

ועדה מקומית לתכנון ובנייה עירון

מכרז פומבי מס' 2/2020

**למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין
בוועדה מקומית לתכנון ובנייה עירון**

מאי 2020

תוכן עניינים

3	מסמך א' - תנאים והוראות למשתתף.....
12	מסמך ב' - ערבות בנקאית להגשה לקיום ההצעה
13	מסמך ג' – הצהרת משתתף
16	מסמך ד' - הצהרת ניסיון המציע.....
18	מסמך ה' - נוסח המלצה.....
19	מסמך ו' - הצעת המציע.....
22	מסמך ז' – קביעת ההצעה הזוכה
26	מסמך ח' - מפרט טכני
42	מסמך ט' - הצהרה בדבר קירבה/העדר קרבה לעובד הוועדה ו/או לחבר מועצה
43	מסמך י' -תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות
44	מסמך יא' - תצהיר בדבר תביעות משפטיות.....
45	מסמך יב' – נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
46	מסמך יג' – התחייבות הספק לאבטחת מידע
47	מסמך יד' - הסכם
58	מסמך טו' - ערבות בנקאית לביצוע.....
59	מסמך טז' - ביטוח.....
60	מסמך יז' - אישור קיום ביטוחים.....

מסמך א' - תנאים והוראות למשתתף

1. כללי ומועדים

1.1. הוועדה המקומית עירון מזמינה בזה הצעות למתן סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין (להלן: "מתן השירותים"). בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון (להלן: "הוועדה") פירוט ביחס לכל השירותים המבוקשים – הן ביחס לסידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין וכן הסריקה השוטפת כאמור, מופיע ב **מסמך ח' - מפרט טכני** המצורף למסמכי המכרז כחלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. מקום ביצוע הפרויקט – ביצוע הפרויקט יבוצע במשרדי המציע ובמשרדי הוועדה. וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי של הוועדה.

1.3. פיילוט

מובהר בזאת כי בכוונת הוועדה לבצע פיילוט בו ייבחנו בין היתר טיב עבודת המציע הזוכה ועמידתו בלוח הזמנים. במסגרת הפיילוט המציע הזוכה יידרש לסדר, לטייב, למחשב ולסרוק 100 בקשות להיתר (להלן: "הפיילוט"). היקף הפיילוט יעודכן על ידי המזמין לפני תחילת מתן השירותים. למען הסר ספק, על הספק יהא לבצע את הפיילוט באופן איכותי וזהו תנאי להמשך עבודתו. משך הפיילוט יעמוד על חודש ימים.

למען הסר ספק, לא עמד הספק בדרישות הפיילוט רשאית הוועדה על פי שיקול דעתה לבטל את ההתקשרות אתו, לפנות לכשיר השני ו/או לצאת למכרז חדש, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הוועדה.

1.4. תקופת ההתקשרות:

ההתקשרות לסריקת תיקי הבניין הקיימים ביום החתימה על ההסכם תהיה לתקופה של 24 חודשים, בהתאם למפורט בהסכם המצ"ב (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה").

לוועדה זכות הברירה (האופציה), לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונה בתקופה נוספת, עד 12 חודשים (להלן: "תקופת האופציה"), ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 36 חודשים.

זכות הברירה להארכת תקופת ההתקשרות תמומש בהודעה מהוועדה של 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה.

אם אין בכוונת הוועדה להאריך את ההתקשרות או שבכוונתה להאריך לתקופה קצרה מ 12 חודשים, תשלח הוועדה לזוכה הודעה בכתב, לפחות 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה.

הודעת הוועדה תחייב את הזוכה ללא עוררין. אין באמור בכדי לגרוע מזכות הוועדה לסיים את ההתקשרות כאמור בסעיף 8.2 בהסכם.

בתקופות האופציה, ככל שתהיינה, יחולו כל הוראות ותנאי ההסכם בשינויים המחויבים.

1.5. ריכוז מועדים

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

מועד פרסום המכרז	
1.5.20	
1.5.20	רכישת מסמכי המכרז החל מיום
10.5.20	מועד מפגש וסיור קבלנים
17.5.20	מועד אחרון לשאלות הבהרה
31.5.20	מועד אחרון להגשת הצעות
1.10.20	תוקף ערבות הגשה למכרז

1.6. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי הוועדה בימים א' -ה', בין השעות 09:00-13:00, תמורת תשלום בסך של 1,500 ₪, אשר לא יוחזר בשום מקרה, וזאת אצל מזכירות הוועדה, אזור תעשייה ערעה בניין בלאדי סנטר. מבלי למעט מהאמור לעיל יובהר כי אי השתתפות מציע בהליך מכרז מסיבה כל שהיא, לרבות עקב איחור במועד מסירת ההצעה, ו/או ביטולו של ההליך על ידי הוועדה או הוועדה, לא יהוו עילה להחזרת תשלום זה.

ניתן לעיין במסמכי המכרז, **ללא תשלום**, קודם לרכישתם, במשרדי הוועדה בכתובת שפורטה לעיל או, בחלק מהמסמכים, באתר האינטרנט של הוועדה www.wadi-ara.co.il.

1.7. מובהר כי לכל אורך תקופת ההתקשרות תוכל הוועדה לבטל את ההסכם או חלקים ממנו ולהתקשר עם מציע/ספק אחר לקבלת השירותים שבוטלו (כולם או חלקם) – במקרה כאמור יפעל הספק בשיתוף פעולה עם הוועדה והספק החדש לרבות לעניין הסבות נתונים, נוהל היפרדות ויצירת ממשקים בשתי"פ עם הספק החדש לפי הצורך והעניין.

1.8. יתר תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז, לרבות התמורה, ביטוחים, אחריות, לוח זמנים, וכיו"ב יהיו על פי תנאי המכרז וחווה ההתקשרות המצ"ב על נספחיו.

1.9. מובהר כי הוועדה אינה מעניקה בלעדיות לזוכה לביצוע העבודות וכי שמורות לה כלל הזכויות על פי דין לבצע את העבודות בעצמה ו/או באמצעות אחרים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

2. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז זה רק מציעים אשר עונים על הקריטריונים המצטברים הבאים:

2.1. המשתתף צריך להצעתו ערבות אוטונומית של בנק בישראל, בנוסח המצורף **כ מסמך ב' - ערבות בנקאית להגשה לקיום ההצעה** להזמנה להציע הצעות, ע"ס של 10,000 ₪ (ובמילים: עשרת אלפים

נח).

על הערבות להיות בתוקף עד ליום 1.10.2020.

הערבות תהיה מקורית (לא העתק), על שמו של המשתתף, לטובת הוועדה, ותהיה בלתי מוגבלת וניתנת למימוש בכל עת עד 10 ימים ממועד הדרישה.

2.2. למשתתף ניסיון מוכח של לפחות שלוש (3) שנים החל מיום 1.1.2017 ועד למועד האחרון להגשת הצעות, לפחות, במהלך נתן שירות כקבלן ראשי לסידור, טיוב וסריקת לפחות 3,000 תיקי בניין, עבור לפחות שלוש ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב - היקף העבודה הנדרש – מתייחס לכל אחת מהועדות להן ניתן השירות ע"י הקבלן.

בנוסף, לקבלן קיים ניסיון במתן שירותי עדכון והשלמת נתונים במערכת לניהול וועדה, פתיחת בקשות חדשות, ואיחוד בקשות ותיקים (בהתייחס לכל ועדה בפני עצמה) עבור לפחות שלוש ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב.

לשם הוכחת ניסיון לתנאי זה יש לצרף מסמכי המלצה הכוללים המלצות חיוביות לגבי כל הנדרש בסעיף זה.

2.3. ראש הצוות שיעסיק המשתתף לצורך מתן שירותים לפי מכרז זה (ככל שיזכה במכרז), בעל ניסיון של לפחות ששה חודשים בביצוע פרויקטים של סידור, טיוב וסריקת תיקי בניין. מובהר כי לא תתקבלנה הצעות בהן ראש הצוות האמור אינו מועסק בפועל על ידי המשתתף במועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3. מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הם המסמכים המפורטים להלן (בין אם צורפו ובין אם לא צורפו):

3.1. מסמך א' - תנאים והוראות למשתתף והמסמכים המצורפים אליו.

3.2. **מסמך יד' - הסכם** והמסמכים המצורפים אליו.

3.3. כל מסמך אחר אשר נקבע בכל דין או בכל אחד ממסמכי המכרז שהוא מהווה מסמך ממסמכי הבקשה, אף אם אינו מצורף אליה.

כל המסמכים הנ"ל על נספחיהם, לרבות המסמכים שעל המציעים לצרפם לפי הוראות מסמכי המכרז, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמך יד' - **הסכם** שייחתם בין הצדדים.

4. **רשימת הטפסים להגשה עם המכרז בנוסף למסמכי המכרז**

המציע יצרף להצעתו בנוסף לאמור בסעיף 2 לעיל את המסמכים הבאים:

4.1. אישור פקיד שומה או רו"ח על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(אכיפת ניהול חשבונות) התשל"ו – 1976.

4.2. תעודת עוסק מורשה מטעם מע"מ

4.3. אישור ניכוי מס במקור.

4.4. **מסמך ו' - הצעת המציע.**

- 4.5. מסמך ט' - הצהרה בדבר קירבה/העדר קרבה לעובד הוועדה ו/או לחבר מועצה המצורף למסמכי המכרז.
- 4.6. מסמך י' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות המצורף למסמכי המכרז.
- 4.7. מסמך יא' - תצהיר בדבר תביעות משפטיות המצורף למסמכי המכרז.
- 4.8. מסמך יב' - נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים המצורף למסמכי המכרז.
- 4.9. צילום הקבלה המעידה כי המציע רכש את מסמכי המכרז.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוועדה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או מסמכים חסרים ו/או המלצות ו/או אישורים רלוונטיים, וזאת לצורך הוכחת עמידתו של המציע בכל תנאי המכרז (תנאי סף ותנאים נוספים סעיפים 2 ו-4 לעיל).

אין לרשום שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות בחומר המכרז בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי המכרז. כל רישום כזה שלא נתבקש, לא יחייב את הוועדה, אך עלול להביא לפסילת ההצעה.

5. מפגש מציעים

ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע למכרז זה ולמתן השירותים הכלולים בהוראותיו יימסרו במפגש המציעים שיתקיים ביום 10.5.20 בשעה 10:00 בחדר הישיבות בבניין הוועדה אזור תעשייה ערעה בניין בלאדי סנטר .

ההשתתפות במפגש המציעים אינה חובה. עם זאת, האחריות ביחס להבנת המכרז על תנאיו, פרטיו היקף העבודה וכל מידע אחר ביחס אליו חלה על המציע וחזקה על המציע כי הבין את המכרז במלואו.

6. הבהרות ושינויים

- 6.1. מציעים שרכשו את מסמכי המכרז רשאים להפנות שאלות הבהרה בכתב (במסמך וורד בלבד) אל הוועדה, עד ליום ב' ה 17.5.20 בשעה 12:00, וזאת באמצעות דוא"ל ליו"ר הוועדה עו"ד מוחמד סולימן אגבריה adv_soliman@hotmail.com ואל ויקטור עמרם amram7@gmail.com על המציע לוודא שתשובות והבהרות לשאלות ששלח למשרדי הוועדה אכן התקבלו בטלפון מספר 052-6821166
- 6.2. הוועדה תשלח לכל אחד מהמשתתפים ו/או אלו שרכשו את מסמכי המכרז, פרוטוקול כתוב של כל השאלות אשר נשאלו ותשובות הוועדה להן. הפרוטוקול הנ"ל יהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז להציע הצעות, ויצורף על ידי המציעים להצעתם, כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה מטעמם.
- 6.3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי רק הבהרות, שינויים ותיקונים שנמסרו בכתב יחייבו את הוועדה ויהוו חלק ממסמכי המכרז. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות, ובכל מקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות לבין עצמם, יגבר האמור במסמך ההבהרות המאוחר יותר.

6.4. לא תישמע טענה מפי המציע כי בהצעתו הסתמך על תשובות ו/או הבהרות ו/או תיקונים שנעשו על ידי הוועדה, אלא אם כן ניתנו על ידי הוועדה בכתב ונשלחו על ידה למציעים ו/או פורסמו על ידה באתר הוועדה.

6.5. כל טענה בדבר אי התאמה, ו/או שגיאה ו/או אי הבנה ו/או אי הסכמה לתנאי המכרז לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה ו/או לאחר תום המועד להגשת הצעות, לפי המוקדם מבניהם, ובעצם הגשת הצעתו, מסכים המציע לכל התנאים והאמור במכרז ובחווה, על נספחיהם ולהתקשרותו עם הוועדה במקרה שבו תיבחר הצעתו כזוכה.

6.6. הוועדה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות המכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעתם של כל רוכשי מסמכי המכרז לפי הכתובות שנמסרו על ידי רוכשי המכרז.

7. הגשת הצעות

את מעטפות ההצעות יש להביא במסירה ידנית ולהחתים בחותמת נתקבל טרם הכנסתה לתיבת המכרזים אצל מזכירות הוועדה, בניין הוועדה באזור התעשייה ערערה בניין בלאדי סנטר ולהכניסה לתיבת המכרזים עד ליום 31.5.20 עד השעה 12:00 בלבד. הצעה שתגיע לאחר השעה 12 תיפסל ולא תוכנס כלל לתיבת המכרזים.

ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד וכל המסמכים הנדרשים במכרז כולל הערבות הבנקאית (וכל המסמכים הנוספים אם יצורפו), יהיו על שם המציע במכרז בלבד.

8. ועדת המכרזים תהיה רשאית – לפי שיקול דעתה הבלעדי - לפסול הצעה שלא צורפו אליה כל המסמכים המפורטים לעיל.

9. למען הסר ספק מובהר, כי ועדת המכרזים רשאית לפסול על הסף הצעה של מציע שהמציע או המנהל בתאגיד, הורשע בעבירה פלילית בעבירות מרמה וכיו"ב אשר רלוונטיים לנשוא המכרז. המציע יצרף להצעתו תצהיר כי הוא ו/או מנהל בתאגיד המציע בו לא הורשעו בעבירה פלילית כאמור (מסמך י' -תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות).

10. ועדת המכרזים הינה רשאית להזמין את המציעים לראיון אישי על מנת להתרשם בדבר עמידתם בתנאי המכרז ובקריטריונים.

בחינת ההצעות ושקלולן – בחינת ההצעות תעשה בהתאם לאמור ב

11. מסמך ז' – קביעת ההצעה הזוכה.

12. חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים

על המשתתף לחתום על כל עמוד ועמוד של המסמכים הכלולים בחומר המכרז שעליו להגיש, לרבות על עמודי הוראות אלה וכן כל מסמך שישלח אל המציע על ידי הוועדה כגון הוראות נוספות, סיכום מפגש מציעים וכד'. ניתן לחתום בראשי תיבות על כל עמוד, למעט במקומות שבהם יש מקום לחתימה של המציע ואשר יחתמו בחתימה מלאה.

הצעה שלא תהיה חתומה כיאות על ידי המציע לפי המפורט להלן עלולה להיפסל.

12.1. אם ההצעה מוגשת על ידי יחיד, יחתום המציע תוך ציון שמו המלא, מספר תעודת הזהות שלו וכתובתו.

12.2. אם ההצעה מוגשת על ידי שותפות, יחתום לפחות אחד השותפים בשם השותפות בצרף ייפוי כוח או הוכחה אחרת המעידה על זכותו לחתום בשם השותפות וכן ירשום בגוף ההצעה את שמות יתר השותפים, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.

12.3. אם ההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יחתמו מורשי החתימה בצירוף חותמת התאגיד ויצורף מכתב בחתימת עו"ד או רו"ח המאשר מי מוסמך לחתום בשם התאגיד. יש לצרף גם תעודת התאגדות (מאושר על ידי עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת) על רישום התאגיד ורשימה מאושרת של מנהליו.

13. תוקף ההצעה

הצעת המציע תהיה בתוקף לתקופה של עד ה- 1.10.2020. הוועדה רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה והערבות בהתאם לתקופה נוספת על פי שיקול דעתה והמציע יהיה חייב במקרה כזה להאריך את תוקף הערבות.

14. ערבות לקיום ההצעה

14.1. מציע המגיש הצעת מחיר, יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מסויגת, לטובת הוועדה, בסך 10,000 ש"ח (במילים : "עשרת אלפים ₪), בנוסח המצורף למסמכי המכרז (מסמך ב' - ערבות בנקאית להגשה לקיום ההצעה) ובתוקף עד ליום 1.10.20. אין להגיש ערבות על סכום נמוך ו/או גבוה יותר ו/או בנוסח אחר ו/או בתוקף אחר. כל ערבות שתוגש בנוסח שונה מהנוסח המצורף למסמכי המכרז תפסול את ההצעה.

14.2. כל ההוצאות הקשורות במתן הערבות, יהיו על חשבון המציע.

חתימת ההסכם, ערבות למתן השירותים

15. המציע שהצעתו תתקבל על ידי הוועדה, מתחייב תוך 14 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה או תוך פרק זמן אחר שיקבע על ידי הוועדה לפעול כדלקמן :

15.1. לחתום על ההסכם על כל נספחיו.

15.2. להמציא לוועדה, על חשבונו הוא, ערבות בנקאית (מסמך טו' - ערבות בנקאית לביצוע) בסכום של 200,000 ₪ (במילים : "מאתיים אלף ₪") לתקופה של 24 חודשים מיום החתימה על ההסכם. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד הוצאתה ותהווה "ערבות לקיום

ההסכם", הכל להנחת דעתה של הוועדה. הוועדה תהיה רשאית להאריך את הערבות לתקופת נוספת בהתאם לשיקול דעתה ובמידה והעבודות לא יבוצעו בטווח 24 החודשים.
15.3. להמציא לוועדה אשור על קיום ביטוחים (מסמך יז' - אישור קיום ביטוחים), חתום על ידי החברה המבטחת מטעמו, הכל כמפורט בהסכם.

16. אם המציע, אשר הצעתו נתקבלה, לא יחתום על ההסכם ו/או לא ימציא הערבות לקיום ההסכם ו/או את האשור לקיום הביטוחים תוך הזמן הקבוע בסעיף 15 לעיל, תהיה הוועדה רשאית למסור את מתן השירותים למציע אחר אשר הצעתו נראית לה כנוחה ביותר או מתאימה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של הוועדה, והערבות להצעה, כולה או מקצתה, תחולט לטובת הוועדה.
חילוט הערבות כאמור לעיל ישמש כפיצוי מוסכם במקרה של הפרה וזאת מבלי לפגוע בזכות הוועדה לתבוע פיצויים נוספים.

17. התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר

לאחר שנחתם חוזה ההתקשרות עם הזוכה, אם תבוטל ההתקשרות מסיבה כלשהי עם הזוכה או במידה ולא נחתם הסכם מכל סיבה שהיא עם הזוכה וזכייתו ו/או ההתקשרות אתו יבוטלו מכל סיבה שהיא, תהא הוועדה רשאית לפנות למציע שדורג אחרי המציע שזכה במכרז (להלן: "כשיר שני"), כאילו היה הזוכה במכרז, ובלבד שהצעתו של המציע השני אינה עולה מעל ל-10% מהצעתו של הזוכה במכרז, הכל בהתאם לתנאי המכרז והצעת הכשיר השני למכרז. לא הסכים הספק שדורג במקום שלאחר מכן, תהיה הוועדה רשאית לפנות למי שדורג במקום הבא אחריו וכו' עד שייחתם הסכם חדש לביצוע הפרויקט. למען הסר ספק, סמכות זו של הוועדה היא סמכות רשות והוועדה תשתמש בה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועפ"י נסיבות העניין.

18. מובהר בזאת שכל המסמכים ככל שקיבל המציע לצורכי המכרז, הינם רכושה של הוועדה ולוועדה זכויות יוצרים לגביהם.

19. הוצאות

הוועדה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה בהוצאות כלשהן של המשתתפים להגשת הצעת המחיר, לרבות הבדיקות המוקדמות, הערבויות, דמי קניית מסמכי המכרז או הוצאות אחרות כלשהן הכרוכות בהגשת ההצעות ו/או הנובעות ממנה.

20. עיון במסמכי המכרז

כל משתתף במכרז רשאי לעיין בהחלטת ועדת המכרזים, בנימוקיה ובהצעת הזוכה במכרז. העיון במכרז יבוצע בתיאום מראש עם הוועדה. הוועדה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים תשלום עבור צילום המסמכים.

20.1. ככל שלדעת המציע קיימים בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן: "מידע סודי"), אשר לדעתו אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בהם, עליו לצרף להצעתו נספח המפרט את המידע הסודי כאמור, ואת הנימוקים שבגינם אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בו. למעט הצעתו הכספית של המציע ונתונים הנוגעים להוכחת עמידתו בתנאי הסף או בדרישות מהותיות של המכרז אשר יחשפו בכל מקרה.

20.2. מציע שלא יצרף להצעתו נספח כאמור, ייחשב כמי שנתן את הסכמתו לכך שבמקרה שיזכה במכרז, יהיו המציעים האחרים זכאים לעיין בהצעתו במלואה. הגיש המציע נספח כאמור, ייחשב הדבר

כהסכמה מפורשת מצידו להיות מידע זה סודי גם בהצעות המציעים האחרים ולויתור מראש על זכותו לעיין במידע זה בהצעותיהם.
20.3. בכל מקרה החלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של הוועדה, והיא רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו על ידי המציע כחסויים.

21. מסמכי המכרז – רכוש הוועדה

- 21.1. מסמכי המכרז הינם רכוש של הוועדה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למשתתפים למטרת הצעת הצעות לוועדה כאמור במכרז זה ולא לשום מטרה אחרת.
21.2. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו, ויחזירם לוועדה לא יאוחר מאשר המועד האחרון להגשת הצעות.

22. ביטול המכרז, פיצול, שינוי גודלו או ביצוע חלקי

- 22.1. מבלי לגרוע מחובת המציע לתת הצעה לכל השירותים נשוא המכרז, רשאית הוועדה לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט לבטל את המכרז בכל שלב או למסור לזוכה לביצוע חלק מן השירותים בלבד.
22.2. מבלי לגרוע מחובת המציע לתת הצעה לכל השירותים נשוא המכרז, רשאית הוועדה להחליט למסור לביצוע חלק מן השירותים לזוכה אחד וחלק או חלקים אחרים מן השירותים לזוכה או זוכים אחרים, או לבצע השירותים כולן או חלקן בעצמה. ככל שוועדת המכרזים תחליט בהחלטה מנומקת על פיצול השירותים.
22.3. מבלי לגרוע מחובת המציע לתת הצעה לכל השירותים נשוא המכרז, רשאית הוועדה להחליט על פיצול השירותים למספר שלבים. כמו-כן לוועדה תהיה זכות להגדיל או להקטין היקף העבודה או את הכמויות בכל שיעור שהוא. במקרים אלו לא ישתנו מחירי היחידה בהצעה ובהצעת המציע הזוכה. לספק לא תהיינה כל טענות כלפי הוועדה עקב ביצוע האמור בסעיף זה.
22.4. החליטה הוועדה כאמור לעיל, לא יהא בכך כדי לפגוע בחובתו של הזוכה לבצע את השירותים שהוחלט למסור לו את ביצוען, עפ"י הצעתו המקורית בתאומים ובשינויים המחויבים עפ"י העניין.
22.5. מובהר ומודגש בזאת במפורש כי הוועדה שומרת לעצמה במפורש את הזכות לבצע חלק מהשירותים ו/או מהכמויות הכלולות במכרז בהתאם למגבלות התקציביות שלה. הוועדה שומרת לעצמה הזכות לבצע השירותים נשוא המכרז בשלבים, להשלים חלק מהשירותים בלבד ולחייב את המציע הזוכה לבצע את יתרת השירותים רק לאחר שימצאו התקציבים להשלמת השירותים. כמו כן, ועל אף האמור בחוזה, שומרת הוועדה לעצמה את הזכות לבצע חלק בלבד מהשירותים נשוא המכרז מבלי שהפסקת ביצוע העבודה או ביטול חלק ממנה יחייבו את הוועדה בתשלום פיצוי מכל סוג שהוא לספק והמציע הזוכה מוותר בזאת על כל דרישה ו/או תביעה ו/או טענה מכל סוג שהוא בכל הקשור והכרוך בביצוע חלק מהשירותים נשוא המכרז.
22.6. אם תחליט הוועדה כאמור שלא לבצע את כל השירותים ו/או שלא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו כלל, לא תהיה למשתתפים במכרז או לזוכה במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא למעט ההוצאות בגין הערבות הבנקאית ורכישת טפסי המכרז כאמור לעיל שתוחזרנה לזוכה במכרז בלבד

הוראות שונות

23. הוועדה רשאית להגדיל את היקף העבודה על פי חוזה זה לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות, תשי"א – 1950. מובהר בזאת כי כל הגדלה או הקטנה בסעיפי העבודה השונים ו/או בהיקף המכרז לא תגרום לשינוי במחירי היחידה שנקב הספק בהצעתו. למען הסר ספק, הוועדה אינה מתחייבת על היקף העבודה והיא תפעל בהתאם לצרכיה ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
24. למען הסר ספק מובהר בזאת כי שרות הסריקה יכלול את כל ההתאמות הנדרשות לקבצים הסרוקים הן כנדרש למזמין והן להבטחת עמידת המזמין בכל הדרישות הסטטוטוריות ו/או הרגולטוריות האחרות כפי שיחולו עליו מעת לעת במשך כל תקופת ההתקשרות.
25. את הוועדה יחייבו אך ורק מסמכים החתומים כדין ע"י מורשי החתימה של הוועדה.

בכבוד רב,
עו"ד מוחמד סולימן אגבריה
יו"ר

מסמך ב' - ערבות בנקאית להגשה לקיום ההצעה

בנק _____

לכבוד : הוועדה לתכנון ובניה עירון

א.ג.נ.

הנדון: ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מסויגת מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (במילים : עשרת אלפים ₪) וזאת בקשר עם מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 7 ימים מדרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.
דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.
לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בנק _____

תאריך _____

מסמך ג' – הצהרת משתתף

לכבוד
וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
ערערה

ג.א.ג.,

הנדון: הצהרת משתתף למכרז מס' – 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין
בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון

אנו הח"מ, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז שבנדון, בין המצורפים ובין שאינם מצורפים אך מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. אנו מסכימים לתנאים המפורטים במסמכי המכרז, על כל נספחיו, לרבות עדכונים ו/או שינויים שנערכו בהם מעת לעת בכתב (הנקראים ביחד - "מסמכי המכרז"), והעתידים כולם יחד להוות את החוזה לביצוע העבודות נשוא המכרז.

2. הננו מצהירים בזה כי קראנו את כל האמור במסמכי המכרז, וכי כל הגורמים המשפיעים על עלויות העבודה וביצועה ידועים ומוכרים לנו, ובהתאם לכך ביססנו את הצעתנו לביצוע העבודות נשוא המכרז (להלן: "השירותים"). כן אנו מצהירים כי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על טענות של אי הבנה או אי ידיעה של מסמכי ההצעה ואנו מוותרים בזה מראש על טענות אלו.

3. אנו מצהירים בזה כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים במסמכי המכרז, כי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, כי נמצאים ברשותנו המערכות, כל הידע, הניסיון והיכולת המתאימים לביצוע העבודה מבחינת האיכות, ההספק וכוח האדם הדרושים לביצוע העבודות נשוא הבקשה, הכל כמפורט במסמכי המכרז ובהתאם ללוח הזמנים שיידרש.

4. הננו מתחייבים למלא אחר הוראות מסמכי המכרז ולמלא אחר כל התחייבויותינו על פי מסמכי המכרז במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין. אנו מצהירים כי איננו רשאים להעביר כל מידע שברשותנו כתוצאה מהשתתפותנו במכרז זה לשום גורם אחר, או לעשות בו שימוש כלשהו שלא במסגרת הליך זה.

5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הננו מתחייבים לבצע את העבודות המפורטות במסמכי המכרז, בסך כמפורט בהצעתנו למכרז, בהתאם להוראות מסמכי המכרז, כולל, בין השאר, חוזה ההתקשרות במסגרתו, והננו מקבלים ולוקחים על עצמנו לסיים את העבודות האמורות להנחת דעתכם הגמורה ובלוח הזמנים שיידרש.

6. אנו מתחייבים, ככל שהצעתנו תזכה, לבצע את הביטוחים הנדרשים במסמכי המכרז, בהתאם לתנאים המפורטים במסמך טז' - ביטוח, ולהפקיד בידיכם את מסמך יז' - אישור קיום ביטוחים חתום כדין על ידי

חברת הביטוח (בנוסחו המקורי) בהתאם למפורט במסמכי המכרז לרבות העתקים מפוליסות הביטוח הנדרשות (להלן: "הוראות הביטוח"). בנוסף, ומבלי לגרוע, אנו מתחייבים, בכפוף לדרישתכם בכתב, להמציא לכם העתקים מפוליסות הביטוח הנדרשות כאמור. כמו כן הננו מאשרים כי הבאנו לידיעת מבטחינו את הוראות הביטוח הנכללות במכרז ואת מהות השירותים לפי מסמכי המכרז במלואן וקיבלנו ממבטחינו התחייבות לערוך עבורנו את כל הביטוחים הנדרשים על ידכם. במקרה בו תיבחר הצעתנו כהצעה הזוכה נעמוד במלוא דרישותיכם לעניין ביטוחים כמפורט במסמכי המכרז. מבלי לגרוע מזכותכם לכל סעד אחר, אם לא נפעל כאמור לעיל – אנו מסכימים כי תהיו רשאים למנוע מאתנו את מועד תחילת מתן השירותים ו/או לפעול כלפינו כמי שהפר את חוזה ההתקשרות ו/או לבטל את זכייתנו במכרז.

7. הננו מצהירים בזאת כי הובא לידיעתנו שאין באמור בהצעתנו זו או בהגשתה לכם כדי לחייב אתכם ו/או כדי להוות קיבול על ידכם בדרך כלשהי של הצעתנו. אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם חוזה מחייב בינינו לבינכם. ידוע לנו ואנו מסכימים כי אתם תהיו רשאים לנהל כל הליך שעניינו הגשת הצעות מתוקנות בהתאם להוראות הדין. כן ידוע לנו שתהיו רשאים לבטל את הליך המכרז בכל מועד שהוא, לרבות לאחר הגשת הצעות ועד למועד מתן צו התחלת עבודה.

8. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקף ומחייבת אותנו לתקופה של עד 1.10.2020. תוקף ההצעה יוארך לפרק זמן נוסף של 4 (ארבעה) חודשים, עפ"י דרישת הוועדה בהודעה מוקדמת בכתב 7 ימים לפני פקיעת ההצעה. במקרה זה תהיו רשאים לדרוש מאתנו את הארכת תוקף הערבות בהתאם.

9. מיד עם קבלת אישורכם בכתב כי הצעתנו נבחרה ונתקבלה, יהיו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, חוזה המחייב אותנו. אם הצעתנו תתקבל, הננו מתחייבים לבוא למשרדכם, במועד שיקבע על ידכם לשם כך, ולהפקיד בידיכם ערבות בנקאית לביצוע החוזה, כנדרש במסמכי המכרז, את אשר המבטח בנוסח הנדרש במסמכי החוזה (עותק מקור) ואת כל המסמכים הנוספים הטעונים המצאה על פי מסמכי המכרז ועל פי דרישתכם, וכמו כן לחתום על מסמכי החוזה המהווה חלק ממסמכי המכרז.

10. אנו מתחייבים כי אם הצעתנו תתקבל, נתחיל בבצוע העבודות בתאריך שיקבע על ידכם בהתאם לצו התחלת עבודה שיינתן על ידכם, וכן הננו מודעים לכך כי צו התחלת העבודה עשוי להינתן בהתראה קצרה ביותר ומצהירים כי אנו נהיה ערוכים להתחיל בבצוע העבודות בהתאם ובמהירות המרבית.

11. מצורפת בזאת ערבות בנקאית ערוכה לפקודתכם כנדרש במסמכי המכרז (בנוסח שצורף כמסמך טו' - ערבות בנקאית לביצוע במסמכי המכרז).

12. אנו מצהירים כי ידוע לנו כי אם נפר התחייבות מהתחייבויותינו המפורטות לעיל או אם נחזור בנו בדרך כלשהי מהצעתנו, אתם תהיו זכאים, מבלי לפגוע ביתר זכויותיכם, לחלט את סכום הערבות הבנקאית כפיצוי קבוע ומוערך מראש על הנזקים, הטרחה וההוצאות שנגרמו לכם בשל הפרת התחייבויותינו ו/או בשל הפרת חוזה ו/או במהלך ניהול המכרז.

13. אנו מצהירים כי הצעה זו מוגשת ללא קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים ואנו מתחייבים לא לגלות ולמנוע את גלוי פרטי הצעתנו לאחרים עד למועד קבלת הודעת הוועדה על הזוכה בהליך מכרז.
14. אנו מצהירים כי הבנו את כל מסמכי המכרז על כל פרטיהם, וכל הגורמים האחרים המשפיעים על הוצאות העבודה ידועים ומוכרים לנו, וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
15. להצעתנו זו מצורפים כל הנספחים ו/או הטפסים הדרושים, עפ"י מסמכי המכרז.
16. הוועדה תהיה רשאית לפנות לכל גורם על מנת לבדוק את עמידתו של המציע בתנאים הנדרשים במכרז.
17. אנו מצהירים, כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד שבשמו מוגשת הצעה, וכי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה עפ"י דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
18. המזמין רשאי להביא לסיום את ההתקשרות בכל רגע נתון וללא צורך בנימוק לסיבת סיום ההתקשרות תוך הודעה של חודש מראש

בכבוד רב,

תאריך	הקבלן
* (חתימת מורשי חתימה וחתימת התאגיד)	
שם הקבלן (באותיות דפוס)	
שמות מורשי החתימה	
ישות משפטית (חברה/שותפות/אחר-נא לפרט)	
כתובת	
מס' טלפון	
מספר עוסק מורשה	
מס' ח.פ.	

אישור חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ מס' מזהה _____
(להלן: "התאגיד") מאשר בזה כי חתימות ה"ה _____
ו- _____, אשר חתמו על הצעה זו, בצירוף חותמת התאגיד, מחייבות את התאגיד
לכל דבר ועניין.

הריני להצהיר כי ראש הצוות מטעמנו עומד בדרישות המפורטות בסעיף 2.3 למסמך א' -

תנאים והוראות למשתתף ובסעיף 3.3.3 ל

6. מסמך ז' – קביעת ההצעה הזוכה כמפורט להלן:

להלן פרטי ראש הצוות המיועד מטעם המשתתף:

6.1 שם ראש הצוות: _____; ת.ז. _____.

6.2 לראש הצוות הנ"ל _____ שנות ניסיון בניהול ובליווי פרויקטים לסריקה.

6.3 מצ"ב להצעת המשתתף קורות חיים של ראש הצוות המיועד.

6.4 הריני מצהיר כי ראש הצוות מועסק אצל המשתתף נכון למועד האחרון להגשת הצעות במכרז (מצ"ב להצעת המשתתף תלוש שכר או אישור רו"ח).

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מ.ר. _____, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המוסמך לחתום בשם המשתתף, ואחרי שהזרתיו/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

מסמך ה' - נוסח המלצה

**אישור ניסיון עבר במתן שירותים לוועדה מקומית/ ועדה מרחבית
** על המשתתפים לשכפל את נוסח האישור על מנת להגיש המלצות**

מלפחות 3 ועדות מקומיות / מרחביות שונות **

לכבוד

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון

ג.א.ג.,

הנדון: אישור בדבר מתן שירותי סידור, טיוב, איחוד וסריקת ארכיב תיקי בניין

אני, החתום מטה, מאשר בזה כי חברת _____ (להלן: "המשתתף"), סיפקה לוועדה המקומית/לוועדה המרחבית _____ (שם הוועדה), שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין (להלן: "השירותים"), בקבלן ראשי.
השירותים כללו:

נושא	כלול / לא כלול	כלול / לא כלול
סידור מסמכים		פתיחת בקשות חדשות
טיוב נתונים (כולל השלמת נתונים חסרים במערכת לניהול וועדה		איחוד / פיצול תיקי בניין
סריקת בקשות להיתר		שיוך גאוגרפי לתיקים / בקשות

(נא לסמן בהתאם)

תקופת מתן השירותים: מחודש _____ שנת _____, ועד חודש _____ שנת _____.

היקף השירותים (מספר תיקי הבניין / בקשות להיתר בהם טיפל המשתתף): _____.

מנהל הפרויקט מטעם החברה: _____.

