאשר כי קרא ובחן בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז וכי והגיש את הצעתו בהתאם לכך.
טופס הצהרת המשתתף במכרז מצורף בנספח מס' 1 למכרז.

6. ערבות למכרז

- 6.1 כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות, הכל על פי האמור להלן (להלן: "הערבות").
הערבות תהייה, בסכום הנקוב בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 6.2 על המשתתף במכרז להגיש את הערבות על פי נוסח טופס כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- 6.3 הערבויות שניתן לצרפן למכרז הן אך ורק על פי המפורט להלן :
 - 6.3.1 **ערבות מבנק בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות בנקאית מבנק בארץ, קרי בנק לו רישיון בנק לפי סעיף 4(א)(1) ו- 4(א)(2) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981:
1981. רשימת הבנקים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.
 - 6.3.2 **ערבות מסולק בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מסולק בארץ, קרי סולק לו רישיון סליקה לפי סעיף 36א(א) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, אשר בתחומי פעולתו ובעיסוקיו המותרים ברישיונו מצוין "מתן ערבות לבעל עסק", בכפוף

לאישור בנק ישראל. רשימת הסולקים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.3. **ערבות מחברת ביטוח בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מחברת ביטוח בארץ, קרי חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח, על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981. רשימת חברות הביטוח שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.4. **ערבות מבעל רישיון למתן אשראי בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מנותן שירותים פיננסיים, שהוא בעל רישיון מורחב למתן אשראי, כמשמעותו [בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים \(שירותים פיננסיים מוסדרים\)](#), התשע"ו-2016 הגורמים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטים בנספח 4 למכרז.

6.4. **תוקף הערבות יהיה ל- 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז וניתן יהיה להארכה ב - 4 חודשים נוספים, על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר.**

6.5. משתתף במכרז שלא יצרף אחת מהערבויות שלעיל באופן הנדרש בסעיף זה, לא תדון הוועדה בהצעתו והיא תיפסל.

6.6. משתתף במכרז שהצעתו לא זכתה - תוחזר לו הערבות שצירף.

6.7. משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה (להלן: "הזוכה") ואשר לא יחתום על החוזה במועד שייקבע ע"י העירייה, תהא העירייה רשאית לחלט את סכום הערבות שהפקיד לטובתה.

6.8. עם חתימת החוזה על הזוכה במכרז להחליף את הערבות שצירף להצעתו בערבות להבטחת ביצוע החוזה. הערבות תהיה מהרשימה שצוינה לעיל. הערבות תהיה בסכום שנקבע בחוזה. נוסח הערבות יהיה על פי נוסח כתב הערבות המצורף כנספח 2 למכרז.

7. **אופן הגשת הצעות**

7.1. המשתתף במכרז ידפיס ויגיש לעירייה את חוברות המכרז עם הנספחים והמסמכים הנדרשים, בשני העתקים זהים, על גבי הטפסים המיועדים לכך, במעטפה עליה ידביק את הדף המצורף בסוף פרק זה - דף מעטפה למכרז.

7.2. מסמך הצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת, כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז, כמתואר בסעיף 7.1 לעיל.

7.3. המחירים בהצעת המחיר ינקבו בשקלים חדשים או בהתאם לתנאי המכרז.

7.4. הצעת המשתתף במכרז לא תכלול מע"מ.

7.5. **הצעת המשתתף במכרז תהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה שיחתם בין הזוכה במכרז לבין העירייה.**

7.6. המשתתף במכרז יגיש הצעתו **במסירה ידנית**, עד המועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, לכתובת הבאה:

שירותי הדואר העירוניים

חדר 17, קומה 1-

בניין עיריית תל אביב יפו

רחוב אבן גבירול 69

תל אביב

7.7. המשתתף במכרז יצרף את המסמכים הבאים:

- מסמך הצהרת המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 1 למכרז.
- ערבות בנוסח כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית, המצורף בנספח מס' 3 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.
- טופס אישור על קיום ביטוחים, המצורף בנספח מס' 5 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.
- מסמך הצהרה על מעמד משפטי, המצורף בנספח מס' 6 למכרז. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.
- אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל-1976. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים (אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור), בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- מסמך הצעת המחיר חתום ע"י המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 7 למכרז.
- קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.
- מסמכים נוספים, בהתאם לנדרש בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

8. תקינות ההצעה

- 8.1 הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 8.2 הסתייגות כלשהי של המשתתף במכרז עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 8.3 הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא ייפתחו.
- 8.4 העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה.
- 8.5 העירייה איננה אחראית לכל הפירושים ו/או ההסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 8.6 התגלתה בבחינת ההצעות שהוגשו במכרז טעות חשבונית בהצעת המחיר - הקובע יהיה מחיר ליחידה ובהתאם לכך יחושב הסך הכולל של ההצעה.
- 8.7 העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס המשתתפים במכרז ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות דוא"ל לפי אחת מהכתובות שיימסרו על ידם בין אם במועד רכישת מסמכי המכרז ובין אם במהלך כנס המשתתפים ובין אם במסגרת פנייתם לעירייה.
- 8.8 במקרה שבו הצעותיהם של שני משתתפים או יותר יקבלו ציון סופי משוקלל זהה, והן מהוות את ההצעות הטובות ביותר, ובכפוף לכך שמדובר בהצעות סבירות לדעת העירייה, ומבלי לגרוע מן האמור בתקנה 22(א) לעניין מתן העדפה לרכישת טובין מתוצרת הארץ ובאמור בתקנה 22(ה1) לעניין העדפת עסק בשליטת אישה לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, על פי שיקול דעתה הבלעדי תהא רשאית העירייה במקרים שתמצא זאת לנכון, לבחור את ההצעה הזוכה במכרז מבין המשתתפים בעלי הציון הסופי המשוקלל הזהה באמצעות הגרלה שתיערך על ידי הוועדה או על ידי מי שימונה על ידה.

9. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 9.1 העירייה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.

- 9.2.** בין הזוכה/ זוכים במכרז לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף בחלק ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה / זוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 9.3.** הזוכה במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימי עבודה מיום שיידרש לכך.
- 9.4.** הזוכה במכרז יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים, חתום ע"י חברת הביטוח, להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה. טופס אישור על קיום ביטוחים מצורף בנספח מס' 5 למכרז.
- 9.5.** היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותיו בסעיפים קטנים 9.2, 9.3 ו- 9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש בסעיף 6.8 לעיל, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 9.6.** בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית העירייה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

לכבוד

ועדת המכרזים

עיריית תל אביב - יפו

בניין העירייה – רחוב אבן גבירול 69 תל אביב - יפו 6416201

קומת מפלס הרחוב (1-) חדר 17, במשרד שירותי הדואר העירוניים

22/2024

מכרז פומבי / זוטא מס'

הדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר

אלקטרוני ומשלוח מסרונים

שם המכרז

14:00

עד שעה

28.10.2024

התאריך האחרון להגשת הצעות

פרק ג' - קריטריונים לבחינת ההצעות

1. השיקולים בבחינת ההצעות

בשיקוליה בבחינת ההצעות תתחשב העירייה:
מחיר ההצעה הכולל - משקל 100%.

2. ערבות למכרז

גובה הערבות למשתתף במכרז הינו 34,000 ₪.

3. תנאי הסף לבחינת ההצעות

בנוסף לתנאים שצוינו בפרק התנאים הכלליים, על המשתתף במכרז לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:
בסעיף זה – "לקוח": גוף כדוגמת רשות מקומית / תאגיד עירוני / תאגיד מים / גוף ממשלתי / בנק / חברת אשראי / מוסד ציבורי.

3.1. המשתתף במכרז יהיה בעל ניסיון מוכח בהדפסת מסמכי דיוור בהדפסה דיגיטלית, כשהמידע המודפס הוא בעל מיפוי דינמי ודאטה משתנה בכל שטח הדף, לרבות בהפקה אחת, לרבות בשני הצדדים, לפחות ל-3 לקוחות, בהיקף שנתי מינימלי של 400,000 מסמכים, לכל אחד מהלקוחות, וזאת בשנתיים לפחות מתוך השנים 2020-2024.
בסעיף זה "מסמכי דיוור" הינם מסמכים מסוג דף אחד ו/או דף אחד כולל צרופה ו/או מסמכי הודעה הכוללים שורות לקריאה וסליקה אופטית ו/או מסמכי הודעה הכוללים ברקוד ו-QR דינמי.

3.2. המשתתף במכרז הינו בעל ניסיון מוכח ביצירה של קבצי PDF, אשר כוללים שורת סליקה אופטית, ברקוד ו-QR, וכן קבצי CSV תואמים לקבצי ה-PDF, לצורך שילוב הקבצים בארכיון ממוחשב, בהיקף של לפחות 200,000 מסמכים במצטבר בשנת 2023, מתוכו לפחות לשני לקוחות, בהיקף מינימלי של 80,000 מסמכים לכל אחד מהלקוחות.

3.3. המשתתף במכרז הינו בעל ניסיון מוכח ביצירת הודעות דוא"ל עבור לקוחות, בהן משולבים באנרים, סמלילים (לוגואים), קישורים וקבצי PDF, בהפצת הדוא"ל הנ"ל לנמענים שונים, מכתובות דומיין שונות של לקוחותיו, וכן בביצוע בקרה אחר שליחת הודעות הדוא"ל, זאת בהיקף של לפחות 50,000 הודעות דוא"ל בהפקה אחת, לפחות 50,000 כתובות דוא"ל שונות, בשנתיים מתוך השנים 2021-2024.

3.4. המשתתף במכרז הינו בעל ניסיון מוכח בהפקת מסמכים מונגשים בהתאם לתקן הישראלי בת"י 5568 חלק 2: קווים מנחים לנגישות תכנים באינטרנט, נגישות מסמכים דיגיטליים, עבור לפחות שני לקוחות, בהיקף מצטבר של לפחות 100,000 מסמכים במהלך 12 חודשים רצופים בשנים 2022-2024.

3.5. המשתתף במכרז יהא בעל ניסיון מוכח בהפקת הודעות לתשלום קנס ו/או שוברי חיוב אשר בהם משולבים (ולא כצרופה) צילומים צבעוניים, כדוגמת צילום עבירה או שלט, ללקוחות, וזאת בהיקף של לפחות 150,000 מסמכים בשנה במצטבר, בשנתיים מתוך השנים 2021-2024.

3.6. ברשות המשתתף במכרז לפחות שתי מערכות להדפסה דיגיטלית בצבע מלא, שלכל אחת מהן כושר הדפסה של לפחות 120,000 עמודים ביממה.

3.7. ברשות המשתתף במכרז לפחות שתי מערכות עיטוף ממוכן לייצור מעטפה אינטגרלית תוך כדי תהליך העיטוף, ויכולת שילוב של לפחות 3 צרופות למסמך הבסיס, שלכל אחת מהן כושר עיטוף של 120,000 מעטפות ביממה.

3.8. המשתתף במכרז יהיה בעל רישיון עסק לבית דפוס ו/או לייצור מסמכים ו/או לכל פריט רלוונטי לצורך ביצוע העבודות מושא המכרז בהתאם לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני היתר), תשע"ד – 2013, או כל צו שקדם לו.

3.9. למשתתף במכרז קיים תו תקן להבטחת איכות מטעם מכון התקנים I.S.O 9001, וכן תו תקן לאבטחת מידע מטעם מכון התקנים I.S.O 27001.

3.10. לא נכללה בדו"ח הכספי השנתי המבוקר של המשתתף במכרז - ככל שהוא מאוגד כחברה - בשנת הדיווח האחרונה בה חתם המשתתף במכרז על דוחות מבוקרים ולא מוקדם משנת 2021, "אזרת עסק חיי" או "הערת עסק חיי" וממועד החתימה על הדו"ח הכספי השנתי ועד למועד האחרון להגשת ההצעות לא חל שינוי מהותי לרעה במצב העסקי של המשתתף במכרז המאוגד כחברה עד כדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו כ"עסק חיי".

4. מסמכים

על המשתתף במכרז לצרף את המסמכים המתאימים, לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, לרבות:

4.1. מסמכים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז כמפורט בסעיף 3.1 לעיל. דוגמת נוסח האישור צורף **כנספח 8 למכרז**.

4.2. מסמכים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז כמפורט בסעיף 3.2 לעיל, דוגמת נוסח האישור צורף **כנספח 9 למכרז**. בנוסף, **המשתתף יצרף 3 דוגמאות שביצע בשנת 2023**.

4.3. מסמכים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז כמפורט בסעיף 3.3 לעיל, דוגמת נוסח האישור צורף **כנספח 10 למכרז**.

4.4. מסמכים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז כמפורט בסעיף 3.4 לעיל, דוגמת נוסח האישור צורף **כנספח 11 למכרז**.

4.5. מסמכים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז כמפורט בסעיף 3.5 לעיל, דוגמת נוסח האישור צורף **כנספח 12 למכרז**.

4.6. תצהיר המשתתף במכרז בכתב להוכחת האמור בסעיפים 3.6 ו-3.7 לעיל, מאומת ע"י עו"ד, דוגמת נוסח התצהיר צורפה לפרק זה, **סומנה כנספח 13 למכרז**. יש לצרף **מפרטים טכניים של היצרן למערכות הקיימות**.

4.7. העתק רישיון העסק כנדרש בסעיף 3.8 לעיל וזאת למקום ממנו יינתנו השירותים מושא מכרז זה. הרישיון יהא ע"ש המשתתף במכרז. ככל שהינו תאגיד - יהא הרישיון ע"ש התאגיד ו/או ע"ש מי ממנהליו ו/או ע"ש מי מבעלי מניותיו ו/או ע"ש מי מהשותפים או על שם חברה בת/אחות/נכדה/אם ועוד או על שם מי מבעלי מניותיה או מי משותפיה או מי ממנהליה ועוד, בהתאמה.

4.8. העתק אישור תו תקן להבטחת איכות מטעם מכון התקנים I.S.O 9001 והעתק אישור תו תקן לאבטחת מידע מטעם מכון התקנים I.S.O 27001, כנדרש בסעיף 3.9 לעיל.

4.9. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף בסעיף 3.10 לעיל, יצרף המשתתף במכרז המאוגד כחברה אישור בדבר היעדר הערת עסק חי בנוסח שמצורף **כנספח 14 למכרז**, כשהוא חתום על ידי רו"ח מטעמו ועל גבי נייר פירמה / לוגו של רוה"ח.

5. היקף הרכישות

5.1 העירייה ביצעה בשנה שקדמה לפרסום המכרז הדפסת מסמכי דיוור דיגיטלי בסכום של כ- 2,700,000 ₪. ההיקף הנ"ל מובא כאומדן בלבד לרכישות שתבוצענה באמצעות חוזה המסגרת שיחתם. אין העירייה מתחייבת לבצע רכישות בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין (אפילו ב- 100%) ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט וע"פ אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע רכישות בכלל ובביצוע הדפסות מסמכי דיוור מושא מכרז זה. הגדלה או הקטנה של היקף הרכישות לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה להגדלת מחירי היחידה שהציע במכרז או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה במקרה שלא תימסרנה לו הזמנות בכלל או מספר ההזמנות יהיה קטן או גדול מהצפוי.

5.2 מוסכם על המשתתפים במכרז כי העירייה ע"פ שיקול דעתה הבלעדי רשאית לפצל את הזכייה לעד 2 משתתפים שהינם בעלי ההצעות בעלות התוצאות המשוקללות הנמוכות ביותר. האמור בסעיף זה מותנה בכך שתהיינה מספיק הצעות כשרות במכרז וכפוף לשיקולים שונים של ועדת המכרזים.

6. התפלגות סל מסמכי הדיוור

מבלי לפגוע באמור בסעיף 5 לעיל ובבחינת שיתוף במידע בלבד, להלן תובא התפלגות סל הדיוור בהתבסס על נתונים שיוצאו ממערכת הדיוור עבור השנה הקלנדרית 2022:

מנות לפי כמות תלויים להזמנה	סה"כ כמות הזמנות	סה"כ כמות תלויים	סה"כ כמות מסמכי דיוור שהודפסו
עד 100	115	12,307	7,296
101 עד 500	304	163,263	80,005
501 עד 1,000	147	206,444	107,443
1,001 עד 5,000	408	1,681,297	1,152,712
5,001 עד 10,000	84	854,796	560,822
10,001 עד 50,000	42	1,513,855	974,539
50,001 עד 100,000	2	419,345	106,015
100,001 עד 200,000	4	1,813,929	604,643

מנות לפי כמות תלויים להזמנה	סה"כ כמות הזמנות	סה"כ כמות תלויים	סה"כ כמות מסמכי דיוור שהודפסו
מעל 200,000	3	1,939,720	646,624
סה"כ לא כולל מיילים	1,109	8,604,956	4,240,099

6.1 החישובים מתייחסים אך ורק למסמכי הדיוור הבאים: מעטפית, מסמך דיוור בעל דף אחד, הודעות, מעטפה רציפה.

6.2 מייל אלקטרוני (כולל קבצי PDF של תלויים והודעות):

6.2.1 סה"כ כמות הזמנות לדיוור אלקטרוני: 264

6.2.2 סה"כ כמות המיילים שנשלחו ללקוחות: 541,190.

7. העירייה מבהירה בזאת, כי תהא רשאית לבקר בבית העסק של המשתתף במכרז, לבקש לראות דוגמאות של הדפסות ועבודות מהסוגים מושא המכרז וכן לבקש הבהרות בדבר השירותים הניתנים לעניין עמידתו של המשתתף במכרז בתנאי הסף, וזאת הן מן המשתתף במכרז והן מצדדים שלישיים, לרבות מגורמים שלא פורטו על ידו. המשתתף במכרז יתאם ביקור בבית העסק בתוך 5 ימים מיום בקשת העירייה. אי שיתוף פעולה ו/או גילוי ממצאים הסותרים את מסמכי המשתתף במכרז שהגיש בהצעתו, עלולים לפסול את הצעתו.

8. על אף הקבוע בסעיף 7.7 לפרק ב' למסמכי המכרז (תנאי המכרז), נספח מס' 5 למכרז – טופס אישור קיום ביטוחים, מבוטל בזאת.

חוזה

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום _____ לחודש _____ שנה _____.

בין

עיריית תל-אביב-יפו
להלן - העירייה

מצד אחד

לבין

פ.ח.
להלן - הספק

מצד שני

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 22/2024 להלן: "המכרז" בתאריך 10.09.2024 לקבלת הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין, כמפורט בנספח א', בנספח ב' או במפרט הטכני לחוזה זה, שכותרתם "הדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים" ויכוננו להלן - "דרישות מקצועיות".

והואיל והספק נענה לבקשה והציע הצעתו במסמך המפורט בנספח ג' שכותרתו "טופס הצעת המחיר" מתאריך _____ שיכונה להלן - "הצעת הספק";

והואיל והעירייה קיבלה את "הצעת הספק", על פי החלטת ועדת מכרזים מס' _____, בישיבה מס' _____ שהתקיימה בתאריך _____.

ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי העירייה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין ויתור ו/או הסכמה ו/או שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.
- 1.3. הספק מתחייב לעמוד בכל תנאי הסף לביצוע ההתקשרות, כפי שפורטו בתנאי המכרז של חוזה זה. סטייה מתנאים אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אלא אם קיבל הספק אישור בכתב לכך.
- 1.4. הצדדים מסכימים כי העבודה או השירותים הניתנים על ידי הספק ניתנים במסגרת של מתן שירותים וכעבודה קבלנית ולא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד ומעביד. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין עובדי הספק אשר יבצעו עבודה במסגרת מתן השירותים על ידי הספק לבין העירייה.

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים
החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

1.5. הספק ישא בהוצאות ביול חוזה זה ובהוצאות ביול מסמכים אחרים הקשורים או נובעים מחוזה זה, אם וככל שיחולו.

2. מונחים והגדרות

בחוזה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

- 2.1. המנהל - מנהל היחידה, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות נספח א' לחוזה זה.
- 2.2. העבודה או השירותים - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חוזה זה ונספחיו.
- 2.3. הטובין - הסחורה המסופקת עם העבודה, לרבות השירות הנלווה המתחייב.
- 2.4. המפרט הטכני - מסמך המפרט את הדרישות הטכניות של העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הנדרשים.
- 2.5. הספקה מתמשכת/לסירוגין - הספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת העירייה.
- 2.6. המדד - המדד המצויין במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, נספח א' לחוזה זה.