הריני לאשר כי השירותים בוצעו לשביעות רצוני המלאה

פרטי הממליץ:

סלולארי/טלפון

תפקיד הממליץ בוועדה

שם מלא

חתימה וחותמת הממליץ

תאריך

מסמך ו' - הצעת המציע

לכבוד

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון

ג.א.נ.,

הנדון: הצעת מחיר למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון

הבהרות

1. על המציע למלא את העלות עבור כל פריט בטבלה.
2. בכל שורה על המציע למלא את מחיר היחידה (עמודה 3) וכן את סה"כ העלות עבור הפריט (מכפלת מחיר ליחידה באומדן כמויות – עמודה 5).
3. המחיר שיילקח לצורך שקלול ההצעה יהיה סה"כ עלות (שורה מס 8 עמודה 5).
4. המחיר עבור כל סעיף בטבלה כולל את כל העבודות הכרוכות בביצוע העבודה ובין היתר סריקה של גרמושקות נוספות ככל שיידרש.
5. כמויות הפריטים המופיעים בטבלה (עמודה 4) הינם לצורך אומדן בלבד ואין בנתונים אלו לחייב את הוועדה בהיקף עבודה כלשהוא. התשלום ישולם בהתאם לביצוע העבודה בפועל.
6. הצעת המחיר בטבלה להלן תהיה רלוונטית גם לגבי סריקה שוטפת של תיקים במהלך תקופת ההתקשרות, ככל שיהיו.

אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, ובין היתר את ההבהרות לעייל הנוגעות למילוי הצעת המחיר, מגישים הצעתנו כדלקמן:

מס'	פריט	מחיר ליחידה <u>ללא מע"מ</u>	אומדן כמויות	סה"כ מחיר לפריט <u>ללא מע"מ</u>
1	סידור טיוב וסריקת בקשות להיתר מאושרות הכוללות מסמכים		10,000 בקשות	
2	סידור טיוב וסריקת כל מסמכי הבקשה להיתר לא מאושרות		10,000 בקשות	
3	סידור טיוב וסריקה של תיקי פיקוח		5,000 תיקים	

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

			טיוב תיקי בקשה שנסרקו בעבר (על פי מסמך ו' 1)	4
16,000 ₪	2,000	8 ₪	סריקת מסמך בגודל a0 או יותר	5
1,250 ₪	5,000	0.25 ₪	סריקת מסמך בגודל a4- a3	6
			סה"כ עלות	7

חתימה וחתימת של המציע :

אישור עו"ד בעל רישיון עריכת דין בישראל

אני הח"מ, עו"ד _____ מרחוב _____ מאשר בזאת כי ביום _____, הופיע/ה/ו לפני מר/גב' _____, שזיהה/תה/ו עצמו/ה/ם לפי תעודת זהות מס' _____ / המוכר/ת/ים לי אישית, וחתם/מה/ו על ההצעה לעיל לאחר שהסברתי להם את משמעותה המשפטית של חתימתם.

כן אני מאשר כי החותמים הנם מורשי חתימה של המציע וכי חתימתם מחייבת את המציע בהתאם להצעה זו ולמסמכי המכרז.

שם עורך הדין _____
כתובת _____
מס' רישיון _____
חתימה _____

בכבוד רב,

תאריך _____ המציע _____
(חתימת מורשי חתימה וחתימת התאגיד)

מסמך ו' 1 – הצעת מחיר לבקשות שנסרקו בעבר

מובהר בזאת כי בימים אלו מתקיים הליך משפטי הנוגע לעבודה קודמת שבוצעה בוועדה בנושא סריקת ארכיב הוועדה .

מסמך זה מתייחס לעבודה הנדרשת במידה והצדדים לא יגיעו להסכמות בכל הנוגע להשלמת העבודה .

לאור האמור לעיל , העבודה המבוקשת במסמך זה הינה אופציונאלית ואין כל חובה לוועדה לבצע בשלמות או באופן חלקי כחלק ממכרז זה.

להלן הסעיפים שיש לתמחר עבור כל בקשה שנסרקה על ידי הוועדה בעבר .

מס'	פריט	מחיר ליחידה <u>ללא מע"מ</u>	אומדן כמויות	סה"כ מחיר לפריט <u>ללא מע"מ</u>
1	טיוב בקשות להיתר		5,000	
2	שיוך גיאוגרפי		5,000	
3	פירוק קובץ סריקה כללי והקמת קבצים על פי הסיווג המתאים לכל בקשה .		5,000	
4	הטמעת תיקי בקשה שנסרקו בעבר			350,000 ₪
5	סה"כ			

מסמך ז' – קביעת ההצעה הזוכה

קביעת ההצעה הזוכה תעשה בהתאם למפורט להלן:

1. **בדיקת עמידת המציע בתנאי הסף** - יובהר, כי אי עמידה בתנאי הסף ו/או אי צירוף המסמכים כנדרש, עלול להביא לפסילת ההצעה. אך ורק ההצעות אשר יעמדו בתנאי הסף כאמור, יעברו לשלב הבא של בחינת ההצעות.

2. שקלול ההצעות עפ"י המחיר המוצע -

2.1. משקל הצעת המחיר יהווה 65% .

2.2. אופן שקלול הצעת המחיר

ההצעות הכספיות תנוקדנה עפ"י סה"כ המחיר המוצע ע"י כל משתתף לביצוע הפרויקט, כמפורט להלן:
ההצעה הזולה ביותר תזכה ל-65 נקודות.

יתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי עפ"י המשוואה שלהלן:

$$X \times 65 \text{ נקודות} = \text{ניקוד בגין מחיר} \times \frac{\text{הצעת מחיר הנמוכה ביותר}}{\text{הצעת מחיר נבדקת}}$$

3. **ניקוד מרכיב האיכות**

3.1. משקל איכות ההצעה יהווה 35%.

3.2. להלן אמות המידה שעל פיהם תקבע הוועדה את ניקוד איכות הספק

מס'	אמות מידה	ניקוד מרבי
1	ותק וניסיון במתן שירותי סידור, טיוב וסריקת של לפחות 3,000 תיקי בניין, כקבלן ראשי, עבור ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב, וכן במתן שירותי עדכון והשלמת נתונים במערכת לניהול וועדה, פתיחת בקשות חדשות, ואיחוד בקשות ותיקים בשירותים נשוא המכרז. (בהתבסס על מסמך ד' - הצהרת ניסיון המציע)	עד 15 נק' במצטבר (ראה אופן ניקוד בסעיף 3.3.1)
2	המלצות מלקוחות אשר בוצע עבורם פרויקט הכולל מתן שירותי סידור, טיוב וסריקת של לפחות 3,000 תיקי בניין, כקבלן ראשי, עבור ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב, וכן במתן שירותי עדכון והשלמת נתונים	עד 60 נק' במצטבר (ראה אופן ניקוד בסעיף 3.3.2)

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

	במערכת לניהול וועדה, פתיחת בקשות חדשות, ואיחוד בקשות ותיקים לפחות בין השנים 2017 - 2019 בהתבסס על מסמך ה' - נוסח המלצה	
25 נקי (ראה אופן ניקוד בסעיף 3.3.3)	מנהל הפרויקט	3
100	סה"כ	4

3.3. הבהרות לאופן הניקוד

3.3.1. שנות ניסיון

למניין שנות הניסיון יילקח בחשבון פרויקט הכולל מתן שירותי סידור, טיוב וסריקת של לפחות 3,000 תיקי בניין, כקבלן ראשי, עבור ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב, וכן במתן שירותי עדכון והשלמת נתונים במערכת לניהול וועדה, פתיחת בקשות חדשות, ואיחוד בקשות ותיקים.

3.3.1.1. עד 3 שנים (2017 – 2019) - אפס נקודות

3.3.1.2. מעל שלוש שנים (הספק עסק באופן רציף לפני שנת 2017) – כל שנה 5 נקודות,

3.3.1.3. ניקוד מקסימלי לסעיף זה 15 נקודות .

ניקוד לסעיף זה יינתן בהתאם למילוי טופס מספר 4 הוועדה

3.3.2. המלצות מלקוחות אשר בוצע עבורם פרויקט הכולל מתן שירותי סידור, טיוב וסריקת של לפחות 3,000 תיקי בניין, כקבלן ראשי, עבור ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב, וכן במתן שירותי עדכון והשלמת נתונים במערכת לניהול וועדה, פתיחת בקשות חדשות, ואיחוד בקשות ותיקים **בין השנים 2016-1-12/2019**

3.3.2.1. עד שלושה לקוחות – אפס נקודות.

3.3.2.2. מעל שלושה לקוחות – כל המלצה 10 נקודות.

3.3.2.3. ניקוד מקסימלי לסעיף זה 60 נקודות .

ניקוד לסעיף זה יינתן בהתאם למילוי טופס מספר 3. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לא להתייחס בניקוד להמלצות החסרות מידע הרלוונטי לניקוד.

3.3.3. מנהל הפרויקט – מנהל הפרויקט הינו הגורם האחראי על התנהלות הפרויקט מטעם המציע .

3.3.3.1. למנהל הפרויקט ניסיון מוכח של למעלה מ 3 שנים בביצוע פרויקטים לסריקה בוועדות מקומיות 10 נקודות.

3.3.3.2. פחות מ- 3 שנים בביצוע פרויקטים נשוא מכרז זה בוועדות מקומיות – 0 נקודות.

3.3.3.3. מנהל הפרויקט ניהל פרויקטים בהם נדרש לבצע שירותי סידור, טיוב וסריקת של לפחות 5,000 תיקי בניין, עבור ועדות מקומיות לתו"ב ו/או ועדות מרחביות לתו"ב, וכן שירותי עדכון והשלמת נתונים, פתיחת בקשות חדשות, ואיחוד בקשות ותיקים במערכת לניהול וועדה – כל פרויקט 3 נקודות (ניקוד מקסימלי לסעיף זה 15 נקודות).

3.4. ניקוד בגין איכות = ניקוד איכות (על פי הטבלה לעיל) X 25

4. קביעת ההצעות הטובות ביותר בהתאם לאיכות ולמחיר ההצעה

הניקוד המצטבר של כל הצעה יקבע כסכום ניקוד המחיר (סעיף 2 לעיל) וניקוד האיכות (סעיף 3.4 לעיל).

הניקוד המצטבר שיינתן לכל אחת מההצעות עפ"י האמור לעיל, יקבע את דירוגה של כל אחת מההצעות הכשרות ביחס ליתר ההצעות הכשרות אשר הוגשו במסגרת המכרז.

4.1. מובהר ומודגש כי אין בסדר הצגת השלבים בסעיפים שגיא! מקור ההפניה לא נמצא. 2 ו 43 לעיל בכדי להצביע על סדר כרונולוגי כלשהו בשלבי בדיקת ההצעות ע"י ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה. הוועדה רשאית לבחון שלבים אלו בסדר הנראה לה ו/או במקביל ו/או לשוב ולבחון אותם לפי הצורך ולפי שיקול דעתה הבלעדי. בפרט יובהר כי ההצעות הכספיות יפתחו על ידי ועדת המכרזים במועד פתיחת ההצעות.

עוד מובהר כי ועדת המכרזים רשאית להחליט בכל שלב שהוא, על כך שלא תמשך בדיקת הצעה אשר נמצא כי אין היא עומדת בתנאי הסף של המכרז ו/או שנראה לכאורה שיש מקום לפסול אותה בשל סיבה אחרת.

4.2. ועדת המכרזים רשאית לדרוש מאת המשתתף הבהרות ביחס להצעתו ו/או ניתוחי מחיר ו/או פרטים נוספים ו/או הוספת מסמכים ו/או השלמתם ו/או מסירתם ו/או תיקונם, לרבות ביחס מסמכים שלא צורפו להצעה, והכל לפי דרישת ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה. אם יסרב משתתף לשתף פעולה עם ועדת המכרזים, רשאית היא להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה מטעם זה בלבד. ועדת המכרזים רשאית להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי. אין באמור לעיל בכדי לגרוע מזכותה של ועדת המכרזים לפסול הצעה של משתתף אשר לא צירף איזה מהמסמכים הנדרשים להצעתו, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4.3. בנוסף לכל האמור לעיל, רשאית ועדת המכרזים לדרוש מהמשתתף גלולות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו, מצבו הפיננסי, או של בעלי עניין בו וכן כל מידע אחר שלדעתו יש עניין בגילוי וכן לבקש כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר.

4.4. במקרה של הצעות שוות, תהיה הוועדה רשאית, אך לא חייבת, לקיים תמחור נוסף בין שני המשתתפים שהגישו הצעות שוות, וזאת בהליך של פנייה למציעים להגיש הצעות משופרות, במועד שייקבע על ידי הוועדה. לחילופין או בנוסף, במקרה כזה תהא הוועדה רשאית לשקול כל שיקול ללבנטי נוסף בבחירת ההצעה הזוכה.

4.5. בהגשת הצעתו נותן המשתתף מראש את הסכמתו כי התאגיד יעשה כל שימוש, כפי שימצא לנכון, במידע המפורט בהצעתו ובכלל זאת יציג, בפני כל גוף, אשר עימו יהיה בקשר בנוגע למכרז ו/או למתן השירותים מכוח המכרז ו/או בפני משתתפים אחרים, חלקים מהצעות או את ההצעות בשלמותן.

4.6. על אף האמור לעיל, ככל שמשותף יידרש לספק ניתוחי עלויות רשאי הוא לבקש בכתב ובמפורש במועד מסירת המידע שניתוחי העלויות ישמרו כסוד מסחרי של מגיש ההצעה, והתאגיד יחליט בבקשתו לפי שיקול דעתו.

4.7. ועדת המכרזים רשאית לנקוט בכל אמצעי שימצא לנכון על מנת לברר אמיתות כל מידע ו/או הצהרה לגבי המשתתף, ובכלל זאת באמצעות בירורים מול כל גורם שהיא מוצאת רלוונטי לצורך העניין- בין אם צוין בהצעת המשתתף ובין אם לאו. המשתתף, בהגשת הצעתו במכרז, נותן בזאת הסכמתו לבירורים כאמור.

מסמך ח' - מפרט טכני

0. כללי

ביצוע פרויקט הקמה הכולל סידור, טיוב מחשוב וסריקה של ארכיב תיקי הבניין הקיים בוועדה לתכנון ובנייה "עירון". במסגרת הפרויקט על הקבלן לסדר את התיקים / בקשות בהתאם, ובין היתר למיין את המסמכים בתיק על פי סוג הבקשות, להפריד את המסמכים שאינם לסריקה, להקים במערכת לניהול וועדה את כל התיקים / הבקשות המאושרות לסוגיהן שלא נקלטו/מוחשבו עד כה, ולהשלים את המידע החסר בבקשות הקיימות ובתיקי הבניין. כל מסמכי הבקשה שיסרקו ימופתחו ושויכו בהתאם. הוועדה ביצעה בעבר פרויקט סריקה של השנים 2005 – 2015. כמו כן הוועדה שומרת לעצמה את האפשרות להפעיל את המציע בסריקת מסמכי בקשות באופן שוטף לאחר סיום שלב ההקמה.

1. יעדים ומטרות

ייעול עבודת ארכיב הוועדה.

- 1.1 נגישות קלה ונוחה למסמכי תיק הבניין ושקיפות מקסימאלית למידע ללא תלות בתיקי הבניין.
- 1.2 מענה הולם לשמירה על המסמכים השונים בתיק הבניין וגיבויים.
- 1.3 קישור המסמכים הסרוקים למערכת ניהול וועדה הקיימת ולמערכות אחרות בוועדה וזאת מתוך כוונה לאפשר נגישות מידע מרבית לציבור וייעול העבודה בין המחלקות השונות בוועדה.

2. לקוח / מומחה יישום – משתמש עיקרי

2.1 לקוח / משתמש

המשתמשים העיקריים של תוצרי הפרויקט הם:

- ועדה לתכנון ובנייה (משתמש עיקרי).
- משתמשי אינטרנט חיצוניים – ציבור ואנשי מקצוע.

2.2 מומחה יישום / מנהל מערכת

מומחה היישום לפרויקט הטיוב, מחשוב, סריקה ולבקרת איכות שוטפת על תוצרי הפרויקט היא הוועדה לתכנון ובנייה עירון.

3. מצב קיים

בוועדה מותקנת מערכת לניהול וועדה של חברת קומפלוט. מערכת זו תשמש בין היתר לניהול ובקרה על הפרויקט.

בוועדה בוצע פרויקט סריקה של תיקי בקשות להיתר בהיקף של כ 5,000 בקשות.

4. תיקים / בקשות לסריקה

להלן הנושאים הנדרשים לביצוע במסגרת מכרז זה ואומדן הכמויות עבור כל נושא :

מס'	נושא	אומדן כמויות
1	איחוד סידור טיוב וסריקת כל מסמכי הבקשה להיתר המאושרת הכוללות לפחות מסמך אחד בגודל A0 או יותר	5,500
2	איחוד סידור טיוב וסריקת כל מסמכי הבקשה להיתר לא מאושרת הכוללות לפחות מסמך אחד בגודל A0 או יותר (גרמושקה לא חתומה)	9,000
3	איחוד סידור טיוב וסריקה של תיקי פיקוח	120
4	סריקת מסמך בגודל a0 או יותר	2,000
5	סריקת מסמך בגודל a3- a4 לא משויכים	5,000

5. פירוט השירותים:

השירותים הנדרשים הם:

הכנת התיקים לשינוע, שינועם למרכז הסריקה, קליטתם במרכז הסריקה, טיפול וסידור מסמכי הבקשות מחדש בתיק, טיוב נתוני המערכת על פי המסמכים, מיון המסמכים (ארכוב, דילול), מפתוח וסיווג עפ"י טבלת סוגי מסמכים המפורטת במסמכי המכרז, הכנתם לסריקה, סריקתם, מפתוחם, קישורם אל מערכת לניהול וועדה הקיימת בוועדה, בקרת איכות, שינוע התיקים בחזרה ליעד בהתאם להחלטת הוועדה.

ההערכות לביצוע סריקה של מנת תיקים (הכוונה לכמות תיקים שתימסר לקבלן בכל מנה) ממועד הכנת התיקים לשינוע ועד החזרת התיקים למקומם בארכיב והיותם זמינים לשימוש צוות הוועדה לא יעלה על 10 ימי עבודה (אלא אם תתקבל הנחייה אחרת).
כל מנת תיקים תכלול את אבני דרך העיקריות הבאות:

- הכנת התיקים לשינוע ושינוע התיקים.
- סידור התיק מיון המסמכים והכנתם לסריקה.
- טיוב הנתונים במערכת, כולל הקמת התיק / בקשה במידה ונדרש.
- שיוך גאוגרפי.
- סריקה.
- טעינת הקבצים לשרת הוועדה.
- סיום טיפול במנת תיקים ושינועם חזרה

הקבלן יישא באחריות מלאה לשלמות המסמכים שיטופלו על ידו בכל שלב.

5.1 שינוע התיקים

- 5.1.1 על הקבלן לארוז את התיקים במכלים שיסופקו על ידי הקבלן, הם יארזו לשינוע באופן שלא ייגרם להם או למסמכים המתויקים בהם כל נזק.
- 5.1.2 באחריות הקבלן להנפיק תעודת משלוח המפרטת את תכולת המכל הכוללת את כל התיקים שיצאו לסריקה, כמות התיקים למיכל, שם המזמין, תאריך ומספר מכל. התיקים יצאו לסריקה אך ורק לאחר החתמת נציג הוועדה על תעודת המשלוח כאשר עותק אחד יישאר בידי מנהל/ת הארכיב מטעם הוועדה.
- 5.1.3 הקבלן יעדכן תוך יומיים במערכת לניהול וועדה את סטאטוס התיק ל "התיק בסריקה" עבור כל התיקים שנמצאים בדו"ח.
- 5.1.4 הקבלן יחזיר את התיקים הסרוקים בתום העבודה למקומם בארכיב בסדר ובשיטה שייקבעו על ידי הוועדה המקומית. במידה ויוחלט על החזרת התיקים לוועדה, אזי יהא על הקבלן להחזיר את התיקים למדף על פי מספר התיק. במידה ויוחלט על החזרת התיקים לארכיב חיצוני, אזי יהא על הקבלן להעביר את המכלים לארכיב החיצוני.

5.2 שיטת מספר הבקשות להיתר

תיקי הבקשה ממוספרים על פי שנה + נומרטור רץ.

5.3 סידור המסמכים בתיק הפיזי

- 5.3.1 בוועדה אין תיק בניין המכיל את כלל הבקשות השייכות לתיק.
- 5.3.2 כל בקשה תכלול את מסמכי הבקשה השייכים לה בלבד. מסמכים השייכים לבקשה אחרת יוצאו מהתיק וידווחו לוועדה בהתאם.
- 5.3.3 הוצאת המסמכים מהתיקים תיעשה באופן המבטיח כי לא ייגרם כל נזק למסמכים המתויקים בהם.
- 5.3.4 כל מסמך שייסרק יסווג בהתאם.
- 5.3.5 דילול – מסמכים כפולים כולל גרמושקות ידוללו בהתאם להנחיות הוועדה.
- 5.3.6 בכל שמרדף תודבק מדבקה שתכיל את מספר התיק ומספר הבקשה,
- 5.3.7 מסמכים שלא ניתן להכניס לשמרדף יאוגדו באמצעות גומייה איכותית. כולל גרמושקות חתומות על ידי גורמים מאשרים, הקשורות לבקשה.
- 5.3.8 בסמכות הוועדה להנחות את הקבלן להפריד עבור כל בקשה את סוגי המסמכים לשמרדפים נוספים במידת הצורך.
- 5.3.9 בסמכות הוועדה להנחות את הקבלן להוסיף עבור כל ישות בקשה סוגי מסמכים נוספים במידת הצורך.
- 5.3.10 סדר המסמכים בבקשה מאושרת
- 5.3.10.1 גרמושקה אחרונה מאושרת (חתימה וחותרת), תכנית פיתוח / בינוי חתומה (במידה וקיימת)
- 5.3.10.2 שמרדפים נוספים:
- 5.3.10.2.1 מסמכים כספיים
- 5.3.10.2.2 מסמכים כתנאי לטופס 4 / תעודת גמר
- 5.3.10.2.3 החלטות/ דיוני וועדה / תיק מידע
- 5.3.10.2.4 מסמכי תנאים להיתר כולל חישובים סטטים
- 5.3.10.2.5 תיק פרסום
- 5.3.10.2.6 תכתובת כללית + מסמכי בעלויות

תכתובות ישובים	5.3.10.2.7
מסמכים נוספים	5.3.10.2.8
אישורי רשויות ע"ג גרמושקות	5.3.10.2.9

5.4 סיווג המסמכים לבקשות השונות

5.4.1 בקשה מאושרת להיתר

5.4.1.1 בקשה מאושרת מכילה את כל מסמכי הבקשה המאושרת להיתר .
על הקבלן לסרוק את כל המסמכים בהתאם לאופיים ולהחזירם למקומם על פי אופיים .

5.4.1.2 להלן סוגי המסמכים עבור בקשה מאושרת

נושא	מספר	סוג מסמך
היתר בנייה	1.1	דף היתר בנייה
תשריט היתר	1.2	תכנית הגשה חתומה – גרמושקא
	1.3	גרמושקא לא חתומה במקרים בהם אין גרמושקא חתומה
כספים	2.1	מסמכים כספיים (דרישה לתשלום + קבלות) השבחה
גורמים מאשרים	3.1	הג"א
	3.2	כלבוי אש
	3.3	אישור מועצה / עירייה
	3.4	רמ"י
	3.5	בזק
	3.6	חח"י
	3.7	איכות הסביבה
	3.8	רשות העתיקות
	3.9	משרד הבריאות
	3.11	משרד החקלאות
	3.12	יועץ תנועה
חישובים סטטיים	4.1	הצהרת מהנדס + חישובים סטטיים
ליווי הבקשה	4.2	מסמכי ליווי הבקשה , תכתובות פנימיות , תכתובות חיצוניות,
החלטות	4.3	החלטות וועדה
טופס 4	5.1	טופס 4
טופס 4	5.2	מסמכים נלווים לטופס 4
השבחה		שומה
כללי	10	צרופה הכוללת את כל יתר מסמכי הבקשה (התחייבויות/הצהרות המבקש וכדומה)

עבור כל בקשה מאושרת ייסרקו הגרמושקות הבאות ככל שיימצאו :

גרמושקת היתר	5.4.1.2.1
תכנית סניטרית	5.4.1.2.2
אישור נגישות	5.4.1.2.3
כיבוי אש	5.4.1.2.4
פיקוד העורף	5.4.1.2.5
יעוץ בטיחות	5.4.1.2.6
חתימת שכנים	5.4.1.2.7

5.4.1.3 אישורים של גופים נוספים

במידה וקיימים אישורים של גופים מאשרים אשר לא נמצאים בגרמושקות ההיתר – יהא על הקבלן לבצע צילום של האישור בלבד , במידה ועל הצילום לא מופיע מספר התיק ומספר הבקשה , יהא על הקבלן להצמיד מדבקה עם מספר התיק ומספר הבקשה ולסרוק את הצילום עם המדבקה .
המדבקה תוצמד במקום שלא יסתיר את הכיתוב .

5.4.2 בקשה לא מאושרת

להלן סוגי המסמכים עבור בקשה לא מאושרת

נושא	מספר	סוג מסמך
	1	תכנית הגשה לא חתומה - גרמושקא
כללי	10	צרופה הכוללת את כל יתר מסמכי הבקשה

5.4.3 פיקוח – כל מסמכי הפיקוח השייכים לעבירות בנייה

בתיק הפיקוח יאוחסנו מסמכים הנוגעים לעבירות בנייה בלבד . המסמכים ייסרקו וישויכו ברמת תיק הפיקוח ימוקמו כרונולוגית ולפי סוגי המסמכים.
ככל שיימצא בתיק הפיקוח חומר המהווה מעקב אחר הליך הבנייה עד להוצאת טופס 4 הוא יוצא מתיק הפיקוח יאוחסן במסמכי הבקשה המתאימה בקטגוריה מסמכים נלווים לטופס 4.

נושא	מספר	סוג מסמך
פיקוח	6.1	תלונה
פיקוח	6.2	חומר חקירה – דוח פקח
פיקוח	6.3	תשריט
פיקוח	6.4	צילומים
פיקוח	6.5	מידע תכנוני
פיקוח	6.6	טופס משלם מיסים
פיקוח	6.7	נסח טאבו
פיקוח	6.8	תצ"א (A4)
פיקוח	6.9	כתב אישום וזימון לבית משפט

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

פיקוח	6.10	צו הפסקה מנהלי
פיקוח	6.11	צו הפסקה שיפוטי
פיקוח	6.12	צו הריסה מנהלי+ טופס התייעצות
פיקוח	6.13	צו הריסה שיפוטי
פיקוח	6.14	פרוטוקול דיונים בבית משפט
פיקוח	6.15	גזר דין
פיקוח	6.16	תשלומים
פיקוח	6.17	דיווחים לפיקוח הארצי

5.4.4. היטל השבחה

נושא	מספר	סוג מסמך
היטל השבחה	7.1	תשלום בגין היטל השבחה
היטל השבחה	7.2	שומות שמאי
היטל השבחה	7.3	בקשה להיטל השבחה
היטל השבחה	7.4	ועדת ערר
היטל השבחה	7.5	תיקי הפקעה לפי 197
היטל השבחה	7.6	אישור חתום לטאבו
היטל השבחה	7.7	בקשה להעברה בטאבו
היטל השבחה	7.8	חוזה / הסכם
היטל השבחה	7.9	נסח טאבו
היטל השבחה	7.10	מסמכים נלווים ברמת הבקשה.

5.5. טיוב נתוני התיקים במערכת

אבן דרך זו תבוצע לפני הסריקה של מנת תיקים ובאמצעות הקבלן הראשי בלבד (לא באמצעות קבלן משנה).

5.5.1. השלמת פרטי תיק

באחריות הקבלן להשלים במערכת לניהול וועדה נתון שלא קיים או לא עדכני .
על הקבלן לוודא את שלמות הנתונים הבאים בכל תיק שייסרק :
מספר תיק בניין (במידה ועל התיק הוטבע מספר שגוי , יהא על הקבלן לדווח לוועדה ולתקנו בהתאם), כתובת (במקומות בהם לא קיימת כתובת יש להוסיפה בהתאם).
גוש/חלקה - על הקבלן לוודא כי מספר הגוש חלקה הינו עדכני להיום. הקבלן יפעל בהתאם להנחיות הוועדה בכל הקשור לעדכון פרטי גוש חלקה. בכל מקום בו קיים ספק לגבי המיקום , יהא על הקבלן לפנות לוועדה לקבלת הנחיות.
מצא הקבלן כי יש לאחד מספר תיקים או לפצל תיק בניין למספר תיקים יפנה לוועדה ויקבל את אישורה לביצוע הפעולה .

5.5.2. בקשה להיתר מאושרת

- 5.5.2.1. השלמת פרטי בקשה – על הקבלן לוודא את שלמות הנתונים הבאים בכל בקשה שתסרק: מספר בקשה, תאריך הגשת הבקשה, פרטי בעל עניין, תאריך מתן היתר, מספר יח' דיוור, שטחים, וכל נתון אחר שהוועדה תמצא לנכון להשלים.
- 5.5.2.2. עדכון סטטוס בקשה – על הקבלן לוודא כי נתוני הבקשה במערכת תואמים את מסמכי הבקשה בתיק. במידה וקיימת סתירה בין המידע במערכת למסמכים בתיק, ידווח ויפעל לתקן בהתאם להנחיית הוועדה.
- 5.5.2.3. עדכון שכבה גאוגרפית – על הקבלן לעדכן באופן גיאוגרפי כל בקשה שנקלטה על ידו במערכת. העדכון יהא בתוך פוליון המבנה אליו מתייחסת הבקשה. ככל שאין פוליון מבנה, על הקבלן יהא לעדכן בפרטי גוש- חלקה – מגרש או כתובת.

5.5.3. טיוב בקשות לא מאושרות

- 5.5.3.1. בבקשות לא מאושרות שאינן קלוטות במערכת יקלטו השדות הבאים בלבד: שנה, מהות הבקשה, מבקש הבקשה וסטטוס "לא אושר".
- 5.5.3.2. בבקשות ישנות שלא אושרו לא יבוצע טיוב כלל.
- 5.5.3.3. אופן הטיפול בסוגי הבקשות הלא מאושרות:
 - 5.5.3.3.1. בקשות שלא הגיעו לדיון בשל חוסר במסמכים (קיים מסמך המעיד על חוסר במסמכים) – הבקשות לא תפתחנה במערכת ומסמכי הבקשה לא יסרקו.
 - 5.5.3.3.2. בקשות שאושרו בוועדה אך לא הושלמו (קיימת גרמושקה עם חותמת וועדה אך לא מומשה על ידי המבקש לכלל הוצאת היתר) – תיסרק גרמושקה עם חותמת לדיון, או גרמושקה אחרונה כרונולוגית.
 - 5.5.3.3.3. בקשות שסורבו (קיים מסמך המעיד על סירוב הבקשה) – תיסרק גרמושקה שהייתה בדיון / גרמושקה אחרונה.

5.5.4. טיוב בקשות השבחה

קליטת מסמכי השבחה יעשו במסגרת קליטת הבקשה להיתר.

5.5.5. טיוב תיקי פיקוח

בכוונת הוועדה לקלוט את תיקי הפיקוח העדכניים בלבד. המציע לא יידרש לבצע טיוב לנתוני תיק הפיקוח.

5.6. סריקה

להלן הפעולות העיקריות הנדרשות עבור הסריקה:

- 5.6.1. קליטת המסמכים בלשכת השירות והכנתם לסריקה:
 - 5.6.1.1. קליטת התיקים בלשכה תבוצע מול התיקים הפיזיים והקבלן יודא שהתיק הפיזי תואם לרישום במדבקה. ככל שיש צורך בתיקון ואו עדכון הם יבוצעו על ידי הקבלן.
 - 5.6.1.2. תיק הבניין ייערך לסריקה על ידי עובד אחד בלבד.
 - 5.6.1.3. העובד יודא כי כל המסמכים לבקשה משויכים לה ואך לה.
 - 5.6.1.4. העובד יודא כי כל המסמכים לקבוצה בבקשה משויכים לה ואך לה.
 - 5.6.1.5. הבקשה העליונה (אחרונה כרונולוגית) תקלט ראשונה.
 - 5.6.1.6. יוצאו מהדקים וסיכות, יבוצע יישור דפים, יודבקו קרעים וכל פעולה נדרשת נוספת.
 - 5.6.1.7. שם מבצע פעולות העריכה יתועד במערכת הניהול של הקבלן.

5.6.2. תמהיל הסריקה
סריקת מסמכי הבקשה תכלול את כל המסמכים שנקבע במסמכי המכרז ואלו שיתווספו במהלך הפרויקט.

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי הוועדה / הוועדה יכולה לשנות בכל עת את סוג המסמכים שייסרקו ושיוכס לאורך כל הפרויקט. שינויים ככל שיהיו, יחולו ממועד ההנחיה והלאה, שינויים לא יבוצעו על תיקים שכבר מוחשבו.

5.6.3. סריקת מסמכי נייר

- 5.6.3.1. הקבלן יבצע את הסריקות של כל המסמכים בצבע ובאופן הבא:
- הקבלן יחתים את כל המסמכים בחותמת נסרק במקום קבוע ומוסכם עם הוועדה. בכל מקרה לא תבוצע חותמת על מלל שיגרום למחיקת פרטים. פעולה זו תבוצע לאחר סריקת המסמך וסמוך ככל שניתן לסריקת מסמך.
 - המסמך יסרק ברזולוציה של 200 DPI רמת איכות סופית תקבע בשלב הפיילוט.
 - המסמכים יסרקו בפורמט PDF/A או בכל פורמט שיוחלט על ידי הוועדה.
 - כל המסמכים המיועדים לסריקה יסרקו.
 - המסמכים יסרקו דו צדדית. אם גב המסמך ריק יסרק חד צדדית.
 - בסמכות הוועדה להורות לקבלן כי מסמכים בהם יש סימון המעיד על ביטול המסמך לא יסרקו ולא ישויכו לקובץ.
 - ייסרקו מסמכים בכל גודל – כולל גרמושקות ארוכות במיוחד. גרמושקות ארוכות ישמרו בקובץ אחד, במספר "רצועות".
 - המסמך יסרק באופן איכותי שלא יפחת ממסמך המקור.
 - הקבלן יפעל במידת הצורך לטיוב הקובץ הסרוק.
 - מסמכים באיכות ירודה תוטבע חותמת "איכות ירודה" בגוף המסמך.
 - נפח הקובץ לא יעלה בכל מקרה, אף הקיצוני ביותר, על 30MB.
 - בכל גרמושקא עם אישור שאינו חתימות הועדה יש לצלם את החלק עם החתימות והאישור (אישור רמ"י, אישור בזק, אישור כבלים וכדומה) ולסרוק רק את הצילום.
 - עבור כל מסמך הקבלן יודא כי הוא נסרק באופן המיטבי וזאת על ידי צפייה בכל עמוד מעמודי המסמך.
 - באחריות הקבלן להחזיר את המסמכים למצבם טרם סריקת המסמכים.
 - ככל שיידרש הקבלן לבצע שידוך מחדש של סוג טפסים מסוים הוא יבצע זאת בהתאם לדרישת הוועדה.
 - כל המסמכים יסרקו כך שניתן יהיה לצפות בהם בכל צפיין סטנדרטי.

5.7. אחסון, ניתוב ומפתוח קבצים

5.7.1. אחסון הקבצים

באחריות הקבלן לטעון את הקבצים הסרוקים לשרת הוועדה.

5.7.2. האופן הסופי של ארגון התיקיות וקביעת שיטת הענקת שמות הקבצים ייעשה על פי הנחיית הוועדה במועד הכנת תכנית העבודה לפיה יבוצע התהליך.

שמות הקבצים יהיו בפורמט המאפשר זיהוי תכולתם ושיוכס לפי שם הקובץ. האופן הסופי של ארגון התיקיות וקביעת שיטת הענקת שמות הקבצים ייעשה על פי הנחיית

הוועדה במועד הכנת תכנית העבודה לפיה יבוצע התהליך.
בסמכות הוועדה להורות על שיוך קובץ אחד למספר בקשות ו/או למספר תיקי בניין

5.8. הקבלן יחזיר את התיקים לאתר האחסון באריזה ובסדר שייקבע על ידי הוועדה. במידה ויוחלט כי הקבלן יחזיר את התיקים למדפים יהא עליו להחזיר את התיקים בהתאם לסדר שיוכתב על ידי הוועדה.