3. מסמכים המצורפים לחוזה

- 3.1. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה:
 - א. מסמך התנאים המיוחדים להתקשרות המצורף בנספח א' לחוזה.
 - ב. המפרט הטכני המצורף בנספח מס' ב' לחוזה.
 - ג. מסמך הצעת המחיר, החתום ע"י הספק, המצורף בנספח ג' לחוזה.
 - ד. המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחוזה, המצורפים כולם כנספח ד' לחוזה.
- 3.2. במקרה ובמהלך העבודה מתגלה סתירה בין המסמכים שלעיל, יהיה תקף המסמך האחרון שפירסמה העירייה.
- 3.3. העירייה אינה אחראית עבור כל פירושים ו/או הסברים שניתנו בעל פה.

4. תקופת ההתקשרות (להספקה מתמשכת או למתן שירותים מתמשכים בלבד)

- 4.1. תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנה מיום החתימה על החוזה.
- 4.2. העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשנתיים נוספות, כולן או מקצתן, ביחד או חלק מהן בכל פעם, באמצעות הודעה בכתב שתועבר מהעירייה לספק מעת לעת, וזאת בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקרויות, כפי המוגדר בחוזה.
- 4.3. הודעה על הארכת החוזה תמסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות.

5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

- 5.1. העירייה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה, בשיעור שלא יעלה על 50% ובלבד שתודיע על כך לספק בכתב ומראש.
- 5.2. העירייה רשאית להקטין את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה ובלבד שתודיע על כך לספק. ההודעה תיכנס לתוקפה 14 יום מיום משלוחה.
- 5.3. הזכות בידי העירייה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

5.4. העירייה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחוזה זה. כמו כן, העירייה תהייה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

6. איסור הסבת זכויות

6.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, אלא אם קיבל את הסכמת העירייה מראש ובכתב.

6.2. העירייה זכאית להכניס צד שלישי בנעליה בכל הנוגע לחוזה זה ולהעביר, להמחות, להסב, לשעבד ו/או להמחות על דרך השעבוד את זכויותיה ו/או חובותיה עפ"י חוזה זה לצד שלישי לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בקבלת הסכמתו של הספק לכך, ובלבד שאותו צד שלישי ייקח על עצמו את התחייבויות העירייה כלפי הספק כמפורט בחוזה. המנהל יודיע לספק בכתב על ההעברה, ההמחאה, ההסבה, השעבוד ו/או ההמחאה על דרך השעבוד, לפי העניין, והם יכנסו לתוקף במועד הנקוב בהודעה.

7. הדרישה מהספק

7.1. הספק מתחייב לספק בצורה מהימנה ומקצועית את האמור במפרט הטכני, כמפורט בנספח ב' לחוזה זה ובהצעת הספק.

7.2. שום ויתור, הנחה, המנעות מפעולה במועדה או ארכה מצד העירייה לא יחשבו כויתור על זכויותיה, אלא אם כן ויתרה העירייה על כך באופן מפורט ובכתב.

8. אחריות הספק ובטיחות

8.1. הספק יהיה אחראי לאיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין המסופקים על ידו לפני הספקתם וישא באחריות מוחלטת בגין פגמים, אם יתגלו על ידי העירייה לאחר ביצוע העבודה ו/או השירותים או לאחר מסירת הטובין.

8.2. **בטיחות** - על הספק יחולו כל החוקים, התקנות וההוראות החלות בדין בנושא בטיחות לרבות בטיחות בעבודה. כמו כן מתחייב הספק למלא אחר כל הוראות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט - 1999 וכן כל חוק או תקנה שיבואו במקומם.

9. התמורה

9.1. תמורת הספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק מהעירייה סכום כמפורט בהצעת הספק, המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

9.2. מוסכם על הצדדים כי התמורה המצויינת במסמך הצעת הספק תהיה צמודה, בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים לחוזה המצורף בנספח א'.

9.3. החשבונות לתשלום יוגשו ע"י הספק ע"ג חשבונית מס כחוק, מקור והעתק, בצרוף תעודת משלוח.

9.4. בחשבונית לתשלום יכלול הספק את כל הפרטים הבאים:

- א. שם החברה, כתובתה, טלפון ותאריך החשבונית.
- ב. מספר עוסק מורשה.
- ג. אסמכתא להזמנה וגורם מטפל.
- ד. כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

ה. התייקרות - במידה וקיימת.

ו. חותמת וחתימת החברה.

10. תנאי התשלום

10.1. התשלום יבוצע לאחר קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין ואישור המנהל או מי שימונה על ידו, על עמידתו בכמויות ובאיכות הנדרשת, כפי שמוגדרים במסמך הדרישות.

10.2. החשבון ישולם ע"י העירייה בהתאם למועד הקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 או כל חוק אחר שיבוא במקומו לעניין זה (להלן: "**חוק מוסר תשלומים לספקים**"). החשבון ישולם ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהעירייה חייבת בניכויים על פי כל דין.

10.3. מובהר בזאת, כי הספק מחוייב לצרף לחשבון את כל הנתונים ו/או המסמכים, בהתאם לנדרש עפ"י החוזה על נספחיו, וכי העירייה תהא זכאית לעכב ו/או להחזיר חשבון שהוגש שלא כנדרש, בהתאם לקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים.

10.4. העירייה תשלם את המגיע עפ"י תנאי החוזה בהמחאות בנקאיות ו/או בהודעת זיכוי לבנקים, לפי בחירת העירייה.

10.5. הספק לא יהיה רשאי להמחות את זכותו לקבלת סכומי כסף מהעירייה, אלא אם כן קיבל על כך הסכמה מראש מאת גזבר העירייה או מי שימונה על ידו.

11. מועדי ההספקה

11.1. מועדי הספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין יהיו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, המצורף בנספח א' לחוזה זה.

12. הפסקת ההתקשרות על ידי העירייה

12.1. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, אף לפני המועד הנקוב בהצעת הספק, מבלי שתהיה חייבת במתן הסברים כלשהם, ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב לספק, חודש ימים מראש.

12.2. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין הספק מיידית על ידי הודעה בכתב, כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהספק או אדם אחר בשמו של הספק, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין העירייה לספק.

12.3. במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהיה הספק זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים מכל סוג שהוא מעבר לתמורה בגין העבודה ו/או השירותים ו/או הספקות שנתן/סיפק בפועל, לשביעות רצונה של העירייה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

13. קיזוז חובות

13.1. העירייה רשאית לקזז מהתשלומים המגיעים לספק מכל סכום שהוא כל חוב שהספק חייב לעירייה על פי כל דין או חוזה וזאת ללא כל הודעה מוקדמת.

14. עובדי הספק

14.1. למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לעירייה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', בנספח ב' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בסעיף 9 לחוזה זה.

14.2. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבותיו על פי חוזה זה (להלן: "**עובדי הספק**") הינם עובדיו של הספק בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים של הספק. אין

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

בחווה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו ולרבות ובמיוחד מי מעובדיו, יחסי עובד ומעביד.

14.3. הספק מצהיר, כי הוא בלבד ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקת עובדי הספק, ויהיה אחראי להם ולתשלומים, בהתאם לכל דין, לרבות בהתאם לכל הסכם קיבוצי ו/או צווי הרחבה רלוונטיים ו/או חוזה זה. הספק יהיה אחראי בלעדית לכל הניכויים על פי דין, תשלומי החובה, המסים, הביטוחים (לרבות ביטוחים סוציאליים), ההיטלים ו/או המלווים החלים על מעביד על פי כל דין בגין עובדיו ולכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין על פי חוזה זה.

14.4. בנוסף, מובהר ומוסכם, כי הספק ישלם לעובדים תוספות על פי דין, לרבות בגין עבודה בשבתות וחגים ו/או בשעות נוספות ו/או עבור ימי מחלה ו/או ימי חופשה ו/או עבודה בלילות, וכן יבטח את עובדיו ביטוח פנסיוני, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פיננסי שייבחר על ידי העובד, כאשר הספק מתחייב להפריש בגין הביטוח הפנסיוני של העובד את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק וכפי שיעודכן מעת לעת. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הספק יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הספק יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי ההעסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו, גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת - הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד) הפרשות אלו תבוצענה על ידי הספק בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים לעירייה מכח חוזה זה, בכל היקף העסקה שהוא על ידי הספק ועל פי החלק היחסי.

14.5. הספק ימסור לכל עובדי הספק הודעה על תנאי העבודה כמתחייב בחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002, ובה פירוט התחייבויותיו כלפיו כמעבידו כאמור בחוזה זה, על פי כל דין, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה.

14.6. מובהר בזאת, כי הפרת כל הוראה של חוקי העבודה ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה על ידי הספק כלפי עובדי הספק, ובפרט ההוראות שבחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987, מהווה גם הפרת יסודית של חוזה זה ותקנה לעירייה מלבד כל התרופות הנתונות לה על פי דין גם את התרופות שבסעיף 21 להלן.

14.7. מובהר ומוסכם, כי עלות שעת עבודתם של עובדי הספק תקבע על ידי הספק בלבד. מוסכם, כי שכר עובדי הספק לא יפחת משכר המינימום בכל עת (על פי חוק, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה - הגבוה מביניהם) ובתוספת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות לעובד ממעבידו על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין. הספק מתחייב לשאת בהוצאות נסיעת העובדים אל מקום העבודה וממנו ו/או להסיע את העובדים על חשבונו אל מקום העבודה וממנו, ולפיכך מוסכם, כי שכר עובדי הספק כאמור בסעיף זה לא יכלול את עלות הנסיעה בתחבורה ציבורית אל מקום העבודה וממנו.

14.8. משכר העובד ינוכו מס הכנסה, מס בריאות וביטוח לאומי בלבד על פי הוראות החוק בעניין. משכר העובד לא ינוכו סכומים כלשהם לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית ועלות ימי רענון.

14.9. כמו כן ומבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לשלם את שכר עובדיו במועד שהוסכם ביניהם ובכל מקרה לא יאוחר מהמועד הקבוע בחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958.

14.10. הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית, או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ הספקת הטובין שבחוזה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הסף להעסקת עובדים על ידי הספק.

14.11. העירייה תהיה רשאית לבדוק מעת לעת את שיעור התשלום שישלם הספק כאמור בסעיפים קטנים 14.3 - 14.4 לעיל ועל הספק להמציא לעירייה, לפי בקשתה, ובתוך 21 יום ממועד בקשתה, את כל המסמכים הדרושים לשם כך, לרבות (אך לא רק) תלושי שכר, דוחות שונים, אישורי רואה חשבון, טפסי 106, טפסי 126 ועוד.

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

14.12. הספק מתחייב שלא להציב את מי מעובדיו לעבודה בעירייה, בהתאם לדרישת המנהל ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל וללא דרישת הסבר, זאת תוך מתן השירותים שבחווה זה על ידי עובדים/אחרים המועסקים על ידי הספק.

15. ערבות להבטחת ביצוע החוזה

15.1. הערבות הבנקאית שהומצאה על ידי הספק תשמש להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה (להלן: "הערבות").

15.2. גובה הערבות לחוזה זה נקוב במסמך התנאים המיוחדים, נספח א' לחוזה זה.

15.3. הספק מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את תוקף הערבות לפחות 15 יום קודם למועד פקיעתה, על פי הנחיות גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי העירייה.

15.4. הערבות (כשהיא תקפה) תשאר בידי העירייה עד לארבע חודשים לאחר תום תקופת החוזה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לפי תנאי החוזה, לשביעות רצונו של המנהל, על פי המאוחר מביניהם. העירייה תהיה רשאית להאריך את תוקף הערבות לתקופה של 4 חודשים נוספים על פי דרישת גזבר העירייה או בא כוחו.

16. נזיקין, שיפוי וביטוח

16.1. הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו לעירייה ו/או לעובדיה ו/או שלוחיה ו/או למי שבא מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו או לצד שלישי כלשהו, לגוף ו/או לרכוש, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי מסמכי ונספחי חוזה זה. הספק יפצה את העירייה ו/או את הניזוק(ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/להם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את העירייה, עובדיה, שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש בכל עילה שהיא, אלא במידה שחבלה או נזק, כאמור, נגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל מכוונים של העירייה או מי מטעמה.

16.2. הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשרותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא שנגרמו ממעשה או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.

16.3. הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר והמועסק בשרותו, במידה ואחריות כזו מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו להם בשל מעשה או מחדל רשלניים או מכוונים של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. אם תתבע העירייה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם ו/או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין.

16.4. הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את העירייה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיפים קטנים 16.1, 16.2, 16.3 שלעיל, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם.

16.5. הספק יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל אבדן, ו/או פגיעה ו/או נזק מכל סוג שהוא שייגרם לרכוש העירייה, על ידי הספק או מי מטעמו ומתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק כאמור, ללא דיחוי תוך שימוש בחומרים ובחלקים חדשים, הכל על מנת להחזיר את רכוש העירייה למצבו טרם גרימת הנזק (או האובדן), כאמור.

16.6. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי מסמכי החוזה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים קטנים 16.1 עד 16.5 שלעיל, ומבלי לגרוע

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

מהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים באישור על קיום ביטוחים המצורף כנספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה (להלן: "הביטוחים או פוליסות הביטוח" ו"אישור על קיום ביטוחים" בהתאמה), אשר יהיו בתוקף עד לתום תקופת החוזה על הארכותיו.

16.7. אי קיום תנאי פוליסות הביטוח על ידי הספק לא יפגע בזכויות העירייה הנובעות מסעיפים 16.1 עד 16.6 לעיל.

16.8. הספק לבדו אחראי לתשלום הפרמיות עבור פוליסות הביטוח הנזכרות לעיל ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי פוליסות הביטוח.

16.9. להבטחת התחייבותו של הספק לביצוע הביטוחים שלעיל ימציא הספק לעירייה את האישור על קיום ביטוחים (נספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה, כאמור) כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח.

16.10. היה והספק לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע בהתאם למפורט באישור על קיום הביטוחים, כולם או חלקם, הרי מבלי להטיל על העירייה חבות כלשהי בקשר לכך, תהא העירייה רשאית לבצע את הביטוחים, כולם או חלקם, תחתיו, לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ולחלט תשלומים אלה מהערבות הבנקאית ו/או לנכותם מכל תשלום המגיע לספק ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

16.11. הספק מתחייב להמציא לעירייה את פוליסת הביטוח בכל עת שיידרש לכך.

16.12. לא ימציא הספק את פוליסת הביטוח כנדרש ע"י העירייה - יראה הדבר כהפרת תנאי מתנאי החוזה והעירייה תהא רשאית לנקוט בכל הצעדים המשפטיים הנתונים לה, לרבות (אך לא רק) חילוט הערבות להבטחת ביצוע החוזה.

16.13. הספק מתחייב ומצהיר בזאת, כי בכל מקרה של תביעה שתוגש על ידי עובד הספק ו/או מי מטעמו, בכל עניין הכרוך בחוזה זה ו/או הנובע ממנו ו/או בדרישה להכרה ביחסי עבודה ו/או בזכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה עם העירייה (להלן: "תביעה סותרת"), יודיע על כך הספק לעירייה, בכתב. הספק מתחייב להתייצב בערכאות הרלוונטיות, להצהיר ולהוכיח, כי הוא המעסיק היחיד והבלעדי של עובדו, על כל המשתמע מכך.

16.14. היה ומסיבה כלשהי ייקבע, למרות האמור בחוזה זה וההסכמות בין הצדדים לעניין בסיס ההתקשרות ו/או בקשר עם תביעה סותרת או אחרת, על ידי רשות מוסמכת לרבות על ידי גוף שיפוטי, כי מי מעובדי הספק הינו עובד של העירייה ו/או כי על העירייה לשאת בחבויות כלפיו מתוקף זכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה, תהא העירייה רשאית לקזז מסכומים שהיא חייבת לספק ו/או הספק יהיה חייב לשפות את העירייה בגין כל סכום שייפסק, ככל שייפסק, ו/או הוצאה ו/או תשלום שיהיה עליה לשאת, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, בעקבות קביעה או תביעה סותרת כאמור.

16.15. מובהר, כי הספק אחראי לתשלום כל מס ו/או היטל ו/או תשלום חובה מכל מין וסוג שהוא, בגין ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לעירייה על פי חוזה זה, והחלים על הספק. הספק יהיה אחראי לתשלום כל דרישה ו/או תביעה לתשלום, ככל שתוגש לעירייה בהקשר זה, על ידי רשות כלשהי. היה ותשלום כאמור ישולם על ידי העירייה ישפה הספק את העירייה במלוא התשלום שישולם על ידה.

17. מעקב אחר ביצוע העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין

17.1. על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין.

17.2. הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.

18. כפיפות והנחייה מקצועית

18.1. המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

- 18.2. הפיקוח על ידי המנהל לא ישחרר את הספק מהתחייבויותיו כלפי העירייה ומאחריותו בעד טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, בהתאם למסמכי החוזה. ביקורת המנהל לא תקטין את אחריותו של הספק כלפי ביצוע, טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, כאמור.
- 18.3. הספק יעדכן את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב בהספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.
- 18.4. מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה בין העירייה לבין מי מעובדי הספק.
- 18.5. העירייה או המנהל מטעמה יהיו מוסמכים לקבל מן הספק את פרטי ו/או פרטי עובדים מטעמו בכל עת וזאת לצורך פניה למשטרת ישראל על פי סעיף 8 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א – 1981.

19. ביקורת קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על ידי הספק

- 19.1. תשלום התמורה בחוזה זה יבוצע לאחר שהמנהל יבדוק ויאשר את טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין שסופקו, בהתאם לנדרש במסמכי החוזה ונספחיו.
- 19.2. על הספק לבצע תיקונים והשלמות, על חשבונו, כפי שנדרשו ע"י המנהל, הנובעים מביצוע לקוי או חסר של העבודה ו/או מתן השירותים ו/או מהספקה לקויה ו/או חסרה של הטובין ו/או מהספקה של טובין באיכות לקויה.
- 19.3. במקרה שהספק לא יבצע את העבודה ו/או את מתן השירותים ו/או את הספקת הטובין בהתאם לתנאי החוזה ולהנחת דעתו של המנהל, רשאי המנהל או מי שימונה על ידו, בהתאם למיטב שיקולו, לנכות מהתשלומים המגיעים לספק. כמו כן, תהיה העירייה רשאית לרכוש את העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על חשבון הספק והוא ישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך, והעירייה תהיה רשאית לגבותן ו/או לנכותן מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק.
- 19.4. בנוסף לאמור לעיל, היה וביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין, כאמור בסעיפים קטנים 19.1 עד 19.3 לעיל לא תבוצע כראוי, לדעת המנהל, וזאת מסיבה כלשהי לרבות (אך לא רק) אם הסיבה היא העדר עובדים ו/או עבודה לקויה, יהווה הדבר הפרה יסודית של החוזה.

20. שמירת זכויות וסודיות

- 20.1. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, וכל ידיעה שהגיעה אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה והמתייחסת לכל ענין ונושא הקשור בעירייה ואשר אינו נחלת הכלל, אלא בהסכמת העירייה מראש ובכתב או בהתאם להוראת צו של בית משפט בארץ. הספק מתחייב כי הוראה זו תקויים גם על ידי עובדיו והוא יחתים כל אחד מעובדיו על נוסח של מסמך הצהרת סודיות אשר תוכנו יאושר על ידי המנהל.
- 20.2. תכניות שיפותחו ויוכנו על ידי הספק עבור העירייה יהיו רכוש העירייה. העירייה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר ובכל ידיעה, מסמך, או פרטים אחרים שנמסרו ע"י הספק והעירייה רשאית לפרסם או למסור חומר, כולו או מקצתו, למי שתמצא לנכון בכל דרך שתראה בעיניה, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק.

21. הפרות

- 21.1. הצדדים מסכימים בזה כי סעיפים 1.3, 1.4, 1.5, 6, 7, 8, 10.5, 11, 14, 15.3, 15.4, 16, 17, 18, 19 ו- 20 לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 21.2. בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית בהתאם לדין של הוראה מהוראות החוזה, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה זה, תהייה העירייה באמצעות המנהל רשאית לבצע כל

מכרז מסגרת פומבי מס' 22/2024 להדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים

החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

אחת מן הפעולות שלהלן, או כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה שיפוטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:

21.2.1. לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.

21.2.2. להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.

21.2.3. לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.

21.2.4. לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים שבוצעו ו/או הספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לעירייה.

22. העירייה כמפעל חיוני

הספק מצהיר, כי ידוע לו כי העירייה מוכרת "כמפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" בהתאם להגדרתם בחוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 (להלן: "חוק שירות עבודה בשעת חירום"), והספק מתחייב בזאת, כי אם יוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים, בין היתר בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים, אזי תחולנה הוראות חוקים אלו ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום ו/או הוראת כל דין רלוונטי אחר, גם על עובדיו ו/או שירותיו ו/או כליו של הספק המשמשים לצורך ביצוע העבודות מושא חוזה זה:

הכרזה מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951; הכרזה על אירוע כאירוע חירום אזרחי כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971; הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד: הממשלה.

23. כתובות הצדדים והודעות

23.1. כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:

הספק - _____

העירייה - עיריית תל אביב יפו, כיכר רבין, תל אביב.

23.2. כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ"ל, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השלחה בדואר רשום.

23.3. הודעה שתמסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה בכתובות הנ"ל.

23.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

ראש העירייה

גזבר העירייה

הספק

נספח א' לחוזה - התנאים המיוחדים להתקשרות *

1. הגדרות

"המנהל" - מנהל אגף רכש ולוגיסטיקה או מי מטעמו.
 "העבודה ו/או הטובין" - הדפסת מסמכים לדיוור והעברתם בהתאם להוראות העירייה; יצירה של מסמכי דיוור בדואר אלקטרוני והפצתם לנמענים עבור העירייה, הכל על פי המפורט במסמכי המכרז על נספחיו.
 "ספק החלוקה" - ספק המספק שירותי הפצת דברי דואר עבור העירייה.
 "בית הדפוס" - בית הדפוס, אותו הציג הספק לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף של המכרז, ושבאמצעותו הספק יבצע את העבודות מושא החוזה על נספחיו, לרבות ייצור של דיוור דוא"ל בבית הדפוס והפצתו לנמענים מבית הדפוס, והכל בהתאם להוראות החוזה על נספחיו.

2. ערבות

גובה הערבות להבטחת ביצוע התחייבויותיו של הספק עפ"י חוזה זה יהיה בסך של **68,000** ש"ח.

3. מועדי האספקה

אספקת הטובין ו/או העבודה תהיה לשיעורין בהזמנות חלקיות לפי דרישת העירייה, מעת לעת. הספק מצהיר ומתחייב כי יבצע את העבודה הנדרשת וזאת בלוחות הזמנים הנקובים בטבלאות שלהלן מיום קבלת החומר בבית הדפוס או מיום דרישת העירייה בכתב לרבות במייל.

מס"ד	שלבי התהליך	מהות הביצוע	משך זמן הביצוע
1.	בניית תוכנית מחשוב בעלת מיפוי סטטי כולל הכנת הטסטים לבדיקת העירייה ואישורה	הקמה של תבנית חדשה	7 ימי עבודה
2.	בניית תוכנית מחשוב בעלת מיפוי דינמי כולל הכנת הטסטים לבדיקת העירייה ואישורה	הקמה של תבנית חדשה	21 ימי עבודה
3.	שינויים בתוכנית מחשוב ובגרפיקה קיימים (מיפוי דינמי) כולל הכנת הטסטים לבדיקת העירייה ואישורה	שינויים בקיים *	2 ימי עבודה
4.	הפקת טפסים עם דאטה (טסטים) לאישור העירייה	שוטף	8 שעות

* התנאים המופיעים במסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי החוזה.

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל' האגף לרכש ולוגיסטיקה

מס"ד	שלבי התהליך	מהות הביצוע	משך זמן הביצוע
5.	הדפסת מסמכי דיוור עד 50,000 טפסים	שוטף	1 יום עבודה
6.	הדפסת מסמכי דיוור מעל 50,000 טפסים עד 270,000 טפסים	שוטף	3 ימי עבודה
7.	הדפסת מסמכי דיוור מעל 270,000 טפסים	שוטף	5 ימי עבודה
8.	עבודת גימור ועיטוף עד 270,000 מסמכי דיוור	שוטף	1 יום עבודה
9.	עבודת גימור ועיטוף מעל 270,000 מסמכי דיוור	שוטף	2 ימי עבודה
10.	העברת מסמכי הדיוור לחברות הפצה או לעירייה	שוטף	באופן מיידי עם סיום העבודה ולא יאוחר מ-5 שעות.

• שינויים בקיים – שינויים מהותיים במיפוי השדות המשפיעים על תוכנית המחשוב ו/או על הגרפיקה (גלופה). מובהר בזאת כי אפשר שיהיו גם **שינויים מינוריים בגרפיקה**, שאינם דורשים שינוי בתוכנית המחשוב ו/או במיפוי השדות ומשך הזמן לביצוע שינוי כזה הוא **עד 7 שעות מרגע הודעת העירייה**.

• אישור הטסטים ע"י העירייה להזמנת עבודה, ככל שהכל תקין - יועבר לספק תוך 2 ימי עבודה.
 • הזמנה / פעולה חריגה – העירייה תהא רשאית לדרוש הפקת פעילות הנמוכה מזמני התקן. עבור דרישה לביצוע בלוח זמנים הקצר מהתקן, יוכל הספק לחייב את העירייה בתוספת כספית של 10%, ובלבד שקיבל על כך אישור מראש מהעירייה.

4. טבלת זמני תקן ליצירה והפצה של דיוור אלקטרוני

הספק מצהיר ומתחייב כי יבצע את העבודה הנדרשת בנוגע למשלוח מסמכי דיוור, וזאת בלוחות הזמנים הנקובים בטבלה שלהלן:

זמן ביצוע	אחריות ביצוע	שלבי תהליך
תוך 3 ימי עבודה מיום העברת כל החומרים והכתובות לקישור על ידי העירייה.	הספק	1. הקמה ו/או עיצוב המייל לדיוור, כולל קישורים "ליינקים" השונים (להלן: "העיצוב הגרפי")
תוך 2 ימי עבודה מיום העברת העיצוב הגרפי, בכפוף לקבלת קובץ הדאטה.	הספק	2. יצירת קבצי PDF של כל המסמכים לדיוור
תוך 2 ימי עבודה מיום שהספק העביר לפחות 25% מקבצי ה-pdf לבקרה.	העירייה	3. אישור מייל/מסרון לדיוור
תוך 3 ימי עבודה מיום שהעירייה אישרה את הקבצים שהועברו לה	הספק	4. הפצה בדוא"ל/במסרונים

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל | האגף לרכש ולוגיסטיקה

<u>זמן ביצוע</u>	<u>אחריות ביצוע</u>	<u>שלבי תהליך</u>
לבקרה, או בהתאם להנחיית העירייה להפצה מתוזמנת.		
תוך 3 ימי עבודה מיום סיום ההפצה.	הספק	5. דיווחים וקבצי שגויים

5. הצמדה / מדד / התייקרות – בנוסף על הקבוע בחוזה

- 5.1 המחירים המוצעים יהיו קבועים לשנה מיום חתימת החוזה.
- 5.2 המחירים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן החל מהשנה השנייה להתקשרות.
- 5.3 בתחילת כל שנת התקשרות נוספת יוצמדו המחירים למדד ויהיו קבועים במשך כל אותה שנת התקשרות מוארכת.
- 5.4 המדד הבסיסי לחישוב התייקרויות יהיה המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות.
- 5.5 המדד הקובע לחישוב התייקרויות יהיה המדד הידוע בתחילת כל שנת התקשרות מוארכת.

6. תקופת ההתקשרות

- 6.1 על אף האמור בסעיף 4.1 לחוזה, תקופת ההתקשרות הינה לשנתיים מיום חתימת חוזה זה ע"י הראשון מבין הזוכים במכרז.
- 6.2 בנוסח סעיף 4.2 לחוזה יוחלפו המילים "בשנתיים נוספות" במילים "בשתי תקופות נוספות בנות שלוש שנים", כך שלעירייה תהא אופציה להארכת החוזה בשש שנים נוספות.

- 7. הספק מתחייב כי במשך כל תקופת ההתקשרות ע"פ חוזה זה יהא ברשותו בית הדפוס אשר הוצג על ידו לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף של המכרז, בו תבוצע העבודה מושא החוזה, לרבות ייצור של דיוור דוא"ל והפצתו לנמענים, כשהוא כולל לפחות שתי מערכות להדפסה דיגיטלית בצבע מלא, בעלות כושר הדפסה כנדרש בסעיף 3.6 לפרק ג' למסמכי המכרז ולפחות שתי מערכות עיטוף ממוכן לייצור מעטפה אינטגרלית תוך כדי תהליך העיטוף, ויכולת שילוב של לפחות 3 צרופות למסמך הבסיס, בעלות כושר עיטוף כנדרש בסעיף 3.7 לפרק ג' למסמכי המכרז. כמו כן, הספק מתחייב כי במשך כל תקופת ההתקשרות ע"פ חוזה זה יהיו ברשותו רישיון עסק כנדרש בסעיף 3.8 לפרק ג' למסמכי המכרז ותווי תקן כנדרש בסעיף 3.9 לפרק ג' למסמכי המכרז, אשר יציגם לעירייה על פי דרישתה, ומתחייב כי יבצע את העבודה מושא חוזה זה כשברשותו כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים על פי כל דין.

8. פיצוי כספי מוסכם בגין אי עמידה במועדי אספקה

- בגין אי עמידה במועדי האספקה המצוינים בסעיף 3 לעיל על כל תתי סעיפיו תהא העירייה זכאית לפיצוי כספי מוסכם בסך **2,000** ₪ בגין כל יום איחור. העירייה תהא רשאית לקזז סך זה מהתמורה המגיעה לספק ע"פ חוזה זה.
- בגין אי עמידה במועדי האספקה של הוראות תשלום ארנונה תהא העירייה זכאית לפיצוי כספי מוסכם בסך **5,000** ₪ בגין כל יום איחור. העירייה תהא רשאית לקזז סך זה מהתמורה המגיעה לספק ע"פ חוזה זה.
- למען הסר ספק, אספקה חלקית של הטובין הנדרש בכל היקף שהוא תיחשב כאי עמידה במועד האספקה.

אין באמור בסעיף זה בכדי לגרוע ו/או לפגוע בכל זכות המוקנית לעירייה ע"פ החוזה ו/או על פי כל דין.

9. איש קשר

הספק יעמיד איש קשר קבוע שיקשר בין העירייה והספק ואשר יהיה זמין לכל פנייה מהעירייה בימים א' – ה' בין השעות 08:00 – 18:00, ובימי ו', חול המועד וערבי חג בין השעות 08:00 – 13:00. לספק ידוע כי יתכנו מקרים חריגים בהם יידרש מענה של איש הקשר מעבר לשעות אלו. הספק יודיע בכתב, 14 יום מראש לפחות, על כל יציאה לחופשה או שינוי בעבודה השוטפת של בית הדפוס (חופשה מרוכזת, מילואים, ספירת מלאי וכד') וכן ימסור למנהל פרטי איש קשר אשר ימלא את מקומו בתקופת היעדרותו של איש הקשר ו/או פרטי ממלא מקום חדש. כמו כן, על הספק לעדכן את המנהל בעת החלפת אנשי מקצוע רלוונטיים ושליחת פרטי אנשי המקצוע החדשים לגורמים הרלוונטיים בעירייה (תפקיד, מייל, מס' טל' וכו').

מובהר בזאת כי אין בהודעה כאמור בכדי לגרוע ממועדי האספקה כפי שנקבעו בסעיף 3 לעיל ו/או כדי לפגוע בהם. הספק יחליף את איש הקשר כאשר העירייה תדרוש את החלפתו בגין התנהלות שאינה עומדת בציפיות העירייה.

10. אנשי מקצוע וגיבויים

הספק מתחייב שבבית הדפוס יועסקו באופן קבוע עובדים מקצועיים לרבות גרפיקאי, מתכנת, דפס וכו', בעלי ידע וניסיון לביצוע העבודות הנדרשות לעירייה מכוח חוזה מסגרת זה, וכי הללו יבצעו עבודות אלו במקצועיות, ביעילות ובמהירות. הספק מתחייב לזמינותם של לפחות שני אנשי מקצוע היכולים לבצע הפקה של עבודת הדיוור הנדרשת בדגש על תכנות והפעלה, המכירים את הדרישות המקצועיות של העירייה. הספק מתחייב כי יקצה עובדים כגיבוי לעובדים המקצועיים הנ"ל, כך שבעת הצורך יופעלו עובדים אלו והעירייה לא תיפגע כתוצאה מנסיבות שלא יאפשרו לאנשי המקצוע הקבועים לשרת את העירייה.

11. תאגידים עירוניים

11.1 הספק מצהיר כי ידוע לו כי חברות ותאגידים עירוניים, תאגיד המים של העירייה (מי אביבים 2010 בע"מ), מוסדות החינוך העירוניים (לרבות גני ילדים, פנימיות, מתנס"ים, ספריות ועוד) וכן ארגון העובדים בעיריית תל אביב – יפו יהיו זכאים לרכוש את השירותים מושא חוזה זה מאת הספק במחירי נספח ג' לחוזה ובתנאי החוזה על נספחיו.

11.2 רכישות אלו (אם תבוצענה) לא תיחשבנה כחלק מהיקף הרכישות העירוניות, כמפורט בסעיף 5 בפרק ג' למסמכי המכרז, ואולם ככל שאלו תבוצענה יהיה זה במחירי חוזה זה על נספחיו ובתנאיו.

12. קבלני משנה

12.1 מבלי לפגוע באמור בחוזה יהא הספק רשאי לבקש את אישור המנהל למסור את ביצועה של עבודה מסוימת כלשהי, מתוך העבודות מושא החוזה, לקבלן משנה, בתנאי מפורש כי:

12.1.1 כל קבלן משנה ו/או החלפת קבלן משנה יהיו טעונים תחילה אישורו של המנהל.

- 12.1.2 מסירת העבודה לקבלן משנה תהא מותנית בכך כי קבלן המשנה יהיה בעל כישורים וניסיון מתאימים, ולפני שתימסר לו כל עבודה יידרש להציג בפני המנהל הוכחות כי ביצע עבודות מסוג ובהיקף העבודות אשר בכוונת הספק למסור לביצועו של קבלן המשנה.
- 12.1.3 מסירתה של כל עבודה שהיא ע"י הספק לקבלן משנה לא תפטור ולא תשחרר את הספק מאחריותו ומכל חובה מחובותיו ע"פ החוזה והספק יישאר אחראי לכל הפעולות, השגיאות, ההשמטות, המגרעות והנזקים שנעשו ע"י קבלן המשנה, או שנגרמו מחמת התרשלותו, ויהא דינם כאילו נעשו ע"י הספק עצמו או נגרמו על ידו.
- 12.2 כל משא ומתן עם קבלן משנה יתנהל באמצעות הספק בלבד, פרט לקבלת הוראות מקצועיות על ידי קבלן המשנה אשר יהיה זכאי לפנות ישר למנהל, לכשתבוא על כך הסכמה מפורשת מאת המנהל.
- 12.3 על פי דרישה בכתב מאת המנהל, יחליף הספק את קבלן המשנה, בקבלן משנה אחר או יבצע את העבודה בעצמו.
- 12.4 הספק ימלא כל דרישה מטעם המנהל בדבר העסקה ו/או הרחקה של קבלן המשנה על ידו, אם לדעת המנהל התנהג אותו קבלן משנה שלא כשורה, או שאינו מוכשר למלא תפקידיו, או שהוא מבצע תפקידיו ברשלנות או מכל אחת מן הסיבות המנויות בחוזה בשינויים המתאימים. קבלן משנה שהורחק לפי דרישה כאמור – לא יחזור הספק להעסיקו, בין במישרין ובין בעקיפין, בעבודות מושא חוזה זה. אי מילוי הוראות סעיף קטן זה יהווה הפרה יסודית של חוזה זה.

13. סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע

הספק מצהיר ומתחייב כדלקמן:

- 13.1 לשמור בסוד ולא להעביר, להראות, למסור, להודיע, לגלות או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, במהלך ההתקשרות או לאחריה, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי/עסקי, או נתונים מכל סוג שהוא שאינם נחלת הכלל, אשר יגיעו לידי או יובאו לידיעתו, עובדיו ו/או מי מטעמו במהלך ההתקשרות עם העירייה (להלן: "המידע"), ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.
- 13.2 להחתים את עובדיו ומי מטעמו על טופס הצהרת שמירה על סודיות המצ"ב כנספח ה' לחוזה או בנוסח אחר שיאושר על ידי העירייה.
- 13.3 לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך הגנה על המידע ואבטחתו.
- 13.4 להשתמש במידע אך ורק לביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידיו במסגרת ההתקשרות ואך ורק למשך תקופת ההתקשרות.
- 13.5 לוודא כי גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולמי מעובדיו אשר קיבלו הרשאה לכך לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע.
- 13.6 לא להעביר את המידע לצד שלישי כלשהו, ללא אישור העירייה מראש ובכתב. אישרה העירייה העברת המידע לצד שלישי, יכלול הספק בהסכם עם הצד השלישי את כל החובות החלות עליו בקשר למידע במסגרת ההתקשרות.

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל | האגף לרכש ולוגיסטיקה

- 13.7 להפריד את הפעילות, המבוצעת עבור העירייה בהתאם להתקשרות זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו, לרבות לעניין המידע המועבר מהעירייה.
- 13.8 להחזיר לעירייה כל מידע אשר הועבר אליו והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר ו/או למחוק/לבער אותו.
- 13.9 להגן על שלמות המידע ומהימנותו.
- 13.10 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, ככל שבמסגרת התקשרות זו הספק, עובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי המצוי במאגרי המידע העירוניים (להלן: "מידע אישי"), הספק מצהיר ומתחייב לפעול בכל הקשור אליו בהתאם לדין, לרבות בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, וכדלקמן:
- 13.11 לדווח לעירייה באופן שוטף ולפחות אחת לשנה בכל הנוגע לאופן אבטחת המידע האישי, ניהולו שמירתו ועיבודו.
- 13.12 לדווח לעירייה על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע האישי ו/או על כל מקרה של חשש לדליפת המידע האישי ו/או אירוע אבטחה וזאת מיד עם התגלותם.
- 13.13 להחזיר עם סיום ההתקשרות את המידע האישי לידי העירייה ולהצהיר בפני העירייה על ביצוע פעולות מחיקה וביעור של כלל המידע האישי שהועבר לו מהעירייה במסגרת ההתקשרות, או שנוצר על ידו או על ידי מי מטעמו כעיבוד של המידע האישי במהלך ההתקשרות.
- 13.14 מוסכם על הספק כי לעירייה שמורה הזכות לפקח על פעילותו בקשר עם המידע האישי לרבות עריכת ביקורת אצל הספק ובחינת אופן השימוש במידע האישי ניהולו שמירתו ואבטחתו.
- 13.15 מוסכם על הספק כי ככל שעובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי, תהא העירייה רשאית לדרוש כי עובדיו ו/או מי מטעמו יעברו בהצלחה מבחני אמינות בהתאם לדרישת העירייה, ועל חשבונו של הספק. ככל שלא יעברו בהצלחה מבחני אמינות תהא רשאית העירייה לבטל את ההתקשרות עם הספק.

14. תקופת היערכות

- 14.1 תקופת ההיערכות הינה התקופה המתחילה ממועד חתימת החוזה עם הספק והנמשכת עד 6 חודשים.
- 14.2 במהלך תקופה זו יידרש הספק להתאים את תהליכי העבודה, מערכות המידע, כוח אדם וכל יתר ההתאמות הנדרשות לצורכי העירייה, כמפורט בחוזה זה על נספחיו, וכפי שיוגדרו לו על ידי המנהל.
- 14.3 במהלך תקופת ההיערכות תבחן העירייה את יכולת הספק לבצע את השירותים מושא חוזה זה. תכולת השירותים שיכללו בבחינה ומועד ביצועה ייקבעו ע"י המנהל.
- 14.4 הספק מתחייב לתקן את הליקויים שהתגלו בתקופת ההיערכות וזאת במהלך התקופה, והכל בהתאם להוראות העירייה ולשביעות רצון המנהל, כך שיוכח לעירייה שהספק מסוגל לספק את השירותים כמפורט בחוזה על נספחיו.
- 14.5 תחילת מתן השירותים על ידי הספק מכוח החוזה תהיה בכפוף לאישור המנהל בכתב כי תקופת ההיערכות הסתיימה, והספק יחל בביצוע העבודות מושא חוזה זה במועד עליו יורה המנהל בהודעתו בכתב.