5.9. סיום טיפול במנת נתונים

בסיום העבודה על כל מנה, הקבלן יעביר לנציג המזמין את התוצרים הבאים:

- דיסק המכיל את נתוני התיקים הסרוקים כקבצי image או xml או Excel (או פורמט אחר שעליו תחליט הוועדה בהתאם למבנה שהוועדה תחליט) המכיל את אינדקס הקבצים והמפתחות לכל קובץ.
- הקבלן יטען את הדיסק לשרת הוועדה.
- דו"ח נתוני מנה שהוסבה במבנה שייקבע ובו פרוט התיקים והבקשות (לפי גוש/חלקה ומספר בקשה) שהסתיים הטיפול בהם.
- הדוח יופק מהמערכת לניהול וועדה.
- דו"ח שגויים/חסרים במבנה שייקבע.
- הקבלן יקשר את כל הקבצים של המסמכים הסרוקים למערכת ניהול וועדה כמפורט לעיל וישנה את סטטוס התיק / בקשה במערכת ל- "סרוק".
- הקבלן יצור קוד אירוע כי התיק / בקשה נסרקו (קוד זה ישמש את הצדדים לחישוב כמות התיקים / בקשות שנסרקו באותה תקופה).

5.10. דוחות חודשיים

על הקבלן לצרף לכל חשבון את הדוחות הבאים:

- 5.10.1. דוח שהופק מהמערכת הכולל את סיכום של כל מרכיבי התשלום לחודש החשבון.
- 5.10.2. דוח כמות מצטברת שבוצעה במשך הפרויקט עבור כל סוג ישות.
- 5.10.3. כל דוח נוסף שהוועדה תמצא לנכון.

5.11. סיום הפרויקט

הקבלן יפיק דוח של כל התיקים / בקשות שנסרקו בהתאם להנחיית הוועדה.

6. תיקים שנסרקו בעבר

6.1. הוועדה סרקה בעבר בקשות להיתר שהוקמו בין השנים 2004-2015.

6.2. לא בוצעה בקרת איכות לגבי איכות השלמת הנתונים במערכת לניהול וועדה.

6.3. פרויקט הסריקה כלל 3 קבצים עיקריים עבור כל בקשה

6.3.1. גרמושקת היתר

6.3.2. היתר

6.3.3. כל יתר מסמכי הבקשה

6.4. הוועדה תהא רשאית להפעיל את המציע בכל הקשור לטיוב המידע של בקשות אלו. הטיוב יכלול את הפעולות הבאות:

6.4.1. טיוב המידע הנוגע לבקשה ולתיק הבניין במערכת לניהול וועדה

6.4.2. שיוך גאוגרפי על פי חלקה.

6.4.3. "פירוק" הקובץ המופיע בסעיף 6.3.3 לקבצים נפרדים וסיווגם בהתאם לנדרש במכרז.

6.4.4. סעיף זה הינו אופציונאלי ואין הוועדה חייבת להזמין מהמציע.

7. אובדן תיקים

באחריות הקבלן לוודא כי קיבל והחזיר תיקים בהתאם לתעודת המשלוח החתומה על ידו ועל ידי נציג הוועדה.

במידה ויאבד תיק שלא נסרק מכל סיבה שהיא יושת על הקבלן קנס בסך של 10,000 ₪. במידה ויאבד תיק שנסרק מכל סיבה שהיא יושת על הקבלן קנס בסך של 2,500 ₪. הטלת הקנס תהא כפופה להודעה מפורטת בכתב מאת הוועדה לקבלן אודות התיק שלטענתה לא הוחזר וכי תינתן לקבלן הזדמנות לתקן את הליקוי תוך 5 יום מיום קבלת הודעה כאמור.

במידה והקבלן סרק את מסמכי התיק יהא עליו להפיק עותק קשיח של כל מסמכי התיק לארגונו מחדש ולהציגו בפני הוועדה.

8. טיפול בתיקים שלא עברו בקרת איכות

8.1. הקבלן ישמור את כל הקבצים שיפיק במסגרת הפרויקט ולא ימחק קבצים שלא עברו בקרת איכות.

8.2. הקבלן יעביר מנה נפרדת הכוללת את הקבצים המתוקנים.

8.3. הקבלן ימחק את הקבצים הלא תקינים רק לאחר קבלת אישור בכתב מהוועדה.

9. תיק דחוף

תיק דחוף הינו תיק שיש להחזירו בהקדם האפשרי למשרדי הוועדה. הקבלן מתחייב לבצע את כל הפעולות הנדרשות בתיק דחוף ולהחזירו למשרדי הוועדה עד 24 שעות (יום עבודה).

10. ציוד שעל הקבלן לספק

כל האמור בסעיף זה יבוצע רק לאחר תיאום עם הגורמים האחראים על המחשוב בוועדה וקבלת אישור בהתאם.

10.1. חומרה - הקבלן ירכוש את כל החומרה הנדרשת עבור עובדיו לביצוע הפרויקט. וזה כולל בין היתר:

10.1.1. עמדות עבודה, מכונת צילום, מדפסת, סורק מקומי, דיסקים (או כל אמצעי אחר להעברת

הקבצים).

10.1.2. ציוד נוסף - הקבלן ירכוש ויתקין על חשבונו כל ציוד נוסף שיידרש למימוש הפרויקט.

10.2. תוכנה - הקבלן ירכוש ויתקין על חשבונו את כל התוכנות הנדרשות לביצוע הפרויקט, כולל האמצעים לחיבור מרחוק אם ידרש (מלבד התוכנה לניהול ופיקוח על הבנייה).

10.3. ציוד נוסף

10.3.1. מכלים - הקבלן יספק על חשבונו מכלים לשינוע מנות התיקים.

10.3.2. תיקי בניין - תיקי הבניין יסופקו על ידי הוועדה.

10.3.3. מדבקות מסמכי בקשה - הקבלן יספק על חשבונו מדבקות לסימון מודפס של כל מסמכי הבקשות.

- 10.3.4. מדבקות לסימון הבקשה – הקבלן יספק על חשבונו מדבקות לסימון מודפס של הבקשה בהתאם להנחיית הוועדה .
- 10.3.5. חוצצים בין קבוצות מסמכים ובקשות – הקבלן יספק על חשבונו חוצצים שישמשו לחצוץ בין קבוצות המסמכים והבקשות בתיק.
- 10.3.6. שקיות ניילון – הקבלן יספק על חשבונו שמרדפים לאחסון כל המסמכים שלא יסרקו בכל בקשה.
- 10.3.7. גומיות – הקבלן יספק על חשבונו גומיות לאיגוד המסמכים .
- 10.3.8. תיקי בניין חדשים ריקים – יסופקו על ידי הוועדה .
- 10.3.9. בסיום טיפול באזור הקבלן יפיק דוחות שיתנו תמונת מצב לגבי התיקים שנסרקו ואלו שלא נסרקו.
- 10.3.10. פעולות נוספות – מצאה הוועדה שיש לבצע פעולות נוספות לשיפור איכות הנתונים במערכת תורה לקבלן לבצע, וזה יבצען ללא תמורה נוספת, מיד עם קבלת ההנחיות.

11. מערכת לניהול וועדה

- 11.1. במשרדי הוועדה מותקנת מערכת לניהול וועדה של חברת קומפלוט. המערכת תשמש בין היתר ככלי לניהול הפרויקט, ככלי לטיוב החומר ולקישור הקבצים הסרוקים לתיקי הבניין וככלי לאישור חיובים של הקבלן .
- 11.2. מודול שיוך מסמכים הקבלן מחויב ללמוד ולהכיר את הפיתוחים שבוצעו במערכת לניהול וועדה לקליטה אוטומטית של הקבצים הסרוקים ולפעול בהתאם להנחיות הוועדה או מי מטעמה לגבי אופן שמירת הקבצים כולל מבנה התיקיות ושמות הקבצים ומילוי כל הפרמטרים הנחוצים בקובץ הדיווח לגבי כל מסמכי בקשה שנסרקה. הקבלן ימלא את קובץ הדיווח (קובץ בפורמט CSV) במלואו בצורה מדויקת.
- 11.3. קישור הקבלן למערכת בוועדה - האפשרות לעבודה הינה במשרדי הוועדה או באמצעות טרמינל למערכת לניהול וועדה . עלויות חיבור הטרמינל יחולו על הספק הזוכה .
- 11.4. חיובים ככל שיהיו בגין ליווי ספק המערכת , בהדרכות או עדכון המודול , יחולו על הקבלן .

12. מימוש הפרויקט

על הקבלן להתייחס לכל הפרמטרים המופיעים בפרק זה.

12.1. צוות מטעם הקבלן

12.1.1. מבנה ארגוני

הקבלן יפרט את המבנה הארגוני של צוות הפרויקט. המבנה יכלול בין היתר את מנהל הפרויקט, עובדי סריקה, עובדי טיוב, קליטה, שינוע וכל גורם נוסף שייקח חלק בפרויקט.

12.1.2. מנהל הפרויקט מטעם הקבלן

הקבלן יגדיר מנהל פרויקט שיהווה "כתובת" לכל עניין הקשור למימוש המכרז. מנהל הפרויקט יהיה עובד הקבלן ובעל ניסיון מוכח של לפחות שלוש שנים בניהול פרויקטים בתחום סריקת ארכיב תיקי בניין ובהיקף דומה. הקבלן יפרט את שמו, ניסיונו של המנהל, השכלתו. כמו כן ימציא הקבלן קו"ח של המנהל ויפרט שמות של אנשי קשר בוועדות בניין עיר בהם ביצע המנהל פרויקטים מסוג זה. מנהל הפרויקט מטעם הקבלן יידרש להשתתף בפגישות שוטפות, בתדירות שבועית/חודשית (בהתאם לצורך), ולדווח על קצב התקדמות הפרויקט. מנהל הפרויקט יקבל את אישור הוועדה מראש ובכתב. לא אישרה הוועדה את המנהל המוצע, או שהוועדה לא הייתה שבעת רצון מהמנהל, ימנה הקבלן מנהל אחר במקומו ובאישורה של הוועדה.

12.1.3. הקבלן יציב באתר ראש צוות שינהל את הצוות מטעמו.
ראש הצוות יהיה עובד הקבלן ובעל ניסיון מוכח של לפחות שישה חודשים בפרויקטים בתחום סריקת ארכיב תיקי בניין.

12.1.4. הכשרת עובדים

בכל מהלך הפרויקט יהיה באתר העבודה ראש צוות בעל ניסיון קודם ומוכח של לפחות שישה חודשים .

הקבלן יבצע הכשרה והסמכה לעובדיו בכל הקשור לעבודות נשוא מכרז זה ובין היתר, הכנה פרוק ומפתוח התיקים, איחוד, טיוב ומחשוב הנתונים. הקבלן יפרט את תכנית ההדרכה לכל גורם שישתתף בפרויקט ולעובדים חדשים במהלך הפרויקט.
הקבלן יבצע הכשרה על המערכת המותקנת בוועדה. במידה ותידרש הכשרה ע"י החברה האחראית על המערכת – יזמין הקבלן את ההדרכה ישירות מול הקבלן ועל חשבונו עד לתפעול מלא ותקין של המערכת בהתאם לצרכיו.
למען הסר ספק, יכולת העובדים לעבוד עם המערכת לניהול ועדה כפי שנדרש במסגרת המכרז תיבדק. ובמידה וימצא כי עובד לא מיומן דיו בעבודה עם המערכת הספק יידרש להחליפו.

12.2. מקום קבלת השירותים

ככלל על הקבלן להיערך לספק את כל השירותים נשוא מכרז זה במשרדיו. שטח הפרויקט המיועד עבור וועדה מקומית עירון יהיה "סטריילי" עבור הפרויקט בלבד, והעובדים בפרויקט יעבדו במשך המשמרת שלהם אך ורק על פרויקט זה. כמו כן, לא יהיו תיקים או מסמכים של פרויקט אחר על שולחנות העבודה של העובדים.
למזמין שמורה הזכות להורות על שינוי מקום טיוב הנתונים למשרדי הוועדה.

12.3. תכנית עבודה, תקופת ביצוע ולוח התקדמות בעבודה

12.3.1. תכנית העבודה

במסגרת תכנית העבודה על הקבלן לפרט עבור כל שלב את הנושאים הבאים:

- מתודולוגיה
- סדר פעולות
- לוחות זמנים לביצוע, כולל הערכות לסיום תוך עשרים וארבע חודשים
- תפוקות
- גורם מבצע/אחראי
- מעורבות נדרשת מהוועדה.

12.3.2. שלבי העבודה

הקבלן יפרט את אופן ביצוע העבודות/שירותים, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז ובין היתר יתייחס לנושאים הבאים:

- שינוע תיקים
- איחוד, עריכה והכנת תיקים לסריקה
- טיוב התיקים ומחשוב נתונים
- סריקת המסמכים

- מפתוח המסמכים וקישור הקבצים למערכת לניהול ועדה .
- בקרת איכות של הקבלן
- החזרת התיקים

12.3.3. אישור תכנית העבודה : בתוך 7 י"ע ממועד הוצאת צו התחלת עבודה יגיש הקבלן לאישור הוועדה תכנית עבודה מותאמת לביצוע כל העבודות ועליו לקבל אישור לתכנית זו בכתב. למען הסר ספק מובהר בזאת כי התכנית שתוגש על ידי הקבלן שיזכה תהווה המלצה לוועדה. תחילת ביצוע התכנית על ידי הזוכה יהיה בתוך 14 י"ע מאישורה על ידי הוועדה.

12.4. פיילוט

כללי – הפיילוט יכלול 100 בקשות להיתר והוא ישמש בין היתר לבחינה ואישור של הנושאים הבאים :

- 12.4.1. צוות העבודה מטעם הספק,
- 12.4.2. תכנית ושלבי העבודה השונים,
- 12.4.3. הציוד בו משתמש הספק ,
- 12.4.4. אישור האופן בו הספק מטייב את החומר

לויז' לביצוע – על הפיילוט להסתיים עד חודש מחתימה על ההסכם .

12.5. המשך עבודה רציפה לאחר הפיילוט

12.5.1. ניתוח תהליכי העבודה

- עם השלמת קליטת הפיילוט (כ 100 בקשות להיתר) יערך על ידי הצדדים ניתוח תהליכי העבודה במהלך הפיילוט והפקת לקחים שמטרתם קבלת החלטות על ידי הוועדה בתחומים הבאים :

- ההתאמות, אם נדרשות, בתהליכי העבודה והממשק בין וועדה מקומית עירון לספק.

12.5.2. לויז' לביצוע – בסוף הפיילוט יוגדר במדויק לויז' לכל חודש עבודה בפרויקט.

12.6. בקרת איכות

וועדה מקומית עירון מייחסת חשיבות רבה ביותר לבקרת האיכות שתבוצע במהלך הפרויקט ורואה בהטמעת הבקרה כחלק אינטגרלי של הפרויקט ערובה להצלחתו.

12.6.1. מרכיבי בקרת האיכות ומשמעותם

להלן המשמעות לכל מרכיב בבקרת האיכות :

- 12.6.1.1. איכות הסריקה - המסמך חייב להיות באיכות שבה ניתן לקרוא את המסמך ללא בעיה בצורה ברורה כפי שיקבע על ידי הוועדה .
- 12.6.1.2. יישור הקובץ – הקובץ יהיה מיושר לקריאה ללא צורך בסיבוב.
- 12.6.1.3. תצוגת המסמך - הקובץ יהיה ללא קמטים, קיפולים ועיוותים.
- 12.6.1.4. גודל הקבצים – הקבצים יהיו בגודל התואם את דרישות המכרז.
- 12.6.1.5. שלמות הסריקה – כל המסמכים שאמורים להיסרק נסרקו.

- 12.6.1.6 נכונות המסמכים - בדיקה שכל המסמכים של הבקשה אכן שייכים לבקשה ולא הוכנס קובץ של מסמך מבקשה אחרת לבקשה זו.
 - 12.6.1.7 שלמות התיק הפיזי - כל המסמכים שנשרקו נמצאים במקומם בתיק הפיזי והתיק מסודר כנדרש במסמכי המכרז.
 - 12.6.1.8 סיווג מסמכים – המסמכים סווגו בהתאם לסוגם .
 - 12.6.1.9 מפתוח קבצי הבקשה מופתחו בהתאם לנדרש.
- היה ו 5% או יותר מהמסמכים לא יעמדו באיכות הנדרשת, יינתן ציון 0 עבור סעיף זה בבקרת איכות עבור אותה בקשה.

וועדה מקומית עירון שומרת לעצמה את הזכות להוסיף מרכיבי איכות בכל עת במהלך הפרויקט.

12.6.2 בקרת יזומה של הקבלן

הקבלן יהא אחראי הבלעדי לאיכות מוצריו, ועליו לבצע בקרה שוטפת על הליך העבודה כחלק בלתי נפרד מן הפרויקט. הקבלן יערוך בקרה יזומה עבור כל מנה ובסיום כל מנה ידווח בכתב על ביצוע בקרת איכות כנדרש. הבקרה תכלול את המרכיבים הבאים:

- 12.6.2.1 שלמות המשלוח - הקבלן יודא כי המשלוח כולל את כל התיקים המופיעים בתעודת המשלוח. הבדיקה תבוצע עם קבלת המשלוח ובמסירתו.
- 12.6.2.2 שלמות התיקים והבקשות - הקבלן יודא כי לכל התיקים / הבקשות שנפתחו במערכת שויכו המסמכים בהתאם.
- 12.6.2.3 כפילות תיקים - הקבלן יודא כי אין כפילות של תיקים במערכת. מצא הקבלן כפילות כזו ידווח למזמין ויפעל לאיחוד התיקים בהתאם.
- 12.6.2.4 איכות הסריקה - הקבלן יבצע בקרת איכות למסמכים הסרוקים ויודא כי התוצר הסופי הוא איכותי ובין היתר יבדוק הקבלן את הפרמטרים הבאים גדלי קבצים, יישור, חדות, crop ועוד. מצא הקבלן כי התוצר איננו איכותי יפעל לשיפור האיכות בהתאם.
- 12.6.2.5 שיוך המסמכים - הקבלן יודא כי כל המסמכים נשרקו ושויכו בהתאם על פי המפרט. הקבלן יבדוק את כל הקבצים ויודא כי המפתוח ושמות הקבצים תקינים. כמו כן יודא שמסמכים שלא היה צורך בסריקתם לא נשרקו.
- 12.6.2.6 קבצי מפתח - הקבלן יבצע בקרת איכות של שלושה קבצי מפתח בכל בקשה ויודא כי הם כוללים את השדות והתוכן המתאימים.

12.6.3 על הקבלן לעמוד ברף איכות של 95% בכל סעיף מהסעיפים עבור כל בקשה.

12.6.4 תיקון ליקויים – על הקבלן לתקן את כל ממצאי בקרת האיכות עד שבוע ימים מהדיווח עליהם. תיקון הליקויים ואישורם על ידי הוועדה יהווה תנאי לאישור לתשלום לקבלן.

12.7 תפוקות ואבני דרך

למען הסר ספק, בכוונת הוועדה לסיים את הפרויקט עד 24 חודשים מיום חתימת החוזה. לפיכך, על הקבלן להיערך לקליטת המנות בהתאם. על הקבלן לאשר בכתב שהוא ערוך לעמוד בלוח הזמנים המתוכנן. במידה והקבלן צופה שלא יעמוד בלוח הזמנים המתוכנן, ידווח באופן מידי למנהל מטעם הוועדה ויבקש את אישורו לדחייה. על הקבלן לעמוד בכל החלטה של הוועדה לעמידה בלוח הזמנים.

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

להלן אבני דרך עיקריות ולו"ז מצטבר לביצוע בהתייחס לצו התחלת עבודה :
 לוח זמנים לביצוע

מצטבר	כמות בקשות	לוח לאחר הפילוט
1,000	1000	חודש 1
2,000	1000	חודש 2
3,000	1000	חודש 3
4,000	1000	חודש 4
5,000	1000	חודש 5
6,000	1000	חודש 6
7,000	1000	חודש 7
8,000	1000	חודש 8
9,000	1000	חודש 9
10,000	1000	חודש 10
11,000	1000	חודש 11
12,000	1000	חודש 12
13,000	1000	חודש 13
14,000	1000	חודש 14
15,000	1000	חודש 15
16,000	1000	חודש 16
17,000	1000	חודש 17
18,000	1000	חודש 18
19,000	1000	חודש 19
20,000	1000	חודש 20
21,000	1000	חודש 21
22,000	1000	חודש 22
23,000	1000	חודש 23
24,000	1000	חודש 24

יצוין כי לוועדה הזכות לבצע מדידת תפוקות לקבלן ולהפיק ו/או לדרוש דו"חות תקופתיים אשר יציגו את המצב בפועל בהשוואה למצב הנדרש.
 למען הסר ספק, בקשה תחשב למניין הבקשות רק אם הסתיים הטיפול בהתאם להנחיות המכרז ונספחיו ובהתאם להנחיות מנהל/מפקח הפרויקט. ולאחר השלמת כל הטיפול בה, וזה כולל איחוד, סריקה, מחשוב, טיוב, קישור הקבצים למערכת ושינוע הבקשה לארכיב. תיק שחלק מהבקשות לא עמדו בהצלחה בבקרת איכות לא יחשב למניין התיקים.

12.8. פיגור בלוח זמנים

באחריות הקבלן לעמוד בתפוקות החודשיות כמפורט בטבלה לעיל. במידה ובחודש מסוים הקבלן לא יעמוד, מסיבות התלויות בו, בלפחות 80% מהתפוקה החודשית המתוארת לעיל רשאית הוועדה להשית על הקבלן קנס בסך של 20 ₪ לבקשה כפול הפרש הבקשות שלא טופלו ("הפרש הקבלות שלא טופלו" – הינו ההפרש בין יעד הבקשות לטיפול בחודש מסוים כפי שמופיע בטבלה לעיל לבין הבקשות שטופלו בפועל באותו חודש).

13. אישור תשלום -

למען הסר ספק התשלום יבוצע בהתאם לדוח כמות הבקשות שקושרו למערכת לחודש מסוים שהופק מהמערכת. קבצים שצוינו בקובץ הדיווח אך לא קושרו למערכת, מכל סיבה שהיא, לא יבוצע תשלום עבורם עד לפתרון הבעיות וקישור הקבצים.

14. מובהר בזאת כי הוועדה תהיה רשאית לשנות את שיטת סידור, טיוב וסריקת ארכיב תיקי בניין ו/או להכניס הערות ו/או שינויים ותיקונים על פי שיקול דעתה הבלעדי על פי ממצאים שיהיו בידיה לאחר תחילת התהליך ובמשך כל תקופת הפרויקט.

מסמך ט' - הצהרה בדבר קירבה/העדר קרבה לעובד הוועדה ו/או לחבר מועצה

לכבוד
וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
א.ג.נ.,

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: הנני מצהיר בזאת כי מי אונו בע"מ הביא לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים: 1.

- 1.1. סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן: "חבר תאגיד, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם התאגיד; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."
 - 1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע: "חבר התאגיד לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה, "חבר תאגיד" - חבר תאגיד או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."
 - 1.3. סעיף 174 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי: "פקיד או עובד של תאגיד לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם התאגיד ובשום עבודה המבוצעת למענה."
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

- 2.1. בין חברי מועצת התאגיד אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.
 - 2.2. אין חבר תאגיד, 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.
 - 2.3. אין לי בן - זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.
3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של התאגיד תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א (ב) (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת התאגיד ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.
- הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המצהיר

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

ימולא על ידי המציע ויצורף להצעתו

מסמך י' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות

בתצהיר זה :

" תושב ישראל": כמשמעותו בפקודות מס הכנסה (נוסח חדש).
" בעל שליטה": כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות תשנ"ט – 1999 (להלן: "חוק החברות") כמשמעותו בחוק החברות.
"נושא משרה": כמשמעו בחוק החברות.
"שליטה": כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 .

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____ במציע _____
ח"פ _____ (להלן: "החברה"), לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה
כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעת החברה במכרז **מכרז פומבי 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין** .

2. הנני מצהיר כי למציע ו/או בעל שליטה במציע ו/או נושא משרה במציע ו/או מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע ו/או ממורשי של המציע. לא קיים כנגד המציע ו/או בעלי המציע ו/או כנגד מי ממנהליו ו/או כנגד מי ממורשי החתימה שלו, בחמש השנים האחרונות הרשעה בפסק דין חלוט בגין עבירות לפי סעיפים 297-290, 383 עד 393 ו- 414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

המצהיר

תאריך

אישור

אני הח"מ, _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה.

עורך דין

ימולא על ידי המציע ויצורף להצעתו

מסמך יא' - תצהיר בדבר תביעות משפטיות

בתצהיר זה :

"תושב ישראל" : כמשמעותו בפקודות מס הכנסה (נוסח חדש).

"בעל שליטה" : כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות תשנ"ט – 1999 (להלן : "חוק החברות").
כמשמעותו בחוק החברות. "נושא משרה" : כמשמעו בחוק החברות.

"שליטה" : כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 .

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____

ב- _____ (להלן : "החברה"), לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא
אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעת החברה **מכרז פומבי 2/2020** מתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת
ארכיב תיקי בניין.

2. הנני מצהיר ומאשר כי לא עמדו ולא עומדות נגד החברה ו/ או מי מבעלי שליטה בחברה ו/או מי ממנהלי
החברה ו/או נושאי משרה בחברה תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או פשיטת
רגל ו/או כינוס נכסים ו או לתביעות כספיות שיש בהן כדי להשפיע על המשך תפקוד המציע .

3. הנני מצהיר כי זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

_____ **המצהיר**

_____ **תאריך**

מסמך יב' – נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

תאריך: ____/____/____

לכבוד
וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
א.ג.ג.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

והוועדה המקומית עירון (להלן "הוועדה") פרסמה מכרז פומבי מס' 2/2020 ל **מתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון** (להלן: "השירותים");

הואיל

והואיל והנני _____ (שם המציע) מעוניין להשתתף במכרז זה;

והואיל

והוועדה התנתה את השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל

והוסבר לי כי במהלך עיסוקי במתן השירותים לוועדה ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך לוועדה ו/או לוועדה הנודע לוועדה ו/או לפעילויותיה בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים תוכניות וכיוצ"ב (להלן: "המידע");

והואיל

והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים שלישיים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

והואיל

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים לוועדה / לוועדה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה ולהחתים אותם על טופס סודיות כמצורף למסמכי ההסכם.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד עם יום השירותים או מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
7. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי במתן השירותים כאמור לעיל.
8. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
9. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבינכם.

ולראיה באתי על החתום

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

מסמך יג' – התחייבות הספק לאבטחת מידע

הואיל ואנו החתומים מטה (להלן; "הספק") נותנים לוועדה מקומית לתכנון ובניה עירון (להלן; "הוועדה"), שירותי סידור, טיוב, מחשוב, וסריקת נתונים במערכת לניהול וועדה.

והואיל; ומתן השירותים לוועדה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של הוועדה ועל אבטחת מידע כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אנחנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. הספק מצהיר כי הוא פועל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו והנחיות רשם מאגרי מידע.
2. הספק ימנה אחראי לאבטחת המידע וסייבר מטעמו. על אחראי אבטחת המידע וסייבר להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך לוועדה/לוועדה.
3. הספק מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של הוועדה / הוועדה.
4. הספק מתחייב לא להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שעובדיו יחשפו אליו אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
5. הספק מתחייב לאפשר לנציג הוועדה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
6. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך לוועדה / הוועדה.

ולראייה באנו על החתום

חברה _____ שם (משפחה ופרטי) _____
חתימת הספק _____ תאריך _____

מסמך יד' - הסכם

שנערך ונחתם בוועדה מקומית לתכנון ובניה עירון ביום _____ בחודש _____ שנת 2020

ב י ן

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
כתובת: _____
טל: _____ ;

מצד אחד (להלן: "הוועדה" או "המזמין")

ו ב י ן

_____ ח.פ.
כתובת: _____
טל: _____ ;

מצד שני (להלן: "הקבלן")

הואיל: והוועדה פרסמה מכרז לשירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון ;

והואיל: והקבלן מצהיר כי הינו ספק עצמאי מנוסה ובעל ידע, כישורים, מומחיות, רישיונות, היתרים ומיומנות כנדרש על פי כל דין ותנאי ההסכם זה למתן שירותים כמפורט במסמך ח' להסכם להלן ;

והואיל : והקבלן הינו הזוכה במכרז שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון ;

והואיל : והוועדה מעוניינת לקבל מהקבלן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון והקבלן מוכן לקבל על עצמו מתן שירותים אלה כמפורט במסמך ח' (להלן: "המפרט הטכני") להלן – הכל בהתאם לתנאים המפורטים להלן בהסכם זה ;

והואיל : ובדעת הצדדים להתקשר בתנאים כפי שיפורטו להלן ;

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם והנספחים

- 1.1 המבוא להסכם זה על נספחיהם מהווים חלק מהותי ובלתי נפרד ממנו.
- 1.2 כותרות סעיפי חוזה זה נועדו לצורכי נוחות בלבד ואין ליתן להם כל משמעות לצורך פירוש חוזה זה, או כל הוראה מהוראותיו.
- 1.3 גילה הקבלן סתירה ו/או אי התאמה בין ההוראות שבמסמכי המכרז ו/או הוראות החוזה ו/או נספחיו, יפנה הקבלן לוועדה בכתב, על מנת לקבל את הנחיות הוועדה בדבר הפירוש הנכון וכיצד עליו לפעול, והוא יפעל על פי הוראותיה והנחיותיה, מבלי שתועלה על ידו כל טענה ו/או תביעה כספית או אחרת בעניין.
- 1.4 **נספחי ההסכם :**

מסמך ו' - הצעת המציע

מסמך ח' - מפרט טכני

מסמך טו' - ערבות בנקאית לביצוע

מסמך יז' - אישור קיום ביטוחים

2. הגדרות

בהסכם זה יינתנו למונחים הבאים המשמעויות כדלקמן:

"**המכרז**" מכרז פומבי מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובנייה עירון על נספחיו וצרופותיו;

"**הוועדה**" הוועדה המקומית לתכנון ובנייה עירון, וכל נציג מוסמך שימונה על ידה לצורך הסכם זה;

"**הקבלן**" המציע הזוכה המקבל על עצמו את ביצוע העבודות לרבות נציגיו של הקבלן ו/או כל מי שיבוא תחתיו בדרך חוקית לרבות כל קבלן משנה, הפועל בשמו או בשבילו במתן השירותים;

"**המנהל**" מהנדס הוועדה / הוועדה ו/או מי מטעמו;

"**השירותים**" או

"**העבודות**" שירותי סידור, טיוב מחשוב וסריקת ארכיב הוועדה המקומית כמפורט **במסמך ח' - מפרט טכני** למסמכי המכרז.

3. הגדרת העבודות

3.1 ביצוע העבודות המוגדרות באופן מפורט **במסמך ח' - מפרט טכני** להסכם לרבות סידור, טיוב מחשוב וסריקה של ארכיב תיקי הבניין הנמצא בבניין הוועדה. במסגרת הפרויקט על הקבלן לסדר את התיקים / בקשות בהתאם, ובין היתר למיין את המסמכים בתיק על פי בקשות, להפריד את המסמכים שאינם לסריקה, להקים במערכת לניהול וועדה את כל התיקים / הבקשות המאושרות לסוגיהן שלא נקלטו/מוחשבו עד כה, ולהשלים את המידע החסר בבקשות הקיימות. כל מסמכי הבקשה שיסרקו ימופתחו וישויכו בהתאם.

3.2 הוועדה שומרת לעצמה את האפשרות להפעיל את המציע בסריקת מסמכי בקשות באופן שוטף לאחר סיום שלב ההקמה, הכל בהתאם לצורכי הוועדה ועל פי שקול דעתה.

4. הצהרות והתחייבויות הקבלן

הקבלן מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

4.1 כי קרא את תנאי הסכם זה ונספחיו, קודם להגשת הצעתו במכרז, וכי ידועים וברורים לו לאשורם כל הדרישות והתנאים שבהסכם זה וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש למתן השירותים על פי הדרישות, התנאים ובמועדים המפורטים בו.

- 4.2 הקבלן מתחייב ליתן את השירותים כהגדרתם במסמכי המכרז וההסכם ביחס לכל התיקים והמסמכים שיועברו אליו על ידי המנהל מטעם הוועדה.
- 4.3 מוסכם בזאת, כי הוועדה לא תשלם לקבלן תמורה נוספת כלשהי מעבר להצעת המחיר בה נקב הקבלן במסגרת מסמכי המכרז בגין השירותים לרבות השירותים האופציונאליים.
- 4.4 כי ברשותו כח האדם, הציוד, החומרים הדרושים למתן השירותים לרבות כל האמצעים, החומרה, המדפסות, הסורקים, המתקנים וכיוצ"ב הדרושים לו לשם מתן השירותים בקצב הדרוש ובהתאם לדרישות הוועדה, והם ימשיכו להיות ברשותו, עד מילוי מלא של דרישות הוועדה כאמור, הכל באופן שיבטיח שיהיו בידי הקבלן בכל עת כל האמצעים הדרושים למתן השירותים בהתאם להתחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 4.5 כל ההוצאות הכרוכות במישרין או בעקיפין באספקה ובמתן השירותים, המכשירים וכל הפריטים הנחוצים, לצורך מתן השירותים, לרבות כל ההוצאות לתחזוקתם, במשך כל תקופת ההסכם, יחולו על הקבלן וישולמו על ידו וכן יחולו על הקבלן כל ההוצאות הכרוכות בקיום ההסכם על כל הוראותיו.
- 4.6 כי ערך, טרם הגשת הצעתו, את כל הבדיקות הנחוצות לצורך הגשת הצעתו ועל מנת להבטיח את עמידתו בכל התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות בדיקה והערכה של כמויות וטיב השירותים, אשר ידרשו ע"י הוועדה, לשם ביצוע הסכם זה, והוא מוותר בזאת על טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי הוועדה / הוועדה בקשר עם כך.
- 4.7 הקבלן מצהיר ומתחייב בזאת, כי יפעל בכפוף להוראות כל דין במילוי כל התחייבויותיו על פי הסכם זה ויפעל על חשבונו, לקבלת כל האישורים, ההיתרים והרישיונות, ככל שנדרש, על פי כל דין, לצורך הסכם זה.
- 4.8 הקבלן מתחייב ליתן את השירותים במומחיות, ביעילות ובנאמנות באמצעות הציוד הנדרש ובאמצעות צוות עובדים מהימן ומאומן. הכל להנחת דעתו הגמורה של המנהל מטעם הוועדה.
- 4.9 הקבלן מוותר וויתור גמור ומוחלט על כל טענת אי התאמה, פגם מכל סיבה שהיא ובין היתר, כתוצאה מאי הפעלת הסכם זה כולו או מקצתו ע"י הוועדה.
- 4.10 הקבלן מצהיר ומתחייב בזאת, כי הנו האחראי המלא והבלעדי למתן השירותים על פי הסכם זה, וכי לא יעלה כל טענה שיש בה משום העברת אחריות לצד שלישי כלשהו ו/או לקבלן משנה כלשהו, שהותר לו להעסיקו על פי הוראות הסכם זה, וכי ישמש כתובת יחידה ובלעדית לוועדה בכל דבר ועניין שבהסכם זה.
- 4.11 הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי מתן השירותים מחייב שמירת סודיות בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותו וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והוא מתחייב למלא אחר ביצוע הוראות המכרז וההסכם ולמלא אחר כל התחייבויותיו על פי הסכם זה במהימנות ובאמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט. הקבלן מתחייב לגרום לכך כי כל עובדיו ומי מטעמו שיועסקו בביצוע השירותים על פי הסכם זה ישמרו גם הם על סודיות המידע שנמסר לטיפולם, יטפלו בו ברמה גבוהה של אמינות ומהימנות תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט.
- 4.12 הסכם זה מחליף ובא במקום כל התקשרות קודמת בין הצדדים, אם הייתה כאמור. הקבלן מתחייב ומצהיר בזאת, כי אין לו כל טענות ו/או תביעות כספיות או אחרות, שעילתן בהתקשרויות קודמות ו/או במצגים ו/או בהתחייבויות שנעשו, אם נעשו, קודם לחתימת הסכם זה וכי הסכם זה, ממועד חתימתו, מסדיר באופן מלא וממצה את כל זכויות והתחייבויות הצדדים.
- 4.13 מבלי לגרוע מהתחייבויות אחרות של הקבלן עפ"י הסכם זה, מתחייב הקבלן לספק ו/או לספק את השירותים ואת כל הפעולות המפורטות במסמכי המכרז והמפרט הטכני ודרישות הוועדה על חשבונו ובאחריותו הבלעדית.
- 4.14 הקבלן מתחייב לבצע את כל השירותים, המטלות, המשימות, התפקידים והציוד שעליו לספק כמפורט במכרז ובהסכם זה, ברמה גבוהה, מהימנה, אמינה, מיומנת ומהירה.