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל' האגף לרכש ולוגיסטיקה

- 14.6 על הספק לבצע בתקופת ההיערכות, על חשבון, את כל ההתאמות הנדרשות לצורך התממשקות עם מערכות העירייה. יובהר, כי העירייה רשאית להוסיף ו/או לשנות מערכות עירוניות בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות עם הספק בהתאם לצרכיה, והספק יידרש לערוך את ההתאמות הנדרשות, ככל שתידרשנה, במערכתיו הוא, על מנת להתאימן למערכות העירייה, הוא יישא בכל הוצאה ו/או תשלום הקשורים ו/או הנובעים במישרין או בעקיפין מביצוע ההתאמות הנדרשות, ולא תהיינה לו כל טענה ו/או תלונה ו/או תביעה בגין זאת.
- 14.7 על הספק לבצע בתקופת ההיערכות, על חשבון, את כל ההתאמות הנדרשות לצורך עמידה בדרישות אבטחת המידע כמפורט במפרט הטכני, נספח ב' לחוזה, לשביעות רצון המנהל.
- 14.8 לבקשת הספק, העירייה תהא רשאית, בנסיבות מיוחדות, להאריך את תקופת ההיערכות בעד 6 חודשים נוספים, ובלבד שהמנהל נתן לכך את אישורו מראש ובכתב, לאחר שהספק הציג בפניו אסמכתאות מתאימות התומכות בבקשתו. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המנהל רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לסרב לבקשת הספק כאמור, ולספק לא תהייה כל טענה ו/או תלונה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך.
- 14.9 ידוע לספק כי הפרת הוראה בסעיף זה, על כל תתי סעיפיו, תהווה הפרה יסודית של החוזה, והעירייה תהא רשאית לבטל את החוזה ו/או להפסיק את ההתקשרות עם הספק וכן לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, וכן לנקוט בכל סעד המוקנה לה על פי חוזה זה ועל פי כל דין.

15. ביטוח

מוסכם על הצדדים, כי במקום האמור בסעיפים 16.6-16.12 לחוזה, יחולו ההוראות הבאות כדלקמן:

במשך כל תקופת ההתקשרות ולעניין ביטוחים המבוססים על מועד הגשת התביעה גם לתקופה בת 24 חודשים לאחר תום ההתקשרות, יערוך הספק ויקיים פוליסות לביטוח חבות המוצר ולביטוח אחריותו מקצועית של הספק לכיסוי חבותו בגין המוצר וכן ע"פ ההסכם ו/או על פי הדין בגין נזק שעלול להיגרם עקב המוצר ועקב מתן השירותים, בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח. הביטוחים יורחבו לשפות את העירייה בגין אחריות שתוטל עליה עקב מעשה ו/או מחדל של הספק. בנוסף, יערוך הספק ביטוח לכיסוי חבותו על פי דין בגין נזק לגוף ו/או לרכוש של צדדים שלישיים בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח. הביטוח יורחב לכסות את העירייה בגין אחריות שתוטל עליה עקב מעשה ו/או מחדל של הספק. בנוסף, יערוך הספק ביטוח חבות מעבידים בגבולות אחריות בסך של 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח. הביטוח יורחב לכלול את העירייה כמובטח נוסף היה ותחשב מעביד של מי מעובדי המבוטח. הספק יערוך ביטוח לרכוש אשר בבעלותו ו/או באחריותו ו/או המשמש אותו לצורך ביצוע השירותים. הביטוח יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות התחלוף כלפי העירייה ו/או מי מטעמה, אולם ויתור לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בזדון. הספק רשאי שלא לערוך ביטוח לרכוש כאמור ובלבד שהוא פוטר את העירייה מכל אחריות לנזק ו/או לאובדן שייגרם לרכושו כאמור. פטור לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בזדון. היה והספק יעסיק קבלני משנה מטעמו בביצוע השירותים עליו לוודא כי הם אוחזים בביטוחים נאותים בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות איתם.

נספח ב' לחוזה - מפרט טכני

1. כללי

מפרט זה מתייחס להדפסת מסמכים לדיוור וכן להפקת מסמכי דיוור בדואר אלקטרוני והפצתם של מסמכי הדיוור האלקטרוני בדוא"ל, הכל כמפורט במפרט זה ובחוזה על נספחיו. בשיטת ההדפסה הדיגיטלית על גבי נייר לבן, האלמנטים הגרפיים אינם קבועים אלא דינמיים. הדאטה המשתנה מודפסת במקומות משתנים ע"ג הגלופה הדינמית. להלן תיקרא שיטת גרפיקה זו של מסמכי הדיוור – **"מיפוי דינמי"**.

מסמכי הדיוור האלקטרוני המצורפים כקבצים להודעות הדוא"ל הנשלחים בדואר האלקטרוני עשויים להיות בעלי גרפיקה במיפוי דינמי, בהתאם לצרכי העירייה ועל פי הודעתה, והכל כמפורט להלן:

1.1. **מסמך דיוור דף אחד:**

"מעטפית", "מכתבית", "דיוורית" "עיטוף" או שיטות מסמך דיוור דומות.

1.2. **מסמך דיוור דף אחד כולל צרופה:**

"מעטפית", "מכתבית", "דיוורית" "עיטוף" או שיטות דיוור דומות, בתוספת צרופה אחת.

1.3. **מעטפה רציפה ו/או אינטגרלית:**

נייר עליו פרטי הנמען, המודפס על צד אחד או על 2 צדי הנייר, ועוטף מסמך המודפס בנפרד, עם או בלי צרופות אישיות או סטנדרטיות ו/או "מסמך הודעה".

1.4. **מעטפת חלון:**

נייר בעל חלון, המודפס על צד אחד או על 2 צדי הנייר, ועוטף מסמך המודפס בנפרד, עם או בלי צרופות אישיות או סטנדרטיות ו/או "מסמך הודעה".

1.5. **מסמך הודעה:**

מסמך ההודעה הינו מסמך הזהה במהותו למסמך דיוור דף אחד, אך איננו מודבק בצדדיו, אלא מקופל ומוכנס לתוך מסמך דיוור המאפשר את הכלתו, כדוגמת: מעטפית, מעטפה רציפה ומעטפת חלון.

מסמך זה יכול להיות מודפס על צד אחד או על 2 צדי הנייר.

הודעה מסוג זה תשולב באופן אוטומטי ("חכם") לתוך המעטפה המתאימה בהתאם לזיהוי חד ערכי (בצורת ברקוד או כל זיהוי אחר).

1.6. **מסמך דיוור דף אחד כולל אישור מסירה**

מסמך דיוור דף אחד בגודל "17" הכולל ספח תליש לצורך ביצוע מסירה אישית המודפס על נייר 170 גרם ו/או בהתאם להנחיות ספק החלוקה.

1.7. **יצירת מסמכי דיוור והפצתם באמצעות דוא"ל**

יצירת דואר אלקטרוני המשלב כ-Attachments קבצים בפורמטים שונים כדוגמת PDF, Jpeg ועוד על בסיס מסמך הדיוור שהופק וייתכן שיהא סטטי ו/או דינמי. הדואר האלקטרוני יהיה מעוצב בהתאם לצרכי העירייה ויכלול לוגואים, באנרים, מלל, נושא, לינקים לאתרים שונים, הודעות שונות, שדות מתוך קבצי הדאטה המשתנה מותאמות לקוח כגון שם הנמען, סכום לתשלום ועוד ושילוב של טקסט בשפות שונות, כל זאת באופן המותאם לדין בנושא נגישות.

1.8. הכנת קבצי PDF

יצירת קבצי PDF ומפתוח.

2. דרישות טכניות

- 2.1. מסמך הדיוור (למעט "מסמך הודעה") חייב להיות סגור מכל צדדיו באופן שלא יאפשר פתיחתו ללא ידיעת (זיהוי פתיחה) ע"י הנמען.
- 2.2. סוג הנייר וההדפסה יהיו איכותיים (בהתאם לתקן המערכת הבנקאית) ותימנע לחלוטין שקיפות הנתונים המודפסים ו/או אפשרות קריאתם מבלי לפתוח את מסמך הדיוור באופן מלא.
- 2.3. גודל המוצר הסופי ו/או שוברי התשלום שבמוצר חייבים לעמוד בתקנים של ספק החלוקה.
- 2.4. שורת סליקה: שורת הסליקה במסמכי הדיוור תהיה חלק אינטגרלי מהדפסת המידע המשתנה ולא תחייב כל תוספת כספית עבודה. האפשרויות לשורת הסליקה הן כדלקמן:
 - 2.4.1. קריאה אופטית: על פי תקן ישראלי - ת"י 4513 של מכון התקנים מדצמבר 1999, או כל תקן אחר שיבוא במקומו בעניין זה.
 - 2.4.2. קריאת ברקוד: עפ"י דרישות בנק הדואר.
 - 2.4.3. מיגנט: על פי תקן ישראלי 1947 "טפסים עם שורה המודפסת בדיו מגנטית חשון תשנ"ט נובמבר 1998", או כל תקן אחר שיבוא במקומו בעניין זה.
- 2.5. הדפסת המידע המשתנה: במסמכי דיוור שיודפסו בהדפסה דיגיטלית בצבע מלא (פרוצס). ההדפסה בשני המקרים יכולה להיות באופן חד או דו צדדי.
- 2.6. צרופות: בחלק ממסמכי הדיוור ישולבו צרופות (מכל סוג שהוא - חכמות ואחרות). גודל הצרופה, מספר העמודים המקסימלי של הצרופה ואופן הכריכה יתואמו עם הספק על מנת לאפשר לספק שילוב ממוכן. הספק מתחייב לאפשר שילוב של לפחות 4 צרופות / "מסמך הודעה" בתוך מעטפה רציפה ולפחות צרופה אחת ל"מסמך דיוור דף אחד".
- 2.7. שחזורים: הספק יעביר לעירייה, לכל עבודה שיבצע, קובץ Excell המכיל 100% של נתוני השחזור (ולא רק מדגם אקראי) לצורך בקרה ומעקב.
- 2.8. יצירת דוא"ל - הפקת קבצים המצורפים לדוא"ל והפצתו לנמענים בדוא"ל בהתאמה לתקן הנגישות הישראלי: יצירת קבצים בפורמט PDF ועוד המצורפים לדוא"ל, בניית הדוא"ל והפצתו לנמענים, הדוא"ל כולל מגוון באנרים, סמלילים (לוגו), קישוריות ועוד וכן נתונים אישיים וכלליים משתנים וייעודיים במסגרת הדוא"ל. אפשרויות דיווח ובקרה באשר להפצת הדוא"ל לנמענים, התאמת הדוא"ל וקבצי ה-PDF והאחרים שבמסגרתו לתקן הישראלי (בת"י 5568) בנושא נגישות.
- 2.9. יצירת מסרונים - הפקת קבצים המצורפים למסרון והפצתו לנמענים בהודעת טקסט לטלפונים ניידים, בהתאמה לתקן הנגישות הישראלי: יצירת קבצים בפורמט PDF ועוד, המצורפים למסרון, בניית המסרון והפצתו לנמענים, המסרון כולל קישוריות ונתונים אישיים וכלליים משתנים וייעודיים במסגרת המסרון. אפשרות דיווח ובקרה באשר להפצת

המיסרון לנמענים, התאמת המסרון וקבצי PDF והאחרים שבמסגרתו לתקן הישראלי (בת"י 5568).

2.10. טיפול בקבצי דאטה: הספק יטפל בקבצי הדאטה והתאמתם להדפסה על גבי הטפסים המודפסים מראש או על גבי נייר לבן, כולל מיפוי ופילוח אוכלוסיות (יותר מפרמטר אחד) והכנת מסמכים לבדיקה (טסטים כקבצי PDF ו/או קבצי ZIP הכוללים בתוכם קבצי eml המכילים PDF + טמפלט (גוף המייל), בהתאם לדרישת העירייה מעת לעת. כמות הטסטים והפילוח יוגדרו ע"י המנהל.

ככל שיתבקש, יאחד הספק לקובץ אחד מרכזי מספר תתי קבצים או לחילופין יפצל קובץ אחד למספר קבצים, על פי קריטריונים שיוגדרו ע"י העירייה או לפי קודים שהעירייה תשלח בקובץ הדאטה, הכל על פי דרישתה וצרכיה מעת לעת.

אם נשלחו מספר קבצי דאטה בהזמנה אחת – הספק ישלח טסטים (קבצי PDF) לבדיקה לפני הפקה, מכל קובץ בנפרד, במסגרת אותה הזמנה.

2.11. שימוש בתוכנות גרפיות ואחרות: הספק מתחייב לעבוד בתוכנת Adobe חבילת CS ל-Macintosh הכוללת תוכנות illustrator ו-inDesign. כל שינוי בתוכנה חייב בעדכון ואישור העירייה. אם במהלך תקופת ההתקשרות יבוצע שינוי תוכנה בעירייה, על הספק להתאים עצמו לדרישות התוכנה של העירייה מעת לעת, וזאת על חשבונו בלבד.

2.12. יצירת קבצי PDF ומפתוחם לצורך סריקתם: הספק ייצר קבצים בפורמט כדוגמת PDF של כל קובץ דאטה משתנה שנשלח אליו להפקה על פי הגרפיקה התואמת להזמנה ללא צורך בהדפסה, כולל מפתוח הקבצים בקובץ בפורמט Excell, CSV או בכל פורמט אחר שתדרוש העירייה.

קבצים אלו יועברו בהתאם לבקשת העירייה, במערכת הדיוור או בערוצים מאובטחים כדוגמת כספות.

2.13. גיבוי קבצים והשבתם לעירייה: הספק מתחייב לשמור על קבצי הדאטה בתום הפקתם וזאת למשך 30 ימי עבודה מיום סיום ההפקה. העירייה רשאית לדרוש ולקבל כל קובץ בסיום העבודה בקובץ, או אחרי הפקה ראשונה, וזאת בתוך 2 ימי עבודה מיום דרישתה במהלך תקופה זו. בחלוף פרק זמן זה, חובה על הספק הזוכה למחוק את כל המידע שברשותו שהגיע אליו מהעירייה, בכל אמצעי מדיה.

3. הוראות והנחיות - כללי

3.1. מבלי לגרוע מכלליות האמור בחוזה, הבעלות על הגרפיקה, הקבצים וכל חומר אחר שיימסר לספק ע"י העירייה הינם רכוש העירייה, והספק מתחייב למסרם לעירייה בכל עת שיתבקש, לעשות בהם שימוש ראוי ולצורך ביצוע העבודות מושא חוזה זה בלבד.

3.2. נציגי העירייה רשאים לבקר בבית הדפוס של הספק בכל עת ואף ללא הודעה מראש.

3.3. נציגי העירייה או יועץ חיצוני של העירייה יהיה רשאי לבצע בקרות על האיכויות, הכמויות, הצרופות ועל המוצר הסופי, בזמן ההפקה ובסיומה, בטרם הועברו המסמכים לספק החלוקה ולחילופין בטרם הפצתם בדוא"ל.

- 3.4. ידוע לספק כי העירייה רשאית למסור את העבודה למספר גורמים. הספק מצהיר ומתחייב כי לא תהיה לו כל תלונה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד העירייה בגין זאת.
- 3.5. הספק מצהיר ומתחייב כי במהלך כל תקופת ההתקשרות יהיה ברשותו ציוד גיבוי לביצוע העבודה במקרה שאחד מהכלים ו/או המכונות בהן הוא משתמש לבצע את העבודה יושבת או ייצא מכלל שימוש.
- 3.6. הספק ידווח לעירייה ויידע אותה על זמני הפקת העבודות, אודות כל קובץ שישלח להדפסה או לחילופין יופץ במייל. חלק מהדיווחים ייעשו במסגרת מערכת הדיור בעזרת האישורים של הספק לפעילויות השונות כדוגמת שליחת הזמנה, ותגובות לגבי הטסטים (אישור/ביטול/אישור מותנה), אך ישנם מועדים שעל הספק, באמצעות בית הדפוס, לדווח באופן יזום ואקטיבי, כדוגמת מועדי העברת משלוחי העבודה לספק החלוקה או לעירייה או במקרה שבית הדפוס מפיץ דוא"ל.
- 3.7. עם העברת מסמכי הדיור לספק החלוקה (אף עם העברת רק חלק מהכמות שהוזמנה), ידווח הספק לעירייה על מועדי המשלוחים לספק החלוקה ויציין את המידע הבא: מספר הזמנה, מספר משלוח, תאריך המשלוח, כמות, משקל, יחידה ארגונית, שם הפעילות המדוברת, שם ספק החלוקה.
- עותק של אישור מסירה חתום בידי ספק החלוקה יועבר לנציגי העירייה הרלוונטיים להזמנת העבודה, במייל ו/או במסגרת מערכת הדיור.
- 3.8. הספק יפעל כמיטב יכולתו למנוע תקלות של שימוש בקבצים, בנייר ובמוצרים שאינם תואמים את הזמנת העירייה.
- 3.9. באחריות הספק להעביר את כל מסמכי הדיור בעצמו לספק החלוקה או לעירייה, על פי הוראות העירייה לגבי כל הזמנה.
- 3.10. על הספק לספק את ההזמנה במלואה לחלוקה במשלוח אחד, למעט הזמנות לגביהן קיבל אישור מראש, מהמנהל, לא לשלוח את הכמות במלואה מסיבות טכניות או תפעוליות.
- 3.11. בית הדפוס ידווח למנהל על כל בעיה המתעוררת בעקבות שליחת הזמנות במערכת הדיור, בעיה של הפקת טסטים/ייצור/הדפסה/העברה לספק החלוקה (במטרה לאתר קבצים תקולים או חלקיים), וכן בעקבות משלוחי עבודות לספק החלוקה.
- ככל שספק החלוקה יידרש בתוספת/פיתוח מיקודים למשלוח, על הספק לבצע התוספת/פיתוח, בתיאום עם המנהל ובאישורו מראש.
- 3.12. הספק יבדוק ויבקר את המוצר הסופי אחת ל-250 מוצרים ויהיה אחראי כלפי העירייה בכל הנוגע לתקינות מסמך הדיור הסופי והמוגמר. תוצאות הבדיקה יועברו לידיעת העירייה בכל עת שתדרוש וזאת בתוך 48 שעות לאחר העברה לספק החלוקה.
- 3.13. הספק יבדוק ויבקר את תקינות קריאת הברקוד ו/או הפס האופטי ו/או ה-QR אחת ל-1,500 הדפסות ויהיה אחראי כלפי העירייה בכל הנוגע לתקינות הברקוד וקריאת פסים אלו. תוצאות הבדיקה יועברו לידיעת העירייה בכל עת שתדרוש זאת.
- 3.14. הספק מתחייב לבדוק את איכות הסליקה של שורות הסליקה (הפס האופטי) של 1,000 מסמכים ראשוניים, מפס היצור, במסלקה של ספק החלוקה, בכל עבודה שכמות ההדפסה שלה מעל ל-50,000 מסמכי דיור, ולהמציא לעירייה אישור של ספק החלוקה על איכות הסליקה ואחוזי השוברים הפגומים בסדרה שנבדקה.

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל' האגף לרכש ולוגיסטיקה

- אם אחוז השוברים הפגומים עולה על 1%, הספק מתחייב להדפיס את המסמכים מחדש. העירייה תהא רשאית לדרוש מהספק לבצע את בדיקת איכות הסליקה כאמור לעיל גם בהפקות של מתחת ל-50,000 מסמכים, וזאת עד ל-5 מקרים בשנה.
- 3.15. הספק אחראי כלפי העירייה בכל הנוגע לאיכות הברקודים וקודי ה-QR המודפסים. הספק יבדוק ויבקר את איכות הברקודים המודפסים לצורך טיפול בדואר חוזר ובדואר רשום באמצעות קורא ברקודים הזזה לקורא הברקודים של ספק החלוקה. הספק יודא שהנתונים המתקבלים מסריקת הברקוד וקוד ה-QR זהים לנתונים המודפסים על גבי המסמך.
- 3.16. הספק מתחייב כי ביכולתו ליצור קוד QR חכם המכיל מידע מקובץ דאטה משתנה ונתונים נוספים. חלק מהנתונים ליצירת קוד ה-QR קיימים בקבצי הדאטה המשתנה וחלקם יועברו לידי הספק בקבצים בעלי פורמטים ידועים מראש כדוגמת *txt, *xml, *csv, *xlsx וכו'.
- 3.17. הספק יעשה שימוש בקוראי ברקודים לבדיקת התאמת ההדפסה המשתנה מ-2 צדי הנייר (במקרה שהנייר יודפס משני צדדיו).
- 3.18. הספק נדרש להוסיף קוד חלוקה בן 9 ספרות לרשומות של מיקוד 7 ספרות. מובהר בזאת, כי בגין הוספת קוד חלוקה בן 9 ספרות לרשומות לא תשולם לספק כל תמורה נוספת מאת העירייה, שכן תמורתה נכללת במחיר הצעת הספק בנספח ג' לחוזה.
- 3.19. הספק מתחייב כי ביכולתו למיין ולחלק את קבצי הדאטה שיסופקו ע"י העירייה למספר קבצים ע"פ רשימות מיקודים שיסופקו ע"י גורמי הפצה שונים, באופן שיאפשר להעביר את המוצרים הגמורים למספר גורמי הפצה. מובהר בזאת, כי בגין תהליך המיון ופיצול קובץ הדאטה למספר קבצים, לא תשולם כל תמורה נוספת מאת העירייה, שכן תמורתה נכללת במחיר הצעת הספק בנספח ג' לחוזה.
- 3.20. על הספק חלה חובה למיין את מסמכי הדיוור על פי דרישת העירייה, כדוגמת: מיקוד, כתובות לפי סדר א"ב, קוד חלוקה, תאריכי משפט, מס' תיק, שם משפחה, מס' חוזה, תעודות זהות ועוד, ובנוסף כל נתון שמופיע בקובץ.
- 3.21. במידת הצורך ייצור הספק קובץ לספק החלוקה אשר יכיל נתונים כדוגמת: ברקוד, פרטי נמען, מספר חשבון ארנונה, מספר דוח, מספר שובר, ויעבירו יחד עם דברי הדואר, וזאת בהתאם להנחיות העירייה וספק החלוקה.
- 3.22. הספק מצהיר כי ביכולתו להמיר פורמטים שונים של קבצי דאטה משתנה שהעירייה שולחת אליו למבנה קובץ שמותאם להדפסה, ולחילופין לקובץ PDF שנשלח בדוא"ל.
- 3.23. הספק מצהיר כי ביכולתו לשלב ו/או להדפיס כחלק ממסמכי הדיוור עפ"י דרישת העירייה:
- 3.23.1. תמונות בשחור לבן וכן תמונות בצבע מתוך מאגרי תמונות של העירייה.
- 3.23.2. גרפים והיסטוגרמות, כדוגמת השוואות צריכה חודשית של מים.
- 3.24. לספק יכולת לקלוט את דברי הדואר החוזרים (שלא נמסרו לנמענים) ולדווח לעירייה בתוך 3 ימי עבודה, בקובץ מחשב בעל פורמט שניתן לעבדו כדוגמת: csv; xls; xml; html וכו'.
- 3.25. הספק יעמוד בקשרי עבודה עם מספר אנשי קשר מהיחידות השונות בעירייה.

4. מחירים

- 4.1. מחירי הספק בהצעתו (נספח ג' לחוזה) הינם סופיים וכוללים את כל הפעולות הנדרשות החל מהפקת מסמכי הדיוור ועד לשיגורם לנמענים, ולרבות:
- 4.1.1. אחזקת רמת מלאי של כל סוגי הנייר והטפסים על פי צרכי העירייה. הספק מתחייב לשלוח דו"ח מלאי לנציג העירייה אחת לחודש.
- 4.1.2. איסוף: במקרים מסוימים (כדוגמת מערכת הדיוור תקולה; מערך התקשורת – רשת, מייל, פרוטוקולים של אבטחה ועוד - בין העירייה לבין בית הדפוס לא תקינה וכד') יועברו קבצי הדאטה והעיצובים הגרפיים על גבי מדיה מגנטית לסוגיה. המחירים יכללו איסוף של המדיה מן העירייה.
- 4.1.3. בדיקת המדיה והדאטה לפני תחילת העבודה ודיווח על כל תקלה או פגם או גורם אחר העלול לעכב את ההדפסה בלוח הזמנים הנדרש.
- 4.1.4. ביצוע העבודה במלואה לרבות תכנות והכנת הטפסים להדפסה, הכנת לוחות, הדפסת טפסים עם דאטה משתנה לאישור לפני הדפסה כולל דגם קיפול + דגם צבעוני, הגשה לעירייה כדגם סופי לפני הדפסה לאישור, הדפסה, נייר והפקה, יצירת קבצים והעברתם לעירייה, הפקה של מסמכי דו"ח, הפצה באמצעות הדוא"ל, טיפול בקבצי הדאטה ויצירת קבצי דאטה משניים הממוינים בהתאם לדרישת העירייה וכל פעולה אחרת הרשומה בחוזה מסגרת זה ובמפרט טכני בפרט לרבות מסירתה לדואר או לספק החלוקה (לצורך הפצה של מסמכי הדיוור) או לכל מקום אחר שיידרש. תשלום דמי הדואר/ביול יחולו על העירייה.
- 4.1.5. מיון החומר המודפס על פי הנדרש.
- 4.1.6. יצירת תעודת משלוח במבנה שייקבע על פי דרישת העירייה וכן כקובץ ממוחשב בפורמט שניתן לעבדו כדוגמת html; xml; xlsx; csv; וכו' - ושליחת עותק ממנה לגורמים שייקבעו ע"י העירייה הן באמצעות מערכת הדיוור והן בערוצים ישירים כדוגמת דואר אלקטרוני, פקס ו/או ככל שתדרוש העירייה ביום המסירה.
- 4.1.7. החזרת הדאטה במלואה לנציג העירייה או השמדתה בתיאום עם נציג העירייה.

4.2. הגשת תעודות משלוח וחשבוניות לתשלום:

הספק יעביר תעודות משלוח, חשבוניות לתשלום וחשבוניות עסקה של ספק החלוקה (י), בהתאם להזמנות שנשלחו ממערכת הדיוור, באמצעות המייל, חתום דיגיטלית ו/או באמצעות מערכת הדיוור, וזאת בהתאם להחלטת המנהל.

תעודות המשלוח והחשבוניות לתשלום שיוגשו באמצעות מערכת הדיוור, תחוברנה להזמנת העבודה הרלוונטית שנשלחה מהמערכת, בהתאם להנחיית הגורם הרלוונטי בעירייה.

5. אחריות

5.1. אחריות הספק הינה בלעדית ומוחלטת לביצוע העבודות מושא חוזה זה, לרבות המוצר הסופי. מחובתו הבלעדית של הספק לתקן כל תקלה בהדפסה, במיון, בשיגור ובהפצה במייל או בכל שלב משלבי העבודה, כולל בניית התשתיות הטכנולוגיות המתחייבות לצורך התקשורת בין העירייה לבין הספק ובית הדפוס, וזאת מיד עם גילויה (לרבות איסוף החומר הלקוי אם

יידרש), ולעדכן מיידית את הגורם הרלוונטי בעירייה. מחובתו של הספק לבצע את כל פעולות התחזוקה הנדרשות לכל שלב משלבי העבודה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

5.2 הספק אחראי באופן מלא ובלעדי לכל נזק שייגרם לעירייה כתוצאה מכל מעשה ו/או מחדל הקשור ו/או הנובע מביצוע העבודה / מתן השירותים מושא חוזה זה, לרבות תקלות בהפקה, הדפסה, שיגור לנמענים ועוד.

6. מחשוב, טכנולוגיה ודגשים נוספים

6.1 התקשורת בין העירייה לבין הספק תיעשה באמצעות מערכת מיחשוב בשם: "מערכת הדיוור". המערכת מאפשרת העברת קבצי נתונים וקבצים אחרים (קבצי תמונות בפורמטים ידועים כגון pdf, jpg ואחרים, וכן קבצים אחרים בפורמט ידוע כמו html, mxl, txt, xls, csv, dat, zip) לשרת ה-FTP בערוץ תקשורת מאובטח Site to Site – VPN ("יד לוחצת יד") בין שרת העירייה לשרת ה-FTP של הספק (Firewall to Firewall) ואף אוספת משרתי הספק את הקבצים הנדרשים להמשך תהליך העבודה השוטף. העירייה היא זו שתפנה לשרתי הספק. לספק לא תהא גישה לשרתי העירייה.

בנוסף, מופקת מהמערכת הזמנת עבודה שנשלחת גם בדוא"ל למגוון גורמים, הן אצל הספק והן בעירייה, שמכילה את כל הפרמטרים הרלוונטיים להפקה, לבקרה ולתיעוד של התהליך כולו. לא מן הנמנע גם שימוש בשיטה של כספות, אם הדבר יידרש לצורך העברת קבצי נתוני הדאטה המשתנה או קבצים אחרים.

6.2 לא תופק הדפסה של מסמכי דיוור, או לחילופין לא תיעשה הפצה של מיילים הכוללים מסמכי דיוור דיגיטליים, שלא גובו בהזמנת עבודה דרך מערכת הדיוור, למעט במקרים חריגים, שקשורים באי תפקוד המערכת מסיבה כלשהי, ואשר קיבלו אישור מראש מאת נציגי העירייה.

6.3 לא תופק הדפסה של תלושים שלא גובתה בהזמנת עבודה דרך מערכת הדיוור, אלא במקרים חריגים שנובעים מאי תפקוד המערכת ואשר קיבלו אישור מנציגי העירייה המתאימים.

6.4 במקרים בהם לא ניתן להעביר קבצים בצורה דיגיטלית, תיעשה העברת קבצים (קבצי דאטה משתנה) ע"ג מדיה מגנטית כגון דיסקים, החסנים ניידים, דיסק און-קי ועוד. באחריות הספק להגיע לעירייה כדי לאסוף את החומר שישמר ע"ג המדיה המגנטית על פי הנדרש, ובמידת הצורך יותר מפעם ביום.

6.5 לצורך הקמת סביבת העבודה נדרש מהספק לבצע הצעדים הבאים למול העירייה:

6.5.1 כתובת IP של שרת FTP של הספק שישמש את מערכת הדיוור העירונית בגישה אליו.

6.5.2 בניית התקשורת הממוחשבת בין העירייה לבין הספק.

6.5.3 הקמת סביבות נפרדות לייצור, פרה-ייצור וטסט; בניית תיקיות מתואמות וייעודיות לפעולות שונות; סטנדרטיזציה של שמות הקבצים שהספק מכין עבור העירייה: קבצי טסטים, קבצי ארכיב, קבצי דו"חות בקרה, קבצי תעודות משלוח, קבצי חשבונות, ועוד.

6.6 על הספק יהא לעמוד בקשרי עבודה עם מספר אנשי קשר מיחידות שונות בעירייה במסגרת ניהול עבודת הדיוור.

6.7 באותם מקרים בהם הקבצים אינם מגיעים ממערכות שמקורם בעירייה, על הספק לקבל אותם באותה צורה מאובטחת ממקורות אחרים.

6.8 לספק ידוע, כי חלק מהמסמכים מכילים מידע רגיש, עסקי או אישי, וכי עליו להבטיח הגעתם לייעדם ובמועד.

7. אבטחת מידע

7.1 על הספק, לעמוד בדרישות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות"), והתקנות על פיו, לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, ולוודא כי המידע יאוחסן ע"י הספק במקום מאובטח ומוגן במסגרת השירות.

7.2 עקרונות יסוד

7.2.1 ככלל, מידע אישי רגיש כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות והתקנות על פיו לא יישמר בענן מחוץ לגבולות ישראל. ככל שיש צורך בשמירת מידע מחוץ לגבולות ישראל, ניתן להעביר המידע אל מדינות המקיימות את דיני הגנת המידע הנוהגים באיחוד האירופי וכן אל מדינות שיחדלו להיות חברות באיחוד, אולם תמשכנה להחיל ולקיים בפועל את הוראות הדין האירופי להגנה על מידע אישי, גם לאחר פרישתן מהאיחוד.

7.2.2 הספק מתחייב לעבוד בהתאם לתקנות הרשות להגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה), תשס"א-2001, ובכלל זאת מתחייב כדלקמן:

7.2.2.1 הנתונים שיועברו ע"י העירייה לא יועברו לגורם נוסף.

7.2.2.2 גישה לנתונים של העירייה תהיה אך ורק לעובדי הספק אשר יקבלו הרשאה ואך

ורק לצורך ביצוע המשימה המקורית שלשמה נמסרו הנתונים. בעלי ההרשאה

מטעם הספק יחתמו על מסמך שמירת סודיות המידע, נספח ה' לחוזה.

7.2.3 חלה חובה על הספק הזוכה לדווח לעירייה על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע של העירייה.

7.2.4 במסגרת המענה על המכרז, הספק יפרט את המנגנונים והאמצעים האבטחתיים, במטרה להפחית את הסיכונים ולהגן על המידע במסגרת השירות. הספק יצרף להצעתו את מפרט האבטחה, כולל תקני האבטחה ואישורי האבטחה שבידו, והכל מעבר למפורט בסעיף דרישות האבטחה שבחוזה.

7.2.5 הספק יוכל להעביר הערות לדרישות אבטחת המידע, כולל חלופות ואמצעים שונים מאלו שהוצגו במסמך.

7.2.6 העירייה שומרת את הזכות לקבל או לדחות הערות/שינויים שיציע הספק.

7.3 סיכונים מרכזיים

על הספק לדאוג לאבטחת המידע, תוך שימת לב מיוחדת לסיכונים הבאים:

7.3.1 גישה בלתי מאושרת למידע, למערכת המידע בשירות הספק ובמהלך העברת המידע.

7.3.2 החדרת פוגען לרשת העירייה, כתוצאה מחיבור לא מאובטח במסגרת השירות.

7.3.3 שיבוש המידע, המנוהל במערכת המידע אצל הספק, כתוצאה מכתובת קוד לקויה מצד הספק או הכנסת קוד זדוני.

7.3.4 דלף מידע כתוצאה מאובדן ציוד הכולל המידע או אובדן פיזי.

7.3.5 אי הגעת הדואר ליעדו, ומסירתו לגורם שלא נדרש לקבלו.

7.3.6 פגיעה בזמינות המידע וברציפות התפעולית בשל התלות בספק.

7.3.7 פגיעה באמינות, שלמות וסודיות המידע.

7.3.8 שימוש לא מורשה בהרשאה, או בחריגה מהרשאה.

7.3.9 אי הכרת ההנחיות והנהלים על ידי העובדים המבצעים את השירות.

7.4 דרישות אבטחת המידע

7.4.1 באחריות הספק להבטיח שלא ידלוף מידע כלשהו לכל גורם שאינו קשור לתהליך, בכל

שלב, החל משלב שיגור הנתונים ממחשבי העירייה למחשבי הספק, ובכל שלב בתהליך במסגרת תכולת ההסכם.

7.4.2 מחובתו של הספק לוודא כי בתהליך ההפקה יועסקו עובדים בעלי רמת אמינות גבוהה.

7.4.3 הספק יקצה לעירייה בסיס נתונים נפרד וייעודי משאר לקוחותיו.

7.4.4 על הספק להעסיק ממונה אבטחת מידע, בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום אבטחת המידע, וכן ממונה אבטחה פיזית.

7.5 התאמה לתקנים וביקורות

7.5.1 כלל המידע הנאגר במערכת יישמר ב-data center במדינת ישראל או באתר התואם את סטנדרט ההגנה על המידע בישראל (בכלל הסביבות כולל גיבויים ו-DR).

7.5.2 על הספק לעמוד בתקינה מוכרת, מארגון מוסמך למשפחת תקני אבטחת מידע, המגדירה ומבקרת את עקרונות ההקמה, הניהול והתחזוקה של מערכות אבטחת המידע המותאמות למערכת ולשירות כדוגמת ISO/IEC 27001 וזאת בנוסף לעמידה בדרישות חוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017. במקרים בהם הנתונים מאוחסנים במערכת שאינה לשימוש הבלעדי של הספק, על הספק לוודא כי ספק האחסון יעמוד בדרישות אבטחת המידע המפורטות בתקן CSA Star או בתקן מקביל, ויחזיק ב-certification מתאים.

7.5.3 על הספק לעמוד בדרישות, בתקנים, ברגולציות ובחוקים הרלוונטיים, כפי שיעודכנו מעת לעת.

7.5.4 על הספק לבצע בתדירות שנתית, באמצעות גורם ביקורת צד ג' עצמאי, דוחות ביקורת אבטחת המידע שוטפות הן לתשתיות והן לאפליקציות בהן משתמש הספק וכן לגבי ההיבטים הפיזיים ולגבי התהליכים התפעוליים והעסקיים הקיימים במסגרת השירותים, וזאת להבנת בקורות ההגנה שהספק מיישם במסגרת שירותיו, בדגש על בקורות הגנה המוודאות הפרדה בין יישומים של העירייה לבין לקוחות אחרים.

7.5.5 באחריות הספק לוודא שמערכת המידע עמה הוא עובד ושאותה הוא מתפעל, התומכת בתהליך, נקיה מקוד זדוני ועוברת מבדקי אבטחת מידע באופן שוטף.

7.5.6 הספק ימסור לידי מנהל אבטחת מידע בעירייה תמצית מנהלים של "סקר סיכונים" מעודכן שבוצע במערכות הליבה של הספק, הרלוונטיות לשירות, עד 60 יום מקבלת ההודעה על הזכייה. לעניין זה, סקר סיכונים הוא תהליך מובנה, המתנהל בהתאם למתודולוגיית אבטחה ידועה, שמתכליתו לאתר את סיכוני אבטחת המידע בארגון בו עלולים לפגוע.

7.5.7 הספק ימסור לידי מנהל אבטחת המידע בעירייה תמצית מנהלים של "מבדק חדירות" מעודכן שבוצע במערכות הליבה של הספק, הרלוונטיות לשירות, עד 60 יום מקבלת ההודעה על הזכייה. לעניין זה מבדק חדירות Penetration Test הוא ביצוע של מתקפה

- יזומה, מתוכננת ומבוקרת על מערכת המחשוב בארגון הספק, שלרוב מבוצע עלי ידי גורם חיצוני, במטרה לאתר חולשות אבטחה.
- 7.5.8 הספק יאפשר ביקורת ובקרת אבטחת מידע לפני מועד חתימת החוזה ובכל נקודת זמן במהלך תקופת ההתקשרות.
- 7.5.9 תשתיות הספק יוגדרו ויוקשחו בהתאם למסמכי Best Practice רלוונטיים לכל סוג תשתית, מערכת הפעלה, ציוד תקשורת, מערכות תומכות, מערכות אבטחת מידע וכל רכיב נוסף ברשת בהתאם להוראות יצרן ולתקנים מקובלים.
- 7.5.10 עדכוני אבטחת מידע ייושמו באופן שוטף, כאשר עדכוני אבטחת מידע המוגדרים ברמה קריטית, יותקנו באופן מיידי. שאר עדכוני אבטחת המידע יעודכנו לתקופה אשר לא תעלה על 3 חודשים.
- 7.5.11 הספק יישם גיבוי מאובטח של הנתונים – כולל הצפנה בזמן גיבוי של מידע רגיש ופתיחת הצפנה בזמן שחזור נתונים.
- 7.5.12 העלאת מסמכים למערכת תבוצע בעזרת תהליך העברה לכספת במקרה של מעבר עבודה עם כספות.
- 7.5.13 העלאת מסמכים למערכת תבוצע על ידי גורמים מורשים ותוך יישום מנגנוני הלבנה הכולל סריקת AV.
- 7.5.14 בכל שרתי מערכת/ות מחשוב הספק תותקן מערכת אנטי-וירוס.
- 7.5.15 כל קובץ שיעלה למערכת יידרש לעבור סינון ובקרה לתוכן לצורך מניעת העלאה של תוכן זדוני.
- 7.5.16 המידע יישמר לטובת הפעילות ויימחק בהתאם להגדרת משך שמירת המידע כפי שיוגדר בתהליך האפיון. על הספק לתמוך באפשרות שהמסמך עצמו, בהתאם לסוגו, לא יישמר אצל הספק אלא יעבור מידית לעירייה בהתאם לאפיון הדרישות של העירייה.
- 7.5.17 ניהול ההרשאות יוקצה רק לבעלי התפקיד האחראים בצוות הייעודי, עם גמישות לניהול ההרשאות בעירייה, ככל שתידרש גישה למערכת המידע אצל הספק.
- 7.5.18 תבוצע בקרת הרשאות תקופתית אחת ל-12 חודשים, הן להרשאות העובדים והן להרשאות משתמשי המערכת.
- 7.5.19 מערכת/ות הספק תתמוכנה בגישה למסמכים מסווגים.
- 7.5.20 בכל מקרה של אירוע אבטחת מידע יועבר דיווח מיידי לעירייה ותתאפשר גישה מלאה לגורמים מטעם העירייה לתחקור. בסעיף זה אירוע אבטחת מידע - אירוע של חדירה לרשת, גילוי נזקות, תקלות וכשלים וכל אירוע אשר סיכן או השפיע על המידע והתפקוד של מערכות העירייה במסגרת השירות, וכמפורט בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.
- 7.5.21 המערכת תימצא מאחורי WAF\FW בעל שרידות גבוהה, ה-FW מנוטר באופן רציף.
- 7.5.22 המערכת/ות של הספק או השירות יפעלו ברשת סגורה אשר חסומה תקשורתית לכל גישה יוצאת או נכנסת מלבד קישור פנימה לשרת ה-web בשיירות מאובטח (https 443) מרשת האינטרנט וגישה נכנסת מתחנת ניהול ייעודית ברשת ניהול מאובטחת נפרדת.
- 7.5.23 הגישה מאופשרת לגורמים מוגדרים מצוות התמיכה הייעודי, ב-VPN (אימות כפול) שמנוטר מרגע החיבור.

- 7.5.24 ארכיטקטורת המערכת נדרשת להיות מאובטחת כולל חלוקה לשכבות ומניעת גישה ישירה לבסיס הנתונים.
- 7.5.25 מערכת הספק תהיה בעלת יכולת לשמירת נתונים היסטוריים ובעלת יכולת להחצין אותם למערכת Syslog.
- 7.5.26 מערכת ה-syslog תנוטר באופן שוטף על ידי הספק.
- 7.5.27 במאגרי המידע של הספק תחול רמת אבטחה בינונית, כמשמעותה בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, לכל הפחות, וכן ינוהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר ביקורת על הגישה למאגרים (להלן: "מנגנון הבקרה"), ובכלל זאת תיעוד אוטומטי של נתונים אלה: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, ואם הגישה אושרה או נדחתה.
- 7.5.28 מנגנון הבקרה לא יאפשר ביטול או שינוי של הפעלתו; מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראים.
- 7.5.29 נתוני התיעוד של מנגנון הבקרה יישמרו למשך 24 חודשים לפחות.
- 7.5.30 הספק, כבעל מאגר מידע, יידע את עובדיו, בעלי הרשאות הקשורים במאגר בדבר קיומו של מנגנון הבקרה למאגר זה.
- 7.5.31 במקרה של בקשה לקבלת מידע של נמען, במסגרת זכות העיון לפי חוק הגנת הפרטיות, המערכת תתמוך באיתור המידע הרלוונטי לנמען לצורך העברתו אליו, באמצעות איש הקשר העירוני.
- 7.5.32 בכל מקרה של העברת מידע בין העירייה לספק ובין הספק לעירייה, יש ליישם מנגנון הגנה.
- 7.5.33 תוצאות הביקורות והערכת הסיכונים יועברו למחלקת אבטחת מידע וסייבר בעירייה באופן שוטף.
- 7.5.34 כל חשיפת אבטחת מידע אשר תימצא באחריות הספק, תדווח למחלקת אבטחת מידע וסייבר והספק יידרש לתקנה על פי זמנים שיוגדרו על ידי העירייה, בהתאם לאופי החשיפה.
- 7.5.35 העירייה, בתיאום מראש עם הספק, תהיה רשאית ליזום ביקורת מטעמה, אשר תבחן את העמידה בדרישות המופיעות במסמך זה.

8. תיאור העבודה השוטפת

- 8.1 לשרת הספק בתקשורת המאובטחת, עוברים קבצי הדאטה המשתנה המשמשים את הספק לצורך הפקה. במקביל, במייל עוברים קבצים התומכים בתהליך הדיוור בין הספק והעירייה.
- 8.2 הקבצים שעוברים בתקשורת המאובטחת הם כדלקמן:
- 8.2.1 קבצי דאטה משתנה ואחרים הנדרשים לצורך הפקת העבודה.
- 8.2.2 קובץ נתוני הזמנה בפורמט XML.
- 8.2.3 קבצי אישור ודחייה בפורמט XML.
- 8.3 הקבצים שעוברים במייל לאנשי הספק ולגורמים העירוניים הם כדלקמן:
- 8.3.1 קובץ נתוני הזמנה בפורמט XML.
- 8.3.2 קובץ נתוני הזמנה בפורמט HTML.

8.3.3 קבצי אישור ודחייה בפורמט XML.

קבצי אישור/דחייה בפורמט XML משמשים את הספק לצורך אישור / דחייה של נתוני ההזמנה מעם העירייה ולהמשך עבודה.

הקבצים עוזרים בתיעוד תהליך העבודה בין הספק והעירייה ומהווים דיווח ומעבר בין המקטעים השונים בתהליך העבודה: קבלת הזמנה; קבלת אישור הטסטים ואישור הפקה (על פי קבצי PDF אקראיים שהספק מכין לעירייה לצורך בדיקה לפני הפקה סופית); קבלת ביטול הזמנה או אישור מותנה של הזמנה (המתעד שינוי כמויות מההזמנה המקורית) ועוד.

השימוש בקבצי XML מהווה, כאמור, תיעוד ודיווח של מהלך העבודה הנעשה על פי זמני הביצוע של עבודות הדיוור הנדרשות מהספק על פי חוזה זה. לידיעת הספק, כי חריגה מזמני הדיווח והביצוע לטיפול בהזמנות, גורמת לשליחת התראות מהמערכת באמצעות דוא"ל עירוני הן לספק והן לגורמים העירוניים הרלוונטיים לאותה הזמנה. ההתראות משמשות הן את העירייה והן את הספק במעקב אחר מהלך ההזמנה.

בהתאם לשיטת העבודה של העירייה למול הספק, ייתכן שתתרחב היריעה גם למתן שירות לרכיבים חדשים שיתווספו למערכת. על המערכת לרכז את עבודת הדיוור למרות הגורמים הרבים העוסקים בה, לאחד דפוסי עבודה ולשלב את התקשורת מול כל ספקי הדיוור באותה פלטפורמה.

9. טיפול בפעילות דיוור חדשה/משתנה

הגדרת הפעילות להפקת מסמכי דיוור וריכוז נתוני גרפיקה ומחשוב הקשורים בפעילות זו הינם כדלקמן:

9.1 הקמת פעילות חדשה

9.1.1 תכנון ועיצוב טופס להדפסה באחריות היחידה להוצאה לאור ותכנון טפסים בעירייה.

9.1.2 קבלת דגם צבעוני, מקופל כדגם סופי לטופס מהספק לידי היחידה להוצאה לאור בעירייה לאישור הדגם (גלופה). העברת הדגם היא באחריות הספק.

9.1.3 הגדרת מפרט המוצר תבוצע במערכת הדיוור.

9.1.4 העברת קובץ דאטה משתנה + מבנה קובץ הדאטה + מיפוי שדות ע"ג הטופס + הנחיות ללוגיקה של המיפוי לביצוע העבודה – תועברנה כולן על ידי העירייה לספק, על מנת שהספק יכין תוכנית מחשב המיועדת לעיבוד הנתונים המשתנים בכל פעילות לטופס המתאים.

9.2 מהלך עבודה שוטפת

9.2.1 העברת קבצי דאטה משתנה ואחרים הקשורים בהפקת העבודה הנדרשת באמצעות המערכת.

9.2.2 הכנת טסטים המשלבים נתוני גרפיקה ונתוני דאטה משתנה לכלל עבודה מגובשת אחת בפורמט של קבצי PDF היא באחריות הספק. את קבצי ה-PDF על הספק לשמור בתיקייה ייעודית לפעילות והללו יגיעו באמצעות מערכת הדיוור לגורמי העירייה שמוגדרים כמקבלים טסטים וכרשאים לאשרם.

9.2.3 אישור הטסטים ייעשה באמצעות מערכת הדיוור.

9.2.4 ישנם מקרים בהם פעילות הדיוור מחייבת העברת מספר קבצי דאטה. במקרים אלו העירייה רשאית לדרוש איחוד של קבצי הדאטה לכלל הפקת הדפסה אחת על גבי טופס אחד.

9.2.5 על הספק לערוך בדיקת המדיה, הדאטה והגרפיקה לפני תחילת עבודה ולדווח על כל תקלה או פגם או על כל גורם אחר העלול לעכב את ההדפסה בלוח הזמנים הנדרש.

9.2.6 לספק ידוע כי הזמנת העבודה שמפיקה מערכת הדיוור מכילה נתונים רבים העוזרים בהפקת העבודה, כדוגמת: מאפיינים גרפיים של הגרפיקה המעורבת בהפקה, נתוני העובדים שמעורבים בהפקה בעירייה ואצל הספק, הקבצים שעוברים לספק, נתוני תאריכים, נתוני הוראות ביצוע והערות, נתוני צרופות ועוד.

10. הדפסה דיגיטלית של מסמכי דיוור במיפוי דינמי

10.1 בכל הדפסה של מסמכי דיוור במיפוי דינמי יכולים להתקיים התנאים הבאים, כולם ו/או חלקם, על פי בחירת העירייה, מעת לעת:

10.1.1 הדפסה על נייר לבן.

10.1.2 ההדפסה תתבצע על נייר עם מספר פרופורציות (ספחי תלישה) עדינה ו/או גסה.

10.1.3 אפשרות להוסיף מידע (טקסטואלי ו/או ויזואלי) לכל לקוח בצבעי שחור לבן ו/או צבעוני בהתאם לדרישת העירייה לפי פילוחים מכל שדה שקיים בקובץ ו/או בקובץ הנלווה וזאת בכל מקום במסמך. ייתכן שישלחו קבצים שיש להדפיסם ללא התייחסות לדאטה משתנה.

10.1.4 אפשרות לשנות את עיצוב מסמך הדיוור לפי פרמטרים משתנים כדוגמת שינוי אמצעי התשלום ע"י הכנת פילוחי לקוחות מול הספק. משמעות השינוי הינה הוספת הודעות לכל לקוח בהתאם לנתונים האישיים שלו.

10.1.5 שורות דינמיות בכל השוברים בהתאם לכמות הנתונים.

10.1.6 דינמיות בעמודות לפי כמות המלל (במקרה שיש מלל רב יש לבצע גלישה לשורה הבאה, כל גלישת שורה ללא חיתוך מילים או סכומים).

10.1.7 דינמיות בהוספה ו/או בהורדה של באנרים בהתאם לצורכי העירייה. את הבאנרים תעביר העירייה לספק במסגרת מערכת הדיוור והיא זו שתעדכן את הספק איזה באנר להוסיף, היכן ומתי.

10.1.8 בכל מסמכי הדיוור שעוסקים בגבייה וחיוב תיעשה הקצאת אזור לתשלום בהתאם להנחיית העירייה.

10.1.9 דינמיות – שילוב של טקסט ספציפי לפי פרמטרים שונים.

10.1.10 שינויי הגופן (גודלו וצבעו) במסמכי הדיוור לפי פרמטרים שונים, כגון אזרחים ותיקים.

10.1.11 בכל מסמך דיוור יתאפשר שינוי גרפי (כגון צבע, צורה, גרפיקה, הקפה בעיגול של המידע הנדרש, סכום, תאריכים ועוד).

10.2 הפילוחים יבוצעו על בסיס המידע המופיע בקובץ הדאטה המשתנה ו/או מתוך קובץ נלווה כגון Excel שמתווסף לקבצי ההזמנה שמועברים לספק במערכת הדיוור.

10.3 לצורך הקמת פעילות חדשה (שובר/מסמך חדש), על הספק להתאים את מערכות המחשוב שלו, למבנה הקובץ, הגלופה והאיפיון וכל עבודה נוספת שתידרש על ידי העירייה. בגין כל הקמת פעילות חדשה כאמור, לשביעות רצונה המלאה של העירייה, כולל שלב טסטים, תשלם העירייה לספק סך של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ. מובהר בזאת כי בגין שינויים (כגון שינוי פילוחים, הוספת שדה ועוד) בשובר שכבר הוקם על ידי הספק בעבר כפעילות חדשה, תשלם העירייה לספק סך של 2,000 ₪ לא כולל מע"מ.

11. ניהול מלאי הנייר

11.1 הספק ידפיס מעטפות, צרופות וטפסים (להלן: "נייר") לפעילות המבוקשת בהזמנה.
11.2 באחריות הספק לדאוג לאחסון כל סוגי הנייר ושמירתם עד ההפקה במקום מוגן מפני נזקי מזג האוויר ונזקים אחרים בחצרו, לצורך שימוש בעת הדפסת מסמכי הדיוור הרלוונטיים.
11.3 הזמנת נייר וחיידוש מלאי יבוצעו ע"י הספק מול אנשי הקשר בנושא הדיוור ביחידות השונות בעירייה.
11.4 על הספק להעביר לעירייה דיווח תקופתי של אחת לחודש לגבי כלל רמות המלאי של הנייר, בנוסף לדיווח בכל נקודת מינימום לחידוש מלאי של נייר ספציפי. נקודת המינימום תיקבע ע"י העירייה. הדיווח יכיל את הנתונים הבאים: סוג הנייר, כמות שהוזמנה, גורם שהזמין נייר, כמות שהודפסה, תאריך הדפסה, נקודת מינימום לחידוש נייר, כמות שנותרה לאחר הדפסה ועוד.

12. עבודת הדיוור היא דינמית ומתחדשת – תלוש חדש, לוגו חדש, מערכת חדשה ועוד. עבודת ההיערכות והטסטים לפעילות חדשה ו/או אוסף פעילויות חדש הינה במסגרת העבודה השוטפת מול הספק, ותהא ללא עלות שכן עלותה נכללת במחירי היחידה שבנספח ג' לחוזה.

13. על הספק להיות בקיא בכל הפיתוחים החדשים הקיימים בשוק בנושא הדיוור והכוללים שינויים טכנולוגיים חדשים, צורות הדפסה והפצה חדשות, הן מבחינה תפעולית והן מבחינה מחשובית, שעשויים להתאים גם לתהליכי העבודה של העירייה, ולעדכן את העירייה באשר לפיתוחים ועדכונים אלה.

כמו כן, מעת לעת מעדכנת העירייה את הנחיות אבטחת המידע וכן את מתודולוגיות הפיתוח. הספק יבצע התאמות קוד עפ"י הדרישה, ככל שיידרש.

14. לעירייה שמורה הזכות לדרוש מהספק לשנות את דרך התקשורת מולה בתצורת API. במקרה כאמור, העירייה תעביר לספק אפיון מפורט לתצורת תקשורת זו. חישוב התשלום עבור ביצוע שינוי כאמור, יהא בהתאם לתעריפי מנה"ר לבתי תוכנה הידועים בעת ביצוע השירותים, בהתאם לסוג המומחיות הנדרש. ההחלטה בדבר סוג המומחיות הנדרש לצורך ביצוע משימה כלשהי תהא נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

15. מעקב ובקרה אחר עבודות הדיוור

על הספק לדווח באופן ממוחשב אחר כל עבודת הדפסה:

15.1 ברמה המיידית והשוטפת:

15.1.1 תכולה של הקובץ והפעילות: שם קובץ, שם תיקייה, מס' תלושים, מס' הזמנת עבודה, שם הפעילות, שם יחידה ארגונית.

- 15.1.2 מועד (תאריך ושעה) הגעת הקובץ לרשות הספק.
- 15.1.3 מועד (תאריך ושעה) הכנת קובץ להדפסה.
- 15.1.4 מועד (תאריך ושעה) אישור הדפסה וגורם מאשר הדפסה (שם ותפקיד הגורם המאשר).
- 15.1.5 מועד (תאריך ושעה) העברת קובץ לייצור (לאחר אישור העירייה להדפסה).
- 15.1.6 מועד (תאריך ושעה) משלוח הקובץ לספק החלוקה ו/או לגורם הפצה אחר ו/או לעירייה.
- 15.1.7 כל בעיה המתעוררת עקב המשלוח ועקב תכולת הקובץ, במטרה לאתר קבצים שלא הגיעו במלואם לבית הדפוס.
- 15.2 העברת עותקים יומיומית של תעודת המשלוח שיצאה מהספק, אישור מסירה חתום על ידי ספק החלוקה בכל משלוח ומשלוח תוך ציון תאריך המשלוח וכמות וא לידי העירייה. העותק יועבר במייל ו/או ידנית ו/או מערכת הדיוור לנציג העירייה, בהתאם לדרישת המנהל.

16. דרישות ופעילויות הנדרשות מהספק לצורך דיוור אלקטרוני והפצתו באמצעות דוא"ל/מיסרון

- 16.1 יצירה והפצה של דיוור אלקטרוני הכולל את המרכיבים המפורטים להלן:
- 16.1.1 הספק יפיץ דוא"ל/מיסרון על פי פילוחים שיקבעו ע"י העירייה וישלח מידע בערוצי הפצה שונים ע"ג האינטרנט, סלולר (גם קבלת דוא"ל בסלולר) ועוד, וכן ינהל את הפצת הדוא"ל – כך שיהא ברשותו תיעוד ובקרה של תהליכי משלוח הדוא"ל ושמירה על שלימות ההפצה ותקינותה ויספק דו"ח לעירייה לאחר כל הפצה (ראה סעיף 16.2.5 להלן).
- 16.1.2 הספק מתחייב לבצע שליחה חוזרת של דוא"ל אשר זוהה כמייל שלא נפתח או חזר מסיבות שונות, עד שלושה ניסיונות בטווח זמן של 72 שעות, בהתאם לפרמטרים מוגדרים מראש כגון תיבת דואר נכנס מלאה ועוד.
- 16.1.3 הספק יפיק דו"חות בקרה שונים שישקפו את התיעוד והבקרה של התהליכים, לרבות משלוח הדוא"ל/מיסרון, והכל על פי המפורט בחוזה על נספחיו ועל פי צרכי העירייה המשתנים, מעת לעת.
- 16.1.4 הספק ייצר ויפיץ דוא"ל/מיסרון עפ"י תבניות מעוצבות שונות, שיוגדרו על ידי העירייה לסוגי אוכלוסייה שונים, בהתאם לדרישות העירייה.
- 16.1.5 הספק יבצע התאמות נדרשות לטיפול בדיוור האלקטרוני כדי לאפשר למשלוח להגיע ליעדו למרות פילטורי SPAM.
- 16.1.6 הספק ישלב מידע אישי משתנה בגוף המייל כדוגמת שם פרטי, שם משפחה, סכום לתשלום, הודעות אישיות וכל מידע אחר על פי דרישות העירייה אשר עשויות להשתנות מעת לעת, על פי צרכיה.
- 16.1.7 הספק ישלב קישוריות בגוף המייל בהתאם למפרט הדרישות שתעביר העירייה בכל הזמנה, כגון הפניה לאתר שרת התשלומים העירוני, כפי שקיים בתלוש המודפס, או במסמך דיוור אחר ועוד.
- 16.1.8 הספק יבצע חיתום לקבצים בחתימה דיגיטלית בהתאם לדרישות העירייה.

- 16.1.9 על פי הנחיות העירייה ובמידת הצורך, הספק יסיר נמענים מרשימת תפוצה.
- 16.1.10 הספק ינהל את מאגר משלוח המיילים של לקוחות העירייה בנפרד משליחת מיילים של שאר לקוחות הספק.
- 16.1.11 הספק מתחייב להעסיק גרפיקאי ומתכנת לצורך עיצוב והקמת תבניות מייל.
- 16.1.12 הספק יבצע התאמת תבניות מייל וכן ייצור תבניות חדשות – שתיהן מעוצבות – בהתאם לקובצי הנתונים שיתקבלו מיחידות העירייה השונות, מעת לעת, בהתאם לדרישות העירייה, וככל שיידרש.
- 16.1.13 תהליך העבודה של הדיוור האלקטרוני (הזמנות, אישורים, טסטים ועוד) ייעשה באמצעות מערכת הדיוור העירונית.
- 16.1.14 הספק יכין עבור העירייה ולפי דרישתה קבצי טסטים (דוא"לים) של הדיוור האלקטרוני. טסטים של מיילים ייעשו לפי בקשות ספציפיות ובכמויות שתדרוש היחידה האירגונית העירונית שהזמינה את העבודה, ולא רק באופן אקראי. הטסטים של המיילים יהיו בפורמט מקובל, שמאפשר פתיחתם באאוטלוק או בכל תיבת דפדפן אחר, על פי הקבוע בחוזה זה על נספחיו, וייראו כמו כל מייל אחר שנפתח בתיבת הדוא"ל, כדוגמת Eml, Msg וכדומה.
- הספק יארוז את כלל קבצי הדוא"ל בקובץ בפורמט מכווץ מקובל כדוגמת Rar ; Zip ; Rar ; 7z ועוד, להפעלה קלה ונוחה, ש הטסטים של המיילים המדוורים ישמרו בתיקייה הרלוונטית ויהיו ניתנים לצפייה באמצעות מערכת הדיוור העירונית.
- 16.1.15 לעירייה שמורה האופציה לבקש משלוח SMS ("הודעות דחיפה") ללקוח כולל קישורים חכמים לטופס התשלום של הנמען הבנויים בסגנון ה-QR ואו כל קידוד אחר למערכת המחשוב וכפי שתורה העירייה, זאת בנוסף למשלוח הדיוור האלקטרוני. באחריות הספק להתאים את מערכתיו למערכות הגבייה וכפי שתורה העירייה.
- 16.1.16 שינויים שייערכו במערכת הדיוור העירונית יחייבו את הספק להתאים עצמו לשינויים אלו.
- 16.1.17 מובהר בזאת כי על הספק לשלוח את מסמכי הדיוור האלקטרוני מדומיינים שונים או מדומיין אחד והכל על פי הנחיית העירייה, מעת לעת. שליחה מדומיינים שונים - שם הדומיין יהא בהתאם להוראת העירייה ובהתאם ליחידה המבקשת להשתמש בשירותי ההפצה של הספק. לדוגמה: אגף גביית ארנונה ואגרת מים שולח תלוש במייל והדומיין בו משתמש הספק הוא: @arnona.tel-aviv.gov.il. ככל שיחידה ארגונית אחרת תרצה לשלוח מסמכי דיוור אלקטרוני, הדומיין ישתנה בהתאם לדרישת העירייה, לדוגמה: @education.tel-aviv.gov.il, או HR.tel-@aviv.gov.il וכן הלאה. לגבי כל דומיין על הספק לערוך בדיקות שאכן מגיעים המיילים והתהליך כולו עובד תקין. לחילופין, רשאית העירייה להחליט על דומיין אחד לכלל העירייה אשר ישרת את כלל האגפים, וזאת על פי הנחייתה.

16.1.18 יצירת דוא"ל, הפקת הקבצים והמצורפים לדוא"ל והפצתו לנמענים בדוא"ל יהיה בהתאם לתקן הנגישות הישראלי, כמפורט בסעיף 2.8 לעיל.

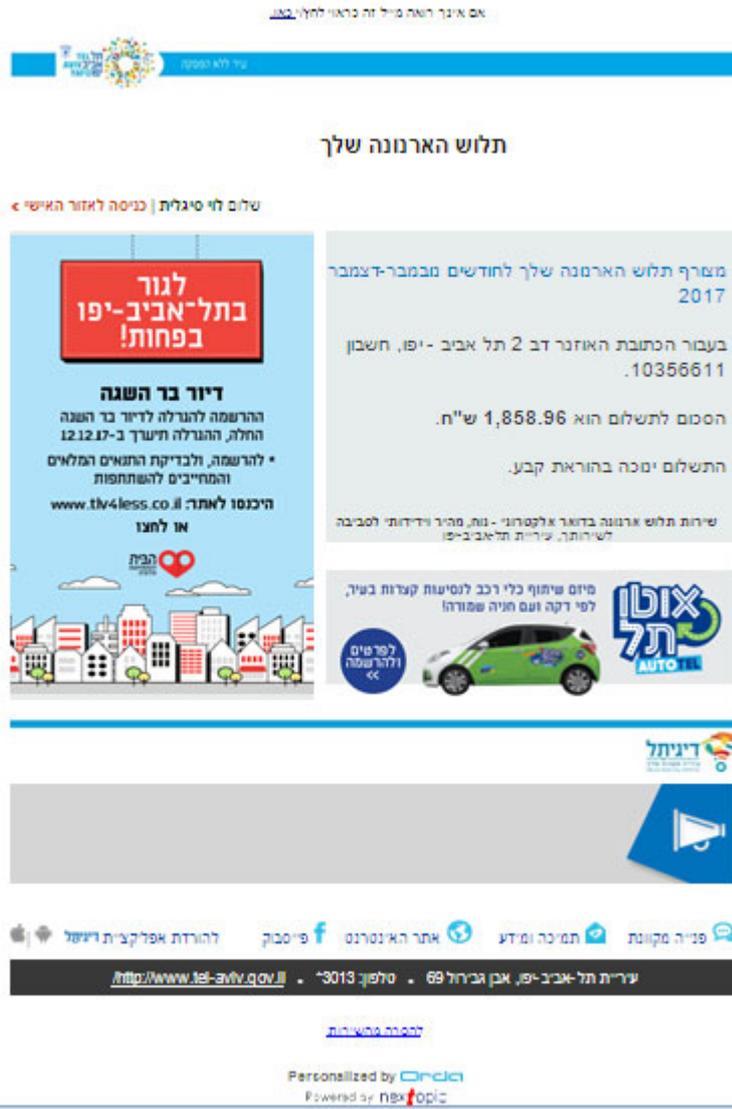
16.2 בקרות, דו"חות ויכולות הנדרשים מהספק לעניין הדיוור האלקטרוני

- 16.2.1 הספק יבצע בקרות המונעות שליחת מידע (שוברים, הודעות, צרופות, באגרים ועוד) של לקוח מסוים למייל של לקוח אחר.
- 16.2.2 הספק יתמוך בשירותי מייל, דפדפנים שונים ותוכנות מייל על מנת להבטיח נראות בכל תוכנות המיילים (כדוגמת Outlook; Gmail; Hotmail; Walla וכו').
- 16.2.3 הספק יהא בעל יכולת לנהל שרתי מייל. כן עליו להיות בעל יכולת וידע בניהול חסימות, וזאת על מנת לוודא כי לא ייחסמו המיילים הנשלחים לנמענים.
- 16.2.4 נפח המידע שישוגר ללקוח יוגבל למקסימום 5 mb, באחריות הספק לכווץ מידע בנפח גדול יותר לנפח המתאים.
- 16.2.5 הספק יפיק דו"ח סטטיסטי כללי לכל הזמנה אודות תוצאות המשלוח (מס' המיילים למשלוח / שנשלחו בפועל / שנפתחו וכד') – הדו"ח יפרט את כל סוגי הבקרות על המשלוח: נמענים שקיבלו את הדיוור, נמענים שלא קיבלו את הדיוור והסיבה לכך כגון: כתובת מייל לא קיימת, שרת לא זמין וכל כשל טכני אחר (תוך פירוט הסיבה), זאת לאחר שנעשו מספר ניסיונות כושלים לשלוח את הדיוור. בנוסף הדו"ח יכיל נתונים המעידים על הקובץ שצורף למיל כגון מספר שובר או כל נתון חד ערכי שמצביע על שורת הנתונים שעובדה.
- 16.2.6 הדו"חות המבוקשים מהספק יתקבלו כקבצים ממוחשבים כדוגמת קבצי Excel ; Csv ; Xml וכדומה.

16.3 העירייה תעביר לספק את המידע שלהלן לגבי דיוור אלקטרוני

- 16.3.1 קבצי נתונים משתנים שיכללו כתובות מיילים ומידע להפקת הטפסים (שוברים/תלושים וכו').
- 16.3.2 שורת נושא.
- 16.3.3 פרמטרים לבניית כתובת ייחודית למסך התשלום בשרת טלאול או לכל אמצעי תשלום אחר.
- 16.3.4 תבנית עיצוב גרפי למסך מקדים (עיצוב חזיתי).
- 16.3.5 רשימת כתובות לקישורים לאתרים מהבאנר ומהמסך המקדים.
- 16.3.6 באגרים מעוצבים בהתאם לאוכלוסיות היעד שאליהם ישלחו הקבצים המצורפים (שוברי התשלום ואחרים).
- 16.3.7 תמונות של צרופות שיצורפו לכל נמען, בהתאם לאוכלוסיית היעד.
- 16.3.8 כתובת דומיין ייעודית.

16.4 דוגמא לעיצוב החזותי של תבנית גוף המייל הקשור לתלוש ארנונה במייל:



16.5 כללי

16.5.1 מובהר בזאת, כי כל ההוראות שפורטו בסעיף 16 לעיל, על כל תתי סעיפיו, כלולות במחיר היחידה הנקוב בנספח ג' לחוזה ולא תשולם בגינן כל תמורה אחרת ו/או נוספת, אלא אם צוין אחרת.

16.5.2 בנוסף להוראות שפורטו בסעיף 16 לעיל, על כל תתי סעיפיו, כל יתר ההוראות של הדפסת מסמכי הדיוור בחוזה זה על נספחיו תחולנה גם על מסמכי דיוור אלקטרוני והפצתם.

17. פעילות בזמן חירום

לספק ידוע, כי במקרה שלא יהא ביכולתו לספק את השירותים מושא חוזה זה באמצעות בית הדפוס בשל השבתתו עקב אירוע חירום, תהא העירייה רשאית להורות לספק להיעזר בספק אחר שלעירייה התקשרות עמו, כאשר הספק יבצע את העבודה מבחינה מחשובית ויעביר את קבצי ה-PDF לספק האחר, לצורך הדפסה והעברת המסמכים לחלוקה באמצעות ספק החלוקה. במקרה זה לא תשולם לספק כל תמורה נוספת.

הצהרת המשתתף במכרז

פרטי המכרז

מספר המכרז: 22/2024	שם המכרז: הדפסה, להפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים
---------------------	---

<p>אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור. 2. אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו. 3. אנו מצהירים, כי הגשנו את הצעתנו למכרז בהתאם לנוסח המכרז המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה, וידוע לנו, כי נוסח זה הינו הנוסח המחייב וכי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז. 4. אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים. 5. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף. 6. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז. 7. אם נתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים. 8. עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז. 9. אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש. 10. אנו מסכימים, כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו. 11. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.
--

שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר
------------------	-------	-------	-------------

חתימה וחותמת

תאריך

ערבות מכרז

נספח מס' 2

לכבוד:

עיריית תל-אביב-יפו

רחוב אבן גבירול 69

תל-אביב-יפו 6416201

כתב ערבות (בש"ח)

לשימוש העירייה									
מספר אסמכתא									

תאריך				

מספר הערבות בבנק																			

כתב ערבות
מספר:

(להלן "הנערב")

פרטי הנערב																				

הואיל ועל

להמציא לכם ערבות בנקאית בסך של 34,000 ש"ח
סכום הערבות במילים שלושים וארבעה אלף ש"ח

כערובה למכרז הדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ולמשלוח מסרונים מספר המכרז 22/2024

הרי תמורת הסכמתכם לקבל ערבותנו זאת, ועל פי בקשת הנערב, הרינו ערבים בזאת כלפי עיריית תל-אביב-יפו בעד הנערב, בש"ח עד סכום השווה ל 34,000 ש"ח.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, כאמור, בתוך 7 ימים מתאריך הדרישה כפי שיפורט בה.

ערבותנו זאת היא מוחלטת ובלתי תלויה, אנו מתחייבים לפעול על פיה ולא נהיה זכאים לבטלה בדרך כלל שהיא.

מוסכם בזאת במפורש, כי לא תהיו חייבים לנקוט הליכים משפטיים נגד הנערב ו/או לפנות בדרישה מוקדמת לנערב ו/או לממש בטחונות אחרים, כתנאי מוקדם לתשלום סכום הערבות על ידינו.

תוקף הערבות עד תאריך **28/02/2025** ועד בכלל, וכל דרישה מצדכם לתשלום הנזכר לעיל צריכה להישלח אלינו בדואר רשום, או להימסר לנו במסירה אישית כנגד חתימתנו עד התאריך הזה.

• ערבות זאת על כל תנאיה תוארך באופן אוטומטי לתקופה נוספת של **ארבעה חודשים** על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר, ותישלח אלינו עד תאריך **28/02/2025** ועד בכלל.

פרטי הבנק

שם ומס' סניף הבנק									
קוד בנק									

כתובת		
רחוב	מס' בית	עיר

ממרכה,

חתימה

תאריך

שם פרטי ומשפחה
48/69

נספח 3 למכרז

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית

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

1. הנני משמש כ _____ ב _____

(שם המשתתף)

(תפקיד)

2. הנני מוסמך לתת תצהיר זה, לחתום ולהתחייב בשם המשתתף בכל הקשור להגשת הצעת המשתתף.

לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

3. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

המשתתף או בעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות מטעם המשתתף;

המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות, וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.

המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.

"בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 (להלן: "החוק").

"הורשעו" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק – מי שהורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.202.

"עבירה" – כהגדרתה בסעיף 2ב(א) לחוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המשתתף מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות או יותר.

(במקרה שהמשתתף מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המשתתף מתחייב כי ככל שיזכה במכרז, יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה

והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה

הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

□ המשתתף התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, הוא פעל ליישומן.

המשתתף מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות וזאת בהתאם לסעיף 1ב' (ד) לחוק.

לעניין העדר קרבה משפחתית

5. הנני מצהיר בזאת, כי עיריית תל אביב יפו (להלן: "העירייה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122א(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כדלקמן: "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

סעיף 174א' לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כדלקמן: "פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעונין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

6. בהתאם לכך הנני מצהיר, כדלקמן:

6.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

6.2. 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.

6.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד בעירייה.

7. ידוע לי, כי הצעתי עלולה להיפסל אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, והמורשה חתימה לעניין תצהיר זה אצל המשתתף במכרז _____ מספר מזהה _____, והמוסמך ליתן תצהיר זה מטעמו, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך

רשימת גופים המורשים להנפיק ערבות למכרז

<p><u>חברות ביטוח בארץ:</u> איילון חברה לביטוח בע"מ אשרא החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ ב.ס.ס.ח. - החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ ביטוח חקלאי - אגודה שיתופית מרכזית בע"מ הכשרה חברה לביטוח בע"מ הפניקס חברה לביטוח בע"מ הראל חברה לביטוח בע"מ כלל ביטוח אשראי בע"מ כלל חברה לביטוח בע"מ מגדל חברה לביטוח בע"מ מנורה מבטחים ביטוח בע"מ ש. שלמה חברה לביטוח בע"מ שומרה חברה לביטוח בע"מ</p> <p><u>נותני אשראי בעלי רישיון למתן ערבות בארץ:</u> גולדנרוד פיננסים בע"מ קטה קפיטל בע"מ רנטסייפ ישראל בע"מ וויצ'ק בע"מ גמא ניהול וסליקה בע"מ אובלי ערבויות בע"מ מ.ל.ר.ן. פרוייקטים ומסחר בע"מ אר טי אמ אי מערכות מידע בע"מ</p>	<p><u>בנקים בארץ:</u> בנק אגוד לישראל בע"מ בנק דיסקונט לישראל בע"מ בנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ בנק הפועלים בע"מ בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ בנק ירושלים בע"מ בנק לאומי לישראל בע"מ בנק מזרחי טפחות בע"מ בנק מסד בע"מ בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ וואן זירו הבנק הדיגיטלי בע"מ מרכז סליקה בנקאי בע"מ אייצ' אס בי סי בנק Barclays Bank PLC Citibank N.A SBI State Bank of India</p> <p><u>סולקים בארץ:</u> ישראלכרט בע"מ כרטיסי אשראי לישראל (כ.א.ל) בע"מ מקס איט פיננסים בע"מ דיינרס קלוב ישראל בע"מ פרימיום אקספרס בע"מ</p>
---	---

נספח 5 - מבוטל

הצהרת המשתתף על מעמדו המשפטי

על המשתתף במכרז לציין במדויק את מעמדו המשפטי ולמלא את הפרטים בטבלאות שלהלן:

א. מעמד משפטי

<input type="checkbox"/> משתתף במכרז (פרטי) (יש למלא טבלאות ב' ד')	<input type="checkbox"/> שותפות לא רשומה (יש למלא טבלאות ב' ד')	<input type="checkbox"/> שותפות רשומה (יש למלא טבלאות ב' ג' ד') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות	<input type="checkbox"/> אגודה שיתופית (יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות	<input type="checkbox"/> עמותה (יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	<input type="checkbox"/> חברה בע"מ (יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות
--	---	---	---	---	--

ב. פרטים כלליים (יש לצרף תדפיס מרשם החברות / עמותות)

	שם המשתתף במכרז
	כתובת המשתתף במכרז
	כתובת מייל
	טלפון
	טל' נייד
	פקס
	מס' עוסק מורשה
	מספר התאגיד

ג. שמות בעלי זכות החתימה (חברה בע"מ / עמותה / אגודה שיתופית / שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

ד. שמות השותפים (שותפות רשומה או שותפות לא רשומה או משתתף במכרז (פרטי))

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

דוגמת חותמת

אנו, החתומים מטה, מאשרים בזאת, כי הפרטים שמסרנו על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

_____	_____
שם משפחה	שם פרטי
_____	_____
חתימה	תאריך

❖ אני מאמת/ת את חתימות מורשי החתימה של החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות הנ"ל ומאשר/ת כי חתימתם מחייבת את _____ (החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות) לכל דבר ועניין.

עסק בשליטת אישה

משתתף במכרז העונה על דרישות תקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, לעניין עסק בשליטת אישה, נדרש להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

לשם הנוחות וההבהרה, ההגדרות לעניין זה כהגדרתן בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992:

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

א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

ב. אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

"אמצעי שליטה" כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981.

"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 שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל.

"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.

"קרוב" בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא.

"תצהיר" תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.

תצהיר

1. אני גב' _____ ת.ז. _____ מצהירה בזאת כי העסק _____ (המשתתף במכרז) מזהה ח.פ/ע.מ. _____ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22(ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 .
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם מלא	ת.ז.	תאריך	חתימה

אימות עורך הדין

אני, הח"מ, _____ עו"ד, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני גב' _____, מספר זהות _____, ולאחר שהזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתמה עליו בפני.

שם מלא	ת.ז.	מספר רישיון	תאריך	חותמת וחותמה

אישור רו"ח

יודפס על נייר לוגו של משרד רואה החשבון

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המשתתף במכרז)

הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של חברתכם (המשתתף במכרז _____), מאשר כי המשתתף במכרז מס' _____ לביצוע _____ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

בכבוד רב,

רואי חשבון

נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה

הצעת מחיר למכרז מסגרת פומבי לאספקת להדפסה, להפקה ולשליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ולמשלוח מסרונים

דף הסבר לטופס הצעת המחיר של המכרז:

1. בנספח זה מצורפים 3 טבלאות:
 - 1.1 טבלה מס' 1 – מוצרים מס' 1-4 למילוי הצעת המשתתף במכרז.
 - 1.2 טבלה מס' 2 – מוצרים מס' 5-7 - המחירים למוצרים אלו יקבעו בהתאם וביחס להצעת המחיר למוצרים בטבלה מס' 1.
 - לדוגמא: אם הצעת המחיר עבור פריט 1 הינה X ש"ח לא כולל מע"מ, אזי המחיר לפריט 5 יהא 90% כפול X.
 - 1.3 טבלה מס' 3 – מוצרים מס' 8-14 - מחירי מוצרים אלה הינם קבועים ולא ניתן לשנותם. העירייה תשלם בגין הזמנת מוצרים אלו את הסך שנקבע.
2. הגשת הצעת המחיר:
 - 2.1 את הצעת המחיר למכרז ימלא המשתתף במכרז בטופס הצעת המחיר – בטבלה מס' 1.
 - 2.2 הצעות המחיר הינם מחירים ליחידה למוצרים שהוגדרו (מסמך דיוור דף אחד / מסמך הודעה 12*19 ס"מ, מעטפה אינטגרלית, מיפוי דינמי כולל אישור מסירה מסמך 17X19 ס"מ, יצירת דוא"ל הכולל קבצים והפצתו לנמענים) - על המשתתף במכרז להציע הצעתו למוצרים אלו.
 - 2.3 חובה למלא הצעות המחיר לכל המוצרים (1-4) בטבלה מס' 1.
 - 2.4 מחירי ההצעה יצוינו בש"ח ולא יכללו מע"מ.
 - 2.5 המחירים כוללים אריזה, העמסה, הובלה, סבלות, פריקה, השמה.
 - 2.6 התשלום שתשלם העירייה הינה עפ"י מחיר ליחידה במכפלת כמות ההזמנה.
3. תנאים ומחירים נוספים
 - 3.1 למרות המידות המצוינות בעמודת ההערות במוצר 2 בטבלה מס' 1 - טופס הצעת המחיר - מעטפה אינטגרלית, תהא העירייה רשאית לדרוש את גודל המעטפה האינטגרלית/הרציפה (מוצר 3 בטבלת הצעת המחיר) במידות 18.5 ס"מ * 28 ס"מ (נטו לאחר חיתוך) או בכל גודל אחר, וזאת בהיקף שלא יעלה על 5% מכמות המעטפות השנתית שתוזמן. כמו כן, בגין מעטפת חלון תשלם העירייה מחיר זהה למחיר מעטפה אינטגרלית.
 - 3.2 בגין כל מסמך הודעה שיודפס ושיוכנס למעטפה הרציפה (אך כמובן ללא סגירת מסמך ההודעה בדבק), תשלם העירייה את אותו המחיר המוגדר במחירון למוצר - "מסמך דיוור דף אחד" על גרסאותיו השונות.
 - 3.3 בגין שילוב צרופות למעטפה הרציפה המכילות מידע משתנה/פרסונלי (מסמך דיוור דף אחד / מסמך הודעה), לא תשלם העירייה תוספת וזאת מאחר שעלות שילוב צרופות אלו נכלל במחיר המעטפה שיוגש ע"י המשתתף במכרז.
4. ההצעה הזוכה תהא ההצעה המשוקללת הזולה ביותר לפריטים 1-4.
5. ידוע למשתתפים במכרז כי העירייה ע"פ שיקול דעתה הבלעדי רשאית לפצל את הזכייה לעד 2 משתתפים שהינם בעלי ההצעות בעלות התוצאות המשוקללות הנמוכות ביותר. האמור בסעיף זה מותנה בכך שתהייה מספיק הצעות כשרות למכרז וכפוף לשיקולים שונים של ועדת המכרזים.

נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה

טופס הצעת המחיר

טבלה מס' 1 – מוצרים מס' 1-4 למילוי הצעת המשתתף במכרז

לאחר שקראתי והבנתי את הוראות המכרז על נספחיו הנני מציע אספקת שירותי הדפסה, הפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים המוצעים על ידי בתנאי המכרז על נספחיו, במחירים המפורטים על ידי בטבלת הצעת המחיר שלהלן:

מס'ד	המוצר	סימון המוצר	מקדם השקלול	יח' מידה	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	הערות
1.	<u>מסמך דיוור דף אחד / מסמך הודעה 12"/19 ס"מ</u> הדפסת נייר דיגיטלית עם מיפוי דינמי דו"צ + דאטה דו"צ	מסמך דיוור	57%	1		* בכפוף להערות מטה (*)
2.	<u>מעטפה אינטגרלית</u> הדפסת נייר דיגיטלית במיפוי דינמי משתנה, צד אחד + דאטה צד אחד, כולל עלות שילוב / הכנסת הודעה פרסונלית ראשונה (לא כולל עלות הדפסת ההודעה)	מעטפה אינטגרלית	28%	1		גודל המעטפה האינטגרלית יהיה 16 ס"מ * 23.6 ס"מ (נטו לאחר חיתוך) * בכפוף להערות מטה
3.	יצירת דוא"ל הכולל קבצים והפצתו לנמענים כמפורט בסעיף 15.1 למפרט הטכני	מחיר ליצירה והפצת דוא"ל אחד בתבנית קיימת בדיוור דיגיטלי	15%	1		

טבלה מס' 2 – מוצרים מס' 5-8 - המחירים למוצרים אלו ייקבעו בהתאם וביחס להצעת המחיר למוצרים בטבלה מס' 1.

המוצר	התשלום עבור המוצר (בש"ח לא כולל מע"מ)
<p>4. מסמך דיוור דף אחד / מסמך הודעה 12" * 19 ס"מ הדפסת נייר דיגיטלית עם מיפוי דינמי צד אחד + דאטה צד אחד</p>	<p>עבור פריט מס' 4, תשלום העירייה סך של 90% מהמחיר של פריט מס' 1 בטבלה שלעיל. * בכפוף להערות מטה</p>
<p>5. מסמך דיוור דף אחד / מסמך הודעה 17" * 19 ס"מ הדפסת נייר דיגיטלית עם מיפוי דינמי דו"צ + דאטה דו"צ</p>	<p>עבור פריט מס' 3, תשלום העירייה סך של 112% על מחיר פריט 1 בטבלה שלעיל. * בכפוף להערות מטה</p>
<p>6. מסמך דיוור דף אחד / מסמך הודעה 17" * 19 ס"מ הדפסת נייר דיגיטלית עם מיפוי דינמי צד אחד + דאטה צד אחד</p>	<p>עבור פריט מס' 6, תשלום העירייה סך של 95% על מחיר פריט 1 בטבלה שלעיל. * בכפוף להערות מטה</p>
<p>7. מעטפה אינטגרלית הדפסת נייר דיגיטלית במיפוי דינמי משתנה, שני צדדים + דאטה שני צדדים, כולל עלות שילוב / הכנסת הודעה פרסונלית ראשונה (לא כולל עלות הדפסת ההודעה)</p>	<p>עבור פריט מס' 7, תשלום העירייה סך של 175% על מחיר פריט 2 בטבלה שלעיל. * בכפוף להערות מטה</p>

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל | האגף לרכש ולוגיסטיקה

טבלה מס' 3 – מוצרים מס' 9-18 - מחירי מוצרים אלה, המפורטים להלן בטבלה מס' 3, הינם קבועים ולא ניתן לשנותם. העירייה תשלם בגין הזמנת מוצרים אלו את הסך שנקבע.

מס"ד	תיאור המוצר	סימון המוצר	יחידת מידה	מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	הערות
8.	הקמת תשתית ו/או התאמת מערכות הספק למערכות העירייה -		1	22,000	רלוונטי רק עבור ספק שטרם עבד עם העירייה
9.	יצירת תבנית דוא"ל חדשה (template)		1 תבנית	3,300	
10.	שילוב צרופות למעטפת דיור		1,000 יחידות	15	בגין שילוב כל צרופה בתוך "מעטפה אינטגרלית" (צרופה שאינה כוללת מידע פרסונלי / משתנה), תשלם העירייה סך זה לכל 1,000 צרופות. בנוסף, ככל שלספק יכולת לשלב צרופות גם למוצר "מסמך דיור דף אחד", תשלם העירייה סך זה גם במקרה זה. למען הסר ספק, בגין שילוב "מסמך הודעה" המכיל מידע משתנה / פרסונלי, לא תשלם העירייה תוספת בשל כך, וזאת מאחר שעלות שילוב צרופות / הודעות אלו כלול במחיר המעטפה.
11.	הכנת קבצי PDF של רשומות דיור		1,000 יחידות	50	בגין הכנת קבצי PDF של כל ההודעות שמודפסות, כולל מיפתוח לאיחזור המידע, תשלם העירייה סך זה לכל 1,000 רשומות.
12.	שליחת מסרונים (SMS), עם קישורית / עד 1000 הודעות		1,000	220	
13.	שליחת מסרונים (SMS), עם קישורית / מחיר ליחידה מעל 1000 הודעות		1	0.22	
14.	פיתוח ליצירת מסרונים (SMS), עם קישוריות		1	2,800	
15.	שמירת מסמך PDF לצורך שליחת קישור		1 קובץ	450	

עיריית תל-אביב-יפו

חטיבת משאבי אנוש ומינהל האגף לרכש ולוגיסטיקה

מס"ד	תיאור המוצר	סימון המוצר	יחידת מידה	מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	הערות
16.	עיטוף ידני בהתאמה - שילוב של מכתב וצרופה		1,000	280	
17.	בניית תכנית מקובץ נלווה לצורך הפצה/הוספה/הסרת נתונים, משני קבצים להפקה אחת (מסמך דיוור אחד עם נתונים משתנים משני הקבצים) כולל הצלבת נתונים, לצורך הפקת מסמך אחד. תכנית לשימוש חוזר.		1	250	
18.	מסמך דיוור במיפוי דינמי כולל אישור מסירה (דואר רשום) מסמך "19X17 ס"מ דיגיטלי צבעוני דו צדדי נייר נטול עץ 160 גר' דואר רשום באמצעות אישור מסירה מובנה במסמך (אישור המסירה, עפ"י דרישת ספק החלוקה העירוני ובאישורו).	מסמך דיוור כולל אישור מסירה	1	1.4	
19.	אישור מסירה (דואר רשום) אישור מסירה דואר רשום תקני (על מסמך דיוור דינמי, לא כולל מסמך הדיוור) - הדפסה והדבקה/הידוק של אישור מסירה תקני, עפ"י דרישת ספק החלוקה העירוני ובאישורו.	אישור מסירה בלבד	1	0.35	

הערות לטופס הצעת המחיר:

- לכל הזמנה/הפקה של דיוור מודפס (פריטים 1, 4, 5, 6, 18) לכמות של עד 1000 יחידות, תשלם העירייה תוספת של 300 ₪ לא כולל מע"מ, כמחיר בסיס להפקת המסמכים.
לדוגמא: במחיר יח' X ₪, תשלם העירייה עבור 500 יחידות – 500 כפול X + 300 ₪ לא כולל מע"מ.
עבור 2000 יחידות – 2000 כפול X בלבד.
- הצעת המחיר ליח' כוללת נייר בהדפסה דיגיטלית של מסמכי דיוור במיפוי דינמי משתנה כולל הדפסת דאטה משתנה לפי פילוחי דאטה ומאפיינים שונים, עיטוף, הכנה והעברה של דגם צבעוני, פרפורציה, הדבקה, קיפול, שילוב וכל פעולה נוספת הנדרשת לייצור המוצר.
- העירייה תהא רשאית לדרוש את גודל המעטפה האינטגרלית במידות 18.5 ס"מ * 28 ס"מ (נטו לאחר חיתוך), או במידות אחרות ששטחן זהה, וזאת בהיקף שלא יעלה על 5% מכמות המעטפות השנתית שתוזמן. כמו כן תהא העירייה רשאית להזמין מעטפות חלון וזאת במחיר זהה למחירי המעטפה האינטגרלית.
- בגין עבודות בהן מופקים מסמכים כמפורט בפריטים 1, 4, 5 או 6 הנדרשים למשלוח בתוך מעטפה אינטגרלית (התאמה פרטי נמען במעטפה לפרטי נמען במסמך), מסמך אחד, לא תשלם העירייה תוספת בגין העיטוף. למען הסר ספק, בגין שילוב "מסמך הודעה" נוסף, תשלם העירייה תוספת בהתאם למצוין בפריט מס' 10 בטבלה מס' 3.
- פריטי אישור מסירה – הספק ראשי לבחור בין פריט 18 לבין פריט 19.

חתימה וחותמת המשתתף במכרז

נספח מס' 8 למכרז

להוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז

**לכבוד
עיריית תל אביב - יפו**

הנדון: אישור בדבר ניסיון קודם

הריני לאשר כי _____ ביצע עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם המזמין)

הדפסת מסמכי דיוור בהדפסה דיגיטלית, כשהמידע המודפס הוא בעל מיפוי דינמי ודאטה משתנה בכל שטח הדף, לרבות בהפקה אחת, לרבות בשני הצדדים. מסמכי הדיוור היו מסוג דף אחד ו/או דף אחד כולל צרופה ו/או מסמכי הודעה הכוללים שורות לקריאה וסליקה אופטית ו/או מסמכי הודעה הכוללים ברקוד ו-QR דינמי, וזאת בהיקפים הבאים:

בשנת _____ הודפסו עבורנו לפחות _____ מסמכי דיוור מהסוגים שפורטו לעיל.

בשנת _____ הודפסו עבורנו לפחות _____ מסמכי דיוור מהסוגים שפורטו לעיל.

בברכה,

שם המאשר מטעם המזמין: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור זה ימולא וייחתם ע"י הלקוח של המשתתף לצורך עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיף 3.3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז. באפשרותו של המשתתף במכרז להגיש אישור זה מספר פעמים, בהתאם לכמות הלקוחות / מזמיני השירותים וההיקפים הנדרשים.

נספח מס' 9 למכרז

להוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.2 לפרק ג' למסמכי המכרז

לכבוד
עיריית תל אביב - יפו

הנדון: אישור בדבר ניסיון קודם

הריני לאשר כי _____ יצר עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם המזמין)
קבצי PDF, אשר כוללים שורת סליקה אופטית, ברקוד ו-QR, וכן קבצי CSV תואמים לקבצי ה-PDF, לצורך שילוב הקבצים בארכיון ממוחשב, בהיקף של לפחות _____ מסמכים בשנת 2023.

בברכה,

שם המאשר מטעם המזמין: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור זה ימולא וייחתם ע"י הלקוח של המשתתף לצורך עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיף 3.3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז.
באפשרותו של המשתתף במכרז להגיש אישור זה מספר פעמים, בהתאם לכמות הלקוחות / מזמיני השירותים וההיקפים הנדרשים.

נספח מס' 10 למכרז

להוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.3 לפרק ג' למסמכי המכרז

לכבוד
עיריית תל אביב - יפו

הנדון: אישור בדבר ניסיון קודם

הריני לאשר כי _____ יצר עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם המזמין)

הודעות דוא"ל בהן משולבים באנרים, סמלילים (לוגואים), קישורים וקבצי PDF, הפיץ הודעות דוא"ל לנמענים שונים מכתובות דומיין שונות שלנו וביצע בקרה אחר שליחת הודעות הדוא"ל, וזאת בהיקפים כדלקמן:

בשנת _____, לפחות _____ הודעות דוא"ל בהפקה אחת, ללפחות _____ כתובות דוא"ל שונות.

בשנת _____, לפחות _____ הודעות דוא"ל בהפקה אחת, ללפחות _____ כתובות דוא"ל שונות.

בברכה,

שם המאשר מטעם המזמין: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור זה ימולא וייחתם ע"י הלקוח של המשתתף לצורך עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיף 3.3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז.

באפשרותו של המשתתף במכרז להגיש אישור זה מספר פעמים, בהתאם לכמות הלקוחות / מזמיני השירותים וההיקפים הנדרשים.

נספח מס' 11 למכרז

להוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.4 לפרק ג' למסמכי המכרז

לכבוד
עיריית תל אביב - יפו

הנדון: אישור בדבר ניסיון קודם

הריני לאשר כי _____ הפיק עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם המזמין)

מסמכים מונגשים בהתאם לתקן הישראלי בת"י 5568 חלק 2: קווים מנחים לנגישות תכנים באינטרנט, נגישות מסמכים דיגיטליים, בהיקף מצטבר של לפחות 100,000 מסמכים, במהלך 12 חודשים רצופים בשנים 2022-2024, וזאת בתקופה שמיום _____ ועד ליום _____.

בברכה,

שם המאשר מטעם המזמין: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור זה ימולא ויחתם ע"י הלקוח של המשתתף לצורך עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיף 3.3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז. באפשרותו של המשתתף במכרז להגיש אישור זה מספר פעמים, בהתאם לכמות הלקוחות / מזמיני השירותים וההיקפים הנדרשים.

נספח מס' 12 למכרז

להוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.5 לפרק ג' למסמכי המכרז

לכבוד
עיריית תל אביב - יפו

הנדון: אישור בדבר ניסיון קודם

הריני לאשר כי _____ הפיק עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם המזמין)

הודעות לתשלום קנס ו/או שוברי חיוב אשר בהם משולבים (ולא כצרופה) צילומים צבעוניים (כדוגמת צילום
עבירה או שלט), וזאת בהיקפים כדלקמן:

בשנת _____ הופקו עבורנו לפחות _____ הודעות / שוברים.

בשנת _____ הופקו עבורנו לפחות _____ הודעות / שוברים.

בברכה,

שם המאשר מטעם המזמין: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור זה ימולא וייחתם ע"י הלקוח של המשתתף לצורך עמידה בתנאי הסף הקבועים בסעיף 3.3.1 לפרק ג'
למסמכי המכרז.

באפשרותו של המשתתף במכרז להגיש אישור זה מספר פעמים, בהתאם לכמות הלקוחות / מזמיני
השירותים וההיקפים הנדרשים.

נספח מס' 13 למכרז

**לכבוד,
עיריית תל אביב - יפו**

**תצהיר המשתתף במכרז להוכחת תנאי הסף
הקבועים בסעיפים 3.6 ו-3.7 לפרק ג' למסמכי המכרז**

אני _____ נושא ת.ז. מס' _____
(שם המנהל/מורשה חתימה המשתתף במכרז)
לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן,
מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. הנני משמש כ- _____ אצל _____
(תפקיד) (שם המשתתף במכרז)
בשמו ולחייבו.
2. תצהירי זה ניתן בתמיכה לצורך עמידת המשתתף במכרז בתנאי הסף הקבועים בסעיפים 3.6 ו-3.7 לפרק ג' למסמכי מכרז מסגרת פומבי שפורסם על ידי העירייה להדפסה, להפקה ולשליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ולמשלוח מסרונים.
3. הנני מצהיר בזאת כי ברשות _____ מערכות (*) כדלקמן:
(שם המשתתף במכרז)
 - לפחות שתי מערכות להדפסה דיגיטאלית בצבע מלא, שלכל אחת מהן כושר הדפסה של לפחות 120,000 עמודים ביממה.
 - לפחות שתי מערכות עיטוף ממוכן לייצור מעטפה אינטגרלית תוך כדי תהליך העיטוף, ויכולת שילוב של לפחות 3 צרופות למסמך הבסיס, שלכל אחת מהן כושר עיטוף של לפחות 120,000 מעטפות ביממה.
4. הנני מצהיר כי זה שמי ותוכן תצהירי אמת.

(חתימת המצהיר)

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום _____
התייצב בפני מר"/גב' _____ מ.ז. _____ המורשה להצהיר בשם
(שם המצהיר)

_____ ולחתום על תצהיר זה, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את
(שם המשתתף במכרז)
האמת וכי אם לא י/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/מה בפני על
תצהירו/ה דלעיל.

חתימה וחותמת עו"ד

(*) יש לצרף מפרטים טכניים של היצרן למערכות הקיימות.

נספח 14 למכרז (להוכחת תנאי הסף שבסעיף 3.10 לפרק ג' למסמכי המכרז)

תאריך: _____

הנדון: מכרז מסגרת פומבי מספר 22/2024 להדפסה, להפקה ולשליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ולמשלוח מסרונים (להלן: "המכרז") - אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המשתתף במכרז") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המשתתף במכרז משנת _____.
 2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המשתתף במכרז ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המשתתף במכרז ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
 3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המשתתף במכרז כ"עסק חי" (*).
 4. קיבלנו דיווח מהנהלת המשתתף במכרז לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המשתתף במכרז.
 5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של השתתף במכרז, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המשתתף במכרז כ"עסק חי" (*).
 6. לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.
- (* אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ-3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח ה' לחוזה

לכבוד

עיריית תל אביב -יפו

הצהרת הספק/עובד הספק על שמירה על סודיות

הואיל	ואני מעניק לעיריית תל אביב - יפו (להלן: "העירייה") שירותי הדפסה, להפקה ושליחה של מסמכי דיוור באמצעות דואר אלקטרוני ומשלוח מסרונים (להלן: "השירותים");
והואיל	ובמהלך הענקת השירותים עבור העירייה ייתכן שאקבל לחזקתי ו/או יובא לידיעתי מידע, לרבות חוות דעת, מסמכים, נתונים, דו"חות, תכניות, שרטוטים, סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים, נתונים ו/או כל ידיעה על ענייניו הפרטיים של אדם אשר אינם מצויים בידיעת כלל הציבור, או כל מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר לשירותים, בין במהלך ביצועם, לפנייהם או לאחריהם, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בכל מדיה דיגיטלית או בכל אמצעי העשוי לאצור מידע (להלן: "המידע");
והואיל	והוסבר לי כי גילוי ו/או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי העירייה המוסמכים לעניין השירותים, ללא קבלת אישור נציג העירייה המוסמך, עלול לגרום לעירייה או לצדדים שלישיים נזק, וכי הדבר עלול להוות עבירה פלילית;

לפיכך, הריני מתחייב כלפי העירייה כדלקמן:

- לשמור על סודיות מוחלטת של המידע או כל הקשור או הנובע ממתן השירותים.
- לא לגלות, להראות, למסור לפרסם ו/או להעביר את המידע או כל נתון הקשור בו לאף אדם או גוף.
- להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים.
- לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים לבצע במידע העתקה, שכפול, צילום וכיוצ"ב אלא לצורך מתן השירותים בלבד.
- לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים התחייבות זאת, לרבות שמירה על סודיות המידע, מניעת אובדנו, ונקיטה בכל אמצעי הזהירות הנדרשים בהתאם להוראות העירייה ולפי כל דין.
- להגביל את הגישה למידע רק לגורמים מטעמי העוסקים בפועל בעבודה עם המידע לצורך מתן השירותים ולהחתים כל עובד, סוכן, שלוח ו/או כל אדם אחר המועסק על ידי או עובד מטעמי עם העירייה, על התחייבות לשמירת סודיות בקשר עם המידע, בהתאם לדרישת העירייה.
- להחזיר לידי העירייה ולחזקתה, עם סיום השירותים ו/או מיד שאתבקש, כל חומר אשר בו מידע שקבלתי מהעירייה, או השייך לה, או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים כאמור, לרבות כל חומר או תוצרים אשר הכנתי עבור העירייה. כמו כן, הנני מתחייב שלא לשמור אצלי עותק כלשהו של חומר כאמור של המידע.
- מובהר כי בכל מקרה שאפר התחייבות זו, לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לעירייה, תהיה לעירייה זכות תביעה נפרדת ועצמאית נגדי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל סעד או זכות המוקנית לעירייה על פי כל דין או הסכם.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך

חתימה

ת.ז

שם