5. פיילוט

הקבלן מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת השירותים ישנה תקופת ניסיון, שתימשך חודש ימים, ובהיקף של 100 בקשות להיתר (להלן: "הפיילוט"). היקף הפיילוט יעודכן על ידי המזמין לפני תחילת מתן השירותים. במסגרת הפיילוט

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

תבחן הוועדה, בין היתר, את יכולותיו של הקבלן ועמידתו בדרישות המכרז וההסכם על נספחיהם. תנאי מוקדם להמשך השירותים ולתשלום תמורה כלשהיא עבור עבודת הקבלן הינו אישור בכתב של המנהל כי הפיילוט בוצע על בסיס תנאי המכרז ונספחיו, בהתאם להנחיות המנהל, ולשביעות רצונם.

6. היה והקבלן הנו תאגיד או שותפות רשומה או בלתי רשומה יראו בהעברת 25% או יותר מהשליטה בתאגיד או מזכויות השותפות בין אם העברה נעשתה בבת אחת בין אם נעשתה בחלקים, כהעברת זכות המנוגדת לסעיף 5 לעיל. יודגש כי במידה ותהא העברת בעלות בהיקף של 25% או יותר, תהא רשאית הוועדה לבטל את ההסכם עם הקבלן.

7. איסור העסקת קבלני משנה

הקבלן מתחייב:

7.1 לא להעביר לקבלן משנה ו/או קבלני משנה (להלן: "קבלן המשנה") כלשהם ביצוע עבודות על פי הסכם זה, מבלי לקבל תחילה את הסכמת הוועדה מראש ובכתב. הוועדה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהא חייבת במתן נימוקים להחלטתה, שלא לאשר העסקתו של קבלן/י משנה מסוים/ים.

7.2 לוודא כי העבודות שיבוצעו על ידי קבלן המשנה, שאושר ו/או השירות אשר יינתן על ידו יעמדו בדרישות המוגדרות ביחסים בין הקבלן לוועדה, על פי הסכם זה.

7.3 למנות אחראי מטעמו, אשר ינהל ויפקח על קבלן המשנה, שמו של האחראי יועבר לאישור הוועדה.

7.4 להעביר לוועדה פירוט מדויק של תפקידי קבלן המשנה, אשר אושר.

7.5 הסכמתה של הוועדה להעסקתו של קבלן משנה אין בה כדי לשחרר את הקבלן מהתחייבות או אחריות כלשהי כלפי הוועדה ו/או צד שלישי כלשהו על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

8. **תקופת ההתקשרות:**

8.1 הסכם זה נכרת לתקופה של **24 חודשים** וזאת החל מיום משלוח הודעת הזכייה של הקבלן במכרז. לוועדה שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות ב-12 חודשים נוספים או חלק מהם לביצוע שלב העבודה השוטף ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות לא תעלה על 36 חודשים.

8.2 הוועדה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הקבלן בכל עת, על פי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שיהא עליה לנמק את הפסקת ההתקשרות, וזאת במתן הודעה מוקדמת של 30 יום לקבלן. הפסיקה הוועדה את ההתקשרות כאמור אזי יהא הקבלן זכאי לתמורה עבור כל השירותים שעברו בקרת איכות ואושרו על ידי המנהל, והקבלן מתחייב כי לא תהיה לו כל תביעה ו/או טענה ו/או דרישה כלפי הוועדה בגין הפסקת ההתקשרות.

8.3 הקבלן יעביר לידי הוועדה כל המידע, המסמכים, התכניות, וכל חומר שהועבר אליו ו/או הוכן, תוכן ובוצע על ידו בקשר עם ביצוע הסכם זה, עד למועד גמר ההסכם ו/או ביטולו כאמור תוך שבועיים ימים מיום סיום ההסכם. כמו כן יסייע הקבלן בהעברה מסודרת של תפקידו לקבלן חדש, או לגורם אחר, ככל שיהיה וככל שיידרש על ידי הוועדה.

8.4 הפסקת ההתקשרות הינה מבלי לגרוע מזכות הוועדה לכל סעד ותרופה אחרים, המוקנים לה על פי הוראות ההסכם ועל פי כל דין ישראלי.

8.5 בתום תקופת ההסכם יותיר הקבלן בידי הוועדה את כל השירותים שבוצעו על ידו וכן את כל המידע שהועבר לחזקתו/שליטתו.

9. **לוחות זמנים**

9.1 הקבלן מתחייב לסיים את העבודה ביחס לתיקים הקיימים תוך 24 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה.

9.2 הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי ידוע לו שזמני הביצוע ומועדי אספקת השירותים הינם מעיקרי ההסכם, וכי יפעל ככל הנדרש על מנת לעמוד בלוחות הזמנים שנקבעו למתן ולהשלמת השירותים, וזאת לרבות באמצעות העמדת כוח אדם ו/או ציוד ו/או אמצעים נוספים ככל הנדרש,

וללא כל תמורה נוספת.

9.3 מובהר בזאת, כי הקבלן יישא בכל נזק שייגרם, אם ייגרם, לוועדה ו/או למי מטעמה, שינבע, בין במישרין ובין בעקיפין, מאי עמידה בלוח הזמנים הנ"ל.

10. התמורה

10.1 בתמורה לשירותים שיספק הקבלן לוועדה כאמור בהסכם זה, ובכפוף לקיומן המלא והמדויק של כל התחייבויותיו של הקבלן בהתאם להסכם והמכרז על נספחיהם, תשלם הוועדה לקבלן בהתאם להצעתו במכרז ובהתאם לביצוע העבודות בפועל ולא תשלום תמורה בגין עבודות שלא בוצעו ו/או לא נדרשו. יובהר, כי התמורה הינה סופית ומוחלטת ולא תתעדכן בשום מקרה.

10.2 הקבלן ימסור לאישור המנהל מטעם הוועדה / הוועדה עד ה-5 לכל חודש, דרישת תשלום מפורטת בכתב, בצירוף חשבונית מס אשר תתייחס לכל העבודות נשוא המכרז שבוצעו על ידי הקבלן בפועל במהלך החודש הקודם (להלן: "דרישת התשלום"). לדרישת התשלום ולחשבונית המס יצרף הקבלן דו"ח מתן שירותים מפורט מהמערכת לניהול וועדה) שיכלול את כל עבודות הקבלן שבוצעו בחודש הקודם ואשר בגינם יחשב הקבלן את התמורה המגיעה לו ואת אישור מנהל. מבלי לגרוע מיתר הוראות סעיף זה, מובהר בזאת כי המצאת חשבון עסקה, פירוט עבודות הקבלן ואישור המנהל כאמור, הינם תנאים מוקדמים לביצוע התשלום הרלבנטי. עוד מובהר כי מנהל יאשר תוך 30 ימים מיום שקיבל את פירוט העבודות מהקבלן את החשבונית.

10.3 לאחר שהמנהל יאשר את הסכומים שיפורטו בחשבונית המס יועבר התשלום לנותן השירותים, בתוך 45 ימים ממועד אישור חשבונית המס על ידי המנהל מטעם הוועדה / הוועדה בניכוי כל סכום שעל הוועדה לנכות מהתמורה כמתחייב על-פי ההסכם וכל דין.

10.4 למען הסר ספק יובהר בזאת, כי הוועדה תנכה מס במקור מהתמורה אלא אם כן הקבלן ימציא לוועדה אישור מתאים מטעם רשויות המס על פטור מלא או חלקי מניכוי מס במקור.

10.5 מובהר בזאת, כי הקבלן לא יהיה זכאי לגמול כלשהו מהוועדה נוסף על התמורה, כי התמורה שתשלם הוועדה לקבלן מגלמת בתוכה את כל העלויות הכרוכות במתן השירותים לרבות עלויות העסקת עובדי הקבלן, עלויות נסיעה, עלויות תקשורת וכל עלות אחרת בה ישא הקבלן לשם ביצוע התחייבויותיו כאמור בהסכם זה, וכי הוועדה אינה מחויבת לשלם לקבלן בכל מקרה כל סכום מעבר לתמורה האמורה בהסכם זה, והקבלן מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד הוועדה בעניין זה.

10.6 הקבלן מצהיר, כי ידוע לו שהתמורה על פי הסכם זה כוללת את כל התמורה שהייתה משולמת לקבלן לו היה מועסק כעובד של הוועדה והיו מתקיימים בינו לבין הוועדה יחסי עובד ומעביד, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור, שכר יסוד, הפרשות סוציאליות לביטוח מנהלים או לקרן פנסיה כולל הפרשות לפיצויי פיטורים, הפרשות לקרן השתלמות עד לתקרה המותרת במס, ביטוח לאומי, חופשה שנתית וכיוצא"ב.

10.7 הקבלן יהיה אחראי לתשלום כל המסים וכל תשלום חובה אחר, אשר יחול בקשר למתן השירותים ולקיום התחייבויותיו במסגרת הסכם זה.

10.8 הקבלן מצהיר בזה כי הוא מנהל ספרי חשבונות כדין וכי הוא רשום כדין בספרי רשויות מס הכנסה, מס ערך מוסף וביטוח לאומי.

10.9 לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי הוועדה בגלל עיכובים בתשלום, מסיבות של חוסר פרטים בחשבונות, מסירת פרטים לא נכונים או איחור בהגשת החשבון.

10.10 לכל תשלום יתווסף מע"מ כדין.

10.11 הקבלן יעביר לוועדה אישור ניהול ספרים ואישור על פטור מניכוי מס במקור, תקפים וערוכים על פי דין. במידה שהאישורים הללו לא יועברו לוועדה כאמור לעיל ו/או במידה ויועבר אישור על פטור חלקי מניכוי, תנכה הוועדה את המס בהתאם להוראות כל דין מכל תשלום אותו עליה לשלם לקבלן.

10.12 מובהר כי הקבלן לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף מעבר למפורט בהסכם זה, מוסכם ומוצהר בזה כי התמורה שעליה הסכימו הוועדה והקבלן בהסכם זה, היא תמורה סופית וכוללת והיא נקבעת בהתחשב בעובדה שהקבלן הינו קבלן עצמאי ומתוך כוונה כי על הוועדה לא תחולנה כל הוצאות

נוספות בגין ו/או כתוצאה מהסכם זה לרבות ביצוע התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.

10.13 הקבלן מצהיר ומאשר כי התמורה ותנאי התשלום, כמפורט בהסכם זה על נספחיו, מניחים את דעתו ומהווים תמורה הוגנת בגין מילוי כל התחייבויותיו על-פי הסכם זה, וכי לא תשמע ממנו כל דרישה או תביעה כספית או אחרת עקב אי ידיעה של תנאי מתנאי ההסכם או של אי ידיעת או הכרת תנאי או נסיבה כלשהם הקשורים בביצוע עבודות הקבלן ו/או כל דין, וגם לא תשמע ממנו כל טענה כי אי ידיעה של תנאי מתנאי ההסכם או אי ידיעת או הכרת תנאי או נסיבה או כל דין כלשהם הקשורים בביצוע עבודות הקבלן מהווה צידוק לאי מילוי התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו על-פי הסכם זה, או לאיחור במילויה.

10.14 הספק מצהיר בזאת ומאשר כי התמורה בגין הפיילוט תקום לו רק לאחר אישור הוועדה כי ביצע את כל התחייבויותיו במסגרת הפיילוט. ובמידה והספק לא ביצע את עבודתו בהתאם לתנאי המכרז ונספחיו כולל הנחיות מנהל, תהא הוועדה רשאית להודיע על ביטול החוזה ומובהר בזאת כי במקרה כזה לא תשולם תמורה כלשהיא בגין עבודתו במסגרת הפיילוט.

11. פיצויים

מוסכם על הצדדים כי במידה ואבד תיק והוא לא יוחזר על ידי הקבלן ו/או מי מטעמו, ולאחר שניתנה לקבלן הזדמנות להשיב התיק תוך פרק זמן של 5 ימים ישלם הקבלן לוועדה פיצוי מוסכם בגובה של 10,000 ₪ לכל תיק שלא נסרק ופיצוי מוסכם בגובה של 2,500 ₪ לכל תיק שנסרק. מוסכם על הצדדים כי הפיצוי הינו פיצוי סביר בגין אובדן תיק וזאת בהתחשב בנוק אשר נגרם ועלול להיגרם לוועדה.

12. העדר יחסי עובד מעביד:

12.1 הקבלן מתחייב לבצע התחייבויות שלקח על עצמו בצורה דייקנית ומושלמת ובהתאם להנחיות המכרז ונספחיו והנחיות המנהל מטעם הוועדה / הוועדה.

12.2 הסכם זה הנו הסכם בין הוועדה, מזמינת השירות, לבין נותן שירותים ואינו מהווה חוזה עבודה. הקבלן כנותן השירותים הנו עצמאי המעניק את השירותים נשוא ההסכם ובין הוועדה לבין ו/או בין הוועדה לבין עובדיו ו/או מי מטעמו לא מתקיימים יחסי עובד - מעביד, יחסי הרשאה, יחסי סוכנות או יחסי שותפות, לכל צורך שהוא.

12.3 ביצוע השירותים והתחייבויות הקבלן, על פי הסכם זה לא יקנו לו ו/או למי מטעמו כל תשלום ו/או זכויות כלשהן המגיעים על פי כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו, לרבות פיצויי פיטורין ו/או כל הטבה אחרת הנהוגה על פי כל דין.

12.4 עובדי הקבלן ימצאו תחת פיקוחו, השגחתו, ביקורתו ואחריותו של הקבלן בלבד והקבלן בלבד יישא בכל ההוצאות הכרוכות והקשורות במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם לרבות תשלום שכר עבודה, זכויות סוציאליות ותשלומים אחרים כנדרש על פי כל דין. כמו כן מתחייב הקבלן לקיים בכל תקופת תוקפו של הסכם זה לגבי עובדיו, שיועסקו במתן השירותים, את האמור בכל דין ולמלא אחר כל האמור בחוקי העבודה.

12.5 מודגש בזאת כי כל פיקוח אשר נעשה ע"י הוועדה הינו פיקוח במסגרת יחסי "קבלן עצמאי" למול מזמין שירות.

12.6 הקבלן ו/או החברה שבאמצעותה הוא נותן את השירותים על פי הסכם זה, מצהיר כי החברה הינה בעלת תיק של עוסק מורשה במס הכנסה, במע"מ ובביטוח לאומי והוא אחראי וישא בכל תשלומי המס החלים עליו כעוסק על פי כל דין ו/או נוהג והנובעים מביצוע עבודותיו והתחייבויותיו עפ"י הסכם זה ו/או קבלת התמורה על פי הסכם זה. ככל שיחול על התקשרות זו צו הביטוח הלאומי (סיווג מבוטחים וקביעת מעבידים), תשל"ב-1972, באופן שהחובה לתשלום ביטוח לאומי תחול על נותן השירותים ו/או החברה, ינוכו דמי הביטוח הלאומי וישולמו על ידם כמתחייב על פי הצו, אולם לא יהיה בכך כדי לשנות את מעמדו של נותן השירותים ו/או החברה כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין.

12.7 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר ומסוכס בזאת כי אם ייקבע על ידי גוף שיפוטי מוסמך כי למרות האמור לעיל, היחסים בין הקבלן לבין הוועדה הינם יחסי עובד מעביד, יחולו ההוראות הבאות:

12.8 במקום התמורה ששולמה לנותן השירותים מתחילת ההתקשרות בין הצדדים, יהיה זכאי הקבלן

אך ורק לתמורה בשיעור המקובל ברשות המקומית לעובד בתפקיד דומה של הקבלן/ השירותים שניתנו על ידי הקבלן (להלן: "התמורה המופחתת"). אם ייקבע כי הקבלן היה זכאי אך ורק לתמורה המופחתת רטרואקטיבית ממועד תחילת ההתקשרות בין הצדדים, אזי יהיה על הקבלן להחזיר לוועדה, לאלתר, כל סכום ששולם לו מתחילת מועד ההתקשרות בין הצדדים ואשר שולם לו מעבר לתמורה המופחתת, צמוד למדד המחירים לצרכן ובתוספת ריבית כדין.

12.9 מבלי לגרוע מכלליות האמור, אם ייקבע כי התקיימו יחסי עובד ומעביד בין הקבלן לוועדה, כאמור לעיל, מוסכם בזאת בין הצדדים כי התמורה ששולמה לקבלן תחשב כמשכורת ברוטו וככוללת תשלומי מסים, ביטוח לאומי, קצובת נסיעות, ביגוד, הבראה, הפרשה לפיצויי פיטורין וכל יתר הזכויות להם זכאי עובד מועצה / וועדה לתכנון ובנייה. ככל שיהא הקבלן זכאי לפיצויי פיטורים, יבואו מלוא תשלומי הוועדה בשיעור 8.33% על חשבון ובמקום פיצויי הפיטורים, ובתשלומים אלו יהא כדי קיום מלוא חבותה של הוועדה לתשלום פיצויי פיטורים, בגין תקופת מתן השירותים על פי הסכם זה. הקבלן ישפה את הוועדה בגין כל סכום ו/או הוצאה אשר יגרמו לה בקשר עם כל טענה או דרישה או תביעה כנגדה בעילה הנובעת מקיום יחסי עובד ומעביד, כאמור לעיל, לרבות הוצאות משפטיות, מיד עם דרישתה הראשונה של הוועדה.

12.10 שיפוי, כאמור בסעיף 13.9 לעיל, יעשה מיד עם דרישתה הראשונה של הוועדה לכך. הוועדה תהא רשאית לקזז כל סכום שיגיע לקבלן ממנה לפי סעיפים אלו.

12.11 מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולמען הסר ספק, מובהר בזאת כי לא חלה על הוועדה כל אחריות בגין מחלה ו/או תאונת עבודה ו/או כל נזק אחר, אם יגרם חלילה, לקבלן ו/או מי מטעמו עקב ו/או תוך כדי ו/או כתוצאה מביצוע כל אחת מהעבודות ו/או ההתחייבויות של הקבלן עפ"י הסכם זה.

13. ערבות:

13.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולן או חלקן, ימציא הקבלן לוועדה במעמד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית אוטונומית בסך 200,000 ₪ (מאתיים אלף ₪) בנוסח המצורף כמסמך טו' להסכם. תוקף הערבות יהיה עד ליום _____.

13.2 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תשמש הערבות בין היתר להבטחה ולכיסוי של:

13.2.1 כל נזק או הפסד העלול להיגרם לוועדה עקב או בקשר עם כל הפרה או אי מילוי של כל תנאי כלשהו מתנאי הסכם זה על ידי הקבלן ו/או על ידי מי מעובדיו, או מי משלוחיו או מי ממויפיו כוחו.

13.2.1 כל ההוצאות והתשלומים הקשורים לקבלן, שהוועדה עלולה להוציא או לשלם או להתחייב בהם בקשר עם הסכם זה.

13.3 מובהר ומוסכם כי הוועדה תהיה רשאית לחלט ו/או לבקש את פירעון הערבויות בכל מקרה, בו לא יעמוד הקבלן, בתנאי ההסכם, ויפר את ההסכם הפרה יסודית, ובכלל זה לא ימלא אחר התחייבויותיו ואחריותו בגין נזיקין, פיצוי, שיפוי וביטוח.

13.4 מובהר בזאת כי בטרם חילוט הערבות תינתן התראה בכתב בת 7 יום. במקרה של הארכת ההסכם לתקופה נוספת תוארך הערבות בהתאמה.

14. אחריות ושיפוי בנזיקין

14.1 הקבלן אחראי לכל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד גוף ו/או רכוש ו/או אחר, שייגרמו למזמינה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או לקבלן ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו עקב ו/או בקשר עם מתן השירותים ו/או הפרת התחייבויותיו על פי חוזה זה.

14.2 הקבלן אחראי בגין כל נזק ו/או אובדן שייגרם עקב שגיאה מקצועית של הקבלן ו/או מי מטעמו, טעות ו/או הזנחה ו/או השמטה במעשה ו/או במחדל במילוי חובתו המקצועית ו/או עקב שימוש באביזרים לקויים ו/או חוסר התאמתם לדרישות המזמינה ו/או חוסר התאמתם לתקנים הנדרשים. אחריותו של הקבלן תחול גם לגבי כל מקרה שיתגלה לאחר תום תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה. אחריותו של הקבלן בגין האמור בסעיף זה תחול גם בגין שירותים שבוצעו על ידי מי מטעמו או בשליחותו.

- 14.3 הקבלן אחראי, לכל נזק ו/או חבלה שיגרמו למתקני, רכוש ו/או ציוד המזמינה תוך כדי ו/או בקשר עם מתן השירותים על-פי הסכם זה ובכל זמן ציוד ומתקנים הנמצאים תחת השגחת הקבלן, והוא מתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק, כאמור, ללא דיחוי.
- 14.4 הקבלן אחראי בלעדית לכל אובדן ו/או נזק ו/או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא בשימוש או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו בקשר עם ביצוע השירותים, ובכלל זאת למערכות, לחלקים, לרכיבים ולאביזרים הנדרשים לביצוע השירותים והוא פוטר את המזמינה מכל נזק ו/או אובדן שיגרם לציוד כאמור.
- 14.5 הקבלן פוטר את המזמינה ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה, מכל אחריות לכל אובדן ו/או נזק שהם באחריותו על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין ומתחייב לשפות ו/או לפצות באופן מלא, מיד עם קבלת דרישה בכתב, את המזמינה ו/או את עובדיה ו/או את שלוחיה בכל סכום בגין כל תביעה ו/או דרישה ו/או הוצאה שתגרם לה בגין אובדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש שהם באחריותו על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין, לרבות הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך. המזמינה תודיע לקבלן על קבלת תביעה כאמור בתוך זמן סביר מקבלתה ותאפשר לו להתגונן מפניה.

15. ביטוח

15.1 מבלי לפגוע באחריות הקבלן על פי הסכם זה ועל פי כל דין, ממועד תחילת תקופת ההתקשרות או ממועד תחילת מתן השירותים, לפי המוקדם ולמשך כל תקופת ההתקשרות (לרבות כל הארכה שלה), מתחייב הקבלן לערוך ולקיים על חשבונו בחברת ביטוח מורשת כחוק לעריכת ביטוחים בישראל, את הביטוחים המפורטים **במסמך יז' - אישור קיום ביטוחים** המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "אישור הביטוח"), אצל חברת ביטוח המורשת בישראל, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית כל עוד עלולה להיות לקבלן אחריות על פי דין.

15.2 בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הקבלן לכלול את הסעיפים הבאים:

15.2.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו – הקבלן ו/או המזמינה:

"המזמינה" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות עובדיה ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מכסה את אחריות המזמינה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הקבלן ומי מטעמו בביצוע השירותים.

ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המזמינה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי הקבלן בקשר עם ביצוע השירותים.

ביטוח אחריות מקצועית מכסה את אחריות המזמינה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הקבלן ומי מטעמו בביצוע השירותים.

15.2.2 ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן השירותים המקצועיים למזמינה.

15.2.3 סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.

15.2.4 ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המזמינה ו/או עובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

15.2.5 הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למזמינה הודעה בכתב, ע"י הקבלן ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.

15.2.6 חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.

15.2.7 כל סעיף בפוליסות הקבלן (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי הקבלן כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המזמינה וכלפי מבטחיה, ולגבי המזמינה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המזמינה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המזמינה מבלי שתהיה לחברת הביטוח של נותן השירותים זכות תביעה ממבטחי המזמינה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף

- 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, מבטחי הקבלן מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי המזמינה וכלפי מבטחיה.
- 15.2.8 היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח ולעניין ביטוח אחריות מקצועית הכיסוי יהיה על פי פוליסת ביטוח אחריות מקצועית של החברה המבטחת, המעודכנת והמאושרת על ידי הפיקוח.
- 15.3 ללא כל דרישה מצד המזמינה, הקבלן מתחייב להמציא לידי מזמינה עם החתימה על הסכם זה, את אישור הביטוח כשהוא חתום על ידי מבטחו. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי המצאת אישור הביטוח כשהוא חתום על ידי המבטח הינו תנאי מתלה ומקדמי למתן השירותים על ידו, ואולם אי המצאתו לא תגרע מהתחייבויותיו של הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין. לא יאוחר מ-14 יום לפני מועד תום תקופת ביטוחי הקבלן, מתחייב הקבלן להפקיד בידי המזמינה את אישור הביטוח כאמור לעיל בגין הארכת תוקפו לתקופות ביטוח נוספות, מידי תקופת ביטוח ולמשך כל התקופה בה התחייב לערוך ביטוח.
- 15.4 המזמינה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהקבלן להמציא את פוליסות הביטוח למזמינה והקבלן מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש המזמינה.
- 15.5 המזמינה רשאית, אך לא חייבת, לבדוק את אישור הביטוח שיומצא על ידי הקבלן כאמור לעיל, והקבלן מתחייב לבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נשוא אישור הביטוח להתחייבויותיו על פי הסכם זה. הקבלן מצהיר כי זכויות המזמינה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינה מטילה על המזמינה ו/או מי מטעמה כל חובה ו/או כל אחריות לגבי הביטוחים נשוא אישור הביטוח, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי היעדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור הביטוחים ובין אם לאו.
- 15.6 הקבלן מתחייב למלא אחר כל תנאי הביטוחים, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועדם ולחדשם מעת לעת לפי הצורך ולא לעשות כל מעשה שיש בו כדי לצמצם ו/או להפקיע את תוקף הביטוחים. יודגש, כי הקבלן יישא בכל מקרה בסכומי ההשתתפויות העצמיות הנקובים בביטוחי הקבלן.
- 15.7 מובהר כי, אין בעריכת הביטוחים על ידי הקבלן כדי לצמצם או לגרוע בצורה כל שהיא מהתחייבויותיו בהתאם להסכם זה או כדי לשחרר את הקבלן מחובתו לשפות ו/או לפצות את המזמינה בגין כל נזק שהקבלן אחראי לו על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין. תשלום תגמולי ביטוח כלשהם לא יהיה בהם אלא כדי להפחית מסכום השיפוי ו/או הפיצוי לו יהיו זכאים המזמינה ו/או מי מטעמה בגין נזק או הפסד.
- 15.8 מוסכם כי קביעת גבולות האחריות ואו היקף הכיסוי הביטוחי כמפורט באישור עריכת הביטוחים הינה בבחינת דרישת מינימום המוטלת על הקבלן שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על הקבלן לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הקבלן מצהיר ומאשר בזאת כי הוא מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמינה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.
- 15.9 הקבלן פוטר את המזמינה ו/או מי מטעמה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא על ידו ו/או מי מטעמו לחצרי המזמינה ו/או המשמש לצורך מתן השירות, ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המזמינה ו/או מי מטעמה בגין אובדן ו/או נזק כאמור; הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם נזק בזדון.
16. **שמירת סודיות:**
- 16.1 הקבלן מתחייב בשמירת סודיות, הן במהלך תוקפו של הסכם זה והן לאחריו, ביחס לכל מידע שיגיע אליו במסגרת מתן השירותים והוא לא יעבירם לכל גורם שהוא מחוץ לוועדה.
- 16.2 כמו כן, מתחייב הקבלן לחתום על כתב סודיות, אשר העתק ממנו מצורף כ מסמך ט' למסמכי המכרז, ולגרום כי כל אדם שיועסק על ידו ימלא גם הוא אחר האמור לעיל ויחתום על הנספח הנ"ל.
- 16.3 הקבלן מתחייב בזה שלא להשתמש במישרין או בעקיפין במידע ו/או במסמכים ו/או בכל חומר

שהוכן על ידו לצורך ביצוע הסכם זה, ככל שהוכן, ו/או שנמסר לו על ידי הוועדה, אלא על פי הוראות ובאישור הוועדה. עם סיום השירותים על ידי הקבלן, ימסור הקבלן לידי הוועדה, העתקי כל התוכניות והמסמכים המצויים בידו והמתייחסים לשירותים, בין אם נערכו על ידו ובין אם נערכו על ידי אחרים ואשר לא נמסרו עדיין לוועדה, וכן את כל קבצי המחשב שלהם. לקבלן לא תהיה כל טענה בדבר עיכובן או זכות אחרת ביחס לחומר או המסמכים האמורים, לרבות כל טענה בקשר לזכויות יוצרים או הזכות המוסרית.

16.4 בוטל ההסכם מכל סיבה שהיא או הובא לידי גמר, תהא הוועדה רשאית למסור את השירותים נשוא הסכם זה לאדם אחר ולהשתמש לצורך זה בתכניות ובכל יתר המסמכים הקשורים בשירותים נשוא הסכם זה.

16.5 הקבלן מתחייב שלא לסייע לצד שלישי כל שהוא בעניינים שיש בהן משום ניגוד אינטרסים לענייני הוועדה בנושאי הסכם זה.

16.6 התחייבויות הקבלן ו/או מי מטעמו לסודיות על פי הסכם זה לא תחולנה על מידע: (א) שהיה או הפך נחלת הכלל שלא עקב הפרת חובת סודיות על ידי הקבלן ו/או מי מטעמו, או (ב) שהיה מצוי בחזקתו של הקבלן ו/או מי מטעמו קודם לגילוי ע"י הוועדה ללא הפרת חובת שמירת סודיות, או (ג) שנמסר לקבלן על ידי צד ג' ללא הפרת חובת סודיות, או (ד) ידע מקצועי, רעיונות, טכניקות, Know-how, מתודולוגיות וכיוצ"ב בתחום השירותים שאינם ייחודיים לוועדה/ לוועדה או (ה) אשר גילוי נדרש עפ"י דין.

17. קיזוז

17.1 המזמין רשאי לקזז כל חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע לו מן הקבלן על-פי ההסכם או התשלום או על-פי כל דין.

17.2 המזמין רשאי - בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי - לקזז כל סכום אשר הקבלן חב לספקים או לקבלני משנה, על-פי דין, על מנת לזרז אספקת השירותים או לזרז ביצוע על-ידי קבלני המשנה ולהעביר את סכום הקיזוז אליהם.

אולם יודגש, כי אין בכך משום יצירת יחסים משפטיים בין קבלני המשנה ו/או הספקים לבין הוועדה או משום יצירת אחריות של הוועדה כלפי צד שלישי כלשהו וכי הדבר נועד אך כדי לזרז את ביצוע אספקת השירותים.

17.3 הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות/גורעות מכל סעד, או אמצעי העומד לרשות המזמין כלפי הקבלן מכוח הסכם או מכח דין.

שונות:

18. מובהר בזאת כי הוועדה תהיה רשאית לשנות את שיטת סידור, טיוב וסריקת ארכיב תיקי בניין ו/או להכניס הערות ו/או שינויים ותיקונים על פי שיקול דעתה הבלעדי על פי ממצאים שיהיו בידיה לאחר תחילת התהליך ובכל עת.

19. ספרי הוועדה וחשבונותיה ישמשו ראיה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לקבלן.

20. מודגש בזאת כי כל התוכניות, המסמכים, החשבונות והצילומים אשר הגיעו מהוועדה והנוגעים לביצוע הסכם זה, לשירותי הקבלן, הם רכושה של הוועדה ואין הקבלן רשאי להשתמש בהם או בהעתקיהם או למסורם לשימוש ו/או לפרסום צד ג' כלשהו.

21. המנהל רשאי לבדוק מטעם הוועדה, בכל זמן שהוא את מתן השירותים, לפקח ולהשגיח על מתן השירותים וכן לבדוק את טיב השירותים ע"י הקבלן במתן השירותים ובאיזו מידה הוא עומד בתנאי ההסכם ומבצע את הוראות הוועדה והמנהל, הוראות המנהל בכפוף לאמור בהסכם זה, תחייבנה את הקבלן.

22. אין לראות בזכות הפיקוח שניתנה למנהל ובחובת הקבלן למלא הוראות המנהל, יצירת יחסי עובד מעביד בין הוועדה לקבלן ו/או בין הוועדה לעובדי הקבלן.

23. תנאי הסכם זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה בין הצדדים במלואו והוועדה לא תהא קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בין בכתב ובין בעל פה, שאינם נכללים

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

בהסכם זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו.

24. כל ויתור, הסכמה או שינוי מהוראות הסכם זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב, ובחתימת שני הצדדים.

25. כל הודעה שצד אחד צריך ליתן למשנהו לפי הסכם זה תינתן במסירה אישית או במכתב רשום לפי הכתובת המצוינת במבוא להסכם זה.

26. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כשנתקבלה 72 שעות לאחר שליחתה מבית דואר בישראל.

27. סמכות שיפוט – בכל ענין הנובע מהסכם זה תהא סמכות השיפוט לבתי המשפט המוסמכים בעיר נתניה בלבד.

ולראייה באו על החתום,

הקבלן

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון

אישור עורך דין - לתאגיד

אני, הח"מ _____, עו"ד מאשר בזאת כי ההסכם נחתם על ידי ה"ה _____, ת"ז _____, המורשה בחתימתו לחייב את חברת _____ בקשר עם הסכם זה.

עו"ד

מסמך טו' - ערבות בנקאית לביצוע

בנק _____

לכבוד : וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון

א.ג.נ.

הנדון: ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מסויגת מס'

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 200,000 ₪ בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה") וזאת להבטחת ביצוע כל תנאי החוזה שנכרת בין הצדדים לסריקת ארכיב הוועדה, מכוח מכרז מס' 2/2020 וחוזה ההתקשרות שנכרת על פיו.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה תוך 7 ימים מדרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

במכתבנו זה :

"מדד" – משמעו מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן :

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על פי ערבות זו (להלן: "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש _____ שפורסם ביום _____ היינו נקודות (להלן: "המדד היסודי"), יהיו הקרן והפרשי ההצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.

לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בנק _____

תאריך _____

מסמך טז' - ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הקבלן לערוך ולקיים, על חשבון הקבלן, למשך כל תקופת ההסכם ולמשך שלוש שנים נוספות, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **במסמך יז'** והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**אישור קיום ביטוחים**"), לפי העניין, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין.
2. ללא צורך בכל דרישה מצד הוועדה, על הקבלן להמציא לידי הוועדה, לפני תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור קיום הביטוח, כשהוא חתום בידי מבטחיו. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הקבלן להמציא לידי הוועדה אישור קיום ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הקבלן לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה מאוחרת יותר.
3. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הקבלן כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן שאינה פוטרת את הקבלן ממלוא החבות על פי הסכם זה, ולקבלן לא תהיה כל טענה כלפי הוועדה או מי מטעם הוועדה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
4. לוועדה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור קיום הביטוחים שיומצא על ידי הקבלן כאמור לעיל, ועל הקבלן לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.
5. מוצהר ומוסכם כי זכויות הוועדה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על הוועדה או על מי מטעם הוועדה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי הביטוחים נושא אישור עריכת הביטוחים, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הקבלן על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוחים ובין אם לאו.
6. ביטוחי הקבלן יהיו קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי הוועדה ויכללו סעיף לפיו מותרים המבטחים על כל טענה, דרישה או תביעה בדבר שיתוף בביטוחי הוועדה.
7. הקבלן פוטר, בשם הקבלן ובשם הבאים מטעם הקבלן, את הוועדה ואת הבאים מטעם הוועדה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי הקבלן או מי מטעם הקבלן לחצרי הוועדה או המשמש את הקבלן לצורך מתן השירותים, ולא תהיה לקבלן כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור.
8. אם לדעת הקבלן יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים או משלימים לביטוחי הקבלן המפורטים בהסכם זה, רשאי הקבלן לערוך ולקיים את הביטוחים הנוספים או המשלימים כאמור, ובלבד שבכל ביטוח רכוש נוסף או משלים לביטוחי הקבלן ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי הוועדה וכלפי הבאים מטעם הוועדה; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

וועדה מקומית לתכנון ובניה עירון
מכרז מס' 2/2020 למתן שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין

מסמך יז' - אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
פוליסת האקומית לת"ג עירון	שם פוליסה פאקומית לת"ג עירון	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אחר:	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> אחר _____
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	שירותי סידור, טיוב, מחשוב וסריקת ארכיב תיקי בניין בוועדה המקומית לתכנון ובניה עירון.	
מען 98098	מען ערערה		

כיסויים						
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות למקרה ולתקופה / סכום ביטוח	
					מ	ט
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					1,000,000	שח
אחריות כלפי צד שלישי					20,000,000	שח
אחריות מקצועית			ת. רטרו:		4,000,000	שח

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת במסמך טו'): *

078 שירותי גניזה וארכיב

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח: